

*(tekst jednolity obowiązujący od 16.04.2019r.
po wprowadzeniu aneksu nr 1
– fragmenty podkreślone – postanowienia zmienione aneksem nr 1)*

ZARZĄDZENIE nr 4/18
Prezesa Sądu Rejonowego w Zielonej Górze
z dnia 30 marca 2018 r.
w sprawie utworzenia stałego punktu mediacyjnego
oraz pokoju wysłuchań małoletnich
w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze

zarządzam:

§ 1

- 1) Z dniem 01.04.2018r. tworzy się stały punkt mediacyjny oraz pokój wysłuchań małoletnich w budynku Sądu Rejonowego w Zielonej Górze przy pl. Słowiańskim 12 pokój nr 302.
- 2) W stałym punkcie mediacyjnym w dniach tygodnia od poniedziałku do czwartku 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. 183⁸ § 4 kodeksu postępowania cywilnego,
 - c) przeprowadzenia mediacji skierowanej przez Sąd.
- 3) W pokoju wysłuchań małoletnich w piątki odbywają się czynności w sprawach prowadzonych przez III Wydział Rodzinny i Nieletnich.

§ 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 czwartku;

- b) mediatorzy wpisani na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego składają zgłoszenie do dyżuru w zakresie spotkań informacyjnych oraz promocji mediacji, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, z tym że:
- godziny dyżuru w zakresie spotkań informacyjnych określa się odrębnie od godzin dyżuru w zakresie promocji mediacji;
 - godziny dyżury w zakresie promocji mediacji mogą się zawierać w godzinach dyżuru w zakresie spotkań informacyjnych;
 - wskazanie godzin dyżuru w zakresie promocji mediacji nie jest obowiązkowe;
- 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) dopuszczalne jest zgłoszenie pełnienia dyżurów tylko w niektóre tygodnie miesiąca;
- f) 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;
- g) 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);
- h) mediator może wypełnić kartę informacyjną mediatora według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Karta informacyjna oraz informacje z niej przetworzone zostaną udostępnione do wewnętrznego użytku Sądu oraz Interessantom na stronie internetowej Sądu.
- i) pełnienie dyżurów przez mediatorów odbywa się bez odrębnego wynagrodzenia;

- 2) Na podstawie zgłoszeń mediatorów Prezes Sądu ustala:
 - a) harmonogram promocji mediacji.
 - b) terminarz spotkań informacyjnych

Wskazane przez mediatorów godziny pełnienia mogą ulegać modyfikacjom po uprzednim wspólnym uzgodnieniu.
- 3) Harmonogram promocji mediacji i terminarz spotkań informacyjnych prowadzi Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Zielonej Górze.
- 4) Ustalony Harmonogram promocji mediacji 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.
- 5) Mediator zobowiązany jest do obecności w stałym punkcie mediacyjnym w godzinach dyżurów ustalonych w harmonogramie promocji mediacji.

§ 3

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 Rejonowego 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) spotkanie informacyjne należy wyznaczyć bezpośrednio przed lub po innym wyznaczonym dla danego mediatora spotkaniem informacyjnym w danym dniu;
- d) w terminarzu spotkań informacyjnych należy wskazać wyłącznie sygnaturę akt sprawy;
- 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 oraz 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) Mediator zobowiązany jest do obecności w stałym punkcie mediacyjnym w godzinach wyznaczonych spotkań informacyjnych.
- 9) 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 punkcie ochrony w budynku przy Pl. Słowiańskim 12. Biuro podawcze 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 czwartku w ustalonych godzinach dyżuru albo poza tymi godzinami w godzinach pracy Sądu.
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.

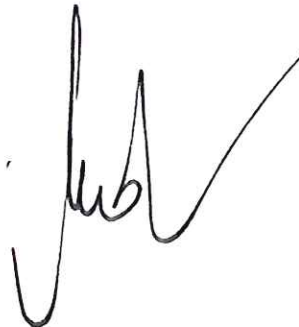
§ 5

Pokój wysłuchań

1. Czynności w sprawach prowadzonych przez III Wydział Rodzinny i nieletnich odbywają się w pokoju wysłuchań w piątki.
2. Zasady rezerwacji pokoju wysłuchań w piątki określa Przewodniczący III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
3. W celu prowadzenia czynności w sprawach prowadzonych przez III Wydział Rodzinny i Nieletnich w innym dniu tygodnia niż piątek rezerwuje się pokój wysłuchań w narzędziu informatycznym lub telefonicznie w Oddziale Administracyjnym wskazując Sędziego-referenta sprawy, w której ma być prowadzona czynność.

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2018 r. z tym, że dyżury mediatorów rozpoczynają się 09.04.2018r.
2. Zgłoszenia mediatorów do udziału w dyżurach złożone przed 1 kwietnia 2018r. pozostają skuteczne.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by a cursive name.