



APROBAT:  
Președinta interimară a Curții de Apel Sud  
BONDARENCO Natalia  
(nume, prenume)

(semnătura)  
26 februarie 2025

### POLITICA DE COMUNICARE INTERNĂ ȘI EXTERNĂ A SERVICIULUI MONITORIZARE ȘI RELAȚII PUBLICE CURTEA DE APEL SUD

#### I. Dispoziții generale

Prezenta Politică de comunicare internă și externă în cadrul instanței de judecată stabilește reguli și recomandări privind comunicarea prin intermediul serviciului responsabil de informare publică și relațiile cu mass-media.

Politică de comunicare se referă la serviciul monitorizare și relații publice al Curții de Apel Sud.

Prevederile prezentei politici de comunicare internă și externă se va aplica în mod corespunzător serviciului monitorizare și relații publice.

În activitatea sa, serviciul monitorizare și relații publice se conduce de prevederile Convenției Europene pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, Recomandarea (2002)2 a Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei privind accesul la documente, Recomandarea (2003)13 a Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei privind furnizarea de informații prin intermediul mass-media cu privire la procesele penale, [Legea nr.148 din 09.06.2023](#) privind accesul la informațiile de interes public, [Legea nr.245-XIV din 27.11.2008](#) cu privire la secretul de stat, Codul administrativ din 01.04.2019, [Legea nr.514 din 06.07.1995](#) privind organizarea judecătorească, [Legea cu privire la protecția datelor cu caracter personal](#), [Legea presei nr.243-XIII din 26.10.1994](#), Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr 740/31 din 15.10.2013, Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr 587/24 din 11.08.2015, Regulamentul cu privire la ordinea

internă al Curții de Apel Sud aprobat la data de 26 februarie 2025, Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea secretariatului Curții de Apel Sud aprobat la data de 26 februarie 2025.

Potrivit prezentei politici de comunicare internă și externă, interesul public este interesul societății față de evenimentele și procesele ce țin de autoadministrarea judecătorească, exercitarea puterii judecătorești și activitatea instanței sau față de alte subiecte care trezesc interesul societății sau al unei părți a ei.

Serviciul monitorizare și relații publice furnizează, din oficiu sau la solicitare, informații de interes public în limitele legii, obiectiv, complet și operativ, cu acordul prealabil al președintelui instanței sau al judecătorului/judecătorilor care examinează cauza despre care se solicită informația.

Nu este permis judecătorilor, funcționarilor publici, personalului auxiliar și altor persoane din cadrul instanței să furnizeze, în numele instanței de judecată, informații privind cauzele în examinare sau de administrare a sistemului judecătoresc, aceste persoane având obligația să îndrume solicitanții către serviciul monitorizare și relații publice.

Serviciul monitorizare și relații publice este subordonat nemijlocit președintelui instanței de judecată, iar în lipsa acestuia, vicepreședintelui sau judecătorului, care exercită funcțiile președintelui instanței

### **II. Drepturile și obligațiile specialistului principal din serviciul monitorizare și relații publice**

Numele, prenumele, datele de contact (numărul de telefon, fax, e-mail) al specialistului din serviciu monitorizare și relații publice se expediază cu titlul de informare Consiliului Superior al Magistraturii, se publică obligatoriu pe pagina web a instanței de judecată datele de contact ale specialistului responsabil din serviciul monitorizare și relații publice .

Identificarea specialistului Serviciului se face prin ecuson, cu indicarea prenumelui, numelui și funcției.

Serviciul monitorizare și relații publice are următoarele drepturi:

- are acces la informații privind activitatea instanței;
- consultă orice document sau dosar aflat în instanță, cu respectarea confidențialității informației la care a avut acces;

- organizează, cu acordul președintelui instanței, conferințe de presă, briefing-uri, interviuri, întâlniri;
- difuzează comunicate de presă, note informative și alte materiale informative prin intermediul mass-media privind activitatea instanței;
- cu acordul președintelui de instanță, expune și difuzează opinia/poziția instanței, asupra unor probleme abordate în mass-media referitor la activitatea instanței;
- alte drepturi ce țin nemijlocit de activitatea serviciului monitorizare și relații publice.

