

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ

УТВЪРДИЛ

АЛБЕНА ВЕЛИКОВА

АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ

**ИНФОРМАЦИОННО МЕДИЙНА
СТРАТЕГИЯ**

НА РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ

гр.Кубрат
юни, 2021 г.

7300 Кубрат, ул. „Цар Иван Асен II” № 4
тел. и факс: 0848/7 25 63

Приемането на Единна информационно медийна стратегия има за цел да повиши правната култура на гражданите, да подобри общественото разбиране за спецификата на работа в съдилищата, като институции работещи за точното и еднакво прилагане на законите спрямо всички, да облекчи достъпа до информация от съда съобразно законовите разпоредби и в съзвучие със съвременните тенденции за прозрачност на правораздавателния процес, да очертае основните методи и средства за работа с медиите, за пълното и обективно отразяване на дейността на съда.

Настоящият документ е изготвен с ясното съзнание, че ефективността на правосъдната система е зависима от доверието и съпричастността на гражданите към правораздавателните институции. Работещите в системата разбират необходимостта от "отваряне" на институциите и целенасочена работа за подобряване имиджа на съда. Съдилищата участват в партньорство с неправителствени организации при реализацията на разнообразни проекти и програми, имащи за цел повишаване институционалния им капацитет. Съдебните служители работят професионално и постоянно полагат усилия за самоусъвършенстване и развитие. Печеленето на доверие е двустранен процес и предполага взаимно разбиране, принципност в действията и надежността на информацията. Ето защо срещата между гражданското общество и правосъдието се нуждае от посредничеството и партньорството на свободните медии.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА МЕДИЙНАТА СТРАТЕГИЯ

Медийната стратегия е съобразена с разпоредбите на закона и правилата за професионална етика. Тя гарантира двупосочност при обмена на информация, подчертава значението, както на посланията отправени от съдилищата към медиите / и чрез тях към цялата общественост/, така и на обратната връзка – от средствата за масова информация и гражданите към съдилищата. Съдържа, както принципни положения регламентиращи комуникационния процес, така и възможности за включване на нови послания при евентуални законодателни и други съществени промени, които биха могли да се отразят на взаимодействието между съдилищата и медиите.

При осъществяване на правото на достъп до информация е необходимо да се съблюдават принципите за:

- точност и юридическа издръжливост;
- достоверност и пълнота на информацията;
- отговорност и прозрачност;
- зачитане правата на страните в съдебния процес;
- защита на личната информация;
- етичност, равнопоставеност и безпристрастност към представителите на различни медии;
- уважение към професионализма на работещите в съдилищата;
- уважение към професионализма и работещите в средствата за масова информация;

МЕХАНИЗМИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ

1. Прессъобщения

Прессъобщенията са подходящ начин за оповестяване на официална информация в кратък срок. Този комуникационен канал може да се използва за ефективно отразяване на цялостната дейност в съдилищата, с акцент върху различни информационни поводи:

- разглеждани от съда дела със значим обществен интерес и постановени по тях съдебни актове;

- административни, организационни и процедурни промени в работата на съда;
- кадрови промени в съда;
- инициативи на съда, нововъведения;
- работа по проекти;
- официални срещи и посещения;
- статистическа информация;

Прессъобщенията се предоставят на достъпен за гражданите и медиите език. Съобщението трябва да съдържа лого на съответния съд, интернет страница, информация за възможностите за обратна връзка – име и координати /телефони, email/ на конкретен служител, който може да предостави по-подробни данни или да направи разяснения.

Прессъобщението за разглежданото дело се изработва от съдебния администратор на съда въз основа на данните по делото и законовите разпоредби. Текстът се предоставя на съдията-докладчик по делото и/или административния ръководител – председателя на съда, за насяне на корекции, включване на пояснения или допълнения, ако това се налага. Когато се изготвят прессъобщения за събития, които не са свързани с работата по дела, готовият за оповестяване текст се предоставя на председателя на съда.

