

## ಈ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನ (SOP)

### ಉದ್ದೇಶಗಳು :

- ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಕ್ಷಕಾರರ ನಡುವೆ ಇತ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ದೇಶಾದ್ಯಂತ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಹೊರೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಇದರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಆಶ್ರಯದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಎಂಬ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಯದ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಭಿಯಾನದ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.

### ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ :

- ಈ SOP ಯು ದಿನಾಂಕ 01.08.2025 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರಲಿದೆ.
- ಈ SOP ಅನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಆಯಾ ವಕೀಲರ ಸಂಘಗಳ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಕೀಲರ ಸಂಘಗಳ ಕಲಿತ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಲು ವಿನಂತಿಸಲಾಗುವುದು.

### ಪ್ರಕರಣಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ :

- 31.07.2025 ರ ನಂತರವೂ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಭಿಯಾನ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ.
- ವೈವಾಹಿಕ ವಿವಾದಗಳು, ಅಪಘಾತ ಪರಿಹಾರ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಚೆಕ್ ಬೌನ್ಸ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿವಾದಗಳು, ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಗ್ರಾಹಕ ವಿವಾದಗಳು, ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಗಳ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿಭಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಹೊರಹಾಕುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಇತರ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು

ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಇತ್ಯರ್ಥದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು.

### ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು :

- ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಹಾಗೆಯೇ "40 ಗಂಟೆಗಳ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ತರಬೇತಿ" ಪಡೆದ ಕಾರ್ಯನಿರತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಮತ್ತು ವಕೀಲರು, ಕ.ರಾ.ಕಾ.ಸೇ.ಪ್ರಾ. ಅಥವಾ ಕ.ಮ.ಕೇಂದ್ರದ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

### ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯ ರೇಖೆ :

- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ದಿನಾಂಕ 01.08.2025 ರಿಂದ 06.10.2025 ರವರೆಗಿನ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.

### ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ :

- ಈ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು.
- ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿಯಮಿತ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.

### ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಸ್ಥಳ :

- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಲ್ಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಸಭಾಂಗಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.
- ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಮತ್ತು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಹಿರಿಯ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು, ಆಯಾ ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆವರಣದೊಳಗೆ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.

## ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ವಿಧಾನ :

- ಈ ವಿಚಾರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಮಯದ ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಹಾಜರಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಾಗಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರ ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವಾಗದಂತೆ ಯೋಜಿಸಬೇಕು.
- ವಿವಾದದ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಸಮ್ಮತಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಬರೆಯಬೇಕು, ವಿವಾದದ ಪಕ್ಷಕಾರರು, ಅವರ ವಕೀಲರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಈ ಅಭಿಯಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಲುಪಿದ ಇತ್ಯರ್ಥವು ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಒಪ್ಪಂದದಂತೆಯೇ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಪಕ್ಷಗಳು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಆಯಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಚಾಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಆಯಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ಸಲಹೆಗಾರರು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ತಜ್ಞರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ಜಿಟ್ಸ್ ಆಪ್, ಗೂಗಲ್ ಮೀಟ್, ಜೂಮ್ ಆಪ್, ವಾಟ್ಸಾಪ್ ವಿಡಿಯೋ ಕರೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಯಾವುದೇ ವೇದಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಆದರೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಆರಂಭಿಕ ಭಾಗದಲ್ಲಿ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಮತ್ತು ಅವರ ವಕೀಲರು ಹೇಗೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಂಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಪಕ್ಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ವಕೀಲರು ಯಾವುದೇ ಸಂಪರ್ಕ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಒಪ್ಪಂದವು ಅಂತಹ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ

ಸಂಪರ್ಕದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಾರರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಹೇಳುವ ಒಂದು ಕಂಡಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು, ವಿಡಿಯೋ ಕಾಂಫರೆನ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣದ ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು, ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ವಿವರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣದ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಅಥವಾ ಅವರ ವಕೀಲರು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾರಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಶುಲ್ಕ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಬೇಕು.

