

**Norādījumi
mediatoriem un Mediācijas padomei
par EDI mediācijas procedūru**

2022. GADA OKTOBRIS

Satura rādītājs

Ievads.....	3
EDI mediācijas pamatprincipi un iezīmes.....	3
Kas var būt mediācijas puse EDI?.....	4
Galvenās funkcijas un lomas mediācijas laikā	5
Mediators.....	5
Mediācijas padome	5
Eksperti, kas piedalās kā padomdevēji.....	7
EDI Mediācijas sekretariāts	8
Mediācijas sagatavošanas posmi.....	8
Mediācijas procedūras pirmais posms un mediatoru loma.....	9
Iznākums A: Dalībvalstis vienojas par nesaistošu atzinumu	11
Iznākums B: Dalībvalstis nevienojas par nesaistošu atzinumu	12
Mediācijas procedūras otrais posms un Mediācijas padomes loma.....	12
Iznākums A: Dalībvalstis vienojas par nesaistošu atzinumu	15
Iznākums B: Dalībvalstis nevienojas par nesaistošu atzinumu	16
Kas notiek pēc mediācijas pabeigšanas?	16
I pielikums. Divas mediācijas pieejas 1. posmam	17
II pielikums. Divas mediācijas pieejas 2. posmam	19
III pielikums. Veidnes	23
Paziņojums par atlasīti, no EDI mediatoram	23
Deklarācija par interešu konflikta neesamību, no mediatora/priekšsēdētāja EDI	24
Mediatora/priekšsēdētāja paziņojums EDI par mediācijas izklāstu, stilu un noteikumiem	25
Faktu izklāsts, no mediatora/ziņotāja EDI	26
Nesaistošs atzinums, no mediatora/ziņotāja EDI	28
Vienošanās par ziņošanas perioda pagarināšanu, no mediatora/priekšsēdētāja EDI	29
Paziņojums par mediācijas posma pagarināšanu, no mediatora/priekšsēdētāja EDI	31
Vienošanās par mediācijas otrā posma sākumu, no mediatora/priekšsēdētāja EDI	32
Vēstule priekšsēdētājam, no EDI priekšsēdētājam	33
Iecelšanas vēstule, no priekšsēdētāja ziņotājam	35
Vēstule eksperta iecelšanai, no priekšsēdētāja ekspertam	36
Paziņojuma vēstule, lai informētu dalībvalstis un EDI par ekspertu grupas sastāvu, no priekšsēdētāja DV un EDI	37

Ievads

Dalībvalstīm var būt **domstarpības** par ES darbaspēka mobilitātes un sociālā nodrošinājuma sistēmu koordinēšanas tiesību aktu kopuma piemērošanu, īstenošanu vai izpildi. Lai gan divpusējais dialogs starp dalībvalstīm joprojām ir vistiešākais veids šādu problēmu risināšanai un atšķirīgu viedokļu pārvarēšanai, tas ne vienmēr var novest pie efektīviem iznākumiem, un strīdi var palikt neatrisināti.

Lai pārvarētu atšķirības starp dalībvalstīm, kuras nevar atrisināt tieša dialoga veidā, **Eiropas Darba iestādes** (turpmāk "EDI") paspārnē ir izveidots **īpaši pielāgots mediācijas mehānisms**, kas nodrošina dalībvalstīm racionalizētu mehānismu strīdu izšķiršanai noteiktā termiņā un ar nepieciešamo profesionālo un loģistikas atbalstu.

EDI mediācijas funkcija un loma ir noteikta tās dibināšanas regulā¹. Mediācija aptver **visas jomas, kas ietilpst EDI atbildības jomā², proti, darba ņēmēju norīkošanu darbā, sociālā nodrošinājuma sistēmu koordinēšanu, darba ņēmēju brīvu pārvietošanos un sociālās jomas tiesību aktus, kas attiecas uz starptautiskajiem autopārvadājumiem**. Ja strīds pilnībā vai daļēji attiecas uz sociālā nodrošinājuma sistēmu koordinēšanas jautājumiem, EDI informē Administratīvo komisiju saskaņā ar AK-EDI sadarbības nolīgumu, kas reglamentē abu iestāžu mijiedarbību³.

Visa mediācijas procesa detalizētas modalitātes un procedūras ir izklāstītas EDI valdes pieņemtajā **Reglamentā⁴**. **Vispārīgajos norādījumos un darbplūsmās par EDI mediācijas procedūru⁵** ir sīki aprakstītas visas darbplūsmas, kas saistītas ar EDI mediāciju. **Norādījumos dalībvalstīm par EDI mediācijas procedūru** ir aprakstīti mediācijas procedūras posmi un svarīgākie atskaites punkti un risināti daži svarīgi jautājumi, kas dalībvalstīm var rasties, apsverot mediāciju. Abos dokumentos ir iekļautas attiecīgas veidnes saziņas un administratīvās pārbaudes vajadzībām.

Mediācijas process pirms EDI tiek izskaidrots divos secīgos mediācijas posmos, kuros iesaistīts **viens mediators** (mediācijas procedūras pirmais posms) vai **Mediācijas padome** (mediācijas procedūras otrais posms). Mediācijas rezultātā paredzēts pieņemt **nesaistošu atzinumu**, ko dalībvalstis ievēro lojālas administratīvās sadarbības un labticības garā.

Šie norādījumi mediatoriem un Mediācijas padomei galvenokārt ir paredzēti mediatoriem, Mediācijas padomes locekļiem un ekspertiem padomdevēja statusā.

EDI mediācijas pamatprincipi un iezīmes

Mediācija EDI ir **brīvprātīgs** bezmaksas strīdu izšķiršanas mehānisms, kura mērķis ir izšķirt strīdus starp dalībvalstīm par ES darbaspēka mobilitātes un sociālā nodrošinājuma sistēmu koordinēšanas tiesību aktu piemērošanu un/vai izpildi. Dalībvalstis, kas ir konkrētā strīdā

¹ EDI dibināšanas regula (ES) 2019/1149, pieejama: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

² EDI pilnvaras ir atspoguļotas dibināšanas regulas (ES) 2019/1149 1. panta 4. punktā, kas pieejams šajā adresē: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

³ AK un EDI sadarbības nolīgums tika apstiprināts 2021. gada 22. decembrī ar lēmumu 18/2021. Nolīgums stājās spēkā 2022. gada 1. jūnijā, un tas ir pieejams šajā adresē: <https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-03/ELA-AC-signed-agreement.pdf>.

⁴ EDI valdes 2021. gada 10. novembra lēmums 17/2021, pieejams: https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017_2021%20ROPME_EN.pdf.

⁵ Saite tiks augšupielādēta, tiklīdz būs panākta vienošanās EDI vadības līmenī.

iesaistītās puses, saglabā pilnīgu kontroli, kamēr EDI atvieglo procesu un sniedz profesionālu palīdzību un loģistikas atbalstu ar EDI Mediācijas sekretariāta starpniecību⁶. Pati mediācija ir balstīta uz **objektivitātes, konfidencialitātes un elastīguma principiem**, un tās mērķis ir pieņemt savstarpēji pieņemamu risinājumu, ko dalībvalstis piekrīt īstenot.

Mediācijas procedūra sastāv no **diviem iespējamām secīgiem posmiem**, uz katru no kuriem principā attiecas Reglamentā noteiktie orientējošie termiņi.

Mediācijas procedūras pirmo posmu nodrošina **viens mediators, kuru dalībvalstis izvēlas** no [iecelto mediatoru saraksta](#). Izraudzītais mediators atvieglo mediāciju starp pusēm.

Ja dalībvalstis mediācijas procedūras pirmā posma beigās nepanāk vienošanos, tās var nolemt sākt mediācijas procedūras otro posmu, ko vada ekspertu grupa vai **Mediācijas padome** pilnā sastāvā, kuras sastāvā ir EDI valdes ieceltie eksperti ([Mediācijas padomes ekspertu saraksts](#)). Šajā gadījumā ekspertu grupas (vai Mediācijas padomes pilnā sastāvā) sastāvu izvēlas nevis iesaistītās dalībvalstis, bet gan Mediācijas padomes priekšsēdētājs, kurš ir atbildīgs par mediācijas otrā posma atvieglošanu.

Kas var būt mediācijas puse EDI?

Principā mediācijas **pieprasījumu** EDI var **iesniegt** jebkura valsts iestāde vai struktūra, kurai ir kompetence nodarbinātības un sociālā nodrošinājuma jomā ES pārrobežu situācijās, ja tai ir atšķirīgi viedokļi un/vai neatrisināts strīds ar citas dalībvalsts valsts iestādi vai struktūru par attiecīgā ES darba un sociālā nodrošinājuma tiesību aktu kopuma piemērošanu. Lai gan **parasti mediāciju attiecīgās dalībvalsts vārdā pieprasa par nodarbinātību un/vai sociālo nodrošinājumu atbildīgā vadošā ministrija**, tomēr dalībvalstis lemj, vai un — apstiprinošas atbildes gadījumā — kuras citas valsts iestādes vai struktūras ir kompetentas iesniegt mediācijas pieprasījumu EDI. Šādas valsts iestādes vai struktūras var būt 1) sociālā nodrošinājuma iestādes, 2) nodarbinātības aģentūras, 3) pārbaudes dienesti vai 4) citas valsts aģentūras.

Dalībvalstis izvirza **vienu valsts pārstāvi**, kas būs **galvenais kontaktpunkts** mediācijas laikā attiecīgās dalībvalsts vārdā. Dalībvalstis jebkurā laikā var nolemt aizstāt iecelto valsts pārstāvi, par to oficiāli paziņojot EDI Mediācijas sekretariātam.

Dalībvalstis pašas izlemj, **kuras valsts iestādes vai struktūras būs daļa no to delegācijas** mediācijas laikā, un piedalīsies viedokļu apmaiņā un uzklaušīšanās.

⁶ EDI Mediācijas sekretariāts ir daļa no EDI Sadarbības atbalsta vienības.

Galvenās funkcijas un lomas mediācijas laikā

Tā kā mediācijas procesā iesaistīto dažādo dalībnieku lomas un pienākumi ir pilnībā atspoguļoti **Vispārīgajos norādījumos un darbplūsmās par EDI mediācijas procedūru**⁷, turpmāk galvenā uzmanība ir pievērsta mediatoru, Mediācijas padomes locekļu un ekspertu padomdevēja statusā lomai un pienākumiem.

Mediators

Mediators veic mediācijas pirmo posmu saskaņā ar Dibināšanas regulas 13. panta 3. punktu⁸. Viņu izvēlas strīdā iesaistītās dalībvalstis no mediatoru saraksta, ko apstiprinājusi EDI valde saskaņā ar Reglamenta 7. panta 2. punktu⁹. EDI mediatorus izvēlās, pamatojoties uz viņu zināšanām, prasmēm un pieredzi strīdu izšķiršanas mehānismu jomā, tostarp mediācijā. Tiek ņemtas vērā arī profesionālās zināšanas dažādās politikas jomās, kas ietilpst EDI pilnvaru darbības jomā, taču to esamība nav obligāta.

[Šajā dokumentā](#) var iepazīties ar iecelto mediatoru sarakstu. EDI plāno regulāri atjaunināt mediatoru sarakstu.

Mediatora funkcijas

Mediators veic mediācijas pirmo posmu, atbalstot puses visā mediācijas procesā: viņš, apspriežoties ar pusēm, nosaka grafiku, kas jāievēro, un ierosina labāko pieeju mediācijas sesijām.

Mediators ir atbildīgs par faktu izklāsta un nesaistošā atzinuma sagatavošanu, ko viņš nosūta EDI un strīdā iesaistītajām pusēm, lai tās sniegtu atsauksmes un novērojumus mediācijas pirmā posma beigās.

Mediācijas padome

Mediācijas padome ir struktūra, kuras sastāvā ir eksperti no dalībvalstīm, un tās locekļus ieceļ EDI valde saskaņā ar Reglamenta 7. panta 2. punktu¹⁰. Mediācijas padomes pašreizējais sastāvs ir [publiski pieejams šeit](#).

Mediācijas padomi var aktivizēt, ja mediācijas pirmajā posmā nav pieņemts nesaistošs atzinums un nav panākta pušu vienošanās. Šādā gadījumā EDI var sākt mediācijas otro posmu Mediācijas padomē, bet tā uzsākšana ir atkarīga no visu strīdā iesaistīto dalībvalstu piekrišanas.

Saskaņā ar Dibināšanas regulas 13. panta 6. punktu¹¹ mediācijas otrajā posmā Mediācijas padome var strādāt pilnā sastāvā vai "ekspertu grupās". Ekspertu grupās ir vismaz deviņi, bet

⁷ Saite tiks augšupielādēta, tiklīdz būs panākta vienošanās EDI vadības līmenī.

⁸ Dibināšanas regulas 13. panta 3. punkts: "Mediācijas pirmajā posmā piedalās dalībvalstis, kuras ir iesaistītas strīdā, un mediators, kuri, savstarpēji vienojoties, pieņem nesaistošu atzinumu. Mediācijas pirmajā posmā kā padomdevēji var piedalīties dalībvalstu, Komisijas un Iestādes eksperti."

⁹ Reglamenta 7. panta 2. punkts: Valde ieceļ piemērotu skaitu mediatoru un ekspertu no dalībvalstīm, kuri darbojas Mediācijas padomē.[...]."

¹⁰ Reglamenta 7. panta 2. punkts: Valde ieceļ piemērotu skaitu mediatoru un ekspertu no dalībvalstīm, kuri darbojas Mediācijas padomē.[...]."

¹¹ Dibināšanas regulas 13. panta 6. punkts: "Valde pieņem [...] iespēju Mediācijas padomei strādāt grupās, kuras sastāv no vairākiem locekļiem."

ne vairāk kā divpadsmit Mediācijas padomes locekļi¹². Mediācijas padomes priekšsēdētājs lemj par ekspertu grupas faktisko sastāvu konkrētā strīdā vai par to, ka mediāciju veic Mediācijas padome pilnā sastāvā.

Papildus priekšsēdētājam Mediācijas padomei ir vēl divi priekšsēdētāja vietnieki un vairāki eksperti, no kuriem viens loceklis būs ziņotājs konkrētā strīdā.

Mediācijas padomes priekšsēdētāju ieceļ EDI valde uz 36 mēnešu periodu. Priekšsēdētājs vada mediācijas otro posmu saskaņā ar Reglamenta 8. panta 5. punktu, un tādējādi viņu atbalsta EDI Mediācijas sekretariāts.

Priekšsēdētāja uzdevumi

- “a) aicināt ieceltos Mediācijas padomes ekspertus ar piemērotām speciālajam zināšanām strīda jomā piedalīties Mediācijas padomē vai grupā (atkarībā no situācijas) un informēt dalībvalstis, kuras ir iesaistītas strīdā, tostarp to attiecīgos valsts sadarbības koordinatorus, un EDI par tās sastāvu (Reglamenta 19. panta 11. punkts);
- b) **iecelt ziņotāju** no Mediācijas padomes vai ekspertu grupas ekspertu vidus atkarībā no lietas;
- c) **vadīt Mediācijas padomes un ekspertu grupas sanāksmes** (atkarībā no situācijas);
- d) **darboties kā Mediācijas padomes pārstāvim un galvenajai kontaktpersonai saziņā un attiecībās** ar Valdi, dalībvalstīm, kuras ir iesaistītas strīdā, tostarp to attiecīgajiem valsts sadarbības koordinatoriem un EDI;
- e) **koordinēt Mediācijas padomes darbu, nodrošinot to, ka Mediācijas padome ievēro** Reglamenta 4. pantā noteiktos **pamatprincipus** un 19. pantā noteikto darba kārtību;
- f) **nodrošināt mediācijas procedūras** un nesaistošo atzinumu **augstu kvalitāti**;
- g) **pieņemt lēmumus par visefektīvāko darba kārtību mediācijas procedūras otrā posma veikšanai**, konsultējoties ar dalībvalstīm, kuras ir iesaistītas strīdā, saskaņā ar Reglamenta 19. pantu (8. panta 5. punkts).

Priekšsēdētāja vietniekus ieceļ valde uz 36 mēnešu periodu. Viņi ir iesaistīti mediācijas otrajā posmā, atbalstot priekšsēdētāju.

¹² Reglamenta 8C. panta 6. punkts: “Mediācijas padomes ekspertu komisija sastāv no priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietniekiem un **vismaz sešiem citiem** Mediācijas padomes **ekspertiem**, kas izraudzīti no Valdes iecelto ekspertu saraksta, saskaņā ar 7. panta 4. punktu. Lai nodrošinātu procedūras efektivitāti un lietderību, Mediācijas padomes ekspertu komisijas sastāvam **nevajadzētu būt lielākam par 12 Mediācijas padomes locekļiem** no dalībvalstīm, kuras nav iesaistītas strīdā.”

Priekšsēdētāja vietnieku funkcijas

Priekšsēdētāja vietnieku galvenais pienākums ir atbalstīt priekšsēdētāju mediācijas procedūras otrajā posmā un pildīt priekšsēdētāja funkcijas, ja viņš nevar vai nespēj piedalīties¹³.

Zinotāju iecel no Mediācijas padomes vai ekspertu grupas ekspertu vidus atkarība no situācijas. Zinotāju iecel priekšsēdētājs saskaņā ar šādiem kritērijiem:

- Strīda būtība un speciālās zināšanas;
- Eksperta kompetence un pieredze;
- Eksperta pieejamība.

Zinotāja funkcijas

Zinotājs ir atbildīgs par faktu izklāsta un nesaistošā atzinuma sagatavošanu mediācijas otrajam posmam, ņemot vērā visus Mediācijas padomes un ekspertu grupas locekļu, strīdā iesaistīto dalībvalstu un citu ekspertu, kas piedalās kā padomdevēji, (piemēram, sociālo partneru, Eiropas Komisijas locekļu) uzskatus.

Mediācijas padomes ekspertus iecel par Mediācijas padomes locekļiem EDI valde saskaņā ar Reglamenta 7. panta 2. punktu. Personas, kuras tiek izvirzītas Mediācijas padomes ekspertu amatam, tika izraudzītas pamatojoties uz to speciālām zināšanām un kompetenci attiecībā uz strīdu izšķiršanu saistībā ar jebkuru no dažātajām jomām, uz kurām attiecas mediācijas procedūra¹⁴.

Mediācijas padomes ekspertu funkcijas

Mediācijas otrajā posmā Mediācijas padomē vai ekspertu grupā iesaistītā eksperta uzdevums ir sniegt tehniskus atzinumus un konsultācijas par konkrēto lietu, lai atvieglotu mediācijas procesu un risinājuma pieņemšanu.

Eksperti, kas piedalās kā padomdevēji

Ekspertus, kas piedalās kā padomdevēji, var identificēt un iesaistīt gan pirmajā, gan otrajā mediācijas posmā. Pirmajā gadījumā mediators iesaista tos mediācijas procesā, bet vienmēr vienojoties ar dalībvalstīm; otrajā gadījumā ekspertus vajadzības gadījumā pieaicinās Mediācijas padomes priekšsēdētājs.

Mediators vai priekšsēdētājs var uzaicināt kā ekspertus, kas piedalīsies kā padomdevēji, jebkuru personu ar īpašām vai speciālām zināšanām jomās, kas ir būtiskas konkrētajam strīdam, un tos var iesaistīt savas organizācijas vārdā vai individuālā neatkarīgā statusā: tie var būt eksperti no Eiropas Komisijas, EDI vai citām ES aģentūrām, valstu vai Eiropas sociālo

¹³ 8B. panta 4. punkts: "Pirmais priekšsēdētāja vietnieks veic priekšsēdētāja funkcijas galvenokārt tajās lietās, kurās saskaņā ar šī reglamenta 4. panta 4. punktu un dibināšanas regulas 13. panta 5. punktu priekšsēdētājs nedrīkst vai nevar piedalīties. Otrais priekšsēdētāja vietnieks veic priekšsēdētāja funkcijas galvenokārt tajās lietās, kurās priekšsēdētājs un pirmais priekšsēdētāja vietnieks nedrīkst vai nevar piedalīties."

¹⁴ EDI pilnvaras ir atspoguļotas dibināšanas regulas (ES) 2019/1149 1. panta 4. punktā, kas pieejams šajā adresē: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

partneru pārstāvji, citu Eiropas vai valstu ieinteresēto personu pārstāvji, kā arī atsevišķi neatkarīgi eksperti (piemēram, akadēmisko aprindu pārstāvji, bijušie inspektori u. c.) saskaņā ar Dibināšanas regulas 13. panta 3. un 5. punktu un Reglamenta 19. panta 19. un 20. punktu.

Ekspertu, kas piedalās kā padomdevēji, funkcijas

Eksperti, kas piedalās kā padomdevēji, ir pieejami pusēm mediācijas pirmajā un otrajā posmā atkarībā no konkrētā gadījuma, lai atbildētu uz konkrētiem jautājumiem par strīdīgajām jomām, lai iesniegtu atzinumus, sniegtu ieteikumus un piedāvātu risinājumus. Ekspertus, kas piedalās kā padomdevēji, vienmēr uzaicinās vai nu mediators, vai Mediācijas padomes priekšsēdētājs, pēc apspriešanās un vienošanās ar dalībvalstīm, kuras ir strīdā iesaistītās puses.

Eksperti, kas mediācijas procesā piedalās kā padomdevēji, nedarbojas kā savas dalībvalsts pārstāvji, bet gan neitrāli, balstoties uz savām profesionālām speciālām zināšanām.

EDI Mediācijas sekretariāts

EDI ietvaros mediācijas procedūru atbalsta EDI Mediācijas sekretariāts, kas ir daļa no Sadarbības atbalsta nodaļas.

EDI Mediācijas sekretariāta funkcijas

EDI Mediācijas sekretariāts nodrošina, ka informācija un saziņa starp visiem dalībniekiem, kas iesaistīti konkrētā strīdā, saistībā ar kuru ir pieprasīta mediācija EDI, notiek saskaņā ar Reglamentu no iniciatīvas virzīšanas brīža (no dalībvalsts, SOLVIT puses vai tieši pēc pašas EDI iniciatīvas) līdz mediācijas procedūras beigām.

Mediācijas sekretariāts sniedz tehnisko un loģistikas atbalstu, kas mediācijā iesaistītajiem dalībniekiem var būt vajadzīgs, sākot ar dokumentu tulkošanu un beidzot ar telpas nodrošināšanu vai ekspertu konsultācijām par procedūrām, kas jāievēro mediācijas īstenošanā. EDI sekretariāts atbalsta mediācijas procesu, darot pieejamus nepieciešamos rīkus un instrumentus, tostarp norādījumus, kas dalībniekiem var būt vajadzīgi, lai atvieglotu mediācijas procesu.

EDI Mediācijas sekretariāts veic administratīvās pieņemamības pārbaudi, ar kuras palīdzību tas pārbauda, vai ir pareizi izpildītas visas formalitātes, kas vajadzīgas, lai sāktu mediācijas pirmo posmu.

EDI Mediācijas sekretariāts pārbauda, vai konkrētās mediācijas lietās pieņemtie nesaistošie atzinumi atbilst Eiropas tiesiskajam regulējumam, un uzrauga, vai dalībvalstis ziņo par nesaistošo atzinumu īstenošanu saskaņā ar Reglamentu.

Mediācijas sagatavošanas posmi

Neatkarīgi no tā, kā EDI tiek iesniegts mediācijas pieprasījums vai iniciatīva, visām dalībvalstīm, kas ir strīdā iesaistītās puses, ir skaidri jāvienojas, ka tās vēlas iesaistīties mediācijā. Mediāciju nevar veikt pret visu attiecīgo dalībvalstu gribu vai bez visu iesaistīto dalībvalstu iesaistīšanas. Šis brīvprātīgas līdzdalības princips joprojām ir visas mediācijas procedūras stūrakmens.

Pirms mediācijas procedūras oficiālas uzsākšanas EDI Mediācijas sekretariāts iegūs no dalībvalstīm visu nepieciešamo un būtisko informāciju. Tā ietver sīki izstrādātus ziņojumus, kuros dalībvalstis apraksta strīdu (savu viedokli par to).

Pēc tam, kad no dalībvalstīm būs saņemti visi dokumenti, EDI Mediācijas sekretariāts veiks **administratīvu pieņemamības pārbaudi**. Mediācijas procedūru nevar sākt, ja nav pabeigta pieņemamības pārbaude.

Mediācijas procedūras pirmais posms un mediatoru loma

EDI Mediācijas sekretariāta veiktā pieņemamības pārbaude galu galā var novest pie **mediācijas procedūras pirmā posma oficiālas uzsākšanas**.

Šajā nolūkā EDI Mediācijas sekretariāts nosūtīs "Paziņojuma vēstuli par mediācijas pirmā posma sākumu", ar kuras palīdzību dalībvalstis tiek aicinātas:

- (1) **10 darba dienu laikā** izvēlieties mediatoru no [iecelto mediatoru saraksta](#).
- (2) Apstiprināt vai iecelt valsts pārstāvi mediācijas pirmajam posmam.

Dalībvalstis izmantos "Atbildes vēstuli uz paziņojumu par mediācijas pirmā posma sākumu", kurā tās apstiprina savu vēlmi piedalīties mediācijā un savu izvēli attiecībā uz mediatoru.



Dalībvalstīm ir dažādi veidi, kā izvēlēties mediatoru, un savā atbildē tās var norādīt:

- vienu vai vairākus izvēlētos mediatorus no iecelto mediatoru saraksta;
- savu piekrišanu visiem mediatoriem no iecelto mediatoru saraksta;
- savu nepieņemamību vienam vai vairākiem ierosinātajiem mediatoriem no iecelto mediatoru saraksta.

Dalībvalstis tiek mudinātas noteikt mediatoru no [iecelto mediatoru saraksta](#), izmantojot tiešus divpusējus kontaktus, lai panāktu kopīgu vienošanos.

Situācijā, kad dalībvalstis vienojas par mediatoru, **EDI oficiāli iecels izraudzīto mediatoru**. Ja dalībvalstis nevienojas par mediatora izvēli, EDI uzņemsies iniciatīvu un piedāvās dalībvalstīm mediatoru no iecelto mediatoru saraksta, par kura izvēli dalībvalstīm ir jāvienojas.

Kad mediators ir izraudzīts, viņš no EDI Mediācijas sekretariāta saņems šādas veidnes:

Paziņojums par atlasi, kas mediatoram jāparaksta un jānosūta atpakaļ EDI Mediācijas sekretariātam.	Pieejams šeit
Deklarācija par interešu konflikta neesamību , kas mediatoram jāparaksta un jānosūta atpakaļ EDI Mediācijas sekretariātam.	Pieejama šeit
Paziņojums par mediācijas izklāstu	Pieejams šeit
Faktu izklāsts	Pieejams šeit
Nesaistošais atzinums	Pieejams šeit
Vienošanās par ziņošanas perioda pagarināšanu	Pieejama šeit
Paziņojums par mediācijas posma pagarināšanu	Pieejams šeit

Mediatoram pieejamās veidnes un veidlapas ir paredzētas, lai atbalstītu un atvieglotu mediācijas procedūru un mediatora darbu. Ne visas veidlapas vai veidnes, kas tiek nosūtītas mediatoram, tiks faktiski izmantotas, jo tas ir atkarīgs no pašas mediācijas procesa un rezultāta.

No dienas, kad mediators ir atsūtījis parakstīto "**Pazinojumu par atlasī**" EDI Mediācijas sekretariātam, sākas orientējošs **45 darba dienu periods**, kura laikā ir paredzēts īstenot mediācijas pirmo posmu ar mērķi panākt kopīgu vienošanos par strīdu.



Ātrā mediācija

Dalībvalstis, kuras ir iesaistītas strīdā, var kopīgi vienoties ar mediatoru mediācijas pirmajā posmā, lai saīsinātu termiņus, kas noteikti darba kārtībā, ar nosacījumu, ka ir iespējams saglabāt procedūras un nesaistošā atzinuma kvalitāti.

Tādējādi paredzams, ka mediācijas pirmais posms principā ilgs ne vairāk kā 5 mēnešus. Tomēr mediācijas procesa laikā procedūra var tikt apturēta vai var notikt priekšlaicīga slēgšana.¹⁵

Ko mediators dara slēgšanas vai priekšlaicīgas apturēšanas gadījumā?

No brīža, kad mediators apzinās, ka mediācija var tikt pārtraukta vai pastāv risks, ka tā tiks pārtraukta, viņš lūgs dalībvalstu piekrišanu turpināt procesu un informēs EDI Mediācijas sekretariātu par to, ka procedūra var tikt apturēta vai priekšlaicīgi slēgta.

Mediācijas procedūras pirmā posma galvenais mērķis ir pārvarēt atšķirības dalībvalstu viedokļos par attiecīgā ES darbaspēka mobilitātes tiesību aktu kopuma piemērošanu konkrētā gadījumā. Mediators atvieglo procesu, lai saskaņotu iesaistīto dalībvalstu atšķirīgos viedokļus, kas galu galā var novest pie savstarpēji pieņemama risinājuma. Ieceltais mediators apspriežas ar dalībvalstīm, lai izvēlētos vispiemērotāko pieeju mediācijai.

Kā izvēlēties piemērotu pieeju mediācijai?

Pirmkārt, **mediators vada mediācijas procesu** attiecībā uz darba kārtības noteikšanu, saziņas valodas izvēli un (klātienē un/vai tiešsaistē) sanāksmju un apmaiņas starp dalībvalstīm plānošanu.

Šeit mediatoru atbalsta EDI Mediācijas sekretariāts, sniedzot tam administratīvo un loģistikas atbalstu, tostarp mutiskās tulkošanas pakalpojumus.

Mediators aktīvi iesaista dalībvalstis un apspriežas ar tām no procesa sākuma līdz pat galīgā faktu izklāsta un nesaistošā atzinuma sagatavošanai.

Var piemērot dažādas pieejas¹⁶, un mediatoram un dalībvalstīm jālemj par vispiemērotāko pieeju mediācijas procesa organizēšanai. Ir ierosinātas divas galvenās iespējamās

¹⁵ Dažādās hipotēzes, kas var izraisīt apturēšanu vai priekšlaicīgu slēgšanu, ir aprakstītas Vispārīgajos norādījumos un darbplūsmās par EDI mediācijas procedūru.

¹⁶ Ierosināto pieeju īpatnības skatiet I pielikumā.

mediācijas pieejas, savukārt praksē mediācija bieži kļūst par variantu, kas ietver abu mediācijas pieeju aspektus:

- **standarta mediācija**
- **vadīta mediācija**
- **to kombinācija**

Tiklīdz mediators ir pieņēmis lēmumu par vispiemērotāko pieeju procesa organizēšanai, mediators tiek mudināts izstrādāt to, par ko ir panākta vienošanās ar dalībvalstīm "**Mediācijas izklāstā**". Uz šī dokumenta pamata puses iesaistās turpmākajās darbībās, tostarp attiecībā uz termiņiem un attiecīgajām saistībām.

Mediācijas procesā dalībvalstīm var darīt pieejamas **profesionālas zināšanas** ES darbaspēka mobilitātes un sociālā nodrošinājuma sistēmu koordinēšanas jomās, iesaistot **ekspertus padomdevēja statusā** (sk. iepriekš).

Kā mediatori var iesaistīt ekspertus padomdevēja statusā?

Mediators var pieaicināt ekspertus padomdevēja statusā, ja dalībvalstis to pieprasa vai pēc savas iniciatīvas, piemēram, ja viņš uzskata, ka eksperta(-u) padomdevēja statusā ieguldījums varētu būt noderīgs diskusiju un viedokļu apmaiņas attīstībā.

Mediatoram jānodrošina, ka visas dalībvalstis, kas ir strīdā iesaistītās puses, **piekrīt** ekspertu iesaistīšanai padomdevēja statusā.

Tiklīdz ir saņemta piekrišana, mediatori pa e-pastu vai citā veidā **informēs** EDI Mediācijas sekretariātu par ekspertu iesaistīšanu padomdevēja statusā. Pēc tam mediators sazināsies ar ekspertu padomdevēja statusā un uzaicina ekspertu uz vienu vai vairākām sesijām vai sanāksmēm vai sniegt rakstisku atzinumu vai padomu.

Mediācijas procedūras pirmais posms principā beigsies tad, kad būs beidzies **standarta 45 darba dienu periods**¹⁷. Pēdējais procedūras posms atšķiras atkarībā no mediācijas iznākuma.

Iznākums A: Dalībvalstis vienojas par nesaistošu atzinumu

Ja puses **45 darba dienu laikā vienojas par nesaistošu atzinumu**, mediators virzīs puses uz procesa beigām. Šādā gadījumā mediators sagatavo "**Galīgo faktu izklāstu**", tostarp "**Nesaistošo atzinumu**", ko nosūta dalībvalstīm un EDI komentāru un atsauksmju sniegšanai¹⁸. Dalībvalstis var **sniegt atsauksmes 15 darba dienu laikā**, skaitot no dienas, kad ir nosūtīts faktu izklāsta projekts un nesaistošais atzinums. EDI Mediācijas sekretariāts tajā pašā termiņā pārbauda, vai tā ieskatā nesaistošais atzinums atbilst ES darbaspēka mobilitātes tiesību aktu kopumam. Kad EDI Mediācijas sekretariāts būs pabeidzis atbilstības pārbaudi, **mediatoram būs 15 darba dienas**, lai pabeigtu faktu izklāsta un nesaistošā atzinuma sagatavošanu un nosūtītu to EDI Mediācijas sekretariātam.

¹⁷ Neapsverot mediācijas procedūras iespējamu apturēšanu vai pagarināšanu.

¹⁸ Saskaņā ar Reglamenta 19. panta 10. punktu mediators: "[...] vienojoties ar strīdā iesaistītajām dalībvalstīm, var pieprasīt papildu 10 darba dienas faktu izklāsta pabeigšanai.[...]". Par pagarinājumu var paziņot EDI Mediācijas sekretariātam, izmantojot "Vienošanās par ziņošanas perioda pagarināšanu".

Iznākums B: Dalībvalstis nevienojas par nesaistošu atzinumu

Ja, no otras puses, dalībvalstis **45 darbdienu laikā nav vienojušās par nesaistošu atzinumu**, tās var nolemt:

- **Pagarināt mediācijas pirmo posmu vēl par 15 darba dienām.** Šajā gadījumā mediators informē EDI Mediācijas sekretariātu par termiņa pagarināšanu, izmantojot **“Paziņojumu par mediācijas posma pagarināšanu”**;
- **Izbeigt pirmo posmu un izbeigt mediāciju;**
- **Vienoties sākt mediācijas otro posmu.** Šajā gadījumā mediators ar EDI Mediācijas sekretariāta atbalstu aicina dalībvalstis parakstīt **“Vienošanās par mediācijas otrā posma sākumu”**.

Jebkurā gadījumā mediatoram ir jāsagatavo **“Faktu izklāsts”** tādā pašā veidā un termiņā, kāds aprakstīts sadaļā **“Iznākums A”**, un tas jānosūta EDI Mediācijas sekretariātam.

Mediācijas procedūras otrais posms un Mediācijas padomes loma

Mediācijas procedūras otrā posma mērķis ir dot dalībvalstīm **papildu iespēju atrisināt strīdu**, ja mediācijas procedūras pirmajā posmā netika rasts risinājums un tādējādi netika panākta vienošanās par nesaistošu atzinumu.

Mediācijas pirmajā posmā procesu atvieglo viens mediators, **otrajā posmā mediāciju veic Mediācijas padome (vai ekspertu grupa)**, kuras sastāvā ir eksperti no dalībvalstīm, kas nav strīdā iesaistītās puses. EDI valde ir oficiāli iecēlusi ekspertus par EDI Mediācijas padomes locekļiem.

Mediācijas procedūras otro posmu EDI Mediācijas sekretariāts var sākt tikai ar **“Paziņojumu, kas informē dalībvalstis par to, ka drīzumā sāksies mediācijas otrais posms”**, ja vienlaikus ir izpildīti šādi divi nosacījumi:

- Mediācijas pirmajā posmā netika rasts risinājums, un dalībvalstis, kuras ir iesaistītas strīdā, nevienojās par nesaistošu atzinumu, un
- Visas dalībvalstis, kuras ir iesaistītas strīdā, vienojas turpināt procesu un sākt mediācijas procedūras otro posmu¹⁹.

Ja iepriekš minētie nosacījumi ir izpildīti, EDI Mediācijas sekretariāts nosūta **“Vēstuli priekšsēdētājam”**²⁰ kopā ar dokumentiem, kas vajadzīgi mediācijas otrajam posmam.

Vēstule priekšsēdētājam	Pieejama šeit
Deklarācija par interešu konflikta neesamību , kas priekšsēdētājam jāparaksta un jānosūta atpakaļ EDI Mediācijas sekretariātam.	Pieejama šeit
Vēstule ziņotāja iecelšanai	Pieejama šeit
Vēstule eksperta iecelšanai	Pieejama šeit

¹⁹ Šajā gadījumā piekrišanu oficiāli apliecina dokuments, ko dalībvalstis ar mediatora atbalstu parakstījušas mediācijas pirmajā posmā (Vienošanās par mediācijas otrā posma sākumu).

²⁰ Papildus tabulā minētajiem dokumentiem, kuri ir vai var tikt aizpildīti, kopā ar vēstuli priekšsēdētājam tiek nosūtīti arī pušu sīki izstrādātie ziņojumi.

Paziņojuma vēstule, lai informētu DV un EDI par ekspertu grupas sastāvu	Pieejama šeit
Faktu izklāsts	Pieejams šeit
Nesaistošais atzinums	Pieejams šeit
Vienošanās par ziņošanas perioda pagarināšanu	Pieejama šeit

Priekšsēdētājam ir **10 darba dienas**, skaitot no paziņojuma par mediācijas otrā posma sākumu dienas, lai ieceltu ekspertu grupu vai Mediācijas padomi pilnā sastāvā par struktūru, kurai ir uzticēti mediācijas uzdevumi mediācijas procedūras otrajā posmā konkrētā lietā.

Kritēriji ekspertu grupas vai Mediācijas padomes pilnā sastāvā atlasei
<u>STANDARTA PROCEDŪRA</u> Lai nodrošinātu visefektīvāko, ātrāko un lietderīgāko mediācijas procedūras otro posmu, EDI ierosina iecelt ekspertu grupu, nevis Mediācijas padomi pilnā sastāvā. Priekšsēdētājam ir ieteicams nodrošināt, ka ekspertu grupā ir tie Mediācijas padomes eksperti, kuriem ir attiecīgas zināšanas un speciālas zināšanas attiecībā uz strīda būtību un jomu, vienlaikus maksimāli un pēc iespējas ievērojot vajadzīgo ģeogrāfisko un dzimumu līdzsvaru. <u>ĀRKĀRTAS PROCEDŪRA</u> Tomēr gadījumos, kad iestājas viens vai vairāki no turpmāk minētajiem ārkārtas apstākļiem, EDI iesaka priekšsēdētājam pieprasīt, lai mediācijas otrajā posmā kā starpniecības struktūra darbotos Mediācijas padome pilnā sastāvā. 1) Strīds ir īpaši sarežģīts un/vai skar plašu jomu klāstu, un/vai tajā ir iesaistītas vairākas dalībvalstis; 2) Strīda izšķiršanas iznākumam var būt būtiska ietekme uz citām dalībvalstīm, kas nav strīda puses; 3) Mediācijai ir vajadzīgs tik plašs dažādu prasmju klāsts, kas ir labāk pārstāvētas, iesaistot Mediācijas padomi pilnā sastāvā. Lai būtu kā būdams, Mediācijas padomes priekšsēdētāja ziņā ir lemt par Mediācijas padomes/ekspertu grupas sastāvu, kas darbosies kā starpniecības struktūra mediācijas procedūras otrajā posmā attiecībā uz konkrētu strīdu/lietu.

Pēc tam, kad priekšsēdētājs ir nolēmis izvēlēties ekspertu grupu vai arī Mediācijas padomi pilnā sastāvā, priekšsēdētājs:

- ieceļ izraudzītos ekspertus un paziņo par tiem, kā arī apstiprina viņu piekrišanu piedalīties mediācijas otrajā posmā ar "**Vēstuli eksperta iecelšanai**²¹";
- ieceļ ziņotāju no iecelto ekspertu vidus ar "**Iecelšanas vēstuli**".

²¹ Vēstulē ekspertiem un ziņotājam priekšsēdētājs iekļauj sīki izstrādātus ziņojumus, faktu izklāstu un deklarāciju par interešu konflikta neesamību, kas ekspertiem jāparaksta un jānosūta atpakaļ EDI Mediācijas sekretariātam.

- ar **“Paziņojuma vēstuli par ekspertu grupas vai Mediācijas padomes sastāvu”** informē dalībvalstis, kuras ir strīdā iesaistītās puses, par to, vai mediācijas procedūras otrajā posmā strādās ekspertu grupa vai Mediācijas padome pilnā sastāvā. Priekšsēdētājs par to nekavējoties paziņos.

No Mediācijas padomes vai ekspertu grupas iecelšanas dienas sākas orientējošs **45 darba dienu periods**, kurā tiks īstenots mediācijas otrais posms ar mērķi panākt kopīgu vienošanos par strīdu.



Ātrā mediācija

Dalībvalstis, kuras ir iesaistītas strīdā, var kopīgi vienoties ar Mediācijas padomes priekšsēdētāju mediācijas otrajā posmā, lai saīsinātu termiņus, kas noteikti darba kārtībā, ar nosacījumu, ka ir iespējams saglabāt procedūras un nesaistošā atzinuma kvalitāti.

Paredzams, ka mediācijas otrais posms principā ilgs ne vairāk kā piecus mēnešus. Tomēr mediācijas procesa laikā procedūra var tikt apturēta vai var notikt priekšlaicīga slēgšana.²² Turklāt arī šajā otrajā mediācijas posmā EDI var būt nepieciešams sadarboties ar AK, lai risinātu ar sociālā nodrošinājuma sistēmas koordinēšanu saistītus jautājumus²³.

Ko priekšsēdētājs dara slēgšanas vai priekšlaicīgas apturēšanas gadījumā?

No brīža, kad priekšsēdētājs apzinās, ka mediācija var tikt pārtraukta vai pastāv risks, ka tā tiks pārtraukta, viņš lūgs dalībvalstu piekrišanu turpināt procesu un informēs EDI Mediācijas sekretariātu par to, ka procedūra var tikt apturēta vai priekšlaicīgi slēgta.

Mediācijas padomes priekšsēdētājs vada mediācijas procesu attiecībā uz darba kārtības noteikšanu, saziņas valodas izvēli un (klātienē un/vai tiešsaistē) sanāksmju un apmaiņas starp dalībvalstīm plānošanu. Šeit priekšsēdētāju **atbalsta EDI Mediācijas sekretariāts**, sniedzot tam administratīvo un loģistikas atbalstu, tostarp mutiskās tulkošanas pakalpojumus.

Līdzīgi kā tas ir mediācijas procedūras pirmajā posmā, ir **vajadzīga iepriekš noteikta pieeja mediācijai**, par kuru jāvienojas ar dalībvalstīm un kura ir jākonkretizē mediācijas procesa plānā. Priekšsēdētājs apspriežas ar dalībvalstīm, lai izvēlētos vispiemērotāko pieeju mediācijai.

Kā izvēlēties piemērotu pieeju mediācijai?

Mediācijai var piemērot dažādas pieejas²⁴, un priekšsēdētājam, apspriežoties ar dalībvalstīm, jālemj par vispiemērotāko pieeju mediācijas procesa organizēšanai. Ir ierosinātas divas galvenās iespējamās mediācijas pieejas, savukārt praksē mediācija bieži kļūst par variantu, kas ietver abu mediācijas pieeju aspektus:

- **standarta mediācija**
- **vadīta mediācija**

²² Dažādās hipotēzes, kas var izraisīt apturēšanu vai priekšlaicīgu slēgšanu, ir aprakstītas Vispārīgajos norādījumos un darbplūsmās par EDI mediācijas procedūru.

²³ Visos gadījumos, kad ir jāiesaista AK, būtu jāņem vērā un jāpiemēro attiecīgie darbplūsmas norādījumi AK-EDI mijiedarbībai.

²⁴ Ierosināto pieeju īpatnības skatiet II pielikumā.

- **to kombinācija**

Pēc tam, kad priekšsēdētājs ir pieņēmis lēmumu par vispiemērotāko pieeju, viņš tiek mudināts izstrādāt to, par ko ir panākta vienošanās ar dalībvalstīm "**Mediācijas izklāstā**". Uz šī dokumenta pamata puses iesaistās turpmākajās darbībās, tostarp attiecībā uz termiņiem un attiecīgajām saistībām.

Mediācijas procesā dalībvalstīm var darīt pieejamas **profesionālas zināšanas** ES darbaspēka mobilitātes un sociālā nodrošinājuma sistēmu koordinēšanas jomās, iesaistot **ekspertus padomdevēja statusā** (sk. iepriekš).

Kā priekšsēdētājs var iesaistīt ekspertus padomdevēja statusā?

Priekšsēdētājs var pieaicināt ekspertus padomdevēja statusā, ja dalībvalstis to pieprasa, vai pēc savas iniciatīvas, piemēram, ja viņš uzskata, ka eksperta(-u) padomdevēja statusā ieguldījums varētu būt noderīgs diskusiju un viedokļu apmaiņas attīstībā.

Priekšsēdētājam jānodrošina, ka visas dalībvalstis, kas ir strīdā iesaistītās puses, **piekrīt** ekspertu iesaistīšanai padomdevēja statusā.

Tiklīdz ir saņemta piekrišana, priekšsēdētājs pa e-pastu vai citā veidā **informēs** EDI Mediācijas sekretariātu par ekspertu iesaistīšanu padomdevēja statusā. Pēc tam priekšsēdētājs sazināsies ar ekspertu padomdevēja statusā un aicinās ekspertu uz vienu vai vairākām sesijām vai sanāsmēm vai sniegt rakstisku atzinumu vai padomu.

Mediācijas procedūras otrais posms principā beigsies, kad **būs beidzies standarta 45 dienu termiņš** (skaitot no **Mediācijas padomes vai ekspertu grupas iecelšanas dienas**)²⁵. Pēdējie procedūras posmi atšķiras atkarībā no mediācijas iznākuma.

Iznākums A: Dalībvalstis vienojas par nesaistošu atzinumu

Ja puses **45 darba dienu laikā vienojas par nesaistošu atzinumu**, kas paredzēts mediācijas otrajam posmam, priekšsēdētājs virzīs puses uz procesa beigām. Šādā gadījumā ziņotājs sagatavo "**Galīgo faktu izklāstu**", tostarp "**Nesaistošo atzinumu**", ko pēc priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku apstiprināšanas nosūta dalībvalstīm un EDI komentāru un atsauksmju sniegšanai²⁶. Dalībvalstis var **sniegt atsauksmes 15 darba dienu laikā**, skaitot no dienas, kad ir nosūtīts faktu izklāsta projekts un nesaistošais atzinums. EDI Mediācijas sekretariāts tajā pašā termiņā pārbauda, vai pieņemtais nesaistošais atzinums tā ieskatā atbilst ES darbaspēka mobilitātes tiesību aktu kopumam. Kad EDI Mediācijas sekretariāts būs pabeidzis atbilstības pārbaudi, **ziņotājam būs 15 darba dienas**, lai pabeigtu faktu izklāsta un, pielikumā pievienojot nesaistošo atzinumu, nosūtītu to EDI Mediācijas sekretariātam.

²⁵ Neapsverot mediācijas procedūras iespējamu apturēšanu.

²⁶ Saskaņā ar Reglamenta 19. panta 17. punktu ziņotājs: "[...] vienojoties ar strīdā iesaistītajām dalībvalstīm, var pieprasīt papildu 10 darba dienas faktu izklāsta pabeigšanai.[...]". Par pagarinājumu var paziņot EDI Mediācijas sekretariātam, izmantojot "Vienošanās par ziņošanas perioda pagarināšanu".

Iznākums B: Dalībvalstis nevienojas par nesaistošu atzinumu

Ja, no otras puses, dalībvalstis **45 darbdienu laikā nav vienojušās par nesaistošu atzinumu**, tās var nolemt:

- **Pagarināt mediācijas otro posmu vēl par 15 darba dienām.** Šajā gadījumā priekšsēdētājs informē EDI Mediācijas sekretariātu par termiņa pagarināšanu, izmantojot **“Paziņojumu par mediācijas posma pagarināšanu”**.
- **Izbeigt otro posmu un izbeigt mediāciju**

Mediācijas procedūras otrā posma beigās ziņotājam vienmēr ir jāsagatavo **“Faktu izklāsts”**, tas jādara zināms priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekiem, lai viņi varētu izteikt savus novērojumus un atsauksmes. Priekšsēdētājs var izlemt, vai faktu izklāsta projekts tiek nodots citiem Mediācijas padomes vai ekspertu grupas locekļiem, lai saņemtu viņu komentārus un atsauksmes, ievērojot to pašu termiņu, kas aprakstīts sadaļā [“Iznākums A”](#).

Kas notiek pēc mediācijas pabeigšanas?

Kad mediācijas process ir pabeigts un dalībvalstis ir panākušas savstarpēji pieņemamu risinājumu, t. i., mediācijas procedūras pirmā vai otrā posma beigās, dalībvalstīm trīs mēnešu laikā ir jāziņo par īstenošanas gaitu²⁷. Dalībvalstis savus īstenošanas ziņojumus nosūtīs EDI Mediācijas sekretariātam.

²⁷ Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamenta 20. pants.

I pielikums. Divas mediācijas pieejas 1. posmam

Divas galvenās mediācijas pieejas	
Standarta mediācija	Vadīta mediācija
Galvenie jautājumi: Trīs sesijas: Pieņemšana, sarunas, noslēgums. Galvenā priekšrocība: Process ir ļoti lineārs un ļauj mediatoram vadīt puses, kļūstot par starpnieku. Galvenais risks: Mediators varētu atklāt strupceļus un faktorus, kas kavē risinājumu, diezgan vēlu procesā (iespējams, sarunu sesijas laikā). Tas var izraisīt nevajadzīgu kavēšanos.	Galvenie jautājumi: Trīs sesijas: Pieņemšana (ļoti rūpīga), sarunas, noslēgums. Galvenā priekšrocība: Pieņemšanas sesija ir ļoti rūpīga; mediators ļauj pusēm apspriest pieeju, ko tās vēlētos ievērot, un aicina tās izstrādāt procesu. Galvenā uzmanība tiek pievērsta tam, lai jau no paša sākuma saprastu, kāpēc puses nav spējušas atrisināt strīdu, un pamatojoties uz to izstrādātu diagnozi, ko pēc tam izmanto, lai ierosinātu strukturētāku sarunu sesiju. Tas var ļaut konsekvēnti ietaupīt laiku. Galvenais risks: Tā kā puses nevarēja uzreiz sadarboties, procesa izstrāde varētu izrādīties sarežģīta.
Process: 1. Pieņemšanas sesija ar pusēm atsevišķi - Mediators sazinās ar pusēm atsevišķi; - Stādās priekšā; - Mediators izskaidro savu lomu un uzzina katras puses jautājumus un bažas; - Pārbauda, cik lielā mērā mediācijā klātesošie ir pilnvaroti piedalīties sarunās un vienoties par savstarpēji pieņemamu risinājumu; - Pārbauda, kas darbosies kā dalībvalsts pārstāvis; - Pārbauda, vai pušu attiecīgajās delegācijās ir kādas citas organizācijas vai eksperti, kas piedalās kā padomdevēji; - Prasa pusēm iesniegt un apmainīties ar īsu kopsavilkumu par strīda būtību, savām nostājām un faktiem, kas to pamato; - Nodrošina ar strīdu saistītu dokumentu apmaiņu (un apmaiņas konfidencialitātes līmeni); - Sagatavo procesa loģistiku un grafiku.	Process: 1. Pieņemšanas, plānošanas un sagatavošanas posms Vadošais mediators izmanto pirmo sanāksmi un, iespējams, turpmākās sanāksmes, lai ar pušu palīdzību plānotu atlikušo procesa daļu. Mediatora galvenais uzdevums šajā gadījumā ir noskaidrot iemeslus, kuru dēļ puses nav spējušas atrisināt strīdu, un pamatojoties uz to izstrādāt diagnozi, ko pēc tam izmanto, lai ierosinātu strukturētāku sarunu sesiju (2. posms), kuras mērķis ir uzlabot iespējas panākt savstarpēji pieņemamu rezultātu efektīvā un rentablā veidā. Šajā posmā strīda būtība netiek apspriesta, galvenā uzmanība tiek pievērsta procesa izstrādei. Pieņemšana ar pusēm atsevišķi Mediatoru kontaktpersonas sazinās ar pusēm atsevišķi un stādās priekšā;

2. Sarunu fāze ○ Atklāšanas uzrunas (parasti plenārsēdē); ○ Lemšana par apspriežamajiem jautājumiem (darba kārtības noteikšana); ○ Izmantojot plenārsēdes un konfidencialās tikšanās ar pusēm, mediators ▪ legūst izpratni par pušu nostājām un pamatfaktiem ▪ Pēta pušu bažas, vajadzības un intereses (problēmas identificēšana) ▪ Atvieglo iespējas (risinājuma izveide) ▪ Atvieglo pušu sarunas ▪ Atvieglo izlīguma priekšlikumu apmaiņu 3. Noslēguma posms ○ Mediators sagatavo faktu izklāstu un nesaistošu atzinumu vai paziņo par nonākšanu strupceļā; ○ Informē puses par nākamajiem soļiem, kas tām ir pieejami ○ Var palīdzēt pusēm sašaurināt strīdīgus jautājumus un/vai vienoties par faktu kopumu; ○ Mediators sagatavo un nosūta EDI faktu izklāstu un nesaistošu atzinumu.	○ Izskaidro vadītu mediāciju un savu lomu, un uzzina katras puses jautājumus un bažas; ○ Saņem pušu piekrišanu tai; ○ Rūpējas par atlikušo dokumentu parakstīšanu, ja tādi ir; ○ Pārbauda, cik lielā mērā mediācijā klātesošie ir pilnvaroti piedalīties sarunās un vienoties par savstarpēji pieņemamu risinājumu; ○ Pārbauda, kas darbosies kā dalībvalsts pārstāvis; ○ Pārbauda, vai pušu attiecīgajās delegācijās ir kādas citas organizācijas vai eksperti, kas piedalās kā padomdevēji; ○ Prasa pusēm iesniegt un apmainīties ar īsu kopsavilkumu par strīda būtību, savām nostājām un faktiem, kas to pamato; ○ Organizē plenārsesiju, lai plānotu un sagatavotos sarunu posmam (2. posms); Plānošana (plenārsēde): ○ Mediators un puses iesaistās diagnostikas procesā, lai noteiktu strīda patieso būtību; ○ Puses vienojas par apmaiņu ar attiecīgo dokumentāciju; ○ Noteikšana, kas tieši vai netieši jāiesaista, lai palīdzētu rast saskaņotu risinājumu, piemēram, vai pušu pilnvarotajiem arī jābūt iesaistītiem vai jātiekas pirms mediācijas? Vai arī ir citas struktūras, ar kurām ir jāapspiežas? Ja atbilde ir apstiprinoša, kādai vajadzētu būt mediatora lomai pušu sagatavošanā sanāksmei, lai tā būtu produktīva izlīguma nolūkā? ○ Visu iesaistīto juridisko jautājumu apzināšana un lemšana par to, kā tos risināt; ○ Jebkādu citu traucējumu vai iespējamo šķēršļu apzināšana saskaņota risinājuma panākšanai; ○ Nodrošināšana, ka puses/to pārstāvji ir pilnvaroti piedalīties sarunās un panākt vienošanos; ○ Ja ir iesaistītas vairākas puses, vai tās būtu jāsadala grupās un tām neatkarīgi jātiekas ar mediatoru?
---	--

	○ Kāda loma procesā ir juristam, citiem pārstāvjiem un ekspertiem? ○ Vienošanās par sarunu posma formātu, t. i., plenārsēdes un papildu sesijas, tikai papildu sesijas vai tikai plenārsēdes? ○ Kādās jomās sarunu laikā varētu nonākt strupceļā? Kādas ir efektīvas metodes strupceļu pārvarēšanai? ○ Vai ekspertu domstarpības var izraisīt strupceļu? Ja atbilde ir apstiprinoša, kā var noteikt atšķirības starp ekspertiem, lai tās varētu ņemt vērā izlīguma izvēlē? ○ Sagatavo procesa loģistiku un grafiku. 2. Sarunu posms (līdzīgs standarta procesam) 3. Noslēguma posms (līdzīgs standarta procesam).
--	---

II pielikums. Divas mediācijas pieejas 2. posmam

<i>Divas galvenās mediācijas pieejas</i>	
<i>Standarta mediācija</i>	<i>Vadīta mediācija</i>
Galvenie jautājumi: Trīs sesijas: Pieņemšana, sarunas, noslēgums. Galvenā priekšrocība: Process ir ļoti lineārs un ļauj priekšsēdētājam kopā ar Mediācijas padomi vadīt puses, kļūstot par starpnieku. Galvenais risks: Mediācijas padome varētu atklāt strupceļus un faktorus, kas kavē risinājumu, diezgan vēlu procesā (iespējams, sarunu sesijas laikā). Tas var izraisīt nevajadzīgu kavēšanos. Process:	Galvenie jautājumi: Trīs sesijas: Pieņemšana (ļoti rūpīga), sarunas, noslēgums. Galvenā priekšrocība: Pieņemšanas sesija ir ļoti rūpīga; Mediācijas padome ļauj pusēm apspriest pieeju, ko tās vēlētos ievērot, un aicina tās izstrādāt procesu. Galvenā uzmanība tiek pievērsta tam, lai jau no paša sākuma saprastu, kāpēc puses nav spējušas atrisināt strīdu, un pamatojoties uz to izstrādātu diagnozi, ko pēc tam izmanto, lai ierosinātu strukturētāku sarunu sesiju. Tas var ļaut konsekvēnti ietaupīt laiku. Galvenais risks: Tā kā puses nevarēja uzreiz sadarboties, procesa izstrāde varētu izrādīties sarežģīta. Process:

1. Pieņemšanas sesija ar pusēm atsevišķi ○ Priekšsēdētājs sazinās ar pusēm atsevišķi; ○ Stādās priekšā; ○ Priekšsēdētājs izskaidro savu lomu un uzzina katras puses jautājumus un bažas; ○ Pārbauda, cik lielā mērā mediācijā klātesošie ir pilnvaroti piedalīties sarunās un vienoties par savstarpēji pieņemamu risinājumu; ○ Pārbauda, kas darbosies kā dalībvalsts pārstāvis; ○ Pārbauda, vai pušu attiecīgajās delegācijās ir kādas citas organizācijas vai eksperti, kas piedalās kā padomdevēji; ○ Prasa pusēm iesniegt un apmainīties ar īsu kopsavilkumu par strīda būtību, savām nostājām un faktiem, kas to pamato; ○ Nodrošina ar strīdu saistītu dokumentu apmaiņu (un apmaiņas konfidencialitātes līmeni); ○ Sagatavo procesa loģistiku un grafiku. 2. Sarunu fāze ○ Atklāšanas uzrunas (parasti plenārsēdē); ○ Lemšana par apspriežamajiem jautājumiem (darba kārtības noteikšana); ○ Izmantojot plenārsēdes un konfidencialās tikšanās ar pusēm, mediators ▪ legūst izpratni par pušu nostājām un pamatfaktiem ▪ Pēta pušu bažas, vajadzības un intereses (problēmas identificēšana) ▪ Atvieglo iespējas (risinājuma izveide) ▪ Atvieglo pušu sarunas ▪ Atvieglo izlīguma priekšlikumu apmaiņu ▪ Ierosina uzklaušanās 3. Noslēguma posms	1. Pieņemšanas, plānošanas un sagatavošanās posms Vadošais priekšsēdētājs/Mediācijas padome izmanto pirmo sanāksmi un, iespējams, turpmākās sanāksmes, lai ar pušu palīdzību plānotu atlikušo procesa daļu. Priekšsēdētāja galvenais uzdevums šajā gadījumā ir noskaidrot iemeslus, kuru dēļ puses nav spējušas atrisināt strīdu, un pamatojoties uz to izstrādāt diagnozi, ko pēc tam izmanto, lai ierosinātu strukturētāku sarunu sesiju (2. posms), kuras mērķis ir uzlabot iespējas panākt savstarpēji pieņemamu rezultātu efektīvā un rentablā veidā. Šajā posmā strīda būtība netiek apspriesta, galvenā uzmanība tiek pievērsta procesa izstrādei. Pieņemšana ar pusēm atsevišķi ○ Priekšsēdētāja kontaktpersonas sazinās ar pusēm atsevišķi un stādās priekšā; ○ Izskaidro vadītu mediāciju un to, kā viņa loma kopā ar Mediācijas padomi var palīdzēt procesa laikā; ○ Saņem pušu piekrišanu tai; ○ Rūpējas par atlikušo dokumentu parakstīšanu, ja tādi ir; ○ Pārbauda, cik lielā mērā mediācijā klātesošie ir pilnvaroti piedalīties sarunās un vienoties par savstarpēji pieņemamu risinājumu; ○ Pārbauda, kas darbosies kā dalībvalsts pārstāvis; ○ Pārbauda, vai pušu attiecīgajās delegācijās ir kādas citas organizācijas vai eksperti, kas piedalās kā padomdevēji; ○ Prasa pusēm iesniegt un apmainīties ar īsu kopsavilkumu par strīda būtību, savām nostājām un faktiem, kas to pamato; ○ Organizē plenārsesiju, lai plānotu un sagatavotos sarunu posmam (2. posms); Plānošana (plenārsēde): ○ Priekšsēdētājs/Mediācijas padome un puses iesaistās diagnostikas
--	---

○ Ziņotājs sagatavo faktu izklāstu un nesaistošu atzinumu vai paziņo par nonākšanu strupceļā; ○ Priekšsēdētājs informē puses par nākamajiem soļiem, kas tām ir pieejami ○ Priekšsēdētājs var palīdzēt pusēm sašaurināt strīdu jautājumus un/vai vienoties par faktu kopumu; ○ Ziņotājs pabeidz un nosūta faktu izklāstu un nesaistošu atzinumu (ja tāds ir) EDI.	procesā, lai noteiktu strīda patieso būtību; ○ Puses vienojas par apmaiņu ar attiecīgo dokumentāciju; ○ Noteikšana, kas tieši vai netieši jāiesaista, lai palīdzētu rast saskaņotu risinājumu, piemēram, vai pušu pilnvarotājiem arī jābūt iesaistītiem vai jātiekas pirms mediācijas? Vai arī ir citas struktūras, ar kurām ir jāapspiežas? Ja atbilde ir apstiprinoša, kādai vajadzētu būt priekšsēdētāja/Mediācijas padomes lomai pušu sagatavošanā sanāksmei, lai tā būtu produktīva izlīguma nolūkā? ○ Visus iesaistīto juridisko jautājumu apzināšana un lemtāšana par to, kā tos risināt; ○ Jebkādu citu traucējumu vai iespējamo šķēršļu apzināšana saskaņota risinājuma panākšanai; ○ Nodrošināšana, ka puses/to pārstāvji ir pilnvaroti piedalīties sarunās un panākt vienošanos; ○ Ja ir iesaistītas vairākas puses, vai tās būtu jāsadala grupās un tām neatkarīgi jātiekas ar Mediācijas padomi? ○ Kāda loma procesā ir juristam, citiem pārstāvjiem un ekspertiem? ○ Vienošanās par sarunu posma formātu, t. i., plenārsēdes un papildu sesijas, tikai papildu sesijas vai tikai plenārsēdes? ○ Kādās jomās sarunu laikā varētu nonākt strupceļā? Kādas ir efektīvas metodes strupceļu pārvarēšanai? ○ Vai ekspertu domstarpības var izraisīt strupceļu? Ja atbilde ir apstiprinoša, kā var noteikt atšķirības starp ekspertiem, lai tās varētu ņemt vērā izlīguma izvēlē? ○ Sagatavo procesa loģistiku un grafiku. 2. Sarunu posms (sk. standarta procesu) 3. Noslēguma posms (sk. standarta procesu).
---	--

III pielikums. Veidnes

Paziņojums par atlasī, no EDI mediatoram

Paziņojums par atlasī
[Ierakstiet adresāta vārdu un uzvārdu k-gs/k-dze] [Organizācija/struktūra/departaments] [Adrese] [Pilsēta] [Pasta indekss] [E-pasts] Temats: Paziņojums par mediatora atlasī, lietas Nr. [____] Ats.: [Lūdzu, ierakstiet šeit atsauces numuru] Godātais/-ā [mediatora vārds un uzvārds k-gs/k-dze], Lūdzu, ņemiet vērā, ka [Dalībvalsts Nr. 1 un Dalībvalsts Nr. 2 VAI Eiropas Darba iestāde (turpmāk "EDI")] jūs ir izraudzījusies par mediatoru mediācijas procedūrā Nr. [____], starp: [Dalībvalsts Nr. 1], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 1 vārds, uzvārds], un [Dalībvalsts Nr. 2], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 2 vārds, uzvārds], Mediācija ir jāveic saskaņā ar procedūrām, kas izklāstītas 2021. gada 10. novembrī pieņemtajā Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamentā, kas pieejams šajā tīmekļa vietnē. Pielikumā pievienoti šādi dokumenti: 1) [Dalībvalsts Nr. 1] un [Dalībvalsts Nr. 2] — mediācijas procedūrā Nr. [____] iesaistīto pušu — sīki izstrādāti ziņojumi; 2) deklarācija par interešu konflikta neesamību, kas jāparaksta un jānosūta atpakaļ sūtītājam, jo tajā ir deklarācija par interešu konflikta neesamību; 3) faktu izklāsts, kas ir paraugs, kas jāizmanto galīgā faktu izklāsta sagatavošanā. Ja kāda iemesla dēļ nevarat risināt šo konkrēto strīdu, lūdzu, nekavējoties paziņojiet [vārds un uzvārds k-gam/k-dzei] no EDI sekretariāta. Ja Jums ir jautājumi par šo uzdevumu, lūdzu, sazinieties ar [vārds un uzvārds k-gu/k-dzi] no EDI sekretariāta, zvanot vai rakstot uz [tālrunis un/vai e-pasts]. Mediācijas noslēgumā lūdzam iesniegt [vārds un uzvārds k-gam/k-dzei] no EDI sekretariāta galīgo faktu izklāstu, kas paredzēts Reglamenta 19. panta 10. punktā. Pateicamies par Jūsu pakalpojumiem. Ar cieņu, Vārds un uzvārds _____ Organizācija/Struktūra/Departaments _____ Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Dokumenti, kas pievienoti vēstulei par iecelšanu:

- Deklarācija par interešu konflikta neesamību.
- Faktu izklāsta veidne.
- Dalībvalstu, kas ir strīdā iesaistītās puses, sīki izstrādāti ziņojumi.

Deklarācija par interešu konflikta neesamību, no mediatora/priekšsēdētāja EDI

Deklarācija par interešu konflikta neesamību

[Ierakstiet adresāta vārdu/nosaukumu k/gs/k-dze]

Izpilddirektors/Sadarbības atbalsta nodaļas vadītājs

Eiropas Darba iestāde

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovākija

mediation@ela.europa.eu

Temats: Deklarācija par interešu konflikta neesamību

Ats.: *[Lūdzu, ierakstiet šeit atsauces numuru]*

[Visām ieinteresētajām personām/Godātais kungs/Cienījamā kundze],

Saskaņā ar Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamenta 4. panta 4. punktu, 2021. gada 10. novembrī es, apakšā parakstījies(-usies), *Vārds un uzvārds* ar šo paziņoju, ka man nav faktiskā vai potenciāla interešu konflikta, kas varētu negatīvi ietekmēt pienākumu izpildi, kurus esmu apņēmis pienācīgi un pareizi pildīt kā:

- ☐ Mediators
- ☐ Mediācijas padomes eksperts
- ☐ Mediācijas padomes priekšsēdētājs
- ☐ Mediācijas padomes priekšsēdētāja vietnieks
- ☐ Eksperts, kas piedalās kā padomdevējs

mediācijas procedūrā Nr. [____], kurā esmu iecelts(-a) vai kurā Eiropas Darba iestāde (turpmāk "EDI") mani ir uzaicinājusi piedalīties ar vēstuli par iecelšanu, kas saņemta [____]. gada [____]. [____].

Apzinos, ka interešu konflikts ir situācija, kurā manas privātās intereses un piederību faktiski vai potenciāli var uztvert par negatīvu ietekmi uz manu neatkarību vai objektivitāti šajā konkrētajā strīdā vai lojalitāti pret EDI, un ietver:

- tiešas intereses (finansiālus ieguvumus, kas rodas, piemēram, no līgumdarbības, atalgojumiem u. c.);
- netiešas finansiālas intereses (piemēram, dotācijas, sponsorēšanu vai jebkādu citu ieguvumu);
- intereses, kas saistītas ar manu vai manu ģimenes locekļu profesionālo darbību;

- jebkādu līdzdalību vai saistību, kas man var būt organizācijās, struktūrās, klubos ar īpašu interesi par visām šajā strīdā iesaistītām pusēm;
- jebkādas citas intereses vai faktus, kurus es, apakšā parakstīties, uzskatu par atbilstošiem.