След съгласуването с административния ръководител или със съдията-докладчик, административният секретар, изпраща прессъобщението за съгласуване до служител връзки с обществеността при ОС-Разград, който го изпраща до медиите и го връща в РС-Кубрат за помества на интернет страницата на съда от системният администратор.

Съобщението се оповестява своевременно, съобразно определените дати и начален час на визираното събитие, и в съответствие с крайните срокове за публикуване или излъчване в различни медии.

ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ

Пресконференции се провеждат със съгласието и участието на председателя на съда при възникнал информационен повод:

- годишен отчет за работата на съда;
- сериозен проблем, свързан с работата на съда, към който медиите и обществото проявяват подчертан интерес;
- участие в реализация на значими проекти;
- важни кадрови промени;
- съществени законодателни промени, отразяващи се върху цялостната работа на съдебната система;

Водещ на пресконференцията е председателя на Районен съд Кубрат или друго упълномощено от него лице, което:

- огласява предварително провеждането на пресконференцията;
- извършва предварителен подбор на участниците;
- съобразява мястото на провеждане с броя на присъстващите журналисти и други участници;
- подготвя материали, съдържащи резюме на основните теми;

ИНТЕРВЮТА И УЧАСТИЯ В РАДИО И ТЕЛЕВИЗИОННИ ПРЕДАВАНИЯ

Организирането и провеждането на подобни медийни изяви се извършва при съблюдаване на наложените от законовите разпоредби ограничения. Магистратите могат да съдействат за повишаване правната култура на гражданите, чрез разясняване на принципно юридически въпроси, като например процесуални срокове, процедури, действащи закони.

Журналистите могат да се свържат с всеки съдия чрез съдебният администратор, като за интервюто представят предварително въпросите. Съдебният Администратор на съда уговаря с журналистите и предоставянето на интервюто преди да се публикува, с оглед евентуално нанасяне на корекции.

При използването на диктофони, репортерите следва да уведомяват предварително за това.

ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НА СЪДА

Интернет страницата на Районен съд Кубрат е разработена с цел да осигури бърз достъп до актуалната информация за работата на съда, осъществява връзка с неограничен брой потребители и съдейства за повишаване правната култура на гражданите.

На страницата могат да бъдат задавани въпроси към ръководството и да бъдат изразявани мнения по отношение оптимизиране работата на съда, да бъдат извършвани ежемесечни справки за насрочени и приключени дела.

Публикувани са примерни образци на документи, в отделните рубрики е организирана информацията за дължими държавни такси, административна и банкова информация за улеснение на граждани и юридически лица при контактите им със служителите на съда, посочени са адреси за кореспонденция.

ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ В СЪДА

Журналистите са длъжни да стават при влизането и излизането на съдебният състав, да изключват мобилните си телефони, да не разговарят по време на заседанието и да не напускат съдебната зала до излизането на съдебния състав.

Видеозаписи и фотографии в съдебната зала, преди началото на съдебното заседание, се правят само с разрешение на председателя на състава, разглеждащ делото, към което има проявен интерес и със съгласието на страните участници.

Правенето на звукозаписи в съдебната зала по време на заседание е абсолютно недопустимо.

ДОСТЪП ДО СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА

Журналистите могат да направят справка само по делата, по които има влязъл в сила съдебен акт, след писмено разрешение на съдията-докладчик или Председателя на съда в случай, че е невъзможно разрешението да бъде дадено от докладчика.

За издаване на разрешение за достъп до конкретно дело се попълва стандартна бланка по утвърден образец. Бланката се предоставя от журналиста на деловодителя в съответната канцелария и е основание за предоставяне на достъп до съответното дело или на част от него. Журналистът се запознава с материалите по делото в присъствието на административния секретар или друг съдебен служител. Бланките се съхраняват при административния секретар.

