

MANUAL I MJETEVE TË CEPEJ

Forcimi i efikasitetit dhe cilësisë së drejtësisë



Horizontal Facility for Western Balkans and Turkey

Funded
by the European Union
and the Council of Europe



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Implemented
by the Council of Europe

Mendimet e shprehura në këtë publikim
janë përgjegjësi e autorëve dhe nuk
pasqyrojnë domosdoshmërisht politikën
zyrtare të Këshillit të Evropës.

Të gjitha kërkesat të rezervuara. Asnjë
pjesë e këtij Publikimi nuk mund të
përkthehet, riprodhohet ose
transmetohet në asnjë formë
dhe me asnjë mjet, elektronik (CD-Rom,
Internet, etj) ose mekanik duke përfshirë
fotokopjimin, regjistrimin apo ndonjë
formë tjetër arkivimi apo ripërdorimi,
pa lejen me shkrim nga Drejtoria
e Komunikimit (F-67075 Strasbourg
Cedex ose publishing@coe.int).

© Këshilli i Europës, Shtator 2017
Shtypur në Zyrën e Këshillit të Europës | **Mjetet e CEPEJ-it për cilësinë e gjyqësorit dhe**
në Tiranë, Shqipëri | **menaxhimin e kohës gjyqësore**

Përmbajtja

Menaxhimi i Kohës Gjyqësore

- **Lista Saturn për Menaxhimin e Kohës Gjyqësore (2005)**
- **Udhëzimet e GoJust (Statistikat Gjyqësore) (2008)**
- **Udhëzimet e Rishikuara të SATURN për Menaxhimin e Kohës Gjyqësore (2014)**
- **Drejt Kornizave Kohore Europiane për Procedurat Gjyqësore (2016)**
- **Udhëzimet e SATURN: Komente dhe Shënime Shpjeguese (2017)**

Cilësia e Drejtësisë

- **Lista e Kontrollit për Promovimin e Cilësisë dhe Drejtësisë së Gjykatave (2008)**
- **Lista e Kontrollit për Vlerësimin e Trajnimit të Gjykatave në kuadër të anketave të kënaqshmërisë (2013)**
- **Udhëzimet e Rishikuara për Krijimin e Hartave Gjyqësore (2013)**
- **Matja e Cilësisë së Drejtësisë (2016)**
- **Manual për Kryerjen e Anketave të Kënaqshmërisë (2016)**
- **Masat për Përmirësimin e Drejtësisë Civile dhe Administrative (udhëzuesi i praktikave të mira) (2016)**

Menaxhimi i Kohës Gjyqësore

Strasbourg, 9 Dhjetor 2005

CEPEJ (2005) 12 REV.

KOMISIONI EUROPIAN PËR EFIÇENCËN E DREJTËSISË (CEPEJ)

LISTA E KONTROLLIT TË MENAXHIMIT TË KOHËS

(Lista e kontrollit të treguesve për analizën e kohëzgjatjes së procesit gjyqësor në sistemin e drejtësisë)

Miratuar nga CEPEJ në mbledhjen e tij të gjashtë plenare
(7–9 Dhjetor 2005)

Kjo listë kontrolli nuk është një pyetësor, por një mjet me përdorim të brendshëm që synon të ndihmojë sistemin e drejtësisë në mbledhjen e informacionit të duhur dhe në analizimin e aspekteve të kohëzgjatjes së procesit gjyqësor, me qëllim që të reduktohen vonesat e panevojshme dhe të sigurohet efektshmëria, transparenca dhe parashikimi i duhur i kohëzgjatjes së këtij procesi për përdoruesit e sistemit të drejtësisë.

Kjo listë kontrolli u shërben legjislatorëve, hartuesve të politikave, të gjithë atyre që përgjigjen për dhënien e drejtësisë, përfshirë ministrinë e drejtësisë, gjyqtarët, zyrtarët e ngarkuar me administrimin e gjykatave dhe menaxhimin e çështjeve gjyqësore, si edhe instituteve kërkimore që analizojnë funksionimin e sistemit gjyqësor. Ajo mund të përdoret edhe nga çdo organizatë ose person që interesohet për aftësinë e sistemeve të drejtësisë në menaxhimin e kohëzgjatjes së procesit gjyqësor dhe në organizimin e qëndrueshëm, pa vonesa dhe transparent të dhënies së drejtësisë.

Të dhëna shpjeguese dhe qëllimi i listës së kontrollit

Për të shmangur vonesat ose për të shkurtuar afatet e veprimeve gjyqësore në sistemin e drejtësisë, shtetet duhet të mbledhin një informacion që u jep mundësi të kuptojnë ku dhe pse ndodhin këto vonesa.

Konventa Europiane e të Drejtave të Njeriut dhe praktika gjyqësore e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut kërkojnë nga sistemet e drejtësisë që të sigurojnë zbatimin e efektshëm të së drejtës për gjykim të ndershëm brenda një kohe të arsyeshme. Gjykata po e llogarit kohëzgjatjen e procesit gjyqësor në dritën e rrethanave të çështjes gjyqësore duke u ndalur sidomos në kompleksitetin e çështjes, në mënyrën si vepron pala kërkuese dhe autoritetet përkatëse dhe në rëndësinë e asaj për të cilën pala kërkuese i është drejtuar gjykatës. Kështu, Gjykata po e shqyrton kohëzgjatjen e procesit gjyqësor nga këndvështrimi i përdoruesve të sistemit të drejtësisë. Mbrojtja e të drejtave dhe e detyrimeve civile duhet të jetë reale dhe jo iluzore. Kohëzgjatja e procesit gjyqësor duhet të llogaritet në mënyrë tërësore, që nga momenti i paraqitjes në gjykatë deri në zbatimin e vendimit përfundimtar e të detyrueshëm të gjykatës.

Duke u mbështetur në praktikën gjyqësore të Gjykatës e në përvojën e sistemeve kombëtare të drejtësisë, Programi Kuadër i Komisionit Europian për Eficiencën e Drejtësisë (CEPEJ) "Objektiv i ri për sistemet e drejtësisë: trajtimi i çdo çështjeje gjyqësore brenda një periudhe të përshtatshme e të parashikueshme" thekson rëndësinë e parashikimit të kohëzgjatjes së procesit gjyqësor. Gjithashtu, ai vë në dukje ndikimin e ndjeshëm që kanë periudhat pasive (koha në pritje) në kohëzgjatjen e këtij procesi.

Studimet e ndërmarra në kuadrin e aktiviteteve të CEPEJ-it¹ kanë treguar se shumë sisteme të drejtësisë ende nuk e mbledhin ose nuk e disponojnë informacionin e nevojshëm për llogaritjen e kohëzgjatjes së veprimeve gjyqësore dhe vonesat e tyre. Veçanërisht rezultatet e Skemës Pilot për vlerësimin e sistemeve gjyqësore ("Sistemet Gjyqësore Europiane 2002: fakte dhe shifra"²) treguan se vetëm pak vende ishin në gjendje t'u përgjigjeshin plotësisht dhe saktësisht pyetjeve për kohëzgjatjen e procesit gjyqësor.

CEPEJ-i mori parasysh edhe Opinionin N° 6 të Këshillit Konsultativ të Gjyqtarëve Europianë (CCJE) "për gjykimin e ndershëm brenda një kohe të arsyeshme dhe rolin e gjyqtarit në gjykim duke pasur parasysh mjetet alternative të zgjidhjes së mosmarrëveshjes"³ si edhe opinionet e organizatave të tjera me specialistë të gjyqësorit që u paraqitën si vëzhguese në CEPEJ.

Kjo listë kontrolli synon t'i ndihmojë shtetet anëtare në krijimin e kushteve të nevojshme që sistemet e tyre të drejtësisë të mbledhin informacionin e duhur dhe të analizojnë aspektet e kohëzgjatjes së procesit gjyqësor. Qëllimi i saj është të reduktojë vonesat e tepërta dhe të sigurojë efektshmërinë, transparencën dhe parashikimin e duhur të afateve të procesit gjyqësor për përdoruesit e sistemit të drejtësisë. Lista e kontrollit duhet të krijojë mundësinë për të bërë një analizë të procesit gjyqësor në dy nivele: si kohëzgjatje e procesit në tërësi që

¹ Informacioni përkatës për CEPEJ-in dhe të gjitha dokumentet e saj gjenden në adresën: www.coe.int/CEPEJ.

² Miratuar nga CEPEJ-i në mbledhjen e tij të katërt plenare (Dhjetor 2004).

³ Shih sidomos paragrafin 43: "*meqë tani për tani është e pamundur të mbështetesh në kriteret e pranuarra gjerësisht, CCJE-ja rekomandon që treguesit e cilësisë të zgjidhen të paktën mbi bazën e një konsensusi të gjerë nga specialistët e ligjit, sepse është e këshillueshme që organi i pavarur i vetëqeverisjes së gjyqësorit të luajë një rol kyç në zgjedhjen dhe mbledhjen e të dhënave të "cilësisë," në hartimin e procedurës për mbledhjen e tyre, në vlerësimin e rezultateve dhe shpërndarjen e këtyre rezultateve për të parë reagimin konfidencial të aktorëve të veçantë dhe reagimin e publikut të gjerë; ky angazhim mund të pajtojë nevojën për kryerjen e një vlerësimi cilësor me nevojën për tregues dhe vlerësues që respektojnë pavarësinë e gjyqësorit*".

nga faza fillestare e tij deri në vendimin përfundimtar (e, nëse kërkohet zbatimi, deri në zbatimin e vendimit kur kjo është detyrë e shtetit); dhe si kohëzgjatje e fazave të veçanta të tij (duke u përqendruar sidomos në analizën e periudhave pasive). Kështu, nga njëra anë, kjo listë kontrolli mund të ndihmojë në vlerësimin e funksionimit të sistemeve kombëtare të drejtësisë për sa i përket kohëzgjatjes së veprimeve gjyqësore (në kuadrin e raundeve të ardhshme vlerësuese të CEPEJ-it dhe të ushtrimeve të tjera vlerësuese) dhe, nga ana tjetër, ajo mund t'i bëjë më të thjeshta politikatat e menaxhimit të kohës dhe të reduktimit të vonesave në këto sisteme. Për këtë arsye, ajo duhet t'u shpërndahet të gjithë të interesuarve, veçanërisht ministrive të drejtësisë, kryetarëve të gjykatave, gjyqtarëve dhe specialistëve të tjerë të ligjit.

LISTA E KONTROLLIT TË TREGUESVE TË MENAXHIMIT TË KOHËS

TREGUESI NJË: AFTËSIA PËR TË LLOGARITUR KOHËZGJATJEN E PROCESIT NË TËRËSI

Menaxhimi i duhur i kohës kërkon aftësinë për të llogaritur jo vetëm kohëzgjatjen e fazave të veçanta të procesit, por edhe kohëzgjatjen e procesit në tërësi që nga hapja e tij deri në zgjidhjen përfundimtare e, nëse duhet, edhe zbatimin e vendimit gjyqësor.

• Identifikimi i procesit gjyqësor nga këndvështrimi i përdoruesve

1. A ka ndonjë mjet identifikues të njësuar (p.sh., numri i çështjes) apo ndonjë element të përbashkët për çdo proces që nga fillimi i çështjes⁴ deri në vendimin përfundimtar e të detyrueshëm?
 - a. A e ndjek përherë kërkesën ose akuzën emri/numri/elementi i përbashkët i çështjes kur bëhet shqyrtimi nga një gjykatë ose autoritet tjetër (p.sh., në apel)?
 - b. Në qoftë se gjykata e një shkalle më të lartë e rrëzon dhe e kthen për rigjykim çështjen për shkak të zgjidhjes ligjore, a trajtohet ajo përsëri si e njëjta çështje?
 - c. Në qoftë se çështjet shkrihen në një të vetme (ose ndahen), a përdoret përsëri data e fillimit të çështjes për llogaritjen e kohëzgjatjes së procesit?
- c. Përcaktimi i kohëzgjatjes së procesit në tërësi**
2. A mund ta përcaktoni kohëzgjatjen e procesit në tërësi për të gjitha çështjet në pritje?
 - a. A ka të dhëna të disponueshme për kohëzgjatjen e procesit që nga hapja e tij deri në dhënien e vendimit përfundimtar e të detyrueshëm? Në qoftë se hapja e procesit paraprihet nga veprime zyrtare, a ka të dhëna të disponueshme për kohëzgjatjen e këtyre veprimeve?
 - b. A ka të dhëna të disponueshme për të përcaktuar kohëzgjatjen e procesit që nga hapja e tij deri në zbatimin/ekzekutimin e vendimit (kur është e nevojshme)?
 - c. A ka të dhëna të disponueshme se sa zgjat procesi për dhënien e masës së lehtësimit të përkohshëm në çështjet gjyqësore që nga paraqitja e kërkesës deri në datën e përbushjes së urdhrave të nxjerrë?

⁴ Në çështjet penale, të dhënat duhet të përfshijnë edhe kohën që nga momenti kur i dyshuari akuzohet për një veprë, pavarësisht se akuza ngrihet nga policia, nga prokuroria ose gjykata.

TREGUESI DY: VENDOSJA E STANDARDEVE PËR KOHËZGJATJEN E PROCESIT

Llogaritja, planifikimi dhe transparenca e kohëzgjatjes së procesit kërkon vendosjen e standardeve dhe objektivave për kohëzgjatjen optimale (minimale, maksimale) të tij dhe vënien e tyre në dispozicion të përdoruesve të sistemit të drejtësisë. Është e këshillueshme që këto standarde të përpunohen së bashku me grupet e interesit (përfaqësuesit e specialistëve ligjorë, publiku, etj.).

• **Përcaktimi i afateve optimale të procesit**

3. A keni zhvilluar standarde për afatet optimale të veprimeve gjyqësore që realizohen në sistemin tuaj?
- a. A ka standarde kombëtare për kohëzgjatjen e duhur (adekuate ose optimale) të veprimeve gjyqësore? A zbatohen ato për shumicën e llojeve të çështjeve (p.sh., për familjen, punësimin, vrasjen, apo çështjet urgjente)?
- b. A përdorin gjykatat “objektiva” specifike (afate orientuese) për kohëzgjatjen e veprimeve të veçanta gjyqësore?
- c. A e planifikojnë dhe a e rishikojnë rregullisht kohëzgjatjen e duhur të llojeve të ndryshme të çështjeve gjyqësore dhe nëpunësit e tjerë të gjykatave ose agjencitë dhe zyrtarët e tjera (p.sh., Ministria e Drejtësisë, Këshilli Gjyqësor, Shërbimet Gjyqësore)?

• **Mundësia e parashikimit të afateve**

4. A mund të parashikohet kohëzgjatja e procesit nga përdoruesit (palët, avokatët, të tjerët)?
- a. A janë të disponueshme për publikun në rrafsh kombëtar të dhënat për kohëzgjatjen e procesit (shih më lart, pika 2)?
- b. A u japin gjykatat ose degët e veçanta të juridiksionit përdoruesve informacion për kohëzgjatjen e parashikueshme të veprimeve të veçanta gjyqësore?
- c. A përpunohen ta planifikojnë gjyqtarët dhe gjykatat kohëzgjatjen e veprimeve të veçanta gjyqësore dhe ta llogarisin së bashku me përdoruesit kohëzgjatjen e disa veprimeve të caktuara procedurale?

TREGUESI TRE: TIPOLOGJIA E DUHUR E ÇËSHTJEVE

Planifikimi i përshtatshëm dhe realist i standardeve dhe kohëzgjatja e procesit në tërësi kërkojnë klasifikimin e duhur në grupe të çështjeve sipas kompleksitetit dhe kohëzgjatjes mesatare të tyre (tipologjia e çështjeve). Klasifikimi në grupe nuk duhet të jetë as shumë i përgjithshëm dhe as shumë i detajuar.

• **Tipologjia e çështjeve sipas kohës së shpenzuar**

5. A ka ndonjë kategorizim të çështjeve sipas kompleksitetit dhe kohëzgjatjes së tyre?
- a. A përfshihen në këtë kategorizim shumica e llojeve të çështjeve?
- b. A bëhet ndonjë llogaritje e përafërt e kohës së nevojshme për trajtimin e një çështjeje nga gjykata (koha e shpenzuar nga gjyqtarët, nëpunësit e gjyqësorit, stafi tjetër) për çdo kategori?

- c. A bëhet ndonjë llogaritje e përafërt e kohës së parashikuar ose e kohës minimale që duhet për kryerjen e veprimeve të veçanta procedurale (p.sh., këqyrja e dokumenteve me të cilat nis procedimi; përgatitja e çështjes para seancës dëgjimore)?

TREGUESI KATËR: AFTËSIA PËR TË MONITORUAR RRJEDHËN E PROCESIT

Menaxhimi i duhur i kohës duhet të mbështetet në kohëzgjatjen e çdo faze të veçantë të procesit gjyqësor. Për këtë arsye, duhet të caktohet, të shënohet e të analizohet të paktën koha e fazave më tipike dhe më të rëndësishme ("fazat e procedimit") (këto faza janë specifikuar në tekstin e mëposhtëm vetëm si shembuj).

- **Mbledhja e të dhënave për caktimin e kohës së fazave më të rëndësishme të procesit**
6. A i monitoroni fazat më të rëndësishme të shumicës së llojeve të çështjeve dhe a i mblidhni të dhënat për caktimin e kohës së tyre, me qëllim që të përcaktoni ku dhe pse ndodhin vonesat?
- a. A mblidhni të dhëna për momentet kur zhvillohen fazat më të rëndësishme të procesit gjyqësor si më poshtë dhe për intervalet ndërmjet tyre:
- i. Hapja e procesit⁵
 - ii. Njoftimi për gjyq i palës tjetër
 - iii. Marrja e përgjigjes nga pala tjetër
 - iv. Përgatitja e urdhrave proceduralë nga gjykata
 - v. Zhvillimi i takimeve përgatitore ose i seancave dëgjimore paraprake dhe caktimi i kohës së tyre
 - vi. Çelja e fazës së gjykimit (dëgjimi i fakteve të çështjes)
 - vii. Prania dhe kohëzgjatja e ekspertizave teknike
 - viii. Kohëzgjatja dhe numri i seancave dëgjimore për faktet e çdo çështjeje
 - ix. Përfundimi i fazës së gjykimit
 - x. Marrja e vendimit në shkallë të parë (vendimet paraprake, vendimet e pjesshme, vendimet përfundimtare)
 - xi. Shpallja e vendimit (gjykimit) të shkallës së parë dhe njoftimi i palëve
 - xii. Ndjekja e hapave ligjorë (apeli, etj.) dhe efekti i tyre në kohëzgjatjen e procesit
 - xiii. Seancat dëgjimore dhe vendimet e apelit
 - xiv. Vendimet dhe urdhrat paraprakë të gjykatave të larta (p.sh., shpallja e vendimit ose parashtrimi i arsyeve)
 - xv. Rrjedha e apelit ose e procedurave të tjera dhe rezultatet e tyre (p.sh., përmbysja e vendimit ose kthimi i çështjes për rigjykim)
 - xvi. Të tjera faza ose hapa ligjorë (të jashtëzakonshëm) (p.sh., rihapja e çështjes ose rishikimi kushtetues)
 - xvii. Efektshmëria e vendimit, zbatimi i tij
- b. A janë të disponueshme të dhënat e pikës së mësipërme (a) për pjesëmarrësit e procesit dhe për publikun e gjerë?

⁵ Në çështjet penale, momentet më të rëndësishme që kërkojnë mbledhje të dhënash përfshijnë edhe atë kur i dyshuari akuzohet për një vepër, pavarësisht se akuza ngrihet nga policia, nga prokuroria ose gjykata.

- c. A përdoret informacioni i pikës së mësipërme (a) për qëllime planifikuese, për të identifikuar dhe shmangur vonesat e panevojshme, për të përshpejtuar procesin dhe për të rritur efektshmërinë e tij?

TREGUESI PESË: MJETET E DIAGNOSTIKIMIT TË MENJËHERSHËM TË VONESAVE DHE TË ZBUTJES SË PASOJAVE TË TYRE

Gjatë monitorimit të kohëzgjatjes së procesit, sistemi gjyqësor duhet të ketë mekanizma të ngritur për identifikimin e menjëhershëm të kohëzgjatjes së tepruar (vonesave) dhe duhet t'i alarmojë në çast personat dhe zyrat përgjegjëse për ndreqjen e situatës dhe parandalimin e anomalive të mëtejshme.

• **Përgjegjësi e qartë për shmangien dhe kufizimin e vonesave**

7. A mund të përcaktohet qartë përgjegjësia për identifikimin dhe shmangien e vonesave të tepërta?
- a. A ka ndonjë person apo zyrë që përgjigjet për monitorimin e rrjedhës normale të veprimeve të veçanta gjyqësore dhe për lokalizimin e vonesave, me qëllim që ato të reduktohen, pavarësisht nga faza e procesit (shkalla e parë, apeli)?
- b. A është i ngarkuar personi apo zyra përgjegjëse për të njoftuar gjykatën, një autoritet apo zyrë për vonesat e tepërta? A mund të veprojë personi përgjegjës për zgjidhjen e vonesave të çastit, për shmangien e vonesave të ardhshme apo për përshpejtimin e procesit? A ka masa të përshtatshme kundër personit përgjegjës nëse ai nuk vepron ose hapat e ndërmarrë prej tij nuk janë të frytshëm?
- c. A ka ndonjë zyrë në shkallë vendi që përgjigjet për kohëzgjatjen e duhur të procesit gjyqësor? A ka fuqi ajo për të vepruar aty ku konstatohen vonesat?

• **Politikat e emergjencës (menaxhimi i krizës)**

8. A ka procedura për identifikimin e menjëhershëm të vonesave dhe zbutjen e efektit të tyre tek palët?
- a. A ka si rregull masa të përkohshme për t'i rregulluar përkohësisht marrëdhëniet ndërmjet palëve deri në përfundimin e procesit gjyqësor (p.sh., në pritje të zgjidhjes së mosmarrëveshjes ose të vendimit mbi bazën e udhëzimeve të gjyqtarit)?
- b. A mund të deklarohen të zbatueshme vendimet gjyqësore dhe të bëhen operative para përfundimit të procesit të apelit?
- c. A mund të vendosen sanksione për pjesëmarrësit në proces që me qëllim a pa qëllim vonojnë procesin (paralajmërim, zëvendësim, gjoba, vendime për shpenzimet)? A përdoren rregullisht masa të tilla?

• **Mjetet procedurale për përshpejtimin e procesit**

9. A ka procedura të gatshme për përshpejtimin e procesit dhe shmangien e vonesave?
- a. A janë të lejueshme azhurnimet *sine die*? Nëse po, a u nënshtrohen ato rishikimeve të shpeshta dhe periodike? A i rishikon periodikisht gjykata të gjitha çështjet dhe a e konstaton nevojën për t'i ripërtëritur (ose për t'i mbyllur) proceset e "ngrira" apo të shtyra?

- b. A kanë në dispozicion palët ose pjesëmarrësit e tjerë në proces (gjyqtarët, personat ndërhyrës, etj.) mjete procedurale për të caktuar një afat të përshtatshëm për kryerjen e veprimeve të veçanta gjatë procesit? A janë të frytshme këto mjete?
- c. Kur apeli përdoret si taktikë vonuese, a ka procedura të gatshme për ta parandaluar këtë sjellje të palëve?

TREGUESI GJASHTË: PËRDORIMI I TEKNOLOGJISË MODERNE SI MJET PËR MENAXHIMIN E KOHËS NË SISTEMIN E DREJTËSISË

Sistemet moderne të drejtësisë mund ta arrijnë më mirë menaxhimin e duhur të kohës në sektorin e drejtësisë duke përdorur teknologjinë e kohës, njëherësh për monitorimin e çaqeve kohore dhe për përpunimin statistikor dhe planifikimin parastrategjik.

- **Monitorimi i kohëzgjatjes e i vonesave me teknologjinë e informacionit**

- 10. A përdoret me efektivitet teknologjia e informacionit për monitorimin e kohëzgjatjes së procesit?
 - a. A futen në një sistem informacioni të dhënat kryesore (sidomos ato të pikës (6.a) për të gjitha çështjet ose për shumicën e tyre?
 - b. A mund të gjendet informacioni si në degë (në nivelin e gjyqtarëve a të gjykatave të veçanta), ashtu edhe në qendër (në zyrat përgjegjëse për administratën dhe statistikat gjyqësore)?
 - c. A mund të njihen palët (e, kur është me vend, edhe publiku i gjerë) me informacionin për fazën dhe kohën e veprimeve të veçanta gjyqësore (p.sh., datat e seancave dëgjimore, vendndodhja e dosjes) nëpërmjet Internetit ose një sistemi të ngjashëm informacioni?

- **Teknologjia e informacionit si mjet për përpunimin statistikor dhe planifikimin e afateve**

- 11. A e bën të mundur teknologjia e informacionit përgatitjen e menjëhershme të raporteve statistikore dhe planifikimin në nivel politikash?
 - a. A mund të merret menjëherë dhe në çdo çast informacioni i fundit statistikor nga të gjitha gjykatat?
 - b. A botohen raportet statistikore në mënyrë periodike dhe me ritmikën e duhur?
 - c. A mblidhet informacioni statistikor për kohëzgjatjen dhe vonesat e procesit nëpërmjet një sistemi informacioni që përdoret zakonisht për planifikimin strategjik?

Udhëzimet e GoJust (Statistikat Gjyqësore) (2008)



Strasbourg, 11 dhjetor 2008

CEPEJ(2008)11

KOMISIONI EUROPIAN PËR EFICENCËN E DREJTËSISË (CEPEJ)

UDHËZIMET E CEPEJ PËR STATISTIKAT GJYQËSORE (GOJUST)

**miratuar nga CEPEJ në mbledhjen plenare të 12^{të}
(Strasbourg, 10 - 11 dhjetor 2008)**

PARATHËNIE

Neni 2 i akteve të tij ligjore¹ udhëzon CEPEJ-in të "shqyrtojë rezultatet e arritura nga sistemet e ndryshme (...) duke përdorur (...) kritere të përbashkëta statistikore dhe mjete vlerësimi". Neni 3 parashikon që CEPEJ të përmbushë detyrat e tij "duke (...) përcaktuar masat dhe mjetet e vlerësimit" dhe "duke hartuar (...) anketa të praktikave më të mira, udhëzime, plane veprimi, opinione dhe komente të përgjithshme".

Plani i veprimit i cili u miratua nga Kryetarët e Shteteve dhe Qeverive në takimin e tyre të tretë (Varshavë, maj 2005) përfshinte një vendim "për të zhvilluar funksionet e vlerësimit (...) [të CEPEJ-it]".

Raporti i CEPEJ-it "Sistemet gjyqësore europiane - Botimi 2008" (botuar në tetor 2008) u prit mirë nga vendimmarrësit publikë dhe komuniteti gjyqësor në Europë.

CEPEJ mendoi se ishte e dobishme të jepte udhëzime për organet të cilat mbledhin dhe përpunojnë statistikën në fushën e drejtësisë. Udhëzimet bazohen në përvojën e fituar në vlerësimin pilot të sistemeve gjyqësore (2002-2004) dhe dy ciklet e para të vlerësimit të rregullt (2004-2006 dhe 2006 - 2008). Në veçanti ato marrin parasysh vëzhgimet dhe propozimet e korrespondentëve kombëtarë dhe komentet e CEPEJ-it.

Këto udhëzime duhet të shihen dhe të përdoren si element i korpusit të mjeteve të hartuara nga CEPEJ për të forcuar efikasitetin dhe cilësinë e drejtësisë, dhe në veçanti Listë-kontrollin e Menaxhimit të Kohës², Listë-kontrollin për promovimin e cilësisë së drejtësisë dhe gjykatave³ dhe Udhëzimet e SATURN-it për menaxhimin e kohës gjyqësore⁴, si dhe proceset e vlerësimit dhe statistikën gjyqësore që janë zbatuar që nga viti 2008.

Qëllimi i udhëzimeve është:

- të promovojnë cilësinë, transparencën, llogaridhënien dhe aksesin në statistikën gjyqësore të mbledhura dhe të përpunuara në shtetet anëtare, si mjet për politikën publike;
- të lehtësojnë krahasimin e të dhënave për vendet europiane duke siguruar përputhshmërinë e duhur të treguesve kryesorë gjyqësorë pavarësisht nga dallimet thelbësore mes vendeve (sa i përket organizimit gjyqësor, situatës ekonomike, demografisë etj..) në mënyrë që të kuptohet se si funksionojnë sistemet gjyqësore, të identifikohen treguesit e përbashkët për matjen e veprimit dhe vlerësimin e funksionimit të sistemit gjyqësor, të nxirren tendencat kryesore, të identifikohen vështirësitë dhe të jepen udhëzimet për politikën publike të drejtësisë për të përmirësuar efikasitetin e tyre dhe cilësinë në të mirën e qytetarëve europianë;
- të kontribuojnë në sigurimin e transparencës dhe llogaridhënies së procesit të CEPEJ-it për vlerësimin e sistemeve gjyqësore europiane dhe për të përmirësuar këtë proces.

¹ Rezolutë e Komitetit të Ministrave Res(2002)12.

² CEPEJ(2005)12Rev.

³ CEPEJ(2008)2.

⁴ CEPEJ(2008)8.

UDHËZIME

I. Parime të përgjithshme

1. Qëllimi kryesor i statistikave gjyqësore është të lehtësojnë funksionimin efikas të një sistemi gjyqësor dhe të kontribuojnë në drejtimin e politikave publike të drejtësisë. Prandaj, statistikave gjyqësore duhet t'u mundësojnë politikëbërësve dhe profesionistëve gjyqësorë marrjen e informacionit të rëndësishëm për performancën e gjykatës dhe cilësinë e sistemit gjyqësor, përkatësisht ngarkesën e punës së gjykatave dhe gjyqtarëve, kohëzgjatjen e nevojshme për trajtimin e kësaj ngarkese pune, cilësinë e rezultateve të gjykatave dhe burimet njerëzore dhe financiare që do të alokohen në sistem për të zgjidhur ngarkesën hyrëse.
2. Të gjitha të dhënat në lidhje me performancën dhe cilësinë e sistemit gjyqësor duhet të mbledhen dhe të paraqiten përmes një metodologjie të pajtueshme dhe konsistente të zbatueshme për të gjitha degët dhe organet e gjyqësorit, në mënyrë që të jenë në gjendje të vlerësojnë efikasitetin e mjeteve që u caktohen atyre.
3. Secili shtet anëtar duhet të ketë marrëveshje të veçanta institucionale statistikore për mbledhjen, koordinimin, grumbullimin dhe përpunimin e informacionit nga ofruesit e ndryshëm statistikorë të nevojshëm për vlerësimin e funksionimit dhe matjen e veprimtarisë së gjykatave, shërbimeve të prokurorisë, shërbimeve administrative brenda sistemit gjyqësor dhe çdo organi tjetër me rol në veprimtarinë gjyqësore.

Procedura dhe mekanizma

4. Palët e interesuara për krijimin e një sistemi për mbledhjen dhe shpërndarjen e rregullt të informacionit statistikor duhet të bien dakord për procedurat dhe afatet kohore. Caktimi i qartë i përgjegjësive dhe mekanizmave duhet të bëhet paraprakisht për adresimin e pyetjeve të përgjithshme, menaxhimin e mirëmbajtjes së sistemit dhe zgjidhjen e konflikteve lidhur me funksionimin e sistemit, si dhe besueshmërinë dhe interpretimin e të dhënave të mbledhura.
5. Sa të jetë e mundur, të dhënat statistikore që janë mbledhur në të kaluarën duhet të përdoren gjithashtu në sistemet e ardhshme për të zhvilluar seri kohore.
6. Kur autoriteti kompetent shpërndan burimet ndërmjet organeve gjyqësore duke përdorur kriteret nëpërmjet statistikave, duhet të krijohet një mekanizëm i monitorimit të zbatimit të duhur të rregullave për mbledhjen, përpunimin dhe analizimin e të dhënave për të garantuar një sistem të drejtë dhe transparent.
7. Kërkesat për statistika nuk duhet të mbingarkojnë në mënyrë të padrejtë personelin e gjykatës, por duhet të përputhen me nevojat e menaxhimit të shtruar të sistemit të përgjithshëm gjyqësor.
8. Zhvillimi i përdorimit të IT-së në sistemin statistikor duhet të mundësojë shkurtimin e ciklit të jetës për paraqitjen dhe përpunimin e të dhënave gjyqësore.

