



რუსთავის საქალაქო სასამართლოს თავმჯდომარე

№60/თ

„18“ თებერვალი, 2020 წელი

ქ. რუსთავი

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

რუსთავის საქალაქო სასამართლოში სასამართლო მედიაციის გამართულად ფუნქციონირებისთვის რუსთავის საქალაქო სასამართლოს მენეჯერისთვის, სასამართლო მედიაციის საკითხებში კონსულტანტისთვის მოვალეობების განსაზღვრის თაობაზე

საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2019 წლის 27 დეკემბრის №1/366 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „სასამართლო მედიაციის პროგრამის“ მე-4 მუხლის თანახმად, სასამართლო მედიაციის პროცესის ეფექტიანად წარმართვის მიზნით, საერთო სასამართლოს აპარატის შემადგენლობაში საქმიანობას ახორციელებს კონსულტანტი სასამართლო მედიაციის საკითხებში (შემდგომში - კონსულტანტი მედიაციის საკითხებში), ხოლო ასეთი საშტატო ერთეულის არარსებობისას სასამართლოს მენეჯერი. აღნიშნულიდან გამომდინარე, „მედიაციის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2019 წლის 27 დეკემბრის №1/366 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „სასამართლო მედიაციის პროგრამით“ და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2019 წლის 27 დეკემბრის №1/367 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული მედიატორის საქმიანობის ანაზღაურების წესით განსაზღვრული დანაწესების განუხრელად დაცვის და რუსთავის საქალაქო სასამართლოში მედიაციის გამართულად ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად საჭიროა განისაზღვროს, როგორც რუსთავის საქალაქო სასამართლოს მენეჯერის (კონსულტანტის მედიაციის საკითხებში), ასევე მოსამართლის თანაშემწის და მაგისტრატის მოსამართლის აპარატის სხდომის მდივნის ცალკეული მოვალეობები.

„საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 32-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ და „თ“ ქვეპუნქტების და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2019 წლის 27 დეკემბრის №1/366 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „სასამართლო მედიაციის პროგრამის“ საფუძველზე:

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. რუსთავის საქალაქო სასამართლოში მედიაციის გამართულად ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად, რუსთავის საქალაქო სასამართლოს მენეჯერი - I რანგის - პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (კონსულტანტი მედიაციის საკითხებში) **უზრუნველყოფს:**
 - ✓ „მედიაციის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2019 წლის 27 დეკემბრის №1/366 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული სასამართლო მედიაციის პროგრამითა და 2019 წლის 27 დეკემბრის №1/367 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული მედიატორის საქმიანობის ანაზღაურების წესით განსაზღვრული დანაწესების განუხრელად დაცვას;

- ✓ მხარეებთან, მედიატორებთან და სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციასთან კომუნიკაციას;
- ✓ რუსთვის საქალაქო სასამართლოს მედიაციის ცენტრისთვის დაქვემდებარებულ საქმეებზე მედიატორის შერჩევის პროცესის ორგანიზებას და მედიატორთა დანიშვნის თაობაზე შესაბამისი ინფორმაციის აღრიცხვას;
- ✓ სასამართლო მედიაციას დაქვემდებარებულ საქმეთა ნაკადის, მედიატორთა დატვირთულობისა და მედიაციის დასრულების შედეგების თაობაზე სტატისტიკური მასალების შეგროვებას და განზოგადებას. სტატისტიკის სასამართლოს თავმჯდომარისთვის, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსთვის და სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციისთვის წარდგენას, თვეში ერთხელ, ყოველი მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე, ასევე მოთხოვნისთანავე დაუყოვნებლივ;
- ✓ მედიატორთა ერთიანი რეესტრით განსაზღვრული ინფორმაციის მიწოდებასთან დაკავშირებით სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციასთან ინტენსიური კომუნიკაციის წარმოებას და რეესტრში შეტანილი ცვლილებების თაობაზე მონაცემების განახლებას არანაკლებ 3 თვეში ერთხელ;
- ✓ სასამართლო მედიაციის ჩასატარებლად საჭირო სივრცის გამოყოფას და მის მატერიალურ - ტექნიკურ აღჭურვას, სასამართლო მედიაციის პროცესის ორგანიზების მიზნით, მედიატორისათვის სტაჟიორებისა და პრაქტიკანტების დახმარებას;
- ✓ ერთგვარი პრაქტიკის დადგენის, ასევე მედიაციის თაობაზე ცნობადობის ამაღლებისთვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას და ამ მიზნით სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციასთან ინტენსიურ თანამშრომლობას. სასამართლო მედიაციის შესახებ ცნობადობის ამაღლების და გამოცდილების გაზიარების მიზნით საინფორმაციო სესიების ჩატარება და ჩატარებული საინფორმაციო სესიების აღრიცხვა;
- ✓ სასამართლო მედიაციას დაქვემდებარებულ საქმეებზე, ამავე ბრძანებით დამტკიცებული საინფორმაციო ბარათის (დანართი №1) წარმოებას და სისტემატიზაციას;
- ✓ მედიატორისთვის და მედიაციის მხარისთვის (წარმომადგენლის არსებობის შემთხვევაში ასევე წარმომადგენლისთვის) კონფიდენციალურობის შესახებ ხელწერილის ჩამორთმევას, რომელსაც ურთავს საქმეს;
- ✓ მოქალაქეებისთვის და მხარეებისთვის სასამართლო მედიაციის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას, ამ მიზნით საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების ჩანიშვნასა და ჩატარებას ინდივიდუალურად ან კატეგორიების მიხედვით შერჩეულ საქმეებზე მედიატორებსა და მხარეებს შორის, მედიატორთან შეთანხმებით სასამართლო მედიაციის პროცესის ჩანიშვნას და პროცესის ორგანიზებისთვის საჭირო ღონისძიებებს;
- ✓ სესიების რაოდენობის, მედიაციის პროცესში მონაწილეობისთვის მხარეთა გამოუცხადებლობის, სასამართლო მედიაციის ვადის დაცვის, ასევე მისი გაგრძელების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შესახებ ინფორმაციის აღრიცხვას, ამავე ბრძანებით დამტკიცებულ საინფორმაციო ბარათში (დანართი №1);

