



Published by



DORACAQ

PËR TRAJNIMIN PRAKTIK NË PROGRAMIN E
TRAJNIMIT FILLESTAR (PTF)

Prishtinë, Nëntor 2016

BOTIMI I TRETË

DORACAK

PËR TRAJNIMIN
PRAKTIK NË PROGRAMIN E TRAJNIT
FILLESTAR
(PTF)

**Botuar nga:**

Instituti Gjyqësor i Kosovës (IGJK) dhe Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Autorë:

Thomas Zwiebler, Kryetar i Gjykatës Rajonale në Karlsruhe

Prof. Charlotte Schulze, Kehl

Prof. Dr. Jürgen Fischer, Kehl

Kontribues për botimi I:

Në emër të IGJK-së:

Bashkimi Hyseni, Kryetar i Gjykatës Themelore në Ferizaj

Albert Zogaj, Gjyqtar i Gjykatës Themelore në Prishtinë

Elez Blakaj, Prokuror në Prokurorin Themelore në Prishtinë

Besim Morina, Udhëheqës i Programit të Trajnimit Fillestar në IGJK

Kontribues për botimi II:

Në emër të IGJK-së:

Albert Zogaj, Gjyqtar i Gjykatës Themelore në Prishtinë

Afrim Shala, Gjyqtar i Gjykatës Themelore në Gjilan

Besim Morina, U.D Drejtor i IGJK-së

Valon Jupa, Udhëheqëse e Programit për Hulumtime dhe Publikime

Mary Aguirre, Këshilltare Speciale e OSBE-së në IGJK

Kontribues për botimi III:

Në emër të IGJK-së:

Albert Zogaj, Gjyqtar i Gjykatës Themelore në Prishtinë

Afrim Shala, Gjyqtar i Gjykatës Themelore në Gjilan

Besim Morina, U.D Drejtor i IGJK-së

Valmira Pefqeli, Udhëheqëse e Programit për Trajnimin Fillestar në IGJK

Të drejtat e autorit © 2016 Thomas Zwiebler, Charlotte Schulze, Jürgen Fischer, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH dhe Instituti Gjyqësor i Kosovës (IGJK).

Të gjitha të drejtat e rezervuara. Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH dhe Instituti Gjyqësor i Kosovës (IGJK) nuk pranojnë çfarëdo detyrimi sa i përket përmbajtjes së këtij materiali dhe nuk janë përgjegjës për temat e trajtuara, korrektësinë, tërësinë ose cilësinë e informatave të paraqitura. Prandaj, kërkesat në lidhje me dëmin e shkaktuar për shkak të përdorimit të çfarëdo informate të dhënë, duke përfshirë çfarëdo informate e cila nuk është e plotë ose e saktë do të hedhen poshtë.

Ky material nuk mund të rishtypet, shumëzohet ose përcjellët në çfarëdo forme tjetër elektronike, mekanike, të fotokopjohet ose regjistrohet pa miratimin me shkrim të Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH dhe Institutit Gjyqësor të Kosovës (IGJK).

Nëse ndonjë pjesë apo shprehje individuale në tekst nuk është e ligjshme ose e saktë, përmbajtja ose vlefshmëria e pjesëve tjera mbetet e pandikuar nga ky fakt.

Hartimi dhe botimi i këtij Doracaku është mundësuar nga Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Projekti i Reformës Juridike në Kosovë, në emër të Ministrisë Federale për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim (BMZ).



Published by



Parathënie

Jam shumë i privilegjuar t'iu drejtohem nëpërmjet botimit të tretë Doracakut për Trajnimin Praktik të Programit për Trajnim Fillestar. Botimi i parë i këtij Doracaku ishte bërë në vitin 2012 dhe ky botim ishte botimi i parë i këtij lloji jo vetëm për IGJK, por edhe për qendrat rajonale të trajnimit për gjyqtarë dhe prokurorë. Botimi i dytë është realizuar në vitin 2014, ndërsa ribotimi i këtij Doracaku i rishikuar në vitin 2016, vjen si pasojë e ndryshimeve ligjore që kanë ndikuar edhe në ndryshimin e trajnimit fillestar.

Ky Doracak në mënyrë gjithëpërfshirëse përshkruan fazën e trajnimit praktik në Programin e Trajnimit Fillestar i cili organizohet nga IGJK për gjyqtarët dhe prokurorët e sapoemëruar. Doracaku po ashtu, në mënyrë profesionale paraqet detyrat e mentorit dhe pjesëmarrësve në trajnim, kompetencat profesionale dhe ndërprofesionale, kushtet e punës, rekomandimet për punën e mentorit, si dhe po ashtu përmban edhe disa shtojca për pjesën e trajnimit praktik.

Ky doracak paraqet një përpjekje të vazhdueshme për të përmbledhur një grup të dokumenteve dhe formularëve të cilat kanë shërbyer deri më tani si program trajnimi për mentorët, dhe padyshim se do të kontribuojë më tej në ngritjen e shkallës profesionale të trajnimeve për gjyqtarët dhe prokurorët e sapoemëruar.

Me këtë rast dua të falënderoj dhe shpreh mirënjohjen time të gjithë individëve që kontribuuan në hartimin e këtij doracaku, duke përfshirë autorët të cilët i kanë trajtuar çështjet në mënyrë profesionale, Shoqërinë Gjermane për Bashkëpunim Ndërkombëtarë (GIZ), Projekti i Reformës Juridike në Kosovë, mentorët dhe stafin e IGJK-së të cilët me hartimin e këtij doracaku mundësuan që mentorët dhe kandidatët të realizojnë trajnime praktike sipas standardeve më të larta për arsimim ligjor.

Botimi i tretë i këtij Doracaku vjen si rrjedhojë ndryshimeve legjislative në Republikën e Kosovës dhe synon që të përmbush të gjitha pritjet e pjesëmarrësve dhe mentorëve gjatë zbatimit praktik të tij.

Mirëpresim sugjerimet dhe rekomandimet tuaja për plotësimin e këtij doracaku.

Me respekt,
Besim Morina U.D. Drejtor i Institutit Gjyqësor të Kosovës



Tabela e përmbajtjes

Doracaku për trajnimin praktik të PTF

Hyrje	6
1. Trajnimi praktik në Programin e Trajnimit Fillestar	6
1.1 Përshkrimi i trajnimit praktik.....	6
1.2 Qëllimi i Doracakut	6
2. Procesi i konsultimeve/bashkëveprimit në mes të mentorit dhe përfituesit	7
2.1 Programi i mentorëve në trajnimin praktik në PT	7
2.2 Aktërët në procesin e konsultimit	7
2.2.1 Roli i mentorit.....	8
2.2.2 Roli i përfituesit	10
2.3 Vlerësimi dhe reagimet.....	12
2.4 Kushtet e punës.....	13
3. Objektivat e mësimi dhe aftësitë e dëshiruara	14
II. Strukturimi i kompetencave të transferueshme.....	15
1. Etika.....	16
2. Komunikimi.....	17
3. Ndërmjetësimi.....	19
4. Negocimi.....	21
5. Bashkëpunimi kolegial	22
6. Organizimi i zyrës/Menaxhimi i kohës /Menaxhimi i proceseve.....	23
7. Kapaciteti për bartjen e ngarkesave/Menaxhimi i stresit.....	24
III. Strukturimi i kompetencave për kualifikim profesional.....	24
1. Prokurori i shtetit	25
1.1 Hetimi i prokurorit.....	26
1.2 Rezultatet e ndjekjes	28
1.3 Përfaqësimi i prokurorisë të shtetit në procedurën penale.....	29
2. Gjyqtari i çështjeve penale.....	31
2.1 Shqyrtimi fillestar dhe shqyrtimi i dytë	32
2.2 Përgatitja e shqyrtimit gjyqësor	33
2.3 Gjykimi	35
2.4 Vendimi	37

3. Gjyqtari i çështjeve civile	38
3.1 Grumbullimi i fakteve.....	40
3.2 Shqyrtimi i nivelit të ekspertizës	41
3.3 Zbatimi i rezultateve/Vendimi i propozuar.....	42
3.4 Seanca gjyqësore dhe marrja e dëshmive	43
3.5 Vendimi	44
4. Rekomandimet.....	46
4.1 Rekomandimi 1 - Shqyrtimi paraprak i padisë	46
4.2 Rekomandimi 2 – Përmbajtja e procesverbaleve.....	47
4.3 Rekomandimi 3 – Aktiviteti i gjykatës në seancë gjyqësore	49
4.4 Rekomandimi 4 – Marrja e provave	49
4.5 Rekomandimi 5 – Mënyra e vendosjes meritore	50
IV. Shtojcat	51
1. Shembulli i dizajnit të kohës së trajnimit (shtojca 1	51
2. Formulari i Vlerësimit të Performancës së Përfituesit (shtojca	54
3. Marrëveshja për përdorim të pajisjeve (shtojca	58



I. Hyrje

1. Trajnimi praktik në Programin e Trajnimit Fillestar (PTF)

1.1 Përshkrimi i trajnimit praktik

Programi i Trajnimit Fillestar (PTF) i IGJK-së është një program trajnimi për gjyqtarët dhe prokurorët e shtetit të sapoemëruar . Me ndryshimet legislative gjyqtarët dhe prokurorët e shtetit të sapoemëruar ndjekin trajnimin fillestar për 12 muaj, ku gjatë kësaj kohe nuk ju caktohen raste. IGJK objektivë kryesore në kuadër të PTF-së ka zhvillimin e kapaciteteve profesionale, dhe zhvillimin e shkathësive praktike të gjyqtarëve dhe prokurorëve të shtetit të sapoemëruar (në tekstin e mëtejme përfituesit).

Fazën praktike të këtij programi, përfituesit e realizojnë në Gjykata dhe Prokurori. Faza praktike zhvillohet krahas asaj teorike ku përfituesit 2 ditë të javës mbajnë trajnim teorik dhe 3 ditë praktikë në gjykata dhe prokurori) ku përfituesit e PTF-së praktikojnë aftësitë ligjore që ata marrin gjatë trajnimeve teorike në IGJK.

1.2 Qëllimi i Doracakut

Qëllimi i këtij doracaku është që të përshkruajë rolin dhe përgjegjësitë e mentorëve dhe përfituesve gjatë fazës praktike të PTF-së (fazës së mentorimit). Doracaku gjithashtu përshkruan disa nga kompetencat ligjore që pjesëmarrësit në trajnim duhet t'i përfitojnë gjatë trajnimit praktik.

Mentorëve u janë dhënë edhe ide rreth asaj se si t'i ekspozojnë kandidatët ndaj një game të gjerë të temave që do t'i përgatiste ata të marrin detyrat e tyre zyrtare, pas përfundimit të programit fillestar. Fokusi i doracakut dhe programit të praktikës është që të theksojë rëndësinë e ofrimit të përvojës reale praktike për përfituesit në zhvillimin e aftësive të tyre duke filluar nga ato profesionale, shkrimi ligjor, të menduarit kritik, etika dhe shumë të tjera.

IGJK-ja dëshiron të shpreh falënderimet e saj për GIZ për mbështetjen dhe kontributin e tyre në

zhvillimin e këtij doracaku, si dhe të gjithë autorët dhe kontribuuesit e këtij doracaku. Gjyqësori do të përfitojë shumë nga gjyqtarët dhe prokurorët e kualifikuar me aftësitë e nevojshme për të kryer punën e tyre në mënyrë profesionale dhe në interesin më të mirë të publikut. IGJK-ja është mirënjohëse për këtë doracak dhe kontributin e tij drejt këtij qëllimi.

2. Procesi i konsultimit/bashkëveprimit në mes të mentorit dhe gjyqtarit /prokurorit të shtetit të sapoemëruar

2.1 Programi i Mentorëve në trajnimin praktik në PTF

Pjesa praktike e trajnimit fillestar realizohet në gjykata dhe prokurori, në të cilat vendosen përfituesit. Trajnimi realizohet me mbështetjen e Mentorit i cili është gjyqtarë përkatësisht prokurorë.

Kjo fazë përfshinë çështjet të cilat duhet t'i njohin përfituesit me qëllim të aplikimit gjatë punës së tyre pas përfundimit të trajnimit fillestar. Në program përfshihen çështjet profesionale, rregullat e komunikimit, menaxhimi i rasteve, etika dhe çështje tjera të karakterit praktik me interes për përfituesit.

Në përfundim të kësaj faze të trajnimit, mentorët bëjnë një vlerësim për përfituesit ku përfshihet, performanca e tyre e përgjithshme, aspekti i punës praktike profesionale gjatë trajnimit, respektimi i orarit, etj.

2.2 Akterët në procesin e konsultimit

Marrëdhënia e mentorit dhe e përfituesit karakterizohet nga një shkëmbim personal aktiv i komunikimit dhe nga kolegjaliteti, e cila mund të kuptohet si marrëdhënie në mes të dy kolegëve. Roli i mentorit dhe i përfituesit do të ilustroj kompleksitetin e këtij trajnimi të sponsorizuar dhe duhet shërbyer si referencë edhe inspirim për zhvillimin aktiv të procesit. Ky doracak mund të kuptohet si një rekomandim i strukturuar, se si të zhvillohen sa më shumë që të jetë e mundur shkathtësitë praktike gjatë këtij. Doracaku po ashtu krijon hapësirë fleksibile që përfituesit të kenë mundësi të fitojnë edhe përvoja të reja trajnimi nga të cilat do të kenë përfitime profesionale.

2.2.1 Roli i mentorit

Roli i mentorit në procesin e trajnimit ka kuptim qendror në zhvillimin e kompetencave të përshkruara në këtë doracak. Me këtë, mentori si shoqërues trajnimi, është kontakt personi më i rëndësishëm i përfituesit gjatë pjesës praktike të PTF dhe e mbështet atë në këtë trajnim të rëndësishëm, për integrimin e tij në rolin e gjyqtarit/prokurorit.

Pasi që përfituesi nën mbikëqyrjen e mentorit, mund të marrin pjesë në punën që e zhvillon mentori komunikimi në mes tyre luan një rol qendror. Mentori me këtë rast nuk e merr përsipër vetëm ndërmjetësimin në arritjen e kompetencave profesionale, por luan rol të rëndësishëm në zhvillimin e kompetencave praktike. Mentorët prezantojnë detyra të ndryshme pune dhe kanë rëndësi qendrore për prezantimin e mënyrës së punës dhe kulturës së profesionit.

