



PROSES KERJA PUSAT MEDIASI JOHOR BAHRU

PROSES KERJA PUSAT MEDIASI JOHOR BAHRU.

1. PERINTAH RUJUKAN.

- a) Pengurusan Kes sebelum perbicaraan :
 - i) Arahan daripada Mahkamah untuk rujuk kes kepada Pusat Mediasi dengan persetujuan pihak-pihak.
 - ii) Atas permohonan pihak-pihak.
 - iii) Rujukan automatik bagi kes-kes kemalangan jalan raya mengikut kesesuaian.

2. PERJANJIAN MEDIASI

- i) Pihak-pihak hendaklah melengkapkan “ **BORANG 1**” berserta dengan maklumat lengkap seperti emel dan no.telefon yang mudah dihubungi dan diserahkan kepada Pusat Mediasi seperti dilampiran 1.

3. PENJADUALAN

- a) Kes didaftarkan dan tarikh Mediasi ditetapkan:-
 - i) **Isnin & Selasa** – Kes-kes Sivil Mahkamah Tinggi JB (**Tuan Mohd Fadlee bin Mamat** akan menggantikan Puan Salawati sekiranya beliau bercuti atau menghadiri kursus)
 - ii) **Rabu dan Khamis** - Kes-kes Sivil Mahkamah Sesyen JB (**Tuan Mohd Nazri bin Omran** akan menggantikan Puan Salawati sekiranya beliau bercuti atau menghadiri kursus).
- b) Pihak-pihak akan dimaklumkan tentang tarikh Mediasi melalui emel.
- c) Fail Mediasi akan dibuka.

4. KEHADIRAN

- i) Semua Pihak atau wakil yang diberi kuasa hadir bersama-sama peguamcara.
- ii) Borang Senarai Kehadiran dilengkapkan – (Borang boleh diperolehi di Pusat Mediasi seperti dilampiran 2).

PROSES KERJA PUSAT MEDIASI JOHOR BAHRU



PROSES KERJA PUSAT MEDIASI JOHOR BAHRU

5. PROSES MEDIASI

- a) Sesi Mediasi berjalan.
 - i) Mediasi Berjaya – penghakiman persetujuan / perjanjian penyelesaian direkodkan.
 - ii) Mediasi gagal – kes akan dikembalikan semula kepada Mahkamah asal .

6. CMS

- i) Kemaskini dalam system CMS dan juga buku Kausa.
- ii) Fail Mediasi ditutup dan disimpan dalam rak fail tutup.

7. PENYEDIAAN STATISTIK BULANAN

- i) Kes-kes yang diselesaikan secara mediasi di hadapan YA Hakim Mahkamah Tinggi dan pegawai kehakiman akan diambilkira dalam penyediaan statistik bulanan Pusat Mediasi.