Transparenca dhe llogaridhënia e të dhënave

9. Profesionalizmi dhe etika e personave të ngarkuar me përpunimin e të dhënave dhe pavarësia e tyre kundrejt organeve politike ose administrative, ose organeve si edhe organeve private garantojnë llogaridhënien e të dhënave. Shtetet duhet të sigurojnë që këta persona të kenë aftësitë e duhura dhe duhet të garantojnë nivelin e duhur të pavarësisë, në mënyrë që të arrihet një punë shkencore e përgjegjshme dhe me cilësi të lartë.
10. Mbledhja dhe analizimi i të dhënave duhet të bëhet në mënyrë transparente. Rezultatet kryesore nuk duhet t'u jepen vetëm të gjithë aktorëve të drejtpërdrejtë të administrimit së drejtësisë, por edhe të gjithë personave të përfshirë në funksionimin e sistemit gjyqësor. Mendimet e studiuesve mund të merren parasysh për të përmirësuar këtë mekanizëm.
11. Të dhënat dhe analiza e tyre nuk duhet të personalizohen. Ato duhet të paraqiten në mënyrë që të jenë lehtësisht të kuptueshme për të kontribuar në transparencën dhe pranimin e gjithë sistemit nga të gjithë personat në fjalë dhe për të garantuar paanësinë në informacionin e paraqitur. Formula komplekse duhet të shmanget sa më shumë që të jetë e mundur.
12. Duhet të sigurohet disponueshmëria publike e të dhënave të grumbulluara në nivel kombëtar, përkatësisht nëpërmjet publikimit në internet.
13. Hapat e duhur duhet të ndërmerren nga organet përgjegjëse për mbledhjen dhe përpunimin e statistikave gjyqësore në shtetet anëtare për të siguruar dialog me organizatat që përfaqësojnë profesionet ligjore dhe gjyqësore, hulumtuesit dhe sipas nevojës, organizata të tjera me interes në këtë çështje, për të garantuar një konsensus të gjerë mbi informacionin e mbledhur dhe të komunikuar.

Vlerësimi i sistemeve gjyqësore europiane

14. Grumbullimi i të dhënave duhet të organizohet duke marrë parasysh sa më shumë që të jetë e mundur Skemën e Vlerësimit të CEPEJ-it në mënyrë që përgjigjet të jepen në mënyrë periodike për pyetjet e bëra si pjesë e procesit të vlerësimit të sistemeve gjyqësore europiane. Vëmendje duhet t'i kushtohet gjithashtu udhëzimit në Shënimin Shpjegues në mënyrë që të sigurohet homogjeniteti i koncepteve të marra parasysh dhe i metodave të matjes të përdorura.
15. Në veçanti, secili shtet anëtar duhet të bëjë rregullimet e nevojshme që do të lejonin dhënien e kontributit vjetor tek korpusi i të dhënave kryesore të drejtësisë në Europë siç përcaktohet nga CEPEJ-i (shih Shtojcën II).

II. Parime specifike

Buxhetet e drejtësisë

16. Në mënyrë që të vlerësohen përpjekjet e shtetit për të zhvilluar sistemin gjyqësor, mbledhja dhe përpunimi i të dhënave statistikore duhet gjithashtu të organizohet në mënyrë të tillë që të ndajë buxhetet për:
- pagat
 - ndihmën juridike
 - kompjuterizimin (pajisje, investim dhe mirëmbajtje),
 - shpenzimet për drejtësinë,
 - investimet në ndërtesa të reja,
 - mirëmbajtjen e ndërtesave, funksionimin dhe kostot,
 - trajnimin dhe edukimin e gjyqtarëve si edhe të prokurorëve.
17. Të dhënat gjyqësore duhet të mblidhen dhe të përpunohen, për aq sa është e mundur, në atë mënyrë që të lejojë që buxhetet për funksionimin e gjykatave të dallohen nga ato për funksionimin e shërbimit të prokurorisë. Nëse sistemi gjyqësor organizohet në mënyrë të tillë që të mos ketë diferencime të tilla, shifrat për numrin e gjyqtarëve dhe numrin e prokurorëve mund të lejojnë peshimin e rezultateve statistikore ose duhet të krijohet një sistem që mundëson vlerësimin e buxhetit dedikuar sistemit të prokurorisë.
18. Informacioni statistikor duhet të mbulojë të dyja buxhetet, ato të miratuara dhe të ekzekutuara.

Burime njerëzore

19. Numrat për stafin gjyqësor (gjyqtarët, prokurorët, nëpunësit e gjykatave, etj.) duhet të jepen sa më shumë të jetë e mundur me ekuivalentin me kohë të plotë.

Veprimtaria e gjykatës, afatet kohore procedurale dhe vlerësimi

20. Sistemi statistikor duhet të mundësojë si në nivel kombëtar ashtu edhe në nivel gjykatë vlerësimin e kohëzgjatjes së përgjithshme të proceseve sipas një tipologjie mjaftueshëm të shtjelluar të çështjeve.
21. Një pjesë e madhe e çështjeve në Gjykatën Europiane për të Drejtat e Njeriut ka të bëjë me shkeljen e "kohës së arsyeshme" të një procedure të parashikuar në nenin 6 të Konventës Europiane të të Drejtave të Njeriut. Meqë është e vështirë të jepen zgjidhje të efektshme për periudhat optimale dhe të parashikueshme, përveçse kur ne së pari kemi njohuri të detajuara të situatës, vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet mbledhjes së informacionit për kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore.
22. Në veçanti, Shtetet Anëtare duhet të jenë në gjendje të japin informacion së paku mbi kohëzgjatjen e procesit për katër çështjet e mëposhtme: divorce të kundërshtuara, pushimet nga puna, vjedhjet me dhunë, vrasjet me dashje (siç përcaktohet në Shtojcën I).
23. Për të lehtësuar zbatimin e zgjidhjeve të përbashkëta në nivel të Këshillit të Europës, duhet të miratohet një metodologji standarde në nivelin e shtetit anëtar për llogaritjen e afatit kohor të menaxhimit të çështjeve gjyqësore. Shtetet anëtare duhet të jenë në gjendje të llogarisin të

paktën tre raportet e mëposhtme: norma e zgjidhjes së çështjeve, koha e nevojshme për likuidimin e çështjes dhe norma e efencës, siç përcaktohet në Shtojcën I⁵.

Monitorimi i shkeljeve të nenit 6 të Konventës Europiane për të Drejtat e Njeriut

24. Statistikat e detajuara të përditësuara në shtetet anëtare mbi rastet kombëtare përpara Gjykatës Europiane për të Drejtat e Njeriut në lidhje me të drejtat e ndryshme të mbrojtura nga Neni 6 janë një mjet kyç për vlerësimin dhe menaxhimin e vendimeve të Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut, sidomos për qëllim të korrigjimit të situatave që shkelin konventën. Organet përkatëse të shteteve anëtare ftohen në këtë mënyrë që të mbajnë statistika në formë tabelare për çështjet kombëtare në lidhje me nenin 6 të KEDNJ-së, në mënyrë që gjykimet e Gjykatës të ekzekutohen në mënyrë të përshtatshme dhe të pengohen shkeljet e mëtejshme.

25. Në mënyrë të veçantë, tabelat duhet të shënojnë numrin e çështjeve në vit:

- njoftuar nga Gjykata
- shpallur si të papranueshme nga Gjykata
- përfunduar me zgjidhje miqësore
- përfunduar me gjetjen e shkeljes
- përfunduar me mosgjetjen e shkeljes

dhe që lidhen së paku me:

- shkeljen e kërkesës së kohës së arsyeshme
- mosekzekutimin e vendimeve gjyqësore.

26. Për aq sa është e mundur tabelat mund të mbulojnë po ashtu të drejta të tjera të mbrojtura me nenin 6 të KEDNJ-së.

⁵ Kjo shtojcë përsërit Udhëzimet e SATURN-it për menaxhimin e kohës gjyqësore: EUGMONT (CEPEJ(2008)8).

Shtojca I

UDHËZIMET UNIFORME EUROPIANE PËR MONITORIMIN E AFATEVE GJYQËSORE (EUGMONT)

1. Të dhëna të përgjithshme për gjykatat dhe proceset gjyqësore

Sistemi i monitorimit duhet të ketë informacion të disponueshëm dhe publik mbi formatin e përgjithshëm të sistemit gjyqësor duke i kushtuar vëmendje të veçantë informacionit përkatës për menaxhimin e kohës së proceseve gjyqësore. Informacioni në nivel të përgjithshëm duhet të përfshijë informacion të saktë mbi:

- numrin dhe llojet e gjykatave dhe juridiksionin e tyre;
- numrin dhe llojet e proceseve gjyqësore në gjykata;
- procese gjyqësore të përcaktuara si prioritare (çështjet urgjente).

Të dhënat mbi sistemin gjyqësor duhet të përditësohen rregullisht dhe të jenë në dispozicion të paktën çdo vit (fillimi/mbarimi i vitit kalendarik). Të dhënat e mëposhtme mbi numrin e çështjeve në gjykata duhet të jenë të disponueshme:

- numri total i çështjeve në gjykim/në pritje të vendimit në fillim të periudhës në monitorim (për shembull, viti kalendarik);
- çështje të reja (çështje të filluara brenda periudhës së monitorimit, për shembull në vitin kalendarik);
- çështje të zgjidhura (çështje të përfunduara brenda periudhës së monitorimit të zgjidhura me vendim në themel, tërheqje e çështjes, të zgjidhura me pajtim etj.);
- numri total i çështjeve ende në gjykim në fund të periudhës së monitorimit.

Të dhënat mbi çështjet e përfunduara mund të ndahen sipas mënyrës se si ka përfunduar procesi gjyqësor. Të paktën çështjet që kanë përfunduar me vendim në themel duhet të jenë të dallueshme nga çështjet që kanë përfunduar ndryshe (tërheqje ankimi, zgjidhje me pajtim, refuzim për arsye formale).

Shembulli I.

Gjykata e Shtetit të Alpinas

Gjykata ose dega e juridiksionit	Çështje në gjykim më 1.1.2008	Çështje të reja të filluara në 2008	Çështje të zgjidhura në 2008	Çështje në gjykim më 31.12.2008
Gjykata(t) A				
Gjykata(t) B				
Gjykata(t) C				
GJITHSEJ				

Shënim: "Çështjet ende në gjykim më 31 Dhjetor 2008" = "Çështje ende në gjykim më 1 Janar 2008." + "Çështje të reja të filluara në 2008" – " Çështje të zgjidhura në 2008".

2. Informacion për llojin e çështjeve

Informacioni mbi çështjet në gjykata duhet të jetë në dispozicion si një informacion i përgjithshëm, si një i tërë, ashtu edhe si informacion i ndarë në bazë të llojit të çështjeve. Për këtë qëllim si kategori të përgjithshme dhe universale çështjesh duhet të përdoren, për shembull ndarja në çështje civile, penale dhe administrative.

Brenda kategorive të përgjithshme duhet të dallohen grupe me të detajuara ose lloje me të detajuara çështjesh (për shembull çështje për mosmarrëveshje në punë, vrasjet etj.) dhe i njëjti informacion duhet të jetë në dispozicion për nëngrupet/nënlojet përkatëse (për shembull çështjet për largim nga puna të jenë brenda grupit të çështjeve për mosmarrëveshje në punë).

Në këtë fazë, çdo gjykatë mund të përdorë kategorinë e saj të çështjeve. Megjithatë katër kategoritë e mëposhtme të çështjeve janë të detyrueshme për çdo gjykatë.

- *Çështje divorci të kundërshtuara:* d.m.th. zgjidhja e kontratës martesore ndërmjet dy personave me vendim të gjykatës së një juridiksioni kompetent. Të dhënat nuk duhet të përfshijnë: divorcin e parashikuar në një marrëveshje ndërmjet palëve në lidhje me ndarjen e bashkëshorteve dhe gjithë pasojat e tij (procedura e pëlqimit të përbashkët edhe nëse ata janë nën proces) ose të vendosur nëpërmjet një procedure administrative. Nëse vendi juaj ka një procedurë jashtë-gjyqësore në lidhje me divorcin ose në rast se ju nuk mund të veçoni të dhëna në lidhje me divorcet e kundërshtuara, ju lutemi specifikojeni dhe jepni shpjegimet vijuese. Për më tepër nëse ka në vendin tuaj në lidhje me divorcin procedura të detyrueshme ndërmjetësimi, kohë për reflektim ose në rast se faza e pajtimit është përjashtuar nga proceset gjyqësore ju lutemi specifikojeni dhe jepni shpjegimet e nevojshme.

- *Çështje në lidhje me largimet nga puna:* çështje në lidhje me përfundimin e një kontrate pune me iniciativën e punëdhënësit (në lidhje me sektorin privat). Nuk përfshin largimet e zyrtarëve publikë si pasojë, për shembull, e një procedure disiplinore.
- *Vjedhja me dhunë* ka të bëjë me vjedhjen e një personi me forcë ose nën kërcënimin e forcës. Nëse është e mundur këto të dhëna duhet të përfshijnë sulmin për vjedhje (vjedhjet e çantave, vjedhjen me armë, etj.), dhe të përjashtojnë vjedhjen e xhepave, zhvatjen dhe shantazhin (sipas përkufizimit të Përmbledhjes Burimore Europiane të Krimin dhe Drejtësisë Penale). Të dhënat nuk duhet të përfshijnë tentativën.
- *Vrasja me dashje* përkufizohet si vrasja me dashje e një personi. Aty ku është e mundur të dhënat duhet të përfshijnë: goditjen/sulmin që çon në vdekje eutanazinë, vrasjen e foshnjës dhe të përjashtojnë ndihmën në vetëvrasje sipas përkufizimit të Përmbledhjes Burimore Europiane të Krimin dhe Drejtësisë Penale). Të dhënat nuk duhet të përfshijnë tentativën.

Për qëllime të krahasimit të mëtejshëm me sisteme të tjera Europiane, përkufizimi i saktë dhe qëllimi për lloje të tjera të çështjeve të përdorura nga gjykata (veçanërisht kategoritë jo të zakonshme) duhet të shtohen/bashkëngjiten.

Shembulli II.

Gjykata e Danubias

	Lloji i çështjes	Çështje në gjykim më 1.1.2008	Çështje të reja të filluara në 2008	Çështje të zgjidhura në 2008	Çështje në gjykim më 31.12.2008
	Çështje civile				
a	Divorce të kundërshtuara				
b	Largime nga puna				
	...				
	Administrative				
a	...				
	Penale				
a	Vrasje me dashje				
	Vjedhje me				

b	dhunë				
	...				
	GJITHSEJ				

3. Informacion mbi afatet kohore të proceseve gjyqësore

3a. Informacion për afatet kohore të proceseve gjyqësore në gjykatë për periudhat e kohëzgjatjes dhe kohëzgjatja mesatare/maksimale

Çdo gjykatë duhet të mbledhë informacion në lidhje me afatet kohore të proceseve gjyqësore që po gjykohen në gjykatë. Çështjet ende në gjykim dhe ato të përfunduara brenda periudhës (për shembull brenda vitit kalendarik) duhet të monitorohen veçmas dhe të dhënat mbi kohëzgjatjen e tyre duhet të ndahen në grupe sipas periudhës së kohëzgjatjes: d.m.th. çështje ende në gjykim ose të përfunduara në më pak se 1 muaj, 1-3 muaj, 4-5 muaj, 7 deri në 12 muaj, 1-2 vjet, 2-3 vjet, 3-5 vjet dhe më shumë se 5 vjet. Përveç shpërndarjes së çështjeve sipas periudhave të kohëzgjatjes së tyre duhet të llogaritet dhe kohëzgjatja mesatare e çështjeve dhe një tregues i minimumit dhe maksimumit të afateve duhet gjithashtu të jepet. Koha e shqyrtimit duhet të konsiderohet vetëm koha që nevojitet për të shqyrtuar çështjen brenda një gjykate të veçantë d.m.th. koha ndërmjet momentit kur çështja ka ardhur në gjykatë dhe momentit kur ka dalë nga gjykata (për shembull, vendimi final, transferimi në një gjykatë më të lartë për t'u gjykuar mbi apelin e bërë etj.). Nëse është e mundur, informacioni mbi afatet kohore për çështjet e përfunduara duhet të jetë i dallueshëm për çështjet e përfunduara pas një shqyrtimi të plotë të çështjes (d.m.th. çështjet që kanë përfunduar me një vendim në themel) dhe çështjet të cilat kanë përfunduar ndryshe (tërheqje, zgjidhje me marrëveshje, mungesë e juridiksionit etj.).

Shembulli III:

Gjykata e Danubias

Kohëzgjatja e çështjeve të përfunduara në vitin 2008 (situata më 31.12.2008)												
		Numri i çështjeve të zgjidhura	Numri i çështjeve ende në gjykim në fund të periudhës	1 m.	-3 m	-6 m	-12 m.	-2 v	-3 v.	-5 v	5 v >	Koha e nevojshme për likuidimin e çështjes, në ditë
	Çështje civile											
a	Divorce të kundërshtuara											

b	Largime nga puna												
	...												
	Administrative												
a	...												
	Penale												
a	Vrasje me dashje												
b	Vjedhje me dhunë												
	...												
	ÇËSHTJE GJITHSEJ												

3b. Informacion mbi kohëzgjatjen totale të çështjeve

Është veçanërisht e rëndësishme që çështjet në gjykatë gjithashtu të dallohen nga njëra-tjetra sipas kohëzgjatjes së përgjithshme të tyre. Kohëzgjatja e përgjithshme është koha ndërmjet fillimit të procesit gjyqësor dhe zgjidhjes përfundimtare të çështjes, (*shih Listën e Kontrollit mbi Menaxhimin e Kohës të CEPEJ-it dhe Udhëzimet e SATURN-it*). Nëse është e mundur koha që nevojitet për të zbatuar vendimin duhet gjithashtu t'i shtohet informacionit mbi kohëzgjatjen e përgjithshme të proceseve gjyqësore.

4. Monitorimi i fazave të ndërmjetme të proceseve gjyqësore dhe koha në pritje

Monitorimi i afateve kohore nuk duhet të kufizohet në mbledhjen e të dhënave në lidhje me afatet kohore totale ndërmjet fillimit dhe përfundimit të proceseve gjyqësore. Duhet të mblidhet gjithashtu informacion mbi kohëzgjatjen e fazave të ndërmjetme të procesit. Minimalisht fazat që do të monitorohen duhet të përfshijnë kohëzgjatjen e fazës përgatitore (për shembull kohën ndërmjet fillimit të çështjes dhe seancës së parë gjyqësore mbi faktin/themelin), faza qendrore (për shembull nga seanca e parë gjyqësore në atë të fundit mbi faktin/themelin) dhe faza përfundimtare e procesit (për shembull nga seanca e fundit gjyqësore në dhënien e vendimit). Të dhënat mbi kohëzgjatjen e apeleve ose kohëzgjatjen e zgjidhjeve të tjera ligjore duhet të jenë në dispozicion. Monitorim special duhet të sigurohet për periudhat pasive (kohën në pritje).

Kjo statistikë duhet të plotësohet në nivel kombëtar nga organet përkatëse (Ministria e Drejtësisë, Këshilli i Lartë i Drejtësisë etj.).

Shembulli IV:

Gjykata e Danubias

	Lloji i çështjes	Kohëzgjatja mesatare e fazave të ndërmjetme në proces (Situata për periudhën 31 Dhjetor 2008.)					
		Faza e gjykimit			Mjete ligjore		
		Përgatitja e çështjes	Seancat dëgjimore	Dhënia e vendimit	Ankimimi	Rekurs i veçantë	Tjetër
	Çështje civile						
a	Divorce të kundërshtuara						
b	Largime nga puna						
	...						
	Administrative						
a	...						
	Penale						
a	Vrasje me dashje						
b	Vjedhje me dhunë						
	...						
	GJITHSEJ						

5. Informacioni analitik dhe treguesit

Bazuar në të dhënat e përgjithshme mbi gjykatat, numrin e çështjeve dhe kohëzgjatjen e tyre si edhe në informacion tjetër përkatës mbi gjykatat dhe sistemin gjyqësor, instrumente të tjera mund të përdoren si tregues dhe standarde për performancën në gjykata.

Inter alia, treguesit e mëposhtëm mund të përdoren për të analizuar dhe monitoruar kohëzgjatjen dhe faktorë të tjerë të rëndësishëm për të kuptuar afatet kohore në gjykatë:

1. **Norma e zgjidhjes së çështjeve (Treguesi CR):** Raporti ndërmjet çështjeve të reja dhe çështjeve të përfunduara brenda një periudhe në përqindje.

$$\text{Norma e zgjidhjes së çështjeve (\%)} = \frac{\text{çështjet e zgjidhura}}{\text{çështjet e ardhura}} \times 100$$

Shembull: Nëse në një vit kalendarik 500 çështje të reja janë paraqitur në gjykatë dhe gjykata ka përfunduar së shqyrtuari në të njëjtën kohë 550 çështje, treguesi CR është 110%. Nëse gjykata do të kishte përfunduar 400 çështje, treguesi CR do të ishte 80%. Treguesi CR më sipër është 100%, çka do të thotë që numri i çështjeve ende në gjykim është i ulët.

2. **Raporti i qarkullimit të çështjeve:** Raporti ndërmjet numrit të çështjeve të zgjidhura dhe numrit të çështjeve të pazgjidhura në fund të periudhës. Kjo kërkon një llogaritje të numrit të herëve/rasteve gjatë vitit (ose periudhe tjetër të monitoruar) që llojet e çështjeve të standardizuara janë qarkulluar ose zgjidhur.

$$\text{Raporti i qarkullimit të çështjeve} = \frac{\text{numri i çështjeve të zgjidhura}}{\text{numri i çështjeve të pazgjidhura në fund}}$$

3. **Koha e nevojshme për likuidimin e çështjes (Treguesi DT):** Krahason numrin e çështjeve të zgjidhura gjatë periudhës së monitoruar dhe numrin e çështjeve të pazgjidhura në fund të periudhës së monitoruar. Numri 365 pjesëtohet me numrin e çështjeve të zgjidhura të pjesëtuar me numrin e çështjeve të pazgjidhura në fund në mënyrë që të mundësohet të shprehurit në numër ditësh. Raporti mat se sa shpejt sistemi gjyqësor i gjykatës punon mbi çështjet e marra, që do të thotë sa kohë duhet për një lloj të caktuar çështjeje për t'u zgjidhur. Ky tregues jep një perceptim të qartë se si një sistem gjyqësor menaxhon sasinë apo fluksin e çështjeve.

$$\text{Koha e nevojshme për likuidimin e çështjes} = \frac{365}{\text{Raporti i qarkullimit të çështjeve}}$$

Tregues të tjerë (për informacion)

4. **Norma e efikasitetit (Treguesi ER):** Raporti ndërmjet numrit të personelit të përdorur në gjykatë dhe outputit/zgjidhjes së çështjeve nga e njëjta gjykatë në fund të vitit.
5. **Totali i çështjeve të mbartura (Treguesi TB):** Çështjet e mbetura të pazgjidhura në fund të periudhës të përcaktuar si diference ndërmjet numrit total të çështjeve ende në gjykim në fillim të periudhës dhe çështjeve të zgjidhura brenda të njëjtës periudhë. **Shembull:** Në qoftë se ka 1000 çështje ende në gjykim në fillim të vitit kalendarik dhe gjykata ka përfunduar 750 çështje gjatë vitit kalendarik, në fund të periudhës kalendarike do të jenë 250 çështje të cilat llogariten si totali i çështjeve të mbartura.
6. **Zgjidhja e çështjeve të mbartura (Treguesi BR):** Koha që nevojitet për të zgjidhur totalin e çështjeve të mbartura në muaj ose ditë llogaritet si raport ndërmjet numrit të çështjeve dhe kohës së likuidimit/zgjidhjes. **Shembull:** nëse ka 100 çështje të konsideruara si total çështjesh të mbartura në fund të periudhës dhe gjykata ka përfunduar 200 çështje në të njëjtën periudhë, ky tregues është 6 muaj ose 180 ditë.

7. **Çështje për gjyqtar (Treguesi CPJ):** Numri i çështjeve të një lloji të veçantë për gjyqtar në një periudhë të dhënë. **Shembull:** Në rast se një gjykatë ka 600 çështje civile ende në gjykim në fund të vitit kalendarik dhe janë 4 gjyqtarë që merren me to, ky tregues është 150.
8. **Shmangia nga standardet (Treguesi SD):** Shmangia nga objektivat e vendosura për lloj çështjesh në një periudhë të dhënë e shprehur në përqindje ose ditë. **Shembull:** në rast se objektivi i vendosur për të përfunduar çështjet e divorcit të kundërshtuara në gjykatën e shkallës së parë ishte 200 ditë dhe në vitin kalendarik kohëzgjatja mesatare për të tilla çështje ishte 240, ky tregues është 40 ditë ose 20%.

Shtojca II

Numri i çështjeve për gjykatë – V2.0				
Gjykata ose dega e gjykatës	Çështjet			
	Çështje në gjykim më 01.01.2008	Çështje të reja të filluara	Çështje të zgjidhura	Çështje në gjykim me 31.12.2008
Gjykata A	362	1027	1089	300
Gjykata B	397	1131	1210	318
Gjykata C	279	771	853	197
Gjykata D	262	1072	1056	278
Gjykata E	279	1085	1094	270
Gjykata F	999	1014	1312	701
Gjykata G	877	1086	1374	589
Gjykata H	0	7	7	0
TOTALI	3455	7193	7995	2653

Numri i çështjeve sipas llojit – V2.0				
Lloji i çështjeve	Çështjet			
	Çështje në gjykim më 01.01.2008	Çështje të reja të filluara	Çështje të zgjidhura	Çështje në gjykim me 31.12.2008
1. Çështje civile				
Divorce të kundërshtuara	362	1027	1089	300
Largime nga puna	279	771	853	197
.....	0	0	0	0
2. Çështje administrative				
.....	0	0	0	0
3. Çështje penale				

Vjedhje me dhunë	279	1085	1094	270
Vrasje me dashje	877	1086	1374	589
	0	0	0	0
TOTAL	1797	3969	4410	1356

Kohëzgjatja e çështjeve											
Gjykata ose dega e juridiksionit	Çështjet										Koha e disponimit
	Shpërndarja										
1. Çështje civile	Të zgjidhura	Në gjykim	< 1 muaj	1-3 muaj	4-6 muaj	7-12 muaj	1-2 vjet	2-3 vjet	3-5 vjet	> 5 vjet	
Divorce të kundërshtuara	5456	1915	668	1675	1172	1137	781	23	0	0	128.11
Largime nga puna	1371	428	244	774	231	81	40	1	0	0	113.95
.....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	GABIM
2. Çështje administrative											
.....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	GABIM
3. Çështje penale											
Vjedhje me dhunë	1161	314	438	530	147	35	11	0	0	0	98.72
Vrasje me dashje	7	0	2	4	1	0	0	0	0	0	53.14
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	GABIM
Total	7995	2657	1352	2983	1551	1253	832	24	0	0	121.30

	Lloji i çështjes	<i>Kohëzgjatja mesatare e fazave të ndërmjetme në proces</i>					
		Faza e gjyqimit			Mjete ligjore		
		Përgatitja e çështjes (nr. ditë)	Seancat dëgjimore (nr. ditë)	Dhënia e vendimit (nr. ditë)	Ankimimi (nr. javësh)	Rekurs i veçantë (nr. javësh)	Tjetër (nr. javësh)
	Çështje civile						
a	Divorce të kundërshtuara	80	20	80	18	18	
b	Largime nga puna	60	2	20	18		
	...						
	Administrative						
a	...						
	Penale						
a	Vrasje me dashje	120	20	60	20	12	
b	Vjedhje me dhunë	150	30	70	20	15	
	...						

Shtojca III

Të dhëna kryesore për drejtësinë në Europë

Të dhëna demografike dhe ekonomike

1. Banorët, PBB dhe paga bruto vjetore mesatare

Numri i banorëve	
PBB për frymë (produkti i brendshëm bruto) në Euro	
Paga bruto vjetore mesatare në Euro	

2. Buxheti vjetor total alokuar të gjitha gjykatave (euro)

3. A i përfshin buxheti i gjykatave zërat e mëposhtëm?

Ju lutemi të jepni specifikimin e shumës (nëse është e mundur) për çdo zë.