Gjatë trajnimit praktik, nga ana e mentorit pasqyrohen këto mënyra të sjelljes:

- Mësimi

Mentori i shpjegon dhe demonstroi mënyrat e rëndësishme të sjelljes dhe udhëzon përfituesin mbi strukturat formale dhe joformale të institucionit. Më pas bëhet vizitë në hapësirat e objektit dhe të stafit të gjykatës/prokurorisë për ta njoftuar përfituesin me zyrat dhe me rrethanat e punës së tij të re, e gjithë kjo duhet të ndodh brenda dy ditëve të para të programit të praktikës.

- Udhëzimi:

Udhëzimi i detyrave konkrete të punës mund të konsiderohet si hap i rëndësishëm në të praktikuarit e aftësive në sjellje. Udhëzimet në kombinim me shpjegimet e detajuara, mbështesin ndikimin e trajnimit.

- Këshillimi dhe mbështetja:

Mentori është personi kontaktues për shkëmbim të përvojave dhe për pyetjet e përfituesve gjatë gjithë procesit të trajnimit. Pyetjet dhe marrja përsipër e detyrave që kanë sfida në rritje, do të duhej të diskutohet me mentorin në një ambient besimplotë. Para së gjithash gjatë formulimit dhe zhvillimit të qëllimeve trajnuese, mentori e mbështet përfituesin.

- Të jetë një model:

Efekti i modelit të mësuarit gjatë procesit të mbikëqyrjes nuk mund të nënvlerësohet. Shumë mënyra konkrete të punës e para së gjithash kompetencat kryesore ilustrohen nga mentori dhe shumë shpesh nga përfituesit perceptohen si modele të sjelljes. Për mentorin kjo do të thotë, që gatishmëria të tregoj në mënyrë transparente sjelljen e tij duhet të jetë e pranishme dhe të mbikëqyret nga ana e përfituesit në mënyrë kritike. Për atë kërkohet gatishmëria për demonstrim të hapur dhe gatishmëria për vetë-reflektim tek mentori.

- Motivimi:

Pjesa e trajnimit praktik paraqet për përfituesin një fazë të veçantë jetësore me sfida pjesërisht komplekse. Për atë është shumë e rëndësishme që mentorët të mbështesin dhe motivojnë përfituesit që ata të bëjnë më të mirën në punën e tyre. Roli i veçantë i mentorit përfshin ndonjëherë edhe detyrën e motivimit dhe inkurajimit. Ndjeshmëria, keqardhja si dhe kërkesa për përsosmëri janë pjesë e rolit të mentorit.

- Komunikimi:

Detyra më kryesore e mentorit gjatë procesit të mbikëqyrjes është krijimi dhe mbarëvajtja e procesit të komunikimit me përfituesin. Përveç që dëshirohet që kontakti personi të jetë i hapur, qasshmëria dhe koha në dispozicion për të biseduar kanë një rëndësi të veçantë. Pasi që për mentorin gjatë procesit të mbikëqyrjes shpesh paraqiten detyra shtesë, do të duhej të arrihet pajtim për një orar të rregullt të bisedimeve. Pas një faze të suksesshme të trajnimit, një përfitues i trajnuar mirë do të paraqet një arritje të rëndësishme për mentorin. Në procesin e mëvonshëm të punës, një trajnim i mirë dhe intensiv do të shpaguehet.

Marrëdhënia në mes të mentorit dhe përfituesit duhet të jetë profesionale. Një komunikim i hapur shpesh nënkupton gjithashtu edhe trajtimin e informatave personale dhe të ndjeshme. Për këtë arsye besimi është njëra prej bazave më të rëndësishme në procesin e komunikimit.

- Vlerësimi:

Përveç reagimit dhe komentimit të vazhdueshëm për përfituesin mentori krijon një vlerësim gjithëpërfshirës. Fletë-vlerësimi gjendet në shtojca. Rekomandohet, që mentori në fund të diskutoj vlerësimin me përfituesin.

2.2.2 Roli i përfituesit

Roli i përfituesit është që të mësojnë për shkathtësitë praktike të cilat më vonë do t'i shfrytëzojnë në punën e tij. Kështu, në muajt e parë roli i përfituesit qëndron në rend të parë. Me zhvillimin e rutinës roli i përfituesit do të zhvillohet me tutje në rolin e një kolegu.

Konceptet kryesore që duhet të kuptohen nga përfituesi janë:

- Orari i Punës:

Përfituesit duhet të punojnë në orar të rregullt dhe e gjithë kjo duhet të dokumentohet me nënshkrim në regjistrin për hyrje dalje. Përfituesit duhet të mbajnë takime me mentorët e tyre sipas orarit dhe agjendës së mentorëve të tyre. Takimet e rregullta janë të rëndësishme së veçantë.

- Konfidencialiteti, kompjuterët laptop-ët dhe rregullat

Përfituesit duhet ta kuptojnë nevojën për konfidencialitet të plotë të informatave të cilat i mësojnë gjatë rrjedhës së punës së tyre. Rregullat sa i përket përdorimit të kompjuterëve që do të kenë në përdorim dhe informatave në laptop janë të përcaktuara (shih shtojcën 3). Mbajtja e dosjeve dhe dokumenteve konfidenciale jashtë zyrës apo pas përfundimit të programit trajnues nga përfituesit nuk është e lejuar. Shtesë kësaj, informatat konfidenciale të fituara si pjesë e aktivitetit të përfituesve gjatë programit të trajnimit nuk duhet të kalohet tek dikush tjetër. Gjithashtu, grumbullimi i materialeve konfidenciale në kompjuterët privat apo telefon është rreptësisht e ndaluar.

- Ndarja e njohurive:

Gjatë trajnimit teorik në PTF përfituesit përfitojnë njohuri të thella dhe gjithëpërfshirëse ligjore. Këto njohuri dhe kompetenca profesionale duhet t'i ofrojnë të mentori lidhur me pyetjet profesionale.

- Merrni përsipër iniciativën në fazën fillestare:

Para së gjithash në fazën fillestare përfituesi duhet të merr përsipër iniciativën. Bëjeni të ditur tek mentori se kur mund të merrni përsipër punën.

- Pajtohuni për rregullat e bashkëpunimit:

Takimet e rregullta mund të ofrojnë mundësi të rëndësishme për biseda. Përveç bisedimeve të rregullta profesionale, marrëveshje për dreka të përbashkëta mund të ofrojnë kohë të rëndësishme kontakti.

- Bëni pyetje:

Pyetjet e këqija janë pyetjet që nuk bëhen. Para së gjithash kompetencat e transferueshme shpesh mund të mësohen vetëm gjatë bisedave. Për këtë arsye interesohuni jo vetëm për pyetjet profesionale por edhe për kompetenca të rëndësishme kryesore. Për këtë arsye pyetni se si mentori i juaj sillet në situata të ndryshme.

2.3 Vlerësimi dhe Reagimet

Në fund të trajnimit praktik mentori duhet të bëjë një vlerësim të strukturuar të përfituesit . Ky vlerësim orientohet në fushat qendrore të kompetencave dhe përfshinë ndër të tjera kriteret e mëposhtme të vlerësimit (shiko shtojcën 2):

A. Kualiteti i punës

- Njohuri profesionale dhe aftësi,
- Përpikëri dhe saktësi dhe
- Aftësi analitike.

B. Kompetenca sociale

- Aftësia për bashkëpunim me kolegë dhe
- Negocimi dhe të bindurit e të tjerëve

C. Autonomia dhe të përshtaturit

- Autonomia, aftësia për të punuar me pak udhëzime nga të tjerët,
- Atësia për të punuar nën presion dhe
- Përshtatshmëria gjatë ndryshimeve

D. Udhëheqja, vet-inciativa dhe etika

- Kompetenca udhëheqëse,
- Vet-inciativa,
- Etika, përvetësimi aktiv i mirësjelljeve profesionale dhe
- Përpikëria, mirësjellja në punë dhe përmbajtja në orar të rregulluar të punës.

E. Komunikimi dhe aftësia analitike

- Shprehja me shkrim, aftësia për të krijuar tekste,
- Aftësia për shprehje verbale dhe
- Aftësia për analiza ligjore dhe vlerësime.

F. Aftësia plotësuese

- Përdorimi i kompjuterit dhe pajisjeve digjitale,
- Aftësia gjuhësore,
- Aftësia organizative dhe
- Aftësia të tjera të veçanta.

Disa prej këtyre kompetencave të transferueshme nuk mund të mbikëqyren në punën e përditshme në mënyrë të drejtpërdrejtë nga mentori, pasi që përfituesit nuk mund të marrin përsipër në mënyrë të pavarur detyra të ndryshme gjatë procesit trajnues. Për këtë arsye mentori duke u bazuar në bisedat dhe propozimet e përfituesit duhet të krijojnë një përshtypje për nivelin e arritur tek aftësitë e lartshënuara. Vlerësimi përfundimtar i këtyre kompetencave dhe aftësive duhet të diskutohet me secilën prej përfituesve në dy ditët e para të trajnimit praktik.

2.4 Kushtet e punës

Kusht paraprak për mbikëqyrjen duhet të jetë ekzistenca e një vendi të punës i pajisur mirë. Kryerja e pavarur e punës mund të bëhet e mundur vetëm atëherë kur vendi i punës së përfituesit është i pajisur mirë. Përveç të pajisurit me standarde kompjuterike, përfituesi duhet t'i lejohet qasja në komentar dhe në literaturë profesionale të ofruar nga IGJK apo resurset tjera të cilat shfrytëzohen nga gjyqtarët dhe prokurorët.

1. Objektivat e trajnimit dhe aftësitë e dëshiruara

Objektivat e programit trajnues të trajnimit praktik të PTF janë zhvillimi i kompetencave të nevojshme profesionale, sociale dhe personale, përveç përvetësimit të kompetencave të nevojshme teknike, si dhe zbatimi i njohurive të fituara gjatë trajnimeve në pjesën teorike të PTF, në praktikën ditore të punës. Si objektivi tjetër është prezantimi i mënyrave profesionale, standardeve të larta etike dhe zhvillimi i shkathtësive sociale dhe ndër-personale për të arritur sukses tek secili përfutues.

Bazuar në taksonominë e Bloom-it gjatë trajnimit duhet të kalohet nëpër të gjitha fazat e procesit të mësimin.

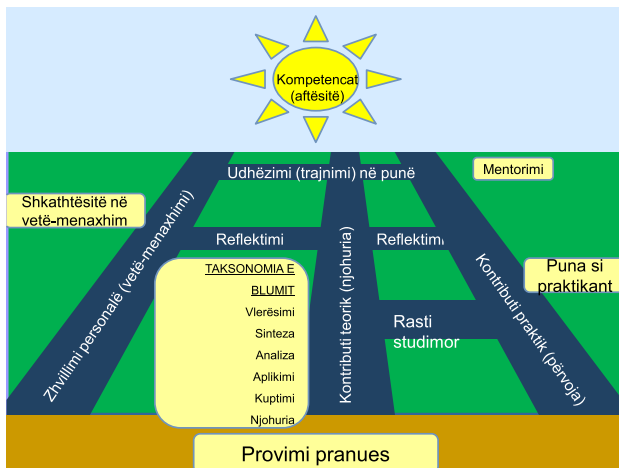


Figura 1

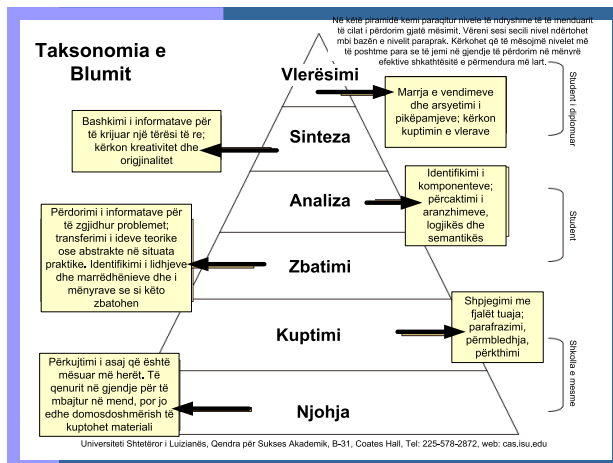


Figura 2

Kërkesa thelbësore në punën praktike në drejtësi është aftësia që proceset në pritje të përfundohen me vendimin e duhur të shpejtë dhe efektiv. Për t'i përmbushur këto kërkesa, përfituesit gjatë trajnimit praktik të PTF- së duhet të mësojnë që njohuritë e tyre teorike t'i kthejnë në praktikë. Baza e punës praktike është mbulimi i kujdesshëm dhe i plotë i gjendjes aktuale të një procesi dhe shqyrtimi, se cilat fakte tashme qëndrojnë dhe cilat fakte të mëtejme duhet të përcaktohen, para se të merret një vendim përfundimtar i procesit. Njohuritë mbi hapat e ndërmarrë për të pranuar të gjitha faktet dhe për të zbatuar në mënyrë të drejtë ligjet janë bazë e suksesit të trajnimit praktik. Vrojtimi i çështjeve ligjore, zbatimi i ligjeve relevante dhe konkluzionet që duhet të arrihen cilësohen si shkathësi esenciale. Të mësuarit për të hartuar në mënyrë të saktë dokumente ligjore siç janë vendimet gjyqësore, aktakuzat, etj. është cilësi esenciale dhe duhet të jetë pjesë e punës së përfituesve për shqyrtim nga mentorët e tyre.

Në të njëjtën kohë mentori me integrimin e përfituesit në punën e tij të përditshme profesionale, duhet ta përgatis atë për kërkesat e ndryshme, të cilat paraqiten në aktivitetet praktike të gjyqësorit.

Me qëllim të identifikimit më të mirë të kompetencave të nevojshme të përfituesve kompetencat në këtë doracak i kemi ndarë në dy pjesë, në fushat e ardhshme të përgjegjësisë si gjykatës, gjegjësisht prokuror i shtetit. Ndarja në dy pjesë e kompetencave ndryshon në mes të kompetencave profesionale, të cilat për gjyqtarët dhe prokurorët e shtetit të sapoemëruar janë të theksuara ndryshe, dhe kompetencave të transferueshme, të cilat zhvillohen në kuptimin e kompetencave kryesore pranë atyre profesionale.

