**План комунікаційних заходів Закарпатського апеляційного суду на 2023-2025 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва Заходу** | **Цільова аудиторія на, яку спрямовано захід** | **Очікуваний результат** | **Орієнтовні терміни проведення** | **Виконавці** | **Примітка**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Оновлення офіційноговебсайту Закарпатського апеляційного суду відповідної інформації (інформації про заходи, про структуру суду, про рух справ, про правила та графік прийому громадян, інформації щодо конкурсів та вакансій тощо) | Уся цільова аудиторія | Інформуваннясуб’єктівкомунікаційноїдіяльності пророботу суду | Постійно | головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків з ЗМІ);інші визначені наказом працівники апарату суду |  |
| 2. | Інформація про заходи, яківідбуваються уЗакарпатському апеляційному суді про розгляд справ, що набули суспільного резонансу | Громадяни, ЗМІ,представникисуб’єктів владнихповноважень, учасників судовихпроцесів | Своєчасне отримання належної інформації суб’єктами щодо виклику до суду, резонансних справ тощо |  | головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків з ЗМІ) |  |
| 3. | Налагодження системи оперативного обміну інформацією з професійних та іншої діяльності суду та судової системи в загалом | Судді та працівники апарату | Ефективна взаємодія всіх працівників суду при виконанні професійних обов’язків, вироблення спільних позицій з питань діяльності суду | Постійно | Голова судуКерівник апарату |  |
| 4. | Відомості прозабезпечення доступу допублічної інформації уЗакарпатському апеляційному суді | Громадяни,ЗМІ | своєчасне тадостовірне надання цільовимаудиторіям необхідноїінформації | відповідно до плану роботисуду | інші визначені наказом працівники апарату суду |  |
| 5. | Узагальнення, аналізи судової практики Закарпатського апеляційного суду | Судді,громадяни, ЗМІ,студенти, фахівціюридичного профілю,представникисуб’єктів владних повноважень | Забезпеченняєдності судовоїпрактики | відповідно до плану роботисуду  | інші визначені наказом працівники апарату суду |  |
| 6. | Проведення конференцій, круглих столів, виробничих нарад | Судді,представники ЗМІ,представникиорганів державної влади, адвокати, громадські об’єднання | Інформування про роботу суду, демонстрація відкритості діяльності, формування позитивного іміджу суду | В міру необхідності | Голова судуКерівник апарату |  |
| 7. | Проведення опитування громадян-відвідувачів з питань, що стосуються оцінки та ефективності діяльності суду | Відвідувачі суду | Оцінка довіри до діяльності суду, отримання інформації про недоліки роботи з метою їх подальшого усунення | В міру необхідності | головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків з ЗМІ) |  |
| 8. | Співпраця з органамидержавної влади | Представникисуб'єктів владнихповноважень | Ефективнавзаємодія з метоюудосконаленнясудової системи | В міру необхідності | Голова судуКерівник апарату  |  |
| 9. | Співпраця з органамисуддівськогосамоврядування | Судді, органисуддівськогосамоврядування | Забезпеченнявиконання рішеньорганівсуддівськогосамоврядування таспівробітництво зтакими органами | В міру необхідності | Голова судуКерівник апарату  |  |
| 10. | Оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду | громадяни, відвідувачі суду, представники ЗМІ, правозахисні організації | зменшення черг громадян до канцелярії суду для отримання інформації, швидкість та доступність отримання громадянами інформації | в міру необхідності , у зв'язку із новими змінами в законодавстві | головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків з ЗМІ) |  |
| 11. | Оглядова екскурсія для студентів вищих навчальних закладів та шкіл. | Студенти,школярі | ознайомлення майбутніх юристів з діяльністю суду |  | Суддя-спікерКерівник апарату суду |  |
| 12. | Організація виступів, інтерв'ю  керівництва суду, суддів з актуальних питань | Громадяни, ЗМІ,представникисуб’єктів владнихповноважень | Висвітленняокремих питаньсудочинства, якіможуть бутицікавими цільовим аудиторіям,формування іміджу Закарпатського апеляційного суду як відкритої установи | Запопередньоюдомовленістю | Голова суду,суддя-спікер,головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків з ЗМІ) |  |
| 13. | Моніторинг матеріалів у ЗМІ, які стосуються діяльності суду, при необхідності, організація оперативного реагування на них | цільові аудиторії, які визначаються за результатами моніторингу | оперативне реагування  дозволяє уникнути недостовірності інформації, що може розміщуватися в ЗМІ щодо роботи суду, передбачає можливість її спростування | Постійно | головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків з ЗМІ) |  |