	Po	Shuma (euro)
Buxheti vjetor i alokuar për pagat	<input type="checkbox"/>	
Buxheti vjetor i alokuar për kompjuterizimin	<input type="checkbox"/>	
Buxheti vjetor i alokuar për shpenzimet ligjore	<input type="checkbox"/>	
Buxheti vjetor i alokuar për ndërtesat e gjykatës	<input type="checkbox"/>	
Buxheti vjetor i alokuar për trajnim dhe edukim	<input type="checkbox"/>	
Buxheti vjetor i alokuar për ndihmën juridike	<input type="checkbox"/>	
Tjetër (ju lutemi të specifikoni):	<input type="checkbox"/>	

4. Buxheti vjetor i alokuar për prokurorinë

5. A është përfshirë në buxhetin e gjykatës buxheti që është alokuar për shërbimin e prokurorisë?

Po

Jo

Ndihma juridike (aksesi në gjykatë)

6. **Numri vjetor i rasteve të ndihmës juridike (të ofruar nga autoritetet shtetërore) dhe buxheti vjetor i alokuar për ndihmën juridike (plotësoni tabelën)**

	Numri	Sasia
Penale		
Përveç çështjeve penale		
Gjithsej çështje të ndihmës juridike		

Organizimi i sistemit gjyqësor dhe prokurorisë

7. **Gjyqtarët, staf jo gjyqësor dhe Rechtspfleger (plotësoni tabelën)**

	Numri gjithsej
Gjyqtarë profesionistë (pozicione me kohë të plotë dhe të përhershme)	
Gjyqtarë profesionistë në gjykata përkohësisht dhe të paguar si të tillë	
Gjyqtarë jo profesionistë (përfshirë jo-gjyqtarët) që nuk shpërblehen por që mund t'ju mbulojnë shpenzimet	
Staf jo gjyqësor që punon në gjykata (pozicione me kohë të plotë dhe të përhershme)	
Rechtspfleger (nëse ka)	

8. **Prokurorët dhe stafi tjetër i shërbimeve të prokurorisë (plotësoni tabelën)**

	Numri gjithsej
Numri gjithsej i prokurorëve (pozicione me kohë të plotë dhe të përhershme)	
Numri gjithsej i stafit (jo prokurorë) pranë shërbimit të prokurorisë (pozicione me kohë të plotë dhe të përhershme)	

9. **Niveli i programeve kompjuterike të përdorura në gjykatë**

Funksionet	Programet	+	+	+ -	- 10
		100% e	50% e	50% e	% e

		gjykatave	gjykatave	gjykatave	gjykatave
Asistencë e drejtpërdrejtë për gjyqtarin/nëpunësin e gjykatës	Përpunimi në uord	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Baza e të dhënave elektronike të jurisprudencës	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dosje elektronike	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Email	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lidhje me internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrim dhe menaxhim	Sistemi i regjistrimit të çështjeve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sistemi i informacionit të menaxhimit të gjykatës	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sistemi i informacionit financiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Komunikim ndërmjet gjykatës dhe palëve	Formularë elektronikë	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Faqe interneti të veçanta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Programe të tjera komunikimi elektronik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Performanca dhe vëllimi i punës të gjykatave dhe prokurorisë

10. Numri i çështjeve në lidhje me nenin 6 të Konventës Europiane të të Drejtave të Njeriut (për kohëzgjatjen dhe mos-ekzekutimin) për vitin e referencës

	Çështje të shpallura të papranueshme nga Gjykata	Zgjidhje miqësore	Vendime gjyqësore që gjejnë shkelje	Vendime gjyqësore që nuk gjejnë shkelje
Procese civile - neni 6§1 (kohëzgjatja)				
Procese civile - neni 6§1 (mos-ekzekutimi)				

Procese penale - neni 6§1 (kohëzgjatja)				
---	--	--	--	--

11. **Numri gjithsej i çështjeve civile në gjykata** (me dhe pa palë kundërshtare):

12. **Çështje civile të kundërshtuara dhe çështje të të drejtës administrative në gjykatë** (plotësoni tabelën)

		Çështje civile të kundërshtuara	Çështje administrative të kundërshtuara	Çështje divorci të kundërshtuara	Largime nga puna
Numri gjithsej (Shkalla 1rë)	Çështje në pritje në 1 janar të vitit të referencës				
	Çështje në pritje në 31 dhjetor të vitit të referencës				
	Çështje të ardhura				
	Vendime për themelin				
Kohëzgjatja mesatare (nga data e depozitimit të çështjes në gjykatës) e procesit gjyqësor në shkallë të parë					

13. **Numri i çështjeve të marra dhe të trajtuara nga prokurori** (plotësoni tabelën)

		Numri gjithsej i çështjeve penale në shkallë të 1rë
Marrë nga prokurori		
Ndërprerë nga prokurori	Në përgjithësi	
	për shkak se nuk mund të identifikohet autori	
	Për shkak të mospërcaktimit të veprës penale ose një situatë ligjore specifike	
Përfunduar me dënim, vënë ose negociuar nga prokurori		
Akuzuar nga prokurori përpara gjykatave		

14. **Çështje penale në gjykata** (plotësoni tabelën)

		Çështje penale (gjithsej)	Çështje vjedhjeje	Vrasje me dashje
Numri gjithsej (shkalla 1rë)	Çështje në pritje në 1 janar të vitit të referencës			
	Çështje në pritje në 31 dhjetor të vitit të referencës			
	Çështje të ardhura			
	Vendime gjyqësore			
Kohëzgjatja mesatare (nga data e ngritjes së akuzës) e procesit në shkallë të parë				

Ekzekutimi i vendimeve të gjykatës

15. Në lidhje me një vendim për mbledhjen e borxheve, a mund të vlerësoni afatin kohor mesatar për njoftimin e vendimit palëve që jetojnë në qytetin ku ndodhet gjykata:

- ndërmjet 1 dhe 5 ditëve
- ndërmjet 6 dhe 10 ditëve
- ndërmjet 11 dhe 30 ditëve
- më shumë

**Udhëzimet e Rishikuara të SATURN për Menaxhimin e Kohës Gjyqësore
(2014)**

The French and English are the official languages of the Council of Europe, only the versions in both these languages are authentic. The translations in other languages are not binding the Council of Europe

Strasbourg, 12 Dhjetor 2014

CEPEJ (2014)16¹

KOMISIONI EUROPIAN PËR EFIKASITETIN NË DREJTËSI (CEPEJ)

Grupi Drejtues i Qendrës SATURN për menaxhimin e kohës gjyqësore (CEPEJ-SATURN)

UDHËZIMET E RISHIKUARA TË SATURN-it PËR MENAXHIMIN E KOHËS GJYQËSORE²

(Rishikimi i dytë)

Shtojca I: UDHËZUESET EVROPIAN E UNIFORMËVE PËR MONITORIMIN E MJETEVE GJYQËSORE (EUGMONT)

Shtojca II Shembuj të përmbledhjes

Hyrje

1. Të gjitha administratat e gjykatave, që kanë dëshirën të vënë në zbatim këto udhëzime duhet të ndërmarrin analiza krahasuese të udhëzimeve të SATURN dhe të instrumenteve të menaxhimit të kohës që përdoren nga gjykatat në jurisdikcionin e tyre, të identifikojnë udhëzimet e SATURN që nuk janë vënë në zbatim dhe të hartojnë strategji efektive për implementimin dhe përmirësimin e tyre.
2. Udhëzimet e SATURN për menaxhimin e kohës duhet të përkthehen dhe t'u dërgohen të gjitha gjykatave, administratave gjyqësore, ministrive të drejtësisë, shoqatave të avokatëve në nivel lokal dhe kombëtar, prokurorëve dhe departamenteve të luftës kundër krimit në drejtoritë e policisë, organizatave të viktimave dhe organizatave të tjera të përdoruesve, si dhe agjensive të përmbartimit (ekzekutimit të vendimeve) në të gjitha shtetet anëtare. Të gjithë përdoruesit duhet të nxiten t'i zbatojnë ato në mënyrën e duhur.

¹ Ky tekst i rishikuar është adoptuar nga CEPEJ në mbledhjen e tij të 24 plenare (Strasbourg 11 – 12 dhjetor 2014). Versioni përfshin gjithashtu një pjesë të veçantë për prokurorët.

² Përkthimi i këtij dokumenti në gjuhën shqipe është bërë në kuadër e Projektit të Përbashkët të Bashkimit Evropian dhe Këshillit të Evropës "Mbështetje për Efikasitetin e Drejtësisë – SEJ".

Pjesa I: Udhëzimet për Gjykatat

I. Parime të përgjithshme dhe udhëzime

A. *Transparenca dhe parashikueshmëria*

1. Përdoruesit e sistemit gjyqësor duhet të përfshihen në menaxhimin e kohës në proceset gjyqësore.
2. Përdoruesit duhet të informohen dhe sipas rastit të konsultohen në çdo aspekt të rëndësishëm që ndikon në kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore.
3. Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të jete sa më shumë të jetë e mundur e parashikueshme.
4. Statistikat e përgjithshme dhe të dhëna të tjera mbi kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore, në veçanti për llojin e çështjeve duhet të jenë në dispozicion për publikun e gjerë.

B. *Kohëzgjatja optimale*

1. Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të jetë e përshtatshme.
2. Është veçanërisht e rëndësishme dhe në interes të publikut që kohëzgjatja e proceseve gjyqësore të mos jetë e paarsyshme. Çështjet nuk duhet të zgjasin së tepërmi. Në disa rrethana të caktuara, Ato duhet që gjithashtu të mos jenë shumë të shkurtra, nëse kjo në mënyrë të padrejtë do të dëmtojë të drejtën e përdoruesve për aksesin në gjykatë.
3. Menaxhimi i kohës së proceseve gjyqësore, nëse nuk përcaktohet nga sjellja e përdoruesve të tyre, duhet të bëhet në mënyrë të paanshme dhe objektive, duke shmangur dallime të rëndësishme në lidhje me kohën/kohëzgjatjen e çështjeve të ngjashme.
4. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet përshtatshmërisë së kohëzgjatjes së përgjithshme të proceseve gjyqësore, nga fillimi i proceseve gjer në permbushjen përfundimtare të synimeve që përdoruesit kërkojnë të arrijnë përmes procesit gjyqësor.

C. *Planifikimi dhe mbledhja e të dhënave*

1. Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të planifikohet si në nivelin e përgjithshëm (planifikimi kohëzgjatjes mesatare/ për lloje të veçanta çështjesh ose kohëzgjatja mesatare e proceseve gjyqësore në lloje të caktuara gjykatash) si edhe në nivelin e çështjeve konkrete gjyqësore.
2. Përdoruesit kanë të drejtë të konsultohen në menaxhimin e kohës gjyqësore dhe në përcaktimin e datave ose vlerësimin e datave për të gjitha hapat e tjerë proceduralë.
3. Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të monitorohet nëpërmjet një sistemi të mirëpërcaktuar dhe integral të mbledhjes së informacionit. Një sistem i tillë duhet të jetë në gjendje të sigurojë menjëherë si statistika të detajuara mbi kohëzgjatjen e çështjeve në nivel të përgjithshëm, ashtu edhe të identifikojë momente të veçanta që kanë shkaktuar kohëzgjatjet e paarsyshme ose të tepërta.

D. *Fleksibiliteti*

1. Menaxhimi i kohës gjyqësore duhet të përshtatet me nevojat e proceseve konkrete gjyqësore, duke i kushtuar rëndësi të veçantë nevojave të përdoruesve.

2. Përcaktimi normativ i afateve nga legjislati apo aktet e tjera të përgjithshme duhet të behet me kujdes, duke patur parasysh ndryshimet e mundshme në çështje konkrete. Në qoftë se afatet kohore përcaktohen me ligj, respektimi dhe përshtatshmëria e tyre duhet të monitorohet dhe vlerësohet vazhdimisht.
3. Në rast se ligji parashikon që kategori të veçanta çështjesh duhet të kenë përparësi ose të gjykojnë urgjentisht, ky rregull i përgjithshëm duhet të interpretohet në një mënyrë të arsyeshme, në përputhje me qëllimin e urgjencës ose përparësisë.

E. Bashkëpunimi besnik/i ngushtë i të gjithë aktorëve

1. Kohëzgjatja e parashikueshme dhe optimale³ e proceseve gjyqësore duhet jetë nën përgjegjësinë e të gjitha institucioneve dhe personave të cilet marrin pjesë në hartimin, rregullimin, planifikimin dhe kryerjen e proceseve gjyqësore, duke marrë parasysh në mënyrë të veçantë rregullat etike.
2. Veçanërisht, veprimet që nevojiten për të garantuar zbatimin e parimeve dhe rregullave të cilat përmbahen në këtë dokument duhet të ndërmerren nga ligjvënësit, politikëbërësit dhe autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë.
3. Organet qendrore përgjegjëse për administrimin e drejtësisë kanë për detyrë të sigurojnë që mjetet dhe kushtet për menaxhimin e përshtatshëm të kohës gjyqësore të jenë të disponueshme dhe të ndërmarrin veprime kur e shohin të arsyeshme. Organet e administrimit të gjykatës duhet të ndihmojnë në menaxhimin e kohës duke mbledhur informacion dhe lehtësuar organizimin e proceseve gjyqësore. Organet që zhvillojnë proceset duhet të angazhohen aktivisht në planifikimin dhe organizimin e tyre.
4. Marrëveshjet kuadër me avokatët në lidhje me kornizën kohore dhe afatet janë të mirëpritura për të gjitha juridiksionet ku bashkëpunimi i avokatëve është i rëndësishëm për përcaktimin e kalendarit të përshtatshëm kohor për secilën çështje.

II. Udhëzime për ligjvënësit dhe politikëbërësit

A. Burimet

1. Sistemi gjyqësor ka nevojë për të pasur burime të mjaftueshme për të përballuar ngarkesën e punës brenda një kohe të përshtatshme. Burimet duhet të shpërndahen sipas nevojave dhe duhet të përdoren me efikasitet.
2. Duhet që të ketë burime të cilat mund të përdoren në rast të ndryshimeve të papritura në ngarkesën e punës ose paaftësisë së sistemit për të shqyrtuar çështjet në mënyrë të shpejtë.
3. Vendimet mbi shfrytëzimin e burimeve për funksionimin e gjyqësorit duhet të merren në mënyrë që të stimulojnë menaxhimin efektiv të kohës. Nëse është e nevojshme, duhet të behet e mundur rialokimi i burimeve në një mënyrë të shpejtë dhe efektiv në mënyrë që të shmangen vonesat dhe çështjet e mbartura.

B. Organizimi

1. Organet gjyqësore duhet të organizohen në mënyrë që të nxisin menaxhimin efektiv të kohës.

³ Shih Programin kuadër "Nje objektivi i ri për sistemet gjyqësore, shqyrtimi i çdo çështje brenda një afati kohor të parashikueshem optimal (CEPEJ(2004)19Ref2) dhe Studimi CEPEJ nr. 3 "Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në vendet anëtare të Këshillit të Europës bazuar në Jurisprudencën e Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut" (F. Calvez – përditësuar në 2012 nga N. Regis - Publikim i Këshillit të Europës, gjendet në: www.coe.int/cepej

2. Brenda organizatës, përgjegjësia për menaxhimin e kohës ose të proceseve gjyqësore duhet të jetë e përcaktuar qartë. Duhet të ketë një njësi që të analizojë në mënyrë të përhershme kohëzgjatjen e proceseve, me qëllim që të identifikojë tendencat, të parashikojë ndryshimet dhe të parandalojë problemet që lidhen me kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore.
3. Të gjitha ndryshimet organizative që prekin gjyqësorin duhet të studiohen lidhur me ndikimin e mundshëm në menaxhimin e kohës së proceseve gjyqësore.

C. Ligji material

1. Legjislacioni duhet të jetë i qartë, me një gjuhë të thjeshtë dhe jo shumë i vështirë për t'u zbatuar. Ndryshimet në ligjin material duhet të përgatiten mirë.
2. Kur miraton ligje te reja, Qeveria duhet gjithmonë të studiojë ndikimin e tyre në volumin e çështjeve të reja dhe të shmangë rregullat dhe rregulloret që mund të shkaktojnë çështje të mbartura dhe vonesa.
3. Si përdoruesit ashtu dhe organet gjyqësore duhet të informohen paraprakisht për ndryshime në legjislacion, në mënyrë që ata të mund t'i zbatojnë ato në mënyrë efikase dhe në kohën e duhur.

D. Procedura

1. Rregullat e procedurave gjyqësore duhet të mundësojnë respektimin e afateve optimale. Rregullat që vonojnë në mënyrë të panevojshme proceset ose parashikojnë procese tepër komplekse duhet të eliminohen apo të ndryshohen.
2. Rregullat e procedurave gjyqësore duhet të marrin parasysh rekomandimet e zbatueshme të Këshillit të Evropës, dhe në veçanti rekomandimet e mëposhtëme:
 - [R\(81\)7](#) mbi masat që lehtësojnë aksesin në drejtësi,
 - [R\(84\)5](#) mbi parimet e procedurave civile të hartuara për të përmirësuar funksionimin e drejtësisë,
 - [R\(86\)12](#) në lidhje me masat për të parandaluar dhe reduktuar ngarkesën e tepërt në gjykata,
 - [R\(87\)18](#) në lidhje me thjeshtëzimin e drejtësisë penale,
 - [R\(95\)5](#) në lidhje me futjen dhe përmirësimin e funksionimit të sistemeve të apelit dhe procedurave në çështjet civile e tregëtare,
 - [R\(95\)12](#) mbi menaxhimin e drejtësisë penale,
 - [R\(2001\)3](#) mbi ofrimin e shërbimeve në gjykatë dhe shërbimeve të tjera ligjore për qytetarët nëpërmjet përdorimit të teknologjive të reja.
3. Në hartimin ose ndryshimin e rregullave procedurale vëmendje e duhur duhet t'i kushtohet opinionit të atyre që do t'i zbatojnë këto rregulla.
4. Procedura në shkallën e parë duhet të jetë e përqendruar e në të njëjtën kohë duhet t'u sigurojë/lejojë përdoruesve të drejtën e tyre për një seancë dëgjimore të rregullt e publike.
5. Përdorimi i mëtejshëm i proceseve gjyqësore të përshpejtuara duhet të nxitet, atje ku është e përshtatshme.
6. Në çështje të caktuara mundësitë e apelit mund të jenë të kufizuara, Në çështje të veçanta (për shembull në kërkesat për dëmshpërblim në shuma të vogla) apeli mund të përjashtohet ose të kërkohet leje për apelim. Apeli që qartësisht nuk bazohet në arsye të

shëndosha mund të deklarohet i papranueshëm ose të refuzohet në mënyrë të përsheptuar.

7. Rekursi në instancat më të larta duhet të jetë i kufizuar në rastet që meritojnë vëmendje dhe shqyrtim.

III. Udhëzime për autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë

A. Ndarja e punës

1. Detyrën për të kontribuar në menaxhimin e përshtatshëm të kohës e kanë të gjithë autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë (gjykatat, gjyqtarët, administratorët) si dhe të gjithë personat e përfshirë profesionalisht në proceset gjyqësore (për shembull ekspertët dhe avokatët), secili brenda kompetencave të tyre.
2. Të gjitha autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë duhet të bashkëpunojnë në proceset e vendosjes së standarteve dhe objektivave. Në përpunimin e këtyre standarteve dhe objektivave duhet të konsultohen aktorët e tjerë dhe përdoruesit e sistemit gjyqësor.

B. Monitorimi

1. Afatet e proceseve gjyqësore duhet të shqyrtohen me anë të statistikave. Duhet të ketë informacion të mjaftueshëm në lidhje me kohëzgjatjen e disa llojeve të veçanta çështjesh dhe kohëzgjatjen e të gjithave fazave të procesit gjyqësor.
2. Duhet të bëhet e qartë që standartet dhe objektivat për lloje specifike çështjesh dhe /ose gjykata specifike duhet të respektohen.
3. Organi përgjegjës për proceset individuale gjyqësore duhet të monitorojë përputhshmërinë me afatet kohore që janë vendosur ose për të cilat është rënë dakort me pjesëmarrësit e tjerë në proces.
4. Monitorimi duhet të bëhet në përputhje me Udhëzimet Uniforme Evropiane për Monitorimin e Afateve Gjyqësore (EUGMONT)

C. Ndërhyrja

1. Në rast se vërehen ose parashikohen shmangie nga standartet dhe objektivat për afatet kohore gjyqësore, duhet të ndërmerren masa tftë menjëherëshme për të ndrequr shkaqet e shmangieve të tilla.
2. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet çështjeve në të cilat kohëzgjatja është e tillë që mund të çojë në konstatimin e shkeljes të së drejtës për një proces gjyqësor brenda një kohe të arsyeshme.⁴
3. Monitorimi duhet të sigurojë që periudhat e pasivitetit (kohës në pritje) në proceset gjyqësore të mos jenë tepër të gjata, dhe sa herë që ekzistojnë periudha të tilla kohëzgjatje, përpjekje të veçanta duhet të bëhen në mënyrë që të përshpejtohet procesin gjyqësor dhe të kompensohet vonesa.⁵

D. Përdorimi i teknologjive të reja

⁴ Shih Studimet CEPEJ nr. 3 "Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në vendet anëtare të Këshillit të Evropës bazuar në Jurisprudencën e Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut".

⁵ Detyrimi për t'i kushtuar vëmendje të veçante periudhave të pasivitetit që i atribuohen gjykatave dhe autoriteteve të tjera shtetërore rezulton nga Jurisprudenca e Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut në lidhje me nenin 6 të Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut.

1. Duhet të nxitet përdorimi i teknologjive të reja në gjykata me qëllim reduktimin e kohëzgjatjes së proceseve gjyqësore, sidomos për menaxhimin e çështjeve, si dhe gjatë procesit gjyqësor, veçanërisht:
 - Konferenca telefonike dhe konferenca me video në faza të ndryshme të procesit gjyqësor;
 - Komunikim elektronik midis gjykatës dhe palëve, dhe më në përgjithësi, për të gjitha marrëdhëniet midis pjesëmarrësve në procesin gjyqësor;
 - Konsultim i dosjeve në distancë;
 - Kodifikimi i veprave penale/shkeljeve.

E. Dhënia e llogarisë

1. Kushdo që me veprimet ose mosveprimet e tij shkakton vonesa dhe ndikon negativisht në respektimin e standarteve dhe objektivave për kohën e menaxhimit duhet të jetë përgjegjës.
2. Përveç përgjegjësisë individuale për menaxhimin joefektiv të kohës, shteti duhet të jetë bashkarisht por edhe veçmas përgjegjës për pasojat që i shkaktohen përdoruesve nga një kohëzgjatje e paarsyeshme e proceseve.

IV. Udhëzime për administratorët e gjykatave

A. Mbledhja e informacionit

1. Menaxherët e gjykatave duhet të mbledhin informacion mbi hapat më të rëndësishëm në procesin gjyqësor. Ata duhet të mbajnë të dhëna në lidhje me kohëzgjatjen ndërmjet këtyre hapave. Në lidhje me hapat e monitoruara vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet Listes së Kontrollit të Menaxhimit të Kohës, Treguesi 4 (kater)⁶.
2. Informacioni i mbledhur duhet të jetë i disponueshëm për të mbështetur me informacion punën e administratoreve të gjykatave, gjyqtarëve dhe autoriteteve qendrore për administrimin e drejtësisë. Në një formë të përshtatshme informacioni duhet të vihet në dispozicion të paleve dhe të publikut të gjerë..

B. Analiza e vazhdueshme

1. I gjithë informacioni i mbledhur duhet të analizohet vazhdimisht dhe të përdoret për qëllime monitorimi dhe përmirësimi të punës.
2. Informacioni i mbledhur duhet të jetë i disponueshëm për qëllime të vlerësimit statistikor. Duke mbajtur parasysh detyrimin për mbrojtjen e privatësisë, të dhënat e mbledhura duhet të jenë në dispozicion të studiuesve të pavarur dhe institucioneve kërkimore për qëllime të analizave shkencore.
3. Raporte mbi rezultatet e analizave duhet të bëhen në intervale të rregullta kohore, të paktën një herë në vit, me rekomandime të përshtatshme.

C. Objektivat e vendosura

1. Përveç standarteve të vendosura në nivel të lartë (kombëtar, rajonal) duhet të ketë edhe objektiva specifike në nivel gjykatash individuale. Menaxherët e gjykatave duhet të kenë autoritet të mjaftueshëm dhe autonomi për të vendosur ose për të marrë pjesë aktivisht në vendosjen e këtyre objektivave.

⁶ Lista e Kontrollit të Menaxhimit të Kohës (CEPEJ-(2005)12Ref).

2. Objektivat duhet të përcaktojnë qartë synimet dhe të jenë të arritshme. Ato duhet të publikohen dhe të jene objekt rivlerësimi periodik.
3. Objektivat mund të përdoren në vlerësimin e punës së gjykatës. Nëse ato nuk janë arritur, duhet të merren hapa dhe veprime konkrete për të përmirësuar situatën.

D. Menaxhimi i krizave

1. Në situata kur ka shmangie të konsiderueshme nga objektivat e vendosura në nivel gjykate, duhet të ketë mjete specifike për të trajtuar sa më shpejt dhe në mënyrë korrekte shkakun e problemit.

V. Udhëzime për gjyqtarët

A. Menaxhimi aktiv i çështjeve

1. Gjyqtari duhet të ketë kompetenca të mjaftueshme për të menaxhuar aktivisht çështjen.
2. Duke iu nënshtruar rregullave të përgjithshme, gjykatësi duhet të autorizohet të përcaktojë kufijtë e duhura kohore dhe t'ia përshtasë menaxhimin e kohës objektivave të përgjithshme dhe specifike, si dhe veçorive të secilës çështje.
3. Duhet të krijohen dhe të përdoren nga të gjithë gjyqtarët modele standarte elektronike për hartimin e vendimeve gjyqësore dhe programe kompjuterike mbështetëse për vendimet gjyqësore.

B. Marrëveshja për afatet kohor/datat me palët dhe avokatët

1. Në menaxhimin e kohës së procesit, vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet interesave të përdoruesve. Ata kanë të drejtë të përfshihen në planifikimin e proceseve në një fazë të hershme.
2. Kur është e mundur gjyqtarët duhet të përpiqen të arrijnë një marrëveshje me të gjithë pjesëmarrësit në një proces në lidhje me kalendarin procedural. Për këtë qëllim ai duhet gjithashtu të ndihmohet nga personeli i duhur i gjykatës (nëpunës/sekretarë gjyqësorë) dhe teknologjia e informacionit.
3. Shmangiet nga kalendari për të cilin është rënë dakord duhet të jenë minimale dhe të kufizohen në raste të justifikuara. Në parim, zgjatja e afateve të caktuara duhet të jetë e mundur vetëm me marrëveshjen e të gjitha palëve, apo nëse e kërkojnë interesat e drejtësisë.

C. Bashkëpunimi dhe monitorimi i aktorëve të tjerë (ekspertë, dëshmitarë etj.)

1. Të gjithë pjesëmarrësit në proces kanë për detyrë për të bashkëpunuar me gjykatën në respektimin e objektivave të vendosura dhe të afateve kohore.
2. Në proces, gjyqtari ka të drejtë të monitorojë respektimin e afateve kohore nga të gjithë pjesëmarrësit, në veçanti ata të thirrur apo të angazhuar nga gjykata, të tillë si dëshmitarë ose ekspertë.

D. Ndalimi i abuzimeve procedurale

1. Të gjitha përpjekjet që me dashje dhe vetëdije vonojnë proceset gjyqësore duhet të ndalohen.

2. Duhet të kete sanksione procedurale për shkaktimin e vonesës dhe për sjelljen shqetësuese. Këto sanksione mund të zbatohen si për palët ashtu edhe për përfaqësuesit e tyre.
3. Nëse një anëtar i një profesioni ligjor abuzon rëndë ne shkeljen e të drejtave procedurale apo vonon në mënyrë te konsiderueshme procesin gjyqësor, duhet t'i raportohet të organizatës përkatëse profesionale për pasoja të mëtejshme.

E. Arsyetimi i vendimeve

1. Arsyetimi i të gjitha vendimeve duhet të jetë i përmbledhur në formë dhe të kufizohet në çështjet thelbësore. Qëllimi duhet të jetë që të shpjegohet vendimi. Duhet të merren në konsideratë vetëm problemet që kanë të bëjnë me vendimin e marrë për çështjen.
2. Duhet të jetë e mundur për gjyqtarët, kur e kërkon rasti, të gjykojnë me gojë për çështjen dhe ta japin të shkruar vendimin.

Pjesa II: UDHËZIMET PËR PROKURORËT

Hyrje

Këto udhëzime janë për prokurorët në procedurat penale. Këto udhëzime të veçanta mbulojnë kryesisht fazën paraprake të hetimeve, përpara fazës në gjykatë (fazën para gjyqit), pavarësisht nga sistemi gjyqësor i vendit për të cilin bëhet fjalë.

Prokurori konceptohet të jetë personi kompetent për fazën paraprake të hetimit në procedurën penale.

Udhëzime të tjera, siç përmenden në Pjesën I të këtij dokumenti, zbatohen *mutatis mutandis* (me ndryshimet e nevojshme) për prokurorët:

A. Planifikimi dhe mbledhja e të dhënave

1. Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të planifikohet në fazën e hetimit, fazën prosekutoriale dhe përpara gjykatave (planifikimi i kohëzgjatjes mesatare të llojeve të ndryshme të çështjeve, ose kohëzgjatja mesatare e proceseve përpara disa llojeve të caktuara organesh gjyqësore. Planifikimi duhet të bëhet si në nivel të përgjithshëm edhe në nivelin e çështjeve individuale, në përputhje me kornizat kohore të parashikuara në ligjin procedural.
2. Përdoruesit (të dyshuarit, viktimat, të akuzuarit, mbrojtësit) kanë të drejtën të informohen, dhe kur të jetë e nevojshme, të konsultohen në menaxhimin e kohës të procesit gjyqësor dhe në vendosjen e datave ose në vlerësimin e kohës për të gjitha hapat e ardhshme procedurale që nga fillimi i hetimeve.

B. Ndërhyrja

1. Nëse vërehen apo parashikohen shmangje nga standartet dhe objektivat në lidhje me afatet kohore prosekutoriale, duhet të ndërmerren veprime të shpejta me qëllim që të rregullohen këto shmangje.
2. Vëmendje të veçantë duhet t'i kushtohet çështjeve, kohëzgjatja mesatare e të cilave është e tillë, që mund të çojë në konstatimin e shkeljes së të drejtës së njeriut për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Matja e mënyrës si është përdorur koha fillon me fillimin e fazës së para gjyqit, në rastet kur një person preket në mënyrë të konsiderueshme nga hetimi⁷. Duhet treguar vëmendje e veçantë në lidhje me përdorimin e arrestit apo paraburgimit,

⁷ Shih raportin CEPEJ92012)16E – Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në shtetet anëtare të Këshillit të Evropës bazuar në jurisprudencën e gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut (situata më 31 korrik 2011), F. Calvez, N. Regis.

hapjen e hetimeve paraprake kundër këtij personi, or kur ai akuzohet formalisht për shkeljen/krimin nga policia apo prokuroria. Llogaritja e kohës përfundon kur jepet vendimi final nga gjykata, ose kur ndjekjes penale i jepet fund nga prokuroria ose gjykata. Të dhënat që tregojnë me qartësi datat që lidhen me matjen e përdorimit të kohës sipas kriterit të kohës së arsyeshme duhet të jenë pjesë e dosjes së çështjes, kur çështja mbërrin në gjykatë. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet çështjeve *prioritare*, si çështjet kur i dyshuari është në paraburgim ose në burg, dhe në rastet e dhunës policore.

Këto të dhëna duhet të japin qartësisht datën e:

- Kryerjes së veprës penale;
- Arrestimit të të dyshuarit;
- Përdorimit të paraburgimit në pritje të gjyqit;
- Fillimit të hetimit;
- Hartimit të akt-akuzës.

3. Monitorimi duhet të sigurojë që periudhat e inaktivitetit (kohës në pritje) në proceset gjyqësore të mos jenë tepër të gjata, dhe, nëse ekzistojnë periudha të tilla, duhet të bëhen përpjekje të veçanta, me qëllim që të përshpejtohet procesi dhe të kompensohet vonesa.

C. Mbledhja e informacionit

1. Prokurorët dhe administratorët duhet të mbledhin informacion mbi hapat më të rëndësishme në proceset penale – veçanërisht gjatë fazës para gjyqit. Ata duhet të mbajnë shënime në lidhje me kohëzgjatjen midis këtyre hapave. Për sa i përket hapave që monitorohen, duhet t'i kushtohet vëmendja e duhur Listës së Kontrollit për Menaxhimin e Kohës. Treguesi Katër.
2. Informacioni i mbledhur (në lidhje me paragrafin e përmendur më lart) duhet të jetë i disponueshëm për të udhëhequr punën e prokurorëve, administatorëve të gjykatave, gjyqtarëve dhe autoriteteve qendrore përgjegjëse për administrimin e drejtësisë.. Në formën e duhur, informacioni duhet gjithashtu të vihet në dispozicion të përdoruesve dhe të publikut të gjerë.

D. Analizë e vazhdueshme

1. I gjithë informacioni i mbledhur duhet të analizohet në vazhdimësi dhe të përdoret për qëllimet e monitorimit dhe përmirësimit të performancës.
2. Raportet mbi rezultatet e këtyre analizave duhet të hartohen në intervale të rregullta, të paktën njëherë në vit, me rekomandimet e duhura.

E. Objektivat e vendosura

1. Përveç standarteve të vendosura në nivel të lartë (kombëtar, rajonal) duhet të ketë edhe objektiva specifike në nivel gjykatash individuale. Prokurorët dhe administratorët duhet të kenë autoritet të mjaftueshem dhe autonomi për të vendosur ose për të marrë pjesë aktivisht në vendosjen e këtyre objektivave.
2. Objektivat duhet të përcaktojnë qartë synimet dhe të jenë të arritshme. Ato duhet të publikohen dhe të jene objekt rivlerësimi periodik.
3. Objektivat mund të përdoren në vlerësimin e punës së gjykatës. Nëse ato nuk janë arritur, duhet të merren hapa dhe veprime konkrete për të përmirësuar situatën.

F. Menaxhimi i krizave

1. Nëse vërehen ose parashikohen shmangie të konsiderueshme nga objektivat e vendosura në nivel prokurorie, duhet të ndërmerren veprime të shpejta për t'i rregulluar këto shmangie.