II. Strukturimi i kompetencave të transferueshme (nga mentori tek përfituesi)

Kompetencat e transferueshme janë të ndërlidhura ngushtë me kompetencat profesionale dhe parimisht janë veçuar për një kuptim më të qartë. Për më tepër, këto kompetenca kryesore mësohen në një masë të konsiderueshme në kontakt të drejtpërdrejt në mes mentorit dhe përfituesit.

1. Etika

Synimet e trajnimit:

Përfituesit mësojnë, që gjyqtarët dhe prokurorët e shtetit janë të detyruar ta zbatojnë Kodin e Etikës. Ata duhet të jenë objektiv dhe të drejtë, të zbatojnë të drejtën për gjykim të drejtë, të veprojnë me dinjitet dhe të respektojnë të gjitha palët në mënyrë të njëjtë.

Përmbajtja:

Si element bazë i etikës gjyqësore është drejtësia, transparenca dhe mos komunikimi “ex parte” në procedurë. E drejta e dëgjimit gjyqësor për palët pjesëmarrëse dhe parimi që asnjë palë të mos dëmtohet nga pakujdesia, sqarojnë themelet etike të gjyqtarit, i cili i bashkon palët në mënyrë aktive dhe ju jap atyre mundësi të mjaftueshme për tu shprehur (p.sh. shënim për palën e cila bartë barrën e dëshmisë në procedurë penale, që ka mungesë të provave të ofruara). Kufiri midis garantimit të dëgjimit gjyqësor dhe paanësisë së gjyqtarit/prokurorit kërkon një zhvillim aktiv të pozitës së vet. Kjo ka të bëjë me drejtpeshimin në mes të paanësisë juridike dhe detyrën e ruajtjes së informatave të nevojshme për të siguruar një proces të drejtë gjyqësor.

Si një nga rregullat e qarta të sjelljes në detyrë e ndërlidhur me etikën juridike ekziston parimi që të mos ofrohen informata vetëm njërës palë në konflikt. Parimi i integritetit gjithashtu i takon rregullave klasike të sjelljes në detyrë. Njëra prej sjelljeve më të rëndësishme të një gjyqtari është konfidencialiteti dhe fshehtësia e informatave të rastit. Pavarësia e gjyqësorit është një tjetër element kyç i etikës gjyqësore. Gjyqtari/prokurori ndalohet nga të qenit i ndikuar prej të tjerëve në trajtimin e rasteve dhe duhet të përjashtoj veten e tij/saj nëse është i anshëm apo ndërlidhet me ndonjërin prej palëve. Përfituesve të trajnimit duhet tu mësohen hapa të cilët ata duhet ti ndër marrin nëse pavarësia e tyre gjyqësore kërcënohet dhe për procedurat ekzistuese në mbrojtjen e tyre.

Metodat:

Aspektet qendrore të etikës mësohen nëpërmjet bisedave me gjyqtarë me përvojë dhe me mentorin. Reflektimi i vlerave, si pavarësia dhe rregullat e sjelljes bëhen të mundshme gjatë bisedës. Shkëmbimi në mes kolegëve si pjesë e konsultimit kolegjial mund të ofrohet gjithashtu si një metodë

e rëndësishme e komunikimit.

Në pikëpamje metodike, metoda e konsultimeve kolegjale ofron reflektim në bazën etike. Konsultimi kolegjial është një bisedë e strukturuar këshilluese, në të cilën përfituesit shkëmbejnë pyetje dhe aspekte të ndryshme nga trajnimi praktik ku pas një takimi të strukturuar zhvillojnë biseda dhe për raste kontesti zhvillojnë bashkë një zgjedhje. Konsultimet kolegjale ndodhin në grupe të vogla, të cilët bëhen bashkë në intervale të rregullta. Të pranishmit diskutojnë pyetjet e trajnimit, problemet dhe kërkesat.

Zakonisht konsultimet kolegjale ndodhin në faza të kufizuara. Një pjesëmarrës merr rolin e moderatorit dhe udhëheq grupin në bisedimet konsultative. E rëndësishme është, që kërkesa e personit që sjell rastin të jetë prioritare. Kështu nën udhëheqjen e moderatorit të gjithë pjesëmarrësit japin këshilla për kërkesën dhe kërkojnë sugjerime dhe ide për zgjidhje, të cilat do ta zhvillojnë më tutje rastin.

2. Komunikimi

Synimet e trajnimit:

Përfituesit njohin rolin e rëndësishëm të komunikimit me shkrim dhe atij verbal në aktivitetet gjyqësore dhe prokuroriale.

Përmbajtja:

Prioritet i komunikimit me shkrim është formulimi i qartë i shkresave gjyqësore në kontakt me palët. Për gjyqtarët dhe prokurorët e shtetit kushtëzohen forma të ndryshme të komunikimit verbal në kontekstin e punës së tyre. Me këtë rast me partnerin komunikues, komunikohet në nivele të ndryshme:

- Me palët, avokatët, bashkëpunëtorët, kolegët (në nivel të njëjtë),
- Me vartësit (fusha e shërbimit),
- Autoritetet hetuese,
- Tek niveli i prokurorit të shtetit gjithashtu edhe komunikimi me eprorin dhe
- Me dëshmitarin dhe ekspertin, me qëllim që nëpërmjet qasjes personale dhe vëmendjes

për të marrë sa më shumë që të jetë e mundur informata.

Metodat:

Sipas pikëpamjes metodologjike zhvillimi i kësaj kompetence paraqet një sfidë të veçantë. Për shkak të kornizës ligjore nuk është e lejuar që përfituesi gjatë trajnimit praktik të merr në pyetje dëshmitarët apo të pandehurit ose të jetë pjesë aktive në procedurë. Për këtë shkak, zhvillimi i kësaj kompetence qendrorë duhet të zhvillohet në një meta nivel. Përfituesi diskuton me mentorin nga pikëpamja e tij pyetje të rëndësishme dhe përmbajtje të bisedës, respektivisht pas kryerjes së intervistave. Një metodë tjetër e rëndësishme këtu mund të jetë edhe simulimi i lojës me role. Përfituesi simulon pozitën e gjyqtarit/prokurorit të shtetit dhe udhëheq në një simulim në mënyrë të pavarur procesin e komunikimit. Simulimi i procedurës gjyqësore ose intervistave paraprakisht mund të udhëhiqet gjatë takimeve në IGJK apo në raste të veçanta edhe në gjykata apo prokurori. Tutje, loja me role është një metodë e përshtatshme për mësim dhe për vetë- reflektim.

3.Ndërmjetësimi

Synimet e trajnimit:

Gjyqësori është në dijeni për numrin e madh të lëndëve dhe nevojën për të pastruar sistemin nga lëndët me një kualitet të lartë të rezultateve. Mënyra më adekuate për të ndihmuar sistemin në kryerjen e rasteve të shumta është përdorimi i ndërmjetësimit. Ndërmjetësimi si mjet për zgjidhjen e problemeve në mes të palëve kontestuese ka rezultuar si i suksesshëm.

Ndërmjetësimi mund të bëhet së paku në dy mënyra:

- 1.Gjyqtari kërkon që palët të arrijnë marrëveshje dhe vazhdimisht insiston që ata të arrijnë kompromis.
- 2.Ndërmjetësimi formal: disa raste mund të referohen në ndërmjetësim dhe të kalojnë nëpër procesin formal të ndërmjetësimit sipas procedurave të përcaktuara me ligj.

Përmbajtja:

Sidomos në fushën e të drejtës civile, gjyqtari në çdo fazë të procedurës duhet të punoj në arritjen e një marrëveshjeje. Me këtë rritet nevoja për shkathtësi ndërmjetësuese të gjyqtarit. Nëse palët pajtohen gjyqtari mund të veproj si ndërmjetësues për t'ju ndihmuar palëve që të zgjidhin kontestin pa pasur nevojë të shkojnë në gjykim apo në procedura të mëtejme gjyqësore. Motivet pjesërisht të fshehta gjatë procedurës duhet të identifikohen, në mënyrë që pas një diskutimi në mes palëve të vihet tek një marrëveshje.

Ndërmjetësimi është procedurë përpikërisht e strukturuar dhe përbëhet prej fazave si në vijim:

- Faza e eksplorimit (bëhen kontakte për të caktuar fakte dhe për të sqaruar rregullat e mirësjelljes për procesin),
- Përcaktojë cilat fakte janë jo kontestuese,
- Zhvillojë pikat kontestuese (çështja),
- Procedimi i konfliktit (pyetje për nevojat e palëve, që mundohen të vendosin për interesat personale),
- Zgjidhja e problemit (zhvillimi i ideve të reja kreative dhe vlerësimi i tyre, vlerësimi dhe analizimi i opsioneve),
- Bëjë marrëveshje detyruese dhe
- Përcjellja deri në fund (nuk është në proces).

Qëllimi i përgjithshëm i ndërmjetësimit është të krijojë të drejta për të dy palët pa pasur humbës apo fitues.

Për fazën e zgjidhjes së konfliktit, një burim i vlefshëm informacioni është dhënë nga “Parimet e Harvardit” (fig.3).

Metodat:

Përveç vëzhgimit të sjelljes së një mentori me përvojë, kurse trajnuese në lëmin e ndërmjetësimit mund të ofrohen si shtesa të rëndësishme për të mësuar më shumë për këtë shkathtësi shumë të rëndësishme. Përfituesit duhet t'i ekspozohen mundësive për të vëzhguar gjyqtarët/prokurorët përderisa mundohen t'i sjellin palët deri tek një marrëveshje dhe tek proceset formale të ndërmjetësimit që ata të mund t'i përdorin këto mjete si përparësi e tyre kur ata të bëhen gjyqtarë/prokurorë.

4.Negocimi

Synimet e trajnimit:

Përfituesit duhet të mësojnë metodat dhe instrumentet e ndryshme të negocimit efektiv.

Përmbajtja:

Udhëheqja e negociatave përfshinë një numër të madh të shkathtësive por nuk kufizohet në to, si: çiltërsinë, kuptueshmërinë, aftësitë e komunikimit, aftësitë e udhëheqjes dhe besueshmërinë. Detyra e gjyqtarit është të krijojë një atmosferë të hapur në mënyrë që të vihet tek informatat e qarta për arritjen e marrëveshjes. Edhe prokurorët gjithashtu kërkohen të kenë shkathtësi negociuese për të intervistuar dëshmitarët në mënyrë efektive, të punojnë me mbrojtjen dhe të arrijnë marrëveshje (të diskutuara më poshtë). Para së gjithash grupet e mëdha zhvillojnë një dinamikë grupore, të cilën e vëren udhëheqësi i negocimit i cili do të mund të ndikojë në të. Këtu duhet të dihen elementet primare të psikologjisë së komunikimit, si p.sh modelet komplekse të komunikimit si analiza transaksionale.

Metodat:

Për shkak të kornizës ligjore përfituesit nuk mund të paraqiten direkt në negociata. Për shkak kësaj, njohuritë dhe aftësitë në fushën e negociimit ushtrohen parimisht në simulim të lojës me role. Sekuenca të luajtjes me role e gjithashtu edhe pjesë të vogla të negociimit në këtë mënyrë mund të ushtrohen në praktikë.

Si ndihmesë për këtë mund të konsiderohen „Parimet e Harvardit“.

Duke filluar nga 4 gurë-themelet

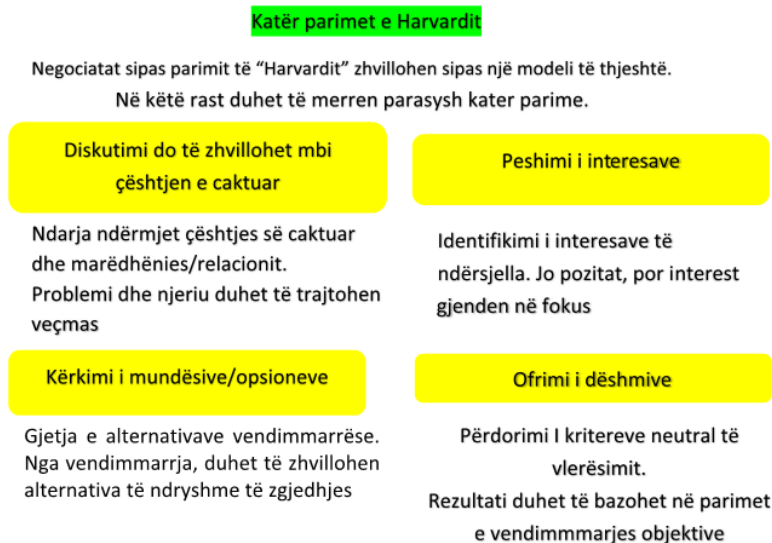


Figura 3

5. Bashkëpunimi kolegjial

Synimet e trajnimit:

Të jesh lojtar i ekipit dhe të kalosh mirë me të tjerët është pjesë e rëndësishme e suksesit në punë. Prandaj, përfituesit duhet të kuptojnë që shkathtësitë ndër-personale dhe etika e punës janë pjesë shumë e rëndësishme.

Përmbajtja:

Bashkëpunimi në komisione vetë-organizuese dhe bashkëpunimi me bashkëpunëtorët e administratës janë prioritet. Përveç kësaj, në detyrat e përditshme të mëvonshme, detyrat udhëheqëse brenda kornizës së organeve kolegjiale mund të vijnë më vonë tek gjyqtarët. Për këtë shkak, përfituesit duhet t'i lejohej pjesëmarrja në takimet kolegjiale të përbëra nga gjyqtarët, respektivisht prokurorët. Informatat e besueshme dhe njohuritë e fituara gjatë takimeve të tilla jo formale, janë mënyra më e mirë për të njohur dhe përfituar nga ekspertiza e kolegëve tuaj.

Metodat:

Para së gjithash, pjesëmarrja aktive e përfitueseve në takimet kolegjiale e gjithashtu mësimi nga modeli nën kornizën e mbikëqyrjes nga mentori dhe biseda direkte me mentorin për takimet kolegjiale, duhet konsideruar si metoda të rëndësishme të mësimin.

