Antrag auf Aufnahme als a.o. Mitglied des VMG

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Website: _____

Geburtsdatum: _____

Email: _____

Ich interessiere mich für eine Mitarbeit in folgendem Bundesland/Gerichtsprojekt:

- Ich beantrage hiermit die Aufnahme als a.o. Mitglied des VMG entsprechend der Qualitäts- und Aufnahmerichtlinien des VMG.
- Ich bestätige hiermit die Kenntnis und Akzeptanz sowohl der Ethikrichtlinien des Österreichischen Netzwerk Mediation als auch des ZivMediatG in seiner gültigen Fassung.
- Die Unterlagen zu meinem Antrag füge ich entsprechend umseitig aufgeführter Checkliste bei.
- Ich habe beiliegende Falldokumentationen ausreichend anonymisiert, um meiner Verschwiegenheitsverpflichtung gem. §18 ZivMediatG nachzukommen und stimme der Weitergabe meiner Unterlagen an die für die Aufnahme zuständigen Personen/Gremien des VMG zu.

Ort, Datum und Unterschrift des Antragstellers*in

Checkliste

Bitte nummerieren Sie alle Dokumente entsprechend der nachfolgenden Checkliste und fügen Sie sie in der angegebenen Reihenfolge bei.

Senden Sie ihren kompletten Antrag an office@vmg.or.at und versichern Sie sich, dass Sie eine Eingangsbestätigung erhalten haben. Als Eingangsdatum gilt das Datum der Bestätigung.

1. Kurze Beschreibung der Motivation, an gerichtsanhängigen Fällen als Mediator*in zu arbeiten und in welchem Gerichtsprojekt Sie mitarbeiten wollen.
2. Beruflicher Werdegang, tabellarisch (max. eine A4 Seite)
3. Beleg für die Bezahlung der Bearbeitungsgebühr.
4. Dokumentation von zwei selbst durchgeführten Mediationsfällen, davon einen ausführlich.

Die ausführliche Dokumentation erfolgt anhand des Formulars „*Formular für die ausführliche Dokumentation einer Mediation eines gerichtsanhängigen Verfahrens*“

Für die zweite Dokumentation ist das Formular „*Formular für die Kurzdokumentation*“ zu verwenden.

Die Einhaltung der Verschwiegenheitsverpflichtung gem. §18 ZivMediatG obliegt der Antragsteller*in. Auf die Möglichkeit der Anonymisierung und Verfremdung wird hingewiesen.

Antrag auf Aufnahme als Anwarter*in

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Website: _____

Geburtsdatum: _____

Email: _____

Ich interessiere mich für eine Mitarbeit in folgendem Bundesland/Gerichtsprojekt:

Ich beantrage hiermit die Aufnahme als Anwarter*in des VMG entsprechend der Qualitäts- und Aufnahmeleitlinien des VMG.

Ich bestätige hiermit die Kenntnis und Akzeptanz sowohl der Ethikrichtlinien des Österreichischen Netzwerk Mediation als auch des ZivMediatG in seiner gültigen Fassung.

Ich sichere hiermit meine kurzfristige Verfügbarkeit (*) bei Anfragen zu.

(*) „Kurzfristige Verfügbarkeit“ bedeutet, dass die VMG-Mediator*innen, Kontaktaufnahmen von Seiten der Richter*innen, Rechtsanwält*innen etc. in gerichtsanhängigen Fällen unverzüglich (innerhalb von zwei Werktagen) beantworten und sicherstellen, dass sie selbst oder ein anderes erfahrenes VMG-Mitglied innerhalb von höchstens zwei Wochen einen Termin akkordieren bzw. einen von dem*der Richter*in vorgeschlagenen Termin wahrnehmen, um Mediation vorzustellen oder Gespräche zu führen.

Die Unterlagen zu meinem Antrag füge ich entsprechend umseitig aufgeführter Checkliste bei.

Ich habe beiliegende Falldokumentationen ausreichend anonymisiert, um meiner Verschwiegenheitspflichtung gem. §18 ZivMediatG nachzukommen und stimme der Weitergabe meiner Unterlagen an die für die Aufnahme zuständigen Personen/Gremien des VMG zu.

Ort, Datum und Unterschrift des Antragstellers*in

Checkliste

Bitte nummerieren Sie alle Dokumente entsprechend der nachfolgenden Checkliste und fügen Sie sie in der angegebenen Reihenfolge bei.

Senden Sie ihren kompletten Antrag an office@vmg.or.at und versichern Sie sich, dass Sie eine Eingangsbestätigung erhalten haben. Als Eingangsdatum gilt das Datum der Bestätigung.