Ja šāda situācija rodas, es saprotu, ka EDI izvērtēs manu iespējamo interešu konflikta situāciju un veiks piemērotus pasākumus, lai nodrošinātu mediācijas procedūras neatkarību un objektivitāti. Tādējādi EDI pieņems pienācīgi pamatotu lēmumu attiecībā uz manu iespējamo interešu konflikta situāciju un manu pienākumu pildīšanu.

ES apņemos ievērot EDI lēmumu.

Turklāt saskaņā ar reglamenta 7. panta 5. punktu es ar šo apņemos pēc iespējas ātrāk rakstiski informēt EDI par jebkuru interešu konflikta situāciju, kas rodas manu pienākumu pildīšanas laikā, bez nepamatotas kavēšanās iesniedzot rakstisku paziņojumu, kurā aprakstīta konkrēta faktiskā vai potenciālā interešu konflikta situācija.

Es dodu savu goda vārdu, ka sniegtā informācija ir patiesa un pilnīga.

Ar cieņu,

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Mediatora/priekšsēdētāja paziņojums EDI par mediācijas izklāstu, stilu un noteikumiem

Paziņojums par mediācijas pieeju
<i>[Ierakstiet adresāta vārdu/nosaukumu k/gs/k-dze]</i> Izpilddirektors/Sadarbības atbalsta nodaļas vadītājs Eiropas Darba iestāde Landererova 12 81109 Bratislava, Slovākija mediation@ela.europa.eu
Temats: Paziņojums par mediācijas izklāstu lietā Nr. [__] Ats.: <i>[Lūdzu, ierakstiet šeit atsauces numuru]</i> [Visām ieinteresētajām personām/Godātais kungs/Cienījamā kundze], Es, apakšā parakstīties(-usies), <i>[Vārds un uzvārds]</i> rīkojoties kā <i>[mediators/priekšsēdētājs]</i> mediācijas procedūrā Nr. [____], ar šo informēju Eiropas Darba iestādi (turpmāk "EDI"), ka pēc saņemto materiālu pārskatīšanas, apspriešanās ar pusēm un strīda pilnīgas izvērtēšanas es ierosinu izmantot šādu pieeju: <i>Lūdzu, norādiet, vai jūs ierosināt:</i>

- ☐ Standarta mediācijas procedūru
- ☐ Vadīta mediācijas procedūru
- ☐ Citu procedūru (lūdzu, norādiet zemāk redzamajā lodziņā).

Lūdzu, sniedziet sīkāku informāciju par savu izvēli:

Lūdzu, uzskaitiet visus ar tehnisko organizāciju saistītos elementus, par kuriem vēlaties informēt EDI pirms sāksies:

- ☐ mediācijas pirmais posms
- ☐ mediācijas otrais posms

(piemēram, grafiks, sanāksmes u. c.)

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Faktu izklāsts, no mediatora/zinotāja EDI

Faktu izklāsts

[Ierakstiet adresāta vārdu/nosaukumu k/gs/k-dze]

Izpilddirektors/Sadarbības atbalsta nodaļas vadītājs

Eiropas Darba iestāde

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovākija

mediation@ela.europa.eu

[Lūdzu, norādiet datumu]

Temats: Faktu izklāsts, lietas Nr. []

Ats.: *[Lūdzu, ierakstiet šeit atsauces numuru]*

Lietas Nr. [], kas sāka []. gada []. [].

☐ Mediācijas pirmais posms ☐ Mediācijas otrais posms Iesaistītā dalībvalsts Nr. 1 [____] Iesaistītā dalībvalsts Nr. 2 [____] Iesaistītā dalībvalsts Nr. 3 [____] Mediatora/ziņotāja vārds un uzvārds [____]
Ievads
Lūdzu, norādiet: • Ievads par strīdu, tā pusēm un pirms mediācijas procesa veikto darbību pārskats • Strīda vēsture
<i>Ievadu uzrakstiet šeit:</i>
Juridiskais konteksts
Lūdzu, norādiet: • To Eiropas Savienības tiesību aktu uzskaitījums, uz kuriem balstās strīds
<i>Uzrakstiet juridisko kontekstu šeit:</i>
Problēmas noteikšana
Lūdzu, norādiet: • Attiecīgās problēmas atstāsts katras puses versijā • Mediators/ziņotājs apkopo attiecīgās problēmas neitrālā un nevērtējošā veidā
<i>Uzrakstiet problēmas noteikšanu šeit:</i>
Problēmas apzināšana
Lūdzu, norādiet: • Mediācijas problēmu apzināšana, vienojoties ar strīdā iesaistītajām dalībvalstīm
<i>Uzrakstiet problēmas apzināšanu šeit:</i>
Izpētīto risinājumu veidošana un izvērtēšana
• Pārskats par izpētītajiem piedāvātajiem risinājumiem pušu strīda izšķiršanai un attiecīgajos gadījumos to ekspertu izteiktie atzinumi, kuri var piedalīties kā padomdevēji, un attiecīgajos gadījumos uzskati, kurus izteikušas kompetentās sociālo partneru organizācijas
<i>Savu izvērtējumu uzrakstiet šeit:</i>
Nesaistošs atzinums (ja tāds ir)

Vai puses ir vienojušās par nesaistošu atzinumu? ☐ JĀ ☐ NĒ
<i>Savus novērojumus par nesaistošo atzinumu uzrakstiet šeit:</i>
Ja puses nepiekrīt strīda risinājumam, mediatoram/ziņotājam būtu jānorāda fakti šeit
<i>Uzrakstiet savu atbildi šeit:</i>
Secinājums
Noslēdzošie mediatora/ziņotāja komentāri par mediācijā izskatīto lietu (neitrāli un bez vērtējuma)
<i>Uzrakstiet savu secinājumu šeit:</i>
Vārds un uzvārds _____ Organizācija/Struktūra/Departaments _____ Funkcija _____ Parakstīšanas vieta un datums _____ Paraksts _____ Faktu izklāstam pievienotie dokumenti: Nesaistošs atzinums (ja tāds ir).

Nesaistošs atzinums, no mediatora/ziņotāja EDI

Nesaistošs atzinums
Temats: Nesaistošs atzinums, lietas Nr. [] Ats.: [Lūdzu, ierakstiet šeit atsauces numuru] Starp [Vārds un uzvārds], kas rīkojas kā [Lūdzu, norādiet pildāmo lomu], kas pārstāv [Dalībvalsts Nr. 1 nosaukums] un [Vārds un uzvārds], kas rīkojas kā [Lūdzu, norādiet pildāmo lomu], kas pārstāv [Dalībvalsts Nr. 2 nosaukums] attiecībā uz mediācijas procedūru Nr. [], kuras ☐ Pirmais posms ☐ Otrais posms

pašlaik norisinās, klātesot *[Vārds un uzvārds]*, kas rīkojas kā *[mediators/ziņotājs]*, ir panākta vienošanās par turpmāk minēto:

Lūdzu, sniedziet tālāk aprakstu par tālākminēto

- pusēm pieņemamais risinājums
- risinājuma īstenošanas laika plāns
- vienošanās par pārbaudi
- ieteikumi

Aprakstiet nesaistoša atzinuma saturu šeit:

([Dalībvalsts Nr. 1])

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

([Dalībvalsts Nr. 2])

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Vienojšanās par ziņošanas perioda pagarināšanu, no mediatora/priekšsēdētāja EDI

Vienojšanās par ziņošanas perioda pagarināšanu par 10 darba dienām

[Ierakstiet adresāta vārdu un uzvārdu k-gs/k-dze]

Izpilddirektors/Sadarbības atbalsta nodaļas vadītājs

Eiropas Darba iestāde

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovākija

mediation@ela.europa.eu

Temats: Vienojšanās par ziņošanas perioda pagarināšanu, lieta Nr. [___]

Ats.: *[Lūdzu, ierakstiet šeit atsaucē numuru]*

[Visām ieinteresētajām personām/Godātais kungs/Cienījamā kundze],

Es, apakšā parakstīties(-usies), [Vārds un uzvārds], kas iecelts(-a) par [mediatoru/priekšsēdētāju/ziņotāju] mediācijas procedūrā Nr. [____], ar šo informēju Eiropas Darba iestādi, turpmāk "EDI", ka

[Dalībvalsts Nr. 1], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 1 vārds, uzvārds],

un

[Dalībvalsts Nr. 2], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 2 vārds, uzvārds],

kas piedalās iepriekšminētās mediācijas procedūras

☐ pirmajā

☐ otrajā

posmā, ir vienojušās ar [mediatoru/ziņotāju] par termiņa pagarināšanu, kas viņam atvēlēts faktu izklāsta sagatavošanai [____]. gada [____]. [____].

[Starpniekam/referentam] līdz [____]. gadā [____]. [____] ir jāsagatavo faktu izklāsts un tas jānosūta dalībvalstīm un EDI, kā arī mediācijas otrā posma gadījumā Mediācijas padomei (vai ekspertu grupai).

([Mediators/priekšsēdētājs/ziņotājs])

Vārds un Uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

([Dalībvalsts Nr. 1])

Vārds un uzvārds ____ [valsts pārstāvja Nr. 1 vārds, uzvārds]

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

([Dalībvalsts Nr. 2])

Vārds un uzvārds ____ [valsts pārstāvja Nr. 2 vārds, uzvārds]

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Paziņojums par mediācijas posma pagarināšanu, no mediatora/priekšsēdētāja EDI

Paziņojums par pirmā vai otrā posma pagarināšanu par 15 darba dienām

[Ierakstiet adresāta vārdu/nosaukumu k/gs/k-dze]

Izpildedirektors/Sadarbības atbalsta nodaļas vadītājs

Eiropas Darba iestāde

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovākija

mediation@ela.europa.eu

Temats: Paziņojums par *[pirmā/otrā]* mediācijas posma pagarināšanu, lieta Nr. [__]

Ats.: *[Lūdzu, ierakstiet šeit atsaucē numuru]*

[Visām ieinteresētajām personām/Godātais kungs/Cienījamā kundze],

Es, apakšā parakstīties(-usies), *[vārds un uzvārds]*, rīkojoties kā *[mediators/priekšsēdētājs]* mediācijas procedūrā Nr. [__], ar šo informēju Eiropas Darba iestādi, turpmāk "EDI", ka

[Dalībvalsts Nr. 1], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 1 vārds, uzvārds],

un

[Dalībvalsts Nr. 2], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 2 vārds, uzvārds],

kas piedalās iepriekšminētās mediācijas procedūras

☐ pirmajā

☐ otrajā

posmā, [__]. gada [____]. [__] ir vienojušās pagarināt

☐ mediācijas pirmo posmu.

☐ mediācijas otro posmu.

Tāpēc pēc 15 darba dienu pagarinājuma posma beigu datums būs attiecīgā [__]. gada [____]. [__].

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Vienošanās par mediācijas otrā posma sākumu, no mediatora/priekšsēdētāja EDI

Vienošanās par mediācijas otrā posma sākumu

[Ierakstiet adresāta vārdu/nosaukumu k/gs/k-dze]

Izpildedirektors/Sadarbības atbalsta nodaļas vadītājs

Eiropas Darba iestāde

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovākija

mediation@ela.europa.eu

Temats: Vienošanās par mediācijas otrā posma sākumu, lieta Nr. []

Ats.: *[Lūdzu, ierakstiet šeit atsaucē numuru]*

[Visām ieinteresētajām personām/Godātais kungs/Cienījamā kundze],

Es, apakšā parakstīties(-usies), [Vārds un Uzvārds], rīkojoties kā mediators mediācijas procedūrā Nr. [], ar šo informēju Eiropas Darba iestādi, turpmāk "EDI", ka

[Dalībvalsts Nr. 1], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 1 vārds, uzvārds],

un

[Dalībvalsts Nr. 2], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 2 vārds, uzvārds],

kas ir iepriekš minētās mediācijas procedūras pirmajā posmā iesaistītās puses, []. gada []. [], ir kopīgi vienojušās turpināt mediācijas procedūru otrajā posmā. Mediācijas pirmajā posmā, kas noslēdzās []. gada []. [], netika sagatavots nesaistošs atzinums.