1. Organizimi i zyrës / Menaxhimi i kohës / Menaxhimi i rasteve

Synimet e trajnimit:

Përfituesit njohin rolin qendror të gjyqtarit/prokurorit të shtetit në mbarëvajtjen e rasteve dhe proceseve gjyqësore. Për organizimin e dosjeve dhe drejtimin e strukturave të tërë fluksit të informatave, mbajtjen nën kontroll të afateve për rastet që janë të ngarkuar dhe dhënien e vendimeve të drejta e të shpejta janë përgjegjës vet këta akterë.

Përmbajtja:

Përveç organizimit të tërë procesit, përfituesit duhet të mësojnë shkathtësitë për organizimin e zyrës dhe të rregullave të procesit. Kjo është e lidhur me kontrollimin e stresit të tyre përmes një procesi të planifikimit të balancuar. Hapat e veçantë të punës planifikohen në bashkëpunim të ngushtë me zyrat dhe për këtë shkak procesi i përgatitjes së orarit dhe planifikimit të punës i takon gjithashtu objektivave kryesore të trajnimit.

Metodat:

Si burim i rëndësishëm mësimit të shkathtësive organizative për përfituesit mund të konsiderohet vëzhgimi i sjelljes së mentorit. Nëpërmjet përpunimit të proceseve individuale, përfituesit futen gradualisht në detyrat e planifikimit. Kurse trajnimi me tema, menaxhim i kohës dhe takimeve mund të ofrohet si përkrahje e mëtejme.

7. Kapaciteti për bartjen e ngarkesave / Menaxhimi i stresit

Përmbajtja:

Përfituesit mësojnë metodat klasike të reduktimit të ngarkesës dhe zhvillojnë tolerancën individuale të stresit.

Metodat:

Disa teknika të menaxhimit të stresit përfshijnë diskutimin e çështjeve me kolegët, ushtrimi (pas punës), të sigurohet pauza e drekës, frymëmarrja e thellë, kërkimi i ndihmës apo edhe delegimi i punëve të përshtatshme. Trajnimet për menaxhimin e stresit dhe librat që merren me stresin gjithashtu janë burim i mirë për tu përdorur.

III. Strukturimi i synimeve për kualifikim profesional

Gjatë strukturimit të synimeve për kualifikime profesionale duhet të dallohet, nëse përfituesi është aktiv në fushën e së drejtës civile apo të drejtës penale dhe nëse në drejtësinë penale duhet të trajnohet si gjyqtar i çështjeve penale apo prokuror i shtetit Pasi që e drejta civile dominohet në thelb nga parimi i paraqitjes së palës, ndërsa tek e drejta penale aplikohen parimet përcaktuese, këtu kemi të bëjmë me teknika rrënjësisht të ndryshme, të cilat duhet të mësohen.

Struktura e ndryshme e trajnimit për gjyqtar apo prokuror të shtetit rrjedh nga funksioni i secilit aktivitet.

1. Prokurori i shtetit

Trajnimi si prokuror duhet t'i jap mundësi përfituesit , që në rastin e dyshimit të arsyeshëm të kryerjes së një veprë penale, të drejtojë një hetim efektiv dhe brenda afateve ligjore me qëllim të arrijë tek një vendim final, e po ashtu pas një hetimi të suksesshëm të prezantoj1 në rastin konkret gjatë seancave gjyqësore.

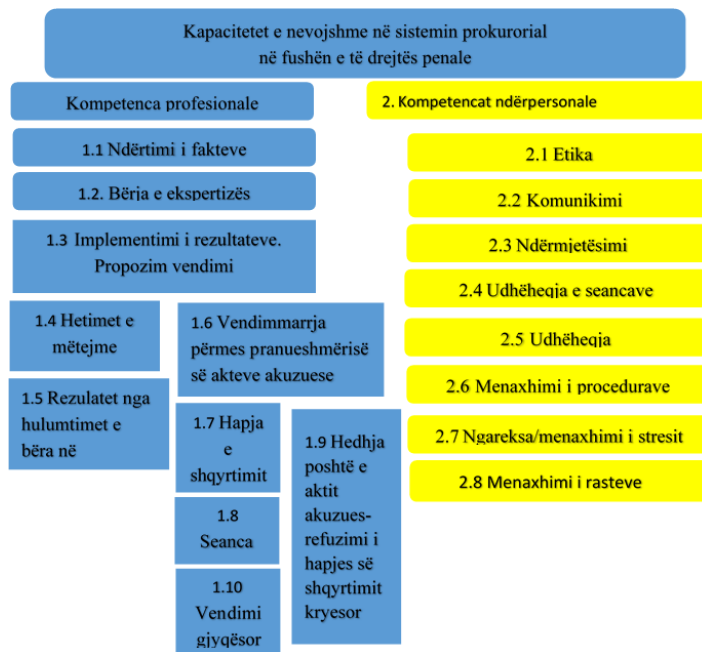


Fig.4

¹Përfituesi i sipas zgjidhjes ligjore aktuale nuk ka të drejtë ta përfaqësoj Prokurorinë në seanca gjyqësore, mirëpo i njëjti mund të marrë pjesë me prokurorin e rastit – mentorin gjatë përfaqësimit të një rasti në Gjykatë.

1.1 Hetimi i prokurorit të shtetit

Synimet e trajnimit:

Përfituesi duhet të mësoj rolin dhe funksionin e prokurorit të shtetit gjatë hetimit. Përfituesi duhet të mësoj, që prokurori i shtetit duhet të siguroj dhe vërtetoj sipas procedurave ligjore dhe provave të paraqitura para tij, nëse ekziston një dyshim i arsyeshëm se personi i caktuar e ka kryer një vepër penale të caktuar. Përfituesit duhet t'i bëhet e ditur, që është me rëndësi për të zbuluar cilat kritere ligjore duhet të përcaktohen saktësisht, në mënyrë që i dyshuari të hetohet për një vepër penale. Përfituesit duhet të mësoj, cilat fakte duhet të hetohen, të respektohen të drejtat e të pandehurit gjatë hetimeve dhe fazave tjera procedurale, si dhe çfarë qasje të përdoret për një hetim të suksesshëm². Ai duhet të mësoj po ashtu, që të marrë parasysh jo vetëm provat të cilat e inkriminojnë të pandehurin, por edhe ato prova dhe rrethana lehtësuese të cilat i shkojnë në favor të pandehurit, e të cilat i kontribuojnë parimit të gjyqimit të drejtë, e gjithashtu të njëjtat duhet të mblidhen dhe të sigurohen në kohë³. Përfituesit duhet të mësoj, cilat veprime hetimore ekzistojnë, cilat nga këto veprime dhe metoda mund të përcaktohen nga vet prokurori i shtetit në një rast konkret dhe si ai, si drejtues i rastit duhet të bashkëpunon gjatë hetimeve me autoritetet policore dhe institucionet tjera të shtetit.

Përmbajtja:

- Prezantim i hollësishëm i funksionimit dhe strukturat e prokurorisë;
- Njohuri të thella mbi teknikat hetuese;
- Bashkëpunimi me autoritetet policore dhe institucionet tjera shtetërore;
- Mbulimi i thukët nga prokuroria i të gjitha fakteve që paraqiten me një rast të caktuar;
- Përmbledhja e fakteve gjatë përkufizimit të veprave penale;
- Njohuri e plotë e ligjit që zbatohet për faktet e prezantuara;
- Analizim i kujdesshëm i fakteve;
- Sigurimi i fakteve;
- Shfrytëzimi i qasjeve të tjera të mundshme gjatë hetimit;
- Vazhdimi në hetime të mëtutjeshme; marrja në pyetje e dëshmitarëve, ekspertëve apo të pandehurit, me qëllim apo arsye të hetimeve të mëtutjeshme në bashkëpunim të ngushtë me autoritetet apo zyrtarët policor. Përfituesit duhet të kuptojnë që është punë e prokurorit të shtetit të gjejë të vërtetën duke u bazuar në fakte.

²Neni 19 paragrafi 1 i Kodit të Procedurës Penal (në tekstin e mëtejme KPP) ka precizuar qartë se cili është statusi i një personi gjatë fazave të ndryshme të procedurës penale. Në këtë dispozitë ligjore, është parashikuar se: i dyshuari është personi për të cilin policia ose prokurori i shtetit dyshojnë se ka kryer vepër penale, por ndaj të cilit nuk është filluar hetim; i akuzuar është personi kundër të cilit është paraqitur aktakuza dhe është caktuar shqyrtimi gjyqësor; person i dënuar është personi i cili me aktgjykim të formës së prerë të gjykatës është shpallur fajtor për kryerjen e veprës penale, kurse i pandehuri është personi kundër të cilit zbatohet procedura penale. Shprehja “i pandehur” po ashtu përdoret në KPP edhe si shprehje e përgjithshme për të “pandehurin”, “akuzuarin” dhe “personin e dënuar”.

³Natyra e disa provave është e tillë e cila kërkon nguti dhe duhet të sigurohen sa më parë që është e mundur, për shkak të rrezikut të humbjes së tyre apo joefikasitetit.

Metodat:

Përfituesit duhet të diskutojnë me mentorët e tyre për të gjitha aspektet e objektivave të tyre trajnuese të listuara më lartë. Prandaj, ata duhet ti nënshtrohen të gjitha objektivave përmes punës apo të vëzhgimit të punës së mentorëve të tyre gjatë trajtimit të rasteve të ndryshme. Natyra dhe funksioni i prokurorit të shtetit si kryesues i hetimeve duhet të bëhet i qartë për përfituesin.

Bashkëpunimi në mes të prokurorit të shtetit dhe autoriteteve policore duhet të shpjegohet në mënyrë të hollësishme. Derisa mentori, për shkak të rrethanave të caktuara të punës, rregullisht bashkëpunon me autoritetet e caktuara policore, mund të rekomandohet njoftimi i përfituesit me zyrtarët policor.

Mentori duhet t'i jap përfituesit dosjen e ndonjë hetimi të kryer së fundmi, me detyrë që të mbledh dhe verifikojë faktet, dhe të formojë mendimin se a ekziston dyshimi i arsyeshëm për një veprë penale. Vëmendje e posaçme nga ana e përfituesit duhet t'i kushtohet vlerësimit korrekt të fakteve.

Kallëzimi penal duhet të diskutohet në detaje me përfituesin. Fokusi duhet të jetë në vlerësimin e fakteve. Mentori duhet t'i jap vlerësimin e vet përfituesit dhe ta njoftoj atë se çfarë prova të nevojshme janë të mjaftueshme për ndjekjen e një veprë penale.

Mundësia e hetimeve të mëtejme dhe parashikimi i rezultatit nga këto duhet, që gjithashtu të diskutohet. Mentori duhet t'ia shpjegoj përfituesit se cilat metoda të hetimit mund të përdorën dhe si prokurori i shtetit bashkëpunon me autoritetet policore gjatë hetimeve të mëturjeshme.

Derisa ekzistojnë mënyra tjera të hetimit, përfituesi duhet të propozojë një organizim më të pavarur të procedurës. Kjo duhet të diskutohet me përfituesin dhe nëse kërkohet të plotësohet apo të ndërrohet. Përderisa drafti i përfituesit nuk mund të gjej përdorim nga ana e mentorit në përpunimin e mëtejme të rastit dhe mentori propozon instruksione të tjera, ai duhet ta diskutoj këtë me përfituesin dhe t'i bëj atij të qartë përse procedura duhet të vazhdojë në këtë formë.

Përfituesi duhet të përfshihet në implementimin e mëtutjeshëm të hetimit, duke i ofruar qasje në punën që bën mentori-prokurori i shtetit në rastin konkret, me qëllim që përfituesi të përfitoj shkathtësi praktike. Përderisa marrja në pyetje është duke u bërë nga ana e prokurorit të shtetit, përfituesi duhet të marrë pjesë⁴.

Për të fituar njohuri të mëtejme në punën e organeve hetimore, përfituesi duhet të ketë mundësinë që të marr pjesë në hetimet e mëtejme të policisë (marrja në pyetje e dëshmitarëve dhe të dyshuarve, urdhër-kontrolleve në shtëpi, autopsi, si dhe në veprimet tjera hetimore), të autorizuara nga prokurori i rastit.

1.2 Rezultatet e ndjekjes penale

Synimet e trajnimit:

Përfituesi duhet të mësojë kur plotësohen kushtet për përfundimin e një hetimi, përfshirë këtu edhe negociimin e marrëveshjes për praninë të fajësisë.⁵

Ai duhet të jetë në gjendje që praktikisht të hartojë një vendim përfundimtar pas hetimit. Përfituesi duhet të mësojë parimet e dënimit, si dhe përfituesit duhet t'i bëhet e ditur se për cilat raste mund të arrihet marrëveshja dhe çfarë qasje duhet të ketë prokurori i shtetit gjatë negociimit të marrëveshjes për praninë e fajësisë. Përfituesi, gjithashtu duhet t'i mësojë kërkesat ligjore dhe metodat, të cilat sjellin këtë lloj marrëveshje.

Përmbajtja:

- Mbulimi i thukët i lëndës së hetimit dhe rezultatet e hetimit;
- Ekspertiza dhe rëndësia e saj gjatë fazës së hetimeve;
- Përgatitja e rastit;
- Vendimet e prokurorit pas përfundimit të hetimeve;
- Përcaktimi nëse marrëveshja për praninë fajësisë mund të arrihet dhe

Metodat:

Përfituesit duhet t'i shpjegohen mundësitë e ndryshme të rezultatit të ndjekjes penale dhe kjo t'i bëhet e qartë duke u bazuar në shembuj. Përfituesit duhet t'i lihen në dispozicion modele të ndryshme të vendimeve përfundimtare.

Përfituesit duhet dhënë detyrë për hetime të ndryshme për procedim të mëtejme. Po ashtu, përfituesi duhet të verifikojë procedurën, kallëzimin penal dhe provat e siguruar deri në atë fazë dhe të propozoj një vendim, ose në qoftë se është e nevojshme duhet të vazhdojë hetimi, apo për ndonjë arsye tjetër ta pezulloj hetimin

⁴Baza aktuale ligjore, përfituesit nuk i jep të drejtë të marr në pyetje të pandehurin, dëshmitarin, të dëmtuarin, etj.