G. Rënia dakort me palët dhe avokatët në lidhje me afatet kohore/datat dhe koordinimi midis autoriteteve të përfshira

1. Ku të jetë e mundur, prokurorët duhet të përpiqen të përfshijnë në përcaktimin e kalendarit procedural të gjithë pjesëmarrësit në procedurë. Për këtë qëllim, ata duhet të ndihmohen nga personeli i duhur administrativ (nëpunësit e prokurorisë/sekretaret) dhe nga teknologjia e informacionit.
2. Shmangiet nga kalendari për të cilin është rënë dakord duhet të jenë minimale dhe të kufizohen në raste të justifikuara. Në parim, zgjatja e afateve të caktuara duhet të jetë e mundur vetëm me marrëveshjen e të gjitha palëve, apo nëse e kërkojnë interesat e drejtësisë

Shtojca I

UDHËZIMET UNIFORME EVROPIANE PËR MONITORIMIN E AFATEVE GJYQËSORE (EUGMONT)

1. Të dhëna të përgjithshme për gjykatat dhe proceset gjyqësore

Sistemi i monitorimit duhet të ketë informacion të disponueshëm dhe publik mbi formatin e përgjithshëm të sistemit gjyqësor duke i kushtuar vëmendje të veçantë informacionit përkatës për menaxhimin e kohës së proceseve gjyqësore. Informacioni në nivel të përgjithshëm duhet të përfshijë informacion të saktë mbi:

- numrin dhe llojet e gjykatave dhe juridiksionin e tyre;
- numrin dhe llojet e proceseve gjyqësore në gjykata;
- procese gjyqësore të përcaktuara si prioritare (çështjet urgjente).

Të dhënat mbi sistemin gjyqësor duhet të përditësohen rregullisht dhe të jenë në dispozicion të paktën çdo vit (fillimi/mbarimi i vitit kalendarik). Të dhënat e mëposhtme mbi numrin e çështjeve në gjykata duhet të jenë të diponueshme:

- numrin total të çështjeve në gjykim/në pritje të vendimit në fillim të periudhës në monitorim (për shembull viti kalendarik);
- çështje të reja (çështje të filluara brenda periudhës së monitorimit, për shembull në vitin kalendarik);
- çështje të zgjidhura (çështje të përfunduara brenda periudhës së monitorimit të zgjidhura me vendim në themel, tërheqje e çështjes, të zgjidhura me pajtim etj);
- numri total i çështjeve ende në gjykim në fund të periudhës së monitorimit.

Të dhënat mbi çështjet e përfunduara mund të ndahen sipas mënyrës se si ka përfunduar procesi gjyqësor. Të paktën çështjet që kanë përfunduar me vendim në themel duhet të jenë të dallueshme nga çështjet që kanë përfunduar ndryshe (tërheqje ankimi, zgjidhje me pajtim, refuzim për arsye formale).

Shembulli I.

Gjykata e Shtetit të Alpinës

	Gjykata ose degë të juridiksionit	Çështje në gjykim më 1 Janar 2008.	Çështje të reja të filluara në 2008	Çështje të zgjidhura në 2008	Çështje në gjykim më 31 Dhjetor 2008
1	Gjykata(t) A				
2	Gjykata(t) B				
3	Gjykata(t) C				
	TOTALI				

Shënim: "Çështjet ende në gjykim më 31 Dhjetor 2008" = "Çështje ende në gjykim më 1 Janar 2008." + "Çështje të reja të filluara në 2008" – " Çështje të zgjidhura në 2008".

2. Informacion mbi llojet e çështjeve

Informacioni mbi çështjet në gjykata duhet të jetë në dispozicion si një informacion i përgjithshëm, si një i tërë, ashtu edhe si informacion i ndarë në bazë të llojit të çështjeve. Për këtë qëllim disa kategori të përgjithshme dhe universale çështjesh duhet të përdoren, për shembull ndarja në çështje civile, penale dhe administrative.

Brenda kategorive të përgjithshme duhet të dallohen grupe me të detajuara ose lloje me të detajuara çështjesh (për shembull çështje për mosmarrveshje në punë vrasjet etj.) dhe i njëjti informacion duhet të jetë në dispozicion për nëngrupet/nënlllojet përkatëse (për shembull çështjet për largim nga puna të jenë brenda grupit të çështjeve për mosmarrveshje në punë).

Në këtë fazë, çdo gjykatë mund të përdorë kategorinë e saj të çështjeve. Megjithatë katër kategoritë e mëposhtme të çështjeve janë të detyrueshme për çdo gjykatë: Çështje divorci të kontestueshme, largime nga puna, vjedhje me dhunë dhe vrasje me dashje.

- *Çështje divorci të kontestueshme;* dmth zgjidhja e kontratës martesore ndërmjet dy personave me vendim të gjykatës së një juridiksioni kompetent. Të dhënat nuk duhet të përfshijnë: divorcin e parashikuar në një marrëveshje ndërmjet palëve në lidhje me ndarjen e bashkëshorteve dhe gjithë pasojat e tij (proçedura e pëlqimit të përbashkët edhe nëse ata janë nën proçes) ose të vendosur nëpërmjet një proçedure administrative. Nëse vendi juaj ka një proçedurë jashtë-gjyqësore në lidhje me divorcin ose në rast se ju nuk mund të veçoni të dhëna në lidhje me divorcet me palë kundërshtuese, ju lutemi specifikojeni dhe jepni shpjegimet vijuese. Për më tepër nëse ka në vendin tuaj në lidhje me divorcin proçedura të detyrueshme ndërmjetësimi, kohë për reflektim ose në rast se faza e pajtimit është përjashtuar nga proçeset gjyqësore ju lutemi specifikojeni dhe jepni shpjegimet e nevojshme.
- *Çështje në lidhje me largimet nga puna:* çështje në lidhje me përfundimin e një kontrate pune me iniciativën e punëdhënësit (në lidhje me sektorin privat). Nuk përfshin largimet e zyrtarëve publikë si pasojë për shembull e një proçedure disiplinore.
- *Vjedhja me dhunë* ka të bëjë me vjedhjen e një personi me forcë ose nën kërcënimin e forcës. Nëse është e mundur këto të dhëna duhet të përfshijnë sulmin për vjedhje (vjedhjet e çantave, vjedhjen me armë, etj), dhe të përjashtojnë vjedhjen e xhepave, zhvatjen dhe shantazhin (sipas përkufizimit të Përmbledhjes Burimore Europiane të Krimit dhe Drejtësisë Penale). Të dhënat nuk duhet të përfshijnë tentativën.
- *Vrasja me dashje* përkufizohet si vrasja me dashje e një personi. Aty ku është e mundur të dhënat duhet të përfshijnë: goditjen/sulmin që çon në vdekje eutanazinë, vrasjen e foshnjës dhe të përjashtojnë ndihmën në vetëvrasje sipas përkufizimit të Përmbledhjes Burimore Europiane të Krimit dhe Drejtësisë Penale). Të dhënat nuk duhet të përfshijnë tentativën.

Për qëllime të krahasimit të mëtejshëm me sisteme të tjera Europiane, përkufizimi i saktë dhe qëllimi për lloje të tjera të çështjeve të përdorura nga gjykata (veçanërisht kategoritë jo të zakonshme) duhet të shtohen/bashkangjiten.

Shembulli II.

Gjykata e Qytetit të Danubia-s

	Lloji i çështjes	Çështje në gjykim më 1 Janar 2008	Çështje të reja të filluara në 2008	Çështje të zgjidhura në 2008	Çështje në gjykim më 31 Dhjetor 2008
1	Çështje civile				
1a	Divorce të kontestueshme				
1b	Largimet nga puna				

...	...				
2	Administrative				
2a	...				
...					
3	Çështje penale				
3a	Vrasje me dashje				
3b	Vjedhje me dhunë				
...	...				
	TOTALI				

3. Informacion mbi afatet kohore të proceseve gjyqësore

3a. Informacion për afatet kohore të proceseve gjyqësore në gjykatë për periudhat e kohëzgjatjes dhe kohëzgjatja mesatare/maksimale

Çdo gjykatë duhet të mbledhë informacion në lidhje me afatet kohore të proceseve gjyqësore që po gjykohen në gjykatë. Çështjet ende në gjykim dhe ato të përfunduara brenda periudhës (per shembull brenda vitit kalendarik) duhet të monitorohen veçmas dhe të dhënat mbi kohëzgjatjen e tyre duhet të ndahen në grupe sipas periudhës së kohëzgjatjes: dmth çështje ende në gjykim ose të përfunduara në më pak se 1 muaj, 1-3 muaj, 4-5 muaj, 7 deri ne 12 muaj, 1-2 vjet, 2-3 vjet, 3-5 vjet dhe më shumë se 5 vjet. Përveç shpërndarjes së çështjeve sipas periudhave të kohëzgjatjes së tyre duhet të llogaritet dhe kohëzgjatja mesatare e çështjeve dhe një tregues i minimumit dhe maksimumit të afateve duhet gjithashtu të jepet. Koha e shqyrtimit duhet të konsiderohet vetëm koha që nevojitet për të shqyrtuar çështjen brenda një gjykate të veçantë dmth. koha ndërmjet momentit kur çështja ka ardhur në gjykatë dhe momentit kur ka dalë nga gjykata (për shembull, vendimi final, transferimi në një gjykatë më të lartë për t'u gjykuar mbi apelin e bërë etj). Nëse është e mundur, informacioni mbi afatet kohore për çështjet e përfunduara duhet të jetë i dallueshëm për çështjet e përfunduara pas një shqyrtimi të plotë të çështjes (dmth çështjet që kanë përfunduar me një vendim në themel) dhe çështjeve të cilat kanë përfunduar ndryshe (tërheqje, zgjidhje me marrëveshje, mungesë e juridiksionit etj.)

Shembulli III:

Gjykata e qytetit të Danubia-s

Kohëzgjatja e çështjeve të përfunduara në 2008 (Situata e kohës deri në 31 Dhjetor 2008.)											
	Numri i çështjeve të zgjidhura	Numri i çështjeve ende në gjykim në fund të periudhës	< 1 m .	1- 3 m	4- 6 m	7- 12 m.	1- 2 v	2- 3 v.	3 - 5 v	5 y>	Koha në dispozicion në ditë
1	Çështje civile										
1a	Divorce të kontestueshme										
1b	Largime nga puna										
...	...										
2	Administrative										
2a	...										
...											
3	Çështje										

	penale											
3a	Vrasje me dashje											
3b	Vjedhje me dhunë											
...	...											
	TOTALI I ÇËSHTJEVE											

3b. Informacion mbi kohëzgjatjen totale të çështjeve

Është veçanërisht e rëndësishme që çështjet në gjykatë gjithashtu të dallohen nga njëra-tjetra sipas kohëzgjatjes së përgjithshme të tyre. Kohëzgjatja e përgjithshme është koha ndërmjet fillimit të procesit gjyqësor dhe zgjidhjes përfundimtare të çështjes, (Shih Listën e Kontrollit mbi Menaxhimin e Kohës të CEPEJ-it dhe Udhëzimet e SATURN-it). Nëse është e mundur koha që nevojitet për të zbatuar vendimin duhet gjithashtu t'i shtohet informacionit mbi kohëzgjatjen e përgjithshme të proceseve gjyqësore.

4. Monitorimi i fazave të ndërmjetme të proceseve gjyqësore dhe koha në pritje

Monitorimi i afateve kohore nuk duhet të kufizohet në mbledhjen e të dhënave në lidhje me afatet kohore totale ndërmjet fillimit dhe përfundimit të proceseve gjyqësore. Duhet të mblidhet gjithashtu informacion mbi kohëzgjatjen e fazave të ndërmjetme të procesit. Minimalisht fazat që do të monitorohen duhet të përfshijnë kohëzgjatjen e fazës përgatitore (për shembull kohën ndërmjet fillimit të çështjes dhe seancës së parë gjyqësore mbi faktin/themelin), faza qendrore (për shembull nga seanca e parë gjyqësore në atë të fundit mbi faktin/themelin) dhe faza përfundimtare e procesit (për shembull nga seanca e fundit gjyqësore në dhënien e vendimit). Të dhënat mbi kohëzgjatjen e apeleve ose kohëzgjatjen e zgjidhjeve të tjera ligjore duhet të jenë në dispozicion. Monitorim special duhet të sigurohet për periudhat pasive (kohën në pritje).

Kjo statistikë duhet të kompletohet në nivel kombëtar nga organet përkatëse (Ministria e Drejtësisë, Këshilli i Lartë i Drejtësisë etj).

Shembulli IV:

Gjykata e qytetit të Danubia-s

	Lloji i çështjeve	Kohëzgjatja mesatare e fazave të ndërmjetme në proces (Situata për periudhën 31 Dhjetor 2008.)					
		Faza e gjykimit			Mjete ligjore		
		Përgatitja e çështjes	Seanca degjimore	Dhënia e vendimit	Apeli	Rekursi special	Të tjera
1	Çështje civile						
1a	Divorce të kontestueshme						
1b	Largime nga puna						
...	...						
2	Administrative						
2a	...						
...							
3	Çështje penale						

3a	Vrasje me dashje						
3b	Vjedhje me dhune						
...	...						
	TOTALI						

5. Informacioni analitik dhe treguesit

Bazuar në të dhënat e përgjithshme mbi gjykatat, numrin e çështjeve dhe kohëzgjatjen e tyre si edhe në informacion tjetër përkatës mbi gjykatat dhe sistemin gjyqësor instrumente të tjera mund të përdoren si tregues dhe standarte për performancën në gjykata.

Ndërmjet të tjerash treguesit e mëposhtem mund të përdoren për të analizuar dhe monitoruar kohëzgjatjen dhe faktorë të tjerë të rëndësishëm për të kuptuar afatet kohore në gjykatë.

- 1. Norma e zgjidhjes së çështjeve (Treguesi CR):** Raporti ndërmjet çështjeve të reja dhe çështjeve të përfunduara brenda një periudhe në përqindje.

$$\text{Norma e zgjidhjes së çështjeve (\%)} = \frac{\text{Çështje të zgjidhura}}{\text{Çështje të reja}} \times 100$$

Shembull: Nëse në një vit kalendarik 500 çështje të reja janë paraqitur në gjykatë dhe gjykata ka përfunduar së shqyrtuari në të njëjtën kohë 550 çështje treguesi CR është 110%. Nëse gjykata do të kishte përfunduar 400 çështje treguesi CR do të ishte 80%. Treguesi CR më sipër është 100% çka do të thotë që numri i çështjeve ende në gjykim ulet.

- 2. Raporti i qarkullimit të çështjeve:** Raporti ndërmjet numrit të çështjeve të zgjidhura dhe numrit të çështjeve të pazgjidhura në fund të periudhës. Kjo kërkon një llogaritje të numrit të herëve/rasteve gjatë vitit (ose periudhe tjetër të monitoruar) që llojet e çështjeve të standartizuara janë qarkulluar ose zgjidhur.

$$\text{Raporti i qarkullimit të çështjeve (\%)} = \frac{\text{Numri i çështjeve të zgjidhura}}{\text{Numrin e çështjeve të pazgjidhura në fund të periudhës}}$$

- 3. Koha e nevojshme për likuidimin e çështjes (Treguesi DT):** Krahason numrin e çështjeve të zgjidhura gjatë periudhës së monitoruar dhe numrin e çështjeve të pazgjidhura në fund të periudhës së monitoruar. 365 pjesëtohet me numrin e çështjeve të zgjidhura të pjesëtuar me numrin e çështjeve të pazgjidhura në fund në mënyrë që të bëhet e mundur të shprehet në numër ditësh. Raporti mat se sa shpejt sistemi gjyqësor i gjykatës punon mbi çështjet e marra që do të thote sa kohë duhet për një lloj të caktuar çështjesh për t'u zgjidhur. Ky tregues jep një perceptim të qartë se si një sistem gjyqësor menaxhon sasinë apo fluksin e çështjeve.

$$\text{Koha e nevojshme për likuidimin/zgjidhjen e çështjeve (\%)} = \frac{365}{\text{Raporti i qarkullimit të çështjeve}}$$

Tregues të tjerë (për informacion)

4. **Norma e efijensës (Treguesi ER):** Raporti ndërmjet numrit të personelit të përdorur në gjykatë dhe outputit/zgjidhjes të çështjeve nga e njëjta gjykatë në fund të vitit.
5. **Totali i çështjeve të mbartura (Treguesi TB):** Çështjet e mbetura të pazgjidhura në fund të periudhës të përcaktuar si diference ndërmjet numrit total të çështjeve ende në gjykim në fillim të periudhës dhe çështjeve të zgjidhura brenda të njëjtës periudhë. **Për shembull:** Në qoftë se ka 1000 çështje ende në gjykim në fillim të vitit kalendarik dhe gjykata ka përfunduar 750 çështje gjatë vitit kalendarik, në fund të periudhës kalendarike do të jenë 250 çështje të cilat llogariten si totali i çështjeve të mbartura.
6. **Zgjidhja e çështjeve të mbartura (Treguesi BR):** Koha që nevojitet për të zgjidhur totalin e çështjeve të mbartura në muaj ose ditë llogaritet si raport ndërmjet numrit të çështjeve dhe kohës së likuidimit/zgjidhjes. **Për shembull:** Nëse ka 100 çështje të konsideruara si total çështjesh të mbartura në fund të periudhës dhe gjykata ka përfunduar 200 çështje në të njëjten periudhë ky tregues është 6 muaj ose 180 ditë.
7. **Çështje për gjyqtar (Treguesi CPJ):** Numri i çështjeve të një lloji të veçantë për gjyqtar në një periudhë të dhënë. **Për shembull:** Në rast se një gjykatë ka 600 çështje civile ende në gjykim në fund të vitit kalendarik dhe janë 4 gjyqtarë që merren me to, ky tregues është 150.
8. **Shmangia nga standartet (Treguesi SD):** Shmangia nga objektivat e vendosura për lloj çështjesh në një periudhë të dhënë e shprehur në përqindje ose ditë. **Për shembull:** Në rast se objektivi i vendosur për të përfunduar çështjet e divorcit të kontestueshem në gjykatën e shkallës së parë ishte 200 ditë dhe në vitin kalendarik kohëzgjatja mesatare për të tilla çështje ishte 240, ky tregues është 40 ditë ose 20%.

Shtojca II - Shembuj të përmbledhjes

Ju lutem vini re se Shtesa II përfshin fletët Excel me formula matematike të cilat mund të përdoren direkt nga gjykatat nga versioni elektronik i këtij dokumenti në dispozicion në: www.coe.int/cepej, skedari "SATURN Center".

Për të përdorur dokumentin si fletë për llogaritjen e Excel-it, ju lutemi klikoni dy herë mbi tabelën përkatëse.

Numri i ceshtjeve per secilen gjykate – V2.0

Gjykata ose dega e gjykates	Ceshtjet			
	te mbetura nga periudha e meparshme	te filluara gjate periudhes	te zgjidhura	te mbetura ne fund te periudhes
Gjykata A	362	1027	1089	300
Gjykata B	397	1131	1210	318
Gjykata C	279	771	853	197
Gjykata D	262	1072	1056	278
Gjykata E	279	1085	1094	270
Gjykata F	999	1014	1312	701
Gjykata G	877	1086	1374	589
Gjykata H	0	7	7	0
TOTAL	3455	7193	7995	2653

Ndiq këtë link për të pasur akses direkt në dokumentin në exel

Numri i çështjeve sipas llojit – V2.0

Lloji i çështjeve	Çështjet			
	Ende në gjykim nga periudha e mëparshme	filluar gjatë periudhës	të zgjidhura	ende në gjykim në fund të periudhës
1. Çështjet civile				
Divorce të kontestueshme	362	1027	1089	300
Çështje të largimit nga puna	279	771	853	197
....	0	0	0	0
2. Çështje administrative				
....	0	0	0	0
3. Çështje penale				
Vjedhje me dhunë	279	1085	1094	270
Vrasje me dashje	877	1086	1374	589
....	0	0	0	0
TOTALI	1797	3969	4410	1356

Ndiq këtë link për të pasur akses direkt në dokumentin në exel

Kohezgjatja e ceshtjes V.2

Gjykata ose dega e gjykates	Ceshtjet										Ditet ne dispozicion
	Shperndarja										
	Ceshtje te zgjidhura	Ceshtje te mbetura deri ne fund te periudhes	< 1 muaj	1-3 muaj	4-6 muaj	7-12 muaj	1-2 vite	2-3 vite	3-5 vite	> 5 vite	
1. Ceshtje civile											
Divorce te kontestueshme	5456	1915	668	1675	1172	1137	781	23	0	0	128,11
Pushim nga puna	1371	428	244	774	231	81	40	1	0	0	113,95
....	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	365,00
2. Ceshtje Administrative											
....	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	365,00
3. Ceshtje Kriminale											
Vjedhje	1161	314	438	530	147	35	11	0	0	0	98,72
Vrasje me dashje	7	0	2	4	1	0	0	0	0	0	52,14
....	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	365,00
Total	7998	2660	1355	2986	1554	1256	835	27	3	3	121,39

Koha ne dispozicion = $\frac{365}{(\text{nr i ceshtieve te zgjidhura} / \text{nr i ceshtieve te})}$

Kohezgjatja mesatare e procesit

Kohezgjatja mesatare e hapave te ndermjetem te procesit						
	Procesi gjyqesor			Zgjidhje ligjore		
Tipi i ceshtjeve	Pergatitja (nr diteve)	Degjesa (nr diteve)	Gjykimi (nr diteve)	Apeli (nr i javeve)	Rekurs special (nr i javeve)	Te tjera (nr i javeve)
1. Ceshtje civile						
Divorce te kontestueshme	80	20	80	18	18	–
Pushime nga puna	60	2	20	18	–	–
....						
2. Ceshtje administrative						
....						
3. Criminal cases						
Vjedhje	150	30	70	20	15	–
Vrasje me dashje	120	20	60	20	12	–
....						

Drejt Kornizave Kohore Europiane për Procedurat Gjyqësore (2016)



Strasbourg, 7 Dhjetor 2016

CEPEJ(2016)5

KOMISIONI EUROPIAN PËR EFICENCËN NË DREJTËSI
(CEPEJ)

**Drejt Afateve Europiane
për Procedurat Gjyqësore**

Udhëzuesi për zbatimin

Miraturar në takimin e 28-të plenar të CEPEJ, më 7 Dhjetor 2016

Dokumenti është përgatitur bazuar mbi një punë përgatitore nga Grupi Drejtues i Qendrës SATURN, mbështetur në punën e Marco FABRI, Ekspert Shkencor (Itali)

PËRMBAJTJA

1. HYRJE	3
1.1. METODA E PËRDORUR PËR TË PËRPUNUAR AFATIN KOHOR.....	5
1.2. OBJEKTIVAT KRYESORË DHE PERSPEKTIVAT PËR ZHVILLIM.....	5
1.3. FUSHA E ZBATIMIT.....	6
2. PËRSHKRIMI I AFATEVE KOHORE	6
3. METODOLOGJIA PËR ZBATIMIN E AFATEVE KOHORE	9
3.1. HAPI 1: DIAGNOSTIKIMI I SITUATËS AKTUALE	9
3.2. HAPI 2: PËRCAKTIMI DHE ZBATIMI I AFATEVE KOHORE	10
3.3. HAPI 3: MONITORIMI.....	10

Aneks: Fleta kompjuterike në Excel e shkarkueshme nga faqja ueb e CEPEJ-it

1. Hyrje

Siç dihet, neni 6 i Konventës Europiane për të Drejtat e Njeriut parashikon se “çdo person ka të drejtë që çështja e tij të dëgjohet drejtësisht dhe publikisht brenda një afati të arsyeshëm”.

Ky objektiv duhet të ndiqet përgjatë zhvillimit të mjeteve, politikave, procedurave dhe veprimeve nga vendimmarrësit, nga personeli i gjykatës, nga avokatët dhe gjatë bashkëpunimit me grupet e interesit.

Afatet kohore janë njëri prej këtyre mjeteve. Afatet kohore nuk janë zgjidhja për uljen e kohëzgjatjes së procedurave gjyqësore, por kanë rezultuar të jenë një mjet i dobishëm për vlerësimin e funksionimit dhe për politikën e gjykatës, dhe më pas për përmirësimin e shpejtësisë së një çështje gjyqësore.

Afatet kohore mund të konsiderohen si *mjete operationale*, sepse janë objektiva konkretë për të matur se deri në çfarë mase secila gjykatë, dhe më në përgjithësi administrata e drejtësisë, ndjek afatet kohore të shqyrtimit të çështjes, dhe më pas parimin për gjykim të drejtë brenda një kohe të arsyeshme të parashikuar nga Konventa Europiane për të Drejtat Njeriut.

Përcaktimi i Afateve Kohore është një hap thelbësor për të filluar matjen dhe krahasimin e realizimit të shqyrtimit të çështjes dhe për të përcaktuar më mirë konceptin “**Çështjet e prapambetura (Backlog)**”, të cilat janë një numër ose përqindje çështjesh të filluara, të cilat nuk përfundohen në afatin kohor të përcaktuar ose të planifikuar.

Ju lutemi, vini re se në këtë punim, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

Ngarkesa e punës – është e gjithë puna e mbuluar nga një gjykatë ose nga gjyqtar. Është shuma e të gjitha aktiviteteve të realizuara nga një gjykatë ose nga një gjyqtar (p.sh.: ngarkesa me çështje, detyrat menaxhuese, çdo aktivitet tjetër i cili është pjesë e punës së gjykatës ose të gjyqtarit).

Ngarkesa me çështje – është numri i çështjeve, të cilat mbulohen nga një gjykatë ose gjyqtar në një kohë të caktuar (p.sh.: Çështjet e filluara nga data 1 Janar).

Çështjet e filluara – është numri i çështjeve të cilat duhet të mbulohen ende nga një gjykatë ose gjyqtar në një kohë të caktuar (p.sh.: çështjet e filluara nga 1 janari).

Afati kohor – është periudha kohore brenda së cilës duhet të zgjidhen një numër ose një përqindje e caktuar çështjesh, duke marrë në konsideratë vjetërsinë e çështjeve të filluara. Afatet kohore janë një mjet administrimi, të cilat mund të përcaktohen nga autoritetet qendrore (p.sh.: Këshilli Gjyqësor, Gjykata e Lartë, Ministria e Drejtësisë, Parlamenti) dhe/ose nga gjykatat. Afatet kohore nuk duhet të ngatërrohen me *afatin përfundimtar procedural* ose *afatet kohore*, të cilat u referohen çështjeve të vetme. Afati përfundimtar procedural ose afatet kohore zakonisht përcaktohen nga ligji procedural dhe parashikojnë që një veprim duhet të ndodhë në një kohë të caktuar, ose do të ketë pasoja ligjore.

Çështje të prapambetura – është numri ose përqindja e çështjeve të pazgjidhura brenda një afati kohor të përcaktuar. Për shembull, nëse afati kohor është përcaktuar për 24 muaj për të gjitha procedimet civile, çështjet e prapambetura janë numri i çështjeve të filluara, të cilat kanë një vjetërsi më të madhe se 24 muaj.

Afati kohor përcaktohet jo vetëm për tre fushat kryesore (civile, penale, administrative), por në mënyrë progresive ai përcaktohet për “Kategoritë e ndryshme të çështjeve” të mbuluara nga gjykata. Afati kohor duhet të përshtatet me secilën kategori çështjesh (p.sh.: çështjet familjare, falimentimet, çështjet e punës, etj.) si dhe me rrethanat lokale, në varësi të problematikave procedurale, burimeve të mundshme dhe mjedisit ligjor.

Megjithatë, një e dhënë europiane është një udhërrëfyes themelor për të përcaktuar afatin kohor në nivele kombëtare dhe lokale, si dhe për të filluar krijimin e një vizioni të përgjithshëm pritshmërisht të përbashkëta nëpër Europë.

Është e rëndësishme të theksohet fakti se treguesit dhe objektivat sasior janë thjesht një pamje e përgjithshme e funksionimit të gjykatave dhe të qëllimeve që synohen të arrihen. Burimet e përshtatshme të gjykatave, politikat efikase, rregullat dhe praktikrat e mira procedurale, përkushtimi dhe veprimet konkrete, janë të nevojshme për t'i arritur këto qëllime.

Gjithashtu, kohëzgjatja e procedimeve gjyqësore është ajo kohëzgjatje e cila mund të përkufizohet si një “triologji” qëllimesh për sistemet gjyqësore, funksionimi i të cilave duhet të jetë: *i drejtë, i përbalueshëm dhe në një kohë të arsyeshme.*

Metoda e përdorur për të përpunuar afatin kohor

Afati Kohor i propozuar këtu është rezultat i procesit të realizuar në hapat e mëposhtëm: a) analiza e literaturës për afatin kohor gjyqësor; b) praktika gjyqësore e Gjykatave Europiane për të Drejtat e Njeriut; c) mbledhja e të dhënave dhe analiza e dy studimeve, të cilat iu paraqitën si Korrespondentëve Kombëtarë ashtu edhe Gjykatave Pilote të CEPEJ-it; d) diskutimi i Afateve Kohore të propozuara gjatë takimeve të Gjykatave Pilote të CEPEJ në vitin 2014, 2015, 2016 dhe në takimin plenar të CEPEJ në Dhjetor 2015 dhe Qershor 2016.

Rezultati i këtij procesi janë katër njësitë e afateve kohore (A, B, C, D), të cilat marrin në konsideratë variacionin e madh të situatave në Shtetet anëtare.

Bazuar në të dhënat në dispozicion, kemi dijeni se disa vende nuk do të mund të përmbushin Afatet Kohore të propozuara, ndërsa disa të tjera ndoshta do të mundën të bëjnë edhe më mirë. Këto katër Afate Kohore mund të përdoren si një referencë bazë. Çdo vend ose gjykatë ftohet të përcaktojë Afatet e saj Kohore për secilën gjykatë dhe kategori çështjesh.

Afatet Kohore të njëjta ose të ndryshme duhet të zbatohen për **secilën shkallë** të të gjithë procesit (Gjykata e Shkallës së Parë, Gjykata e Apelit, Gjykata e Lartë). Për shembull, Afati Kohor D mund të jetë realist dhe të përcaktohet për gjykatat e shkallës së parë, të paktën si pikënisje, ndërsa Afati Kohor A mund të përdoret në Gjykatat e Larta.

1.1. Objektivat kryesorë dhe perspektivat për zhvillim

Ne besojmë se këto **Afate Kohore** janë një kompromis pragmatik i situatave dhe konteksteve shumë të ndryshme të një sërë Shtetesh anëtare. Ato duhen konsideruar si objektiva të cilat duhen arritur në mënyrë progresive, hap pas hapi, nga të gjitha Shtetet anëtare, edhe duke marrë parasysh nevojën për të promovuar shërbimet e drejtësisë dhe një kohëzgjatje të ngjashme të procedimeve gjyqësore, mjaft të ngjashme nëpër Europë.

Një gjë e tillë parashikon se objektivi i përgjithshëm për të gjitha Shtetet Anëtare të Këshillit të Europës është se ato duhet të arrijnë **Afatin Kohor A** për të gjitha procedimet, me një qasje progresive, për shembull me anë të Afatit Kohor B dhe C.

Megjithatë, **Afatet Kohore** të propozuara duhet të konsiderohen si një shembull i veçantë i farit europian për Shtetet Anëtare, të cilat më pas do të duhet të miratojnë Afatet e tyre Kohore në nivel kombëtar, rrethi dhe gjykate, bazuar në kontekste të ndryshëm.

Gjithashtu, duhet nënvizuar fakti se **Afatet Kohore** të propozuara janë mjete menaxhimi, të cilat mbulojnë ngarkesën e grumbulluar me çështje të një gjykate ose të një sistemi gjyqësor.

