



РАЙОНЕН СЪД РАДОМИР

гр. Радомир 2400, ул. "Св. св. Кирил и Методий" №22
тел. 0777/ 84020, факс 0777/ 80276, e-mail: rs_radomir@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Дата: 2-А № 271/29.09.2016 г.
/Ивета Павлова - Председател на
Районен съд-Радомир/

МЕДИЙНА СТРАТЕГИЯ - ПРАВИЛА ЗА РАБОТА С МЕДИИТЕ В РАЙОНЕН СЪД – РАДОМИР

Общи положения

1. Целта на настоящата стратегия е информиране на обществеността и осигуряване на връзките на съда със средствата за масово осведомяване. Те са създадени в съответствие с медийната стратегия на съдебната власт.

2. Информирането на обществеността и осигуряването на връзките със средствата за масово осведомяване се извършва чрез прессъобщения или чрез пресконференции.

3. При осъществяване на комуникациите на съда със средствата за масово осведомяване е необходимо да се съблюдават принципите за точност и юридическа издържаност, 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 различните медии, уважение към професионализма на работещите в съда и в средствата за масова информация.

4. Комуникацията с медиите се осъществява пряко от административния ръководител на съда, както и от упълномощен от него представител – функциите на звено „Пресслужба и информация“ са възложени на административния секретар. В случай на повишен интерес към развитието на определено дело, съответният съдия-докладчик може да предостави информация, съгласувано с Председателя на съда.

Прессъобщения

1. Прессъобщението е едностранно изявление за оповестяване на официална информация, свързана с дейността на съда, в кратък срок, от Председателя на съда или упълномощен от него представител, чрез

въвеждане в интернет-страницата на съда, изпращане по факс, електронна поща или телефон до редакциите на съответните медии.

2. Прессъобщенията трябва да бъдат актуални, точни и ясни и да се предоставят на достъпен за гражданите и медиите език.

3. Съобщения до медиите се изготвят по различни информационни поводи: разглеждани от съда дела; постановени 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. Преценката за това, кои въпроси са от обществен интерес се прави от Председателя на съда.

4. Прессъобщенията за дела съдържат информация за: датата и началния час на съдебното заседание; страните по делото (без да се идентифицират конкретно физическите лица); правното основание; точното изясняване на причините за отлагане на делото; постановените съдебни актове (информация от диспозитива, в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване съответният съдебен акт); журналистите могат да се запознаят с мотивите на съда при постановяване на определен съдебен акт посредством регистъра по чл. 235, ал. 5 от ГПК.

5. Съобщенията за кадрови промени включват информация за акта на ВСС, с който се назначават, преназначават или освобождават съдии; законовите разпоредби; кратка професионална биография на магистрата.

6. Предоставянето на статистически данни на журналистите е подходяща форма за популяризиране и онагледяване на резултатите от дейността на съда. Подробна информация се съдържа в отчетния доклад за съответната година, който се помества на интернет-страницата на Районен съд – Радомир. При проявен интерес може да бъде предоставена информация за: брой постъпили дела за съответния период; брой решени дела; среднестатистическа натовареност на отделния съдия; брой жалби за бавност.

7. Прессъобщенията за работата на съда по проекти, нововъведения, участие в семинари, конференции, официални срещи и посещения трябва да съдържат ключови думи и послания, подчертаващи значимостта на съответното събитие, с оглед подобряване работата на институцията с гражданите, професионалното израстване на магистратите и служителите, перспективи за развитие.

8. Чрез прессъобщения се правят и отговори на негативни публикации, свързани с дейността на съда, след съгласуване с Председателя.

Пресконференции

1. Пресконференции се организират и провеждат със съгласието на Председателя на съда, в случай на засилен обществен интерес по приключило дело, както и при наличие на информационен повод, като: годишен отчет, важни кадрови промени, участие в значими проекти, при възникването на сериозен проблем, свързан с работата на съда.

2. В пресконференциите могат да участват Председателят на съда или упълномощен от него представител.

3. Пресконференциите се водят от Председателя на съда или упълномощен от него представител, който определя и реда на задаване на въпросите.

4. Темата на пресконференцията се огласява предварително чрез съобщение до участниците, посочва се точното време и място на провеждане.

Интервюта

1. Участието на представител на съда в интервюта се извършва след предварително подготвени и писмено представени въпроси от журналисти, като преди публикацията интервюираният се запознава с подготвения текст, уточнява се точната форма и вид на писмения документ.

Достъп на журналисти до съдебни дела

1. Видеозаписи и фотографии в съдебната зала, по време на съдебно заседание, се правят само с разрешение на председателя на съдебния състав и със съгласието на страните-участници. Камери и фотоапарати се допускат само в началото на заседанието, след което в залата остават само желаещите журналисти, без видео и звуко-оператори и фоторепортери.

3. Правенето на звукозаписи и видеозаписи в съдебната зала по време на заседанието след определеното от председателя на съдебния състав време е недопустимо.

Настоящите правила влизат в сила от деня на утвърждаването им.

МОЛБА ЗА ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ

- ДО
 1 ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
 2 съдебен състав
 3 при Районен съд гр.Радомир

МОЛБА

От

(трите имена и длъжност)-----
(медия)

Уважаеми господин/госпожо Съдия,

Моля да бъда ми бъде разрешено да направя видеозапис/фотографии в началото на съдебното заседание по дело №...../..... г. на Радомирски районен съд.

- Прилагам: 1. Документ за самоличност;
 2. Журналистическа карта;

С уважение:

гр.-----

(подпис)

Дата:-----

МНЕНИЕ НА СТРАНИТЕ УЧАСТНИЧКИ В ПРОЦЕСА:

1.
 2.

МНЕНИЕ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА СЪДЕБНИЯ СЪСТАВ:

.....

СЪДИЯ: