

или тужиоца, а један од разлога је у случају подношења оставке. Приликом подношења оставке, мандат судије или тужиоца истиче на дан када Савјет прими његову писмену оставку или на дан када оставка треба да ступи на снагу, које од наведеног наступа касније, а што је у конкретном случају 12.12.2022. године.

У складу с напријед наведеним, а на основу члана 88. став 1. тачка д) Закона о ВСТС-у БиХ, као и члана 117. Пословника Високог судског и тужилачког савјета Босне и Херцеговине, донесена је одлука као у диспозитиву.

Број 04-07-3-3913-2/2022 Предсједник ВСТС-а БиХ
08. децембра 2022. године Халил Лагумџија, с. р.

На основу члана 88. став (1) тачка д) Закона о Високом судском и тужилачком вјећу Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 25/04, 93/05, 48/07 и 15/08) и чл. 117. Пословника Високог судског и тужилачког вјећа Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 55/13, 96/13, 46/14, 61/14, 78/14, 27/15, 46/15, 93/16, 48/17, 88/17, 41/18, 64/18, 12/21, 26/21, 35/21, 68/21 и 1/22), Високо судско и тужилачко вјеће Босне и Херцеговине је дана 08.12.2022. године, примјенјујући одредбе члана 31. став (2) истог Пословника, донјело

ODLUKU O PRESTANKU MANDATA

Mujagić Vildani, судији Кантоналног суда у Сарајеву, престаје мандат судије тог суда, са даном 12.12.2022. године, због подношења оставке ради одласка у пензију.

Ова одлука ће бити објављена у "Службеном гласнику БиХ".

Образложење

Дана 08.12.2022. године, Високо судско и тужилачко вјеће Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Вјеће) запримило је допис **Mujagić Vildane** судије Кантоналног суда у Сарајеву којим подноси оставку на функцију судије наведеног суда ради одласка у пензију, а која оставка треба да ступи на снагу 12.12.2022. године.

Чланом 88. Закона о Високом судском и тужилачком вјећу Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о VSTV- БиХ), прописани су разлози због којих престаје мандат судије или тужиоца, а један од разлога је у случају подношења оставке. Приликом подношења оставке, мандат судије или тужиоца истиче на дан када Вјеће прими његову писмену оставку или на дан када оставка треба да ступи на снагу, које од наведеног наступа касније, а што је у конкретном случају 12.12.2022. године.

У складу с напријед наведеним, а на основу члана 88. став 1. тачка д) Закона о VSTV-у БиХ, као и члана 117. Пословника Високог судског и тужилачког вјећа Босне и Херцеговине, донесена је одлука као у диспозитиву.

Број 04-07-3-3913-2/2022 Предсједник VSTV-а БиХ
08. децембра 2022. године Халил Лагумџија, с. р.

941

На основу члана 17. тачка 19. и 30. Закона о Високом судском и тужилачком вјећу Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 25/04, 93/05, 48/07, 15/08), члана 37. ставак 1. Закона о судовима у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14, 85/21) и члана 33. ставак 1. Закона о судовима Брчко дистрикта Босне и Херцеговине ("Службени гласник Брчко дистрикта БиХ", бр. 18/20 - преčiшћени текст), Високо судско и тужилачко вјеће Босне и Херцеговине, на сједници одржаној 30.11. и 1.12.2022. године, донјело је

ПРАВИЛНИК

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM SUDBENOM POSLOVANJU

Чланак 1.

У чланку 8. Правилника о унутарњем судбеном пословању ("Службени гласник БиХ", бр. 66/12, 40/14, 54/17, 60/17 - исправка и 30/18) иза тачке е) додаје се нова тачка ф) која гласи:

"одређује suce mentore и осигурава да се mentorstvo у судовима provodi суkladно опчим актима VSTV-а;"

Dosadašnje тачке f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), r), s), t), u), v) и z) postaju тачке g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), r), s), t), u), v), z) и aa).

Чланак 2.

У чланку 17. ставку (1) иза тачке д) додаје се нова тачка е) која гласи:

"даје мишљење предсједнику суда приликом избора суца mentora,"

Dosadašnje тачке e), f), g), h), i), j), k), l), m), n) и o) postaju тачке f), g), h), i), j), k), l), m), n), o) и p).

Чланак 3.

(1) У чланку 21. додаје се нови ставак (1) који гласи:

"Предсједник суда ће, између судача, одредити suce mentore који ће подржавати новоименоване suce и стручне suradnike које бира VSTV у почетном razdoblju njihovog rada."

Dosadašnji ставци (1) и (2) postaju ставци (2) и (3).

(2) У новом ставку (2) иза ријечи "pomagati" додаје се ријеч "ostalim".

Чланак 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 06-08-5-2399-12/2022 Предсједник VSTV-а БиХ
19. просинаца 2022. године Халил Лагумџија, в. р.

На основу члана 17. тачка 19. и 30. Закона о Високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08), члана 37. став 1. Закона о судовима у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14, 85/21) и члана 33. став 1. Закона о судовима Брчко дистрикта Босне и Херцеговине ("Службени гласник Брчко дистрикта БиХ", бр. 18/20 - пречишћени текст), Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине, на сједници одржаној 30.11. и 1.12.2022. године, донио је

ПРАВИЛНИК

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNЈEM SUDSKOM POSLOVANJU

Члан 1.

У члану 8. Правилника о унутрашњем судском пословању ("Службени гласник БиХ", бр. 66/12, 40/14, 54/17, 60/17 - исправка и 30/18) иза тачке е) додаје се нова тачка ф) која гласи:

"одређује судије mentore и обезбјеђује да се mentorstvo у судовима спроводи у складу с општим актима ВСТС-а;"

Dosadašnje тачке f), g), x), и), j), k), l), m), n), o), p), r), c), т), у), в) и з) постају тачке g), x), и), j), k), l), m), n), o), p), r), c), т), у), в), з) и aa).

Члан 2.

У члану 17. ставу (1) иза тачке д) додаје се нова тачка е) која гласи:

"даје мишљење предсједнику суда приликом избора судија mentora,"

Досадашње тачке е), ф), г), х), и), ј), к), л), м), н) и о) постају тачке ф), г), х), и), ј), к), л), м), н), о) и п).

Члан 3.

(1) У члану 21. додаје се нови став (1) који гласи:

"Председник суда ће, између судија, одредити судије менторе који ће подржавати новоименоване судије и стручне сараднике које бира ВСТС у почетном периоду њиховог рада."

Досадашњи ставови (1) и (2) постају ставови (2) и (3).

(2) У новом ставу (2) иза ријечи "помагати" додаје се ријеч "осталим".

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 06-08-5-2399-12/2022
19. децембра 2022. године

Председник ВСТС-а БиХ
Халил Лагумџија, с. р.

На основу члана 17. тачка 19. и 30. Закона о Вишком судском и туžилачком вјећу Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08), члана 37. став 1. Закона о судовима у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14, 85/21) и члана 33. став 1. Закона о судовима Брчко дистрикта Босне и Херцеговине ("Службени гласник Брчко дистрикта БиХ", бр. 18/20 - преčiшћени текст), Вишко судско и туžилачко вјеће Босне и Херцеговине, на сједници одржаној 30.11. и 1.12.2022. године, донијело је

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ СУДСКОМ ПОСЛОВАЊУ

Члан 1.

У члану 8. Правилника о унутрашњем судском пословању ("Службени гласник БиХ", бр. 66/12, 40/14, 54/17, 60/17 - исправка и 30/18) иза тачке е) додаје се нова тачка ф) која гласи:

"одређује судије менторе и осигурава да се менторство у судовима проводи у складу с опћим актима VSTV-а,".

Досадашње тачке ф), г), х), и), ј), к), л), м), н), о), п), р), с), т), у), в) и з) постају тачке г), х), и), ј), к), л), м), н), о), п), р), с), т), у), в), з) и аа).

Члан 2.

У члану 17. ставу (1) иза тачке д) додаје се нова тачка е) која гласи:

"даје мишљење предсједнику суда приликом избора судија ментора,"

Досадашње тачке е), ф), г), х), и), ј), к), л), м), н) и о) постају тачке ф), г), х), и), ј), к), л), м), н), о) и п).

Члан 3.

(1) У члану 21. додаје се нови став (1) који гласи:

"Председник суда ће, између судија, одредити судије менторе који ће подржавати новоименоване судије и стручне сараднике које бира VSTV у почетном периоду њиховог рада."

Досадашњи ставови (1) и (2) постају ставови (2) и (3).

(2) У новом ставу (2) иза ријечи "помогати" додаје се ријеч "осталим".

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 06-08-5-2399-12/2022
19. децембра 2022. године

Председник VSTV-а БиХ
Халил Лагумџија, с. р.

942

На основу члана 17. тачка (9) Закона о Вишком судском и туžителском вјећу Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08), Вишко судско и туžителско вјеће Босне и Херцеговине, на сједници одржаној 30.11. и 1.12.2022. године, донијело је

ПРАВИЛНИК

О МЕНТОРСТВУ ЗА НОВОИМЕНОВАНЕ СУЦЕ И СТРУЧНЕ СУРАДНИКЕ КОЈЕ ИМЕНУЈЕ ВИШКО СУДБЕНО И ТУЖИТЕЛСКО ВЈЕЋЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ДИО ПРВИ - ТЕМЕЛЈНЕ ОДРЕДБЕ

Чланак 1.

Предмет Правилника

- (1) Овим Правилником утврђује се појам менторства за новоименоване суце и стручне сараднике које именује Вишко судско и туžителско вјеће Босне и Херцеговине (у наставку: VSTV БиХ) у судовима у Федерацији Босне и Херцеговине и Брчко дистрику Босне и Херцеговине, увјети, поступак избора и додјелјивања суца ментора, права, дужности и начин врједновања његовог рада, права и дужности новоименованог суца и стручног сарадника у поступку менторства, трајање те програм менторства.
- (2) Одредбе овог Правилника не односе се на менторство осталих стручних сарадника, стручних савјетника и виших савјетника у смислу одредби члана 21. ставак (2) Правилника о унутарњем судском пословању.

Чланак 2.

Оснодни појмови

- (1) Менторство судца и стручних сарадника је дио почетне обуке и представља методу учења на радном мјесту, при чему се новоименованом сучу и стручном сараднику осигурава формализирани вид професионалне потпоре искуснијих колега у почетном раздобљу по ступању на рад, с циљем развоја организацијских и практичних вјештина у обављању судаџке функције.
- (2) Судач ментор је судач који је изабран на листу судача ментора сукладно овом Правилнику, те је одлуком предсједника суда задужен за provedбу поступка менторства у конкретном суду, као и поступка екстерног менторства, под увјетима propisanim овим Правилником.
- (3) Новоименованим сучем у смислу одредби овог Правилника сматра се особа која се први пут именује на функцију суца или додатног суца, без обзира на претходно радно искуство.
- (4) Новоименованим стручним сарадником у смислу одредби овог Правилника сматра се особа која је први пут именована на ту функцију од стране VSTV-а БиХ у опћинске судове у Федерацији Босне и Херцеговине и Основни суд Брчко дистрикта Босне и Херцеговине и самостално поступа у предметима.
- (5) Програм менторства је дефиниран Оквирним програмом менторства у судовима, који чини саставни дио овог Правилника.
- (6) Изрази који се користе у овом Правилнику, а имају родно значење, односе се једнако на мушки и женски род.

Чланак 3.

Цјеловитост почетне обуке

Новоименованим сучима и стручним сарадницима се, комплементарно с реализацијом поступка менторства, осигурава почетна обука у Центру за едукацију судача и туžителја у Федерацији Босне и Херцеговине, односно Правосудном повјеренству Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у наставку: Правосудно повјеренство).

Članak 4.

Osnovna načela

- (1) Mentorstvo se provodi sukladno načelima neovisnosti, nepristranosti, samostalnosti i profesionalnosti sudačke funkcije.
- (2) Odnos suca mentora i novoimenovanog suca/stručnog suradnika je povjerljiv.
- (3) Pri ostvarenju svojih prava i obveza iz ovog Pravilnika, sudac mentor i novoimenovani sudac/stručni suradnik dužni su osigurati primjenu ovih načela.

Članak 5.

Odgovornost za primjenu

- (1) Za pravilnu primjenu ovog Pravilnika odgovoran je predsjednik suda.
- (2) U dijelu koji se odnosi na edukaciju sudaca mentora, za primjenu Pravilnika odgovorni su i Centar za edukaciju i Pravosudno povjerenstvo.

Članak 6.

Nadzor nad primjenom

- (1) Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika vrši VSTV BiH, u okviru svojih nadležnosti.
- (2) Predsjednik suda obavještava VSTV BiH o sucima mentorima koji provode mentorstvo u njegovom sudu i faktičkom trajanju tog mentorstva.
- (3) Predsjednici sudova su dužni VSTV-u BiH dostavljati polugodišnja izvješća o provedbi ovog Pravilnika u sudovima. Sadržaj izvješća naknadno će propisati VSTV BiH.

DIO DRUGI - UVJETI I POSTUPAK ZA IZBOR SUCA MENTORA

Članak 7.

Radno iskustvo

- (1) Za suca mentora može biti izabrana osoba koja obavlja sudačku funkciju najmanje 5 godina.
- (2) Ako u sudu ne postoji sudac s iskustvom propisanim u stavku (1) ovog članka, za suca mentora može biti određen drugi sudac kojeg odredi predsjednik suda vodeći računa o općim i posebnim uvjetima propisanim u članku 8. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Opći i posebni uvjeti

Opći i posebni uvjeti koje sudac mentor treba ispunjavati su:

- a) najmanja ostvarena ocjena rada "uspješan" u posljednje 3 godine, sukladno kriterijima za ocjenu rada sudaca koje donosi VSTV BiH;
- b) razvijene vještine prenošenja znanja i iskustva;
- c) razvijene organizacijske vještine koje iskazuje u svakodnevnom radu i odnosu prema radnim obvezama;
- d) razvijene komunikacijske vještine i kolegijalan odnos;
- e) izražene analitičke sposobnosti;
- f) predanost unaprjeđenju vlastitog znanja, vještina i kompetencija putem stručnog usavršavanja;
- g) odlično razumijevanje načela sudačke neovisnosti, nepristranosti, odgovornosti, samostalnosti i profesionalnosti;
- h) zanima se i aktivno traga za načinima daljnjeg unaprjeđenja kvalitete rada novoimenovanih sudaca i stručnih suradnika;
- i) može izgraditi individualni pristup razvoju vještina novoimenovanog suca/stručnog suradnika i
- j) može ponuditi konstruktivne komentare o radu novoimenovanog suca i stručnog suradnika, uz uvažavanje njegove ličnosti i autoriteta suca.

Članak 9.

Nespojivost funkcije

Za suca mentora ne mogu biti izabrani predsjednik suda i predsjednici sudskih odjeljenja.

Članak 10.

Interni poziv

- (1) Predsjednik suda objavljuje interni poziv za izbor sudaca mentora.
- (2) U internom se pozivu navode uvjeti za izbor suca mentora, vještine i kompetencije koje sudac mentor treba posjedovati, sadržaj prijave te način i rok za njezino podnošenje.

Članak 11.

Sadržaj prijave

- (1) Prijava za interni poziv sadrži ime i prezime kandidata te sudsko odjeljenje za koje se kandidat prijavljuje.
- (2) U sudovima koji nemaju odjeljenja, kandidat u prijavi navodi referat za koji se prijavljuje.
- (3) Kandidat može naznačiti više odjeljenja, odnosno referata, ako posjeduje relevantno radno iskustvo na svakom od njih.
- (4) Zainteresirani sudac će, uz prijavu, priložiti kratku biografiju i motivacijsko pismo.

Članak 12.

Razgovor s kandidatima

- (1) Predsjednik suda će s kandidatima obaviti razgovor, kako bi utvrdio da kandidati pravilno razumiju ulogu, prava i obveze suca mentora.
- (2) Iznimno, predsjednik suda može obaviti razgovor sa sucem koji se nije prijavio na interni poziv, a po njegovom saznanju ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom i iskazuje spremnost za obavljanje poslova suca mentora, sukladno odredbama ovog Pravilnika i uputama VSTV-a BiH, ako:
 - a) nije zaprimljen dovoljan broj prijava koji odgovara realnim potrebama suda za sucima mentorima;
 - b) zaprimljene prijave su nepravovremene i/ili nepotpune i
 - c) zaprimljene su prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete za obavljanje funkcije suca mentora sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 13.

Pribavljanje mišljenja o kandidatima

- (1) U sudovima koji imaju sudska odjeljenja, prilikom izbora suca mentora, predsjednik suda će pribaviti mišljenje predsjednika sudskog odjeljenja.
- (2) Prilikom izbora sudaca mentora, predsjednik suda može pribaviti mišljenje stručnog kolegija, odnosno sudaca odjeljenja ili referata za koji se kandidat prijavljuje.

Članak 14.

Lista sudaca mentora

- (1) Na temelju provedene procedure izbora, predsjednik suda utvrđuje listu sudaca mentora za svoj sud.
- (2) Lista sudaca mentora se dostavlja Centru za edukaciju i Pravosudnom povjerenstvu u svrhu organizacije specijalističke obuke za suce mentore.
- (3) Lista sudaca mentora dostavlja se VSTV-u BiH u svrhu provedbe nadzora nad njihovim radom.

DIO TREĆI - POSTUPAK DODJELJIVANJA SUDACA MENTORA

Članak 15.

Dodjeljivanje suca mentora

- (1) Sudac mentor se, odlukom predsjednika suda, dodjeljuje novoimenovanom sucu i stručnom suradniku po stupanju na rad u sudu.
- (2) Iznimno, sudac mentor se dodjeljuje i sucu/stručnom suradniku koji mijenja referat, ako, na njegov zahtjev,

- predsjednik suda ocijeni da mu je potrebno razdoblje prilagodbe i potpore od iskusnijeg kolege.
- (3) Novoimenovanom sucu/stručnom suradniku dodijelit će se sudac mentor sa istog odjeljenja ili referata na koji je raspoređen novoimenovani sudac/stručni suradnik ili sudac mentor koji ima značajno iskustvo u radu na tom odjeljenju ili referatu.
- (4) Raspored sudaca mentora vrši predsjednik suda.

Članak 16.

Komentorstvo

- (1) Ako je novoimenovani sudac/stručni suradnik raspoređen na više odjeljenja/referata, a u sudu ne postoji sudac mentor koji posjeduje potrebnu razinu znanja i vještina za sve njih, predsjednik suda će razmotriti mogućnost dodjeljivanja dodatnog suca mentora.
- (2) U slučajevima iz stavka (1) ovog članka, između sudaca mentora se uspostavlja odnos komentorstva.
- (3) Prava i obveze sudaca mentora u odnosu komentorstva uređuju se individualnim programom mentorstva.

Članak 17.

Eksterno mentorstvo

- (1) Ako se novoimenovanom sucu/stručnom suradniku ne može osigurati adekvatan mentor u sudu, predsjednik suda će osigurati suradnju sa sucem mentorom iz drugog suda, vodeći računa o učinkovitosti i ekonomičnosti provedbe mentorstva (eksterno mentorstvo).
- (2) Pored uvjeta iz stavka (1) ovog članka, za uspostavljanje eksternog mentorstva potreban je međusobni dogovor predsjednika sudova o ustupanju mentorskih kapaciteta, uz obveznu suglasnost suca mentora koji treba preuzeti dužnost.
- (3) Način i metode realizacije eksternog mentorstva određuju se međusobnim dogovorom suca mentora i novoimenovanog suca/stručnog suradnika, s naglaskom na naprednom korištenju informacijsko-komunikacijskih tehnologija i osiguravanju osobnih kontakata kada se za to ukaže potreba.
- (4) Predsjednici sudova suca mentora i novoimenovanog suca/stručnog suradnika su obvezni osigurati potrebne resurse i potporu za provedbu eksternog mentorstva.
- (5) Sve odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na mentorstvo unutar suda dosljedno se primjenjuju i na eksterno mentorstvo.

Članak 18.

Sudac mentor za metodu videosnimanja

- (1) Predsjednik suda će, sukladno mogućnostima, nastojati osigurati da realizaciju dijela Okvirnog programa mentorstva u sudovima, koji se odnosi na unaprjeđenje sudačkih vještina održavanja ročišta/rasprave putem metode videosnimanja, ne provodi isti sudac mentor koji je dodijeljen novoimenovanom sucu/stručnom suradniku sukladno odredbama članka 15. ovog Pravilnika.
- (2) U situaciji iz stavka (1) ovog članka, sudac mentor za metodu videosnimanja bit će drugi sudac koji se nalazi na listi mentora suda u kojem radi novoimenovani sudac/stručni suradnik.

DIO ČETVRTI - ULOGA, PRAVA I OBVEZE SUCA MENTORA

Članak 19.

Uloga suca mentora

Sudac mentor ima ulogu pouzdanog kolege savjetnika u početnom razvoju praktičnih vještina novoimenovanog suca i stručnog suradnika, u sljedećim aspektima njihovog rada:

- a) organizaciji rada;

- b) sudačkim vještinama pripreme i održavanja ročišta/rasprave;
- c) tehničari izrade sudske odluke i
- d) upoznavanju sa stavovima sudske prakse.

Članak 20.

Obveze suca mentora

Sudac mentor podržava novoimenovanog suca/stručnog suradnika u njegovom radu tako što:

- a) stvara povjerljivo i profesionalno okruženje, pogodno za razmjenjivanje informacija i mišljenja u segmentima mentorstva propisanim Programom mentorstva u prilogu ovog Pravilnika;
- b) pruža informacije i savjete s ciljem upućivanja novoimenovanog suca/stručnog suradnika u način rada suda, odjeljenja i stručnih timova, njegovog uključivanja i prilagodbe u radnoj organizaciji;
- c) daje povratno mišljenje i zapažanja o načinu postupanja novoimenovanog suca/stručnog suradnika;
- d) savjetuje o načinu organizacije rada u cilju postizanja optimalnih radnih rezultata;
- e) omogućuje nazočnost svojim ročištima, nazočuje ročištima novoimenovanog suca/stručnog suradnika i primjenjuje druge metode u cilju unaprjeđenja vještina suđenja, vodeći računa da ne narušava načelo učinkovitosti postupka;
- f) vrši uvid i daje komentare na odabrane nacрте pismenih otpravaka odluka novoimenovanog suca/stručnog suradnika, bez ulaženja u meritum, u cilju i zadržavajući se isključivo na unaprjeđenju tehnike izrade odluka;
- g) potiče novoimenovanog suca/stručnog suradnika na unaprjeđenje znanja i vještina, kritičko mišljenje i samostalnost u radu;
- h) osigurava drugu stručnu potporu sukladno Programu mentorstva.