⁵Instituti i marrëveshjes për praninë e fajësisë është parashikuar në nenin 233 të KPP.

ose në mungesë të dyshimit të arsyeshëm ta pushoj hetimin, ose të propozoj të ngritet aktakuza. Përfituesit duhet t'i bëhet e qartë, se është me rëndësi qendrore, që faktet të kuptohen drejtë dhe me saktësi, që do të thotë, të aplikohet ligji sipas fakteve përcaktuese.

Mentori duhet të diskutoj vendimin e propozuar. Përderisa vendimi i propozuar nga përfituesi nuk mund të përdoret nga mentori në procedimin e mëtejshëm të rastit dhe nëse mentori propozon një vendim tjetër, atëherë mentori duhet ta diskutojë këtë me kandidatin dhe t'i a bëjë atij të qartë pse procedura duhet të vazhdojë në atë formë. Me përfituesin duhet të diskutohet, kur një negociatë mbi marrëveshjen e shkallës së dënimit është ligjrisht e mundur dhe paraqitet e dobishme. Derisa udhëhiqen negociatat për lartësinë e dënimit, përfituesit duhet t'i jepet mundësia për pjesëmarrje.

1.3 Përfaqësimi i prokurorisë së shtetit në procedurat gjyqësore

Synimet e trajnimit:

Përfituesi duhet të njoftohet me funksionimin e prokurorisë së shtetit gjatë procedurave gjyqësore. Ai duhet të vihet gjatë trajnimit në situatë që të përfaqësoj prokurorin e shtetit gjatë procesit të seancave gjyqësore dhe të praktikojë aplikimin e duhur të procesit gjatë seancave gjyqësore, si dhe të jetë në gjendje të bëjë një paraqitje verbale mbi rezultatet e fjalës përmbyllëse gjatë seancës.⁶

Përmbajtja:

- Leximi i dosjeve të rastit, të përfaqësuar nga mentori gjatë seancës gjyqësore të rastit të paraqitur nga prokuroria në gjykatë;
- Diskutim paraprak i procedurave me mentorin, diskutimi i problemeve të parashikuara dhe zgjidhjeve të mundshme, diskutimi i dënimit të pritur dhe diskutimi i masave të kërkuara në fjalën përmbyllëse;
- Diskutimi i problemeve të pritura dhe zgjidhjes së mundshme;
- Diskutimi i anës së fortë dhe të dobët të rastit;
- Diskutimi shkresave, fjalës hyrëse dhe fjalës përfundimtare;
- Marrja pjesë në seancë si vëzhgues dhe
- Sesion konsultativ me mentorin.

⁶Përfituesi nuk mund të përfaqësoj prokurorinë në seancë gjyqësore në gjykatë, për shkak të mungesës së bazës ligjore, mirëpo duhet t'i jepet mundësia dhe t'i ofrohet qasja që i njëjti të jetë i pranishëm gjatë seancave gjyqësore.

Metodat:

Mentori duhet të diskutoj me përfituesin formalitetet, sekuencat përkatëse dhe elementet individuale të seancës gjyqësore dhe mbi të gjitha t'ia bëjë të qartë se cili është qëndrimi dhe çfarë roli luan prokurori i shtetit. Mentori duhet t'i jap mundësi përfituesit të merr pjesë në një gjykim, në të cilin mentori përfaqëson prokurorinë. Para kësaj, ai duhet t'i jap përfituesit të lexojë dosjen e lëndës në procedurë dhe të diskutoj rrjedhën e mundshme të gjykimit, ankesën e pritur dhe arsyetimet mbështetëse. Pasi që përfituesi ka marrë pjesë si dëgjues në një gjykim, mentori duhet të bëjë një bisedë me të. Ai duhet t'i përgjigjet pyetjeve të përfituesit dhe t'i shpjegoj arsyen e deklarimeve të tija, pyetjeve dhe kërkesave në të cilat ishte e bazuar seanca gjyqësore.

2. Gjyqtari i çështjeve penale

Trajnimi si gjyqtar i çështjeve penale duhet t'i jap përfituesit mundësinë të vijë tek një vendim final i drejtë pas një procesi efektiv, të shpejtë dhe të drejtë i bazuar në parimet e KPP.

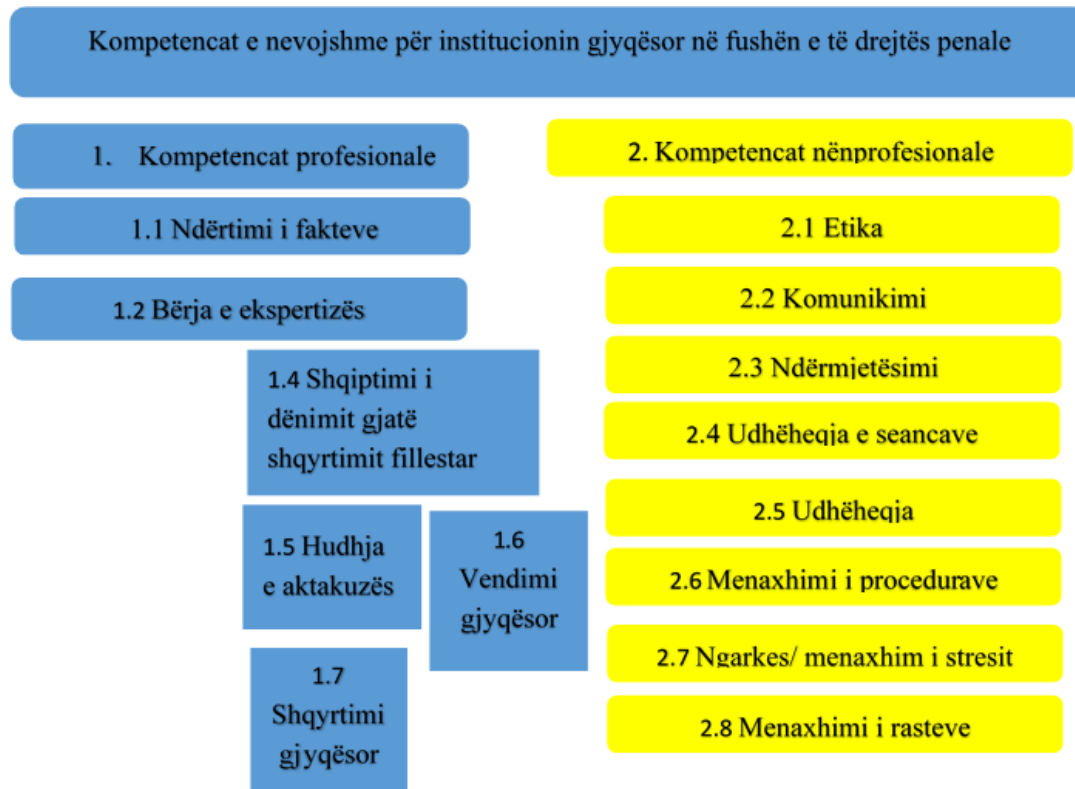


Figura 5

2.1 Shqyrtimi fillestar dhe shqyrtimi i dytë

Synimet e trajnimit:

Mentori duhet që përfituesit t'ia sqaroj parimet bazë të cilat duhet të respektohen gjatë shqyrtimit fillestar dhe gjatë shqyrtimit të dytë. Atij duhet t'i bëhet e ditur, që shqyrtimi fillestar dhe shqyrtimi i dytë janë faza të caktuara të procedurës penale, kundër të pandehurit pas rezultateve të hetimit kur ekziston dyshimi i bazuar se ka kryer një vepër penale. Përfituesit duhet t'i bëhet e qartë, që është me rëndësi qendrore, që faktet t'i mbledhë saktë dhe drejtë, që do të thotë, të zbatohet ligji mbi faktet e vërtetuara. Përfituesi duhet të mësoj, se si do të procedojë gjykata, në rast se mungojnë faktet. Përfituesi duhet të mësoj, se si të veprojnë në situatat kur i pandehuri e pranon fajësinë gjatë shqyrtimit fillestar, si dhe si të hartohet një aktgjykim kur i pandehuri e pranon fajësinë gjatë shqyrtimit fillestar. Gjithashtu, përfituesi duhet të këshillohet se si të veprojnë në situatat kur i pandehuri nuk e pranon fajësinë gjatë shqyrtimit fillestar; udhëzimet që duhet t'i jepen të pandehurit dhe mbrojtësit të tij; caktimin e shqyrtimit të dytë, etj. Mentori duhet që përfituesit t'ia sqarojë mënyrën se si duhet të udhëhiqet një shqyrtim i dytë dhe rastet kur kryetari i trupit gjykues apo gjyqtari i vetëm gjykues duhet që ta hudh aktakuzën dhe ta pushojë procedurën penale, si dhe si do të hartohen këto vendime.

Përmbajtja:

- Hartimi i një aktgjykimi kur i shqiptohet dënimi të pandehurit pas pranimit të fajësisë gjatë shqyrtimit fillestar;
- Hartimi i një aktvendimi për hedhjen e aktakuzës dhe pushimin e procedurës penale pas shqyrtimit të dytë.

Metodat:

Mentori gjatë një takimi duhet të diskutoj me përfituesin për përgjigjen e gjykatës. Ai duhet t'ia shpjegoj atij nevojën dhe funksionin e shqyrtimit fillestar dhe të shqyrtimit të dytë. Mentori bashkë me përfituesin duhet të diskutojnë parakushtet për pranimin e fajësisë gjatë shqyrtimit fillestar. Mentori duhet t'i jap kandidatit shembuj të vendimeve gjyqësore dhe të procesverbaleve të shqyrtimit fillestar në rastet kur i pandehuri e ka pranuar fajësinë dhe gjykata i ka shqiptuar dënimin të

pandehurit. Mentori duhet t'i shpjegoj përfituesit, cilat janë situatat kur gjyqtari i vetëm gjykues ose kryetari i trupit gjykues ka mundësi që ta hedh aktakuzën dhe ta pushojë procedurën penale. Gjithashtu, mentori duhet që përfituesit t'ia dorëzojë nga disa shembuj të procesverbaleve të shqyrtimit të dytë dhe aktvendimet që merren gjatë ose pas shqyrtimit të dytë. Me ndihmën e modeleve të këtyre vendimeve, duhet t'i bëhet i qartë përpilimi dhe përmbajtja e këtyre vendimeve.

Metodat:

Përfituesit duhet t'i jepet mundësia, që të mësojnë ta vendosin në praktikë. Mentori duhet t'i jap përfituesit një dosje për përpunim, ku qëndron aktgjykimi mbi shqiptimin e dënimit pas pranimit të fajësisë gjatë shqyrtimit fillestar. Përfituesve duhet t'u jepet mundësia që të prezantojnë para mentorëve propozimin për vendim të një çështje, të prezantojnë fakte, ligj, analiza dhe arsyetim për konkluzionin që ata e kanë arritur.

Mentori duhet t'i tregoj përfituesve se gjyqtari i vetëm gjykues ose kryetari i trupit gjykues, ka autoritet që të vlerësojë bazueshmërinë e aktakuzës dhe nëse përmban apo jo prova të mjaftueshme që mbështesin dyshimin e bazuar për veprën penale e cila është objekt i aktakuzës. Ai duhet t'i demonstroj përfituesit se si bëhet vlerësimi i kuantumit (sasisë) dhe kualitetit të provave mbi bazën e së cilës është ngritur aktakuza. Përfituesi duhet të mësojë rastet kur përjashtimisht gjykata mund të urdhëroj marrjen e provave "ex officio" pa propozimin e palëve në fazën e shqyrtimit gjyqësor për verifikimin e plotë dhe të drejtë të çështjes penale, por jo në fazat e tjera të procedurës.

Drafti i vendimeve të lartcekura duhet të diskutohet me përfituesin. Derisa drafti i vendimit nuk mund të përdoret në këtë formë, mentori duhet t'ia paraqes vendimin e vet përfituesit dhe të diskutojë me të, cilat ndryshime janë bërë dhe pse kanë qenë të nevojshme.

2.2 Përgatitja e shqyrtimit gjyqësor

Synimet e trajnimit:

Si pjesë e trajnimit për gjykim përfituesi duhet të mësojë se si të përgatitet shqyrtimi gjyqësor. Me këtë rast duhet të mësojë, se çfarë veçanti paraqiten gjatë arritjes së përfundimeve (p.sh. nevoja për të përsheptuar raste kujdestarie, për të shtyrë përpara raste që përfshijnë dhunë në familje, urdhër për mbrojtje emergjente, nevoja për takime me mbrojtjen, në raste të caktuara dëgjimi i më shumë të

akuzuarve) dhe cilat hapa organizues duhet të merren gjatë përgatitjes së seancës gjyqësore (thirrja e të pandehurve dhe mbrojtësve, njoftimi për seanca në gjykatë, thirrja e dëshmitarëve dhe ekspertëve të nevojshëm, kërkimi i dëshmive lidhur me rastin, aty ku është e nevojshme sigurimin e mjeteve teknike për realizimin e dëgjimit si videove ose reproduktimin e fotografive, si dhe rezervimin e dhomës së gjykatës, etj.).

Përfituesi duhet të mësoj se gjyqtari i vetëm gjykues ose kryetari i trupit gjykues që do të vendos çështjen e caktuar penale është “emërim i veçantë” që dallon nga gjyqtari i procedurës paraprake i cili vepron në procedurën paraprake. Një nga detyrat e të cilit është edhe përgatitja e shqyrtimit gjyqësor, që të përfundojë pa vonesa dhe njëkohësisht duke ju siguruar të gjitha palëve një proces të drejtë me mundësinë e paraqitjes së të gjitha dëshmive relevante për çështjen e cila është objekt i shqyrtimit.

Përmbajtja:

- Përgatitja e një urdhri për caktimin e shqyrtimit gjyqësor.

Metodat:

Mentori në bazë të ndonjë rasti të caktuar duhet të diskutoj me përfituesin se si do të vazhdojë pas përfundimit të shqyrtimit gjyqësor. Ai duhet t'i shpjegoj atij se si duhet të përgatitet gjykimi dhe si detajohen masat e nevojshme. Mentori duhet t'i sigurojë përfituesit mostra të urdhërësave paraprake nga procese të mëparshme dhe t'i diskutoj me të ato.