ИНИЦИАТИВИ НА СЪДА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ПРОЗРАЧНОСТ В РАБОТАТА, ФОРМИРАНЕ НА ПРАВНАТА КУЛТУРА И ПОДОБРЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

1. НЕПРЕКИ КОНТАКТИ

- табла, поставени на подходящо място в близост до канцеларията на съда, с информация за утвърдени вътрешни правила за работата, образци на документи,

банкова информация;

- брошури с указания относно реда за предоставяне на услуги, необходими документи и такси, които се заплащат;
- кутия за предложения във връзка с подобряване на работата;
- кутия за сигнали против корупция;
- анкетиране с цел изследване на отношението на гражданите към съда като институция и на тяхната информираност и удовлетвореност т работата на съда;

2. ФОРМИ НА ДВУСТРАННА ВРЪЗКА

- създаване на целеви групи за обединяване усилията на работещите в областта на правото, общественици и представители на медиите, за утвърждаване образа на съда като професионална, авторитетна, отговорна и безпристрастна институция;

- организиране на срещи с граждани, представители на адвокатската колегия и на административните органи на територията на съдебния район на действие на Районен съд Кубрат за обсъждане и преодоляване на някои проблеми, които възпрепятстват нормалната работа на съда, или по въпроси, които се нуждаят от разяснения и изискват по – широко популяризиране.

РЕАЛИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ НА МЕДИЙНАТА СТРАТЕГИЯ

Постоянното взаимодействие на съда с представителите на средствата за масова информация спомага за изграждане на обективна представа за съда като институция, натоварена с отговорността да регулира обществените отношения, чрез ефективно прилагане на законовите норми. То гарантира по-качествено и по-бързо обслужване на потребителите на услуги и улесняване достъпа до информация. Същевременно разширява правната култура на гражданите и позволява разработване на механизми за предприемане на коригиращи действия.

Реализирането на медийната стратегия е многопосочен, непрекъснат, динамичен процес на съчетаване усилията на съда и медиите за постигане на диалог с гражданите.

Развитието и усъвършенстването на стратегията, постигане на баланс в защитаваните интереси - са цел и задача на всички участници в процеса. Спазването на изискванията за актуалност, достоверност и обективност на информацията, както и взаимно уважение и зачитане авторитета на съда, медиите и правата на гражданите са необходимите условия за укрепване на връзката и доверието между съдебната институция и гражданите.

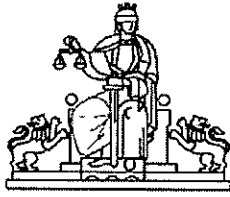
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилата са одобрени от Административния ръководител-Председател на Районен съд -Кубрат със Заповед № РД-13-132/02.06.2021 година.

ИЗГОТВИЛ:

Цветанка Маринова,

АДМИНИСТРАТИВЕН СЕКРЕТАР НА РАЙОНЕН СЪД - КУБРАТ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ

ЗА П О В Е Д

№ РД-13-132

02.06.2021 г., гр. Кубрат

На основание чл. 80 ал.1 т. 1 от Закона за съдебната власт.

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М :

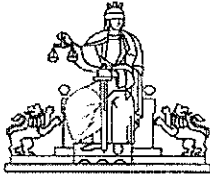
Информационно медийна стратегия на Районен съд - Кубрат.

Информационната стратегия да се доведат до знанието на всички магистрати и съдебни служители, да бъде качена на интернет страницата на съда и във вътрешната информационна папка.

АЛБЕНА БЕЛИКОВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ



7300 Кубрат, ул. „Цар Иван Асен II” № 4
тел. и факс: 0848/7 25 63



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД

Дата: 29.11.2019 г.

