

УТВЪРДИЛ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ РС – СТАРА ЗАГОРА

/М.КОЛЕВА/

МЕДИЙНА СТРАТЕГИЯ

1. ЦЕЛ

Настоящата стратегия има за цел да допринесе за създаване на обективна и вярна представа в обществото за дейността на Районен съд - Стара Загора, за утвърждаване образа на съда като стабилна, отговорна, безпристрастна, високо професионална и авторитетна институция и за повишаване правната култура на гражданите.

2. ЗАДАЧА НА СТРАТЕГИЯТА

- Да се подобри общественото разбиране за спецификата на работа в съдилищата като институции, работещи точно и еднакво прилагане на законите спрямо всички;
- Да се повиши правната култура на гражданите, особено на младежите;
- Да се утвърди принципът за разделение на властите;
- Да се облекчи достъпът до информация от съда съобразно законовите разпоредби и в съзвучие със съвременните тенденции за прозрачност на правораздавателния процес;
- Да се очертаят основните методи и средства за работа с медиите за пълното и обективното отразяване на дейността на съда.

3. ПРИНЦИПИ НА МЕДИЙНАТА СТРАТЕГИЯ

Основен принцип е конституционното право на гражданите да бъдат информирани, освен в случаите, когато законът забранява достъп до даден вид информация.

При осъществяване на комуникациите на съда с медиите 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 различни медии;
- уважение към професионализма на работещите в съда;
- уважение към професионализма на работещите в средствата за масова информация;

- непрекъснатост на диалога с останалите звена на съдебната система, с пресслужбите на органите на местната и държавна власт.

4. КАНАЛИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ

4.1 ПРЕССЪОБЩЕНИЯ

Съобщения до медиите се изготвят по различни информационни поводи:

- образуване на дела, които са обществено значими и медиите проявяват интерес към тях;
- насрочване на открити заседания по обществено значими дела;
- насрочване на закрити заседания по обществено значими дела /в този случай прессъобщението трябва да включва и мотивите на съда за гледане на делото при закрити врати/;
- обявяване на определение и решение по обществено значими дела;
- кадрови промени в РС - Стара Загора;
- нови нормативни актове, които са свързани с работата на съда;
- технически нововъведения;
- промяна на работното време и ваканции /за улеснение на гражданите/;
- инициативи на съда, нововъведения;
- работа по проекти;
- официални срещи и посещения;
- статистическа информация.

При открити заседания на съда, за които журналистите са уведомени предварително, не се пише прессъобщение.

Ако журналист поиска информация за определен проблем или дело, информация се предоставя само на него в случай, че останалите не са проявили интерес.

4.1.1 МЕТОДИКА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕССЪОБЩЕНИЯТА

Прессъобщение за разглеждано дело се изработва въз основа на данните по делото и законовите разпоредби. Текстът се предоставя на съдията-докладчик по делото, на съдията за контакт с медиите и на административния ръководител за нанасяне на корекции, включване на пояснения или допълнения, ако това се налага. Когато се изготвят прессъобщенията за събитията – несвързани с работата по дела, готовият за оповестяване текст се предоставя на административния ръководител – председател на съда.

След съгласуване с административния ръководител и със съдията-докладчик, прессъобщението се изпраща от съдията за контакт с медиите до медиите и се помества на интернет-страницата на съда.

4.1.2 МЕХАНИЗЪМ ЗА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА СЪОБЩЕНИЕТО ДО МЕДИИТЕ

Прессъобщенията се разпространяват чрез:

- публикации в интернет-страницата на съда – дава възможност за оповестяване на официалната информация сред неограничен обществен кръг;
- електронна поща – възможност за своевременно предоставяне на информация на отделни или на всички работещи със съдилищата репортери, които разполагат с възможност за такъв тип комуникация;
- факс – при невъзможност да се използва някое от гореспоменатите средства за комуникация, когато е наложително подготвената официална информация може да се изпрати и по факс;
- телефонна връзка – поради опасността от неточности при комуникацията е необходимо този механизъм да се използва особено внимателно – предимно в случаите, когато информацията вече е предоставена по друг, по-надежден начин и трябва само да се направят допълнителни уточнения, които няма да променят смисъла и фактите в изложението.

4.1.3 ВРЕМЕ ЗА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРЕСЪОБЩЕНИЕТО

Съобщението се оповестява своевременно, съобразно определените дата и начален час на визираното събитие и в съответствие с крайните срокове за публикуване или излъчване в различните медии. Прессъобщението се подготвя след обявяване на съдебният акт. Когато прессъобщението съдържа информация за решение на първоинстанционно дело, журналистите се задължават изрично да упоменат в материала си, че решението подлежи на обжалване.

Информация за дела, които са отложени, е желателно да се оповестяват до един час след приключване на съдебното заседание.

4.2 ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА

Районен съд- Стара Загора поддържа интернет-страница с разнообразна и полезна за потребителите информация.