Mentori duhet t'i jap përfituesit një dosje për të përgatitur një gjykim. Drafti i propozuar duhet të diskutohet me përfituesin . Deri sa drafti i përgatitur nuk bën të përdoret në atë formë, mentori duhet t'ia bëjë të ditur kandidatit draft- vendimin e hartuar të tij dhe të diskutoj cilat ndryshime individuale duheshin bërë dhe pse ato ishin të nevojshme.

Mentori duhet të njoftoj përfituesin rreth përgatitjeve për fillimin e shqyrtimit gjyqësor duke filluar nga kompetenca e caktimit të shqyrtimit të cilën e bën gjyqtari i çështjes respektivisht kryetari i trupit gjykues me urdhër të veçantë në të cilën përveç që cakton ditën, orën dhe vendin e shqyrtimit, përcakton se cilët persona do të marrin pjesë (prokurori, të pandehurit, mbrojtësit e tyre), se cilët dëshmitarë do të ftohen është diskrecion i kryetarit të trupit gjykues.

Me përfituesin duhet të diskutohet për rolin e gjyqtarit në negociatat për marrëveshjen mbi pranimin e fajësisë. Mentori duhet t'i shpjegoj përfituesit se kjo është çështje ekskluzivisht e palëve (prokurorit, të pandehurit dhe mbrojtësit të tij). Implikimi i gjyqtarit është në formën e vlerësimit të ligjshmërisë së marrëveshjes së fajësisë i cili nëse bindet se janë plotësuar kushtet e përcaktuara me ligj dhe pas pranimit të marrëveshjes së fajësisë do të caktoj një datë ku palët do ti japin deklaratat lidhur me dënimin, pas së cilës gjykata do të shqiptoj dënimin. Përfituesit duhet t'i jepet mundësia që të marrë pjesë në këtë procedurë për tu njoftuar me zhvillimin e saj.

2.3 Gjykimi

Qëllimet e trajnimit:

Përfituesi do të mësoj, cilat formalitete duhet të vëzhgohen gjatë rrjedhjes së gjykimit në një çështje penale. Ai duhet të mësoj, se si gjyqtari i vetëm gjykues ose kryetari i trupit gjykues e drejton në mënyrë të qetë dhe efektive një seancë gjyqësore, nga njëra anë duke lejuar një dëgjim gjyqësor të drejtë dhe që është i mjaftueshëm sipas dispozitave përkatëse të KPP dhe në anën tjetër një përfundim i shpejt është i garantuar.

Gjyqtari i vetëm gjykues ose kryetari i trupit gjykues duhet të veprojë në mënyrë të pavarur, të jetë i lirë nga çdo ndikim i jashtëm dhe të ketë njohuri mbi faktet e rastit dhe ligjin. Gjyqtari i vetëm gjykues ose kryetari i trupit gjykues duhet të kërkoj nga palët që ti përmbahen kohës së gjykimit dhe të kuptojnë autoritetin e tij për të sanksionuar dështimin në paraqitje në seancë.

Përmbajtja:

- Pjesëmarrje në seanca gjyqësore;
- Pjesëmarrje në konsultimet e trupit gjykues;

Metodat:

Mentori duhet të diskutoj me përfituesin , formalitetet, rrjedhën e saktë dhe funksionimin e elementeve të veçanta gjatë gjykimit të një çështjeje penale. Ai duhet t'ia bëj të qartë, se si duhet të silllet me faktet e ofruara nga prokuroria dhe mbrojtja, në çfarë mase duhet të diskutohen pyetjet ligjore gjatë shqyrtimit të çështjes, a është ofruar këshilla ligjore etj.

Përfituesi duhet të merr pjesë në procedurën me të cilën ka qenë i ngarkuar deri më tani. Përndryshe mentori duhet t'i jap mundësi përfituesit para datës së negocimit, të shikoj dosjet e rastit në procedurë. Ai duhet të diskutoj në hollësi rastet, se si është planifikuar rrjedha e dëgjimit dhe çfarë problemesh mund të paraqiten. Mentori duhet t'i sqaroj përfituesit, që në raste të gjykimeve më të mëdha, do të ishte e këshillueshme të krijoj një plan të rrjedhjes së procedurës. Mentori duhet të diskutoj me kandidatin, çfarë dënimi mund të pritët.

Derisa mentori është aktiv në trupe gjyquese, përfituesit mund të marr pjesë në përgatitje. Përfituesit duhet t'i jepet mundësia që rastin ta paraqes para mentorit ose edhe para panelit gjyqësor.

Në fund të shqyrtimit gjyqësor mentori duhet t'ia shpjegoj përfituesit rrjedhën e tij. Procesverbali i seancës duhet të diskutohet me përfituesin. Nëse shqyrtimi nuk është mbyllur ende, duhet të shpjegohet se çfarë të dhëna ka sjell deri më tani procedura dhe si do të vazhdohet tutje në mënyrë që procedura të përmbillet.

2.4 Vendimi

Synimet e trajnimit:

Përfituesi do të mësoj se si merret vendimi në një çështje penale.

Dispozitat ligjore përcaktojnë se aktgjykimi i përpiluar duhet të jetë në përputhje me aktgjykimin e shpallur, aktgjykimi përfshinë hyrjen, dispozitivin dhe arsyetimin. Hyrja dhe dispozitivi përcaktohen qartë nga dispozitat se çka duhet të përmbajnë. Përfituesi duhet të di se arsyetimi paraqet sfidën e vërtetë me të cilën ballafaqohen gjyqtarët. Gjykata në arsyetim duhet të paraqes arsyet për çdo pikë të aktgjykimin, duhet të paraqet qartë dhe në mënyrë të plotë se cilat fakte dhe për çfarë arsyes i konsideron si të vërtetuara apo të pavërtetuara si dhe arsyet për këtë.

Ndërsa në mënyrë të veçantë vlerëson saktësinë e provave kundërthënëse, arsyet në të cilat është bazuar me rastin e zgjidhjes së çështjeve juridike, veçanërisht me rastin e vërtetimit të ekzistimit të veprës penale dhe përgjegjësisë penale të akuzuarit si dhe me rastin zbatimit të dispozitave të caktuara të ligjit penal ndaj të akuzuarit dhe veprës së tij.

Përfituesi duhet të kuptoj se me rëndësi është që arsyetimi të jetë gjithëpërfshirës t'i trajtoj të gjitha dëshmitë dhe të mos lë pas dore apo të injoroj ato dëshmi që nuk i përshtaten gjetjeve të gjykatës. Është kompetencë e gjykatës që t'i vlerësojë dhe peshoj provat, të shpjegoj dhe të bindë pse një dëshmi është e besueshme apo jo.

Përmbajtja:

Synimet kryesore trajnuese janë:

- Hartimi i vendimit të dënimit me të gjitha dëshmitë e nevojshme
- Hartimi i arsyetimit të vendimit, që përmban:
 - Çështjet e prezantuara relevante,
 - Gjetjen e provave, kjo nënkupton përmbajtjen e fakteve të ngritura gjatë seancës kryesore,
 - Arsyeja e gjetjes së këtillë të provave e bazuar në vlerësimin e kujdesshëm të dëshmive të mbledhura,
 - Shpjegim i detajuar, se si faktet e gjetura nga vendimi u ndeshen me vepra penale, dhe analiza e kujdesshme e të gjitha dënimeve të konsideruara dhe
 - Shpjegimi i vendimeve shtesë.

Mentori duhet t'i tregoj përfituesit se për të hartuar një arsyetim të mirë të vendimit duhet kaluar së paku nëpër këto faza;

- Historiku procedural,
- Vlerësimi i mbrojtjes së të akuzuarve,
- Vlerësimi i provave në shqyrtimin gjyqësor,
- Vlerësimi ligjor,
- Vlerësimi lidhur me dënimin e shqiptuar,
- Vlerësimi mbrojtjes së të akuzuarve dhe pretendimeve të mbrojtësve të tyre dhe
- Vlerësimi lidhur me kërkesat pasurore –juridike dhe shpenzimet procedurale.

Metodat:

Mentori duhet t'ia shpjegoj përfituesit përmbajtjen dhe strukturën e vendimit të një çështjeje penale në mënyrë individuale. Ai duhet t'i jap atij mostra të veta të vendimeve në bazë të të cilave mund të orientohet përfituesi . Përfituesi duhet të përfundoj hartimin e një vendimi për një çështje, të cilën e ka ndjekur si dëgjues gjatë gjykimit dhe gjatë marrjes së dëshmimeve dhe me të cilën është marrë para gjykimit. Mentori duhet të diskutoj hartimin e vendimit nga përfituesi . Deri sa vendimi i hartuar nuk mund të përdoret në atë formë, mentori duhet t'ia bëj të ditur përfituesit vendimin e tij dhe të diskutoj se cilat ndryshime individuale duheshin bërë dhe pse ato ishin të nevojshme.

3. Gjyqtari i çështjeve civile

Synimi kryesor:

Trajnimi për gjykatës civilist duhet t'i jep përfituesit aftësinë, duke u bazuar në procedurat e ligjeve procedurale civile, të marr një vendim përfundimtar të drejtë, i cili është efektiv dhe i shpejtë. Me këtë rast përfituesi duhet të mësoj teknikat e veçanta të punës së gjyqtarit civil, që fokusi është tek zbulimi i fakteve të prezantuara nga palët, për të përcaktuar gjendjen juridike në bazë të vlerësimit, çfarë masash procedurale duhet të merren dhe se çfarë vendimi duhet të merret në rastin e kontestuar.

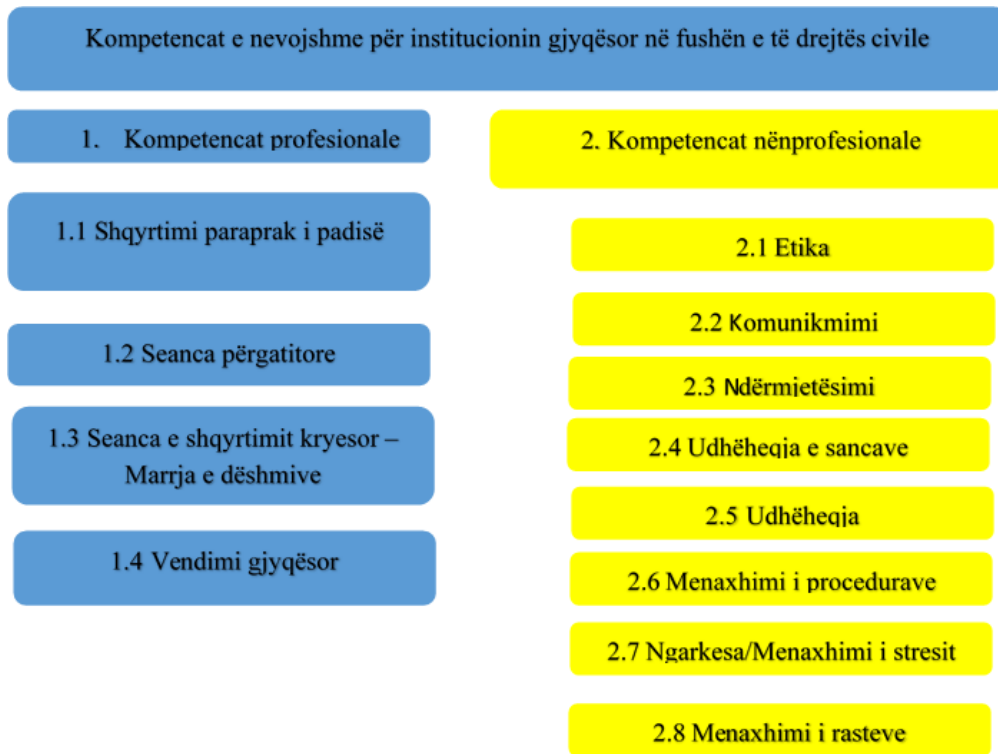


Figura. 6

Në vijim do të përshkruhen në detaje kompetencat profesionale dhe në fund përshkrimi i fushave të ndryshme profesionale e më pastaj do të thellohemi në shkathtësitë e transferueshme.

3.1 Grumbullimi i fakteve

Synimet e trajnimit:

Përfituesit duhet t'i shpjegohet, se për një trajtim të drejtë dhe efektiv të një çështje juridike civile (kontestimore, jokontestimore dhe përbarimore), është vendimtare se cilat fakte paraqiten, cilat fakte në mes të palëve janë të kontestueshme e cilat janë të pa kontestueshme.

Përmbajtja:

- Lexim i vëmendshëm i fakteve të prezantuara
- Të kuptuarit e historisë së procedurës përkatëse dhe kërkesave të palëve
- Radhitje sistematike e argumenteve të palëve të përshkruara kronologjikisht sipas ndodhjes së ngjarjeve
- Identifikimi i qëndrimeve të ndryshme të palëve, cilat fakte të palëve janë të kontestueshme e cilat nuk janë.

Duke u bazuar në këtë, të bëhet një prezantim i plotë në formën e një vendimi për një gjykim i cili është relevant me këto fakte.

Metodat:

Mentori duhet t'ia shpjegoj përfituesit atë një bisede rëndësishme e mbulimit të plotë të fakteve. Ai duhet t'i shpjegoj atij, në formën e një table (Shtojca 1), metodën e kapjes dhe të kuptuarit të fakteve duke i krahasuar prezantimet e palëve kundërshtarë. Ai duhet t'ia jap përfituesit t dosjen e një kontesti ligjor me detyrë që të mbledh faktet dhe të shkruaj një raport faktual i cili korrespondon me faktet në formë të një vendimi (Shtojca 2). Mentori duhet të diskutoj raportin me përfituesin se a janë prezantuar faktet dhe konteksti në mënyrë të drejtë prej tij.