Për këtë arsye, ato nuk mendohen të konsiderohen sidoqoftë si një masë mbrojtëse për të shmangur një dënim të Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut.

Klauzola për kohë të arsyeshme, parashikuar në nenin 6, është e zbatueshme në kontekstin e çështjeve individuale. Gjykata Europiane e të Drejtave të Njeriut (GJEDNJ) është institucioni me autoritetin themelor për të vlerësuar nëse një çështje ka shkelur nenin 6 të Konventës Europiane për të Drejtat e Njeriut.

Njësia e parë e **Afateve Kohore** synohet të zbatohet për tre “familjet” e mëdha të çështjeve (civile, penale dhe administrative). Në të ardhmen, parashikohet se do të formulohen. Afatet Kohore për kategori të ndryshme çështjesh brenda këtyre familjeve të mëdha.

1.2. Fusha e zbatimit

Në këtë fazë, Afatet Kohore të propozuara këtu nuk marrin në konsideratë **procedurën e zbatimit**, për shkak të kompleksitetit dhe larmisë së saj në vende të ndryshme. Megjithatë, duhet të vlerësohet fakti se praktika gjyqësore e GJEDNJ-së përfshin fazën zbatuese në vlerësimin e kohëzgjatjes së tepërt të procedimeve gjyqësore.

Po kështu, **Afatet Kohore**, të cilat mbulojnë **çështjet penale** nuk marrin në konsideratë fazën hetuese ose “paragjyqësore”, por kufizohen në shqyrtimin e çështjes kur ajo regjistrohet në gjykatë. Megjithatë, duhet të kuptohet se praktika gjyqësore e GJEDNJ-së përfshin fazën hetuese në vlerësimin e kohëzgjatjes së procedurave gjyqësore.

Për këtë arsye, për këto afate kohore, **data e fillimit** e secilës çështje duhet të jetë dita në të cilën çështja është regjistruar në gjykatë, ndërkohë çështjet mund të përcaktohen si të pushuara ose të zgjidhura, kur gjykata ka marrë një “vendim të formës së prerë”, që do të thotë se çështja ka përfunduar.

Në çështjet civile, ne propozuam të **përrjashtojmë** nga numërimi të gjitha çështjet pa palë kundërshtare (jo gjyqësore) (p.sh.: “pagesa ose urdhrat e vendimeve gjyqësore”, kujdestaritë, etj.), të cilat zakonisht ndjekin një procedurë të caktuar me afate zgjidhjesh të ndryshme. Ne jemi në dijeni se kjo veçori nuk është gjithmonë e qartë në Shtete të ndryshme anëtare. U mbetet Shteteve Anëtare ta miratojnë ose jo këtë veçori.

2. Përshkrimi i Afateve Kohore

Në secilin **afat kohor** merret në konsideratë kompleksiteti i çështjes, sipas sugjerimeve të jurisprudencës së Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut.

“**Çështjet prioritare**” supozohet të zgjidhen sa më shpejt të jetë e mundur. Ju lutemi, referohuni jurisprudencës së Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut, e cila i ka identifikuar këto “çështje prioritare”.

“**Çështjet normale**” zakonisht janë grupi i çështjeve të cilat mbulohen nga gjykata. Për arsye thjeshtësie, në këtë fazë, përlogaritja e përqindjes së çështjeve Prioritare është përfshirë tek “Çështjet Normale”. Kuptohet se secili Shtet Anëtar ose gjykatë mund të përcaktojë afatin e tij kohor për këto çështje.

Edhe gjykatat duhet të mbulojnë “**çështjet shumë komplekse**”, të cilat mund të kërkojnë kohë shtesë. Për këtë arsye, ekziston një **Tolerancë në afat prej 5%-10% vetëm për çështjet shumë komplekse**, të cilat nuk supozohen të përfshihen në Afatet kohore, të cilat përbëjnë 90%-95% të ngarkesës së gjykatës me çështje. Megjithatë, çështjet në këtë zonë tolerance duhet të marrin një vëmendje shumë të veçantë me synimin për të qenë brenda Afatit Kohor sa më shpejtë të jetë e mundur.

Vendimi për të përcaktuar një Tolerancë në afat me 5% ose 10%, i jepet çdo Shteti Anëtar ose gjykatë, duke marrë në konsideratë përqindjen e çështjeve shumë komplekse të çështjeve të mbuluara prej tyre.

Siç është përmendur më sipër, është e drejta e gjykatave të zbatojnë Afate të ndryshme kohore për kategori të ndryshme çështjesh. Për shembull, një gjykatë duhet të jetë në gjendje të zbatojë Afatin kohor A për procedurat civile dhe Afatet kohore B për procedurat penale, dhe më pas Afatin kohor A për çështjet familjare, por Afatin kohor C për çështjet e falimentimit.

Afatet kohore janë mjete të ndryshueshme, të cilat duhet të përshtaten për secilin kontekst specifik.

Afatet kohore të propozuara janë treguese dhe **nuk kanë forcë urdhëruese**. Kryesisht, ato propozojnë një mjet, i cili mund të jetë i dobishëm për Shtetet, për t'i krijuar atyre mundësinë të përcaktojnë objektiva për të përmirësuar kohëzgjatjen e procedurave gjyqësore. Afatet kohore duhet të pranohen dhe të përshtaten sipas kontekstit kombëtar gjyqësor.

AFATI KOHOR A

Afati kohor A për çështjet civile me palë kundërshtare dhe çështjet administrative

90% ose 95% e të gjitha çështjeve civile me palë gjyqësore dhe çështjet administrative duhet të zgjidhen brenda **18 muajsh** nga data e regjistrimit të tyre.

Toleranca në Afat

5% ose 10% e çështjeve shumë komplekse civile dhe administrative të filluara mund të jenë **më të vjetra sesa 18 muaj** nga data e regjistrimit të tyre.

Afati kohor A për çështjet penale

90% ose 95% e të gjitha çështjeve penale duhet të zgjidhen brenda **12 muajve** që prej datës kur ato janë regjistruar.

Toleranca në afat

5% ose 10% e çështjeve shumë komplekse të filluara mund të kenë **vjetërsi më shumë se 12 muaj** që prej datës së regjistrimit.

AFATI KOHOR B

Afati kohor B për çështjet civile pa palë kundërshtare dhe çështjet administrative

90% ose 95% e të gjitha çështjeve me palë kundërshtare dhe çështjeve administrative duhet të zgjidhen brenda **24 muajve** nga data e regjistrimit të tyre.

Toleranca në afat

5% ose 10% e çështjeve të filluara civile ose administrative me palë kundërshtare shumë komplekse mund të kenë një **vjetërsi më të madhe se 24 muaj** nga data e regjistrimit të tyre.

Afati kohor B për çështjet penale

90% ose 95% e të gjitha çështjeve penale duhet të zgjidhen brenda **18 muajve** nga data e regjistrimit të tyre.

Toleranca në afat

5% ose 10% e çështjeve penale të filluara shumë komplekse mund të kenë **vjetërsi më të madhe se 18 muaj** nga data e regjistrimit të tyre.

AFATI KOHOR C

Afati kohor C për çështjet civile me palë paditëse dhe çështjet administrative

90% ose 95% e të gjitha çështjeve civile me palë kundërshtare dhe e çështjeve administrative duhet të zgjidhen brenda **30 muajve** nga data e regjistrimit të tyre.

Toleranca në afat

5% ose 10% e çështjeve civile me palë kundërshtare të filluara shumë komplekse dhe e çështjeve administrative mund të kenë një **vjetërsi më të madhe se 30 muaj nga data e regjistrimit të tyre.**

Afati kohor C për çështjet penale

90% ose 95% e të gjitha çështjeve penale duhet të zgjidhen brenda **24 muajve** nga data e regjistrimit të tyre.

Toleranca në afat

5% ose 10% e çështjeve penale shumë komplekse të filluara mund të kenë **vjetërsi më të madhe se 24 muaj** nga data e regjistrimit të tyre.

AFATI KOHOR D

Afati kohor D për çështjet civile me palë paditëse dhe çështjet administrative

90% ose 95% e të gjitha çështjeve civile me palë kundërshtare dhe çështjeve administrative duhet të zgjidhen brenda **36 muajve** nga data e regjistrimit të tyre.

Toleranca në afat

5% ose 10% e çështjeve civile me palë kundërshtare të filluara shumë komplekse dhe çështjeve administrative mund të kenë **vjetërsi më të madhe se 36 muaj** nga data e regjistrimit të tyre.

Afati kohor D për çështjet penale

90% ose 95% e të gjitha çështjeve penale duhet të zgjidhen brenda **30 muajve** nga data e regjistrimit të tyre.

Toleranca në afat

5% ose 10% e çështjeve penale shumë komplekse të filluara mund të kenë **vjetërsi më të madhe se 30 muaj** nga data e regjistrimit të tyre.

TABELA PËRMBLEDHËSE E AFATEVE KOHORE

Çështjet civile dhe administrative me palë kundërshtuese	Afati kohor Objektivi A	Afati kohor Objektivi B	Afati kohor Objektivi C	Afati kohor Objektivi D
	Çështjet prioritare	Të zgjidhura në 6 muaj	Të zgjidhura në 12 muaj	Të zgjidhura në 12 muaj
Çështjet normale (çështjet prioritare)	95%-90%	95%-90%	95%-90%	95%-90%
	Të zgjidhura në 18 muaj	Të zgjidhura në 24 muaj	Të zgjidhura në 30 muaj	Të zgjidhura në 36 muaj
Çështjet komplekse (toleranca në afat)	5%-10%	5%-10%	5%-10%	5%-10%
	Çështjet e filluara me vjetërsi më të madhe sesa 18 muaj	Çështjet e filluara me vjetërsi më të madhe sesa 24 muaj	Çështjet e filluara me vjetërsi më të madhe sesa 30 muaj	Çështjet e filluara me vjetërsi më të madhe sesa 36 muaj

Çështjet Penale	Afati kohor	Afati kohor	Afati kohor	Afati kohor
	Objektivi A	Objektivi B	Objektivi C	Objektivi D
Çështjet prioritare	Të zgjidhura në 63muaj	Të zgjidhura në 6 muaj	Të zgjidhura në 6 muaj	Të zgjidhura në 6 muaj
Çështjet normale (çështjet prioritare) +	95%-90%	95%-90%	95%-90%	95%-90%
	Të zgjidhura në 12 muaj	Të zgjidhura në 18 muaj	Të zgjidhura në 24 muaj	Të zgjidhura në 30 muaj
Çështjet komplekse (toleranca afat) në	5%-10%	5%-10%	5%-10%	5%-10%
	Çështjet e filluara me vjetërsi më të madhe sesa 12 muaj	Çështjet e filluara me vjetërsi më të madhe sesa 18 muaj	Çështjet e filluara me vjetërsi më të madhe sesa 24 muaj	Çështjet e filluara me vjetërsi më të madhe sesa 30 muaj

3. Metodologjia për zbatimin e Afateve Kohore

Materiali në vijim është një përshkrim i shkurtër i procesit konkret të nevojshëm për zbatimin e Afateve Kohore në gjykatë.

Ekzistojnë tre hapa kryesorë: 1) Diagnostikimi i situatës aktuale; 2) Afate kohore të përcaktuara për gjykatën; 3) Monitorimi i Afateve Kohore.

Më pas, bazuar në Monitorim, gjykata mund të përcaktojë një Afat tjetër kohor për të ardhmen (p.sh.: për vitin në vijim), duke u përpjekur të përmirësohet kundrejt Afatit Kohor A për të gjitha çështjet e saj.

1.1. Hapi 1: Diagnostikimi i situatës aktuale

Fillimisht, gjykata duhet të njohë situatën e saj në lidhje me kohëzgjatjet e procedurave për tipa të ndryshme çështjesh (civile, administrative dhe penale) dhe, nëse është e mundur, për kategori të ndryshme çështjesh, të cilat përbëjnë më së shumti ngarkesën me çështje të gjykatës (p.sh.: familjare, të punës, kontraktuale, etj.).

Ky diagnostikim duhet bërë për të paktën 3 (ose edhe më mirë për 5) vitet e fundit, për të pasur një imazh mjaft të qartë për ecurinë e çështjeve në gjykatë.

Shembulli më poshtë trajton çështjet civile, por tabela të ngjashme duhen plotësuar për çështjet administrative dhe penale, dhe më pas për kategoritë e çështjeve specifike brenda këtyre grupeve të mëdha.

Vjetërsia e çështjeve të filluara, në një datë të caktuar

Çështjet civile gjyqësore të filluara më [Data]							
Çështje të filluara	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Mbi 36 muaj	Çështje të filluara në total
		500	350	100	90	20	10
Përqindja	47	33	9	8	2	1	100

Kategoria e çështjeve							
Çështje të filluara	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Mbi 36 muaj	Çështje të filluara në total

	250	80	20	30	10	0	390
Përqindje	64	21	5	8	3	0	100

1.2. Hapi 2: Përcaktimi dhe zbatimi i Afateve Kohore

Kur gjykata është në dijeni të vjetërsisë së çështjeve të saj të filluara, për llojet e çështjeve (civile, administrative dhe penale), dhe mundësisht të dhëna të mëtejshme për kategori të caktuara çështjesh, është e mundur të zgjidhet një Afat Kohor i cili do të ndiqet në mënyrë realiste për vitin në vijim.

Afatet kohore të gjykatës mund të mos jenë gjithmonë menjëherë në përputhje me objektivat e përcaktuar nga ligji ose autoritetet gjyqësore më të larta (gjykata më e lartë, këshilli i lartë i drejtësisë, etj.). Në një rast të tillë, Afatet Kohore janë masa të ndërmjetme për të arritur Afatet Kohore më kërkuese të sipërpërmendura, ose kërkesat ligjore për kohëzgjatjen e procedurave.

Afate Kohore më specifike për kategorinë e çështjes mund të përcaktohen, nëse gjykata ka mundësi të zotërojë të dhëna për kategori specifike çështjesh.

1.3. Hapi 3: Monitorimi

Të paktën, në fund të çdo viti, gjykata duhet të krijojë tabelën e mëposhtme për të monitoruar nëse Afatet Kohore janë arritur ose jo. Do të ishte shumë e dobishme që situata të monitorohej jo vetëm në fund të vitit, por sa më shpejt të jetë e mundur, mundësisht çdo tre muaj. Në këtë mënyrë, do të ishte e mundur që të konstatoheshin problemet më herët dhe të merreshin masa (shih, veçanërisht udhëzimet e SATURN për menaxhimin e kohës gjyqësore) për arritjen e Afateve Kohore.

Tabela “Vjetërsia e çështjeve të filluara, në një datë të caktuar” duhet plotësuar vetëm në rreshtin “Çështjet e filluara”.

Përqindjet dhe backlog-u, i cili është përqindja e çështjeve të filluara, të cilat nuk janë zgjidhur brenda Afatit Kohor, përlogaritet automatikisht me anë të fletëve elektronike (Spreadsheet) bashkëngjitur.

Një numër negativ identifikon përqindjen e çështjeve, afatet e të cilave janë më të mira se Afatet Kohore të përcaktuara nga gjykata. Një gjë e tillë mund të ndihmojë në përcaktimin e një Afati Kohor më të mirë për vitin në vijim.

Nëse ka çështje të prapambetura (Backlog), duhen ndërmarrë politika dhe masa për ta shmangur atë, ose të paktën për ta zvogëluar atë.

Shembulli i mëposhtëm tregon se si funksionojnë Afatet Kohore dhe çështjet e prapambetura. Ne kemi bashkuar të dhënat me katër Afatet Kohore të propozuara.

Vjetërsia e çështjeve të filluara, në një datë të caktuar

Çështjet civile gjyqësore të filluara në [DATA]							
	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Over 36 muaj	Total pending
Çështjet e filluara	500	400	20	50	30	0	1000
Përqindja	50	40	2	5	3	0	100

Afati Kohor A				çështje të prapambetura (Tolerancë në afat 5%)	
Monitorimi				5	
Afati Kohor A				çështje të prapambetura (Tolerancë në afat 10%)	
Monitorimi				0	
Afati Kohor B				çështje të prapambetura (Tolerancë në afat 5%)	
Monitorimi				3	
Afati Kohor B				çështje të prapambetura (Tolerancë në afat 10%)	
Monitorimi				-2	
Afati Kohor C				çështje të prapambetura (Tolerancë në afat 5%)	
Monitorimi				-2	
Afati Kohor C				çështje të prapambetura (Tolerancë në afat 10%)	
Monitorimi				-7	
Afati Kohor D				çështje të prapambetura (Tolerancë në afat 5%)	
Monitorimi				-5	
Afati Kohor D				çështje të prapambetura (Tolerancë në afat 10%)	
Monitorimi				-10	

Siç tregohet në tabelë:

Afati Kohor A arrihet nëse zona e Tolerancës në afat (çështjet komplekse) përcaktohet në 10%, por nëse Toleranca në afat është 5%, ka një Backlog prej 5% të çështjeve. Ju lutemi, vini re se çështjet në zonën e Tolerancës në Afat janë ende pezull, dhe megjithëse ka kaluar afati kohor, ato duhet të trajtohen sa më shpejt të jetë e mundur.

Afati Kohor B është arritur, me 2% të çështjeve, ç'ka është më mirë se Afati kohor tek Toleranca në afat me 10%. Nëse Toleranca në afat përcaktohet me 5%, do të ketë Backlog me 3%, gjë e cila do të thotë se 8% e çështjeve kanë vjetërsi më të madhe se 24 muaj.

Afati kohor C është arritur me të dy Tolerancat në afat. Me Tolerancën në 5%, 2% e çështjeve realizohen më shpejtë sesa Afati Kohor. Me Tolerancën prej 10%, 7% e çështjeve realizohen më shpejt sesa Afati Kohor, por gjithsesi nuk duhet harruar se 3% e çështjeve kanë një vjetërsi më të madhe sesa 30 muaj.

Afati kohor D arrihet me të dy Tolerancat kohore dhe nuk ka çështje më të vjetra sesa 36 muaj. Në të vërtetë, monitorimi me Tolerancën në 5% është -5% dhe -10% me Tolerancën e përcaktuar për 10% të çështjeve.

Tabela rekomandohet të përdoret për kategori të ndryshme të çështjeve, për të monitoruar Afatet Kohore dhe më pas për të përcaktuar objektivat e pajtueshëm dhe fizibël për periudhën në vijim.

Bazuar në procesin e monitorimit, gjykata duhet të përshtatë Afatet e saj kohorë të paktën një herë në vit, mundësisht duke lëvizur drejt Afatit Kohor A, duke vënë në zbatim politika dhe veprime për të respektuar klauzolën për afatin e arsyeshëm të përcaktuar në nenin 6 të Konventës pa rrezikuar cilësinë e procesit vendimmarrës.

Shtojca: [Modeli i fletës elektronike \(Spreadsheet\) në Excel për t'u plotësuar](#) (Tabela: Të dhënat për Afatet Kohore – e shkarkueshme në faqen e ueb të CEPEJ-it)

Çështjet civile dhe administrative

Shteti:

Gjykata:

Juridiksioni:

Vjetërsia e çështjeve të filluara,
në një datë të caktuar

Shembull: Çështjet civile gjyqësore të filluara, më 31.12.2016							
Çështjet e filluara	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Mbi 36 muaj	Çështje të filluara në total
	500	350	100	90	20	10	1070
Përqindja	47	33	9	8	2	1	100

Kategoria e çështjeve të filluara më [DATA]							
Çështjet e filluara	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Mbi 36 muaj	Çështje të filluara në total
							0
Përqindja	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç

Monitorimi i çështjeve civile

Shteti:

Gjykata:

Juridiksioni:

Vjetërsia e çështjeve të filluara, në një datë të caktuar

Shembull: Çështjet gjyqësore civile më 31.12.2016							
	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Mbi 36 muaj	Çështje të filluara në total
Çështjet e filluara	500	400	20	50	30	0	1000
Përqindja	50	40	2	5	3	0	100
Afati Kohor A							
			çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)				
Monitorimi			5				
Afati Kohor A							
			çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)				
Monitorimi			0				
Afati Kohor B							
				çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)			
Monitorimi				3			
Afati Kohor B							
				çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)			
Monitorimi				-2			
Afati Kohor C							
					çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)		
Monitorimi					-2		
Afati Kohor C							
					çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)		
Monitorimi					-7		
Afati Kohor D							
						çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)	
Monitorimi						-5	
Afati Kohor D							
						çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)	
Monitorimi						-10	

Kategoria e çështjevetë filluara më [DATA]							
Çështjet e filluara	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Mbi 36 muaj	Çështje të filluara në total
Përqindja	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç
Afati Kohor A			çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)				
Monitorimi			#DIV/0Ç				
Afati Kohor A			çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)				
Monitorimi			#DIV/0Ç				
Afati Kohor B				çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)			
Monitorimi				#DIV/0Ç			
Afati Kohor B				çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)			
Monitorimi				#DIV/0Ç			
Afati Kohor C					çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)		
Monitorimi					#DIV/0Ç		
Afati Kohor C					çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)		
Monitorimi					#DIV/0Ç		
Afati Kohor D						çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)	
Monitorimi						#DIV/0Ç	
Afati Kohor D						çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)	
Monitorimi						#DIV/0Ç	

Monitorimi i çështjeve penale

Shteti:

Gjykata:

Juridiksioni:

Vjetërsia e çështjeve të filluara, në një datë të caktuar

Shembull: Çështjet penale të filluara më 31.12.2016							
Çështjet e filluara	0-6 muaj	07-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	Mbi 30 muaj	Çështje të filluara total
	200	140	50	10	20	0	420
Përqindja	48	33	12	2	5	0	100

Kategori e çështjevetë filluara më [DATA]							
Çështjet e filluara	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Mbi 36 muaj	Çështje të filluara total
							0
Përqindja	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç

Monitorimi i çështjeve penale

Shteti:

Gjykata:

Juridiksioni:

Vjetërsia e çështjeve të filluara në një datë të caktuar

Shembull: Çështjet penale të filluara më 31.12.2016							
Çështjet e filluara	0-6 muaj	07-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	Mbi 30 muaj	Çështje të filluara total
Përqindja	49	26	16	7	2	0	100
Afati Kohor A			çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)				
Monitorimi			20				
Afati Kohor A			çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)				
Monitorimi			15				
Afati Kohor B				çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)			
Monitorimi				4			
Afati Kohor B				çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)			
Monitorimi				-1			
Afati Kohor C					çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)		
Monitorimi					-3		
Afati Kohor C					çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)		
Monitorimi					-8		
Afati Kohor D						çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)	
Monitorimi						-5	
Afati Kohor D						çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)	
Monitorimi						-10	

Kategoria e çështjevetë filluara më [DATA]							
Çështjet filluara	0-12 muaj	13-18 muaj	19-24 muaj	25-30 muaj	31-36 muaj	Mbi 36 muaj	Çështje filluara total
Përqindja	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç	#DIV/0Ç
Afati Kohor A			çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)				
Monitorimi			#DIV/0Ç				
Afati Kohor A			çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)				
Monitorimi			#DIV/0Ç				
Afati Kohor B				çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)			
Monitorimi				#DIV/0Ç			
Afati Kohor B				çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)			
Monitorimi				#DIV/0Ç			
Afati Kohor C					çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)		
Monitorimi					#DIV/0Ç		
Afati Kohor C					çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)		
Monitorimi					#DIV/0Ç		
Afati Kohor D						çështje të prapambetura (Toleranca në afat 5%)	
Monitorimi						#DIV/0Ç	
Afati Kohor D						çështje të prapambetura (Toleranca në afat 10%)	
Monitorimi						#DIV/0Ç	

Udhëzimet e SATURN: Komete dhe Shënime Shpjeguese (2017)

Strasbourg, 2 mars 2017
CEPEJ-SATURN(2015)2rev1

KOMISIONI EUROPIAN PËR EFICENCËN E DREJTËSISË (CEPEJ)

**UDHËZIMET E SATURN-IT
PËR MENAXHIMIN E KOHËS GJYQËSORE KOMENTE DHE SHEMBUJ ZBATIMI**

Marco Fabri dhe Nadia Carboni
(IRSIG-CNR)

Rishikuar më 2 mars 2017

Tabela e përmbajtjes

UDHËZIMET E SATURN-IT PËR MENAXHIMIN E KOHËS GJYQËSORE, KOMENTE DHE SHEMBUJ ZBATIMI

Hyrje	3
PJESA 1 16 Udhëzimet Prioritare Fillestare të Saturn-it	4
Objektivi.....	4
A. Monitorimi i të dhënave, analiza dhe informacioni	4
B. Planifikimi, përcaktimi i objektivave dhe ndërhyrja.....	5
C. Konsultimi për planifikimin e hapave procedurale	5
Komente dhe Shembuj Zbatimi të 16 Udhëzimeve Prioritare Fillestare.....	7
Objektivi.....	7
Udhëzimi 1	7
A. Monitorimi i të dhënave, analiza dhe informacioni	9
Monitorimi dhe mbledhja e të dhënave	9
Udhëzimi 2	9
Udhëzimi 3	11
Vazhdimi i analizës	15
Udhëzimi 4	15
Udhëzimi 5	17
Udhëzimi 6	19
B. Planifikimi, përcaktimi i objektivave dhe ndërhyrja.....	20
Planifikimi në nivel të përgjithshëm	20
Udhëzimi 7	20
Planifikimi në nivel të çështjes konkrete	21
Udhëzimi 8	21
Përcaktimi i objektivave	25
Udhëzimi 9	25
Udhëzimi 10	26
Ndërhyrja	27
Udhëzimi 11	27
Udhëzimi 12	28
Udhëzimi 13	31
C. Konsultimi për planifikimin e hapave procedurale	32
Udhëzimi 14	32
Udhëzimi 15	34
Udhëzimi 16	36
PJESA 2 Komente dhe Zbatimi Shembuj të Udhëzimeve të Saturn-it.....	38
I. Parime të përgjithshme dhe udhëzime.....	38
II. Udhëzime për ligjbërësit dhe politikë-bërësit	45
III. Udhëzime për autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë	49
IV. Udhëzime për administratorët e gjykatave	52
V. Udhëzime për gjyqtarët	53
Indeksi i Shteteve	58

UDHËZIMET E SATURN-IT PËR MENAXHIMIN E KOHËS GJYQËSORE KOMENTE DHE SHEMBUJ ZBATIMI

Hyrje

Kohëzgjatja e tepruar e proceseve gjyqësore është një problem i madh në shumicën e vendeve evropiane. Gjykatat duhet të merren me ngarkesën e çështjeve të tyre *brenda një kohe të arsyeshme*, siç thuhet në nenin 6 të Konventës Europiane për të Drejtat e Njeriut.

Një pjesë e misionit të Qendrës Saturn të CEPEJ-it është të zhvillojë mjete dhe të ndihmojë Shtetet Anëtare për zbatimin e masave që parandalojnë shkeljen e klauzolës së kohës së arsyeshme. Këto mjete përfshijnë "Udhëzimet e Saturn-it për Menaxhimin e Kohës Gjyqësore" (Cepej 2008-8 Rev), të cilat japin një listë të 63 masave të mundshme për t'u ndërmarrë kundër kohëzgjatjes së tepruar të proceseve gjyqësore dhe Udhëzuesi "Zbatimi i Mjeteve të Saturn-it për Menaxhimin e Kohës në Gjykata" (Cepej-Saturn 2001-9). Ky Udhëzues fokusohet në hapat që duhen ndërmarrë për të zbatuar 16 Udhëzime, nga 63 të tilla, si një prioritet fillestar.

Këto 16 Udhëzime janë përzgjedhur sepse ato adresojnë çështjet që mund të realizohen me sukses nga vetë gjykatat në disa juridiksione.

Ky punim është një hap i mëtejshëm drejt zbatimit të këtyre 16 Udhëzimeve. Do të ishte si një *dokument dinamik*, i cili paraqet komente dhe shembuj efektivë nga gjykatat që kanë ndërmarrë *veprime reale* për të zbatuar këto udhëzime.

Prandaj, gjykatat inkurajohen fuqishëm që të shfrytëzojnë këto Udhëzime dhe të informojnë Qendrën Saturn të CEPEJ-it për rezultatet e tyre, me qëllim që ky dokument të përditësohet vazhdimisht me shembuj dhe komente të reja.

Dokumenti është i organizuar në dy pjesë.

Pjesa e parë trajton 16 Udhëzimet që duhet të konsiderohen si "Prioritetet e Saturn-it". Për secilin prej tyre janë mbledhur komente dhe shembuj nga informacioni ekzistues i CEPEJ-it. Më hollësisht, ato vijnë kryesisht nga: a) Raportet e kohëve të fundit (2011) mbi udhëzimet e CEPEJ-it për menaxhimin e kohës gjyqësore; b) "Përmbledhja e praktikave më të mira për menaxhimin e kohës gjyqësore", e cila është hartuar në vitin 2006; c) "Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Një Studim për Europën Veriore" (2007); d) "Raporti i përpikmërisë 2010-2011 i Rrjetit European të Këshillave për Gjyqësorin" (2011). Gjithashtu është marrë parasysh "Raporti 2010 i CEPEJ-it për Sistemin Gjyqësor European".

Për më tepër, radha e këtyre udhëzimeve është përditësuar në këtë dokument dhe tani është në përputhje me kategorizimin e ri të miratuar në udhëzuesin "Zbatimi i mjeteve të SATURN-it për menaxhimin e kohës në gjykata" CEPEJ (2015)18.

Pjesa e dytë trajton të gjitha "Udhëzimet e Saturn-it për Menaxhimin e Kohës Gjyqësore", me shembuj dhe komente të 48 udhëzimeve të tjera, të cilat gjithashtu vijnë nga të njëjtat burime dhe duhet të përditësohen me informacion të ri që do të vijë nga Shtetet Anëtare.

Ju lutemi dërgoni në Qendrën Saturn të CEPEJ-it komentet tuaja dhe shembuj për të pasuruar dhe ndarë praktikën e mira të përdorura për të trajtuar kohëzgjatjen e tepruar të proceseve gjyqësore në të gjithë Europën.

PJESA 1
16 Udhëzimet Prioritare Fillestare të Saturn-it

Objektivi

Udhëzimi 1 Vëmendje e veçantë duhet t'u kushtohet çështjeve në të cilat kohëzgjatja është e tillë që mund të çojë në konstatimin e shkeljes të së drejtës për një proces gjyqësor brenda një kohe të arsyeshme¹. (*Udhëzimi III.C.2 i dokumentit CEPEJ(2008)8*).

A. Monitorimi i të dhënave, analiza dhe informacioni

Monitorimi dhe mbledhja e të dhënave

Udhëzimi 2 Menaxherët e gjykatave duhet të mbledhin informacion mbi hapat më të rëndësishme në procesin gjyqësor. Ata duhet të mbajnë të dhëna në lidhje me kohëzgjatjen ndërmjet këtyre hapave. Në lidhje me hapat e monitoruara vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet Listës së Kontrollit të Menaxhimit të Kohës, Treguesi katër². (*Udhëzimi IV.A.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8*).