УТВЪРДИЛ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОКРЪЖЕН СЪД РАЗГРАД
ЛАЗАР МИЧЕВ

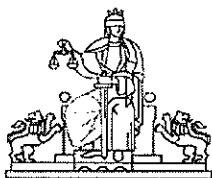
**Правила за ефективен обмен на данни и информация между
Окръжен съд Разград и районните съдилища в съдебен район
Разград**

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Една от поставените цели в Комуникационната стратегия на съдебната власт е подобряване на обществения имидж на съдилищата в страната и повишаване на осведомеността за работата им сред широката общественост. Добрата програма за връзки с обществеността последователно превръща правораздавателните институции в познати организации, на които може да се има доверие, работещи за да защитават правата и интересните на физическите и юридическите лица.

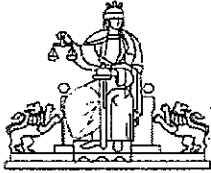
За да се реализира такава последователна комуникационна политика в съдебен район Разград е необходимо да бъде инициирана работна среща между Окръжен съд Разград и Районен съд Разград, Районен съд Исперих и Районен съд Кубрат, на която да бъдат приети конкретни правила как и по какъв начин да протича вътрешния обмен на данни и информация.

РАЗДЕЛ II
ПРАВИЛА ЗА ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД

1. Окръжен съд Разград организира и провежда работна среща с ръководителите /или определени от тях лица/ на районните съдилища в Разград, Исперих и Кубрат.
2. Целта на срещата е да бъде уточнен единен механизъм от точни и ясни правила за обмен на информация между съответния районен съд и Окръжен съд Разград.
3. Всеки административен ръководител е необходимо да определи длъжностно лице, което да комуникира със служителя „Връзки с обществеността“ на РОС.
4. Определеното длъжностно лице при образуване на дело със значим обществен интерес, при налагане на мерки за неотклонение или при дела, образувани за държане и разпространение на наркотични вещества, престъпления против личността, дребно хулиганство, данъчни престъпления, обсебване, измами, кражби в големи размери изпраща сканиран обвинителния акт на служебната поща на служителя „Връзки с обществеността“ в Окръжен съд Разград - os_razgrad-press@mail.bg. Районните съдилища могат да се обръщат към служителя „Връзки с обществеността“ и за отразяване на извънсъдебната си дейност – когато организират различни инициативи и мероприятия като Ден на отворените врати, съвместни дейности с учебни заведения, обучения и т.н.
5. В деня на постановяване на Присъда, Решение или Определение, съответният акт се изпраща сканиран по служебния имейл / os_razgrad-press@mail.bg / на служителя „Връзки с обществеността“.
6. В същия ден, в който е постановен съдебният акт /или най-късно на следващия, когато това се налага/ получената информация се обобщава и трансформира в прессъобщение, което се връща по имейл на съответния съд. След одобрение от съдията-докладчик или административния ръководител – председател и нанасяне при необходимост на корекции, прессъобщението се качва на сайта на съответната съдебна институция.
7. Същото се препраща обратно и на служителя „Връзки с обществеността“, който има задача да го препрати до редакциите и ресорните им журналисти на регионални и национално представени печатни и електронни медии.
8. Служителят „Връзки с обществеността“ създава и води отделен за всеки съд архив на изпратените до медиите прессъобщения.
9. Служителят „Връзки с обществеността“ следи публикациите в медиите за коректно отразяване.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД - РАЗГРАД

10. Служителят „Връзки с обществеността” събира всички медийни публикации в архив.

РАЗДЕЛ III
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

За неуредените в тези правила въпроси се прилага Правилника за администрацията в съдилищата, както и относимите вътрешни актове, регулиращи дейността на съда.

Контролът по спазване на правилата се осъществява от Председателя на Окръжен съд – Разград и от председателите на районните съдилища в Разград, Исперих и Кубрат, а при отсъствие - от зам.-председател на съда, определен със заповед на административния ръководител за това.

Правилата и всички последващи изменения и допълнения влизат в сила при утвърждаването им от председателя на Окръжен съд Разград и председателите на районните съдилища в съдебен район Разград.

Изготвил:
Илияна Банчева
„Връзки с обществеността”