

Z A R Z Ą D Z E N I E nr 42 /18
Prezesa Sądu Okręgowego w Zielonej Górze
z dnia 15 maja 2018 r.
w sprawie utworzenia stałego punktu mediacyjnego
w Sądzie Okręgowym w Zielonej Górze

zarządzam:

§ 1

- 1) **Z dniem 16 maja 2018 r. tworzy się stały punkt mediacyjny w budynku Sądu Okręgowego w Zielonej Górze przy pl. Słowiańskim 6 pokój nr 8b.**
- 2) W stałym punkcie mediacyjnym w dniach tygodnia od poniedziałku do piątku odbywają się dyżury mediatorów w celu:
 - a) przedstawiania interesantom idei i zasad prowadzenia mediacji (dalej: promocja mediacji),
 - b) przeprowadzania spotkań informacyjnych, o których mowa w art. 183 ⁸ § 4 kodeksu postępowania cywilnego,
 - c) przeprowadzenia mediacji skierowanej przez Sąd.

§ 2

Harmonogram dyżurów

- 1) W celu udziału w dyżurach mediatorów Mediator składa zgłoszenie na następujących zasadach:
 - a) dyżury mediatorów odbywają się w godzinach pracy Sądu w dniach od poniedziałku do piątku;
 - b) mediatorzy wpisani na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego składają zgłoszenie do dyżuru w zakresie spotkań informacyjnych i promocji mediacji, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

- c) pozostali mediatorzy składają zgłoszenie do dyżuru w zakresie promocji mediacji stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
 - d) czas pełnienia dyżuru należy określić poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin pełnienia dyżuru;
 - e) mediator może wskazać w zgłoszeniu rodzaj spraw, co do których posiada szczególną wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia mediacji;
 - f) dopuszczalne jest zgłoszenie pełnienia dyżurów tylko w niektóre tygodnie miesiąca;
 - g) dopuszczalne jest zgłoszenie do dyżurów kilku mediatorów łącznie np. w ramach stowarzyszenia – w takim przypadku należy jednak podać imiona i nazwiska i dane kontaktowe wszystkich mediatorów mających pełnić dyżur;
 - h) dopuszczalne jest zawieszenie pełnienia dyżurów np. w okresie wakacyjnym - w zakresie dyżurów dot. spotkań informacyjnych należy to uczynić z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, a w pozostałym zakresie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (możliwe jest także wskazanie okresu zawieszenia dyżurów już w zgłoszeniu).
- 2) Na podstawie zgłoszeń mediatorów Prezes Sądu ustala **harmonogram dyżurów mediatorów**. Wskazane przez mediatorów godziny pełnienia mogą ulegać modyfikacjom po uprzednim wspólnym uzgodnieniu.
- 3) Harmonogram dyżurów mediatorów obejmuje dyżury mediatorów wpisanych na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego oraz pozostałych mediatorów bez rozróżnienia w tym zakresie.
- 4) Harmonogram dyżurów mediatorów prowadzi Oddział Administracyjny Sądu Okręgowego w Zielonej Górze.
- 5) Ustalony harmonogram dyżurów mediatorów jest publikowany na stronie internetowej Sądu, tablicach ogłoszeń oraz w Biurze Obsługi Interesantów w celu umożliwienia Interesantom uzyskania informacji o idei i zasadach prowadzenia mediacji.

Spotkania informacyjne

- 1) Na podstawie zgłoszeń mediatorów wpisanych na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego tworzy się **terminarz spotkań informacyjnych**.
- 2) Terminarz spotkań informacyjnych prowadzi Oddział Administracyjny Sądu Okręgowego w Zielonej Górze przy użyciu narzędzia informatycznego.
- 3) Ustalony terminarz spotkań informacyjnych jest publikowany na stronie internetowej Sądu w celu umożliwienia wyznaczenia spotkań informacyjnych oraz w celach informacyjnych dla mediatorów.
- 4) W celu skierowania stron na spotkanie informacyjne sędzia – referent lub pracownik sekretariatu dokonuje w narzędziu informatycznym lub telefonicznie w Oddziale Administracyjnym rezerwacji czasu dyżuru mediatora na spotkanie informacyjne w danej sprawie na następujących zasadach:
 - a) spotkania informacyjne są wyznaczane dla stron tylko jednego postępowania;
 - b) spotkanie informacyjne trwa 30 minut;
 - c) w terminarzu spotkań informacyjnych należy wskazać wyłącznie sygnaturę.
- 5) Po rezerwacji czasu dyżuru mediatora na spotkanie informacyjne przewodniczący posiedzenia sądu albo sekretarz sądowy w wykonaniu zarządzenia wzywa strony do stawiennictwa podając datę, godzinę i numer pokoju i adres punktu mediacyjnego.
- 6) Sekretarz sądowy przekazuje informacje o wezwaniu stron na spotkanie informacyjne kierownikowi sekretariatu danego wydziału, które odnotowuje to w wykazie spraw skierowanych na spotkanie informacyjne.
- 7) Mediator jest zobowiązany do ustalania spotkań informacyjnych wyznaczonych w ramach swojego dyżuru na dany dzień w terminarzu spotkań informacyjnych.
- 8) Z każdego wyznaczonego spotkania informacyjnego Mediator sporządza notatkę odnotowując stawiennictwo lub brak stawiennictwa wezwanych stron postępowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia. Mediator pozostawia notatki ze spotkań informacyjnych w teczce dotyczącej