Shembull i hapave procedurale në gjykatë civile të shkallës së parë⁵

- i. Fillimi i procesit
- ii. Njoftimi i palës tjetër
- iii. Marrja e përgjigjes nga pala tjetër
- iv. Nxjerrja e urdhrave proceduralë nga gjykata
- v. Përdorimi dhe caktimi i kohës së konferencave përgatitore ose seancave paraprake
- vi. Fillimi i fazës së gjykimit (seanca e parë gojore për themelin)
- vii. Ekzistenca dhe kohëzgjatja e ekspertizës teknike
- viii. Kohëzgjatja dhe numri i seancave për themelin e çdo çështjeje
- ix. Përfundimi i fazës së gjykimit
- x. Vendimmarrja në shkallë të parë (vendime paraprake, aktgjykime të pjesshme, aktgjykime përfundimtare)
- xi. Shpallja dhe dorëzimi i vendimit (aktgjykimit) të shkallës së parë tek palët
- xii. Fillimi i mjeteve ligjore (ankimimi, etj.,) dhe ndikimi i tyre në kohëzgjatjen e procesit
- xiii. Seanca në apel dhe vendimet
- xiv. Vendimet dhe urdhrat paraprake në gjykatat më të larta (p.sh shpallje e vendimit ose bërja e arsyetimit)
- xv. Rrjedha dhe rezultati i procesit në apel dhe procesi tjetër (p.sh përmbysje e një vendimi dhe dërgimi i çështjes për rigjykim)
- xvi. Fazat dhe mjete të tjera (të jashtëzakonshme) (p.sh ri-fillimi i një çështjeje ose rishikimi kushtetues)
- xvii. Efektiviteti i vendimit, zbatimi

Udhëzimi 3 Monitorimi duhet të sigurojë që periudhat e pasivitetit (kohës në pritje)

¹ Shih Studimet e CEPEJ nr. 3: "Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në vendet anëtare të Këshillit të Europës bazuar në Jurisprudencën e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut".

² Lista e kontrollit të menaxhimit të kohës (CEPEJ (2005)12Rev).

në proceset gjyqësore të mos jenë tepër të gjata dhe sa herë që ekzistojnë periudha të tilla, të bëhen përpjekje të veçanta në mënyrë që të përshpejtohet procesi gjyqësor dhe të kompensohen vonesat³. (Udhëzimi III.C.3 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

Vazhdimi i analizës

Udhëzimi 4 I gjithë informacioni i mbledhur duhet të analizohet vazhdimisht dhe të përdoret për qëllime monitorimi dhe përmirësimi të punës. (Udhëzimi IV.B.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

Informacioni

Udhëzimi 5 Informacioni i mbledhur duhet të jetë i disponueshëm për të mbështetur me informacion punën e administratoreve të gjykatave, gjyqtarëve dhe autoriteteve qendrore për administrimin e drejtësisë. Në një formë të përshtatshme informacioni duhet të vihet në dispozicion të palëve dhe të publikut të gjerë⁴. (Udhëzimi IV.A.2 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

Udhëzimi 6 Raporte mbi rezultatet e analizave duhet të bëhen në intervale të rregullta kohore, të paktën një herë në vit, me rekomandime të përshtatshme. (Udhëzimi IV.B.3 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

B. Planifikimi, përcaktimi i objektivave dhe ndërhyrja

Planifikimi në nivel të përgjithshëm

Udhëzimi 7 Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të planifikohet si në nivelin e përgjithshëm (planifikimi kohëzgjatës mesatare/ për lloje të veçanta çështjesh ose kohëzgjatja mesatare e proceseve gjyqësore në lloje të caktuara gjykatash) (...) ⁵. (Udhëzimi I.C.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

Planifikimi në nivel të çështjes konkrete

Udhëzimi 8 Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të planifikohet (...) në nivelin e çështjeve konkrete gjyqësore⁶. (Udhëzimi I.C.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

Përcaktimi i objektivave

Udhëzimi 9 Përveç standardeve të vendosura në nivel të lartë (kombëtar, rajonal) duhet të ketë edhe objektiva specifike në nivel gjykatash individuale. Menaxherët e gjykatave duhet të kenë autoritet të mjaftueshëm dhe autonomi për të vendosur ose për të marrë pjesë aktivisht në vendosjen e këtyre objektivave⁷. (Udhëzimi IV.C.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

³ Detyrimi për t'i kushtuar vëmendje të veçante periudhave të pasivitetit që i atribuohen gjykatave dhe autoriteteve të tjera shtetërore rezulton nga Jurisprudenca e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut në lidhje me nenin 6 të Konventës Europiane për të Drejtat e Njeriut.

⁴ Për shembull në faqen e internetit të gjykatës.

⁵ Udhëzimi u referohet edhe gjykatave edhe autoriteteve të tjera gjyqësore.

⁶ Udhëzimi i referohet edhe gjykatave edhe autoriteteve të tjera gjyqësore.

⁷ Udhëzimi i referohet edhe gjykatave edhe autoriteteve të tjera gjyqësore

Udhëzimi 10 Objektivat duhet të përcaktojnë qartë qëllimet dhe të jenë të arritshme. Ato duhet të publikohen dhe të jene objekt rivlerësimi periodik. *(Udhëzimi IV.C.2 i dokumentit CEPEJ(2008)8).*

Ndërhyrja

Udhëzimi 11 Objektivat mund të përdoren në vlerësimin e punës së gjykatës. Nëse ato nuk janë arritur, duhet të merren hapa dhe veprime konkrete për të përmirësuar situatën. *(Udhëzimi IV.C.3 i dokumentit CEPEJ(2008)8).*

Udhëzimi 12 Në rast se vërehen ose parashikohen shmangie nga standardet dhe objektivat për afatet kohore gjyqësore, duhet të ndërmerren masa të menjëhershme për të ndrequr shkaqet e shmangieve të tilla. *(Udhëzimi III.C.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8).*

Udhëzimi 13 Në situata kur ka shmangie të konsiderueshme nga objektivat e vendosura në nivel gjyqësor, duhet të ketë mjete specifike për të trajtuar sa më shpejt dhe në mënyrë korrekte shkakun e problemit. *(Udhëzimi IV.D.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8).*

C. Konsultimi për planifikimin e hapave procedurale

Udhëzimi 14 Përdoruesit kanë të drejtë të konsultohen në menaxhimin e kohës gjyqësore dhe në përcaktimin e datave ose vlerësimin e datave për të gjitha hapat e tjerë proceduralë. *(Udhëzimi I.C.2 i dokumentit CEPEJ(2008)8)*

Udhëzimi 15 Kur është e mundur gjyqtari duhet të përpiqet të arrijë një marrëveshje me të Gjithë pjesëmarrësit në një proces në lidhje me kalendarin procedural. Për këtë qëllim ai duhet gjithashtu të ndihmohet nga personeli i duhur i gjykatës (nëpunës/sekretarë gjyqësorë) dhe teknologjia e informacionit. *(Udhëzimi V.B.2 i dokumentit CEPEJ(2008)8).*

Udhëzimi 16 Shmangiet nga kalendari për të cilin është rënë dakord duhet të jenë minimale dhe të kufizohen në raste të justifikuara. Në parim, zgjatja e afateve të caktuara duhet të jetë e mundur vetëm me marrëveshjen e të gjitha palëve, apo nëse e kërkojnë interesat e drejtësisë. *(Udhëzimi V.B.3 i dokumentit CEPEJ(2008)8).*

Objektivi

Udhëzimi 1

Vëmendje e veçantë duhet t'u kushtohet çështjeve në të cilat kohëzgjatja është e tillë që mund të çojë në konstatimin e shkeljes të së drejtës për një proces gjyqësor brenda një kohe të arsyeshme⁸.

Koment: Udhëzimi 4 është i një rëndësie të veçantë për parandalimin e shkeljeve të kriterit "brenda kohës së arsyeshme" në nenin 6 (1) të KEDNJ-së. Ankimimet në lidhje me shkelje të tilla përbëjnë një pjesë të madhe të ngarkesës me çështje në Gjykatën Europiane të të Drejtave të Njeriut dhe konsiderohen një faktor kryesor që qëndron pas numrit të madh të çështjeve të mbartura të gjykatës.

Sipas jurisprudencës së Gjykatës, vlerësimi i shkeljeve të dyshuara të "kohës së arsyeshme" varet nga një analizë komplekse, e cila ka natyrë diskrecionare. Prandaj të gjitha gjykatat duhet të kuptojnë plotësisht praktikën gjyqësore të gjykatës për kohën e duhur. SATURN rekomandon studimin e Calvez në faqen e internetit të CEPEJ-it⁹. Studimi identifikon me detaje kriteret e përdorura dhe gjithashtu sugjeron disa kufizime kohore të përcaktuara që, nëse tejkalohe, do ta rrezikojnë çështjen nga shkelja e kriterit të "kohës së arsyeshme".

Gjykata gjithashtu ka zhvilluar kriteret për mënyrën se si duhet llogaritur përdorimi i kohës.

Në çështjet civile numërimi *fillon* në datën kur çështja mbërrin në gjykatë. Në çështjet penale llogaritja fillon kur hetimi fokusohet tek një i dyshuar i identifikuar - që do të thotë kur një person preket ndjeshëm nga hetimi, gjë që ndodh shumë kohë përpara se çështja të mbërrijë në gjykatë. Pikënisja në çështjet administrative është dita e mbërritjes tek autoriteti administrativ në fjalë, që zakonisht ndodh shumë kohë përpara se çështja t'i përcillet gjykatës administrative.

Në të tri llojet e çështjeve, llogaritja *ndalet* kur vendimi për thelbin merr formë të prerë. Megjithatë, nëse aktgjykimet civile duhet të ekzekutohen, llogaritja vazhdon derisa të bëhet ekzekutimi. Kur një çështje ankimohet, duhet të shtohet përdorimi i kohës në fazën e apelit.

Në shumë juridiksione llogaritja fillon kur çështjet mbërrijnë në gjykatë dhe ndalon kur ato finalizohen atje ose dërgohen në një shkallë tjetër. Duket se një llogaritje e tillë mund të bëhet lehtësisht e paplotë. Gjykatat penale duhet gjithashtu të marrin informacione për kohëzgjatjen e çështjeve penale para mbërritjes në gjykatën e shkallës së parë, për shembull nga policia ose prokuroria. Gjykatat administrative duhet të marrin informacion në lidhje me përdorimin e kohës në fazën administrative, për shembull nga autoriteti administrativ në fjalë. Gjykatat e apelit dhe autoritetet zbatuese duhet gjithashtu të marrin informacion në lidhje me

⁸ Shih Studimet e CEPEJ nr. 3: "[Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në vendet anëtare të Këshillit të Europës bazuar në Jurisprudencën e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut](#)".

⁹ Shih Studimet e CEPEJ nr. 3: "Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në vendet anëtare të Këshillit të Europës bazuar në Jurisprudencën e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut". Një përditësim i studimit është duke u përgatitur nga SATURN-i.

përdorimin e kohës në fazat e mëparshme - për shembull nga gjykata e mëparshme. Më pas gjykatat dhe institucionet zbatuese mund të përshpejtojnë trajtimin nga ana e tyre të çështjeve që kanë përparuar ngadalë në fazat e mëparshme dhe të parandalojnë shkeljet e padëshiruara për shkak të informacionit jo të plotë rreth përdorimit total të kohës.

Statistikat që përqendrohen kryesisht në përdorimin e kohës mesatare nuk tregojnë domosdoshmërisht kohëzgjatje përjashtimisht të gjatë në çështjet atipike. Përdorimi i kohës duhet të matet për secilën çështje individuale¹⁰.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Finlandë** – *Gjykata Administrative Rajonale e Turku-t* – Sistemi i menaxhimit të çështjeve përfshin një paralajmërim për ato çështje ku koha totale e pritjes rrezikon të zgjasë aq shumë sa mund të shkelë të drejtën e njeriut për gjykim brenda një kohe të arsyeshme.

Gjeorgji - *Gjykata e Apelit e Tbilis-it* - Kërkesa kryesore e GJEDNJ-së në lidhje me kohën e arsyeshme është që çështja të mos rrezikohet nga e ashtuquajtura koha e pritjes, pra koha kur asgjë nuk ndodh me çështjen. Nga praktika e gjykatës mund të shohim se kjo kohë pritjeje ose nuk ekziston fare ose është në nivelin minimal. Kur çështja është e pranueshme, çështja caktohet menjëherë dhe ankimi së bashku me të gjitha materialet e bashkangjitura i dërgohet palës kundërshtare. Kur shtyhet seanca dëgjimore, data dhe ora e seancës së ardhshme fiksohet në momentin e shtyrjes. Rastet e vetme kur data e seancës së ardhshme nuk caktohet mund të jenë rastet kur disa dokumente ose informacione kërkohen nga subjekte të tjera dhe nuk është e qartë kur mund të mbërrijnë, por numri i rasteve të tilla është shumë i vogël dhe nuk mund të ndikojë në situatën e përgjithshme. Në lidhje me çështjet penale, gjykata nuk ka afate fikse për seancën, sepse sipas ligjeve procedurale, aktgjykimi i gjykatës së shkallës së parë hyn në fuqi që nga momenti i shpalljes së tij edhe pse ai mund të apelohej. Megjithatë, Gjykata e Apelit ende i trajton çështjet brenda një afati shumë të rreptë kohor. Fakti që pothuajse të gjitha çështjet caktohen pas pranueshmërisë së tyre siguron që nuk do të ketë pothuajse fare kohë pritjeje. Nga kjo pikëpamje, afatet kohore të zgjatura të çështjes mund të shpjegohen nga disa faktorë të tjerë (për shembull, çështje e vështirë, ose përfshirja e dhjetëra apo qindra palëve etj.) dhe jo nga pasiviteti i gjykatës. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 14).

- **Itali** – *Gjykata e Apelit e Bolonjës* – Kreu i Gjykatës bën një listë të çështjeve më të vjetra një herë në vit, duke marrë parasysh edhe shkallën e parë - kohëzgjatja e përgjithshme që nga fillimi - dhe gjyqtarëve u kërkohet që t'i zgjidhin këto çështje me përparësi (shih Ligjin Pinto).
- **Lituani** – *Gjykata Administrative Rajonale e Vilnius-it* – Nuk ka rregullim për një mundësi ndërhyrjeje. Megjithatë akoma ekziston praktika për të sjellë vëmendjen e kryetarit të gjykatës tek çështjet inaktive prej më shumë se tre muajsh.
- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* – Gjykata mendoi se koha e shkurtër mesatare e saj, si në çështjet civile ashtu edhe në ato penale, ndoshta do ta mbronte atë nga shkelja e "kohës së arsyeshme". Gjithashtu ajo kërkoi një interpretim të përditësuar të standardeve të Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut. Statistikat që përqendrohen kryesisht në përdorimin e kohës mesatare

¹⁰ Ky koment është shkruar nga Z. Jon Johnsen.

nuk tregojnë domosdoshmërisht kohëzgjatje përjashtimisht të gjatë në disa çështje atipike. Çështjet duhet të kontrollohen individualisht.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 35).

- **Mbretëria e Bashkuar – Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore** – Administrata duhet të mbështesë gjyqtarët për të siguruar respektimin e afatit kohor dhe për të mos pasur periudha të gjata brenda afatit kohor që nuk kërkon veprim nga palët. Nëse një palë në çështje konsideron se afati kohor zgjat në mënyrë të paarsyeshme kohën e procesit gjyqësor atëherë ajo mund të aplikojë. Megjithatë, procesi i caktimit të afateve kohore për çështjet sipas Rregullave të Procedurës Civile nuk parashikon vonesë integrale.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 10).
- **Mbretëria e Bashkuar – Queen’s Bench Division of the High Court of Justice** – Aktualisht Zëvendës Kryetari i Drejtësisë Civile është përgjegjës për monitorimin e çështjeve që mund të konsiderohen shkelje sipas nenit 6, por nuk ka parashikim që kjo të bëhet në mungesë të mbështetjes adekuate kompjuterike. Për fat të mirë dispozitat e përgjithshme të menaxhimit të çështjeve gjyqësore që zbatohen sigurojnë që çështjet të mos bien në kategorinë e shkeljes.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 8).
- **Mbretëria e Bashkuar – Gjykata e Kontesë Milton Keynes** – Stafi i administratës është përgjegjës për të bërë raportet e menaxhimit çdo muaj për të identifikuar çështjet që shkojnë përtej ose i afrohen datave të synuara. Çështjet shqyrtohen dhe nëse është e nevojshme ajo dosje i referohet gjyqtarit për orientim. Rregullat e procedurës civile kërkojnë që gjyqësori të caktojë një afat kohor. Rregullat procedurale familjare rregullojnë kufijtë brenda së cilës gjyqësori vepron për të marrë parasysh të drejtat e njeriut.

A. Monitorimi i të dhënave, analiza dhe informacioni

Monitorimi dhe mbledhja e të dhënave

Udhëzimi 2

Administratorët e gjykatave duhet të mbledhin informacion mbi hapat më të rëndësishëm në procesin gjyqësor. Ata duhet të mbajnë të dhëna në lidhje me kohëzgjatjen ndërmjet këtyre hapave. Në lidhje me hapat e monitoruara vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet Listës së Kontrollit të Menaxhimit të Kohës, Treguesi katër¹¹ 11.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Shqipëri** – *Gjykata e Rrethit e Tiranës* – Të dhënat për kohëzgjatjen e procesit gjyqësor ose shtyrjen e seancave gjenden në faqen e internetit. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12).
- **Danimarkë** – *Gjykata e Rrethit Esbjerg* – Statistikat e gjykatës përdoren nga menaxheri i gjykatës për vlerësimin dhe monitorimin e kohës së shqyrtimit të secilit rast dhe rendimentin e gjykatës. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12).
- **Estoni** – *Gjykata Administrative e Talinit* – Gjykatat estoneze përdorin një sistem informacioni në nivel kombëtar (KIS) i cili mundëson monitorimin online të çështjeve. Gjyqtari dhe kryetari i gjykatës kanë pasqyrimin në kohë reale të fazave të procesit gjyqësor. Ka disa faza: 1) faza paraprake ku gjykata vendos “pranueshmërinë” e kërkesës. 2) procedura paraprake me shkrim për të mbledhur mendimet e palëve dhe provat. 3) caktimi i seancës gjyqësore (me gojë ose me shkrim. 4) caktimi i datës së vendimit. 5) zgjidhja e çështjes. Mund të përzgjidhet gjyqtari dhe mund të kontrollohet se sa raste janë në fazën 1, 2, 3, etj. për një gjyqtar të caktuar. KIS tregon numrin e ditëve të një çështjeje që është në proces. KIS është uniform për të gjitha gjykatat dhe nëse çështja pezullohet për shkak të proceseve gjyqësore të lidhura (apelimi i një urdhri procedural ose çështje e lidhur në një gjykatë tjetër), atëherë mund të shikohet edhe në datën e çështjes tjetër shumë lehtësisht.
- **Finlandë** – *Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi* - Çdo gjykatë publikon raporte vjetore që përmbajnë informacion për afatet kohore dhe strategjitë e aplikuara.
- **Finlandë** – *Gjykata e Apelit e Rovaniemit* – Statistika mujore dhe ndjekje e përditshme kur është e nevojshme.
- **Finlandë** – *Gjykata Administrative Rajonale e Turkut* – Statistikat prodhohen dhe i dërgohen me email të gjithë stafit gjyqësor. Publikimi i vjetarit statistikor të drejtësisë dhe raportit vjetor mbi punën e gjykatave. Raportet vjetore të gjykatës që përmbajnë statistika të kohës së pritjes të llojeve të ndryshme të çështjeve publikohen në internet. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12).

¹¹ Lista e kontrollit të menaxhimit të kohës (CEPEJ (2005)12Rev).

Në tetor 2014 Finlanda deklaroi që të gjitha këto masa janë ende të vlefshme.

- **Finlandë** – *Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi* - Çdo gjykatë publikon raporte vjetore që përmbajnë informacion për afatet kohore dhe strategjitë e aplikuara. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12).
- **Gjeorgjia** – *Gjykata e Apelit e Tbilisit* – Ajo përdor sistemin e vet elektronik të menaxhimit të çështjeve, i cili është në dispozicion të drejtuesve të gjykatës, gjyqtarëve, stafit jo gjyqtar si dhe përdoruesve të gjykatës, por këtyre të fundit vetëm për çështjet e tyre dhe jo për të gjithë bazën e të dhënave. Në çështjet civile dhe administrative sistemi përdor dhjetë nga 12 pikat e progresit të përshkruara në treguesin katër të Listës së Kontrollit të Menaxhimit të Kohës. Vetëm "v. përdorimi dhe koha e konferencës përgatitore ose seancave paraprahe" dhe "vii. Ekzistenca dhe kohëzgjatja e ekspertizave teknike". Gjykata po ashtu nuk përdor pikat xiii-xvii sepse ato kanë të bëjnë me fazën e kasacionit të procesit gjyqësor. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 15).
- **Itali** – *Gjykata e Apelit e Bolonjës* – Konsiderohen vetëm vonesat në shkrimin e vendimit - nga seanca e fundit deri në nxjerrjen e vendimit - gjyqtarët vlerësohen për këtë çështje nga Këshilli i Lartë i Magjistraturës. Sistemi elektronik i menaxhimit të çështjeve bën çdo hap të matshëm.
- **Letonia** – *Gjykata e Rrethit Riga* – Administrata gjyqësore, i gjithë stafi i gjykatës dhe gjykatat e tjera kanë akses në Sistemin Informativ të Gjykatave, i cili jep të dhëna për çështjet. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12). Letonia e shpalli këtë masë ende të vlefshme në tetor 2014.
- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* – Ashtu si gjykatat e tjera norvegjeze, kjo gjykatë përdor sistemin elektronik mbarëkombëtar për ndjekjen e ecurisë së çështjeve. Informacioni është i disponueshëm si për administratorët e gjykatës ashtu edhe për gjyqtarët. Në çështjet e zakonshme civile, sistemi elektronik i trajtimit të çështjeve regjistron të njëmbëdhjetë pikat e para të ecurisë (ose fazat) të përshkruara në treguesin katër të listës së kontrollit të menaxhimit të kohës. Ai ndoshta përmban edhe pikat e tjera në listë, por gjykata pilot, e cila është gjykatë e shkallës së parë, nuk interesohet për fazat e mëvonshme të procedurës. Siç u përmend, sistemi gjithashtu jep paralajmërime elektronike kur tejkalohe afatet. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 36).
- **Slloveni** – *Gjykata e Rrethit Nova Gorica* – Statistikat publikohen në raportin vjetor të Ministrisë së Drejtësisë. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12).
- **Spanjë** – *Gjykata Tregtare nr. 3 e Barcelonës* – Çdo tre muaj çdo gjykatë duhet të prodhojë statistika të çështjeve në proces për t'u publikuar nga Këshilli i Përgjithshëm i Pushtetit Gjyqësor (Këshilli Gjyqësor). (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12).

- **Suedi – Gjykata e Apelit e Suedisë Perëndimore** – Është e mundur - në sistemin elektronik të menaxhimit të çështjeve Vera - që të monitorohen procedurat duke parë "treguesin e statusit". Ai tregon se sa janë zhvilluar proceset, p.sh. nëse ka mbaruar seanca paraprake dhe është planifikuar seanca gjyqësore. Një tregues i statusit jepet për çdo çështje, por duhet të përditësohet nga personeli. Ai është një mjet i mirë për secilën çështje dhe gjithashtu është e mundur që të merret lehtësisht informacion mbi numrin e çështjeve në një status të caktuar.
- **Mbretëria e Bashkuar** – Sistemet e menaxhimit të çështjeve mbështesin monitorimin e kohëzgjatjes ndërmjet hapave. Menaxhimi i informacionit jep të dhëna për arsyet e vonesave p.sh. shtyrjet për mosrespektim, mungesat e ekspertëve etj., për të mbështetur diskutimet mes agjencive për reduktimin e vonesave.

Shih PJESA 2 udhëzimi IC3 fq 27 për më shumë shembuj të sistemeve të monitorimit të çështjeve për gjykatat.

Udhëzimi 3

Monitorimi duhet të sigurojë që periudhat e pasivitetit (kohës në pritje) në proceset gjyqësore të mos jenë tepër të gjata, dhe sa herë që ekzistojnë periudha të tilla kohëzgjatjeje, përpjekje të veçanta duhet të bëhen në mënyrë që të përshpejtohet procesin gjyqësor dhe të kompensohet vonesa¹².¹²

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Austria – Gjykata e Rrethit Linz** – Çdo çështje për të cilën nuk hidhen të dhëna të reja në regjistrin elektronik për më shumë se tre muaj shfaqet automatikisht në një listë kontrolli. Kjo listë i shpërndahet çdo muaj kryetarit të gjykatës dhe gjyqtarëve dhe stafit të tyre për kontroll.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).
Austria e shpalli këtë masë ende të vlefshme në mars 2015.
- **Republika Çeke – Rrethi i Pragës** – Projekti i ruajtësit elektronik të afateve kohore. Me ndihmën e ruajtësit të afateve kohore mund të jetë e dobishme të zgjerohet sistemi ekzistues i informacionit, me fjalë të tjera ky aplikim IT të zgjerohet, me qëllim që vëmendja e gjyqtarëve të fokusohet në dosjet ose çështjet me të ashtuquajtura afate të rrezikuara që duhet të trajtohen (pra aktgjykimi duhet të shkruhet, etj., ose dosjet për të cilat nuk është bërë asnjë veprim procedural për më shumë se dy muaj ose në rast se dosja është më e vjetër se dy vjet, kështu që ajo ka nevojë për vëmendje të veçantë etj.). Ato dosje (çështje) duhet të shënohen me ngjyrë të dukshme kur gjyqtari hap kompjuterin. Në këtë mënyrë çdo gjyqtar do të ketë vështrimin e përgjithshëm të dosjeve të tij. Ideja e një projekti të veçantë është zgjerimi i programit të IT-së në mënyrë që të ruajë dosjet e vjetra. Kjo do të thotë që programi IT do të jetë në gjendje t’u caktojë gjyqtarëve të gjykatës pilot të rrethit të Pragës 1, të cilët do të jenë të gatshëm të marrin pjesë në këtë projekt, dosjen e cila ka një periudhë kohore pasive më të gjatë se një ose dy muaj në mënyrë që ai të mund fokusohet në

¹² Detyrimi për t’i kushtuar vëmendje të veçante periudhave të pasivitetit që i atribuohen gjykatave dhe autoriteteve të tjera shtetërore rezulton nga Jurisprudenca e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut në lidhje me nenin 6 të Konventës Europiane për të Drejtat e Njeriut.

këtë dosje konkrete. Dhe pastaj, kur ky projekt të tregojë dobi dhe të sjellë rezultate pozitive (numër më i ulët i çështjeve të vjetra), përpiquni ta përhapni këtë projekt në gjykata të tjera. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 6).

- **Republika Çeke – Rrethi i Pragës** – Bëhet kontroll periodik i kohëzgjatjes së proceseve (çdo 6 muaj) të çështjeve të vjetra (më shumë se 3 vjet) të zhvilluara nga kryetari i çdo gjykate. Çdo gjyqtar individual duhet të japë justifikimet përkatëse. Kryetari mund të marrë masa - zakonisht urdhëron gjyqtarin konkret që të punojë menjëherë mbi çështjen. Bëhet edhe kontroll tjetër, nga ana e gjykatave më të larta dhe nga Ministria e Drejtësisë.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 9).

- **Finlandë – Gjykata e Sigurimeve** – Një sistem kohor alarmi është projektuar për të qenë mjet i planifikimit të punës dhe një mjet i rëndësishëm për të barazuar kohën e shqyrtimit dhe për të zvogëluar numrin e çështjeve në proces gjatë 12 muajve dhe veçanërisht synon të eliminojë vonesat shumë të gjata të disa çështjeve. Sistemi i alarmit është krijuar në bazë të një ideje nga sinjalet e trafikut, që përbëhet nga dy nivele alarmi: niveli më i ulët i alarmit (kur një çështje fillon t'i afrohet afatit kohor të caktuar për fazën) dhe niveli më i lartë i alarmit (kur një çështje e ka tejkaluar afatin kohor të caktuar për fazën). Afatet kohore dhe nivelet e alarmit për pikat e kontrollit janë projektuar veçmas për çështjet prioritare (objektivi 5 muaj i kohës totale të shqyrtimit) dhe çështje të tjera (objektivi 12 muaj i kohës totale). Me ndihmën e simboleve dhe listave të sistemit të alarmit, një person mund të kontrollojë lehtësisht situatën e inventarit të tij dhe të planifikojë me lehtësi punën sipas vjetërsisë të çështjeve. Sistemi i të dhënave gjithashtu bën të mundur që menaxherët të monitorojnë situatën e përgjithshme të çështjeve në proces dhe inventarëve online, sepse listat e çështjeve në proces janë në dispozicion nga sistemi i të dhënave sipas të gjithë gjykatës, departamenteve, personave, grupeve të subjekteve, kompleksitetit, prioriteteve dhe ndarjeve të vendimeve. Nëse koha në proces e një çështjeje për ndonjë arsye ka tejkaluar afatet kohore të vendosura në një pikë kontrolli, simboli i sistemit të alarmit shfaqet në listën e çështjeve në sistemin e të dhënave për personin e caktuar përgjegjës për fazën tjetër të avancuar në fjalë. Nëse rasti ka tejkaluar nivelin më të ulët të alarmit, simboli në listë është një pikëçuditje dhe nëse çështja tejkalon nivelin më të lartë të alarmit, simboli është me tre pikëçuditje. Përveç këtyre simboleve, në listë përditësohet edhe e gjithë periudha kohore e pritjes. Listat e çështjes sipas vjetërsisë dhe tejkallimit të niveleve të alarmit janë si më poshtë: së pari janë çështjet prioritare me tri pikëçuditje sipas vjetërsisë, pastaj çështjet normale me tre pikëçuditje sipas vjetërsisë, e kështu me radhë. Me ndihmën e këtyre simboleve të ndryshme është e lehtë të kontrollohet situata e përgjithshme e inventarëve të ndryshëm në proces: vjetërsia e saktë e çështjeve, numri i çështjeve përtej afateve kohore, numri i çështjeve prioritare dhe çështjet komplekse.

(Burimi: Pekkanen, D. (2011), *Delay reduction in courts of justice – possibilities and challenges of process improvement in professional public organizations*, Doctoral Dissertation, Acta Universitatis Lappeenrantaensis, p. 135). [shtuar tetor14 (13)] “sistem alarmi në çdo fazë të çështjes”)

- **Finlandë – Gjykata Administrative Rajonale e Turku-t** – Të gjitha hapat në procesin gjyqësor të çdo çështjeje janë regjistruar në sistemin e menaxhimit të

çështjeve **dhe në letër**. E gjithë koha e pritjes mund të monitorohet dhe të analizohet.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).

Finlanda e shpalli këtë masë ende të vlefshme në tetor 2014.

Përveç kësaj, një sistem alarmi i cili është përshkruar më sipër për Gjykatën e Sigurimeve në Finlandë tani po përdoret edhe në të gjitha gjykatat administrative edhe në Gjykatën e Lartë Administrative. Diamanti është simboli për vonesën (♦). Ekzistojnë 4 faza dhe nivele alarmi më të ulët dhe më të lartë në fazën e parë dhe të dytë.

- **Finlandë – Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi –**

Të gjitha hapat në procesin gjyqësor të secilës çështje janë regjistruar në sistemin e menaxhimit të çështjeve dhe në letër. E gjithë koha e pritjes mund të monitorohet dhe të analizohet.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).

- **Finlandë – Gjykata e Apelit e Rovaniemit –**

Sistem shumë i saktë i alarmit për vonesat siç përshkruhet për Gjykatën e Sigurimeve (shih më lart). Alarmet duhet të monitorohen nga gjyqtari individual, por edhe nga kryetari i gjykatës. Në mbledhjet e stafit, çdo muaj, çdo gjyqtar është i detyruar të japë arsyet e vonesës së procesit gjyqësor.

Për çdo fazë të çështjes ka një sistem alarmi. Palët mund të kërkojnë një procedurë më të shpejtë të rregulluar.