Članak 21.

Obvezna edukacija

- (1) Suci s liste mentora obvezni su pohađati specijalističku obuku za provedbu mentorstva.
- (2) Za organiziranje specijalističke obuke nadležni su Centar za edukaciju i Pravosuđno povjerenstvo, uz nadzor VSTV-a BiH.

Članak 22.

Dnevnik mentorstva

- (1) Sudac mentor vodi dnevnik mentorstva, u koji unosi sve provedene mentorske aktivnosti i vrijeme potrebno za njihovu realizaciju.
- (2) Sudac mentor predsjedniku suda dostavlja mjesečna izvješća o svojim mentorskim aktivnostima, koji sadrže izvod iz dnevnika mentorstva.

Članak 23.

- Odnos suca mentora i novoimenovanog suca/stručnog suradnika
- (1) Prilikom izvješćivanja, vođenja dnevnika mentorstva te provedbe drugih mentorskih aktivnosti, sudac mentor neće otkrivati informacije koje bi mogle narušiti odnos povjerljivosti iz članka 4. stavak (2) ovog Pravilnika.
- (2) Odnos povjerljivosti ne odnosi se na mišljenje o ostvarenom napretku novoimenovanog suca/stručnog suradnika, koje sudac mentor daje predsjedniku suda i predsjedniku sudskog odjeljenja na kraju individualnog programa mentorstva.
- (3) Sudac mentor će novoimenovanom sucu/stručnom suradniku omogućiti uvid u sadržaj mišljenja o ostvarenom napretku, te ostaviti mogućnost dostavljanja pisanih komentara i osvrta na realizaciju individualnog programa mentorstva, koji će činiti njegov sastavni dio.

- (4) Mišljenje o ostvarenom napretku novoimenovanog suca/stručnog suradnika iz stavka (2) ovog članka sadrži i prijedlog za edukaciju i njegovo daljnje usavršavanje.

Članak 24.

Vrjednovanje rada

- (1) Norma suca mentora za vrijeme trajanja mentorstva određuje se sukladno propisima VSTV-a BiH.
- (2) Norma sudaca komentora računa se srazmjerno vremenu koje svaki od njih utroši na provedbu postupka mentorstva.

DIO PETI - PRAVA I OBEVEZE NOVOIMENOVANIH SUDACA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 25.

Obvezna obuka

Novoimenovani sudac i stručni suradnik imaju obvezu uključiti se u obuku na radnom mjestu, kao dio početne buke koju je odredio VSTV BiH u okviru svojih nadležnosti.

Članak 26.

Povjerljivost, profesionalnost i stručnost

Novoimenovani sudac i stručni suradnik imaju pravo na povjerljiv i profesionalan odnos sa sucem mentorom te pravo na stručnog mentora koji će osigurati adekvatnu potporu u radu i razvoj praktičnih vještina.

DIO ŠESTI - TRAJANJE MENTORSTVA

Članak 27.

Trajanje mentorstva

- (1) Mentorstvo može trajati 6 (šest) do 12 (dvanaest) mjeseci.
- (2) Iznimno, sucu/stručnom suradniku za kojeg predsjednik suda ocijeni da mu je potrebno dodatno razdoblje stručne pomoći i potpore, mentorstvo se može produljiti na dodatno razdoblje do 12 mjeseci.

Članak 28.

Individualni program mentorstva

- (1) Sudac mentor i novoimenovani sudac/stručni suradnik zajednički izrađuju individualni program mentorstva u kojem, između ostalog, određuju trajanje i dinamiku provedbe mentorstva.
- (2) Individualni program mentorstva se izrađuje u ovisnosti o prethodnom znanju i iskustvu novoimenovanog suca/stručnog suradnika.
- (3) Sudac mentor dostavlja individualni program mentorstva na znanje predsjedniku suda.

Članak 29.

Vrijeme potrebno za mentorstvo

- (1) Sudac mentor i novoimenovani sudac/stručni suradnik se međusobno dogovaraju o vremenu i održavanju sastanaka u postupku mentorstva.
- (2) Mentorstvo treba biti organizirano na taj način da osigurava potrebnu razinu stručne potpore, a da pri tome ne ugrozi redovite radne obveze suca mentora i novoimenovanog suca/stručnog suradnika.

Članak 30.

Prekid mentorstva

- (1) Postupak mentorstva se prekida ako se novoimenovani sudac/stručni suradnik nađe na odsustvu s posla duljem od 30 dana u kontinuitetu.
- (2) U slučaju prekida, mentorstvo se nastavlja po povratku na posao novoimenovanog suca/stručnog suradnika, a trajanje postupka mentorstva se može adekvatno produljiti.
- (3) Prekid postupka mentorstva neće nastupiti u slučaju odsustva s posla suca mentora u trajanju duljem od 30 dana u kontinuitetu, a predsjednik suda će, sukladno svojim ovlaštenjima iz ovog Pravilnika, osigurati adekvatnu zamjenu.

Članak 31.

Prestanak prava i obveza

- (1) Prava i obveze suca mentora mogu prestati i prije isteka razdoblja trajanja individualnog programa mentorstva iz sljedećih razloga:
- a) ako to zatraži sudac mentor, zbog postojanja objektivnih okolnosti koje mu onemogućuju ili značajno otežavaju izvršavanje obveza iz mentorstva ili drugih radnih zadataka;
- b) ako to zatraži novoimenovani sudac/stručni suradnik, zbog postojanja objektivnih okolnosti koje ukazuju na izostanak povjerljivog i profesionalnog odnosa sa sucem mentorom ili drugih okolnosti koje mogu utjecati na kvalitetu njegovog rada;
- c) ako sudac mentor odsustvuje dulje vrijeme s posla, a predsjednik suda ocijeni da ne može provesti postupak mentorstva;
- d) ako predsjednik suda ocijeni da sudac mentor nesavjesno ili neuredno obavlja povjerene zadatke.
- (2) Odluku o prestanku prava i obveza na temelju stavka (1) ovog članka donosi predsjednik suda.
- (3) U slučajevima iz stavka (1) ovog članka, predsjednik suda će novoimenovanom sucu/stručnom suradniku dodijeliti novog mentora s liste sudaca mentora.

DIO SEDMI - IZMJENE I DOPUNE LISTE SUDACA MENTORA

Članak 32.

Brisanje s liste

- (1) Predsjednik suda može suca brisati s liste sudaca mentora:
- a) na zahtjev suca mentora;
- b) usljed duljeg vremenskog odsustva;
- c) ako utvrdi da sudac mentor ponavlja praksu nesavjesnog ili neurednog obavljanja povjerenih zadataka;
- d) zbog imenovanja na drugu funkciju.
- (2) Informacija o brisanju suca s liste sudaca mentora s obrazloženjem dostavlja se VSTV-u BiH, Centru za edukaciju i Pravosudnom povjerenstvu.

Članak 33.

Dopuna liste

- (1) Odluku o potrebi dopune liste sudaca mentora donosi predsjednik suda.
- (2) Dopuna liste sudaca mentora vrši se sukladno odredbama članka 11.-14. ovog Pravilnika.
- (3) Izmijenjena i dopunjena lista sudaca mentora se, bez odlaganja, dostavlja VSTV-u BiH, Centru za edukaciju i Pravosudnom povjerenstvu, sukladno članku 14. ovog Pravilnika.

DIO OSMI - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Predsjednici sudova će provesti postupak izbora sudaca mentora u roku od 2 mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika i dostaviti listu sudaca mentora za svoj sud nadležnim institucijama sukladno članku 14. stavak (2) i (3) ovog Pravilnika.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 12-02-2-4031-1/2022
19. prosinca 2022. godine

Predsjednik VSTV-a BiH
Halil Lagumdžija, v. r.

OKVIRNI PROGRAM MENTORSTVA ZA NOVOIMENOVANE SUCE I STRUČNE SURADNIKE KOJE IMENUJE VSTV BiH Sarajevo, 2022. godina

1. Osnovni koncept mentorstva u sudovima

Sudac je samostalan i neovisan u postupanju. Ipak, imajući u vidu ozbiljnost i zahtjevnost sudačke funkcije, kao i odgovornost koju sudac ima prema društvu, najbolje europske prakse preporučuju da se novoimenovanim sucima osigura formalni vid potpore od iskusnijih kolega u početnom razdoblju rada.

Mentor bi, prioritetno, trebao biti iskusniji kolega koji radi u istom sudu kao i novoimenovani sudac/stručni suradnik (u nastavku: novoimenovani), po mogućnosti u istom odjeljenju ili na istom referatu suda, ili koji ima značajno iskustvo u radu s vrstom predmeta u kojima postupaju novoimenovani.

Mentorstvo treba omogućiti razvoj vještina novoimenovanog kolege, odnosno *umijeća suđenja*. Umijeće suđenja je i umjetnost presuđivanja. Ono obuhvaća sve što se ne može naći u pravnoj literaturi, dokazima i postupku. Umijeće suđenja se odnosi na način na koji suci u praksi obavljaju svoju profesiju. Pravično postupanje i jednakost se nalaze u njegovoj srži. Pretpostavka je da mnogi nositelji sudačke funkcije razumiju ove koncepte jako dobro i stoga program mentorstva ne treba biti koncipiran u svrhu podučavanja i tutorstva nego jednostavno u svrhu pružanja informacija i usmjeravanja. Potrebno je razlikovati mentorstvo od edukacije. Kroz mentorstvo se pruža profesionalna potpora, daju se smjernice i povratne informacije o radu, dijeli se iskustvo, a ne znanje o pravu i pravnoj znanosti.

Mentorstvo podrazumijeva odnos povjerenja, profesionalnog uvažavanja te kolegijalni odnos između suca mentora i novoimenovanog. Cilj programa mentorstva je profesionalni napredak novoimenovanog, uz puno uvažavanje načela neovisnosti i samostalnosti u obavljanju sudačke funkcije. Ove specifičnosti trebaju opredjeljivati svakodnevno postupanje suca mentora i novoimenovanog.

2. Uloga suca mentora

Sudac mentor će imati ulogu pouzdanog kolege savjetnika u početnom razvoju praktičnih vještina novoimenovanog. Sudac mentor i novoimenovani mogu razmjenjivati ideje o značajnim vrijednostima koje pravosuđe zastupa i o tome kako se one odražavaju u svakodnevnom radu suca. Sudac mentor može podržavati novoimenovanog tako što će mu dati korisne sugestije za razvoj praktičnih vještina.

U okviru mentorstva sudac mentor treba:

- održavati bliske i redovite kontakte s novoimenovanim čiji je mentor;
- pratiti opseg posla novoimenovanog čiji je mentor;
- dijeliti znanje i iskustvo s novoimenovanim čiji je mentor;
- kontinuirano davati povratne informacije o radu;
- podržavati novoimenovanog kako bi učinkovito radio i redovito održavati individualne sastanke.

Obveze suca mentora su navedene u članku 20. Pravilnika.

3. Sadržaj programa mentorstva

Člankom 19. Pravilnika predviđeno je da mentorstvo obuhvati sljedeća područja rada:

- a) organizaciju rada,
- b) vještine vođenja ročišta/pretresa,
- c) tehniku izrade sudskih odluka i
- d) upoznavanje sa stavovima sudske prakse.

U nastavku slijede smjernice o okvirnom djelokrugu, predloženoj metodi rada i temama za svako od područja mentorstva.

3.a. Organizacija rada

Okvirni djelokrug mentorstva:

- učinkovitost u dnevnom poslu;
- uvid u opseg posla;
- određivanje prioriteta;
- uvid u dnevne zadatke;
- kako staviti radne aktivnosti u službu djelotvornog postupanja suca.

Predložena metoda rada:

- konzultacije između suca mentora i novoimenovanog o dnevnom ili tjednom planiranju.

Primjeri pitanja za diskusiju i rješavanje:

- određivanje prioriteta u radu na predmetima: koji predmeti zahtijevaju koju razinu pozornosti i po kojem redosljedu bi se trebali rješavati? Je li moguće primijeniti sustav filtriranja/trijaže na novopristigle predmete?;
- planiranje raznih procesnih koraka unaprijed. Postupa li se po svim predmetima od zaprimanja istovjetno?;
- je li ostavljeno dovoljno vremena za pravovremenu pripremu za ročište/pretres?;
- raspored i trajanje ročišta/pretresa;
- je li moguće delegirati određene zadatke?;
- preuzimanje odgovornosti za predmete: idu li u prilog sve radnje koje poduzimaju novoimenovani učinkovitim sudskom postupku?;
- savjeti kako se držati kalendara (npr. raspoloživo radno vrijeme koje se ne prekida drugim radnim obvezama tijekom dana posvetiti pisanju presude).

3.b. Sudačke vještine u pripremi i vođenju ročišta/pretresa

Okvirni djelokrug mentorstva:

- planiranje, organizacija i vođenje ročišta/pretresa;
- ponašanje u sudnici;
- otklanjanje osobnih dilema sa usredotočenošću na postupanje u stresnim situacijama;
- izgradnja autoriteta suca i održavanje procesne discipline.

Predložena metoda rada:

- a) novoimenovani čita spis predmeta i priprema se kroz izradu plana pripremnog ročišta/pretresa te sucu mentoru dostavlja spis predmeta i popunjeni plan (usuglašavanje vremena, npr. tjedan prije ročišta);
- b) sudac mentor i novoimenovani određuju vrijeme u kalendaru za razgovor o sadržaju predmeta i planu ročišta/pretresa. Cilj je diskusije omogućiti novoimenovanom da ponudi svoje viđenje o tome kako će voditi ročište/pretres i kako planira postupati u mogućim scenarijima. Uloga suca mentora je da ponudi savjet, pri čemu je polazna točka uvijek ideja novoimenovanog;
- c) ročište/pretres: moguće su razne metode mentorstva. Novoimenovani može početi tako što će nazočiti ročištu/pretresu svojeg suca mentora. Kasnije će sudac mentor nazočiti njegovom ročištu/pretresu (kao promatrač, a ne kao aktivan sudionik). Sudac mentor promatra način na koji novoimenovani postupaju s raznim pitanjima o kojima su prethodno razgovarali i bilježi ponašanje u sudnici, npr. interakciju sa strankama u postupku, odvjetnicima i trećim stranama, ponaša li se novoimenovani na neovisan, profesionalan, nepristran način, itd.;
- d) nakon toga sudac mentor i novoimenovani razgovaraju o svemu što je sudac mentor primijetio na ročištu/pretresu. Sudac mentor će dati konstruktivne povratne informacije, o čemu će biti posebno obučan.

Potpora suca mentora treba imati ponajprije praktičan sadržaj, odnosno treba olakšati sposobnost upravljanja ročištem/pretresom. Praktičnom primjenom savjeta stižu se nužne vještine i iskustvo u pripremi predmeta te sigurnost u vlastito postupanje prilikom vođenja ročišta/pretrsa.

Primjeri pitanja o kojima će se razgovarati tijekom pripreme za ročište/pretres:

- točnost i potpunost analize predmeta koju je novoimenovani uradio na obrascu za pripremu;
- koje informacije nedostaju u spisu predmeta, a koje će biti nužne za donošenje konačne odluke, koja pitanja treba postaviti da bi sudac imao sve potrebne informacije za odlučivanje;
- koji dokazi koji mogu biti izvedeni na ročištu/pretresu rješavaju relevantne i sporne činjenice;
- postoje li sporne i/ili relevantne činjenice u određenom području koje će možda zahtijevati stručnost koju sud ne posjeduje (priprema za odluku o nužnosti angažiranja vještaka);
- očekivani scenariji onoga što bi se moglo desiti, očekivane procesne odluke koje će se možda morati donijeti, kao npr., preinaka tužbenog zahtjeva, očekivani novi dokazi obrane ili novi navodi, prijedlozi za odlaganje ročišta. Također je moguće predvidjeti emotivne reakcije sudionika u postupku i način postupanja u takvim situacijama tijekom ročišta/pretrsa.

Primjeri tema za davanje povratnih informacija o vještinama vođenja ročišta/pretrsa:

- na koji način je novoimenovani postupao prilikom iznošenja uvodne i završne riječi, kako je upoznao strane u postupku s procesnim koracima i odlukama, narednim koracima u postupku;
- na koji način je novoimenovani vodio računa o vremenu, izbalansirao potpunost s nepotrebnim ponavljanjem;
- na koji način je novoimenovani postupao s procesnim pitanjima, poput istaknutog zahtjeva za odlaganje ročišta/pretrsa, preinake tužbenog zahtjeva/izmjene optužnice, itd.;
- je li novoimenovani podijelio sa stranama u postupku analizu stvari o kojoj se odlučuje, je li odlučio hoće li ili neće dozvoliti izvođenje predloženih dokaza i to obrazložio?;
- ako jeste, je li novoimenovani bio otvoren, transparentan, ophodio se s uvažavanjem, je li bio otvoren za prijedloge strana u postupku ili njihovih zakonskih zastupnika?;
- na koji način novoimenovani razmatra i utvrđuje činjenice i postupa s podnescima: je li postavljao pitanja, jesu li pitanja bila relevantna, otvorena ili sugestivna?;
- je li novoimenovani aktivno slušao izlaganja strana i/ili njihovih zakonskih zastupnika: je li sumirao i/ili postavljao pitanja vezana za njihova izlaganja?;
- dodatak: kako je tekla komunikacija sa stranama u postupku, kakav je stav novoimenovanog, je li pokazao povjerenje, je li se ophodio s uvažavanjem, je li bio nepristran, samostalan? Kakva je bila suradnja s asistentom?

Metoda videosnimanja

Prethodno navedeni koraci pod c) i d) trebaju, najmanje dva puta tijekom trajanja programa mentorstva, biti praćeni metodom videosnimanja ročišta/pretrsa. Alternativno, moguće je u tu svrhu organizirati simulaciju suđenja. Metoda videosnimanja je senzitivna metoda, ali ujedno i metoda koja najbolje omogućuje

samouvid u osobno postupanje i autorefleksiju. Njezina primjena će ovisiti o međusobnom dogovoru suca mentora i novoimenovanog, kao jedne od metoda mentorstva u segmentu vještina vođenja ročišta/pretrsa.

Ova metoda ima za cilj pokazati novoimenovanom kako sudionici u postupku percipiraju njegovo ponašanje kao voditelja postupka, te mu nakon toga pružiti priliku da unaprijedi svoje postupanje. Novoimenovani treba doživjeti i zadovoljstvo kada potvrdi onaj dio ponašanja koji dobro funkcionira, a istodobno imati i izbor da promijeni ponašanje koje može biti više funkcionalno. Usredotočenost ne treba biti na sposobnostima novoimenovanog da slijedi formalna pravila postupka, već na njegovom osobnom ponašanju u svojstvu voditelja postupka.

Uvjeti:

Uvjet primjene ove metode je da sudac mentor i novoimenovani daju svoj pristanak za snimanje, kao i da se prethodno pribavi odobrenje stranaka u postupku, ako se radi o stvarnom suđenju. Prije suđenja sudionici postupka trebaju biti upoznati da će se suci snimati iz edukacijskih razloga i da će se videosnimka u potpunosti obrisati nakon povjerljivog razgovora između suca mentora i novoimenovanog.

Tajnost sadržaja dijaloga između suca mentora i novoimenovanog je imperativ za stvaranje potrebne atmosfere otvorenosti i povjerenja.

Od tehničkih uvjeta za realizaciju ove metode potrebna je videokamera ili mobilni telefon koji omogućuju visoku rezoluciju zvuka i slike, dostatnu da se osigura kvalitetan materijal za razgovor. Za uređaj kojim se vrši snimanje potreban je i stalak/tripod.

Postupak:

1. Pet do deset dana prije ročišta novoimenovani šalje obavijest strankama u predmetu koji je odabran za videosnimanje, obavještavajući ih o snimanju. U obavijesti treba biti navedeno da je snimanje dio postupka mentorstva i da će se snimka koristiti isključivo za dijalog suca mentora i novoimenovanog, a nakon toga brisati.
2. Malo prije snimanja sudac mentor i novoimenovani sastaju se da razgovaraju. Od novoimenovanog se traži da razmisli o tome kako se dobar sudac treba ponašati na sudu i što sudac putem vodstva treba pokušati postići. Novoimenovanog se također ohrabruje da navede konkretne točke u svojem postupanju, za koje smatra da je potrebno detaljnije razmotriti.
3. Tijekom istog tog razgovora sudac mentor novoimenovanog obavještava o daljnjem postupku i praktičnim stvarima.
4. Sudac mentor dolazi u sudnicu otprilike 15 minuta prije početka ročišta/pretrsa. On vrši pripremu za snimanje. Kako stranke ulaze u sudnicu, tako im se on predstavi, te ih ukratko informira o postupku mentorstva i konkretnoj metodi.
5. Sudac mentor snima segmente ročišta tijekom kojih je novoimenovani aktivan, u trajanju od najviše 45 minuta. Kamera se primarno treba usredotočiti na suca, ali također i pokušati obuhvatiti i druge sudionike kojima se sudac obraća. Kamera treba biti uključena kada je novoimenovani aktivan. Snimanje se može i privremeno pauzirati kada novoimenovani samo sluša druge.
6. Dok novoimenovani završava ročište, sudac mentor se priprema za razgovor tako što pregleda snimku. Sudac mentor bilježi segmente koji mogu biti važni za pokazati novoimenovanom.
7. Čim prije je moguće, nakon ročišta/pretrsa, sudac mentor i novoimenovani se sastaju da razgovaraju.