Pamatojoties uz šo vienošanos, iepriekš minētās dalībvalstis apņemas pabeigt mediācijas pirmo posmu un pēc tam no EDI saņemt paziņojumu par otrā posma sākumu ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā no mediatora galīgā faktu izklāsta iesniegšanas, kā noteikts Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamenta 16. panta 2. punktā.

[(Mediators)]

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

[(Dalībvalsts Nr. 1)]

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

([Dalībvalsts Nr. 2])

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Vēstule priekšsēdētājam, no EDI priekšsēdētājam

Vēstule priekšsēdētājam

[Ierakstiet adresāta vārdu un uzvārdu k-gs/k-dze]

[Organizācija/struktūra/departaments]

[Adrese]

[Pilsēta]

[Pasta indekss]

[E-pasts]

Temats: Vēstule Mediācijas padomes priekšsēdētājam, lieta Nr. []

Ats.: [Lūdzu, ierakstiet šeit atsaucē numuru]

Godātais/-ā [Vārds un uzvārds k-gs/k-dze],

ar šo vēstuli Jūs kā Mediācijas padomes priekšsēdētājs tiek informēts(-a) līdz []. gada []. [], ka

[Dalībvalsts Nr. 1], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 1 vārds, uzvārds], un

[Dalībvalsts Nr. 2], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 2 vārds, uzvārds],

mediācijas procedūrā Nr. [] iesaistītās puses Eiropas Darba iestādē (turpmāk "EDI") []. gada []. [] vienojās sākt mediācijas otro posmu EDI.

Mediācija ir jāveic saskaņā ar procedūrām, kas izklāstītas 2021. gada 10. novembrī pieņemtajā Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamentā, kas pieejams [šajā tīmekļa vietnē](#).

Pielikumā pievienoti šādi dokumenti jūsu informācijai un sagatavošanai:

- 1) [Dalībvalsts Nr. 1] un [Dalībvalsts Nr. 2] — mediācijas procedūrā Nr. [] iesaistīto pušu — sīki izstrādāti ziņojumi;
- 2) Deklarācija par interešu konflikta neesamību, kas jāparaksta un jānosūta atpakaļ sūtītājam;
- 3) Faktu izklāsts, kas ir paraugs, kas jāizmanto galīgā faktu izklāsta sagatavošanā un kas jānosūta ziņotājam (izmantojot vēstuli ziņotāja iecelšanai);
- 4) Vēstule ziņotāja iecelšanai.

Ja kāda iemesla dēļ nevarat veikt šo mediāciju, lūdzu, nekavējoties paziņojiet *[vārds un uzvārds k-gam/k-dzei]* no EDI sekretariāta uz [e-pasts].

Ja Jums ir jautājumi par šo uzdevumu, lūdzu, sazinieties ar *[vārds un uzvārds k-gu/k-dzi]* no EDI sekretariāta, zvanot vai rakstot uz [tālrunis un/vai e-pasts].

Mediācijas noslēgumā lūdzu iesniedziet *[vārds un uzvārds k-gam/k-dzei]* no EDI sekretariāta uz [e-pasts] Reglamenta 19. panta 17. punktā paredzēto galīgo faktu ziņojumu.

Pateicamies par Jūsu pakalpojumiem.

Ar cieņu,

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Dokumenti, kas pievienoti vēstulei priekšsēdētājam:

- Dalībvalstu, kas ir strīdā iesaistītās puses, sīki izstrādāti ziņojumi.
- Deklarācija par interešu konflikta neesamību.
- Faktu izklāsta veidne.
- Vēstule ziņotāja iecelšanai.

Iecelšanas vēstule, no priekšsēdētāja ziņotājam

Ziņotāja iecelšana

[Ierakstiet adresāta vārdu un uzvārdu k-gs/k-dze]

[Organizācija/struktūra/departaments]

[Adrese]

[Pilsēta]

[Pasta indekss]

[E-pasts]

Temats: Vēstule par mediācijas padomes/ekspertu grupas ziņotāja iecelšanu, lieta Nr. []

Ats.: [Lūdzu, ierakstiet šeit atsauces numuru]

[Godātais/Godātā] [Ziņotāja Vārds un uzvārds] kungs/kundze,

Es, apakšā parakstīties(-usies), [vārds un uzvārds], rīkojoties kā priekšsēdētājs mediācijas procedūrā Nr. [], kuras otrais posms pašlaik norisinās, esmu izvēlēties(-usies) Jūs būt par ziņotāju mediācijas procedūrā Nr. [].

Jūs kā Mediācijas padomes/ekspertu grupas eksperts esat iecelts(-a) par ziņotāju šādu iemeslu dēļ:

Uzrakstiet savu atbildi šeit:

Ziņotāja uzdevumi ir izklāstīti 2021. gada 10. novembrī pieņemtajā Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamentā (turpmāk "EDI"), kas pieejama [šajā tīmekļa vietnē](#).

Pielikumā pievienoti šādi dokumenti:

- 1) [Dalībvalsts Nr. 1] un [Dalībvalsts Nr. 2] — mediācijas procedūrā Nr. [] iesaistīto pušu — sīki izstrādāti ziņojumi;
- 2) faktu izklāsts, kas ir paraugs, kas jāizmanto galīgā faktu izklāsta sagatavošanā.
- 3) Deklarācija par interešu konflikta neesamību, kas jāparaksta un jānosūta atpakaļ sūtītājam, jo tajā ir deklarācija par interešu konflikta neesamību;

Ja kāda iemesla dēļ nevarat veikt šo mediāciju, lūdzu, nekavējoties paziņojiet [vārds un uzvārds k-gam/k-dzei] no EDI sekretariāta uz [e-pasts]

Ja Jums ir jautājumi par šo uzdevumu, lūdzu, sazinieties ar [Vārds un uzvārds k-gu/k-dzi] no EDI sekretariāta, zvanot vai rakstot uz [tālrunis un/vai e-pasts].

Mediācijas noslēgumā lūdzu iesniedziet Reglamenta 19. panta 17. punktā paredzēto galīgo faktu ziņojumu [vārds un uzvārds-gam/k-dzei] no EDI sekretariāta uz [e-pasts], strīdā iesaistītām dalībvalstīm un EDI.

Pateicamies par Jūsu pakalpojumiem.

Ar cieņu,

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Dokumenti, kas pievienoti vēstulei ekspertam:

- Dalībvalstu, kas ir strīdā iesaistītās puses, sīki izstrādāti ziņojumi.
- Faktu izklāsts.
- Deklarācija par interešu konflikta neesamību.

Vēstule eksperta iecelšanai, no priekšsēdētāja ekspertam

Vēstule eksperta iecelšanai

[Ierakstiet adresāta vārdu un uzvārdu k-gs/k-dze]

[Organizācija/struktūra/departaments]

[Adrese]

[Pilsēta]

[Pasta indekss]

[E-pasts]

Temats: Vēstule par mediācijas padomes/ekspertu grupas iecelšanu, lieta Nr. [___]

Ats.: [Lūdzu, ierakstiet šeit atsaucē numuru]

Godātais/-ā [Eksperta vārds un uzvārds k-gs/k-dze]

Es, apakšā parakstījies(-usies), [vārds un uzvārds], esmu izvēlējies(-usies) Jūs par ekspertu Mediācijas padomes sastāvā strīdā starp:

[Dalībvalsts Nr. 1], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 1 vārds, uzvārds], un

[Dalībvalsts Nr. 2], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 2 vārds, uzvārds].

Mediācija ir jāveic saskaņā ar procedūrām, kas izklāstītas 2021. gada 10. novembrī pieņemtajā Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamentā, kas pieejams [šajā tīmekļa vietnē](#).

Pielikumā pievienoti šādi dokumenti:

1) [Dalībvalsts Nr. 1][Dalībvalsts Nr. 1] un [Dalībvalsts Nr. 2][Dalībvalsts Nr. 2] sīki izstrādāti ziņojumi mediācijas procedūrai [_____]

2) Deklarācija par interešu konflikta neesamību, kas jāparaksta un jānosūta atpakaļ sūtītājam, jo tajā ir deklarācija par interešu konflikta neesamību;

Ja kāda iemesla dēļ nevarat piedalīties šajā mediācijā kā eksperts, lūdzu, nekavējoties paziņojiet [vārds un uzvārds k-gam/k-dzei] no EDI sekretariāta vai personai, kas apakšā parakstījies.

Ja Jums ir jautājumi par šo uzdevumu, lūdzu, sazinieties ar [vārds un uzvārds k-gu/k-dzi] no EDI sekretariāta, zvanot vai rakstot uz [Lūdzu, norādiet savu tālruni un/vai e-pastu].

Pateicamies par Jūsu pakalpojumiem.

Ar cieņu,

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments _____

Funkcija _____

Parakstīšanas vieta un datums _____

Paraksts _____

Dokumenti, kas pievienoti vēstulei ekspertam:

- Dalībvalstu, kas ir strīdā iesaistītās puses, sīki izstrādāti ziņojumi.
- Deklarācija par interešu konflikta neesamību.

Paziņojuma vēstule, lai informētu dalībvalstis un EDI par ekspertu grupas sastāvu, no priekšsēdētāja DV un EDI

Paziņojuma vēstule, lai informētu dalībvalstis un EDI par Mediācijas padomes (vai ekspertu grupas) sastāvu

[Ierakstiet adresāta vārdu un uzvārdu k-gs/k-dze]

[Organizācija/struktūra/departaments]

[Adrese]

[Pilsēta]

[Pasta indekss]

[E-pasts]

Cc:

Temats: Paziņojums par [ekspertu grupas/Mediācijas padomes] sastāvu, lietas Nr. [_____]

Ats.: [Lūdzu, ierakstiet šeit atsaucē numuru]

[Visām ieinteresētajām personām/Godātais kungs/Cienījamā kundze],

Es, apakšā parakstīties(-usies), *[Vārds un uzvārds]*, rīkojoties kā priekšsēdētājs mediācijas procedūrā Nr. [____], ar šo informēju

[Dalībvalsts Nr. 1], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 1 vārds, uzvārds]

[Dalībvalsts Nr. 2], ko pārstāv [valsts pārstāvja Nr. 2 vārds, uzvārds],

un

Eiropas Darba iestādi (turpmāk "EDI"),

ka saskaņā ar Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamenta 8.C pantu mediācijas procedūras Nr. [____] priekšsēdētājs ir iecēlis:

☐ Mediācijas padomi pilnā sastāvā

☐ ekspertu grupu

darboties minētās procedūras otrajā posmā.

Tāpēc priekšsēdētājs ar prieku informē, ka [Mediācijas padomes/ekspertu grupas] sastāvs būs šāds:

Vārds un uzvārds	Loma
	Priekšsēdētājs
	Priekšsēdētāja vietnieks
	Ziņotājs
	Eksperts
	Eksperts
	...

Mediācijas otrais posms tiks īstenots saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti 2021. gada 10. novembrī pieņemtajā Eiropas Darba iestādes mediācijas reglamentā, kas pieejams [šajā tīmekļa vietnē](#).

Vārds un uzvārds _____

Organizācija/Struktūra/Departaments_____

Funkcija_____

Parakstīšanas vieta un datums_____

Paraksts_____