3.2 Shqyrtimi i nivelit të ekspertizës

Synimet e trajnimit:

Përfituesi duhet të mësoj, se si bazuar në shqyrtimet e bëra në një çështje juridike civile dhe nga faktet e mbledhura të vërtetoj dhe të vendos se çfarë masa të tjera procedurale duhet të merren (caktimi i orareve, vendimi i nevojshëm apo sinjalizimi për mbledhjen e fakteve të tjera, thirrja e palëve dhe dëshmitarëve, caktimi i afatit të fundit për komentime juridike apo prezantim nga pala e kundërt). Përfituesi uhet t'i bëhet e qartë, që është me rëndësi qendrore të bëjë shqyrtime të drejta, që do të thotë të aplikon ligjin bazuar në faktet e grumbulluara.

Përmbajtja:

Përpilimi i raportit të opinionit nga niveli i ekspertit (Shtojca 3), që do të thotë,

- Vërtetimi i pranueshmërisë së padisë-kërkesëpadisë;
- Vërtetimi i konsistencës së padisë-kërkesëpadisë në bazë të fakteve të pakontestueshme dhe çështjes së kontestuar nga paditësit;
- Vërtetimi i relevancës së mbrojtjes së të paditurit bazuar në faktet e pakontestueshme dhe çështjes së kontestuar nga paditësit;
- Vendosja mbi faktet materiale të kontestuara;
- Vendosja, nëse pala e cila e bartë barrën e provës ka ofruar dëshmi për padinë-kërkesëpadinë e saj
- Vendosja, dhe çfarë kundër dëshmi ka ofruar pala tjetër.

Metodat:

Mentori duhet t'i sqaroj përfituesit gjatë një bisede ndërtimin dhe funksionimin e raportit të vlerësimit si opinion profesional për një çështje. Ai duhet t'ia dorëzoj atij një dosje nga referati i tij, të cilën do ta shqyrtoj përfituesit dhe më pastaj përfituesi do të jep një opinion profesional përmes një raporti. Raporti i përfunduar duhet të diskutohet me mentorin.

3.3 Zbatimi rezultateve / Vendimi i propozuar

Synimet e trajnimit:

Përfituesi duhet të mësoj, se si të formulohet një aktvendim i propozuar nga seanca përgatitore apo seanca e shqyrtimit kryesor si rrjedhojë e implementimit të rezultateve të dala nga procesi.

Përmbajtja:

Për të marrë një vendim të drejtë nga situata e krijuar në procedurën konkrete, kandidati duhet që fitojë njohuri për;

- Një proces që ka për rezultat caktimin e takimeve për të mbuluar të gjitha elementet e nevojshme, bazuar në situata të caktuara të procedurës (caktimi i datës për seancë gjyqësore, apo vend shikim, caktimi i terminëve për paraqitjen e palëve, bërja gati e thirrjes së dëshmitarëve, të ftuarit e një eksperti, aranzhimi i parapagesës për dëshmitarët dhe për ekspertet, aranzhimi i dokumenteve, lëshimi i njoftimeve zyrtare, Shtojca 4)
- Vendimi mbi njoftimet
- Vendimet mbi provat
- Draft aktvendimet
- Vendimet referues
- Vendimi mbi provat

Metodat:

Mentori duhet të diskutoj me përfituesin secilin lloj të vendimit. Ai duhet të sqaroj kuptimin dhe qëllimin e secilit vendim të propozuar dhe të komponentëve të tij. Ai duhet t'i jap atij dosje me një detyrë për të zhvilluar një vendim të propozuar pas shqyrtimit të fakteve dhe verifikimit të opinioneve për rastin. Ai duhet të diskutoj vendimin e propozuar me përfituesin. Në rast se vendimi i propozuar nga përfituesi gjatë përpunimit të rastit nga mentori nuk mund të gjejë përdorim dhe mentori harton një vendim tjetër, të cilin e diskuton me kandidatin duke i bërë të qartë kandidatit pse procedura duhet të vazhdojë në këtë formë.

3.4 Seanca gjyqësore dhe marrja e dëshmive

Synimet e trajnimit:

Përfituesi duhet të mësoj, cilat formalitete duhet të merren parasysh gjatë rrjedhës së seancës gjyqësore, qoftë përgatitore apo shqyrtimit kryesor dhe marrjes së dëshmive. Ai duhet të mësoj, se si gjykatësi drejton dëgjimin gjyqësor dhe marrjen e dëshmive në një mënyrë të sigurt dhe efektive, ku në njërën anë palëve ju garantohet një dëgjim i drejtë dhe në anën tjetër një përfundim i shpejtë i procedurës është i garantuar. Përfituesi duhet t'i bëhet e qartë, që gjatë dëgjimit gjyqësor mund të vije deri te një marrëveshje miqësore lidhur me konfliktin. Përfituesi duhet të mësoj se si drejtohet procedura dhe si mbahet procesverbali (Shtojca 5).

Përmbajtja:

- Në panelet gjyqësore pjesëmarrja në përgatitjen e gjykatësit, me gjykatës individual diskutimi i negociatave me mentorin
- Pjesëmarrja në dëgjimin gjyqësor dhe mbledhjen e dëshmive
- Pjesëmarrja në konsultime, respektivisht bisedime për dëgjimin gjyqësor dhe mbledhjen e dëshmive
- Drejtimi individual i dëgjimit gjyqësor dhe/ose mbledhjes së dëshmive nga ana e përfituesit nën mbikëqyrjen e mentorit (derisa ekziston baza ligjore për këtë)

Metodat:

Mentori duhet të diskutoj, formalitetet, rrjedhën e saktë dhe funksionin e secilit element të seancës gjyqësore dhe mbledhjes së dëshmive. Atij duhet t'i bëhet e qartë, në çfarë mase duhet të diskutohen pyetjet ligjore, si ju ofrohen këshillat palëve dhe nën çfarë kushtesh dhe në çfarë mase garantohet dëgjim i drejtë. Mentori duhet të diskutoj me përfituesin zhvillimin e procedurës dhe mbajtjen e procesverbalit.

Mentori duhet t'i jap mundësi përfituesit, para datës së seancës, t'i shoh dosjet e rastit në procedim. Ai duhet të diskutoj çështjet individuale, se si është planifikuar rrjedha e seancës gjyqësore dhe çfarë problemesh mund të paraqiten. Përderisa mentori është aktiv në panelet gjyqësore, përfituesi do të duhej të merrte pjesë në përgatitje. Përfituesit duhet t'i jepet mundësia, që rastin ta paraqes para mentorit ose edhe para panelit gjyqësor.

Përfituesi duhet të marr pjesë në seancat gjyqësore.

Rrjedhën e dëgjimit gjyqësor mentori duhet ta diskutoj me përfituesin Gjithashtu edhe procesverbali i seancës gjyqësore duhet të diskutohet me përfituesin. Ai duhet të sqaroj, se çfarë të reja ka sjell procedura dhe si do të procedohet më tutje, në mënyrë që konflikti ligjor të sjellët para vendimit.

3.5 Vendimi

Synimet e trajnimit:

Përfituesi do të mësoj se si merret, hartohet dhe publikohet një vendim gjyqësor.

Përmbajtja:

Përmbajtjet qendrore të mësimit janë:

- Hartimi i vendimit me të gjitha vendimet shtesë
- Hartimi i fakteve duke u bazuar në raport, duke marrë parasysh raportimin e situatës pas dëgjimit gjyqësor
- Hartimi i arsyetimit të vendimit, tek i cili esenciale është:
 - Stili i hartimi të vendimit
 - Përshkrimi i plotë i fakteve
 - Trajtimi i të gjitha pikave ligjore
 - Arsyetimi i grumbullimit të dëshmive në atë mënyrë duke vlerësuar të gjitha dëshmitë e mbledhura
 - Arsyetimi për të gjitha vendimet tjera

Metodat:

Mentori duhet t'ia sqaroj përfituesit përmbajtjen dhe përgatitjen e një vendimi. Ai duhet t'i jap atij modele të vendimeve të veta, me të cilat përfituesi mund të orientohet. Mentori duhet t'i jap përfituesit një dosje të një rasti për të hartuar një vendim. Ideale do të ishte ndonjë rast, me të cilin përfituesi më parë është i njoftuar me dëgjimin gjyqësor dhe mbledhjen e dëshmive. Mentori duhet të diskutoj me përfituesin vendimin e hartuar. Përdërisa vendimi i hartuar nga përfituesi nuk mund të përdoret në këtë formë, mentori duhet t'i bëjë të qartë përfituesin vendimin e tij dhe të diskutoj me të, cilat ndryshime janë bërë dhe pse ato ishin të nevojshme.

4.Rekomandimet:

Për ilustrim më të mirë më poshtë do të paraqiten disa rekomandime të cilat do të përshkruajnë çështjet kryesore që duhet të diskutoj mentori me përfituesin në faza të caktuara të procedurës.

4.1 Rekomandimi 1 - Shqyrtimin paraprak të padisë

Referenc	Paditësi	I padituri	Referencë
Faqe 1	Në mes të palëve me datë 15.02.2010 është lidhur një kontratë shitje për një automobil të markës VW Golf.	E pa kontestuar	Faqe 15
Faqe 1	Është arritur marrëveshja e çmimit të shitjes për 2.000 €	Është arritur marrëveshja e çmimit të shitjes për 1.500 €	Faqe 15
Faqe 1	Makina i është dhënë të paditurit	E pa kontestuar	Faqe 16
Faqe 2	Paditësit nuk i është bërë pagesa e çmimit të pajtuar të shitjes	I padituri ia ka paguar paditësit 1.500 € pas marrjes së makinës (Fakti: Dëshmitari X.Y)	Faqe 16
Faqe 2	Me shkresën e datës 18.03.2010 paditësi i bën thirrje të paditurit që në afat deri më 25.03.2010 të beje pagesën e 2.000 €.	E pa kontestuar	Faqe 16

Rekomandohet që përveç tabelës si më lartë në këtë fazë të procedurës përfituesi dhe mentori të diskutojnë gjësisht duke i zbatuar edhe në praktikë çështjet si:

- Shqyrtimi paraprak i padisë, udhëzime rreth shqyrtimit paraprak të padisë,
- Përsëritja e dispozitave përkatëse ligjore, dhënia e udhëzimeve për shqyrtimin paraprak të padisë, kontrollimi i vendimeve të hartuar nga përfituesi, vënia në pah e gabimeve eventuale dhe korrigjimi i përbashkët të tyre,
- Përpilimi i aktvendimeve që i nxjerr gjykata me rastin e shqyrtimit paraprak të padisë është e parregullt, dhe në rastet kur padia është e rregullt si: aktvendimi për inkompetencë, për plotësim padie, për përgjigje në padi etj.
- Përgatitja e shqyrtimit kryesor, të diskutohen dispozitat e përgjithshme nga nenet 386, 387, 388, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398 dhe 399 të LPK
- Të diskutohet mundësia e marrjes së aktgjykimit pa shqyrtim kryesor të çështjes, aktgjykimit për shkak të pa dëgjueshmërisë dhe aktgjykimeve tjera.

4.2 Rekomandim 2 - Përmbajtja e procesverbaleve

Rekomandohet që përfituesi dhe mentori përveç çështjeve për diskutim nga shtojca 1, të diskutojnë dhe të zbatojnë në praktikë edhe:

- Përmbajtjen dhe formën e procesverbaleve nga seancat gjyqësore, (procesverbali i seancës përgatitore dhe procesverbali i seancës kryesore).
- Të diskutohet mundësia e palëve për të treguar faktet dhe provat të cilat mendojnë ti propozojnë për marrje.

Shembulli

Paditësi kërkon nga i padituri që të paguaj çmimin e makinës.

Me 15.02.2010 të dyja palët lidhen një marrëveshje shitblerje për një makinë të përdorur të markës VW Golf. Makina i është dhënë të paditurit në të njëjtën ditë. Me shkresën e datës 18.03.2010 paditësi kërkon nga i padituri që në afat deri me 25.03.2010 t'i bëhet pagesa prej 2.000 €.

Paditësi pretendon, që palët në lidhjen e marrëveshjes së shitblerjes janë marrë vesh për një çmim të shitjes prej 2.000 €. Paditësi kërkon, që i padituri të urdhërohet, t'ia paguaj paditësit 2.000,00 € bashkë me interes në lartësi prej 5 % mbi normën bazë që nga 26.03.2010.

I padituri kërkon ,të hidhet poshtë padia kundër tij.

I padituri pretendon, që është arritur marrëveshja për çmimin e shitjes prej 1.500 €. Këto 1.500 € i padituri ia ka dorëzuar paditësit me marrjen e makinës me 15.02.2010.