Ako je moguće, razgovor je poželjno obaviti odmah nakon snimljenog ročišta/pretrsa.

8. Razgovor obično traje 1-2 sata. Sudac mentor prikazuje kratke segmente videosnimke i zaustavlja ih radi razgovora. Moguće je koristiti opciju zooma kako bi se bolje uočila određena postupanja. Sudac mentor traži od novoimenovanog da opiše svoje ponašanje na snimci. Sudac mentor dalje postavlja dodatna otvorena pitanja, uz pomoć kojih novoimenovani može ispitati i detaljno opisati vođenje postupka. Važno je da sudac mentor:
- zatraži od novoimenovanog da opiše sve što dobro funkcionira i ono što on želi promijeniti,
 - ne razotkrije svoje mišljenje prije no što novoimenovani iskoristi svaku priliku da ocijeni i opiše vlastito ponašanje,
 - usredotoči se na detalje. Posebice su u početku detalji od ključne važnosti.

Tehnika razgovora - upute za suca mentora:

- Dijalog bolje funkcionira kada ne postoji blizak odnos između mentora i novoimenovanog. Zato se preporučuje da sudac mentor koji provodi metodu videosnimanja ne bude sudac mentor koji je dodijeljen novoimenovanom u redovitom programu mentorstva.
- U svakodnevnom razgovoru većinom površno pružamo potporu i izbjegavamo spominjanje osobnih pitanja zbog kojih se kolege mogu osjećati ranjivo. U dijalogu će sudac mentor i dalje pružati potporu, ali i pomoći novoimenovanom kolegi da uđe u područja u kojima se osjeća ranjiv. Da bi sudac mentor bio u stanju to izvesti, potreban je sporazum o povjerljivosti: sve što se kaže tijekom razgovora ostaje tajna, a isto se odnosi i na svaku evaluaciju ili informaciju koja se tiče novoimenovanog.
- Za ovaj razgovor karakteristično je da sudac mentor postavlja pitanja, a novoimenovani daje odgovore. To, do određenog stupnja, može biti različito od općeg mentorstva.
- Pitanja trebaju biti otvorena. Sudac mentor treba izbjegavati pitanja na koja se može odgovoriti s da/ne i pitanja koja navode novoimenovanog na šture odgovore. Potpuno otvoreno pitanje bi bilo: što vidite ovdje? Otvoreno pitanje, ali koje usmjerava: što mislite o načinu na koji ste ušli u sudnicu u ovom trenutku? Ili: što mislite da tuženik misli nakon vaše zadnje napomene?
- Mišljenje suca mentora uvijek treba biti sekundarno. Koristite ga da navedete novoimenovanog na razmišljanje, kada kolega nema više što za reći. Također potvrdite ono što novoimenovani kaže, ako i vi vidite to isto: kolega će bolje razumjeti i zapamtiti ono što mu se pomogne da opiše, umjesto da mu sudac mentor samo to kaže.
- Skrenite pozornost novoimenovanom na govor tijela. Suci su obrazovani za pismenu i usmenu komunikaciju, te su često potpuno nesvjesni efekta govora tijela.
- Uvijek komentirajte/potvrdite pozitivno ponašanje! To je iznimno važno kada novoimenovani ne spomene ništa pozitivno o sebi. Moguće pitanje: što pozitivno vidite ovdje? (Uvijek ima nešto...)
- Koristite šutnju! Dajte novoimenovanom vremena da vidi i razmisli. Šutnja funkcionira.

Dodatne napomene:

Na početku razgovora važno je da sudac mentor bude strpljiv, te da novoimenovanom dâ potrebno vrijeme da vidi i

opíše sve što je zapaženo. Sudac mentor pomaže s otvorenim pitanjima koja navode novoimenovanog da detaljno sagleda razne elemente svojeg ponašanja, te kako to ponašanje utječe na komunikaciju. Ponašanje se sastoji od verbalne i neverbalne komunikacije.

Obično nositeljima pravosudne funkcije nije poznat zadatak analiziranja i opisivanja vlastitog ponašanja. Potrebno im je vrijeme da to nauče i potrebno im je vrijeme da steknu povjerenje mentora. Osnovni uvjet za to je da novoimenovani bude uvjeren da je snimka izbrisana nakon razgovora, te da sudac mentor drugima neće razotkriti ništa u vezi s razgovorom.

Biti lider u sudnici nije lako. Od suca se očekuje da postupi sukladno detaljnim pravilima postupka, ali da također stvori i osjećaj sigurnosti, povjerenja i dobru komunikaciju. Sudac se treba ophoditi prema drugim sudionicima s uvažavanjem i poštovanjem, ali i istodobno osigurati autoritet i dostojanstvo suda. Pored toga, sudac se treba pobrinuti da se postupak odvija ekonomično i racionalno, u cilju rješavanja konkretnog pravnog pitanja. Vodstvo u sudnici je vještina koja iziskuje kontinuirani osvrt i edukaciju.

3.c. Tehnika izrade sudskih odluka

Sudac mentor može imati važnu ulogu u razvoju tehnike pisanja odluka, a posebice presude. Ovdje se koristi riječ tehnika kako bi se naglasilo da, naravno, sudac mentor ne smije utjecati na odluku u predmetu, odnosno njezin dispozitiv. Neovisnost suca je od presudne važnosti. Međutim, tehnika pisanja, uključujući i razvijanje vještina pisane izrade odluke, treba biti predmet mentorstva.

Okvirni djelokrug mentorstva:

- vještine i tehnika izrade odluke;
- konciznost i jasnoća izražavanja;
- struktura i preglednost odluke;
- adekvatnost obrazloženja s aspekta prava na obrazloženu sudsku odluku.

Predložena metoda rada:

- novoimenovani piše presudu ili drugu zahtjevniju odluku u svojem predmetu;
- prije zvaničnog dostavljanja odluke, novoimenovani daje sucu mentoru nacrt na čitanje. Sudac mentor i novoimenovani trebaju odlučiti o roku za postupanje, s tim da bi idealno bilo planirati najmanje jedan tjedan prije dostavljanja odluke stranama u postupku;
- sudac mentor čita odluku i daje povratne informacije, ne o meritumu odlučivanja (!), nego u pogledu tehnike i vještine pisanja (npr. u pogledu tema za koje su date povratne informacije);
- sudac mentor i novoimenovani razgovaraju o zapažanjima mentora;
- novoimenovani uzima odluku i sam odlučuje koja će zapažanja suca mentora prihvatiti i sukladno njima preraditi odluku prije dostavljanja stranama;
- na isti način moguće je razgovarati o prethodno donesenim odlukama.

Sudac mentor može funkcionirati i kao svojevrсни savjetnik novoimenovanog tijekom samog procesa pisanja odluke, u mjeri u kojoj se poštuju granice neovisnosti novoimenovanog, ali i vrijeme i uloga suca mentora.

Primjeri pitanja o kojima sudac mentor može dati povratne informacije:

- je li odluka sukladna svim formalnim zahtjevima koje propisuju procesni zakoni?;
- stil pisanja (npr. duljina rečenica, formalan ili neformalan jezik);
- točnost;

- opis činjenica: je li napravljena jasna razlika između spornih i nespornih činjenica? Jesu li činjenice relevantne? Je li napravljena jasna razlika između činjenica i zakona?;
- opis stavova strana u postupku: je li jasno koje su stavove strane zauzele? Je li napravljena jasna razlika između njihovih stavova i činjenica ili između stavova strana i rezoniranja suda?;
- razumljivost i logičnost: je li obrazloženje razumljivo i ima li logičan slijed?;
- ocjena dokaza: jesu li jasne sporne činjenice, koji su dokazi izvedeni o takvim činjenicama i kako je sud odlučio da su određeni dokazi doveli do odluke da su činjenice dokazane ili da nisu dokazane?;
- primjena zakona: jesu li primijenjene relevantne zakonske odredbe? Jesu li pravilno primijenjene? O ovome je potrebno razgovarati vrlo oprezno, uz sva ograničenja koja podrazumijeva sudačka neovisnost te, poželjno, s vremenskim odmakom nakon dostavljanja pismenog otpremka odluke strankama u postupku;
- sudska praksa: je li presudom uzeta u obzir relevantna postojeća sudska praksa?

3.d. Upoznavanje sa stavovima sudske prakse

Redovito praćenje sudske prakse je neizostavni dio posla svakog suca. Poznavanje aktualnih stavova sudske prakse rezultira pravilnim tumačenjem pravnih propisa i utječe na snagu argumentacije sudskih odluka. Međutim, ažurnost u ovom segmentu predstavlja izazov za sve suce. Zauzetost postupanja u predmetima i druge radne obveze uvjetuju vrijeme dostupno za analizu sudske prakse. Unutarnja organizacija rada u sudovima nerijetko je takva da sudska odjeljenja osnivaju neformalne skupine sudaca ili izaberu jednog suca koji je zadužen za praćenje sudske prakse. Neki sudovi osnivaju baze sudskih odluka s različitim klasifikacijama i mogućnosti pretraživanja.

Može se pretpostaviti da novoimenovanom ovaj segment posla predstavlja poseban izazov, budući da je primarni fokus zasigurno na organizaciji posla, te vještina vođenja ročišta i izrade odluke. Zbog toga je potpora suca mentora u početnom razdoblju rada od ključnog značaja.

Okvirni djelokrug mentorstva:

- upoznavanje sa sudsom praksom odjeljenja/suda, posebice kada je u pitanju veliki broj predmeta istog ili sličnog činjeničnog i pravnog osnova;
- upoznavanje sa stavovima vrhovnih sudova;
- upoznavanje sa stavovima Panela za ujednačavanje sudske prakse;
- upoznavanje s praksom Europskog suda za ljudska prava i drugih međunarodnih sudova obveznog ili upućujućeg karaktera.

Predložena metoda rada:

- sudac mentor upoznaje novoimenovanog s načinom praćenja sudske prakse u sudu/odjeljenju i relevantnim bazama podataka sudskih odluka;
- novoimenovani upoznaje suca mentora s problematičnim pravnim pitanjima u predmetima u kojim postupuje. Sudac mentor dostavlja izabrane odluke od značaja s kojim raspolaže;
- sudac mentor prosljeđuje imenovanom aktualne stavove sudske prakse do kojih dođe u svojem radu;
- sudac mentor i novoimenovani razgovaraju o stavovima sudske prakse.

Primjeri pitanja o kojima sudac mentor može dati povratne informacije:

- postoji li relevantna sudska praksa za određeno pravno pitanje;

- postoji li veća skupina predmeta istog pravnog ili činjeničnog osnova u sudu koji iziskuju harmonizirano postupanje;
- zašto sudska praksa nije usuglašena na razini odjeljenja/suda ili određenoj razini sudstva u BiH. Koji su razlozi?;
- je li sudska praksa promijenjena u odnosu na prethodno razdoblje. Što se točno promijenilo?;
- jesu li pitanje razmatrali ustavni sudovi u BiH ili Europski sud za ljudska prava?

4. Individualni program mentorstva i trajanje

Sudac mentor i novoimenovani zajedno izrađuju individualni program mentorstva. U individualnom programu mentorstva sporazumno određuju razdoblje trajanja mentorstva te izrađuju plan mentorskih aktivnosti, sukladno sadržaju programa mentorstva iz ovog Okvirnog programa. Program mentorstva je strukturiran program, međutim, sudionici postupka moraju imati u vidu fleksibilnost koja je nužna kako bi se mogla ostvariti svrha učenja na radnom mjestu.

Trajanje individualnog programa mentorstva, kao i njegov sadržaj, ovisit će o ranijem radnom iskustvu, procijenjenom znanju i vještini novoimenovanog. Pri tome treba praviti razliku između novoimenovanih koji su radili u sudu kao stručni suradnici i onih koji nemaju iskustvo rada u sudu. Individualni program mentorstva treba odražavati potrebe za osobnim razvojem novoimenovanog. Stoga se preporučuje da prethodno, po stupanju na rad u sudu, novoimenovani sačini plan osobnog razvoja u kojem identificira područje u kojem želi ostvariti napredak putem programa mentorstva (**prilog 1: Obrazac za plan osobnog razvoja**).

Individualni program mentorstva izrađuje se u roku od 15 dana od zasnivanja konkretnog mentorskog odnosa. U tom razdoblju sudac mentor i novoimenovani vrše zajedničku procjenu potreba za mentorstvom. Individualni program mentorstva izrađuje se na posebno predviđenom obrascu i dostavlja predsjedniku suda na znanje (**prilog 2: Obrazac za individualni program mentorstva**).

Vrijeme koje je potrebno za provedbu mentorskih aktivnosti mora biti planirano i korišteno racionalno, kako ne bi ugrožavalo redovite radne aktivnosti. Sudac mentor i novoimenovani će, u međusobnom dogovoru, odrediti okvir za postupanje koji smatraju odgovarajućim.

5. Komentorstvo

U praksi će se dešavati situacije da je novoimenovanom dodijeljeno u rad više vrsta predmeta, odnosno predmeti iz različitih područja prava. Zbog specijalizacije rada sudaca, moguće je da u sudu ne postoji raspoloživ sudac mentor koji može samostalno pružiti zadovoljavajući vid profesionalne potpore novoimenovanom u svim pravnim područjima.

U toj situaciji predsjednik suda će razmotriti mogućnost dodjeljivanja dodatnog suca mentora. Ako su jednom novoimenovanom dodijeljena dvojica sudaca mentora, zasniva se odnos komentorstva. Odnos komentorstva će se regulirati individualnim programom mentorstva, pri čemu će oba mentora sudjelovati u njegovoj izradi te, zajedno s novoimenovanim, doći do optimalnog rješenja. Opseg angažmana svakog od njih ovisit će o individualnim potrebama novoimenovanog, što se također treba precizirati u individualnom programu mentorstva.

Stvarno vrijeme koje svaki od komentora utroši na realizaciju programa mentorstva bit će od značaja za obračun njihove sudačke norme.

6. Eksterno mentorstvo

Imajući u vidu veliki broj sudova s manjim brojem sudaca, moguće je predvidjeti situaciju u kojoj neće biti raspoloživog ili

adekvatnog suca mentora u sudu u kojem radi novoimenovani. U tom slučaju, rješenje je potrebno potražiti u eksternom mentorstvu, sukladno članku 17. Pravilnika.

Ovo je iznimka u odnosu na uspostavljeno pravilo, budući da su za uspješnu realizaciju programa mentorstva nužni česti i osobni kontakti suca mentora i novoimenovanog. Osim toga, sudac mentor ima značajnu ulogu u prilagođavanju novoimenovanog radnoj organizaciji i upoznavanju sa specifičnostima radnih procesa u svakom sudu, a takva uloga neminovno izostaje kod eksternog mentorstva.

Međutim, napredno korištenje informacijsko-komunikacijskih tehnologija umnogome olakšava komunikaciju na daljinu. Vodeći računa o učinkovitosti i ekonomičnosti provedbe postupka mentorstva, sudac mentor i novoimenovani će svoju svakodnevnu komunikaciju prioritetno temeljiti na tim sredstvima (videokonferencija, e-mail, telefon...). Osim toga, pri zasnivanju eksternog mentorstva, predsjednik suda koji traži ustupanje mentorskih kapaciteta od drugog suda vodit će računa o udaljenosti između dva suda, kako bi olakšao osobne kontakte suca mentora i novoimenovanog. Takvi osobni kontakti nikako ne

smiju izostati, posebice u dijelu programa mentorstva koji se odnosi na unaprjeđenje vještina vođenja ročišta/preresa.

Za uspostavljanje eksternog mentorstva nužan je pristanak suca mentora koji treba preuzeti dužnost. Eksterno mentorstvo je komplementarno s odnosom komentorstva, pa su moguće situacije u kojim su jedan sudac ili obojica sudaca komentora eksterni mentori.

7. Dnevnik mentorstva

Sudac mentor vodi dnevnik mentorstva u koji unosi sve provedene mentorske aktivnosti i vrijeme utrošeno na njihovu realizaciju. Dnevnik je potrebno voditi ažurno, na posebno predviđenom obrascu (**prilog 3: Obrazac za dnevnik mentorstva**).

Sudac mentor predsjedniku suda dostavlja mjesečno izvješće o provedbi programa mentorstva, koji sadrži izvod iz dnevnika mentorstva (izvod za prethodni mjesec). Cilj ovog izvješća je praćenje kvalitete rada suca mentora i realnog vremena utrošenog na provedbu mentorstva.

U slučaju eksternog mentorstva, i predsjedniku suda u kojem radi novoimenovani, u cilju praćenja programa kroz koji prolazi novoimenovani.

Prilog 1: Obrazac za plan osobnog razvoja

PLAN OSOBNOG RAZVOJA**OPĆI PODACI O NOVOIMENOVANOM SUCU/STRUČNOM SURADNIKU**

Ime i prezime

Funkcija

(Sudac/dodatni sudac/stručni suradnik)

Referat(i) na koje je raspoređen

Datum početka rada

Prethodno radno iskustvo

Dodatno stručno usavršavanje i akademska zvanja

1. Moj profesionalni profil

Razmislite koje Vas karakteristike profesionalno određuju:

- Koje su to moje glavne karakteristike koje pokazujem pred strankama i kolegama?
- Koje su to moje jače strane, specijalnosti i talenti na profesionalnom planu?
- Koje su to vrijednosti koje kao profesionalac smatram važnim?
- Što su moji nedostaci?

Odgovor:

2. Moje pokretačke snage

Obrazac: Individualni program mentorstva

2.1 Što je to što me podstiče i inspirira u obavljanju mogeg posla? Što mi daje energiju i entuzijazam? Kako drugi mogu izvući najbolje iz mene?

Odgovor:

2.2 Kako sprječavam gubitak motivacije? Što mogu sam uraditi kako bih ostao motiviran? Što mi pomaže u situacijama kada stvari ne izgledaju dobro, kada mi ponestaje energije i kada osjećam da nešto ne mogu uraditi? Kako moje kolege mogu primijetiti da mi se to dešava i pomoći mi u prevazilaženju takvih situacija?

Odgovor:

3. Moji osobni ciljevi i aktivnosti

Obrazac: Individualni program mentorstva

3.1 U kojim se odabranim profesionalnim područjima (*vidi dio 3. Okvirnog programa mentorstva*) želim dalje razvijati? U što želim ulagati? Što se nadam da ću takvim razvojem postići u svojem radu? Je li takav razvoj dostižan, predstavlja li izazov i je li relevantan?

Odgovor:

3.2 Koje aktivnosti na polju stjecanja znanja namjeravam poduzeti? U kojem će obliku one biti? Koje daljnje mjere takve aktivnosti mogu iziskivati?

Odgovor:

Obrazac: Individualni program mentorstva

3.3 Na koji ću način pokazati da sam ovladao izazovima koje sam postavio i dosegao svoje zacrtane ciljeve na kraju programa mentorstva?

Odgovor:

4. Dodatni komentar:

Odgovor:

Prilog 2: Obrazac za individualni program mentorstva

INDIVIDUALNI PROGRAM MENTORSTVA**1. OPĆI PODACI O NOVOIMENOVANOM SUCU/STRUČNOM SURADNIKU**

Ime i prezime novoimenovanog	
Funkcija	(Sudac/dodatni sudac/stručni suradnik)
Referat(i) na koje je raspoređen	
Datum početka rada	
Prethodno radno iskustvo	
Dodatno stručno usavršavanje i akademska zvanja	

2. OPĆI PODACI O SUCU MENTORU

Ime i prezime suca mentora (1)	
Referat na koji je raspoređen	
Ime i prezime suca mentora (2)	
Referat na koji je raspoređen	

3. TRAJANJE I NAČIN PROVEDBE MENTORSTVA

Preporučeno razdoblje mentorstva	(6–12 mjeseci)
Broj dodijeljenih sudaca mentora	
Interno/eksterno mentorstvo ¹	

4. PLAN MENTORSKIH AKTIVNOSTI

Organizacija posla	<i>nabrojati planirane aktivnosti, npr.:</i> - organiziranje portfelja - prioritizacija predmeta i radnih zadataka ...
Trajanje	<i>odrediti vrijeme u ukupnom razdoblju mentorstva u kojem će se realizirati ove aktivnosti, npr.:</i>

¹Interno mentorstvo je mentorski odnos u kojem su novoimenovani sudac/stručni suradnik i sudac mentor iz istog suda.

Obrazac: Individualni program mentorstva

Vještine pripreme i održavanja ročišta

- 30 dana
- 1–3 mjeseca
- kontinuirano
- 1 dan u tjednu/mjeseću

...

Pokušajte biti što precizniji!

nabrojati planirane aktivnosti, npr.:

- nazočnost ročištima novoimenovanog
- nazočnost ročištima suca mentora
- razgovor o zapazanjima na ročištima
- vježba snimanja i davanja povratnih informacija

...

Trajanje

odrediti vrijeme u ukupnom razdoblju mentorstva u kojem će se realizirati ove aktivnosti, npr.:

- 30 dana
- 1–6 mjeseci
- kontinuirano
- 1 dan u tjednu/mjeseću

...

Pokušajte biti što precizniji!

nabrojati planirane aktivnosti, npr.:

- davanje mišljenja o tehnici izrade sudske odluke (čitanje nacrtu odluke)
- pregled određenog broja odluka mentoriranog i razgovor o tehnici izrade
- dostavljanje primjera kvalitetnih odluka mentoriranom

...

Trajanje

odrediti vrijeme u ukupnom razdoblju mentorstva u kojem će se realizirati ove aktivnosti, npr.:

- 30 dana
- 2–6 mjeseci
- kontinuirano
- 1 dan u tjednu/mjeseću

...

Pokušajte biti što precizniji!

nabrojati planirane aktivnosti, npr.:

- dostavljanje odabranih presuda mentoriranom
- sastanci na temu aktualnih stavova sudske prakse

...