- ✓ მედიატორობის კანდიდატსა და მხარეებს შორის ინფორმაციის გაცვლის კოორდინაციას, საქმეზე არჩეული/დანიშნული მედიატორისათვის ინფორმაციის და არსებული საქმის მასალების მიწოდებას. არჩეული/დანიშნული მედიატორისთვის საქმის მასალების მიწოდება აისახება სპეციალურად ამ მიზნებისთვის გახსნილ ჟურნალში. ჟურნალში შეიტანება: საქმის სასამართლო მედიაციისთვის გადაცემის თარიღი, მხარეთა შეთანხმებით შერჩეული მედიატორი/სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციის მიერ დანიშნული მედიატორი, საქმის მედიატორისთვის გადაცემის თარიღი და მიმღების პირის ხელმოწერა, რასაც წინ უსწრებს გაუმჟღავნებლობის თაობაზე ხელწერილის ჩამორთმევა (დანართი №3);
- ✓ მხარეთა და მედიატორთა შეხვედრების თაობაზე სესიების საათობრივ აღრიცხვას, რაც დასტურდება შესაბამის უწყისზე (დანართი №2) სასამართლოს მენეჯერის (კონსულტანტის მედიაციის საკითხებში), მედიატორისა და მხარეთა ხელმოწერებით. ჩატარებული სესიების თაობაზე უწყისში შეიტანება განსახილველი საქმის ნომერი, მედიატორის ვინაობა, გამოცხადებული და გამოუცხადებელი მხარის ვინაობა, გამოუცხადებლობის მიზეზი, თარჯიმნის ვინაობა (საჭიროების შემთხვევაში), სასამართლო მედიაციის წარმართვის ენა, სესიის დაწყების და დასრულების დრო. საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2019 წლის 27 დეკემბრის №1/367 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „მედიატორის საქმიანობის ანაზღაურების წესი“-ს მე-4 მუხლის შესაბამისად, ყოველი კვარტლის ბოლოს საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოსთან არსებულ სსიპ - საერთო სასამართლოების დეპარტამენტისთვის მედიატორისათვის ასანაზღაურებელი თანხების თაობაზე ინფორმაციის გაგზავნას;
- ✓ სასამართლო მედიაციის ცენტრისთვის გადაცემულ საქმეებზე შესაბამისი დოკუმენტაციის (მხარეთა კმაყოფილების კითხვარი, საინფორმაციო ბარათი, მედიაციის ვადის გაგრძელების აქტი, გაუმჟღავნებლობის თაობაზე ხელწერილი, სამედიაციო მორიგების აქტი, აცილების ხელწერილი, თარჯიმნის ხელწერილი, შეუთანხმებლობის შესახებ აქტი, სასამართლო მედიაციის პროცესზე გამოძახების (დაბარების) და გამოუცხადებლობის შედეგების შესახებ გაფრთხილების აქტი, სატელეფონო აქტი, უწყება, მხარეებისთვის მედიატორთა კანდიდატების შეთავაზების დოკუმენტი, მედიატორის მიერ შესრულები სამუშაოს უწყისი, სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციასთან კომუნიკაციის უზრუნველსაყოფად საქმესთან დაკავშირებული მიმართვები) წარმოება;
- ✓ საქმეთა ნაკადის მართვას, ამ მიზნით მოსამართლეებისა და თანაშემწეებისთვის ინფორმაციის რეგულარულად მიწოდებას;
- ✓ სასამართლო მედიატორებსა და მოსამართლეებს შორის შეხვედრების ორგანიზებას გამოცდილების გაზიარებისა და მნიშვნელოვანი საკითხების განსახილველად, პრობლემების იდენტიფიცირებას და შეგროვებას;
- ✓ სასამართლო მედიაციის დასრულების შემდეგ კმაყოფილების კვლევის მიზნით, მხარეთათვის ამავე ბრძანებით დამტკიცებული კმაყოფილების შეფასების კითხვარის (დანართი №17) წარდგენას;
- ✓ სასამართლო მედიაციას დაქვემდებარებულ საქმეზე მედიატორის დანიშვნის მიზნით, საქმის გადაცემიდან 1 დღის ვადაში მხარეებისთვის მედიატორთა ერთიან რეესტრში