4.3 Rekomandim 3 - Aktiviteti i gjykatës në seancë gjyqësore

Rekomandohet të diskutohet dhe të zbatohet në praktikë:

- Zhvillimi i seancës gjyqësore
- Pjesëmarrja e përfituesit në seancë përgatitore dhe në seancë të shqyrtimit kryesor
- Mundësia që palët të lidhin pajtim gjyqësor
- Kërkesat e disponueshme për palët dhe kërkesat e padisponueshme për palët, autorizimet e gjykatës në rastet e tilla
- Analiza e rastit nga seanca gjyqësore në të cilën ka marrë pjesë përfituesi duke përfshirë edhe diskutimin për dispozita materialo juridike
- Përpilimi i aktvendimeve për çështje procedurale në seancë përgatitore dhe në seancën e shqyrtimit kryesor
- Diskutim i zgjeruar rreth përjashtimit të gjyqtarit, gjuhës në procedurë dhe dërgimit të shkresave
- Hartimi i vendimeve gjyqësore lidhur me masat e përkohshme të sigurisë dhe masat e sigurisë

4.4 Rekomandim 4 - Marrja e provave

Rekomandohet të diskutohet dhe të zbatohet në praktikë:

- Mjetet provuese dhe marrja e provave sipas dispozitave të LPK-së, nga neni 319 deri të 385 i LPK-së
- Në mënyrë specifike të diskutohet për këqyrjen në vend nga ana e gjykatës, për fuqinë provuese të shkresave, për dëshmitarët, për ekspertë dhe për palët
- Sigurimi i provës, (paraprovë)
- Pjesëmarrje në seanca, diskutim i zgjeruar rreth litispëndencës, çështjeve të gjykuara ndërprerjes së gjykimit, bashkëndergjyqësisë, pjesëmarrjes së personit të tretë në gjykim dhe ndryshimit të padisë
- Procedurat e posaçme kontestimore nga marrëdhënia e punës, pengim posedimit, kontestet me vlerë të vogël dhe procedura në dhënien e urdhërpagesës

4.5 Rekomandim 5 - Mënyra e vendosjes meritorë

Rekomandohet të diskutohet dhe të zbatohet në praktikë:

- Përfundimi i shqyrtimit kryesor dhe nxjerrja e vendimit përfundimtar,
- Përsëritja e dispozitave përkatëse ligjore dhe analizimi përfundimtar i tërë rrjedhës së procesit gjyqësor deri të fjala përfundimtare e palëve duke përfshirë edhe diskutimin për bazueshmërinë e kërkesëpadisë,
- Hartimi i aktgjykimit të shkallës së parë,
- Përsëritja e dispozitave përkatëse ligjore, dhënia e udhëzimeve për përmbajtjen e aktgjykimeve, kontrollimi i vendimeve të hartuara nga përfituesi, vënia në pah egabimeve eventuale dhe korrigjimi i përbashkët i tyre,
- Hartimi i aktgjykimeve dhe diskutimi rreth aktgjykimit të pjesshëm, në bazë të pohimit, në bazë të heqjes dorë nga kërkesëpadia, për shkak të padëgjueshmërisë, për shkak të mungesës dhe pa shqyrtim kryesor të çështjes,
- Ankesa si mjet i zakonshëm i goditjes,
- Përfituesit do të diskutojnë dispozitat ligjore sipas LPK-së, për ngritjen e ankesës kundër aktgjykimit dhe kundër aktvendimit. Po ashtu do të diskutohet për shkaqet për të cilat mund të goditet aktgjykimi dhe aktvendimi,
- Vendimet e gjykatës së shkallës së dytë lidhur me ankesën,
- Procedura sipas mjeteve të jashtëzakonshme të goditjes së vendimeve të formës së prerë,
- Revizioni, kërkesa për mbrojtje të ligjshmërisë dhe përsëritja e procedurës,
- Duhet të diskutohen dhe aq sa lejon programi edhe procedurat jokontestimore dhe përmbartimore.

5.Shtojcat

5.1.Shembull i dizajnit të kohës së trajnimit (Shtojca 1)

Në praktikë rrjedha e trajnimit të përfituesve nuk shkon gjithmonë sipas skemës së paraparë. Barra personale e punës së mentorit, zvogëlimi i sektorit, nevoja praktike që përfituesit t'i familjarizoj sa më shpejtë që është e mundur me punën e përditshme gjyqësore e prokuroriale dhe koha që është në dispozicion për trajnim, do ta bëjë të nevojshme që ata të përshtaten në kushtet specifike të trajnimit.

Për këtë arsye pritet që trajnimi i përfituesve nga mentorë të ndryshëm do të rrjedh ndryshe. Megjithatë, mentorët duhet të komunikojnë me përfituesit sa më shpesh që është e mundur dhe gjatë ditëve të punës në gjykatë.

Plani pasues i trajnimit në fushën e të drejtës civile për këtë arsye duhet të kuptohet si një shembull dhe të bëjë të qartë, që rekomandimet e tilla sigurojnë parimet bazë të funksionimit ligjor dhe janë në pajtim me nevojat e punës së përditshme. Është e rëndësishme që ditët e caktuara në vijim nuk janë të nevojshme të rrjedhin njëra pas tjetrës. Do të kishte me shumë kuptim sikur mentorit të ftonte përfituesit në intervale ditore, e sidomos që t'ju jap kohë për të përgatitur ndonjë raport të vështirë apo vendim, në mënyrë që të mësojnë dhe të ekzekutojnë këto detyra qetë dhe në mënyrë të kujdesshme.

Gjithashtu, një përfitues shpesh duhet të mësoj në praktikën e parë, detyra të njëjta (përgatitja e materialit të mbledhur, përgatitja e një raporti me vendime të propozuara, përgatitja e ndonjë vendimi) para se mentorit të mund t'ia besoj atij detyrat e mëtejme. Gjithashtu edhe në këto raste renditja e modelit trajnues duhet të kuptohet kështu.

Dita 1

- Prezantimi i njësisë së gjyqtarit referues nga mentori, para së gjithash

- Rishikimi i formave të vlerësimit të përfituesve pritjet (orët e punës, etj.)
- Kompetenca dhe aktiviteti ngarkesa me punë
- Ditët e seancave

- Prezantimi i planifikuar i rrjedhës së trajnimit (shpeshtësia e pranisë, synimet e mësimit, aktiviteti, formalitetet, kodi i mirësjelljes, etj.)

- Vizitë tek autoritetet,

- Prezantimi i përfituesit me Kryetarin (nëse mentori është aktiv në organet kolegjale) dhe me kolegë/e
- Prezantimi i kandidatit me punëtorët e zyrës dhe me shërbimin e sigurimit
- Nëse janë në dispozicion, një prezantim i shkurtër i bibliotekës dhe shërbime mbështetës

- Diskutime preliminare për ditët e procedurave në vijim, dhënia e dosjeve të këtij gjykimi për të lexuar, marrja pjesë në panelet gjyqësore gjatë konsultimeve

- Diskutimi i sistemit të ruajtjes së dëshmimeve për konteste ligjore civile, dorëzimi i dosjes së parë me detyrë të përgatitjes dhe mbledhjes së materialit dhe shkrimi i raportit mbi dëshmitë.

Dita 2

- Pjesëmarrja si vrojtues në ditën e seancës dëgjimore, diskutime pas mbledhjes dhe diskutimi i çështjeve tjera,

- Diskutimi se si të vazhdohet në raste negociimi, diskutimi i çdo vendimi të arritur.

Dita 3

- Kthimi i dosjes së parë nga përfituesi me materialin e mbledhur/faktet
- Diskutimi i ditës së seancës së gjykimit për shkak të ngjarjeve që mund të kenë ndodhur (si p.sh. vlerësimi i tërheqjes, marrja e dëshmimeve të reja, rezultati i kërkimit të një zgjedhjeje të problemeve të paraqitura në seancë)
- Diskutimi i teknikave dhe opsioneve juridike, dhënie e dosjes tjetër me detyrë të shkruhet një mbledhje e plotë e fakteve dhe të bëhen propozime se si të vazhdojë procedura
- Puna në zyre, shpjegimi i funksionimit dhe operimit të zyrës

Dita 4

- Diskutimi i mbledhjes së materialit/fakteve, të cilat i kishte përfunduar përfituesit me dosjen e parë
- Kthimi i dosjes së dytë nga përfituesi me opinione/vendime të propozuara
- Diskutimi i ditës së ardhshme të dëgjimit, dhënia e dokumenteve për këtë rast si para studim, pjesëmarrja në diskutime me trupin gjykues
- Diskutimi i draftit të vendimit (formalitetet, ndërtimi, stili, dëshmitë, barra e provës, etj.)
- Dhënie e një dosje (ideale do të ishte nga rasti i parë i procedurës) me detyrë të shkruhet një vendim

Dita 5

- Pjesëmarrja si vrojtues në ditën e seancës së gjykimit, diskutime pas seancës dhe diskutimi i çështjeve tjera
- Diskutimi si të vazhdohet në raste negociatash, diskutimi i vendimit
- Diskutimi i qasjes së marrjes së dëshmimeve, teknika e marrjes në pyetje, përdorimi i pajisjeve për diktim (apo bashkëpunimi me protokollin)

Dita 6

- Kthimi i dosjes së tretë me vendim nga ana e përfituesit
- Diskutimi i dosjes së dytë - opinionet/propozimi i vendimit
- Diskutimi i ditës së seancës dëgjimore
- Njohja me teknikat e vendimeve gjyqësore
- Dhënia e dosjes tjetër për të përgatitur një propozim për vazhdimin e procedurës

Me hapat e avancuara, të cilat do t'i bëj kandidati, gradualisht mund të përfshihet në praktikën punuese të mentorit.

1. Formulari i Vlerësimit të Performancës së përfituesve (Shtojca 2) (Raporti i mentorit)

Mentori ka për detyrim që në fillim të programit t'i njoftoj përfituesit për vlerësimin që do tu bëhet atyre për punën e tyre si dhe për mënyrën e vlerësimit sipas formularit të propozuar më poshtë.

VLERËSIMI I PERFORMANCËS SË PËR FITUESVE NË PTF**PJESA I: Të plotësohet nga Instituti Gjyqësor i Kosovës (IGJK)**

Ju lutem ktheni këtë raport në IGJK deri më:		
Emri dhe mbiemri:		
Funksioni:		
Institucioni:		
Fillimi i datë:		
Përfundim i datës trajnimit:		
Periudha e shqyrtimit:	Nga:	Deri:

PJESAII: Përmbushja e detyrës/funksionit gjatë periudhës së shqyrtimit (të plotësohet nga përfutuesi)

Përshkruani shkurtimisht detyrat kryesore gjatë periudhës raportuese në pikat në vijim:

- 1.
- 2.
- 3.

Pjesa III : Vlerësimi dhe komentet e Mentorëve (të plotësohet nga mentori)

	<u>Niveli</u>	
Aftësia për t'i identifikuar dhe përdorur rregullat e deontologjisë (Kompetenca “ Integriteti personal dhe sjellja profesionale ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aftësia për të analizuar dhe përshkruar një situatë apo rast (Kompetenca “ Shkathtësitë ligjore dhe gjyqësore ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aftësia për ti identifikuar, respektuar dhe garantuar rregullat ligjore (Kompetenca “ Shkathtësitë ligjore dhe gjyqësore ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aftësia për përshtatje dhe adaptim (Kompetenca “ Ndërgjegjësimi social ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aftësia për tu adaptuar dhe për të treguar autoritet në rrethana dhe situata specifike (Kompetenca “ Ndërgjegjësimi social ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aftësia për të pasur marrëdhënie të mirëfillta, dëgjim aktiv dhe shkëmbim informatash (Kompetenca “ Ndërgjegjësimi social ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aftësia për të monitoruar një audiencë në gjykatë, mirëpo me respekt ndaj palës kundërshtare (Kompetenca “ Shkathtësitë ligjore dhe gjyqësore ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aftësia për të gjetur zgjidhje dhe pajtuar palët (Kompetenca “ Integriteti profesional dhe sjellja profesionale ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aftësia për të marrë vendime të bazuara në drejtësi dhe fakte (Kompetenca “ Shkathtësitë ligjore dhe gjyqësore ”)	E arritur Në progres E pa arritur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Aftësia për motivim, formalizëm dhe shpjegim të vendimeve (Kompetenca “ Ndërgjegjësimi social ”)	E arritur <input type="checkbox"/> Në progres <input type="checkbox"/> E pa arritur <input type="checkbox"/>
Aftësia për të pasur parasysh rrethanat institucionale kombëtare dhe ndërkombëtare (Kompetenca “ Ndërgjegjësimi social ”)	E arritur <input type="checkbox"/> Në progres <input type="checkbox"/> E pa arritur <input type="checkbox"/>
Aftësia për të punuar në grup (Kompetenca “ Angazhimi profesional ”)	E arritur <input type="checkbox"/> Në progres <input type="checkbox"/> E pa arritur <input type="checkbox"/>
Aftësia për organizimin, menaxhimin dhe marrjen e iniciativave. (Kompetenca “ Angazhimi profesional ”)	E arritur <input type="checkbox"/> Në progres <input type="checkbox"/> E pa arritur <input type="checkbox"/>

Data: ___/___/___

Emri & Nënshkrimi i Mentorit: _____

8. Marrëveshja për përdorim të pajisjeve (Shtojca 3)

Politikat e IGJK PTF për përdorimin e kompjuterit

Përfituesit : _____ Numri Identifikues i Kompjuterit: _____

Data e Lëshimit për Fazën praktike PTF VI: _____

Përfituesve të lartpërmendur u janë ofruar kompjuter laptop për ti përdorur gjatë fazës praktike të PTF, për përdorimin e kompjuterëve nga ana e përfituesve zbatohen rregullat si në vijim:

1. Përfituesit janë përgjegjës për mirëmbajtjen dhe mbrojtjen e kompjuterëve laptop të cilët u janë dhënë atyre.
2. Kompjuterët e tillë nuk duhet të lihen pa mbikëqyrje, të lihen në zyrat ku ata janë caktuar apo dhe në ndonjë vend publik. Laptopët duhet të ruhen dhe të mirëmbahen nëse eventualisht merren në shtëpi për ti përfunduar punët e mbetura.
3. Askush përveç përfituesve apo mentorëve nuk lejohet të përdor laptopët që janë të caktuar vetëm për përfituesit.
4. Përfituesit lejohen të marrin laptopët në shtëpi vetëm atëherë kur ata përdoren për arsye pune. Përfituesit nuk mund të përdorin mediet sociale apo internetin në këta laptop, përveç nëse një gjë e tillë ndërlihet me punë zyrtare.
5. Nëse laptopi humbet apo vidhet, përfituesi menjëherë duhet ta njoftoj Udhëheqësin Programit për Trajnim Fillestar PTF (shto nr e telefonit).
6. Nëse laptopi humbet apo vidhet, rasti duhet menjëherë të raportohet në polici. Varësisht nga faktet e secilit rast, përcaktohet nëse duhet të kërkohet nga përfituesi që të paguaj për humbjen, vjedhjen apo zëvendësimin e laptopit.
7. Përfituesit nuk lejohen që të ruajnë në kompjuter ndonjë dosje konfidenciale të gjykatës gjë që mund të zbulonte emrat e palëve apo të zbuloj ndonjë rast specifik i cili do të duhej të ishte konfidencial. Kjo çështje trajtohet me seriozitet dhe ka të bëjë me mbrojtjen e gjyqtarëve,

prokurorëve, përfituesve të PTF-së dhe mentorëve.

8. Përfituesit kur hartojnë ndonjë vendim, aktakuzë apo kur kryejnë ndonjë detyrë që u është caktuar atyre, duhet të zëvendësojnë emrat e vërtetë të palëve me fjalët i paditur/pandehur/pala paditëse, etj. Në këtë mënyrë ata ruajnë informatat konfidenciale.

Nënshkrimi i pranuesit të laptop-it

Data: _____