Trajanje

odrediti vrijeme u ukupnom razdoblju mentorstva u kojem će se realizirati ove aktivnosti, npr.:

- 30 dana
- 2–6 mjeseci
- kontinuirano
- 1 dan u tjednu/mjeseću

Obrazac: Individualni program mentorstva

....

Pokušajte biti što precizniji!

Plan mentorskih aktivnosti po mjesecima

1. mjesec	<i>Sukcesivno za svaki mjesec, unaprijed, napravite plan konkretnih aktivnosti. Precizirajte vrijeme za sastanke ako će trajati dulje, vrijeme za nazočnost ročistima i sl.</i>
2. mjesec	
3. mjesec	
4. mjesec	
5. mjesec	
6. mjesec	
...	

Sudac mentor

Novoimenovani sudac/stručni suradnik

Ime i prezime

Ime i prezime

Potpis

Potpis²

² Vlastoručnim potpisom dajete suglasnost na individualni program mentorstva.

На основу члана 17. тачка (9) Закона о Високом судском и тужилачком савјету Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08), Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине, на сједници одржаној 30.11. и 1.12.2022. године, донио је

**ПРАВИЛНИК
О МЕНТОРСТВУ ЗА НОВОИМЕНОВАНЕ СУДИЈЕ И
СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ КОЈЕ ИМЕНУЈЕ ВИСОКИ
СУДСКИ И ТУЖИЛАЧКИ САВЈЕТ БОСНЕ И
ХЕРЦЕГОВИНЕ**

ДИО ПРВИ - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Предмет Правилника

- (1) Овим правилником утврђује се појам менторства за новоименоване судије и стручне сараднике које именује Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине (у наставку: ВСТС БиХ) у судовима у Федерацији Босне и Херцеговине и Брчко дистрикту Босне и Херцеговине, услови, поступак избора и додјеливања судије ментора, права, дужности и начин вредновања његовог рада, права и дужности новоименованог судије и стручног сарадника у поступку менторства, трајање те програм менторства.
- (2) Одредбе овог правилника не односе се на менторство осталих стручних сарадника, стручних савјетника и виших савјетника у смислу одредби члана 21. став (2) Правилника о унутрашњем судском пословању.

Члан 2.

Основни појмови

- (1) Менторство судија и стручних сарадника је дио почетне обуке и представља методу учења на радном мјесту, при чему се новоименованом судији и стручном сараднику обезбјеђује формализовани вид професионалне подршке искуснијих колега у почетном периоду по ступању на рад, с циљем развоја организационих и практичних вјештина у обављању судијске функције.
- (2) Судија ментор је судија који је изабран на листу судија ментора у складу с овим правилником, те је одлуком председника суда задужен за спровођење поступка менторства у конкретном суду, као и поступка екстерног менторства, под условима прописаним овим правилником.
- (3) Новоименованим судијом у смислу одредби овог правилника сматра се лице које се први пут именује на функцију судије или додатног судије, без обзира на претходно радно искуство.
- (4) Новоименованим стручним сарадником у смислу одредби овог правилника сматра се лице које је први пут именовано на ту функцију од стране ВСТС-а БиХ у општинске судове у Федерацији Босне и Херцеговине и Основни суд Брчко дистрикта Босне и Херцеговине и самостално поступа у предметима.
- (5) Програм менторства је дефинисан Оквирним програмом менторства у судовима, који чини саставни дио овог правилника.
- (6) Изрази који се користе у овом правилнику, а имају родно значење, односе се једнако на мушки и женски род.

Члан 3.

Цјеловитост почетне обуке

Новоименованим судијама и стручним сарадницима се, комплементарно с реализацијом поступка менторства, обезбјеђује почетна обука у Центру за едукацију судија и

тужилаца у Федерацији Босне и Херцеговине, односно Правосудној комисији Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у наставку: Правосудна комисија).

Члан 4.

Основни принципи

- (1) Менторство се спроводи у складу с принципима независности, непристрасности, самосталности и професионалности судијске функције.
- (2) Однос судије ментора и новоименованог судије/стручног сарадника је повјерљив.
- (3) При остварењу својих права и обавеза из овог правилника, судија ментор и новоименовани судија/стручни сарадник дужни су да обезбједе примјену ових принципа.

Члан 5.

Одговорност за примјену

- (1) За правилну примјену овог правилника одговоран је председник суда.
- (2) У дијелу који се односи на едукацију судија ментора, за примјену Правилника одговорни су и Центар за едукацију и Правосудна комисија.

Члан 6.

Надзор над примјеном

- (1) Надзор над примјеном овог правилника врши ВСТС БиХ, у оквиру својих надлежности.
- (2) Председник суда обавјештава ВСТС БиХ о судијама менторима који спроводе менторство у његовом суду и фактичком трајању тог менторства.
- (3) Председници судова су дужни да ВСТС-у БиХ достављају полугодишње извјештаје о спровођењу овог правилника у судовима. Садржај извјештаја ће накнадно прописати ВСТС БиХ.

**ДИО ДРУГИ - УСЛОВИ И ПОСТУПАК ЗА ИЗБОР
СУДИЈЕ МЕНТОРА**

Члан 7.

Радно искуство

- (1) За судију ментора може да буде изабрано лице које обавља судијску функцију најмање 5 година.
- (2) Уколико у суду не постоји судија с искуством прописаним у ставу (1) овог члана, за судију ментора може да буде одређен други судија ког одреди председник суда водећи рачуна о општим и посебним условима прописаним у члану 8. овог правилника.

Члан 8.

Општи и посебни услови

Општи и посебни услови које судија ментор треба да испуњава су:

- а) најмања остварена оцјена рада "успјешан" у посљедње 3 године, у складу с критеријумима за оцјену рада судија које доноси ВСТС БиХ;
- б) развијене вјештине преношења знања и искуства;
- ц) развијене организационе вјештине које исказује у свакодневном раду и односу према радним обавезама;
- д) развијене комуникационе вјештине и колегијалан однос;
- е) изражене аналитичке способности;
- ф) преданост унапређењу властитог знања, вјештина и компетенција путем стручног усавршавања;
- г) одлично разумијевање принципа судијске независности, непристрасности, одговорности, самосталности и професионалности;

- x) занима се и активно трага за начинима даљег унапређења квалитета рада новоименованих судија и стручних сарадника;
- и) може да изгради индивидуални приступ развоју вјештина новоименованог судије/стручног сарадника и
- ј) може да понуди конструктивне коментаре о раду новоименованог судије и стручног сарадника, уз уважавање његове личности и ауторитета судије.

Члан 9.

Неспојивост функције

За судију ментора не могу да буду изабрани предсједник суда и предсједници судских одјељења.

Члан 10.

Интерни позив

- (1) Предсједник суда објављује интерни позив за избор судија ментора.
- (2) У интерном позиву се наводе услови за избор судије ментора, вјештине и компетенције које судија ментор треба да посједује, садржај пријаве те начин и рок за њено подношење.

Члан 11.

Садржај пријаве

- (1) Пријава за интерни позив садржи име и презиме кандидата те судско одјељење за које се кандидат пријављује.
- (2) У судовима који немају одјељења, кандидат у пријави наводи реферат за који се пријављује.
- (3) Кандидат може да назначи више одјељења, односно реферата, уколико посједује релевантно радно искуство на сваком од њих.
- (4) Заинтересовани судија ће, уз пријаву, приложити кратку биографију и мотивационо писмо.

Члан 12.

Разговор с кандидатима

- (1) Предсједник суда ће с кандидатима обавити разговор, како би утврдио да кандидати правилно разумију улогу, права и обавезе судије ментора.
- (2) Изузетно, предсједник суда може да обави разговор са судијом који се није пријавио на интерни позив, а по његовом сазнању испуњава услове прописане овим правилником и исказује спремност за обављање послова судије ментора, у складу с одредбама овог правилника и упутствима ВСТС-а БиХ, ако:
 - а) није запримљен довољан број пријава који одговара реалним потребама суда за судијама менторима;
 - б) запримљене пријаве су неблаговремене и/или непотпуне и
 - ц) запримљене су пријаве кандидата који не испуњавају услове за обављање функције судије ментора у складу с одредбама овог правилника.

Члан 13.

Прибављање мишљења о кандидатима

- (1) У судовима који имају судска одјељења, приликом избора судија ментора, предсједник суда ће прибавити мишљење предсједника судског одјељења.
- (2) Приликом избора судија ментора, предсједник суда може да прибави мишљење стручног колегијума, односно судија одјељења или реферата за који се кандидат пријављује.

Члан 14.

Листа судија ментора

- (1) На основу спроведене процедуре избора, предсједник суда утврђује листу судија ментора за свој суд.
- (2) Листа судија ментора се доставља Центру за едукацију и Правосудној комисији у сврху организације специјалистичке обуке за судије менторе.
- (3) Листа судија ментора доставља се ВСТС-у БиХ у сврху спровођења надзора над њиховим радом.

ДИО ТРЕЋИ - ПОСТУПАК ДОДЈЕЉИВАЊА СУДИЈА МЕНТОРА

Члан 15.

Додјеливање судије ментора

- (1) Судија ментор се, одлуком предсједника суда, додјелује новоименованом судији и стручном сараднику по ступању на рад у суду.
- (2) Изузетно, судија ментор се додјелује и судији/стручном сараднику који мијења реферат, уколико, на његов захтјев, предсједник суда оцијени да му је потребан период прилагођавања и подршке од искуснијег колеге.
- (3) Новоименованом судији/стручном сараднику додјелиће се судија ментор са истог одјељења или реферата на који је распоређен новоименовани судија/стручни сарадник или судија ментор који има значајно искуство у раду на том одјељењу или реферату.
- (4) Распоред судија ментора врши предсједник суда.

Члан 16.

Коменторство

- (1) Уколико је новоименовани судија/стручни сарадник распоређен на више одјељења/реферата, а у суду не постоји судија ментор који посједује потребан ниво знања и вјештина за све њих, предсједник суда ће размотрити могућност додјеливања додатног судије ментора.
- (2) У случајевима из става (1) овог члана, између судија ментора се успоставља однос коменторства.
- (3) Права и обавезе судија ментора у односу коменторства уређују се индивидуалним програмом менторства.

Члан 17.

Екстерно менторство

- (1) Уколико се новоименованом судији/стручном сараднику не може обезбиједити адекватан ментор у суду, предсједник суда ће обезбиједити сарадњу са судијом ментором из другог суда, водећи рачуна о ефикасности и економичности спровођења менторства (екстерно менторство).
- (2) Поред услова из става (1) овог члана, за успостављање екстерног менторства потребан је међусобни договор предсједника судова о уступању менторских капацитета, уз обавезну сагласност судије ментора који треба да преузме дужност.
- (3) Начин и методе реализације екстерног менторства одређују се међусобним договором судије ментора и новоименованог судије/стручног сарадника, с нагласком на напредном коришћењу информационо-комуникационих технологија и обезбјеђивању личних контаката када се за то укаже потреба.
- (4) Предсједници судова судије ментора и новоименованог судије/стручног сарадника су обавезни да обезбиједе потребне ресурсе и подршку за спровођење екстерног менторства.
- (5) Све одредбе овог правилника које се односе на менторство унутар суда досљедно се примјењују и на екстерно менторство.

Члан 18.

- Судија ментор за методу видеоснимања
- (1) Предсједник суда ће, у складу с могућностима, настојати да обезбједи да реализацију дијела Оквирног програма менторства у судовима, који се односи на унапређење судијских вјештина одржавања рочишта/расправе путем методе видеоснимања, не спроводи исти судија ментор који је додијељен новоименованом судији/стручном сараднику у складу с одредбама члана 15. овог правилника.
 - (2) У ситуацији из става (1) овог члана, судија ментор за методу видеоснимања ће бити други судија који се налази на листи ментора суда у ком ради новоименовани судија/стручни сарадник.

ДИО ЧЕТВРТИ - УЛОГА, ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СУДИЈЕ МЕНТОРА

Члан 19.

Улога судије ментора

Судија ментор има улогу поузданог колеге савјетника у почетном развоју практичних вјештина новоименованог судије и стручног сарадника, у сљедећим аспектима њиховог рада:

- а) организацији рада;
- б) судијским вјештинама припреме и одржавања рочишта/расправе;
- ц) техници израде судске одлуке и
- д) упознавању са ставовима судске праксе.

Члан 20.

Обавезе судије ментора

Судија ментор подржава новоименованог судију/стручног сарадника у његовом раду тако што:

- а) ствара повјерљиво и професионално окружење, погодно за размјењивање информација и мишљења у сегментима менторства прописаним Програмом менторства у прилогу овог правилника;
- б) пружа информације и савјете с циљем упућивања новоименованог судије/стручног сарадника у начин рада суда, одјељења и стручних тимова, његовог укључивања и прилагођавања у радној организацији;
- ц) даје повратно мишљење и запажања о начину поступања новоименованог судије/стручног сарадника;
- д) савјетује о начину организације рада у циљу постизања оптималних радних резултата;
- е) омогућава присуство својим рочиштима, присуствује рочиштима новоименованог судије/стручног сарадника и примјењује друге методе у циљу унапређења вјештина суђења, водећи рачуна да не нарушава принцип ефикасности поступка;
- ф) врши увид и даје коментаре на одабране нацрте писмених исправака одлука новоименованог судије/стручног сарадника, без улажења у меритум, у циљу и задржавајући се искључиво на унапређењу технике израде одлука;
- г) потиче новоименованог судију/стручног сарадника на унапређење знања и вјештина, критичко мишљење и самосталност у раду;
- х) обезбјеђује другу стручну подршку у складу с Програмом менторства.

Члан 21.

Обавезна едукација

- (1) Судије с листе ментора обавезни су похађати специјалистичку обуку за спровођење менторства.

- (2) За организовање специјалистичке обуке надлежни су Центар за едукацију и Правосудна комисија, уз надзор ВСТС-а БиХ.

Члан 22.

Дневник менторства

- (1) Судија ментор води дневник менторства, у који уноси све спроведене менторске активности и вријеме потребно за њихову реализацију.
- (2) Судија ментор предсједнику суда доставља мјесечне извјештаје о својим менторским активностима, који садрже извод из дневника менторства.

Члан 23.

Однос судије ментора и новоименованог судије/стручног сарадника

- (1) Приликом извјештавања, вођења дневника менторства те спровођења других менторских активности, судија ментор неће откривати информације које би могле да наруше однос повјерљивости из члана 4. став (2) овог правилника.
- (2) Однос повјерљивости не односи се на мишљење о оствареном напретку новоименованог судије/стручног сарадника, које судија ментор даје предсједнику суда и предсједнику судског одјељења на крају индивидуалног програма менторства.
- (3) Судија ментор ће новоименованом судији/стручном сараднику омогућити увид у садржај мишљења о оствареном напретку, те оставити могућност достављања писаних коментара и осврта на реализацију индивидуалног програма менторства, који ће чинити његов саставни дио.
- (4) Мишљење о оствареном напретку новоименованог судије/стручног сарадника из става (2) овог члана садржи и приједлог за едукацију и његово даље усавршавање.

Члан 24.

Вредновање рада

- (1) Норма судије ментора за вријеме трајања менторства одређује се у складу с прописима ВСТС-а БиХ.
- (2) Норма судија коментара рачуна се сразмјерно времену које сваки од њих утроши на спровођење поступка менторства.

ДИО ПЕТИ - ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НОВОИМЕНОВАНИХ СУДИЈА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Члан 25.

Обавезна обука

Новоименовани судија и стручни сарадник имају обавезу укључити се у обуку на радном мјесту, као дио почетне обуке коју је одредио ВСТС БиХ у оквиру својих надлежности.

Члан 26.

Повјерљивост, професионалност и стручност

Новоименовани судија и стручни сарадник имају право на повјерљив и професионалан однос са судијом ментором те право на стручног ментора који ће обезбједити адекватну подршку у раду и развој практичних вјештина.

ДИО ШЕСТИ - ТРАЈАЊЕ МЕНТОРСТВА

Члан 27.

Трајање менторства

- (1) Менторство може да траје 6 (шест) до 12 (дванаест) мјесеци.
- (2) Изузетно, судији/стручном сараднику за ког предсједник суда оцијени да му је потребан додатни

период стручне помоћи и подршке, менторство се може продужити на додатни период до 12 мјесеци.

Члан 28.

Индивидуални програм менторства

- (1) Судија ментор и новоименовани судија/стручни сарадник заједнички израђују индивидуални програм менторства у ком, између осталог, одређују трајање и динамику спровођења менторства.
- (2) Индивидуални програм менторства се израђује у зависности од претходног знања и искуства новоименованог судије/стручног сарадника.
- (3) Судија ментор доставља индивидуални програм менторства на знање председнику суда.

Члан 29.

Вријеме потребно за менторство

- (1) Судија ментор и новоименовани судија/стручни сарадник се међусобно договарају о времену и одржавању састанака у поступку менторства.
- (2) Менторство треба да буде организовано на тај начин да обезбјеђује потребан ниво стручне подршке, а да при томе не угрози редовне радне обавезе судије ментора и новоименованог судије/стручног сарадника.

Члан 30.

Прекид менторства

- (1) Поступак менторства се прекида уколико се новоименовани судија/стручни сарадник нађе на одсуству с посла дужем од 30 дана у континуитету.
- (2) У случају прекида, менторство се наставља по повратку на посао новоименованог судије/стручног сарадника, а трајање поступка менторства се може адекватно продужити.
- (3) Прекид поступка менторства неће наступити у случају одсуства с посла судије ментора у трајању дужем од 30 дана у континуитету, а председник суда ће, у складу са својим овлашћењима из овог правилника, обезбиједити адекватну замјену.

Члан 31.

Престанак права и обавеза

- (1) Права и обавезе судије ментора могу да престану у прије истека периода трајања индивидуалног програма менторства из сљедећих разлога:
 - а) ако то затражи судија ментор, због постојања објективних околности које му онемогућавају или значајно отежавају извршавање обавеза из менторства или других радних задатака;
 - б) ако то затражи новоименовани судија/стручни сарадник, због постојања објективних околности које указују на изостанак повјерљивог и професионалног односа са судијом ментором или других околности које могу да утичу на квалитет његовог рада;
 - ц) ако судија ментор одсуствује дуже вријеме с посла, а председник суда оцијени да не може да спроведе поступак менторства;
 - д) ако председник суда оцијени да судија ментор несавјесно или неуредно обавља повјерене задатке.
- (2) Одлуку о престанку права и обавеза на основу става (1) овог члана доноси председник суда.
- (3) У случајевима из става (1) овог члана, председник суда ће новоименованом судији/стручном сараднику додијелити новог ментора с листе судија ментора.

ДИО СЕДМИ - ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ ЛИСТЕ СУДИЈА МЕНТОРА

Члан 32.

Брисање с листе

- (1) Председник суда може да брише судију с листе судија ментора:
 - а) на захтјев судије ментора;
 - б) услед дужег временског одсуства;
 - ц) ако утврди да судија ментор понавља праксу несавјесног или неуредног обављања повјерених задатака;
 - д) због именованја на другу функцију.
- (2) Информација о брисању судије с листе судија ментора с образложењем доставља се ВСТС-у БиХ, Центру за едукацију и Правосудној комисији.

Члан 33.

Допуна листе

- (1) Одлуку о потреби допуне листе судија ментора доноси председник суда.
- (2) Допуна листе судија ментора врши се у складу с одредбама чланова 11;-14. овог правилника.
- (3) Измијењена и допуњена листа судија ментора се, без одлагања, доставља ВСТС-у БиХ, Центру за едукацију и Правосудној комисији, у складу с чланом 14. овог правилника.

ДИО ОСМИ - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Председници судова ће спровести поступак избора судија ментора у року од 2 мјесеца од ступања на снагу овог правилника и доставити листу судија ментора за свој суд надлежним институцијама у складу с чланом 14. став (2) и (3) овог правилника.

Члан 35.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 12-02-2-4031-1/2022
19. децембра 2022. године

Председник ВСТС-а БиХ
Халил Лагумџија, с. р.

ОКВИРНИ ПРОГРАМ МЕНТОРСТВА ЗА НОВОИМЕНОВАНЕ СУДИЈЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ КОЈЕ ИМЕНУЈЕ ВСТС БиХ Сарајево, 2022. година

1. Основни концепт менторства у судовима

Судија је самосталан и независан у поступању. Ипак, имајући у виду озбиљност и захтјевност судијске функције, као и одговорност коју судија има према друштву, најбоље европске праксе препоручују да се новоименованим судијама обезбиједи формални вид подршке од искуснијих колега у почетном периоду рада.

Ментор би, приоритетно, требао да буде искуснији колега који ради у истом суду као и новоименовани судија/стручни сарадник (у наставку: новоименовани), по могућности у истом одјељењу или на истом реферату суда, или који има значајно искуство у раду с врстом предмета у којима поступа новоименовани.

Менторство треба омогућити развој вјештина новоименованог колеге, односно *умијећа суђења*. Умијеће суђења је и умјетност пресуђивања. Оно обухвата све што се не може наћи у правној литератури, доказима и поступку. Умијеће суђења се односи на начин на који судије у пракси обављају своју професију. Правично поступање и једнакост се налазе у његовој сржи. Претпоставка је да многи носиоци судијске функције разумију ове концепте јако добро и стога програм менторства не треба да буде конципиран у сврху

подучавања и тусторства него једноставно у сврху пружања информација и усмјеравања. Потребно је разликовати менторство од едукације. Кроз менторство се пружа професионална подршка, дају се смјернице и повратне информације о раду, дијели се искуство, а не знање о праву и правној науци.

Менторство подразумијева однос повјерења, професионалног уважавања те колегијални однос између судије ментора и новоименованог. Циљ програма менторства је професионални напредак новоименованог, уз пуно уважавање принципа независности и самосталности у обављању судијске функције. Ове специфичности треба да одређују свакодневно поступање судије ментора и новоименованог.