### **Serviciul monitorizare și relații publice are următoarele obligații:**

- să respecte confidențialitatea informațiilor la care are acces;
- informează președintele instanței despre materialele apărute în mass-media referitor la activitatea instanței sau privitor la sistemul judecătoresc în ansamblu;
- să consulte judecătorul care examinează cauza înainte de a se expune și să difuzeze informații privind cauzele concrete aflate pe rolul instanței și despre care se solicită informații;
- să deservească justițiabilii într-un mod profesionist și să le acorde un tratament echitabil și nediscriminatoriu indiferent de sex, gen, situația socială și materială, infirmitate și alte caracteristici sociale;
- să fie politicoși și dispuși să ofere informații utile tuturor justițiabililor;
- să utilizeze un limbaj simplu și să răspundă cu promptitudine la toate solicitările;
- execută și tine banca de date privind materialele publicate în mass-media referitor la activitatea instanței;
- menține banca datelor de contact a reprezentanților mass-media;
- informează judecătorul sau completul de judecători despre solicitarea mass-media de a înregistra ședința de judecată într-o cauză concretă, în scopul asigurării spațiului necesar pentru persoanele interesate și participanții la proces;
- consiliază președintele instanței referitor la informația care urmează să fie transmisă publicului;
- transmite operativ solicitanților informația sau materialele solicitate;
- însoțește președintele instanței la evenimentele publice în care președintele face declarații pentru public în ceea ce privește activitatea instanței;
- are alte obligații ce țin nemijlocit de activitatea serviciului monitorizare și relații publice.

### **Serviciului monitorizare și relații publice și se interzice:**

- să expună în mass-media punctul propriu de vedere asupra activității instanței sau a sistemului judecătoresc;
- să furnizeze date, informații și alte materiale fără acordul prealabil al președintelui instanței sau al judecătorului responsabil de examinarea dosarului despre care se solicită informația;
- să intre în polemici cu președintele instanței și mass-media în cadrul evenimentelor publice;
- are alte interdicții care rezultă din exercitarea funcției publice.

### **III. Modul de prezentare a informațiilor și informațiile furnizate**

Informația solicitată este oferită, din proprie inițiativă sau la cererea publicului sau reprezentanților mass-media în scris, verbal, prin posta electronică sau prin plasarea pe pagina web a instanței.

Răspuns la solicitare poate fi oferit prin telefon. În cazurile ce nu suferă amânare, informația se oferă prin telefon dacă solicitantul este identificat sau identificabil, sau dacă colaborează de mult timp cu instanța judecătorească.

Răspunsul la solicitările mass-media va fi oferit operativ, dar nu mai târziu de sfârșitul zilei în care a fost primită solicitarea. În cazul în care nu au fost obținute toate aprobările, răspunsul urmează a fi oferit în următoarea zi lucrătoare. În cazul în care consideră necesar, după sau până la oferirea răspunsului, serviciul monitorizare și relații publice poate organiza conferințe de presă sau plasa informații suplimentare pe pagina web a instanței.

În relația cu mass-media, serviciul monitorizare și relații publice va tine cont de respectarea prezumției de nevinovăție, a independenței judiciare, a imparțialității și obiectivității actului de justiție și va contribui la creșterea și menținerea încrederii în justiție în rândul opiniei publice.

În cazul în care informația solicitată nu poate fi făcută publică, serviciul monitorizare și relații publice va aduce acest fapt la cunoștința solicitantului și va explica motivele imposibilității reprezentării informației. La solicitare, aceste motive vor fi prezentate în scris.

### IV. Prezența mass-media în sala de judecată

Sunt interzise înregistrările audio, video sau fotografierea de către reprezentanții mass-media a cauzelor examinate în ședință închisă. Înregistrarea audio, video și fotografierea celorlalte ședințe de judecată de către reprezentanții mass-media poate fi permisă de către președintele ședinței. Mass-media poate efectua înregistrarea audio, video și fotografierea pronunțării hotărârilor în toate cauzele, cu excepția celor care au fost examinate în ședință închisă, pentru a proteja viața privată a părților.

În cazul în care spațiul în care se desfășoară ședința nu permite înregistrarea audio, video și fotografierea de către toți reprezentanții mass-media, președintele ședinței, prin încheiere, poate desemna unul sau câțiva reprezentanți ai mass-media pentru a efectua înregistrarea audio, video sau fotografierea ședinței și obligarea acestora să transmită celorlalți reprezentanți mass-media rezultatele înregistrării audio, video sau fotografierii efectuate. În acest caz, copia materialelor vor fi prezentate celorlalți reprezentanți mass-media imediat după finalizarea ședinței.

În cazul în care în presă se fac afirmații false, care ar putea pune în pericol imaginea justiției, serviciul monitorizare și relații publice, ca reprezentant oficial al instanței în relațiile cu mass-media, poate exprima opinia prin declarații publice, pentru a infirma oricare afirmație falsă sau defăimătoare. Replica va fi publicată și pe site-ul instanței de judecată.

Întocmit: Șefă a secretariatului instanței HANTEA Svetlana

Specialistă principală a serviciului monitorizare și relații publice GOLDUR Olesea