mediacji złożonej w Biurze Obsługi Interesanta. BOI przekazuje notatki ze spotkań informacyjnych do Oddziału Administracyjnego, które następnie przekazuje notatki do właściwych wydziałów.

§ 4

Mediacja

1. W punkcie mediacyjnym mediatorzy uczestniczący w dyżurach mogą prowadzić mediacje w sprawach skierowanych do mediacji przez Sąd w dniach tygodnia od poniedziałku do piątku w ustalonych godzinach dyżuru albo poza tymi godzinami.
2. W celu prowadzenia mediacji poza godzinami wyznaczonych dyżurów Mediator rezerwuje punkt mediacyjny na mediację w terminarzu spotkań informacyjnych poprzez narzędzie informatyczne wskazując, że rezerwacja punktu dotyczy przeprowadzenia mediacji oraz podając sygnaturę sprawy, w której ma być prowadzona mediacja. Mediator może dokonać rezerwacji punktu mediacyjnego także telefonicznie w Oddziale Administracyjnym.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 2018 r.



PREZES
SĄDU OKRĘGOWEGO

Bogumił Hosiowski

....., dnia..... r.

.....
Imię i nazwisko mediatora

.....
Adres do korespondencji

.....
Nr telefonu

.....
E-mail

**Pan Prezes
Sądu Okręgowego w Zielonej Górze
Pl. Słowiański 6
65-069 Zielona Góra**

Jako mediator wpisany na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego w Zielonej Górze zgłaszam chęć udziału w dyżurach mediatorów w zakresie **promocji mediacji oraz **przeprowadzania spotkań informacyjnych w rozumieniu art. 183⁸ § 4 kpc** w stałym punkcie mediacyjnym Sądu Okręgowego w Zielonej Górze w budynku przy Pl. Słowiańskim 6 pok. 8b w Zielonej Górze – począwszy od r.:**

Dzień tygodnia	Godziny
Poniedziałek	
Wtorek	
Środa	
Czwartek	
Piątek	

Jednocześnie w przypadku braku możliwości stawiennictwa z przyczyn losowych, zobowiązuję się do zapewnienia zastępstwa w zadeklarowanych godzinach innego stałego mediatora. Przyjmuję również do wiadomości, że ostateczny harmonogram mojego udziału w opisanym przedsięwzięciu zostanie ustalony z Prezesem Sądu Okręgowego w Zielonej Górze i z przyczyn organizacyjnych może w przyszłości ulec modyfikacjom – po uprzednim wspólnym uzgodnieniu.

.....
podpis stałego mediatora

....., dnia.....r.

.....
Imię i nazwisko mediatora

.....
Adres do korespondencji

.....
Nr telefonu

.....
E-mail

**Pan Prezes
Sądu Okręgowego w Zielonej Górze
Pl. Słowiański 1
65-069 Zielona Góra**

Jako mediator, zgłoszony Panu Prezesowi przez:*

.....

.....
zgłaszam chęć udziału w dyżurach mediatorów w zakresie **promocji mediacji** w stałym punkcie mediacyjnym Sądu Okręgowego w Zielonej Górze w budynku przy Pl. Słowiańskim 6 pok. 8b w Zielonej Górze – począwszy od r.:

Dzień tygodnia	Godziny
Poniedziałek	
Wtorek	
Środa	
Czwartek	
Piątek	

Przyjmuję również do wiadomości, że ostateczny harmonogram mojego udziału w opisanym przedsięwzięciu zostanie ustalony z Prezesem Sądu Okręgowego w Zielonej Górze i z przyczyn organizacyjnych może w przyszłości ulec modyfikacjom - po uprzednim wspólnym uzgodnieniu.

.....
podpis mediatora

* proszę podać organizację pozarządową lub uczelnię prowadzącą listę mediatorów w rozumieniu art. 183² § 3 kpc, na której wpisany jest mediator

Notatka ze spotkania informacyjnego

Data godzina.....

Mediator.....

Sąd kierujący strony na spotkanie informacyjne

Sygnatura akt sprawy

Na spotkanie informacyjne stawili się:

.....
.....
.....

.....

Podpis mediatora