2. Улога судије ментора

Судија ментор ће имати улогу поузданог колеге савјетника у почетном развоју практичних вјештина новоименованог. Судија ментор и новоименовани могу да размјењују идеје о значајним вриједностима које правосуђе заступа и о томе како се оне одражавају у свакодневном раду судије. Судија ментор може да подржава новоименованог тако што ће му дати корисне сугестије за развој практичних вјештина.

У оквиру менторства судија ментор треба да:

- одржава блиске и редовне контакте с новоименованим чији је ментор;
- прати обим посла новоименованог чији је ментор;
- дијели знање и искуство с новоименованим чији је ментор;
- континуирано даје повратне информације о раду;
- подржава новоименованог како би ефикасно радио и
- редовно одржава индивидуалне састанке.

Обавезе судије ментора су наведене у члану 20. Правилника.

3. Садржај програма менторства

Чланом 19. Правилника предвиђено је да менторство обухвати сљедеће области рада:

- a) организацију рада,
- b) вјештине вођења рочишта/претреса,
- ц) технику израде судских одлука и
- д) упознавање са ставовима судске праксе.

У наставку слиједи смјернице о оквирном дјелокругу, предложеној методи рада и темама за сваку од области менторства.

3.а. Организација рада

Оквирни дјелокруг менторства:

- ефикасност у дневном послу;
- увид у обим посла;
- одређивање приоритета;
- увид у дневне задатке;
- како ставити радне активности у службу дјелотворног поступања судије.

Предложена метода рада:

- консултације између судије ментора и новоименованог о дневном или седмичном планирању.

Примјери питања за дискусију и рјешавање:

- одређивање приоритета у раду на предметима: који предмети захтијевају који ниво пажње и по ком редослиједу би требало да се рјешавају? Да ли је могуће примјенити систем филтрирања/тријаже на новопрстигле предмете?;

- планирање разних процесних корака унапријед. Да ли се по свим предметима од запримања поступа истовјетно?;
- да ли је остављено довољно времена за благовремену припрему за рочиште/претрес?;
- распоред и трајање рочишта/претреса;
- да ли је могуће делегирати одређене задатке?;
- преузимање одговорности за предмете: да ли све радње које предузима новоименовани иду у прилог ефикасном судском поступку?;
- савјети како се држати календара (нпр. расположиво радно вријеме које се не прекида другим радним обавезама у току дана посветити писању пресуде).

3.б. Судијске вјештине у припреми и вођењу рочишта/претреса

Оквирни дјелокруг менторства:

- планирање, организација и вођење рочишта/претреса;
- понашање у судници;
- отклањање личних дилема с фокусом на поступање у стресним ситуацијама;
- изградња ауторитета судије и одржавање процесне дисциплине.

Предложена метода рада:

- a) новоименовани чита спис предмета и припрема се кроз израду плана припремног рочишта/претреса те судији ментору доставља спис предмета и попуњени план (усаглашавање времена, нпр. седмицу прије рочишта);
- b) судија ментор и новоименовани одређују вријеме у календару за разговор о садржају предмета и плану рочишта/претреса. Циљ дискусије је омогућити новоименованом да понуди своје виђење о томе како ће водити рочиште/претрес и како планира да поступа у могућим сценаријима. Улога судије ментора је да понуди савјет, при чему је полазна тачка увијек идеја новоименованог;
- ц) рочиште/претрес: могуће су разне методе менторства. Новоименовани може да почне тако што ће присуствовати рочишту/претресу свог судије ментора. Касније ће судија ментор присуствовати његовом рочишту/претресу (као посматрач, а не као активан учесник). Судија ментор посматра начин на који новоименовани поступа с разним питањима о којима су претходно разговарали и биљежи понашање у судници, нпр. интеракцију са странкама у поступку, адвокатима и трећим странама, да ли се новоименовани понаша на независан, професионалан, непристрасан начин, итд.;
- д) након тога судија ментор и новоименовани разговарају о свему што је судија ментор примјетио на рочишту/претресу. Судија ментор ће дати конструктивне повратне информације, о чему ће бити посебно обучен.

Подршка судије ментора треба да има првенствено практичан садржај, односно треба да олакша способност управљања рочиштем/претресом. Практичном примјеном савјета се стичу неопходне вјештине и искуство у припреми предмета те сигурност у властито поступање приликом вођења рочишта/претреса.

Примјери питања о којима ће се разговарати у току припреме за рочиште/претрес:

- тачност и потпуност анализе предмета коју је новоименовани урадио на обрасцу за припрему;
- које информације недостају у спису предмета, а које ће бити неопходне за доношење коначне одлуке, која питања треба поставити да би судија имао све потребне информације за одлучивање;
- који докази који могу да буду изведени на рочишту/претресу рјешавају релевантне и спорне чињенице;
- да ли постоје спорне и/или релевантне чињенице у одређеној области које ће можда захтијевати стручност коју суд не посједује (припрема за одлуку о неопходности ангажовања вјештака);
- очекивани сценарији онога што би могло да се деси, очекиване процесне одлуке које ће се можда морати донијети, као нпр., преинака тужбеног захтјева, очекивани нови докази одбране или нови наводи, приједлози за одлагање рочишта. Такође је могуће предвидјети емотивне реакције учесника у поступку и начин поступања у таквим ситуацијама током рочишта/претреса.

Примјери тема за давање повратних информација о вјештинама вођења рочишта/претреса:

- на који начин је новоименовани поступао приликом изношења уводне и завршне ријечи, како је упознао стране у поступку с процесним корацима и одлукама, наредним корацима у поступку;
- на који начин је новоименовани водио рачуна о времену, избалансирао потпуност с непотребним понављањем;
- на који начин је новоименовани поступао с процесним питањима, попут истакнутог захтјева за одлагање рочишта/претреса, преинаке тужбеног захтјева/измјене оптужнице, итд.;
- да ли је новоименовани подијелио са странама у поступку анализу ствари о којој се одлучује, да ли је одлучио хоће ли или неће дозволити извођење предложених доказа и то образложио?;
- ако јесте, да ли је новоименовани био отворен, транспарентан, опходно се с уважавањем, да ли је био отворен за приједлоге страна у поступку или њихових законских заступника?;
- на који начин новоименовани разматра и утврђује чињенице и поступа с поднесцима: да ли је постављао питања, да ли су питања била релевантна, отворена или сугестивна?;
- да ли је новоименовани активно слушао излагања страна и/или њихових законских заступника: да ли је сумирао и/или постављао питања везана за њихова излагања?;
- додатак: како је текла комуникација са странама у поступку, какав је став новоименованог, да ли је показао повјерење, да ли се опходно с уважавањем, да ли је био непристрасан, самосталан? Каква је била сарадња с асистентом?

Метода видеоснимања

Претходно наведени кораци под ц) и д) треба да, најмање два пута у току трајања програма менторства, буду праћени методом видеоснимања рочишта/претреса. Алтернативно, могуће је у ту сврху организовати симулацију суђења. Метода видеоснимања је сензитивна метода, али уједно и метода која најбоље омогућава самоувид у лично поступање и ауторефлексију. Њена примјена ће зависити од међусобног договора судије ментора и новоименованог, као

једне од метода менторства у сегменту вјештина вођења рочишта/претреса.

Ова метода има за циљ да покаже новоименованом како учесници у поступку перципирају његово понашање као водитеља поступка, те да му након тога пружи прилику да унаприједи своје поступање. Новоименовани треба да доживи и задовољство када потврди онај дио понашања који добро функционише, а истовремено да има и избор да промијени понашање које може да буде више функционално. Фокус не треба да буде на способностима новоименованог да слиједи формална правила поступка, већ на његовом личном понашању у својству водитеља поступка.

Услови:

Услов примјене ове методе је да судија ментор и новоименовани дају свој пристанак за снимање, као и да се претходно прибави одобрење странака у поступку, уколико се ради о стварном суђењу. Прије суђења учесници поступка треба да буду упознати да ће се судије снимати из едукационих разлога и да ће се видеоснимак у потпуности обрисати након повјерљивог разговора између судије ментора и новоименованог.

Тајност садржаја дијалога између судије ментора и новоименованог је императив за стварање потребне атмосфере отворености и повјерења.

Од техничких услова за реализацију ове методе потребна је видеокамера или мобилни телефон који омогућавају високу резолуцију звука и слике, dostatnu да се обезбједи квалитетан материјал за разговор. За уређај којим се врши снимање потребан је и сталак/трипод.

Поступак:

1. Пет до десет дана прије рочишта новоименовани шаље обавијест странкама у предмету који је одабран за видеоснимање, обавјештавајући их о снимању. У обавијести треба да буде наведено да је снимање дио поступка менторства и да ће се снимак користити искључиво за дијалог судије ментора и новоименованог, а након тога брисати.
2. Мало прије снимања судија ментор и новоименовани састају се да разговарају. Од новоименованог се тражи да размисли о томе како добар судија треба да се понаша на суду и шта судија путем вођства треба да покуша постићи. Новоименованог се такође охрабрује да наведе конкретне тачке у свом поступању, за које сматра да је потребно детаљније размотрити.
3. Током истог тог разговора судија ментор новоименованог обавјештава о даљем поступку и практичним стварима.
4. Судија ментор долази у судницу отприлике 15 минута прије почетка рочишта/претреса. Он врши припрему за снимање. Како странке улазе у судницу, тако им се он представи, те их укратко информише о поступку менторства и конкретној методи.
5. Судија ментор снима сегменте рочишта током којих је новоименовани активан, у трајању од највише 45 минута. Камера се примарно треба фокусирати на судију, али такође и покушати да обухвати и друге учеснике којима се судија обраћа. Камера треба да буде укључена када је новоименовани активан. Снимање се може и привремено паузирати када новоименовани само слуша друге.
6. Док новоименовани завршава рочиште, судија ментор се припрема за разговор тако што прегледа

- снимак. Судија ментор биљежи сегменте који могу да буду важни за показати новоименованом.
7. Чим прије је могуће, након рочишта/претреса, судија ментор и новоименовани се састају да разговарају. Уколико је могуће, разговор је пожељно обавити одмах након снимљеног рочишта/претреса.
 8. Разговор обично траје 1;-2 сата. Судија ментор приказује кратке сегменте видеоснимка и зауставља их ради разговора. Могуће је користити опцију zoom-а како би се боље уочила одређена поступања. Судија ментор тражи од новоименованог да опише своје понашање на снимку. Судија ментор даље поставља додатна отворена питања, уз помоћ којих новоименовани може да испита и детаљно опише вођење поступка. Важно је да судија ментор:
 - a. затражи од новоименованог да опише све што добро функционише и оно што он жели да промијени,
 - б. не разоткрије своје мишљење прије него што новоименовани искористи сваку прилику да оцијени и опише властито понашање,
 - ц. фокусира се на детаље. Посебно су у почетку детаљи од кључне важности.

Техника разговора – упуте за судију ментора:

- Дијалог боље функционише када не постоји близак однос између ментора и новоименованог. Зато се препоручује да судија ментор који спроводи методу видеоснимања не буде судија ментор који је додијељен новоименованом у редовном програму менторства.
- У свакодневном разговору већином површно пружамо подршку и избјегавамо спомињање личних питања због којих се колеге могу осјећати рањиво. У дијалогу ће судија ментор и даље пружати подршку, али и помоћи новоименованом колеги да уђе у области у којима се осјећа рањив. Да би судија ментор био у стању да то изведе, потребан је споразум о повјерљивости: све што се каже током разговора остаје тајна, а исто се односи и на сваку евалуацију или информацију која се тиче новоименованог.
- За овај разговор карактеристично је да судија ментор поставља питања, а новоименовани даје одговоре. То, до одређеног степена, може да буде различито од општег менторства.
- Питања треба да буду отворена. Судија ментор треба да избјегава питања на која се може одговорити с да/не и питања која наводе новоименованог на штуре одговоре. Потпуно отворено питање би било: шта видите овдје? Отворено питање, али које усмјерава: шта мислите о начину на који сте ушли у судницу у овом тренутку? Или: шта мислите да тужени мисли након ваше задње напомене?
- Мишљење судије ментора увијек треба да буде секундарно. Користите га да наведете новоименованог на размишљање, када колега нема више шта да каже. Такође потврдите оно што новоименовани каже, ако и ви видите то исто: колега ће боље разумјети и запамтити оно што му се помогне да опише, умјесто да му судија ментор само то каже.
- Скрените пажњу новоименованом на говор тијела. Судије су образоване за писмену и усмену

комуникацију, те су често потпуно несвјесне ефекта говора тијела.

- Увијек коментаришите/потврдите позитивно понашање! То је изузетно важно када новоименовани не спомене ништа позитивно о себи. Могуће питање: шта позитивно видите овдје? (Увијек има нешто...)
- Користите шутњу! Дајте новоименованом времена да види и размисли. Шутња функционише.

Додатне напомене:

На почетку разговора важно је да судија ментор буде стрпљив, те да новоименованом да потребно вријеме да види и опише све што је запажено. Судија ментор помаже с отвореним питањима која наводе новоименованог да детаљно сагледа разне елементе свог понашања, те како то понашање утиче на комуникацију. Понашање се састоји од вербалне и невербалне комуникације.

Обично носиоцима правосудне функције није познат задатак анализовања и описивања властитог понашања. Потребно им је вријеме да то науче и потребно им је вријеме да стекну повјерење ментора. Основни услов за то је да новоименовани буде увјерен да је снимак избрисан након разговора, те да судија ментор другима неће разоткрити ништа у вези с разговором.

Бити лидер у судници није лако. Од судије се очекује да поступа у складу с детаљним правилима поступка, али да такође створи и осјећај сигурности, повјерења и добру комуникацију. Судија треба да се опходи према другим учесницима с уважавањем и поштовањем, али и истовремено да обезбједи ауторитет и достојанство суда. Поред тога, судија треба да се побрине да се поступак одвија економично и рационално, у циљу рјешавања конкретног правног питања. Вођство у судници је вјештина која изискује континуирани осврт и едукацију.

3.ц. Техника израде судских одлука

Судија ментор може имати важну улогу у развоју технике писања одлука, а посебно пресуде. Овдје се користи ријеч техника да би се нагласило да, наравно, судија ментор не смије да утиче на одлуку у предмету, односно њен диспозитив. Независност судије је од пресудне важности. Међутим, техника писања, укључујући и развијање вјештина писане израде одлуке, треба да буде предмет менторства.

Оквирни дјелокруг менторства:

- вјештине и техника израде одлуке;
- концизност и јасноћа изражавања;
- структура и прегледност одлуке;
- адекватност образложења с аспекта права на образложену судску одлуку.

Предложена метода рада:

- новоименовани пише пресуду или другу захтјевнију одлуку у свом предмету;
- прије званичног достављања одлуке, новоименовани даје судији ментору нацрт на читање. Судија ментор и новоименовани треба да одлуче о року за поступање, с тим да би идеално било планирати најмање једну седмицу прије достављања одлуке странама у поступку;
- судија ментор чита одлуку и даје повратне информације, не о меритуму одлучивања (!), него у погледу технике и вјештине писања (нпр. у погледу тема за које су дате повратне информације);
- судија ментор и новоименовани разговарају о запажањима ментора;

- новоименовани узима одлуку и сам одлучује која ће запажања судије ментора прихватити и у складу с њима прерадити одлуку прије достављања странама;
- на исти начин могуће је разговарати о претходно донесеним одлукама.

Судија ментор може да функционише и као својеврсни савјетник новоименованог у току самог процеса писања одлуке, у мјери у којој се поштују границе независности новоименованог, али и вријеме и улога судије ментора.

Примјери питања о којима судија ментор може дати повратне информације:

- да ли је одлука у складу са свим формалним захтјевима које прописују процесни закони?;
- стил писања (нпр. дужина реченица, формалан или неформалан језик);
- тачност;
- опис чињеница: да ли је направљена јасна разлика између спорних и неспорних чињеница? Да ли су чињенице релевантне? Да ли је направљена јасна разлика између чињеница и закона?;
- опис ставова страна у поступку: да ли је јасно које су ставове стране заузеле? Да ли је направљена јасна разлика између њихових ставова и чињеница или између ставова страна и резонавања суда?;
- разумљивост и логичност: да ли је образложење разумљиво и да ли има логичан слијед?;
- оцјена доказа: да ли су јасне спорне чињенице, који су докази изведени о таквим чињеницама и како је суд одлучио да су одређени докази довели до одлуке да су чињенице доказане или да нису доказане?;
- примјена закона: да ли су примјењене релевантне законске одредбе? Да ли су правилно примјењене? О овоме је потребно разговарати врло опрезно, уз сва ограничења која подразумевају судијска независност те, пожељно, с временским одмаком након достављања писменог отправака одлуке странкама у поступку;
- судска пракса: да ли је пресудом узета у обзир релевантна постојећа судска пракса?

3.д. Упознавање са ставовима судске праксе

Редовно праћење судске праксе је неизоставни дио посла сваког судије. Познавање актуелних ставова судске праксе резултује правилним тумачењем правних прописа и утиче на снагу аргументације судских одлука. Међутим, ажурност у овом сегменту представља изазов за све судије. Заузетост поступања у предметима и друге радне обавезе условљавају вријеме доступно за анализу судске праксе. Унутрашња организација рада у судовима неријетко је таква да судска одјељења оснивају неформалне групе судија или изаберу једног судију који је задужен за праћење судске праксе. Неки судови оснивају базе судских одлука с различитим класификацијама и могућности претраживања.

Може се претпоставити да новоименованом овај сегмент посла представља посебан изазов, будући да је примарни фокус засигурно на организацији посла, те вјештинама вођења рочишта и израде одлуке. Због тога је подршка судије ментора у почетном периоду рада од кључног значаја.

Оквирни дјелокруг менторства:

- упознавање са судском праксом одјељења/суда, посебно када је у питању велики број предмета истог или сличног чињеничног и правног основа;
- упознавање са ставовима врховних судова;

- упознавање са ставовима Панела за уједначавање судске праксе;
- упознавање с праксом Европског суда за људска права и других међународних судова обавезног или упућујућег карактера.

Предложена метода рада:

- судија ментор упознаје новоименованог с начином праћења судске праксе у суду/одјељењу и релевантним базама података судских одлука;
- новоименовани упознаје судију ментора с проблематичним правним питањима у предметима у којим поступа. Судија ментор доставља изабране одлуке од значаја с којим располаже;
- судија ментор просљеђује именованом актуелне ставове судске праксе до којих дође у свом раду;
- судија ментор и новоименовани разговарају о ставовима судске праксе.

Примјери питања о којима судија ментор може дати повратне информације:

- да ли постоји релевантна судска пракса за одређено правно питање;
- да ли постоји већа група предмета истог правног или чињеничног основа у суду који изискују хармонизовано поступање;
- зашто судска пракса није усаглашена на нивоу одјељења/суда или одређеном нивоу судства у БиХ. Који су разлози?;
- да ли је судска пракса промијењена у односу на претходни период. Шта се тачно промијенило?;
- да ли су питање разматрали уставни судови у БиХ или Европски суд за људска права?

4. Индивидуални програм менторства и трајање

Судија ментор и новоименовани заједно израђују индивидуални програм менторства. У индивидуалном програму менторства споразумно одређују период трајања менторства те израђују план менторских активности, у складу са садржајем програма менторства из овог Оквирног програма. Програм менторства је структуриран програм, међутим, учесници поступка морају имати у виду флексибилност која је неопходна да би се могла остварити сврха учења на радном мјесту.

Трајање индивидуалног програма менторства, као и његов садржај, зависиће од ранијег радног искуства, процијењеног знања и вјештина новоименованог. При томе треба правити разлику између новоименованих који су радили у суду као стручни сарадници и оних који немају искуство рада у суду. Индивидуални програм менторства треба да одражава потребе за личним развојем новоименованог. Стога се препоручује да претходно, по ступању на рад у суду, новоименовани сачини план личног развоја у ком идентификује подручје у ком жели да оствари напредак путем програма менторства (**прилог 1: Образац за план личног развоја**).

Индивидуални програм менторства израђује се у року од 15 дана од заснивања конкретног менторског односа. У том периоду судија ментор и новоименовани врше заједничку процјену потреба за менторством. Индивидуални програм менторства израђује се на посебно предвиђеном обрасцу и доставља предсједнику суда на знање (**прилог 2: Образац за индивидуални програм менторства**).

Вријеме које је потребно за спровођење менторских активности мора да буде планирано и коришћено рационално, да не би угрожавало редовне радне активности. Судија ментор и новоименовани ће, у међусобном договору, одредити оквир за поступање који сматрају одговарајућим.

5. Коменторство

У пракси ће се дешавати ситуације да је новоименованом додијељено у рад више врста предмета, односно предмети из различитих области права. Због специјализације рада судија, могуће је да у суду не постоји расположив судија ментор који може самостално да пружи задовољавајући вид професионалне подршке новоименованом у свим правним областима.

У тој ситуацији предсједник суда ће размотрити могућност додјељивања додатног судије ментора. Уколико су једном новоименованом додијељена двојица судија ментора, заснива се однос коменторства. Однос коменторства ће се регулисати индивидуалним програмом менторства, при чему ће оба ментора учествовати у његовој изради те, заједно с новоименованим, доћи до оптималног рјешења. Обим ангажмана сваког од њих ће зависити од индивидуалних потреба новоименованог, што такође треба да се прецизира у индивидуалном програму менторства.

Стварно вријеме које сваки од коментора утроши на реализацију програма менторства ће бити од значаја за обрачун њихове судијске норме.

6. Екстерно менторство

Имајући у виду велики број судова с мањим бројем судија, могуће је предвидјети ситуацију у којој неће бити расположивог или адекватног судије ментора у суду у ком ради новоименовани. У том случају, рјешење је потребно потражити у екстерном менторству, у складу с чланом 17. Правилника.

Ово је изузетак у односу на успостављено правило, будући да су за успјешну реализацију програма менторства неопходни чести и лични контакти судије ментора и новоименованог. Осим тога, судија ментор има значајну улогу у прилагођавању новоименованог радној организацији и упознавању са специфичностима радних процеса у сваком суду, а таква улога неминовно изостаје код екстерног менторства.