За улесняване на гражданите, интернет-страницата следва непрекъснато да се усъвършенства, като се предостави възможност за по-бърза навигация, чрез инсталиране на допълнителни бутони на заглавната страница.

4.3 ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ

Организиран се при:

- информационен повод, но не във връзка с конкретно дело;
- за обобщаване работата на съда.

5. ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ ДО СЪДЕБНИ ДЕЛА

Журналистите могат да направят справка или да присъстват по всички дела, освен тези, по които съдът е разпоредил, че делото ще бъде гледано при закрити врати.

Журналистите са длъжни в съдебната зала да спазват следните правила:

- журналистите, както и всички граждани са длъжни да стават при влизането и излизането на съдебния състав;
- само председателят на съдебния състав по делото има право да отстранява журналистите от зала;
- фотографии и оператори се допускат само в началото - за протоколни кадри и снимки, след което в залата остават само желаещите журналисти;
- репортерите са длъжни да изключват мобилните си телефони, да не разговарят по време на заседанието и да не напускат съдебната зала до излизането на съдебния състав.

Справки по дела могат да се правят само след писмено разрешение от съдията - докладчик и/или председателя на съда.

При заявено желание от страна на медиите и след разрешение от председателя на съда, в определен ден и час може да се осигури свободен достъп до залите в съда (когато в тях не се провеждат заседания) и коридорите на палатата. В този случай могат да се заснемат кадри, които да се използват за онагледяване на материали, когато репортерите не са били в състояние да присъстват на място при разглеждане на конкретно дело.

Правенето на звукозаписи от журналисти и оператори в съдебна зала по време на заседание е недопустимо.

6. ПЕРИОДИЧЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА МЕДИЙНОТО ОТРАЗЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СЪДА. АРХИВ

Административният секретар поддържа архив от публикации в пресата и материали, оповестени в новинарски емисии и предавания на регионални и национални медии, засягащи работата на Районен съд- Стара Загора и съдебната система като цяло.

7. ИНИЦИАТИВИ НА СЪДА

7.1 ПОДОБРЯВАНЕ ОБСЛУЖВАНЕТО НА ГРАЖДАНИТЕ

Осигуряването на бърза ориентация и лесен достъп до необходимите служби в съда.

7.2 ТАБЛА И ПЛАКАТИ С ИНФОРМАЦИЯ

На подходящи места в сградата - в близост до съдебната зала и административните звена, обслужващи граждани, да бъдат поставени плакати с извадки от Правилника за вътрешния ред в РС-Стара Загора.

7.3 АНКЕТИ. КУТИЯ С ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ РАБОТАТА НА СЪДА

Периодично сред гражданите да се провеждат анкети за едно или друго въведение / реорганизация в работата на администрацията, както и за отделни страни на административното обслужване.

8. ПРОЗРАЧНОСТ В РАБОТАТА НА СЪДА И ПРАВНО ОГРАМОТЯВАНЕ

8.1 ДЕН НА ОТВОРЕНИТЕ ВРАТИ

Организираны посещения за граждани, желаещи да се запознаят по-подробно с работата на институцията, може да се провеждат в рамките на предварително обявен "Ден на отворените врати".

8.2 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА СЪДА С УЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ.

За повишаване правната култура на всички подрастващи, както и в помощ на ориентираните към правните науки млади хора, съвместно с училища от региона и свързани с образованието държавни и неправителствени организации, да се организират:

- гостуване на съдии в учебни часове - за запознаване на учениците със специфичните професионални задължения на съдиите, с отделни моменти от практиката им в съдебната зала и особеностите на правораздавателния процес;
- посещения на ученици (предимно от горната училищна степен) по време на съдебни заседания - обсъждане на видяното и чуто в съдебната зала, с цел запознаване с материалните и процесуални закони;
- ролеви игри - за отваряне на съда към по-широката аудитория и ангажирането му с образователна обществена функция, да се инициира провеждането на имитационни /ролеви игри с ученици на подходяща възраст, по време на които младите хора могат да приемат съответните процесуални роли и да разиграват съдебен процес. Целта е участниците да се вживеят в различна от ежедневната си гледна точка и да разберат логиката на съдебния процес.

За постигане на по-голям ефект при запознаване на младежката аудитория със съдебната система и спецификата на работа в нея е желателно да се използват образователни видеоматериали и съвременни информационни технологии.

9. РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ РЕАЛИЗАЦИЯТА НА МЕДИЙНАТА СТРАТЕГИЯ

За реализация на заложените в медийната стратегия дейности и инициативи ще се използват наличните в съда ресурси - професионални познания и умения на съдии и служители, налична материална база, информационни технологии.

Съвместно с неправителствени и други организации съдът да участва в разработването на проекти, с които да се кандидатства пред финансиращи институции за осигуряване на необходимите допълнителни материални ресурси.