- **Gjeorgji - Gjykata e Apelit e Tbilisit -** Periudhat e kohës së pritjes janë në nivelin minimal, që do të thotë se çështja nuk është pezull për asnjë periudhë të konsiderueshme kohore. Kur procedurat janë tepër të gjata, çështjet e tilla identifikohen lehtësisht nga sistemi elektronik i menaxhimit të çështjeve dhe trajtohen. Në këtë fazë, koha e pezullimit është nën kontroll nga sistemi elektronik i menaxhimit të çështjeve i cili identifikon ndonjë mangësi në këtë drejtim.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 15).

- **Irlandë -** Në Irlandë menaxhimi i çështjeve përdoret nga Gjykata e Lartë për të zvogëluar vonesat në proces. Kjo është e zakonshme në çështjet që ka mundësi të kërkojnë kohë të gjatë në gjykim dhe këto çështje mund të shkurtohen ndjeshëm. Gjyqtari, pas mbrojtjes, mund të konstatojë çështjet e kundërshtuara, të orientojë tek masat e duhura paraprake, p.sh. zbulimi dhe t'i kufizojë dhe t'i përshtatë ato me çështjet aktuale të kundërshtuara. Mund të vendoset një afat kohor për përfundimin e proceseve paraprake dhe vetë gjykimin. E gjithë kjo siguron që në vetë gjykimin, provat dhe argumentet ligjore të kufizohen me saktësi tek çështjet reale të kundërshtuara. Gjyqtari mund të vendosë të caktojë një afat kohor për përfundimin e përgatitjes së çështjes për gjykim, nëse ka pasur vonesa të panevojshme; ai mund t'i kërkojë palës që të shpjegojë vonesën dhe të marrë ndonjë vendim ose të japë orientim që mund të përshpejtojë procesin, ose nëse gjyqtari nuk është i kënaqur me zhvillimin e procesit, ai mund të ndalojë shpenzimet që lidhen me proceset e parëndësishme ose tepër të gjata. Menaxhimi i çështjeve mund të ushtrohet në konferencat e menaxhimit të çështjeve të zhvilluara nga një gjyqtar dhe të ndjekura nga avokatët e palëve. Këto konferenca urdhërohen ose drejtohen nga gjyqtari në seancën fillestare dëgjimore dhe nëse nuk jepet ndonjë orientim në këtë fazë, secila

palë mund të kërkojë në Gjykatë në çdo kohë para gjykimit, një udhëzim për të zhvilluar një konferencë për menaxhimin e çështjes. Qëllimi i përgjithshëm i konferencave të tilla është të sigurojë që çështja është përgatitur për gjykim në një mënyrë që është e drejtë, e shpejtë dhe që ka gjasa të ulët kosto e procesit gjyqësor. Fokusi i gjyqtarit është në ecurinë në kohë të çështjes dhe gatishmëria e tij për të mos lejuar shpenzimet vepron si një pengesë për palët që të mos angazhohen në procese të tepruara bisedimi, p.sh. zbulim. Çdo çështje, pavarësisht nëse ka qenë subjekt i një konference për menaxhimin e çështjes, është subjekt i një konference paraprake ku gjyqtari vendos hapat që mbeten për t'u marrë në përgatitjen e gjykimit. Gjyqtari duhet të përcaktojë kohëzgjatjen dhe marrëveshjet për gjykimin. Nëse gjyqtari bindet se çështja është gati për t'u shqyrtuar, ai do të caktojë një datë të seancës dëgjimore. Gjyqtari mund t'u kërkojë palëve që të konsultohen dhe të pajtohen me dokumentet e gjykimit.

(Burimi: Rrjeti European i Këshilleve për Gjyqësorin, (2011), Projekt për Përpikërinë, Raporti për Përpikërinë 2010-2011, fq. 25).

- **Lituani** – *Gjykata Administrative Rajonale e Vilniusit* – Nuk ka rregullore për mundësinë e ndërhyrjes. Megjithatë akoma ekziston praktika për të sjellë vëmendjen e kryetarit të gjykatës tek çështjet inaktive prej më shumë se tre muajsh.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).
Kryetari i gjykatës monitoron kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore, sipas planit të monitorimit të aktiviteteve të organizatës. Është e mundur që kjo të bëhet në mënyrë elektronike nëpërmjet Sistemeve të Informacionit të Gjykatave Lituanëze (LITEKO) të cilat kanë zgjidhje teknike për monitorimin e afateve gjyqësore.
- **Norvegji** – *Gjykata e Apelit Frostating Lagmannsrett* – Kohëzgjatja e proceseve monitorohet dhe vlerësohet rregullisht me masa statistikore, të paktën çdo tre muaj.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).
- **Poloni** – *Gjykata e Rrethit Lublin, Gjykata Tregtare për Çështje të Falimentimit* – Dosjet e çështjeve të falimentimit, që zgjasin mbi tre vjet, rishikohen rregullisht çdo muaj nga Kryetari i Departamentit, i cili nxjerr urdhër, kur është e nevojshme, duke treguar gjyqtarët - komisionerët, për nevojën për të marrë një vendim në këtë çështje. Duhet të theksohet se këto sugjerime nuk janë një urdhër për përmbajtjen e vendimit që duhet të marrë gjyqtari dhe tregojnë vetëm nevojën për të marrë një vendim për shkak të vonësive të vërejtura në çështje. Ky sistem miratohet nga gjyqtarët në departament, pasi i ndihmon ata të mbikëqyrin kryerjen e duhur të proceseve, si dhe ndikon në përfundimin më të shpejtë të procedurave. Zbatimi i këtij sistemi është i mundur sepse secili nga gjyqtarët në departament merret me rreth 30 çështje falimentimi, nga të cilat vetëm rreth 5-10 çështje zgjasin për një periudhë më shumë se 3 vjeçare. Monitorimi i çështjeve nga Kryetari i Departamentit është një garanci më e mirë e efikasitetit të procedurës sesa monitorimi i çështjeve nga një sistem elektronik, i cili jo gjithmonë interpreton siç duhet veprimet e ndërmarra gjatë procedurës.
- **Zvicër** – *Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein (gjykata civile dhe penale e shkallës së parë)* – Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein zbaton rregullin e mëposhtëm për menaxhimin e çështjeve: të gjitha çështjeve duhet t'u caktohet një afat kohor për hapin tjetër. Ky afat mund të jetë ose i jashtëm (shembull: për paraqitjen e një përgjigjeje ndaj një ankese) ose i brendshëm (shembull: për vijimin ose vazhdimin e një procesi). Në këtë mënyrë asnjë çështje nuk pezullohet. Përveç kësaj, nëpunësi i parë kërkon nga kancelaria gjyqësore që të kontrollojë statusin e të gjitha çështjeve të pazgjidhura çdo tre muaj. Nëse zbulohet një çështje pa një afat kohor, asaj i vendoset një afat

kohor.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 43).

- **Mbretëria e Bashkuar** – *Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore* – Në çështjet që bien në 3 drejtimet, "Të vogla, të shpejta dhe të shumëfishta", përdoruesit ftohen që të japin përafrim kohor dhe drejtimet e propozuara për menaxhimin e çështjeve. Gjyqtarët, nga ana tjetër, do të marrin parasysh këto informacione kur japin orientime për listimin. Administrata duhet të sigurohet që palët të njoftohen për urdhrin gjyqësor në kohë për të respektuar afatet kohore. Koha e pritjes duhet të monitorohet nga administrata si duke analizuar informacionin e mbledhur në mënyrë elektronike ashtu edhe duke iu referuar kohë të pritjes që është rënë dakord me gjyqtarët dhe që konsiderohet se plotëson nevojat e përdoruesit. Për të arritur këtë, administratorët duhet të sigurojnë caktimin e kohës gjyqësore për çështjet që të listohen në përputhje me afatet kohore dhe nëse ka ndonjë shqetësim në arritjen e objektivit të listimit, atëherë mjeti për përdorimin e burimeve shtesë (gjyqësori me kohë të pjeshme) duhet të sjellë kohën e pritjes përsëri tek objektivi. Në rastin e seancave gjyqësore që zgjasin një ditë ose më shumë ne kemi zhvilluar praktika të listimit për të siguruar që ditët e seancave gjyqësore të jenë të ngarkuara plotësisht. Kjo merr parasysh prirjen për zgjidhet e vonuara, duke ruajtur listat e plota për gjyqtarët.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 35).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Queen's Bench Division of the High Court of Justice* – Gjatë menaxhimit të çështjes gjyqësore, gjyqtari do të vendosë nëse njëra palë shkakton vonesë dhe do të vendosë sanksione ose do të urdhërojë atë palë të mbulojë shpenzimet e personit tjetër. Nëse gjykata është përgjegjëse për vonesën, dëmshpërblimi mund të paguhet për të mbuluar kostot shtesë të shkaktuara nga vonesa. Përveç kësaj, gjyqtari mund të urdhërojë avokatët që të mbulojnë koston e shkaktuar nga palët për shkak të vonesës dhe, nëse është e nevojshme, të tërheqë kërkesën ose mbrojtjen dhe t'ia japë çështjen palës tjetër. Nëse stafi i gjykatës dhe / ose drejtuesit janë përgjegjës kjo do të identifikohet nga raportet e performancës për gjykatën dhe do të pasqyrohet në vlerësimin e stafit, duke ndikuar ndoshta në pagat e tyre dhe në mundësitë e ngritjes në detyrë.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 6).

Udhëzimi 4

I gjithë informacioni i mbledhur duhet të analizohet vazhdimisht dhe të përdoret për qëllime monitorimi dhe përmirësimi të punës.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Finlandë** – *Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi* – Raportet mbi çështjet e zakonshme civile dhe penale diskutohen çdo muaj në mbledhjet e ekipit drejtues të gjykatës.
- **Gjeorgji** – *Gjykata e Apelit e Tbilisit* – Drejtuesit e gjykatës informohen çdo ditë për situatën e çështjeve dhe në rast nevojë zhvillohen takime për të trajtuar problemet ekzistuese. Të dhënat statistikore të performancës së çdo gjyqtari mbledhen çdo muaj dhe në rast të rënies së konsiderueshme analizohen arsyet.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 15).

- **Itali** – *Gjykata e Apelit e Bolonjës* – Raportet statistikore dorëzohen çdo tre muaj, për menaxhimin e çështjeve dhe punën e gjyqtarëve.
- **Lituani** – *Gjykata Administrative Rajonale e Vilniusit* – Gjykata e Lartë Administrative e Lituanisë dhe kryetari i Gjykatës Administrative Rajonale të Vilniusit me ekipin e menaxherëve të gjykatës monitorojnë vazhdimisht procesin gjyqësor në Gjykatën Administrative Rajonale të Vilniusit. Është e mundur që kjo të bëhet në mënyrë elektronike nëpërmjet Sistemeve të Informacionit të Gjykatave Lituanëze (LITEKO) të cilat kanë zgjidhje teknike për monitorimin e afateve gjyqësore.
- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* – çështjet e zakonshme civile dhe penale diskutohen çdo muaj në mbledhjet e ekipit drejtues të gjykatës. Raportet mbi çështjet e pasurisë dhe ekzekutimit diskutohen çdo tre muaj ose më shpesh kur ka rrethana të veçanta. Një shembull është kriza aktuale ekonomike që mund të gjenerojë rritjen e rasteve të falimentimit. Nëse zbulohen shmangie të ndjeshme nga objektivat e përdorimit të kohës, merren masa - për shembull, duke ri-caktuar çështjet midis gjyqtarëve. Meqë trajtimi i shpejtë i çështjeve është qëllimi kryesor i gjykatës pilot, janë bërë përpjekje për të analizuar statistikën dhe informacionin të tjera për të ndjekur këtë qëllim. Siç u përmend në shembull, analiza nuk kufizohet vetëm në informacionin statistikor. Një shembull tjetër: Një grevë mbarëkombëtare e policisë mbi punën jashtë orarit në vitin 2009 ngadalësoi ndjeshëm hetimin e çështjeve penale dhe rezultoi në një akumulim të madh të çështjeve brenda policisë. Për t'u përgatitur në rast të një akumulimi të madh në fluksin e çështjeve penale, gjykata përpiket të përditësojë veten me ecurinë e shpërndarjes së çështjeve të mbartura në policinë dhe prokurorinë lokale. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 36).
- **Suedi** – Të gjitha gjykatat suedeze kanë filluar të përdorin sistemin e ri elektronik të menaxhimit të çështjeve Vera. Përmes bazës së të dhënave Vera është e mundur të kombinohet informacioni për qëllime të ndryshme. Sistemi SIV (statistika në Vera) kërkon informacion nga Vera dhe përmbledh të dhënat e bazuara në raportet e gjykatave. I gjithë informacioni që përmban Vera nuk përdoret vetëm në prodhimin e raporteve statistikore, por ka edhe mundësi për të kryer analiza shtesë me mjetet në sistem. Për shembull, është e mundur të hartohet një raport përmbledhës, i cili paraqet të gjitha proceset ligjore në të cilat aktualisht është i përfshirë një person i caktuar duke përdorur funksionin e kërkimit tek Vera. Funksioni i kërkimit tek Vera së bashku me raportet SIV mund të përdoret më tej për qëllime të ndryshme me ndihmë, p.sh. nga funksionet llogaritëse të Excel-it. Një shembull i kësaj lloji procedure është një model, i cili tregon se si një gjykatë ose një departament i një gjykate kualifikohet me afate administrative. Vera po zhvillohet vazhdimisht dhe mundësitë për të prodhuar informacione të reja duket se janë në rritje. Problemi kryesor në këtë moment është përcaktimi i llojit të informacionit që është i dobishëm. (Burimi: CEPEJ (2007), *Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore*, CEPEJ (2007), fq. 46).
Suedia e shpalli këtë masë ende të vlefshme në tetor 2014.
- **Zvicër** – *Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein (gjykata civile dhe penale e shkallës së parë)* – Gjykata që mbizotëron mbi Komisionin e Administratës Gjyqësore të kantonit të Solothurnit kërkon statistika dhe lista të rregullta; gjykata gjithashtu

mban statistikat e veta me aplikacionin JURIS 2011 të administratës gjyqësore.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 43).

- **Mbretëria e Bashkuar** – *Queen’s Bench Division of the High Court of Justice* – Si rezultat i mbledhjes informacionit të menaxhimit, rivlerësohen prioritetet dhe rishpërndahen burimet. Pa mbledhjen e këtij informacioni të menaxhimit mbi performancën, problemet nuk do të identifikoheshin dhe performanca do të vazhdonte të binte.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 9).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Milton Keynes County Court* – Raportet mujore prodhohen dhe analizohen në nivel kombëtar, rajonal dhe lokal ndërsa menaxherët lokalë dhe ekipet gjyqësore marrin masat e duhura për të ruajtur ose përmirësuar performancën. Planet e veprimit përdoren për të dokumentuar dhe monitoruar përmirësimet. Statistikat kombëtare publikohen për përdorim publik.

Udhëzimi 5

Informacioni i mbledhur duhet të jetë i disponueshëm për të mbështetur me informacion punën e administratoreve të gjykatave, gjyqtarëve dhe autoriteteve qendrore për administrimin e drejtësisë. Në një formë të përshtatshme informacioni duhet të vihet në dispozicion të palëve dhe të publikut të gjerë¹³

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Austri** – *Gjykata e Rrethit Linz* – Me komunikimin ligjor elektronik të zhvilluar nga Ministria e Drejtësisë, është e mundur që çështjet të depozitohen në mënyrë elektronike dhe të shkëmbehen të dhënat ndërmjet gjykatave dhe palëve. Të gjithë gjyqtarët marrin një përmbledhje që përfshin numrin e të gjitha çështjeve të pazgjidhura të klasifikuara sipas kohëzgjatjes (d.m.th. më shumë se 1, 2 ose 3 vjet). Kryetarët e gjykatave ndërmarrin veprimtari të qëndrueshme me këtë informacion, si balancimi i ngarkesës së çështjeve ose fillimi i procedimeve disiplinore. Palët mund të kërkojnë nga Gjykata e Apelit që të caktojë një afat kohor për pjesët e veçanta të procesit, nëse ata mendojnë se veprimtaria e gjyqtarit nuk është në kohë.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 17).
Austria e shpalli këtë masë ende të vlefshme në mars 2015.
- **Finlandë** – *Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi* – Shërbimet elektronike në çështjet civile dhe penale mundësojnë shkëmbimin e informacionit dhe dokumenteve ndërmjet palëve dhe përgjatë zinxhirit të drejtësisë penale. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 17).
Gjykata publikon raportin vjetor në format të printuar. Për shembull, jepet koha

¹³ Për shembull në faqen e internetit të gjykatës.

mesatare e trajtimit të çështjeve në grupe të çështjeve të ndryshme.

- **Finlandë** – *Gjykata e Apelit e Rovaniemit* –

Administrata e gjykatës dhe Ministria e Drejtësisë kanë akses në të njëjtin sistem statistikor.

- **Finlandë** – *Gjykata Administrative Rajonale e Turkut* – Koha mesatare (optimale) për çdo lloj çështjeje miratohet çdo vit. Palët njoftohen për afatin kohor në fillim të çështjes me anë të një shkrese.

- **Hungari** – *Gjykata e Veszpremit* –

Gjykata më e lartë monitoron raportin mujor të gjyqtarit më të ulët, duke kontrolluar çdo muaj zgjidhjen e çështjeve të pazgjidhura më të vjetra se 2 vjet. (*Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 9.*)

- **Itali** – *Gjykata e Apelit e Bolonjës* –

Vetëm disa hapa i janë njoftuar drejtuesit administrativ ose gjyqtarëve. Në sistemin statistikor mbledhet një sasi e madhe e të dhënave mbi flukset e zyrave, ngarkesat e punës, ngarkesat me çështje dhe afatet kohore. Ministria e Drejtësisë dhe 26 rrethe kanë akses në sistemin e informacionit.

- **Letonia** – *Gjykata e Rrethit e Riga-s* – Një herë në javë, kryetari i gjykatës zhvillon takime me gjyqtarët për të diskutuar problemet dhe zgjidhjet lidhur me shqyrtimin në kohë të çështjeve. Gjyqtarët janë të përgjegjshëm dhe mund të disiplinohen për vonesën në shqyrtimin e çështjeve.

(*Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 9.*)

- **Letonia** – Gjykatat kanë mbledhur të dhëna përmes sistemit elektronik të informacionit gjyqësor. Palët duhet të hyjnë në sistem me fjalëkalimet e tyre, të cilat jepen nga administrata e gjykatave, por publiku i gjerë ka përdorur këtë sistem vetëm pjesërisht / informacion i përgjithshme për çështjet e gjykatave.

- **Marok** – *Gjykata Administrative e Agadirit* – Terminalet bëjnë të mundur që përdoruesit të konsultojnë dosjen e tyre dhe të kenë informacion lidhur me ndjekjen e çështjeve të tyre.

Të gjithë magjistratët dhe nëpunësi kryesor (nëpunësi i takimit të kryesuar nga Gjykata) marrin pjesë në Asamblenë e Përgjithshme. Gjatë kësaj asambleje janë theksuar disa elementë: analiza e efikasitetit gjatë një viti, projekti për vitin e ardhshëm, shpërndarja e punës mes magjistratëve.

Norvegji – *Nedre Romerike Tingrett* – Gjykata publikon një raport vjetor të printuar që gjithashtu mund të shkarkohet nga interneti¹⁴. Përveç kësaj, faqja e internetit e gjykatës përmban një pasqyrë të kohës mesatare të trajtimit të çështjeve dhe standardet kombëtare të përcaktuara nga parlamenti norvegjez. Si personeli i gjykatës ashtu edhe administrata e gjykatës kombëtare kanë akses në informacionin e përshkruar më lart.

¹⁴ Shih http://www.domstol.no/DAtemplates/Article_____13797.aspx?epslanguage=NO

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 36).

- **Norvegji** – *Gjykata e Rrethit Midhordland Tingrett*–Kryetari i gjykatës së rrethit bën inspektime mujore dhe merr raporte statistikore mujore që tregojnë orët e përgjithshme të shqyrtimit të çështjeve nga gjykata. Një procedurë që u mundëson palëve të ankohen për një gjyqtar tek Këshilli Mbikëqyrës për gjyqtarët.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 9).
- **Zvicër** – *Kolegji Administrativ i Gjykatës së Drejtësisë*-
Informacionet lidhur me afatet kohore të proceseve publikohen në:
ge.ch/justice/duree-des-procedures-la-chambre-administrative.
- **Mbretëria e Bashkuar** – Pretendimet për shuma financiare në internet mundësojnë që qytetarët dhe bizneset të paraqesin kërkesa deri në 150.000 Euro nëpërmjet internetit.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 17).

Udhëzimi 6

Raporte mbi rezultatet e analizave duhet të bëhen në intervale të rregullta kohore, të paktën një herë në vit, me rekomandime të përshtatshme.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Itali** – *Gjykata e Apelit e Bolonjës* – Kryetari i Gjykatës shkruan një raport një herë në vit, në të cilin thekson sa është ulur numri i çështjeve të mbartura dhe ai duhet të përcaktojë qëllimet për vitin e ardhshëm, lidhur me uljen e numrit të çështjeve të mbartura dhe kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore. (Ky raport i drejtohet Këshillit të Lartë të Magjistraturës dhe është përcaktuar me ligj - ai është i detyrueshëm).
- **Lituanis** – *Gjykata Administrative Rajonale e Vilniusit* – Gjykata e Lartë Administrative e Lituanisë, Gjykata Administrative Rajonale e Vilnius-it dhe Administrata e Gjykatave Kombëtare njoftojnë çdo vit të dhënat kryesore të monitorimit të procesit gjyqësor në Gjykatën Administrative Rajonale të Vilniusit (shih udhëzimin 8).
- **Marok** – *Gjykata Administrative e Agadirit* –
Përdoren tabela njoftimi (informacione si të brendshme ashtu edhe të jashtme) dhe statistikat i vihen në dispozicion përdoruesve.
- **Suedi** – Administrata e Gjykatave Kombëtare të Suedisë ndjek statistikat në bazë të kohëzgjatjes mesatare aktuale të çështjeve të ndryshme dhe për çështje më të vjetra se gjashtë dhe dymbëdhjetë muaj. Administrata e Gjykatave Kombëtare gjithashtu ndihmon gjykatat duke prodhuar mekanizma si mbështetje në planifikimin dhe ndjekjen e tyre operacionale. Gjykatat e ndjekin vetë ecurinë dhe shumica e tyre raportojnë për çështjet që kanë qenë në proces për një kohë të caktuar. Në këto raporte, për shembull, mund të lexoni arsyet e vonësës.
(Burimi: CEPEJ (2007), Raporti Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore, CEPEJ (2007), fq. 18).

Suedia e shpalli këtë masë ende të vlefshme në tetor 2014.

- **Zvicër** – *Gjykata e Rrethit Dorneck-Thierstein (gjykata penale dhe civile e shkallës së parë)* – Statistikat mbahen rregullisht brenda gjykatës. Veprime të mundshme do të merren më pas. Çdo tre muaj, të gjitha çështjet kontrollohen për afatin dhe, nëse është e nevojshme, atyre u caktohet një afat. Një herë në vit, Administrata e Gjykatës i jep një raport vjetor autoritetit mbikëqyrës (Parlamentit të kantonit të Solothurnit) bazuar në informacionin nga rrethi gjyqësor Dorneck-Thierstein. Raporti i Administratës së Gjykatës mbi menaxhimin e gjykatës tregon se kryetari i Gjykatës së Lartë dhe administratori i gjykatës kanë vizituar Rrethin Gjyqësor dhe kanë diskutuar menaxhimin e çështjeve për vitin 2009 bazuar në kontratën vjetore. Raporti gjithashtu përmban rekomandime për realizimin sa më shpejtë të procesit gjyqësor që është pezull për më shumë se dy vjet.
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 43).
- **Zvicër** - Aplikacioni JURIS i menaxhimit të punës përfshin të dhënat e nevojshme për kontrollin e kohëzgjatjes së procesit dhe lejon prodhimin e statistikave të kërkuara. Raporti i drejtësisë përfshin statistika të përgjithshme për menaxhimin e çështjeve dhe të kohës në Gjykatën e Rrethit Dorneck-Thierstein: statistikave të drejtës së biznesit dhe civile, të drejtës penale dhe treguesit, veçanërisht në lidhje me kohëzgjatjen e procesit).
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 40).

B. Planifikimi, përcaktimi i objektivave dhe ndërhyrja

Planifikimi në nivel të përgjithshëm

Udhëzimi 7

Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të planifikohet në nivelin e përgjithshëm (planifikimi i kohëzgjatjes mesatare/ për lloje të veçanta çështjesh ose kohëzgjatja mesatare e proceseve gjyqësore në lloje të caktuara gjykatash) (...)¹⁵. (Udhëzimi I.C.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Finlandë** – *Gjykata e Apelit e Rovaniemit* – Çdo vit caktohen objektiva në negociatat e buxhetit ndërmjet Gjykatës dhe Ministrisë së Drejtësisë. Është rënë dakord që të gjitha çështjet të zgjidhen brenda më pak se një vit.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 6).
Bëhet njoftimi për kohën e shqyrtimit që nga fillimi i një çështjeje, d.m.th nga seanca e hetimit policor deri tek ankimimi. Nëse koha e shqyrtimit është shumë e gjatë, për shembull në një gjykatë rrethi, do të duhet që të veprohet më shpejt në gjykatën e apelit.
- **Finlandë** – *Gjykata Administrative Supreme* – Koha mesatare e shqyrtimit është 10 muaj. Përveç kësaj, qëllimi është që 25% e çështjeve të shqyrtohen në më

¹⁵

Udhëzimi i referohet edhe gjykatave edhe autoriteteve të tjera gjyqësore

pak se katër javë dhe 35% e çështjeve brenda 6 - 9 muajve. Objektivi i përcaktuar për vitin 2006 është t'i kushtohet vëmendje e veçantë kohës të plotë të shqyrtimit në Gjykatën Administrative Supreme të Finlandës dhe në gjykatat e përgjithshme finlandeze dhe veçanërisht të përmirësohet shqyrtimi i çështjeve që kanë mbetur pezull mbi një vit. Qëllimet në lidhje me gjykatat e apelit janë që të zvogëlohen diferencat në kohën e shqyrtimit ndërmjet gjykatave individuale. Qëllimi është që diferenca ndërmjet kohës më të gjatë dhe më të shkurtër të shqyrtimit në gjykatat e apelit të zvogëlohet nga mbi gjashtë muaj (në 2005) në 5.5 muaj në vitin 2006. Në gjykatat finlandeze të rrethit afati kohor për çështjet penale është 3.1 muaj dhe në çështjet e ngritura me një kërkesë të zgjeruar për një fletëthirrje afati kohor është 7.9 muaj. Sa i përket pothuajse të gjitha gjykatave të rrethit është caktuar një afat kohor për shqyrtimin e 50% të çështjeve brenda dy muajve. Procesi nuk duhet të kalojë 9 muaj në më shumë se 10% të rasteve. Gjykatat e rrethit gjithashtu synojnë identifikimin dhe shqyrtimin e çështjeve penale të vonuara sa më shpejt që të jetë e mundur.

(Burimi: CEPEJ (2007), Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore, CEPEJ (2007), fq. 18).

- **Finlandë – Gjykata e Rrethit e Varsinais Suomi** – Objektivat negocohen çdo vit nga kryetari i gjykatës dhe kryetari i secilës njësie të gjykatës. Gjithashtu pranohen afatet kohore optimale për secilën lloj çështjeje. Kryetari i secilës njësi të gjykatës bën një marrëveshje rreth objektivave me secilin gjyqtar të njësisë. Objektivat miratohen çdo vit në negociatat për buxhetin ndërmjet Gjykatës dhe Ministrisë së Drejtësisë.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 6).

- **Finlandë – Gjykata Administrative Rajonale e Turkut** – Objektivat e çdo njësie të gjykatës (të quajtur edhe sektori ose seksion) negocohen çdo vit nga kryetari i gjykatës dhe kryetari i çdo njësie. Gjithashtu përcaktohen afatet kohore optimale për secilën lloj çështjeje. Prandaj, kryetari i çdo njësie negocion dhe bën marrëveshje rreth objektivit me secilin gjyqtar dhe nëpunës të njësisë.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 6).

Finlanda i shpalli këto masa ende të vlefshme në tetor 2014.

Planifikimi në nivel të çështjes konkrete

Udhëzimi 8

Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të planifikohet (...) në nivelin e çështjeve konkrete gjyqësore¹⁶.

(Udhëzimi I.C.1 i dokumentit CEPEJ(2008)8).

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Danimarkë – Gjykata e Rrethit Esbjerg –**

	Pika e matjes	2015	2016	2017	2018

¹⁶ Udhëzimi u referohet edhe gjykatave edhe autoriteteve të tjera gjyqësore

Të gjitha çështjet penale	2 muaj	80%	80%	80%	80%
Gjykime me trup gjykues	4 muaj	72%	74%	77%	80%
Çështje penale të vogla	4 muaj	75%	76%	78%	80%

	Pika e matjes	2015	2016	2017	2018
Të gjitha çështjet civile	6 muaj	70%	73%	76%	80%
Gjykim në çështje civile të zakonshme	15 muaj	62%	64%	67%	70%
Gjykim në çështje civile të vogla	9 muaj	65%	67%	69%	70%
Çështje martesore dhe prindërore	6 muaj	80%	80%	80%	80%

- **Francë** – *Gjykata e Shkallës së Lartë e Strasburgut* - Gjykata e Lartë e Strasburgut përfiton nga një kontroll i realizuar nga Ministria e Drejtësisë në kuadër të misionit “*VIA Justice*”. Janë bërë propozime për të kufizuar kohën e shqyrtimit të çështjeve familjare, për të kufizuar procedurat e referimit dhe për të unifikuar procedurat paraprake. Përveç kësaj, është krijuar një vend vakant plotësues i asistentit gjyqësor dhe i *reservist magistrate* (magjistratë në pension që shërbejnë në misionet e përkohshme).
- **Gjeorgji** – *Gjykata e Apelit e Tbilisit* – Legjislacioni procedural përcakton në mënyrë rigorozë se çështjet civile dhe administrative duhet të finalizohen brenda 2 muajve, në rast të një çështjeje të vështirë brenda 5 muajve. Këto afate kontrollohen rreptësisht nga menaxhimi i gjykatës dhe shumica e çështjeve përfundojnë brenda 5 muajve. Nëse çështja e tejkalon afatin kohor në bazën elektronike të të dhënave, ky fakt duhet të tregohet. Në çështjet penale nuk ka afate kohore të përcaktuara. Nuk ka instrumente të planifikimit kohor që përfshijnë palët, megjithatë, afatet kohore të çështjeve monitorohen në mënyrë strikte që mundëson ruajtjen e raportit të lartë të çështjeve të përfunduara brenda periudhave kohore të detyrueshme ligjore.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 13).
- **Irlandë** – *Gjykata Tregtare e Dublinit* – Monitorohen të gjitha aspektet e çështjeve në Gjykatën Tregtare dhe periudhat kohore llogariten në lidhje me faza të ndryshme brenda secilës çështje në mënyrë të vazhdueshme. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 7).
- **Itali** – *Gjykata e Apelit e Bolonjës* – Standardi kombëtar është 2 vjet (ligji “Pinto”), por kjo shifër është shumë larg të dhënave reale: pjesa kryesore e çështjeve

kërkon më shumë se dy vjet që të zgjidhet (me përjashtim të çështjeve familjare në çështjet civile).