Међутим, напредно коришћење информационо-комуникационих технологија умногоме олакшава комуникацију на даљину. Водећи рачуна о ефикасности и економичности спровођења поступка менторства, судија ментор и новоименовани ће своју свакодневну комуникацију приоритетно заснивати на тим средствима (видеоконференција, e-mail, телефон...). Осим тога, при заснивању екстерног менторства, предсједник суда који тражи уступање менторских капацитета од другог суда водиће рачуна о удаљености између два суда, да би олакшао личне контакте судије ментора и новоименованог. Такви лични контакти никако не смију изостати, посебно у дијелу програма менторства који се односи на унапређење вјештина вођења рочишта/претреса.

За успостављање екстерног менторства неопходан је пристанак судије ментора који треба да преузме дужност. Екстерно менторство је комплементарно с односом коменторства, па су могуће ситуације у којим су један или обојица судија коментора екстерни ментори.

7. Дневник менторства

Судија ментор води дневник менторства у који уноси све спроведене менторске активности и вријеме утрошено на њихову реализацију. Дневник је потребно водити ажурно, на посебно предвиђеном обрасцу (**прилог 3: Образац за дневник менторства**).

Судија ментор предсједнику суда доставља мјесечни извјештај о спровођењу програма менторства, који садржи извод из дневника менторства (извод за претходни мјесец). Циљ овог извјештаја је праћење квалитета рада судије ментора и реалног времена утрошеног на спровођење менторства.

У случају екстерног менторства, и предсједнику суда у ком ради новоименовани, у циљу праћења програма кроз који пролази новоименовани.

Прилог 1: Образац за план личног развоја

ПЛАН ЛИЧНОГ РАЗВОЈА**ОПШТИ ПОДАЦИ О НОВОИМЕНОВАНОМ СУДИЈИ/СТРУЧНОМ САРАДНИКУ**

Име и презиме	
Функција	(Судија/додатни судија/стручни сарадник)
Реферат(и) на које је распоређен	
Датум почетка рада	
Претходно радно искуство	
Додатно стручно усавршавање и академска звања	

1. Мој професионални профил

Размислите које Вас карактеристике професионално одређују:

- Које су то моје главне карактеристике које показујем пред странкама и колегама?
- Које су то моје јаче стране, специјалности и таленти на професионалном плану?
- Које су то вриједности које као професионалац сматрам важним?
- Шта су моји недостаци?

Одговор:

2. Моје покретачке снаге

Образац: Индивидуални програм менторства

2.1 Шта је то што ме подстиче и инспирише у обављању мог посла? Шта ми даје енергију и ентузијазам? Како други могу извући најбоље из мене?

Одговор:

2.2 Како спречавам губитак мотивације? Шта могу сам да урадим да бих остао мотивисан? Шта ми помаже у ситуацијама када ствари не изгледају добро, када ми понестаје енергије и када осјећам да нешто не могу да урадим? Како моје колеге могу да примијете да ми се то дешава и да ми помогну у превазилажењу таквих ситуација?

Одговор:

3. Моји лични циљеви и активности

Образац: Индивидуални програм менторства

3.1 У којим одабраним професионалним областима (*види дио 3. Оквирног програма менторства*) се желим даље развијати? У шта желим да улажем? Шта се надам да ћу таквим развојем постићи у свом раду? Да ли је такав развој достижан, да ли представља изазов и да ли је релевантан?

Одговор:

3.2 Које активности на пољу стицања знања намјеравам да предузнем? У којој форми ће оне бити? Које даље мјере такве активности могу да изискују?

Одговор:

Образац: Индивидуални програм менторства

3.3 На који начин ћу показати да сам овладао изазовима које сам поставио и достигао своје зацртане циљеве на крају програма менторства?

Одговор:

4. Додатни коментар:

Одговор:

Прилог 2: Образац за индивидуални програм менторства

ИНДИВИДУАЛНИ ПРОГРАМ МЕНТОРСТВА**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НОВОИМЕНОВАНОМ СУДИЈИ/СТРУЧНОМ САРАДНИКУ**Име и презиме
новоименованог

Функција

(Судија/додатни судија/стручни сарадник)

Реферат(и) на које је
распоређен

Датум почетка рада

Претходно радно
искуствоДодатно стручно
усавршавање и
академска звања**2. ОПШТИ ПОДАЦИ О СУДИЈИ МЕНТОРУ**Име и презиме судије
ментора (1)Реферат на који је
распоређенИме и презиме судије
ментора (2)Реферат на који је
распоређен**3. ТРАЈАЊЕ И НАЧИН СПРОВОЂЕЊА МЕНТОРСТВА**Препоручени период
менторства

(6–12 мјесеци)

Број додијељених
судија ментораИнтерно/екстерно
менторство¹**4. ПЛАН МЕНТОРСКИХ АКТИВНОСТИ**

Организација посла

набројати планиране активности, нпр.:

- организовање портфолија
- приоритизација предмета и радних задатака
- ...

Трајање

одредити вријеме у укупном периоду менторства у ком ће се
реализовати ове активности, нпр.:

¹Интерно менторство је менторски однос у ком су новоименовани судија/стручни сарадник и судија ментор из истог суда.

Образац: Индивидуални програм менторства

	<ul style="list-style-type: none"> - 30 дана - 1–3 мјесеца - континуирано - 1 дан у седмици/мјесецу ...
Вјештине припреме и одржавања рочишта	<p>Покушајте да будете што прецизнији!</p> <p>набројати планиране активности, нпр.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - присуство рочиштима новоименованог - присуство рочиштима судије ментора - разговор о запажањима на рочиштима - вјежба снимања и давања повратних информација ...
Трајање	<p>одредити вријеме у укупном периоду менторства у ком ће се реализовати ове активности, нпр.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 дана - 1–6 мјесеци - континуирано - 1 дан у седмици/мјесецу ...
Техника израде судских одлука	<p>Покушајте да будете што прецизнији!</p> <p>набројати планиране активности, нпр.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давање мишљења о техници израде судске одлуке (читање нацрта одлуке) - преглед одређеног броја одлука менторисаног и разговор о техници израде - достављање примјера квалитетних одлука менторисаном ...
Трајање	<p>одредити вријеме у укупном периоду менторства у ком ће се реализовати ове активности, нпр.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 дана - 2–6 мјесеци - континуирано - 1 дан у седмици/мјесецу ...
Упознавање са ставовима судске праксе	<p>Покушајте да будете што прецизнији!</p> <p>набројати планиране активности, нпр.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достављање одабраних пресуда менторисаном - састанци на тему актуелних ставова судске праксе ...
Трајање	<p>одредити вријеме у укупном периоду менторства у ком ће се реализовати ове активности, нпр.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 дана - 2–6 мјесеци - континуирано

Образец: Индивидуални програм менторства

- 1 дан у седмици/мјесецу

...

Покушајте да будете што прецизнији!**План менторских активности по мјесецима**

1. мјесец	Сукцесивно за сваки мјесец, унапријед, направите план конкретних активности. Прецизирајте вријеме за састанке уколико ће трајати дуже, вријеме за присуство рочиштима и сл.
2. мјесец	
3. мјесец	
4. мјесец	
5. мјесец	
6. мјесец	
...	

Судија ментор**Новоименовани судија/стручни сарадник****Име и презиме****Име и презиме***Потпис**Потпис²*² Власторучним потписом дајете сагласност на индивидуални програм менторства.

Na osnovu člana 17. tačka (9) Zakona o Visokom sudskom i tužilačkom vijeću Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08), Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj 30.11. i 1.12.2022. godine, donijelo je

**PRAVILNIK
O MENTORSTVU ZA NOVOIMENOVANE SUDIJE I
STRUČNE SARADNIKE KOJE IMENUJE VISOKO
SUDSKO I TUŽILAČKO VIJEĆE
BOSNE I HERCEGOVINE**

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Predmet Pravilnika

- (1) Ovim pravilnikom utvrđuje se pojam mentorstva za novoimenovane sudije i stručne saradnike koje imenuje Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine (u nastavku: VSTV BiH) u sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine i Brčko distriktu Bosne i Hercegovine, uslovi, postupak izbora i dodjeljivanja sudije mentora, prava, dužnosti i način vrednovanja njegovog rada, prava i dužnosti novoimenovanog sudije i stručnog saradnika u postupku mentorstva, trajanje te program mentorstva.
- (2) Odredbe ovog pravilnika ne odnose se na mentorstvo ostalih stručnih saradnika, stručnih savjetnika i viših savjetnika u smislu odredbi člana 21. stav (2) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju.

Član 2.

Osnovni pojmovi

- (1) Mentorstvo sudija i stručnih saradnika je dio početne obuke i predstavlja metodu učenja na radnom mjestu, pri čemu se novoimenovanom sudiji i stručnom saradniku osigurava formalizovani vid profesionalne podrške iskusnijih kolega u početnom periodu po stupanju na rad, s ciljem razvoja organizacijskih i praktičnih vještina u obavljanju sudijske funkcije.
- (2) Sudija mentor je sudija koji je izabran na listu sudija mentora u skladu s ovim pravilnikom, te je odlukom predsjednika suda zadužen za provođenje postupka mentorstva u konkretnom sudu, kao i postupka eksternog mentorstva, pod uslovima propisanim ovim pravilnikom.
- (3) Novoimenovanim sudijom u smislu odredbi ovog pravilnika smatra se osoba koja se prvi put imenuje na funkciju sudije ili dodatnog sudije, bez obzira na prethodno radno iskustvo.
- (4) Novoimenovanim stručnim saradnikom u smislu odredbi ovog pravilnika smatra se osoba koja je prvi put imenovana na tu funkciju od strane VSTV-a BiH u općinske sudove u Federaciji Bosne i Hercegovine i Osnovni sud Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i samostalno postupa u predmetima.
- (5) Program mentorstva je definisan Okvirnim programom mentorstva u sudovima, koji čini sastavni dio ovog pravilnika.
- (6) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 3.

Cjelovitost početne obuke

Novoimenovanim sudijama i stručnim saradnicima se, komplementarno s realizacijom postupka mentorstva, osigurava početna obuka u Centru za edukaciju sudija i tužilaca u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u nastavku: Pravosudna komisija).

Član 4.

Osnovni principi

- (1) Mentorstvo se provodi u skladu s principima nezavisnosti, nepristrasnosti, samostalnosti i profesionalnosti sudijske funkcije.
- (2) Odnos sudije mentora i novoimenovanog sudije/stručnog saradnika je povjerljiv.
- (3) Pri ostvarenju svojih prava i obaveza iz ovog pravilnika, sudija mentor i novoimenovani sudija/stručni saradnik dužni su osigurati primjenu ovih principa.

Član 5.

Odgovornost za primjenu

- (1) Za pravilnu primjenu ovog pravilnika odgovoran je predsjednik suda.
- (2) U dijelu koji se odnosi na edukaciju sudija mentora, za primjenu Pravilnika odgovorni su i Centar za edukaciju i Pravosudna komisija.

Član 6.

Nadzor nad primjenom

- (1) Nadzor nad primjenom ovog pravilnika vrši VSTV BiH, u okviru svojih nadležnosti.
- (2) Predsjednik suda obavještava VSTV BiH o sudijama mentorima koji provode mentorstvo u njegovom sudu i faktičkom trajanju tog mentorstva.
- (3) Predsjednici sudova su dužni VSTV-u BiH dostavljati polugodišnje izvještaje o provođenju ovog pravilnika u sudovima. Sadržaj izvještaja će naknadno propisati VSTV BiH.

DIO DRUGI - USLOVI I POSTUPAK ZA IZBOR SUDIJE MENTORA

Član 7.

Radno iskustvo

- (1) Za sudiju mentora može biti izabrana osoba koja obavlja sudijsku funkciju najmanje 5 godina.
- (2) Ukoliko u sudu ne postoji sudija s iskustvom propisanim u stavu (1) ovog člana, za sudiju mentora može biti određen drugi sudija kojeg odredi predsjednik suda vodeći računa o općim i posebnim uslovima propisanim u članu 8. ovog pravilnika.

Član 8.

Opći i posebni uslovi

- Opći i posebni uslovi koje sudija mentor treba ispunjavati su:
- a) najmanja ostvarena ocjena rada "uspješan" u posljednje 3 godine, u skladu s kriterijima za ocjenu rada sudija koje donosi VSTV BiH;
 - b) razvijene vještine prenošenja znanja i iskustva;
 - c) razvijene organizacijske vještine koje iskazuje u svakodnevnom radu i odnosu prema radnim obavezama;
 - d) razvijene komunikacijske vještine i kolegijalan odnos;
 - e) izražene analitičke sposobnosti;
 - f) predanost unapređenju vlastitog znanja, vještina i kompetencija putem stručnog usavršavanja;
 - g) odlično razumijevanje principa sudijske nezavisnosti, nepristrasnosti, odgovornosti, samostalnosti i profesionalnosti;
 - h) zanima se i aktivno traga za načinima daljnjeg unapređenja kvaliteta rada novoimenovanih sudija i stručnih saradnika;
 - i) može izgraditi individualni pristup razvoju vještina novoimenovanog sudije/stručnog saradnika i

- j) može ponuditi konstruktivne komentare o radu novoimenovanog sudije i stručnog saradnika, uz uvažavanje njegove ličnosti i autoriteta sudije.

Član 9.

Nespojivost funkcije

Za sudiju mentora ne mogu biti izabrani predsjednik suda i predsjednici sudskih odjeljenja.

Član 10.

Interni poziv

- (1) Predsjednik suda objavljuje interni poziv za izbor sudija mentora.
- (2) U internom pozivu se navode uslovi za izbor sudije mentora, vještine i kompetencije koje sudija mentor treba posjedovati, sadržaj prijave te način i rok za njeno podnošenje.

Član 11.

Sadržaj prijave

- (1) Prijava za interni poziv sadrži ime i prezime kandidata te sudsko odjeljenje za koje se kandidat prijavljuje.
- (2) U sudovima koji nemaju odjeljenja, kandidat u prijavi navodi referat za koji se prijavljuje.
- (3) Kandidat može naznačiti više odjeljenja, odnosno referata, ukoliko posjeduje relevantno radno iskustvo na svakom od njih.
- (4) Zainteresovani sudija će, uz prijavu, priložiti kratku biografiju i motivaciono pismo.

Član 12.

Razgovor s kandidatima

- (1) Predsjednik suda će s kandidatima obaviti razgovor, kako bi utvrdio da kandidati pravilno razumiju ulogu, prava i obaveze sudije mentora.
- (2) Izuzetno, predsjednik suda može obaviti razgovor sa sudijom koji se nije prijavio na interni poziv, a po njegovom saznanju ispunjava uslove propisane ovim pravilnikom i iskazuje spremnost za obavljanje poslova sudije mentora, u skladu s odredbama ovog pravilnika i uputstvima VSTV-a BiH, ako:
 - a) nije zaprimljen dovoljan broj prijava koji odgovara realnim potrebama suda za sudijama mentorima;
 - b) zaprimljene prijave su neblagovremene i/ili nepotpune i
 - c) zaprimljene su prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove za obavljanje funkcije sudije mentora u skladu s odredbama ovog pravilnika.

Član 13.

Pribavljanje mišljenja o kandidatima

- (1) U sudovima koji imaju sudska odjeljenja, prilikom izbora sudija mentora, predsjednik suda će pribaviti mišljenje predsjednika sudskog odjeljenja.
- (2) Prilikom izbora sudija mentora, predsjednik suda može pribaviti mišljenje stručnog kolegija, odnosno sudija odjeljenja ili referata za koji se kandidat prijavljuje.

Član 14.

Lista sudija mentora

- (1) Na osnovu provedene procedure izbora, predsjednik suda utvrđuje listu sudija mentora za svoj sud.
- (2) Lista sudija mentora se dostavlja Centru za edukaciju i Pravosudnoj komisiji u svrhu organizacije specijalističke obuke za sudije mentore.
- (3) Lista sudija mentora dostavlja se VSTV-u BiH u svrhu provođenja nadzora nad njihovim radom.

DIO TREĆI - POSTUPAK DODJELJIVANJA SUDIJA MENTORA

Član 15.

Dodjeljivanje sudije mentora

- (1) Sudija mentor se, odlukom predsjednika suda, dodjeljuje novoimenovanom sudiji i stručnom saradniku po stupanju na rad u sudu.
- (2) Izuzetno, sudija mentor se dodjeljuje i sudiji/stručnom saradniku koji mijenja referat, ukoliko, na njegov zahtjev, predsjednik suda ocijeni da mu je potreban period prilagođavanja i podrške od iskusnijeg kolege.
- (3) Novoimenovanom sudiji/stručnom saradniku dodijelit će se sudija mentor sa istog odjeljenja ili referata na koji je raspoređen novoimenovani sudija/stručni saradnik ili sudija mentor koji ima značajno iskustvo u radu na tom odjeljenju ili referatu.
- (4) Raspored sudija mentora vrši predsjednik suda.

Član 16.

Komentorstvo

- (1) Ukoliko je novoimenovani sudija/stručni saradnik raspoređen na više odjeljenja/referata, a u sudu ne postoji sudija mentor koji posjeduje potreban nivo znanja i vještina za sve njih, predsjednik suda će razmotriti mogućnost dodjeljivanja dodatnog sudije mentora.
- (2) U slučajevima iz stava (1) ovog člana, između sudija mentora se uspostavlja odnos komentorstva.
- (3) Prava i obaveze sudija mentora u odnosu komentorstva uređuju se individualnim programom mentorstva.

Član 17.

Eksterno mentorstvo

- (1) Ukoliko se novoimenovanom sudiji/stručnom saradniku ne može osigurati adekvatan mentor u sudu, predsjednik suda će osigurati saradnju sa sudijom mentorom iz drugog suda, vodeći računa o efikasnosti i ekonomičnosti provođenja mentorstva (eksterno mentorstvo).
- (2) Pored uslova iz stava (1) ovog člana, za uspostavljanje eksternog mentorstva potreban je međusobni dogovor predsjednika sudova o ustupanju mentorskih kapaciteta, uz obaveznu saglasnost sudije mentora koji treba preuzeti dužnost.
- (3) Način i metode realizacije eksternog mentorstva određuju se međusobnim dogovorom sudije mentora i novoimenovanog sudije/stručnog saradnika, s naglaskom na naprednom korištenju informaciono-komunikacionih tehnologija i osiguravanju ličnih kontakata kada se za to ukaže potreba.
- (4) Predsjednici sudova sudije mentora i novoimenovanog sudije/stručnog saradnika su obavezni osigurati potrebne resurse i podršku za provođenje eksternog mentorstva.
- (5) Sve odredbe ovog pravilnika koje se odnose na mentorstvo unutar suda dosljedno se primjenjuju i na eksterno mentorstvo.

Član 18.

Sudija mentor za metodu videosnimanja

- (1) Predsjednik suda će, u skladu s mogućnostima, nastojati osigurati da realizaciju dijela Okvirnog programa mentorstva u sudovima, koji se odnosi na unapređenje sudijskih vještina održavanja ročišta/rasprave putem metode videosnimanja, ne provodi isti sudija mentor koji je dodijeljen novoimenovanom sudiji/stručnom saradniku u skladu s odredbama člana 15. ovog pravilnika.
- (2) U situaciji iz stava (1) ovog člana, sudija mentor za metodu videosnimanja će biti drugi sudija koji se nalazi na listi mentora suda u kojem radi novoimenovani sudija/stručni saradnik.

DIO ČETVRTI - ULOGA, PRAVA I OBAVEZE SUDIJE MENTORA**Član 19.**

Uloga sudije mentora

Sudija mentor ima ulogu pouzdanog kolege savjetnika u početnom razvoju praktičnih vještina novoimenovanog sudije i stručnog saradnika, u sljedećim aspektima njihovog rada:

- a) organizaciji rada;
- b) sudijskim vještinama pripreme i održavanja ročišta/rasprave;
- c) tehnici izrade sudske odluke i
- d) upoznavanju sa stavovima sudske prakse.

Član 20.

Obaveze sudije mentora

Sudija mentor podržava novoimenovanog sudiju/stručnog saradnika u njegovom radu tako što:

- a) stvara povjerljivo i profesionalno okruženje, pogodno za razmjenjivanje informacija i mišljenja u segmentima mentorstva propisanim Programom mentorstva u prilogu ovog pravilnika;
- b) pruža informacije i savjete s ciljem upućivanja novoimenovanog sudije/stručnog saradnika u način rada suda, odjeljenja i stručnih timova, njegovog uključivanja i prilagođavanja u radnoj organizaciji;
- c) daje povratno mišljenje i zapažanja o načinu postupanja novoimenovanog sudije/stručnog saradnika;
- d) savjetuje o načinu organizacije rada u cilju postizanja optimalnih radnih rezultata;
- e) omogućava prisustvo svojim ročištima, prisustvuje ročištima novoimenovanog sudije/stručnog saradnika i primjenjuje druge metode u cilju unapređenja vještina suđenja, vodeći računa da ne narušava princip efikasnosti postupka;
- f) vrši uvid i daje komentare na odabrane nacrt pismenih otpravaka odluka novoimenovanog sudije/stručnog saradnika, bez ulaženja u meritum, u cilju i zadržavajući se isključivo na unapređenju tehnike izrade odluka;
- g) potiče novoimenovanog sudiju/stručnog saradnika na unapređenje znanja i vještina, kritičko mišljenje i samostalnost u radu;
- h) osigurava drugu stručnu podršku u skladu s Programom mentorstva.

Član 21.

Obavezna edukacija

- (1) Sudije s liste mentora obavezni su pohađati specijalističku obuku za provođenje mentorstva.
- (2) Za organizovanje specijalističke obuke nadležni su Centar za edukaciju i Pravosudna komisija, uz nadzor VSTV-a BiH.

Član 22.

Dnevnik mentorstva

- (1) Sudija mentor vodi dnevnik mentorstva, u koji unosi sve provedene mentorske aktivnosti i vrijeme potrebno za njihovu realizaciju.
- (2) Sudija mentor predsjedniku suda dostavlja mjesečne izvještaje o svojim mentorskim aktivnostima, koji sadrže izvod iz dnevnika mentorstva.