რეგისტრირებულ მედიატორთა სიის გაგზავნა/შეთავაზებას და მხარეებისთვის მედიატორთა შერჩევისთვის 3 დღის ვადის განსაზღვრას, რაზედაც ადგენს შესაბამის დოკუმენტს;

- ✓ იმ შემთხვევაში, თუ მედიაციის მხარე უარს განაცხადებს გამოცხადდეს რუსთავის საქალაქო სასამართლოში მედიატორთა კანდიდატურის არჩევის მიზნით, კონსულტანტი სასამართლო მედიაციის საკითხებში, მხარეს საქმეში მითითებულ მისამართზე უგზავნის სასამართლოს მედიატორთა შეთავაზების შესახებ აქტს და მედიატორთა სიას სასამართლოს კურიერის მეშვეობით. სასამართლოს კურიერი ავსებს საინფორმაციო ბარათს. საინფორმაციო ბარათის დედანი რჩება მხარეს, ხოლო ასლი უბრუნდება კონსულტატს მედიაციის საკითხებში;
- ✓ მხარეთა მიერ მედიატორის კანდიდატზე შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ მიმართავს სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციას საქმეზე მედიატორის დანიშვნის უზრუნველსაყოფად;
- ✓ არჩეული/დანიშნული მედიატორისთვის მედიაციის პროცესის მომზადებაში დახმარებას, რაც მოიცავს მედიატორთან და მხარეებთან შეთანხმებით სესიის თარიღის დანიშვნას, სესიისთვის სივრცის მოწესრიგებას (მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფა, ფურცლებით, კალმებით, სპეციალურად მედიაციის ცენტრისთვის გამოყოფილი კომპიუტერით - ე.წ. „ნოუტბუქით“ უზრუნველყოფა), მხარეებთან წინასწარ კომუნიკაციაში დახმარებას, სესიაზე გამოსაცხადებელი პირების სიის შედგენას, მონაწილეთა მიერ გაუმჟღავნებლობის თაობაზე შეთანხმებაზე ხელმოწერას, მედიაციის ვადების ზედამხედველობას;
- ✓ მხარეებთან კონსულტაციის შემდეგ მედიაციის წარმართვის ენის განსაზღვრას, საჭიროების შემთხვევაში მედიაციის პროცესში თარჯიმნის ან/და ექსპერტის ჩართვის ორგანიზაციული მხარის უზრუნველყოფას და აღნიშნულის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის შედგენას;
- ✓ სასამართლო მედიაციის მხარეთა შეთანხმებით დასრულების შემთხვევაში, სამედიაციო მორიგების აქტის დაუყოვნებლივ მოსამართლისთვის გადაცემას, აქტის დასამტკიცებლად;
- ✓ სასამართლო მედიაციის შეუთანხმებლად დასრულების შემთხვევაში, შეუთანხმებლობის შესახებ აქტის დაუყოვნებლივ მოსამართლისთვის გადაცემას, საქმის წარმოების განსაახლებლად;
- ✓ სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციისთვის სასამართლო მედიაციის საკითხებზე სტატისტიკური და ანალიტიკური ინფორმაციის გადაცემას;
- ✓ სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციის მიერ მედიატორისთვის დადგენილი დამატებითი მოთხოვნების თაობაზე ინფორმაციის გამოთხოვას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ✓ სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციის მოთხოვნის საფუძველზე ანაზღაურების გარეშე (Pro Bono) ახლადსერტიფიცირებული მედიატორის თანამედიატორად ჩართვას, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მედიაციაში მონაწილე მხარე ამის წინააღმდეგია;
- ✓ მონიტორინგისთვის საჭირო მასალის მოძიებას და სისტემაში შეყვანას;

