

942

Na temelju članka 17. točka (9) Zakona o Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08), Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj 30.11. i 1.12.2022. godine, donijelo je

**PRAVILNIK
O MENTORSTVU ZA NOVOIMENOVANE SUCE I
STRUČNE SURADNIKE KOJE IMENUJE VISOKO
SUDBENO I TUŽITELJSKO VIJEĆE
BOSNE I HERCEGOVINE**

DIO PRVI - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

- (1) Ovim Pravilnikom utvrđuje se pojam mentorstva za novoimenovane suce i stručne suradnike koje imenuje Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine (u nastavku: VSTV BiH) u sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine i Brčko distriktu Bosne i Hercegovine, uvjeti, postupak izbora i dodjeljivanja suca mentora, prava, dužnosti i način vtjednovanja njegovog rada, prava i dužnosti novoimenovanog suca i stručnog suradnika u postupku mentorstva, trajanje te program mentorstva.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na mentorstvo ostalih stručnih suradnika, stručnih savjetnika i viših savjetnika u smislu odredbi članka 21. stavak (2) Pravilnika o unutarnjem sudbenom poslovanju.

Članak 2.

Osnovni pojmovi

- (1) Mentorstvo sudaca i stručnih suradnika je dio početne obuke i predstavlja metodu učenja na radnom mjestu, pri čemu se novoimenovanom sucu i stručnom suradniku osigurava formalizirani vid profesionalne potpore iskusnijih kolega u početnom razdoblju po stupanju na rad, s ciljem razvoja organizacijskih i praktičnih vještina u obavljanju sudačke funkcije.
- (2) Sudac mentor je sudac koji je izabran na listu sudaca mentora sukladno ovom Pravilniku, te je odlukom predsjednika suda zadužen za provedbu postupka mentorstva u konkretnom sudu, kao i postupka eksternog mentorstva, pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.
- (3) Novoimenovanim sucem u smislu odredbi ovog Pravilnika smatra se osoba koja se prvi put imenuje na funkciju suca ili dodatnog suca, bez obzira na prethodno radno iskustvo.
- (4) Novoimenovanim stručnim suradnikom 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 definiran 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.

Članak 3.

Cjelovitost početne obuke

Novoimenovanim sucima i stručnim suradnicima se, komplementarno s realizacijom postupka mentorstva, osigurava početna obuka u Centru za edukaciju sudaca i tužitelja u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno Pravosudnom povjerenstvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u nastavku: Pravosudno povjerenstvo).

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 postupka 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 usredotočenosti 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.

Potporna 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/pretrisa.

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/pretrisa.

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

- 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/pretrisa, 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/pretrisa. 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/pretrisa.

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/pretrisa. 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/pretrisa, 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 da 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 opravdanja 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 sudskom 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

Referat(i) na koje je raspoređen

Datum početka rada

Prethodno radno iskustvo

Dodatno stručno usavršavanje i akademska zvanja

(Sudac/dodatni sudac/stručni suradnik)

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.