Član 23.

Odnos sudije mentora i novoimenovanog sudije/stručnog saradnika

- (1) Prilikom izvještavanja, vođenja dnevnika mentorstva te provođenja drugih mentorskih aktivnosti, sudija mentor neće

otkrivati informacije koje bi mogle narušiti odnos povjerljivosti iz člana 4. stav (2) ovog pravilnika.

- (2) Odnos povjerljivosti ne odnosi se na mišljenje o ostvarenom napretku novoimenovanog sudije/stručnog saradnika, koje sudija mentor daje predsjedniku suda i predsjedniku sudskog odjeljenja na kraju individualnog programa mentorstva.
- (3) Sudija mentor će novoimenovanom sudiji/stručnom saradniku omogućiti uvid u sadržaj mišljenja o ostvarenom napretku, te ostaviti mogućnost dostavljanja pisanih komentara i osvrta na realizaciju individualnog programa mentorstva, koji će činiti njegov sastavni dio.
- (4) Mišljenje o ostvarenom napretku novoimenovanog sudije/stručnog saradnika iz stava (2) ovog člana sadrži i prijedlog za edukaciju i njegovo daljnje usavršavanje.

Član 24.

Vrednovanje rada

- (1) Norma sudije mentora za vrijeme trajanja mentorstva određuje se u skladu s propisima VSTV-a BiH.
- (2) Norma sudija komentara računa se srazmjerno vremenu koje svaki od njih utroši na provođenje postupka mentorstva.

DIO PETI - PRAVA I OBAVEZE NOVOIMENOVANIH SUDIJA I STRUČNIH SARADNIKA**Član 25.**

Obavezna obuka

Novoimenovani sudija i stručni saradnik imaju obavezu uključiti se u obuku na radnom mjestu, kao dio početne obuke koju je odredio VSTV BiH u okviru svojih nadležnosti.

Član 26.

Povjerljivost, profesionalnost i stručnost

Novoimenovani sudija i stručni saradnik imaju pravo na povjerljiv i profesionalan odnos sa sudijom mentorom te pravo na stručnog mentora koji će osigurati adekvatnu podršku u radu i razvoj praktičnih vještina.

DIO ŠESTI - TRAJANJE MENTORSTVA**Član 27.**

Trajanje mentorstva

- (1) Mentorstvo može trajati 6 (šest) do 12 (dvanaest) mjeseci.
- (2) Izuzetno, sudiji/stručnom saradniku za kojeg predsjednik suda ocijeni da mu je potreban dodatni period stručne pomoći i podrške, mentorstvo se može produžiti na dodatni period do 12 mjeseci.

Član 28.

Individualni program mentorstva

- (1) Sudija mentor i novoimenovani sudija/stručni saradnik zajednički izrađuju individualni program mentorstva u kojem, između ostalog, određuju trajanje i dinamiku provođenja mentorstva.
- (2) Individualni program mentorstva se izrađuje u zavisnosti od prethodnog znanja i iskustva novoimenovanog sudije/stručnog saradnika.
- (3) Sudija mentor dostavlja individualni program mentorstva na znanje predsjedniku suda.

Član 29.

Vrijeme potrebno za mentorstvo

- (1) Sudija mentor i novoimenovani sudija/stručni saradnik se međusobno dogovaraju o vremenu i održavanju sastanaka u postupku mentorstva.
- (2) Mentorstvo treba biti organizovano na taj način da osigurava potreban nivo stručne podrške, a da pri tome ne ugrozi redovne radne obaveze sudije mentora i novoimenovanog sudije/stručnog saradnika.

Član 30.

Prekid mentorstva

- (1) Postupak mentorstva se prekida ukoliko se novoimenovani sudija/stručni saradnik ne na odsustvu s posla dužem od 30 dana u kontinuitetu.
- (2) U slučaju prekida, mentorstvo se nastavlja po povratku na posao novoimenovanog sudije/stručnog saradnika, a trajanje postupka mentorstva se može adekvatno produžiti.
- (3) Prekid postupka mentorstva neće nastupiti u slučaju odsustva s posla sudije mentora u trajanju dužem od 30 dana u kontinuitetu, a predsjednik suda će, u skladu sa svojim ovlaštenjima iz ovog pravilnika, osigurati adekvatnu zamjenu.

Član 31.

Prestanak prava i obaveza

- (1) Prava i obaveze sudije mentora mogu prestati i prije isteka perioda trajanja individualnog programa mentorstva iz sljedećih razloga:
 - a) ako to zatraži sudija mentor, zbog postojanja objektivnih okolnosti koje mu onemogućavaju ili značajno otežavaju izvršavanje obaveza iz mentorstva ili drugih radnih zadataka;
 - b) ako to zatraži novoimenovani sudija/stručni saradnik, zbog postojanja objektivnih okolnosti koje ukazuju na izostanak povjerljivog i profesionalnog odnosa sa sudijom mentorom ili drugih okolnosti koje mogu uticati na kvalitet njegovog rada;
 - c) ako sudija mentor odsustvuje duže vrijeme s posla, a predsjednik suda ocijeni da ne može provesti postupak mentorstva;
 - d) ako predsjednik suda ocijeni da sudija mentor nesavjesno ili neuredno obavlja povjerene zadatke.
- (2) Odluku o prestanku prava i obaveza na osnovu stava (1) ovog člana donosi predsjednik suda.
- (3) U slučajevima iz stava (1) ovog člana, predsjednik suda će novoimenovanom sudiji/stručnom saradniku dodijeliti novog mentora s liste sudija mentora.

DIO SEDMI - IZMJENE I DOPUNE LISTE SUDIJA MENTORA

Član 32.

Brisanje s liste

- (1) Predsjednik suda može sudiju brisati s liste sudija mentora:
 - a) na zahtjev sudije mentora;
 - b) usljed dužeg vremenskog odsustva;
 - c) ako utvrdi da sudija mentor ponavlja praksu nesavjesnog ili neurednog obavljanja povjerenih zadataka;
 - d) zbog imenovanja na drugu funkciju.
- (2) Informacija o brisanju sudije s liste sudija mentora s obrazloženjem dostavlja se VSTV-u BiH, Centru za edukaciju i Pravosudnoj komisiji.

Član 33.

Dopuna liste

- (1) Odluku o potrebi dopune liste sudija mentora donosi predsjednik suda.
- (2) Dopuna liste sudija mentora vrši se u skladu s odredbama članova 11-14. ovog pravilnika.
- (3) Izmijenjena i dopunjena lista sudija mentora se, bez odlaganja, dostavlja VSTV-u BiH, Centru za edukaciju i Pravosudnoj komisiji, u skladu s članom 14. ovog pravilnika.

DIO OSMI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 34.

Predsjednici sudova će provesti postupak izbora sudija mentora u roku od 2 mjeseca od stupanja na snagu ovog pravilnika i dostaviti listu sudija mentora za svoj sud nadležnim institucijama u skladu s članom 14. stav (2) i (3) ovog pravilnika.

Član 35.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 12-02-2-4031-1/2022
19. decembra 2022. godine

Predsjednik VSTV-a BiH
Halil Lagumdžija, s. r.

**OKVIRNI PROGRAM
MENTORSTVA ZA NOVOIMENOVANE SUDIJE I
STRUČNE SARADNIKE KOJE IMENUJE VSTV BiH
Sarajevo, 2022. godina**

1. Osnovni koncept mentorstva u sudovima

Sudija je samostalan i nezavisan u postupanju. Ipak, imajući u vidu ozbiljnost i zahtjevnost sudijske funkcije, kao i odgovornost koju sudija ima prema društvu, najbolje evropske prakse preporučuju da se novoimenovanim sudijama osigura formalni vid podrške od iskusnijih kolega u početnom periodu rada.

Mentor bi, prioritetno, trebao biti iskusniji kolega koji radi u istom sudu kao i novoimenovani sudija/stručni saradnik (u nastavku: novoimenovani), po mogućnosti u istom odjeljenju ili na istom referatu suda, ili koji ima značajno iskustvo u radu s vrstom predmeta u kojima postupa novoimenovani.

Mentorstvo treba omogućiti razvoj vještina novoimenovanog kolege, odnosno umijeća suđenja. Umijeće suđenja je i umjetnost presuđivanja. Ono obuhvata sve što se ne može naći u pravnoj literaturi, dokazima i postupku. Umijeće suđenja se odnosi na način na koji sudije u praksi obavljaju svoju profesiju. Pravično postupanje i jednakost se nalaze u njegovoj srži. Pretpostavka je da mnogi nosioci sudijske funkcije razumiju ove koncepte jako dobro i stoga program mentorstva ne treba biti koncipiran u svrhu podučavanja i tutorstva nego jednostavno u svrhu pružanja informacija i usmjeravanja. Potrebno je razlikovati mentorstvo od edukacije. Kroz mentorstvo se pruža profesionalna podrška, daju se smjernice i povratne informacije o radu, dijeli se iskustvo, a ne znanje o pravu i pravnoj nauci.

Mentorstvo podrazumijeva odnos povjerenja, profesionalnog uvažavanja te kolegijalni odnos između sudije mentora i novoimenovanog. Cilj programa mentorstva je profesionalni napredak novoimenovanog, uz puno uvažavanje principa nezavisnosti i samostalnosti u obavljanju sudijske funkcije. Ove specifičnosti treba da opredjeljuju svakodnevno postupanje sudije mentora i novoimenovanog.

2. Uloga sudije mentora

Sudija mentor će imati ulogu pouzdanog kolege savjetnika u početnom razvoju praktičnih vještina novoimenovanog. Sudija mentor i novoimenovani mogu razmjenjivati ideje o značajnim vrijednostima koje pravosuđe zastupa i o tome kako se one odražavaju u svakodnevnom radu sudije. Sudija mentor može podržavati novoimenovanog tako što će mu dati korisne sugestije za razvoj praktičnih vještina.

U okviru mentorstva sudija mentor treba da:

- održava bliske i redovne kontakte s novoimenovanim čiji je mentor;
- prati obim posla novoimenovanog čiji je mentor;
- dijeli znanje i iskustvo s novoimenovanim čiji je mentor;
- kontinuirano daje povratne informacije o radu;
- podržava novoimenovanog kako bi efikasno radio i

- redovno održava individualne sastanke.
- Obaveze sudije mentora su navedene u članu 20. Pravilnika.

3. Sadržaj programa mentorstva

Članom 19. Pravilnika predviđeno je da mentorstvo obuhvati sljedeće oblasti rada:

- organizaciju rada,
- vještine vođenja ročišta/preresa,
- tehniku izrade sudskih odluka i
- upoznavanje sa stavovima sudske prakse.

U nastavku slijede smjernice o okvirnom djelokrugu, predloženoj metodi rada i temama za svaku od oblasti mentorstva.

3.a. Organizacija rada

Okvirni djelokrug mentorstva:

- efikasnost u dnevnom poslu;
- uvid u obim posla;
- određivanje prioriteta;
- uvid u dnevne zadatke;
- kako staviti radne aktivnosti u službu djelotvornog postupanja sudije.

Predložena metoda rada:

- konsultacije između sudije mentora i novoimenovanog o dnevnom ili sedmičnom planiranju.

Primjeri pitanja za diskusiju i rješavanje:

- određivanje prioriteta u radu na predmetima: koji predmeti zahtijevaju koji nivo pažnje i po kojem redosljedu bi se trebali rješavati? Da li je moguće primijeniti sistem filtriranja/trijaže na novopristigle predmete?;
- planiranje raznih procesnih koraka unaprijed. Da li se po svim predmetima od zaprimanja postupaju istovjetno?;
- da li je ostavljeno dovoljno vremena za blagovremenu pripremu za ročište/preresa?;
- raspored i trajanje ročišta/preresa;
- da li je moguće delegirati određene zadatke?;
- preuzimanje odgovornosti za predmete: da li sve radnje koje preuzima novoimenovani idu u prilog efikasnom sudskom postupku?;
- savjeti kako se držati kalendara (npr. raspoloživo radno vrijeme koje se ne prekida drugim radnim obavezama u toku dana posvetiti pisanju presude).

3.b. Sudijske vještine u pripremi i vođenju ročišta/preresa

Okvirni djelokrug mentorstva:

- planiranje, organizacija i vođenje ročišta/preresa;
- ponašanje u sudnici;
- otklanjanje ličnih dilema s fokusom na postupanje u stresnim situacijama;
- izgradnja autoriteta sudije i održavanje procesne discipline.

Predložena metoda rada:

- novoimenovani čita spis predmeta i priprema se kroz izradu plana pripremnog ročišta/preresa te sudiji mentoru dostavlja spis predmeta i popunjeni plan (usaglašavanje vremena, npr. sedmicu prije ročišta);
- sudija mentor i novoimenovani određuju vrijeme u kalendaru za razgovor o sadržaju predmeta i planu ročišta/preresa. Cilj diskusije je omogućiti novoimenovanom da ponudi svoje viđenje o tome kako će voditi ročište/preresa i kako planira postupati u mogućim scenarijima. Uloga sudije mentora je da ponudi savjet, pri čemu je polazna tačka uvijek ideja novoimenovanog;
- ročište/preresa: moguće su razne metode mentorstva. Novoimenovani može početi tako što će prisustvovati

ročištu/preresa svog sudije mentora. Kasnije će sudija mentor prisustvovati njegovom ročištu/preresa (kao posmatrač, a ne kao aktivan učesnik). Sudija mentor posmatra način na koji novoimenovani postupaju s raznim pitanjima o kojima su prethodno razgovarali i bilježi ponašanje u sudnici, npr. interakciju sa strankama u postupku, advokatima i trećim stranama, da li se novoimenovani ponaša na nezavisan, profesionalan, nepristrasan način, itd.;

- nakon toga sudija mentor i novoimenovani razgovaraju o svemu što je sudija mentor primijetio na ročištu/preresa. Sudija mentor će dati konstruktivne povratne informacije, o čemu će biti posebno obučan.

Podrška sudije mentora treba imati prvenstveno praktičan sadržaj, odnosno treba olakšati sposobnost upravljanja ročištem/prepresom. Praktičnom primjenom savjeta se stiču neophodne vještine i iskustvo u pripremi predmeta te sigurnost u vlastito postupanje prilikom vođenja ročišta/preresa.

Primjeri pitanja o kojima će se razgovarati u toku pripreme za ročište/preresa:

- tačnost i potpunost analize predmeta koju je novoimenovani uradio na obrascu za pripremu;
- koje informacije nedostaju u spisu predmeta, a koje će biti neophodne za donošenje konačne odluke, koja pitanja treba postaviti da bi sudija imao sve potrebne informacije za odlučivanje;
- koji dokazi koji mogu biti izvedeni na ročištu/prepresu rješavaju relevantne i sporne činjenice;
- da li postoje sporne i/ili relevantne činjenice u određenoj oblasti koje će možda zahtijevati stručnost koju sud ne posjeduje (priprema za odluku o neophodnosti angažovanja vještaka);
- očekivani scenariji onoga što bi se moglo desiti, očekivane procesne odluke koje će se možda morati donijeti, kao npr., preinaka tužbenog zahtjeva, očekivani novi dokazi odbrane ili novi navodi, prijedlozi za odlaganje ročišta. Također je moguće predvidjeti emotivne reakcije učesnika u postupku i način postupanja u takvim situacijama tokom ročišta/preresa.

Primjeri tema za davanje povratnih informacija o vještinama vođenja ročišta/preresa:

- na koji način je novoimenovani postupao prilikom iznošenja uvodne i završne riječi, kako je upoznao strane u postupku s procesnim koracima i odlukama, narednim koracima u postupku;
- na koji način je novoimenovani vodio računa o vremenu, izbalansirao potpunost s nepotrebnim ponavljanjem;
- na koji način je novoimenovani postupao s procesnim pitanjima, poput istaknutog zahtjeva za odlaganje ročišta/preresa, preinake tužbenog zahtjeva/izmjene optužnice, itd.;
- da li je novoimenovani podijelio sa stranama u postupku analizu stvari o kojoj se odlučuje, da li je odlučio hoće li ili neće dozvoliti izvođenje predloženih dokaza i to obrazložio?;
- ako jeste, da li je novoimenovani bio otvoren, transparentan, ophodio se s uvažavanjem, da li je bio otvoren za prijedloge strana u postupku ili njihovih zakonskih zastupnika?;
- na koji način novoimenovani razmatra i utvrđuje činjenice i postupa s podnescima: da li je postavljao pitanja, da li su pitanja bila relevantna, otvorena ili sugestivna?;

- da li je novoimenovani aktivno slušao izlaganja strana i/ili njihovih zakonskih zastupnika: da li je sumirao i/ili postavljao pitanja vezana za njihova izlaganja?;
- dodatak: kako je tekla komunikacija sa stranama u postupku, kakav je stav novoimenovanog, da li je pokazao povjerenje, da li se ophodio s uvažavanjem, da li je bio nepristrasan, samostalan? Kakva je bila saradnja s asistentom?

Metoda videosnimanja

Prethodno navedeni koraci pod c) i d) trebaju, najmanje dva puta u toku trajanja programa mentorstva, biti praćeni metodom videosnimanja ročišta/preresa. Alternativno, moguće je u tu svrhu organizovati simulaciju suđenja. Metoda videosnimanja je senzitivna metoda, ali ujedno i metoda koja najbolje omogućava samouvid u lično postupanje i autorefleksiju. Njena primjena će zavistiti od međusobnog dogovora sudije mentora i novoimenovanog, kao jedne od metoda mentorstva u segmentu vještina vođenja ročišta/preresa.

Ova metoda ima za cilj da pokaže novoimenovanom kako učesnici u postupku percipiraju njegovo ponašanje kao voditelja postupka, te da mu nakon toga pruži priliku da unaprijedi svoje postupanje. Novoimenovani treba doživjeti i zadovoljstvo kada potvrdi onaj dio ponašanja koji dobro funkcioniše, a istovremeno imati i izbor da promijeni ponašanje koje može biti više funkcionalno. Fokus ne treba biti na sposobnostima novoimenovanog da slijedi formalna pravila postupka, već na njegovom ličnom ponašanju u svojstvu voditelja postupka.

Uslovi:

Uslov primjene ove metode je da sudija mentor i novoimenovani daju svoj pristanak za snimanje, kao i da se prethodno pribavi odobrenje stranaka u postupku, ukoliko se radi o stvarnom suđenju. Prije suđenja učesnici postupka trebaju biti upoznati da će se sudije snimati iz edukacijskih razloga i da će se videosnimak u potpunosti obrisati nakon povjerljivog razgovora između sudije mentora i novoimenovanog.

Tajnost sadržaja dijaloga između sudije mentora i novoimenovanog je imperativ za stvaranje potrebne atmosfere otvorenosti i povjerenja.

Od tehničkih uslova za realizaciju ove metode potrebna je videokamera ili mobilni telefon koji omogućavaju visoku rezoluciju zvuka i slike, dostatnu da se osigura kvalitetan materijal za razgovor. Za uređaj kojim se vrši snimanje potreban je i stalak/tripod.

Postupak:

1. Pet do deset dana prije ročišta novoimenovani šalje obavijest strankama u predmetu koji je odabran za videosnimanje, obavještavajući ih o snimanju. U obavijesti treba biti navedeno da je snimanje dio postupka mentorstva i da će se snimak koristiti isključivo za dijalog sudije mentora i novoimenovanog, a nakon toga brisati.
2. Malo prije snimanja sudija mentor i novoimenovani sastaju se da razgovaraju. Od novoimenovanog se traži da razmisli o tome kako se dobar sudija treba ponašati na sudu i šta sudija putem vodstva treba pokušati da postigne. Novoimenovanog se također ohrabruje da navede konkretne tačke u svom postupanju, za koje smatra da je potrebno detaljnije razmotriti.
3. Tokom istog tog razgovora sudija mentor novoimenovanog obavještava o daljnjem postupku i praktičnim stvarima.
4. Sudija mentor dolazi u sudnicu otprilike 15 minuta prije početka ročišta/preresa.
On vrši pripremu za snimanje. Kako stranke ulaze u sudnicu, tako im se on predstavi, te ih ukratko informiše o postupku mentorstva i konkretnoj metodi.

5. Sudija mentor snima segmente ročišta tokom kojih je novoimenovani aktivan, u trajanju od najviše 45 minuta. Kamera se primarno treba fokusirati na sudiju, ali također i pokušati da obuhvati i druge učesnike kojima se sudija obraća. Kamera treba biti uključena kada je novoimenovani aktivan. Snimanje se može i privremeno pauzirati kada novoimenovani samo sluša druge.
6. Dok novoimenovani završava ročište, sudija mentor se priprema za razgovor tako što pregleda snimak. Sudija mentor bilježi segmente koji mogu biti važni za pokazati novoimenovanom.
7. Čim prije je moguće, nakon ročišta/preresa, sudija mentor i novoimenovani se sastaju da razgovaraju. Ukoliko je moguće, razgovor je poželjno obaviti odmah nakon snimljenog ročišta/preresa.
8. Razgovor obično traje 1–2 sata. Sudija mentor prikazuje kratke segmente videosnimka i zaustavlja ih radi razgovora. Moguće je koristiti opciju zooma kako bi se bolje uočila određena postupanja. Sudija mentor traži od novoimenovanog da opiše svoje ponašanje na snimku. Sudija mentor dalje postavlja dodatna otvorena pitanja, uz pomoć kojih novoimenovani može ispitati i detaljno opisati vođenje postupka. Važno je da sudija mentor:
 - a. zatraži od novoimenovanog da opiše sve što dobro funkcioniše i ono što on želi promijeniti,
 - b. ne razotkrije svoje mišljenje prije nego što novoimenovani iskoristi svaku priliku da ocijeni i opiše vlastito ponašanje,
 - c. fokusira se na detalje. Posebno su u početku detalji od ključne važnosti.