1. Kurze Beschreibung der Motivation, an gerichtsanhängigen Fällen als Mediator*in zu arbeiten und in welchem Gerichtsprojekt Sie mitarbeiten wollen.
2. Beruflicher Werdegang, tabellarisch (max. eine A4 Seite)
3. Nachweis über Eintragung in der Liste am BMJ, insgesamt mehr als 5 Jahre.
4. Beleg für die Bezahlung der Bearbeitungsgebühr.
5. Dokumentation von zwei selbst durchgeführten Mediationsfällen, davon einen ausführlich.

Die ausführliche Dokumentation erfolgt anhand des Formulars „*Formular für die ausführliche Dokumentation einer Mediation eines gerichtsanhängigen Verfahrens*“

Für die zweite Dokumentation ist das Formular „*Formular für die Kurzdokumentation*“ zu verwenden.

Die Einhaltung der Verschwiegenheitsverpflichtung gem. §18 ZivMediatG obliegt der Antragsteller*in. Auf die Möglichkeit der Anonymisierung und Verfremdung wird hingewiesen.

Antrag als ordentliches Mitglied des VMG

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Website: _____

Geburtsdatum: _____

Email: _____

Ich beantrage hiermit die Aufnahme als o. Mitglied des VMG entsprechend der Qualitäts- und Aufnahmeleitlinien des VMG.

Ich bestätige hiermit die Kenntnis und Akzeptanz sowohl der Ethikrichtlinien des Österreichischen Netzwerk Mediation als auch des ZivMediatG in seiner gültigen Fassung.

Ich sichere hiermit meine kurzfristige Verfügbarkeit (*) bei Anfragen zu.

(*) „Kurzfristige Verfügbarkeit“ bedeutet, dass die VMG-Mediator*innen, Kontaktaufnahmen von Seiten der Richter*innen, Rechtsanwält*innen etc. in gerichtsanhängigen Fällen unverzüglich (innerhalb von zwei Werktagen) beantworten und sicherstellen, dass sie selbst oder ein anderes erfahrenes VMG-Mitglied innerhalb von höchstens zwei Wochen einen Termin akkordieren bzw. einen von dem*der Richter*in vorgeschlagenen Termin wahrnehmen, um Mediation vorzustellen oder Gespräche zu führen.

Unterlagen zu meinem Antrag füge ich entsprechend umseitig aufgeführter Checkliste bei.

Ich habe folgende Bedingungen zur Kenntnis genommen:

- Nur Anträge mit vollständiger Dokumentation werden bearbeitet.
- Fehlende Unterlagen kann ich innerhalb einer Frist von drei Monaten nachreichen.

Ort, Datum und Unterschrift des Antragstellers*in

Checkliste

Bitte nummerieren Sie alle Dokumente entsprechend der nachfolgenden Checkliste und fügen Sie sie in der angegebenen Reihenfolge bei.

Senden Sie ihren kompletten Antrag an office@vmg.or.at und versichern Sie sich, dass Sie eine Eingangsbestätigung erhalten haben. Als Eingangsdatum gilt das Datum der Bestätigung.

1. Bestätigung von Kenntnis der Zivilprozessordnung eingeschränkt auf für Mediation von gerichtsnahen Fällen relevante Inhalte.
2. Nachweis der Eintragung in die Liste beim BMJ.
3. Nachweis der Bezahlung der Bearbeitungsgebühr.

Bearbeitung des Antrags

(gilt für alle Aufnahmeanträge)

- Senden Sie den Antrag mit vollständiger Dokumentation an office@vmg.or.at.
- Sie erhalten eine Bestätigung über den Eingang der Antragsunterlagen durch den VMG. Als Eingangsdatum gilt das Datum der Eingangsbestätigung.
- Die Begutachtung des Antrags erfolgt durch die Aufnahmekommission/Vorstand.
- Die Anträge werden vertraulich behandelt.
- Die Regelbearbeitungszeit beträgt 3–6 Monate ab Einlangen der vollständigen Unterlagen.
- Nachfragen oder nötige Klärungen erfolgen über das Büro des VMG.
- Eventuell fehlende Unterlagen werden auf Veranlassung der Kommission durch das Büro des VMG nachgefordert. Der Antrag wird abgelehnt, wenn die Unterlagen nicht innerhalb einer Frist von 3 Monaten vollständig nachgereicht werden.
- Das Büro des VMG teilt den Antragsteller*innen die Entscheidung über den Antrag schriftlich mit. Ablehnungen werden begründet.
- Eine allfällige Beschwerde über Ablehnungen ist beim Vorstand des VMG möglich.
- Für die Bearbeitung der Anträge werden Bearbeitungsgebühren erhoben. Die aktuellen Gebühren sind auf der Website der VMG (www.vmg.or.at) ersichtlich.

Nur Anträge mit vollständiger Dokumentation werden bearbeitet.