### ದತ್ತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ

- ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆಯಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಈ ವಿಚಾರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು, ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು, ಪಕ್ಷಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವರ್ಗಗಳು, ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೋಷ್ಟಕ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಆಗಸ್ಟ್ 4, 11, 18, 25, ಮತ್ತು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1, 8, 15, 22, 2025 ರಂದು, ರಾ.ಕಾ.ಸೇ.ಪ್ರಾದಿಂದ ಮೀಸಲಾದ ಇಮೇಲ್‌ನಲ್ಲಿ MCPC ಗೆ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳ ದತ್ತಾಂಶದ ಪ್ರಸರಣವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

### ಪ್ರಕರಣಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ/ಇತ್ಯರ್ಥ ಮತ್ತು ಅದರ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪಾತ್ರ

- ಈ ಡ್ರೈವ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಒಪ್ಪಂದವು, ಈ ಡ್ರೈವ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಸಂಬಂಧಿತ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹತೆಯ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ ಎಂದು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಷರತ್ತನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ನಂತರ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಯಾವುದೇ ವೈವಾಹಿಕ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದ್ದರೆ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅವಧಿ, ಕೂಲಿಂಗ್ ಅವಧಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮನ್ನಾ

ಮಾಡಲು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕೋರಿದರೆ, ಆ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಆದೇಶವನ್ನು ರವಾನಿಸುವ ಮೊದಲು ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

- ಈ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಂಕಗಣಿತದ ದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಅಮೂಲ್ಯ ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಕ್ಷಿದಾರರು ಪುನಃ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸದೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಾಗ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ಹಾಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ವಿಷಯವು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಂತಹ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಕ್ಷಕಾರರ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಆದೇಶ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆದೇಶ ಹಾಳೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷಕಾರರ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣದ ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಕಾರರು, ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಮತ್ತು ಆಯಾ ವಕೀಲರು ತಮ್ಮ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಹಾಕಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
- ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಪಕ್ಷಗಳು ಮತ್ತು ಆಯಾ ವಕೀಲರು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಾಗಿ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

### **ವೈಫಲ್ಯಗಳು & ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ :**

- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಪಕ್ಷಕಾರರ ಅರ್ಜಿಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಯಾ ವಕೀಲರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಆಯಾ ಪಕ್ಷಕಾರರ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ವಿಫಲವಾದರೆ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅದನ್ನು "ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದ" ಎಂದು ಮಾತ್ರ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಮೇಲಿನದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯು ವಿಫಲವಾದ ಕಾರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಏನನ್ನೂ ವರದಿ ಮಾಡಬಾರದು. ಪ್ರಕರಣದ ಪಕ್ಷಕಾರರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ಪಕ್ಷಕಾರರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣದ ತೀರ್ಪಿನ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಕಸ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ

- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು, ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು, ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಿದಾಗ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಅಭಿಯಾನದ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು.

**ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರ ನಿಯೋಜನೆ :**

- ಅಭಿಯಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಬೇಕು. ವಕೀಲರ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಕೀಲರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವವರನ್ನು ವಿಶ್ವಾಸಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಈ ಅಭಿಯಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.
- ಆಯಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು, ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಭಿಯಾನದ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ, ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಪರ್ಕ ಅಭಿಯಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

**ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ :**

- ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಭಿಯಾನದ ಯಶಸ್ಸನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಭಿಯಾನದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ, ಆಯಾ ಜಿ.ಕಾ.ಸೇ.ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಆಯಾ ಜಿ.ಕಾ.ಸೇ.ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

**ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ನೀತಿಶಾಸ್ತ್ರ :**

- ಕಚೇರಿ ಸಮಯದ ನಂತರ ಮತ್ತು ರಜಾದಿನಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಈ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಕೋರಿದರೆ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ವಿವಾದವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕಕ್ಷಿದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.

- ಈ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರ ತಟಸ್ಥತೆಯನ್ನು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಏನೇ ನಡೆದರೂ, ಅಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣದ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಾರದು.

**ಅಭಿಯಾನ ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ :**

- ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಭಿಯಾನದ ಪ್ರತಿ ನಿಮಿಷದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ನಡೆಸಿದ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಭಿಯಾನದ ಸಂಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಭಿಯಾನಕ್ಕೆ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು.

\*\*\*\*\*