Tehnika razgovora – upute za sudiju mentora:

- Dijalog bolje funkcioniše kada ne postoji blizak odnos između mentora i novoimenovanog. Zato se preporučuje da sudija mentor koji provodi metodu videosnimanja ne bude sudija mentor koji je dodijeljen novoimenovanom u redovnom programu mentorstva.
- U svakodnevnom razgovoru većinom površno pružamo podršku i izbjegavamo spominjanje ličnih pitanja zbog kojih se kolege mogu osjećati ranjivo. U dijalogu će sudija mentor i dalje pružati podršku, ali i pomoći novoimenovanom kolegi da uđe u oblasti u kojima se osjeća ranjiv. Da bi sudija mentor bio u stanju to izvesti, potreban je sporazum o povjerljivosti: sve što se kaže tokom razgovora ostaje tajna, a isto se odnosi i na svaku evaluaciju ili informaciju koja se tiče novoimenovanog.
- Za ovaj razgovor karakteristično je da sudija mentor postavlja pitanja, a novoimenovani daje odgovore. To, do određenog stepena, može biti različito od općeg mentorstva.
- Pitanja trebaju biti otvorena. Sudija mentor treba izbjegavati pitanja na koja se može odgovoriti s da/ne i pitanja koja navode novoimenovanog na šture odgovore. Potpuno otvoreno pitanje bi bilo: šta vidite ovdje? Otvoreno pitanje, ali koje usmjerava: šta mislite o načinu na koji ste ušli u sudnicu u ovom trenutku? Ili: šta mislite da tuženi misli nakon vaše zadnje napomene?
- Mišljenje sudije mentora uvijek treba biti sekundarno. Koristite ga da navedete novoimenovanog na razmišljanje, kada kolega nema više šta za reći. Također potvrdite ono što novoimenovani kaže, ako i vi vidite to isto: kolega će bolje razumjeti i zapamtiti

- o no što mu se pomogne da opiše, umjesto da mu sudija mentor samo to kaže.
- Skrenite pažnju novoimenovanom na govor tijela. Sudije su obrazovane za pismenu i usmenu komunikaciju, te su često potpuno nesvjesne efekta govora tijela.
- Uvijek komentarišite/potvrdite pozitivno ponašanje! To je izuzetno važno kada novoimenovani ne spomene ništa pozitivno o sebi. Moguće pitanje: šta pozitivno vidite ovdje? (Uvijek ima nešto...)
- Koristite šutnju! Dajte novoimenovanom vremena da vidi i razmisli. Šutnja funkcioniše.

Dodatne napomene:

Na početku razgovora važno je da sudija mentor bude strpljiv, te da novoimenovanom da potrebno vrijeme da vidi i opiše sve što je zapaženo. Sudija mentor pomaže s otvorenim pitanjima koja navode novoimenovanog da detaljno sagleda razne elemente svog ponašanja, te kako to ponašanje utiče na komunikaciju. Ponašanje se sastoji od verbalne i neverbalne komunikacije.

Obično nosiocima pravosudne funkcije nije poznat zadatak analiziranja i opisivanja vlastitog ponašanja. Potrebno im je vrijeme da to nauče i potrebno im je vrijeme da steknu povjerenje mentora. Osnovni uslov za to je da novoimenovani bude uvjeren da je snimak izbrisan nakon razgovora, te da sudija mentor drugima neće razotkriti ništa u vezi s razgovorom.

Biti lider u sudnici nije lako. Od sudije se očekuje da postupa u skladu s detaljnim pravilima postupka, ali da također stvori i osjećaj sigurnosti, povjerenja i dobru komunikaciju. Sudija se treba opohoditi prema drugim učesnicima s uvažavanjem i poštovanjem, ali i istovremeno osigurati autoritet i dostojanstvo suda. Pored toga, sudija se treba pobrinuti da se postupak odvija ekonomično i racionalno, u cilju rješavanja konkretnog pravnog pitanja. Vođstvo u sudnici je vještina koja iziskuje kontinuirani osvrt i edukaciju.

3.c. Tehnika izrade sudskih odluka

Sudija mentor može imati važnu ulogu u razvoju tehnike pisanja odluka, a posebno presude. Ovdje se koristi riječ tehnika da bi se naglasilo da, naravno, sudija mentor ne smije uticati na odluku u predmetu, odnosno njen dispozitiv. Nezavisnost sudije je od presudne važnosti. Međutim, tehnika pisanja, uključujući i razvijanje vještina pisane izrade odluke, treba biti predmet mentorstva.

Okvirni djelokrug mentorstva:

- vještine i tehnika izrade odluke;
- konciznost i jasnoća izražavanja;
- struktura i preglednost odluke;
- adekvatnost obrazloženja s aspekta prava na obrazloženu sudsku odluku.

Predložena metoda rada:

- novoimenovani piše presudu ili drugu zahtjevniju odluku u svom predmetu;
- prije zvaničnog dostavljanja odluke, novoimenovani daje sudiji mentoru nacrt na čitanje. Sudija mentor i novoimenovani trebaju odlučiti o roku za postupanje, s tim da bi idealno bilo planirati najmanje jednu sedmicu prije dostavljanja odluke stranama u postupku;
- sudija mentor čita odluku i daje povratne informacije, ne o meritumu odlučivanja (!), nego u pogledu tehnike i vještine pisanja (npr. u pogledu tema za koje su date povratne informacije);
- sudija mentor i novoimenovani razgovaraju o zapažanjima mentora;

- novoimenovani uzima odluku i sam odlučuje koja će zapažanja sudije mentora prihvatiti i u skladu s njima preraditi odluku prije dostavljanja stranama;
- na isti način moguće je razgovarati o prethodno donesenim odlukama.

Sudija mentor može funkcionisati i kao svojevrsni savjetnik novoimenovanog u toku samog procesa pisanja odluke, u mjeri u kojoj se poštuju granice nezavisnosti novoimenovanog, ali i vrijeme i uloga sudije mentora.

Primjeri pitanja o kojima sudija mentor može dati povratne informacije:

- da li je odluka u skladu sa svim formalnim zahtjevima koje propisuju procesni zakoni?;
- stil pisanja (npr. dužina rečenica, formalan ili neformalan jezik);
- tačnost;
- opis činjenica: da li je napravljena jasna razlika između spornih i nespornih činjenica? Da li su činjenice relevantne? Da li je napravljena jasna razlika između činjenica i zakona?;
- opis stavova strana u postupku: da li je jasno koje su stavove strane zauzele? Da li je napravljena jasna razlika između njihovih stavova i činjenica ili između stavova strana i rezonovanja suda?;
- razumljivost i logičnost: da li je obrazloženje razumljivo i da li ima logičan slijed?;
- ocjena dokaza: da li su jasne sporne činjenice, koji su dokazi izvedeni o takvim činjenicama i kako je sud odlučio da su određeni dokazi doveli do odluke da su činjenice dokazane ili da nisu dokazane?;
- primjena zakona: da li su primijenjene relevantne zakonske odredbe? Da li su pravilno primijenjene? O ovome je potrebno razgovarati vrlo oprezno, uz sva ograničenja koja podrazumijeva sudijska nezavisnost te, poželjno, s vremenskim odmakom nakon dostavljanja pismenog opravka odluke strankama u postupku;
- sudska praksa: da li je presudom uzeta u obzir relevantna postojeća sudska praksa?

3.d. Upoznavanje sa stavovima sudske prakse

Redovno praćenje sudske prakse je neizostavni dio posla svakog sudije. Poznavanje aktuelnih stavova sudske prakse rezultira pravilnim tumačenjem pravnih propisa i utiče na snagu argumentacije sudskih odluka. Međutim, ažurnost u ovom segmentu predstavlja izazov za sve sudije. Zauzetost postupanja u predmetima i druge radne obaveze uslovljavaju vrijeme dostupno za analizu sudske prakse. Unutrašnja organizacija rada u sudovima nerijetko je takva da sudska odjeljenja osnivaju neformalne grupe sudija ili izaberu jednog sudiju koji je zadužen za praćenje sudske prakse. Neki sudovi osnivaju baze sudskih odluka s različitim klasifikacijama i mogućnosti pretraživanja.

Može se pretpostaviti da novoimenovanom ovaj segment posla predstavlja poseban izazov, budući da je primarni fokus zasigurno na organizaciji posla, te vještinama vođenja ročišta i izrade odluke. Zbog toga je podrška sudije mentora u početnom periodu rada od ključnog značaja.

Okvirni djelokrug mentorstva:

- upoznavanje sa sudskom praksom odjeljenja/suda, posebno kada je u pitanju veliki broj predmeta istog ili sličnog činjeničnog i pravnog osnova;
- upoznavanje sa stavovima vrhovnih sudova;
- upoznavanje sa stavovima Panela za ujednačavanje sudske prakse;

- upoznavanje s praksom Evropskog suda za ljudska prava i drugih međunarodnih sudova obaveznog ili upućujućeg karaktera.

Predložena metoda rada:

- sudija mentor upoznaje novoimenovanog s načinom praćenja sudske prakse u sudu/odjeljenju i relevantnim bazama podataka sudskih odluka;
- novoimenovani upoznaje sudiju mentora s problematičnim pravnim pitanjima u predmetima u kojim postupuje. Sudija mentor dostavlja izabrane odluke od značaja s kojim raspolaže;
- sudija mentor prosljeđuje imenovanom aktualne stavove sudske prakse do kojih dođe u svom radu;
- sudija mentor i novoimenovani razgovaraju o stavovima sudske prakse.

Primjeri pitanja o kojima sudija mentor može dati povratne informacije:

- da li postoji relevantna sudska praksa za određeno pravno pitanje;
- da li postoji veća grupa predmeta istog pravnog ili činjeničnog osnova u sudu koji iziskuju harmonizovano postupanje;
- zašto sudska praksa nije usaglašena na nivou odjeljenja/suda ili određenom nivou sudstva u BiH. Koji su razlozi?;
- da li je sudska praksa promijenjena u odnosu na prethodni period. Šta se tačno promijenilo?;
- da li su pitanje razmatrali ustavni sudovi u BiH ili Evropski sud za ljudska prava?

4. Individualni program mentorstva i trajanje

Sudija mentor i novoimenovani zajedno izrađuju individualni program mentorstva. U individualnom programu mentorstva sporazumno određuju period trajanja mentorstva te izrađuju plan mentorskih aktivnosti, u skladu sa sadržajem programa mentorstva iz ovog Okvirnog programa. Program mentorstva je strukturiran program, međutim, učesnici postupka moraju imati u vidu fleksibilnost koja je neophodna kako bi se mogla ostvariti svrha učenja na radnom mjestu.

Trajanje individualnog programa mentorstva, kao i njegov sadržaj, zavisiće od ranijeg radnog iskustva, procijenjenog znanja i vještina novoimenovanog. Pri tome treba praviti razliku između novoimenovanih koji su radili u sudu kao stručni saradnici i onih koji nemaju iskustvo rada u sudu. Individualni program mentorstva treba odražavati potrebe za ličnim razvojem novoimenovanog. Stoga se preporučuje da prethodno, po stupanju na rad u sudu, novoimenovani sačini plan ličnog razvoja u kojem identifikuje područje u kojem želi ostvariti napredak putem programa mentorstva (**prilog 1: Obrazac za plan ličnog razvoja**).

Individualni program mentorstva izrađuje se u roku od 15 dana od zasnivanja konkretnog mentorskog odnosa. U tom periodu sudija mentor i novoimenovani vrše zajedničku procjenu potreba za mentorstvom. Individualni program mentorstva izrađuje se na posebno predviđenom obrascu i dostavlja predsjedniku suda na znanje (**prilog 2: Obrazac za individualni program mentorstva**).

Vrijeme koje je potrebno za provođenje mentorskih aktivnosti mora biti planirano i korišteno racionalno, kako ne bi ugrožavalo redovne radne aktivnosti. Sudija mentor i novoimenovani će, u međusobnom dogovoru, odrediti okvir za postupanje koji smatraju odgovarajućim.

5. Komentorstvo

U praksi će se dešavati situacije da je novoimenovanom dodijeljeno u rad više vrsta predmeta, odnosno predmeti iz

različitih oblasti prava. Zbog specijalizacije rada sudija, moguće je da u sudu ne postoji raspoloživ sudija mentor koji može samostalno pružiti zadovoljavajući vid profesionalne podrške novoimenovanom u svim pravnim oblastima.

U toj situaciji predsjednik suda će razmotriti mogućnost dodjeljivanja dodatnog sudije mentora. Ukoliko su jednom novoimenovanom dodijeljena dvojica sudija mentora, zasniva se odnos komentorstva. Odnos komentorstva će se regulisati individualnim programom mentorstva, pri čemu će oba mentora učestvovati u njegovoj izradi te, zajedno s novoimenovanim, doći do optimalnog rješenja. Obim angažmana svakog od njih će zavisići od individualnih potreba novoimenovanog, što se također treba precizirati u individualnom programu mentorstva.

Stvarno vrijeme koje svaki od komentora utroši na realizaciju programa mentorstva će biti od značaja za obračun njihove sudijske norme.

6. Eksterno mentorstvo

Imajući u vidu veliki broj sudova s manjim brojem sudija, moguće je predvidjeti situaciju u kojoj neće biti raspoloživog ili adekvatnog sudije mentora u sudu u kojem radi novoimenovani. U tom slučaju, rješenje je potrebno potražiti u eksternom mentorstvu, u skladu s članom 17. Pravilnika.

Ovo je izuzetak u odnosu na uspostavljeno pravilo, budući da su za uspješnu realizaciju programa mentorstva neophodni česti i lični kontakti sudije mentora i novoimenovanog. Osim toga, sudija mentor ima značajnu ulogu u prilagodavanju novoimenovanog radnoj organizaciji i upoznavanju sa specifičnostima radnih procesa u svakom sudu, a takva uloga neminovno izostaje kod eksternog mentorstva.

Međutim, napredno korištenje informaciono-komunikacionih tehnologija umnogome olakšava komunikaciju na daljinu. Vodeći računa o efikasnosti i ekonomičnosti provođenja postupka mentorstva, sudija mentor i novoimenovani će svoju svakodnevnu komunikaciju prioritarno zasnivati na tim sredstvima (videokonferencija, e-mail, telefon...). Osim toga, pri zasnivanju eksternog mentorstva, predsjednik suda koji traži ustupanje mentorskih kapaciteta od drugog suda vodit će računa o udaljenosti između dva suda, kako bi olakšao lične kontakte sudije mentora i novoimenovanog. Takvi lični kontakti nikako ne smiju izostati, posebno u dijelu programa mentorstva koji se odnosi na unapređenje vještina vođenja ročišta/pretrisa.

Za uspostavljanje eksternog mentorstva neophodan je pristanak sudije mentora koji treba preuzeti dužnost. Eksterno mentorstvo je komplementarno s odnosom komentorstva, pa su moguće situacije u kojim su jedan ili obojica sudija komentora eksterni mentori.

7. Dnevnik mentorstva

Sudija mentor vodi dnevnik mentorstva u koji unosi sve provedene mentorske aktivnosti i vrijeme utrošeno na njihovu realizaciju. Dnevnik je potrebno voditi ažurno, na posebno predviđenom obrascu (**prilog 3: Obrazac za dnevnik mentorstva**).

Sudija mentor predsjedniku suda dostavlja mjesečni izvještaj o provođenju programa mentorstva, koji sadrži izvod iz dnevnika mentorstva (izvod za prethodni mjesec). Cilj ovog izvještaja je praćenje kvaliteta rada sudije mentora i realnog vremena utrošenog na provođenje mentorstva.

U slučaju eksternog mentorstva, i predsjedniku suda u kojem radi novoimenovani, u cilju praćenja programa kroz koji prolazi novoimenovani.

Prilog 1: Obrazac za plan ličnog razvoja

PLAN LIČNOG RAZVOJA**OPĆI PODACI O NOVOIMENOVANOM SUDIJI/STRUČNOM SARADNIKU**

Ime i prezime	
Funkcija	(Sudija/dodatni sudija/stručni saradnik)
Referat(i) na koje je raspoređen	
Datum početka rada	
Prethodno radno iskustvo	
Dodatno stručno usavršavanje i akademska zvanja	

1. Moj profesionalni profil

Razmislite koje Vas karakteristike profesionalno određuju:

- Koje su to moje glavne karakteristike koje pokazujem pred strankama i kolegama?
- Koje su to moje jače strane, specijalnosti i talenti na profesionalnom planu?
- Koje su to vrijednosti koje kao profesionalac smatram važnim?
- Šta su moji nedostaci?

Odgovor:**2. Moje pokretačke snage**

Obrazac: Individualni program mentorstva

2.1 Šta je to što me podstiče i inspiriše u obavljanju mog posla? Šta mi daje energiju i entuzijazam? Kako drugi mogu izvući najbolje iz mene?

Odgovor:

2.2 Kako sprečavam gubitak motivacije? Šta mogu sam uraditi kako bih ostao motivisan? Šta mi pomaže u situacijama kada stvari ne izgledaju dobro, kada mi ponestaje energije i kada osjećam da nešto ne mogu uraditi? Kako moje kolege mogu primijetiti da mi se to dešava i pomoći mi u prevazilaženju takvih situacija?

Odgovor:

3. Moji lični ciljevi i aktivnosti

Obrazac: Individualni program mentorstva

3.1 U kojim odabranim profesionalnim oblastima (*vidi dio 3. Okvirnog programa mentorstva*) se želim dalje razvijati? U šta želim ulagati? Šta se nadam da ću takvim razvojem postići u svom radu? Da li je takav razvoj dostižan, da li predstavlja izazov i da li je relevantan?

Odgovor:

3.2 Koje aktivnosti na polju sticanja znanja namjeravam preduzeti? U kojoj formi će one biti? Koje daljnje mjere takve aktivnosti mogu iziskivati?

Odgovor:

Obrazac: Individualni program mentorstva

3.3 Na koji način ću pokazati da sam ovladao izazovima koje sam postavio i dostigao svoje zacrtane ciljeve na kraju programa mentorstva?

Odgovor:

4. Dodatni komentar:

Odgovor:

Prilog 2: Obrazac za individualni program mentorstva

INDIVIDUALNI PROGRAM MENTORSTVA	
1. OPĆI PODACI O NOVOIMENOVANOM SUDIJI/STRUČNOM SARADNIKU	
Ime i prezime novoimenovanog	
Funkcija	(Sudija/dodatni sudija/stručni saradnik)
Referat(i) na koje je raspoređen	
Datum početka rada	
Prethodno radno iskustvo	
Dodatno stručno usavršavanje i akademska zvanja	
2. OPĆI PODACI O SUDIJI MENTORU	
Ime i prezime sudije mentora (1)	
Referat na koji je raspoređen	
Ime i prezime sudije mentora (2)	
Referat na koji je raspoređen	
3. TRAJANJE I NAČIN PROVOĐENJA MENTORSTVA	
Preporučeni period mentorstva	(6–12 mjeseci)
Broj dodijeljenih sudija mentora	
Interno/eksterno mentorstvo ¹	
4. PLAN MENTORSKIH AKTIVNOSTI	
Organizacija posla	<i>nabrojati planirane aktivnosti, npr.:</i> <i>- organizovanje portfolija</i> <i>- prioritizacija predmeta i radnih zadataka</i> <i>...</i>
Trajanje	<i>odrediti vrijeme u ukupnom periodu mentorstva u kojem će se realizovati ove aktivnosti, npr.:</i>

¹Interno mentorstvo je mentorski odnos u kojem su novoimenovani sudija/stručni saradnik i sudija mentor iz istog suda.

Obrazac: Individualni program mentorstva

<p>Vještine pripreme i održavanja ročišta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 30 dana - 1–3 mjeseca - kontinuirano - 1 dan u sedmici/mjesecu ... <p>Pokušajte biti što precizniji!</p> <p>nabrojati planirane aktivnosti, npr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisustvo ročištima novoimenovanog - prisustvo ročištima sudije mentora - razgovor o zapažanjima na ročištima - vježba snimanja i davanja povratnih informacija ...
<p>Trajanje</p>	<p>odrediti vrijeme u ukupnom periodu mentorstva u kojem će se realizovati ove aktivnosti, npr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 dana - 1–6 mjeseci - kontinuirano - 1 dan u sedmici/mjesecu ... <p>Pokušajte biti što precizniji!</p> <p>nabrojati planirane aktivnosti, npr.:</p>
<p>Tehnika izrade sudskih odluka</p>	<ul style="list-style-type: none"> - davanje mišljenja o tehnici izrade sudske odluke (čitanje nacrtu odluke) - pregled određenog broja odluka mentorisanog i razgovor o tehnici izrade - dostavljanje primjera kvalitetnih odluka mentorisanom ...
<p>Trajanje</p>	<p>odrediti vrijeme u ukupnom periodu mentorstva u kojem će se realizovati ove aktivnosti, npr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 dana - 2–6 mjeseci - kontinuirano - 1 dan u sedmici/mjesecu ... <p>Pokušajte biti što precizniji!</p> <p>nabrojati planirane aktivnosti, npr.:</p>
<p>Upoznavanje sa stavovima sudske prakse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dostavljanje odabranih presuda mentorisanom - sastanci na temu aktuelnih stavova sudske prakse ...
<p>Trajanje</p>	<p>odrediti vrijeme u ukupnom periodu mentorstva u kojem će se realizovati ove aktivnosti, npr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 dana - 2–6 mjeseci - kontinuirano - 1 dan u sedmici/mjesecu

Obrazac: Individualni program mentorstva

...

Pokušajte biti što precizniji!

Plan mentorskih aktivnosti po mjesecima

1. mjesec	<i>Sukcesivno za svaki mjesec, unaprijed, napravite plan konkretnih aktivnosti. Precizirajte vrijeme za sastanke ukoliko će trajati duže, vrijeme za prisustvo ročištima i sl.</i>
2. mjesec	
3. mjesec	
4. mjesec	
5. mjesec	
6. mjesec	
...	

Sudija mentor**Novoimenovani sudija/stručni saradnik**

Ime i prezime

Ime i prezime

*Potpis**Potpis²*

² Vlastoručnim potpisom dajete saglasnost na individualni program mentorstva.