- ✓ სასამართლო მედიაციის წარმართვისა და მედიაციის ცენტრის ფუნქციონირებისთვის საჭირო რესურსების, ასევე რაიმე სახის შეფერხების არსებობის თაობაზე ინფორმაციის სასამართლოს თავმჯდომარისთვის დაუყოვნებლივ მიწოდებას;
 - ✓ სასამართლო მედიაციის გამართულად ფუნქციონირებისთვის საჭირო სხვა მოვალეობების განხორციელებას.
2. რუსთავის საქალაქო სასამართლოს მოსამართლის თანაშემწეებს, ასევე მაგისტრატი მოსამართლის აპარატის სხდომის მდივნებს დაევალოთ მას შემდეგ, რაც საქმის განმხილველი მოსამართლე მიიღებს გადაწყვეტილებას მის წარმოებაში არსებული საქმე გადასცეს მედიატორს, გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს ერთი დღისა, განჩინებას საქმის მედიაციისთვის გადაცემის შესახებ და საქმის მასალების ასლები გადასცეს სასამართლოს მენეჯერს (კონსულტანტს მედიაციის საკითხებში) ან უფლებამოსილ პირს, თავის მხრივ სასამართლოს მენეჯერი (კონსულტანტი მედიაციის საკითხებში) ან უფლებამოსილი პირი ვალდებულია რუსთავის საქალაქო სასამართლოს მედიაციას დაქვემდებარებული საქმის მისთვის გადაცემა ასახოს სპეციალურად ამ მიზნისთვის გახსნილ ჟურნალში, სადაც აღინიშნება საქმის მედიაციისთვის გადაცემის თარიღი, საქმის ნომერი, მხარეები.
 3. დამტკიცდეს საინფორმაციო ბარათის ფორმა დანართი №1 სახით;
 4. დამტკიცდეს ჩატარებული სესიების თაობაზე უწყისი დანართი №2 სახით;
 5. დამტკიცდეს მედიატორის კონფიდენციალურობის ხელწერილი დანართი №3 სახით;
 6. დამტკიცდეს მედიატორის აცილების ხელწერილი დანართი №4 სახით;
 7. დამტკიცდეს მხარის ხელწერილი კონფიდენციალურობის თაობაზე დანართი №5 სახით;
 8. დამტკიცდეს თარჯიმნის გაფრთხილების ხელწერილი დანართი №6 სახით;
 9. დამტკიცდეს უწყება დანართი №7 და დანართი №8 სახით;
 10. დამტკიცდეს მხარეებისთვის მედიატორთა კანდიდატურების შეთავაზების აქტი დანართი №9 სახით;
 11. დამტკიცდეს სსიპ საქართველოს მედიატორთა ასოციაციის თავმჯდომარისთვის მიმართვის ფორმა, მედიატორის დანიშვნის თაობაზე, დანართი №10 სახით;
 12. დამტკიცდეს მედიატორთა კანდიდატზე შეუთანხმებლობის შესახებ აქტი დანართი №11 სახით;
 13. დამტკიცდეს მედიატორთა კანდიდატზე შეთანხმების შესახებ აქტი დანართი №12 სახით;
 14. დამტკიცდეს კურიერის საინფორმაციო ბარათი დანართი №13 სახით;
 15. დამტკიცდეს მოსამართლისთვის მიმართვის ფორმა წარმოების განახლების თაობაზე დანართი №14 სახით;
 16. დამტკიცდეს მოსამართლისთვის მიმართვის ფორმა სამედიაციო მორიგების აქტის დასამტკიცებლად წარდგენის თაობაზე დანართი №15 სახით;

17. დამტკიცდეს სასამართლო მედიაციის ვადის გაგრძელების შესახებ აქტი დანართი №16 სახით;
18. დამტკიცდეს კმაყოფილების შეფასების კითხვარი დანართი №17 სახით;
19. დამტკიცდეს სასამართლო მედიაციის დასრულების შესახებ აქტი დანართი №18 სახით;
20. დამტკიცდეს სამედიაციო მორიგების აქტი დანართი №19 სახით;
21. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე;
22. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში რუსთავის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის. ქ. რუსთავი ბოსტან ქალაქის ქ. №6).

მამია ფხაკაძე

რუსთავის საქალაქო სასამართლოს

თავმჯდომარე