- **Letoni** – Më 1 janar 2014 gjykatat e Letonisë filluan të planifikonin kohëzgjatjen e çështjeve gjyqësore 1) në nivelin e përgjithshëm (shtetëror), 2) në gjykatë, dhe 3) në çështje gjyqësore konkrete.
- **Lituani** – *Gjykata Administrative Rajonale e Vilniusit* - Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore është planifikuar në Ligjin e Procedurave Administrative. Sipas nenit 65 të këtij ligji: nëse ligji nuk parashikon afate më të shkurtra kohore për zhvillimin e seancave gjyqësore, seanca gjyqësore e një çështjeje administrative në Gjykatën Administrative duhet të përfundojë dhe vendimi duhet të jepet në gjykatën e shkallës së parë brenda 2 muajve nga dita e nxjerrjes së urdhrit për caktimin e çështjes në seancë dëgjimore (pjesa 3); nëse është e nevojshme, afati kohor i mësipërm mund të zgjatet me vendim gjyqësor të arsyetuar, por vetëm për një periudhë jo më të gjatë se një muaj, ndërsa në çështjet ku kontestohet ligjshmëria e akteve administrative rregullatore - jo më shumë se 3 muaj 4). Përkundër këtij rregulli, zakonisht seanca dëgjimore e çështjeve administrative në Gjykatën Rajonale të Vilniusit kërkon më shumë kohë.
Sipas statistikave të bëra nga Administrata e Gjykatave Kombëtare: gjatë periudhës së vitit 2012, 17.35% (d.m.th. 631 çështje) e të gjitha çështjeve të përfunduara (p.sh. 3636 raste) dhe gjatë periudhës së vitit 2013, 1.19% (d.m.th. 62 çështje) e të gjitha çështjeve të përfunduara (d.m.th. 5189 çështje) në Gjykatën Administrative Rajonale të Vilniusit, u shqyrtuan për më shumë se një vit.
Sipas statistikave nga Raporti Vjetor i veprimtarisë së Gjykatës Administrative Rajonale të Vilniusit në vitin 2013, mesatarja e kohëzgjatjes së proceseve gjyqësore në këtë gjykatë është 7.57 muaj.
- **Norvegji** – Seanca gjyqësore e shkallës së parë në një çështje penale duhet të zhvillohet brenda 6 javëve pasi çështja të jetë çuar në gjykatën e rrethit nëse i pandehuri mbahet i ndaluar ose është i mitur. Seancat e apelimit më pas do të zhvillohet brenda 8 javësh pasi të jetë dhënë leja për ankimim. Disa çështjeve civile në përgjithësi u jepet prioritet në lidhje me afatet kohore të procesit gjyqësor. Shembuj të këtij lloji të çështjeve janë çështjet e kujdestarisë së fëmijëve dhe konfliktet e punës. Në Norvegji, seanca dëgjimore e një çështjeje penale duhet të mbahet brenda 6 javëve pasi çështja të çohet në gjykatën e rrethit dhe brenda 8 javësh pasi të jetë dhënë leja për apelim nga gjykata e apelit. Në të njëjtën kohë, disa çështjeve në përgjithësi u jepet prioritet në lidhje me afatet e procesit gjyqësor. Shembuj të këtij lloji të çështjeve janë çështjet e kujdestarisë së fëmijëve dhe konfliktet e punës.
(Burimi: Dok. CEPEJ (2007), *Raporti Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore, CEPEJ (2007), fq. 19*).
- **Norvegji** – Afatet kohore propozohen nga Ministria e Drejtësisë me pëlqimin e Parlamentit Norvegjez. Që nga sot, 100% e çështjeve civile duhet të disponohen në gjashtë muaj, 100% e çështjeve penale në tre muaj. Këto afate i referohen secilës shkallë në sistemin gjyqësor. Si shembull: pritjet që një çështje civile të mos i kalojë më shumë se 6 muaj në gjykatën e shkallës së parë dhe gjashtë muaj në gjykatën e apelit.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 7*).
- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* – Gjykata cakton planifikimin e mbledhjeve në të gjitha çështjet civile menjëherë pas mbërritjes së çështjes në gjykatë. Avokatët e

palëve dhe gjyqtari i çështjes - por jo palët - marrin pjesë dhe mbledhjet duhet të planifikojnë të gjitha hapat e nevojshëm deri në disponimin e çështjes. Në mbledhje sqarohen pretendimet e palëve, argumentet e tyre kryesore mbështetëse dhe provat që ato ofrojnë. Gjatë mbledhjes, planifikohet ecuria e çështjes, afatet e vendosura dhe datat dhe numri i ditëve të nevojshme për zhvillimin e seancës kryesore. Në Norvegji planifikimi i më shumë seancave dëgjimore sesa seanca kryesore është rast i jashtëzakonshëm. Të gjitha provat duhet të jenë gati para një date të caktuar dhe palët, pra, duhet të planifikojnë mbledhjen dhe paraqitjen e provave në përputhje me rrethanat. Data e seancës vendoset sipas standardeve të përgjithshme për përdorimin e kohës nga gjykatat e cila është 6 muaj për gjykimet e zakonshme civile dhe 3 muaj për paditë e vogla (kufiri i padive të vogla zbatohet për paditë me vlerë më pak se 15.000 euro). Planifikimi në një datë të mëvonshme kërkon justifikime të veçanta dhe pritet të bëhet rrallë. Planifikimi në pothuajse të gjitha çështjet penale kryhet nga prokuroria dhe është jashtë përgjegjësisë së gjykatës. Prokuroria thërret të akuzuarit dhe dëshmitarët dhe prodhon provat teknike. Gjykata mbikëqyr përgatitjet e prokurorisë dhe mund të urdhërojë ndryshime. Gjithashtu çështjet penale disponohen gjatë një seance kryesore dhe vendimi duhet të shkruhet menjëherë pas kësaj. Ekzistojnë edhe standardet kombëtare për përdorimin e kohës nga gjykata në çështjet penale dhe gjykata cakton seancat kryesore në përputhje me rrethanat. Në disa raste të jashtëzakonshme seanca kryesore mund të vazhdojë për javë dhe madje edhe muaj. Pastaj gjyqtari do të organizojë një takim planifikues me prokurorinë dhe mbrojtësin që merr pjesë.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 33).

Faktorët kyç në lidhje me efikasitetin në gjykatat norvegjeze përfshijnë elementët e mëposhtëm:

- Në secilin rast zhvillohet vetëm një seancë kryesore, qoftë penale apo civile
- Seanca kryesore caktohet brenda disa ditëve pas regjistrimit të çështjes nga gjykata
- Në çështje civile, zhvillohet një mbledhje përgatitore ndërmjet gjyqtarit dhe avokatëve të palëve menjëherë pas regjistrimit të çështjes. Takimet në përgjithësi mbahen si konferenca telefonike. Takimet përgatitore mund të mbahen edhe në çështjet penale.
- Avokatët e palëve pritet të caktojnë një afat kohor për seancën kryesore dhe të kufizojnë seancën tek çështjet e kundërshtuara.

Referencat për praktikën në Nedre Romerike tingrett në përgjithësi mund të konsiderohen si përfaqësuese të Frostating Lagmannsrett, dhe me të vërtetë ndoshta edhe të sistemit gjyqësor norvegjez në tërësi. Në çështjet civile praktikat pasqyrojnë kodin e ri të Procedurës Civile të vitit 2005 i cili hyri në fuqi në vitin 2008.

- **Sloveni** – *Gjykata e Rrethit Maribor dhe Novo Mesto* - Rregullat e Gjykatës përcaktojnë një afat prej 18 muajsh pas paraqitjes së çështjes në gjykatë. Nëse vendimi nuk merret brenda 18 muajve, çështja konsiderohet e vonuar. Kryetari i gjykatës mund t'i kërkojë gjyqtarit përgjegjës për çështjen që të raportojë rrethanat përse nuk është marrë një vendim.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 6).
- **Suedi** – Objektivat për çështjet civile dhe penale janë përcaktuar nga Qeveria. Të gjitha njësitë brenda gjykatës përcaktojnë objektivat e tyre.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 6).
Suedia e shpalli këtë masë ende të vlefshme në tetor 2014.
- **Zvicra** – *Kolegji Administrativ i Gjykatës së Drejtësisë* – Neni 77 LPH / CE parashikon

që gjykata zvicerane duhet të vendosë brenda një viti nga data e paraqitjes së ankesës. Palët do të informohen nëse nuk mund të respektohet afati.

- **Zvicra – Gjykata e Rrethit Dorneck Thierstein** - Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein planifikon kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore për vitin e ardhshëm. Këto janë të përfshira në kontratën vjetore të sipërpërmendur dhe përmban treguesit e mëposhtëm:
 - Raporti i çështjeve të ardhura të zgjidhura / çështjet e ardhura (Tregues për shpejtësinë e zgjidhjes, maksimumi 1);
 - Raporti i çështjeve të vjetra të pazgjidhura / çështje të pazgjidhura në fillim të periudhës së re të raportimit (Tregues për zgjidhjen e çështjeve të vjetra, maksimumi 1);
 - Raporti i totalit të çështjeve të zgjidhura / çështje të ardhura (> 1 ulje e numrit të çështjeve në proces; <1 rritje e numrit të çështjeve në proces);
 - Kohëzgjatja e zgjidhjes: struktura e vjetërsisë së çështjeve të ekzekutuara në periudhën raportuese (viti); kjo strukturë përmban nëndarjet e mëposhtme: 0 deri 3 muaj, 0 deri në 6 muaj, 0 deri në 12 muaj dhe 0 deri në 24 muaj.

Objektivat e vitit për llojin e mëposhtëm të çështjeve do të përcaktohen:

a) E drejta familjare e ndarë në procedurat e divorcit (përfshirë ndryshimet, ankesat për vlefshmërinë e martesës dhe ndarjen ligjore, ankesat e pavlefshmërisë dhe ndarjes sipas Ligjit të Partneritetit mes të njëjtit seks) dhe masat procedurale për mbrojtjen e bashkimit martesor (përfshirë përmbledhjet sipas Ligjit për Partneritetin mes të njëjtit seks).

b) E drejta civile e ndarë në procedurë të zakonshme, procedurë të thjeshtuar, procedurë të shkurtuar dhe procedurë të mbledhjes së borxheve dhe të falimentimit.

c) Procedimi penal i ndarë në "kompetencë kryesuesi" (gjyqtar i vetëm) dhe në kompetencën e Gjykatës së Rrethit (tre gjyqtarë).

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 48).

- **Mbretëria e Bashkuar – Angli dhe Uells (Milton Keynes County Court)** – Masat e brendshme për kërkesa të specifikuara dhe të paspecifikuara përcaktohen në nivel kombëtar nga administratorët në lidhje me gjyqësorin dhe janë: 70% e padive të vogla për t'u shqyrtuar (nga marrja deri në seancën përfundimtare) brenda 30 javëve. 65% e padive të shpejta për t'u shqyrtuar (nga marrja deri në seancën përfundimtare) brenda 50 javëve. 65% e padive të shumëfishta për t'u shqyrtuar (nga marrja deri në seancën përfundimtare) brenda 80 javëve. Masat e brendshme gjithashtu caktohen për punën e të drejtës familjare private dhe atë publike. Këto masa janë si më poshtë: kohëzgjatja mesatare e çështjeve të kujdesit ose mbikëqyrjes S31 është 26-30 javë, Përqindja e çështjeve të Seksionit 31 që duhet të përfundojë brenda 26 javëve është 60-70% dhe e drejta private: koha mesatare nga aplikimi deri në urdhrin e parë të plotë për çështjet S8 është 16 javë ose më pak.

Shih udhëzimin 9 për shembuj të tjerë të planifikimit nga gjykata të veçanta.

Përcaktimi i objektivave

Udhëzimi 9

Përveç standardeve të vendosura në nivel të lartë (kombëtar, rajonal) duhet të ketë edhe objektiva specifike në nivel gjykatash individuale. Menaxherët e gjykatave duhet të kenë autoritet të mjaftueshëm dhe autonomi për të vendosur ose për të marrë pjesë aktivisht në vendosjen e këtyre objektivave.

Komente dhe shembuj zbatimi (shihni edhe shembujt përkatës të udhëzimit 1)

- **Estoni** – *Gjykata Administrative e Talinit* – Qeveria ka vendosur si objektiv për gjykatat që të arrijnë një normë disponimi prej 100 ditësh. Për të arritur këtë qëllim, Gjykata Administrative e Talinit, ka vendosur qëllime dhe rregulla të brendshme.
 1. Gjyqtari duhet të fillojë procedimin e një çështjeje brenda 30 ditëve nga paraqitja e kërkesës.
 2. Asnjë rast nuk duhet të gjykohet për më shumë se një vit. Kur rrethanat objektive kërkojnë procedura më të gjata, çështja do të marrë vëmendje të veçantë nga gjyqtari dhe kryetari i gjykatës. Monitorimi përcaktohet në varësi të mënyrës si trajtohet çështja.
 3. Rastet që janë në pritje për 2 vjet ose më shumë do të marrin një status të veçantë. Vetë dosja do të marrë për shembull një kapak të ri (p.sh. të kuqe të ndritshme) e cila është një kujtesë e vazhdueshme për gjyqtarin dhe stafin që trajtimi i shpejtë i kësaj çështjeje ka rëndësi kritike.
 4. Objektivat e brendshëm janë përcaktuar nga seanca plenare e gjyqtarëve të gjykatës.

- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* –

Gjykata në mënyrë të shprehur i përmbahet standardeve kombëtare për kohën e trajtimit të çështjeve në planin e saj vjetor dhe në një farë mase i përcakton ato më tej. Kur mungojnë standardet kombëtare, gjykata plotëson me qëllimet e veta për përdorimin e kohës. Sipas objektivit në planin vjetor të gjykatës, 95 për qind e të gjitha çështjeve të zakonshme civile do të disponohen brenda 180 ditëve dhe 75 për qind e të gjitha padive të vogla brenda 90 ditëve. Gjykata pilot gjithashtu ka një ambicie të përgjithshme për të qenë mes gjykatave më të mira të shkallës së parë në Norvegji për disponimin e shpejtë të çështjeve.

Statistikat kombëtare përdoren për t'u krahasuar me gjykatat e tjera.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 37).

- **Mbretëria e Bashkuar** – *Queen's Bench Division of the High Court of Justice* – Objektivat lokale janë vendosur për pjesë të ndryshme të zyrës së gjykatës. Llojeve të punës mund t'u caktohet një kohë e synuar për përfundim dhe raportet ditore mund të prodhohen për të monitoruar ecurinë. Ky informacion përdoret për alokimin lokal të burimeve për të arritur efikasitetin maksimal.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 8).

Udhëzimi 10

Objektivat duhet të përcaktojnë qartë qëllimet dhe të jenë të arritshme. Ato duhet të publikohen dhe të jene objekt rivlerësimi periodik.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* – Qëllimet kombëtare për përdorimin e kohës konfirmohen ose rishikohen rregullisht nga autoritetet kombëtare (Parlamenti, Ministria e Drejtësisë, administrata e Gjykatës Kombëtare). Administrata e gjykatave kombëtare prodhon raporte për të gjitha gjykatat e shkallës së parë çdo gjashtë muaj. Gjykata gjithashtu raporton një herë në vit për

administratën e gjykatës kombëtare për përmbushjen e objektivave të përcaktuara në planin e saj vjetor dhe komentet dhe shpjegon shifrat në tekst. Raporti vjetor gjithashtu komenton për çështje të tjera.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 37).

- **Zvicër – Rrethi Gjyqësor Dorneck – Thierstein (gjykata e shkallës së parë civile dhe penale)** - Objektivat e miratuara të Rrethit Gjyqësor Dorneck-Thierstein janë të përfshira në kontratën vjetore. Ato përbëhen nga qëllime individuale (të tilla si përballimi me ndryshimet e mundshme të stafit), treguesit (raporti i zgjidhjeve dhe kohëzgjatja e zgjidhjeve). Raporti vjetor i vitit të kaluar tregon se qëllimet janë realiste. Objektivat nuk do të publikohen. Vetëm performanca e Gjykatës (raporti i zgjidhjeve dhe kohëzgjatjes së zgjidhjeve) do të publikohet në raportin vjetor, në raportin gjashtë-mujor dhe në raportin e progresit. Përmbajtja e kontratës vjetore do të rishikohet çdo vit dhe nëse është e nevojshme do të ri-përcaktohet.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 44).
- **Mbretëria e Bashkuar – Queen’s Bench Division of the High Court of Justice** – Objektivat kombëtare publikohen ashtu si performanca përkundrejt objektivit. Këto objektiva përcaktohen çdo vit pas rishikimit të rezultatit të vitit të kaluar dhe konsiderohen të arritshme. Performanca kundrejt disa objektivave lokale i tregohet publikut dhe përdoruesve të tjerë të gjykatave dhe kjo performancë diskutohet në takimet e grupit të përdoruesve.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 9).
- **Mbretëria e Bashkuar – Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore** – Objektivat konsiderohen të arritshme duke vlerësuar rrjedhën e punës ndaj llojit të çështjes, disponueshmërisë dhe rëndësisë gjyqësore. Politika e listimit rishikohet rregullisht dhe kështu duhet të jetë pasi ndryshimet në legjislacion, rrjedhën e punës dhe burimet gjyqësore të ndryshueshme duhet të jenë faktorë të përfshirë në rishikim. Politika duhet të publikohet dhe përdoruesit e gjykatave duhet të kenë dijeni për qëllimet dhe objektivat.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 11).

Ndërhyrja

Udhëzimi 11

Objektivat mund të përdoren në vlerësimin e punës së gjykatës. Nëse ato nuk janë arritur, duhet të merren hapa dhe veprime konkrete për të përmirësuar situatën.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Itali – Gjykata e Apelit e Bolonjës** – Në vitin 2015, do të ketë gjyqtarë ndihmës në të gjitha gjykatat italiane të apelit dhe ata do të ndihmojnë në zgjidhjen e çështjeve dhe në uljen e numrit të çështjeve të mbartura. Deri më tani, 40% e çështjeve të pazgjidhura (në çështjet civile) në Gjykatën e Apelit të Bolonjës janë në pritje për më shumë se 3 vjet.

- **Zvicër** – *Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein (gjykata civile dhe penale e shkallës së parë)* – Raporti i zgjidhjes dhe kohëzgjatjes së zgjidhjes i përcaktuar si objektiv do të përfshihet në raportin vjetor si dëshmi e rendimentit shtesë. Në diskutimin ndërmjet gjykatës dhe autoritetit mbikëqyrës do të merren masa të mundshme të nevojshme.
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 44).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore* – Objektivat kombëtare përdoren së pari në vlerësimin e punës së gjykatës pasi të gjitha gjykatat vlerësohen kundrejt tyre. Objektivat lokale përdoren gjithashtu për të matur performancën. Nga këndvështrimi i përdoruesit ato nuk janë më pak të rëndësishme dhe objektivat kombëtare dhe lokale janë të ndërlidhura. Për shembull, mungesa e një objektivi për seancat dëgjimore për menaxhimin e çështjeve mund të ndikojë në seancat thelbësore dhe të reflektojë keq në punën e gjykatës.
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 11).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Milton Keynes County Court* – Raportet mujore prodhohen dhe analizohen në nivel kombëtar, rajonal dhe lokal ndërsa menaxherët lokalë dhe ekipet gjyqësore marrin masat e duhura për të ruajtur ose përmirësuar performancën.

Udhëzimi 12

Në rast se vërehen ose parashikohen shmangie nga standardet dhe objektivat për afatet kohore gjyqësore, duhet të ndërmerren masa të menjëhershme për të ndrequr shkaqet e shmangieve të tilla.

Komente dhe shembuj zbatimi

Koment: Administratat e gjykatave kombëtare dhe organizatat e avokatëve duhet të analizojnë nëse struktura ekzistuese e tarifave të avokatëve është në përputhje me përdorimin efikas të kohës apo ka nevojë për rishikim. Për shembull, ata nuk duhet të lejojnë pagesën për dokument ose seancë në mënyrë që sa më shumë dokumente dhe shtyrje të ketë një çështje, aq më shumë të fitojë avokati. Duhet të bëhen rregullime të domosdoshme në mënyrë që trajtimi i shpejtë nga avokatët të shpërblehet¹⁷.¹⁷

- **Finlandë** – *Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi* – Sistemi elektronik i trajtimit të çështjeve prodhon informacion për trajtimin e çështjes. Nëse ka vonesa, kryetari ka fuqi të ndërhyjë.
- **Francë** – *Gjykata e Shkallës së Parë Poitiers* – Është krijuar një komision për procedurat e seancës dëgjimore dhe për monitorimin e kohës së shqyrtimit në procedura penale për disa juridiksione. Ky komision përbëhet nga kryetarët e seancave, një përfaqësues i prokurorisë dhe një përfaqësues i zyrës së nëpunësit penal.
Roli i tij/i saj është të përcaktojë kohëzgjatjen e planifikuar të çështjeve të

¹⁷ Ky koment është shkruar nga Z. Jon Johnsen.

referuara nga gjyqtarët hetues, për të siguruar kapacitetin shqyrtues të gjykatës sipas udhëzimeve të prokurorisë, për t'i propozuar kryetarëve të gjykatave dhe Asamblesë së Përgjithshme të magistratëve shumë dhe natyrën e seancave gjyqësore penale.

- **Gjeorgji** – *Gjykata e Apelit e Tbilisit* – Gjykata e Apelit në Tbilisi është gjykata e vetme e deritanishme në Gjeorgji e cila ka dhe përdor sistemin e vet elektronik të menaxhimit të çështjeve, i cili prodhon numrin e treguesve në të gjitha llojet e çështjeve. Këta tregues janë: a) afati kohor për pranimin e çështjes; b) afati kohor për caktimin e seancës së parë; c) afati i fundit për shkrimin e vendimit. Përveç kësaj, të gjitha hapat procedurale dhe dokumentet regjistrohen në faqen e internetit, ndërsa dokumentet word i bashkëngjiten të njëjtës faqe dhe palët përmes fjalëkalimeve të tyre mund të shohin situatën aktuale me çështjen e tyre dhe të shkarkojnë dokumentet në word. Kur tejkalohe afatet kohore, çështjet tregohen me shkronja të kuqe në një ekran dhe është lehtë e identifikueshme që këto çështje kanë një problem. Kryetari i gjykatës mund të marrë informacion për çështjet e zgjatura, cilësinë dhe përmbajtjen e tyre. Nëse situata është shumë problematike, një mbledhje e veçantë mund të mbahet për të diskutuar situatën me çështjet e zgjatura.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 13).

- **Itali** – *Gjykata e Shkallës së Parë* – Është i dobishëm monitorimi i situatës së çështjeve të mbartura dhe raporti i saktë mes inputit dhe outputit. Në të ardhmen mund të parashikohet monitorimi automatik i çështjeve që zgjasin më shumë se një periudhë e caktuar kohore. Sistemi mund t'i japë gjyqtarit një lloj "paralajmërimi" automatikisht (dërguar direkt në kutinë e tij / saj të postës), duke e informuar atë për një problem të mundshëm. Aktualisht gjyqtarët janë të detyruar që personalisht të kujdesen për këtë aspekt dhe të monitorojnë të dhënat statistikore. Kjo ndodh, natyrisht, tashmë me ndihmën e sistemeve të kompjuterizuara, por nisma në ditët e sotme duhet të vijë nga gjyqtari. Në këtë Gjykatë, vetëm nëse çështja ka zgjatur më shumë se tre vjet, disa kolegë të ngarkuar nga kryetari do të informojnë për këtë gjyqtarin përkatës (ose kryetarin e seksionit). Në të ardhmen do të ishte e rëndësishme që të paralajmërohem në kohë, madje edhe para se të kalojë afati kohor i caktuar.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 21).

- **Itali** – *Gjykata e Shkallës së Parë* – Rregullat e Strasburgut: Neni 1) Të gjitha çështjet civile në pritje për më shumë se dy vjet e gjysmë para Gjykatës duhet të shënohen me një etiketë të veçantë me ngjyra të ndryshme, sipas faktit që ato kanë qenë në pritje për: a) më shumë se gjashtë vjet; b) ndërmjet gjashtë dhe dy vjet e gjysmë; c) dy vjet e gjysmë. Gjyqtarët duhet t'i japin prioritet të gjitha çështjeve të mësipërme. Neni 2) Gjyqtarët duhet të sigurojnë gjykimin e çështjeve të përmendura në nenin 1) sipas programit në vijim:

- për çështjet e grupit a): jo më vonë se (gjashtë muaj);

- për çështjet e grupit b) dhe c): jo më vonë se (një vit).

Të gjitha çështjet e tjera duhet të gjykohen përfundimisht jo më vonë se tre vjet nga dita që kanë filluar. Sa i përket kësaj pike, rregullat e nxjerra nga Kryetari i Gjykatës duhet, siç ndodhi në rastin e Torinos, të përcaktojnë përparësitë midis çështjeve të ndryshme, si p.sh: ulja e kohëzgjatjes maksimale deri në jo më shumë se tre vjet; duke u dhënë prioritet çështjeve që tejkalojnë atë afat ose që i afrohen etj. Kodi italian i Procedurës Civile lë pak diskrecion gjyqësor në këtë fushë. Për shembull, shtyrjet në bazë të nenit

183 të Kodit Italian të Procedurës Civile nuk mund të shmangen, nëse kërkohet të paktën nga njëra nga palët, edhe në rastet kur është absolutisht e qartë se ato janë të padobishme dhe se avokatët kanë nevojë për to vetëm për të "shtuar" shtyrje të tilla (si edhe kërkesat që ata kanë shkruar për secilën prej tyre) në kontrollin përfundimtar të tyre për likuidimin e tarifave dhe honorarëve të tyre. Megjithatë, rregullat e vendosura nga Kryetari i Gjykatës për kufizimet kohore në një kornizë siç është ajo e "Programit të Strasburgut", gjithashtu mund të ndihmojnë gjyqtarin që të përpiqet të bindë palët të shmangin kërkesat e panevojshme dhe të "përshejtojnë ritmin e tyre" me qëllim që të përmbushen kërkesat e një procedure më të shpejtë.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 24).

- **Itali** – *Gjykata e Apelit e Bolonjës* – Qeveria ka një plan me qëllim monitorimin e numrit të çështjeve të mbartura të gjykatave. Përqindja e çështjeve në pritje për më shumë se 3 vjet do të kontrollohet me kujdes dhe gjykatave u kërkohet ta zvogëlojnë atë (shih Ligjin Pinto).
- **Lituani** – *Gjykata Administrative Rajonale e Vilnius-it* – Nuk ka rregullim për një mundësi ndërhyrjeje. Megjithatë akoma ekziston praktika për të sjellë vëmendjen e kryetarit të gjykatës tek çështjet inaktive prej më shumë se tre muajsh.
- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* – Sistemi kombëtar i trajtimit elektronik të çështjeve (LOVISA) prodhon një sërë treguesish në çështjet civile sapo çështja regjistrohet. Treguesit janë: a) afati kohor për dërgimin e kërkesës së paditësit tek i padituri; b) Afati kohor për marrjen e kërkesës së të paditurit; c) afati për caktimin e mbledhjes së planifikimit; d) afati kohor për caktimin e seancës kryesore; e) afati i fundit për të shkruar vendimin. Gjykata më pas tregoi se si i përdori treguesit gjatë shqyrtimit të çështjeve civile dhe se si ecuria e secilës çështje sipas treguesve u monitorua përmes raporteve mujore të gjeneruara nga sistemi elektronik i trajtimit të çështjeve. Këto raporte kontrollohen nga kryetari i gjykatës dhe krye-administratori dhe i dërgohen secilit gjyqtar për t'i mbajtur të përditësuar për ecurinë e çështjeve të tyre. Gjyqtarët i konsiderojnë ato të dobishme, edhe pse disa thanë me takt se i shihnin disi stresuese raportet dhe se cilësia e vendimit kishte rëndësi më shumë se shpejtësia. Kryetari i gjykatës ka fuqi të ndërhyjë nëse ndodh shmangie e madhe nga treguesit dhe nuk ka pasur nevojën për më shumë kompetenca për ndërhyrje.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 36).
- **Suedi** – *Gjykata e Apelit e Suedisë Perëndimore* – Në Suedi është e mundur që palët të aplikojnë që në një çështje individuale të merren veprime të menjëhershme në gjykatë.
- **Zvicër** – *Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein (gjykata penale dhe civile e shkallës së parë)* – Çdo 6 muaj (30.6 dhe 31.12.) shkruhet një listë me çështje që janë më të vjetra se dy vjet. Gjykatat e kantonit të Solothurn duhet të japin një arsytim për kohëzgjatjen e proceseve të këtyre çështjeve tek Komisioni i Gjykatës Administrative. Prandaj, Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein duhet të kujdeset që në atë listë të ketë sa më pak çështje që të jetë e mundur. Më 30 qershor 2010, në listë ishin 5 çështje me kohëzgjatje të procesit gjyqësor prej 27 deri në 32 muaj. Në tri çështje, gjykimi do të zhvillohet brenda gjashtë muajve të ardhshëm. Në një çështje u caktua një afat kohor për paraqitjen e përgjigjes së ankesës dhe ky afat nuk mund të shtyhej.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 42).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore* – Kjo trajtohet

nga Rregullat e Procedurës Civile. Menaxhimi i çështjeve sipas dispozitave të rregullave parashikon që një palë e çështjes të kërkojë në një Gjykatë nëse pala tjetër nuk respekton me afatet kohore. Çështje të tilla zakonisht trajtohen me kërkesë tek gjyqtari ose me korrespondencë. Gjyqtari pastaj do të ketë mundësinë për të ndërhyrë. Në secilin rast të kërkesës ose korrespondencës, administrata duhet të sigurohet që procesi trajtohet me prioritet dhe të nxirret një urdhër gjyqësor pa vonesa të panevojshme, përndryshe vonesat administrative mund të ndikojnë negativisht tek përdoruesi dhe kohëzgjatja e procedurave. (*Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 10*).

- **Mbretëria e Bashkuar** – *Queen’s Bench Division of the High Court of Justice* – Gjyqtari që merr rolin e tij për menaxhimin e çështjeve gjyqësore do të sigurohet që palët dhe gjykata të respektojnë afatin kohor. Nëse çështja nuk procedohet siç është planifikuar, gjyqtari do të ndërmarrë veprimet e duhura duke dhënë udhëzime të mëtejshme dhe nëse është e nevojshme do të vendosë sanksione ndaj palëve. (*Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 8*).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Gjykata e Kontesë Milton Keynes* – Sistemi i menaxhimit të çështjeve përdoret nga ekipi i administratës për të monitoruar afatet. Sistemi prodhon një raport për të identifikuar ato çështje ku disa dokumente nuk janë paraqitur brenda një afati të caktuar dhe ekipi i administratës i ndjek palët për dokumentet ose informon gjyqtarin. Gjyqësori do të përparojë me çështjet në përputhje me rregullat e procedurës civile me qëllim që të zvogëlojë vonesat, të sigurojë që palët janë gati për gjykim, etj.

Udhëzimi 13

Në situata kur ka shmangie të konsiderueshme nga objektivat e vendosura në nivel gjykate, duhet të ketë mjete specifike për të trajtuar sa më shpejt dhe në mënyrë korrekte shkakun e problemit.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Francë** – *Gjykata e Lartë Poitiers* – Zgjidhja e situatave të krizës mund të çojë në zhvillimin e një projekti të juridiksionit që i lidh të gjithë aktorët gjyqësorë (gjyqtarët, prokurorët, nëpunësit, avokatët) duke përfitur nga *kontratat e objektivave*.
- **Zvicër** – *Kolegji Administrativ i Gjykatës së Drejtësisë* - Treguesit theksojnë që Kolegji Administrativ i Gjykatës së Drejtësisë nuk është në një situatë të mirë. Në përgjigje të kësaj, seanca plenare e Gjykatës së Drejtësisë dhe ligjvënësi rritin numrin e magjistratëve. Përveç kësaj, komisioni i menaxhimit ka zhbllokuar pozitat e redaktorit gjatë 5 muajve për të trajtuar, së bashku me gjyqtarët, numrin e çështjeve të pazgjidhura.
- **Zvicër** – *Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein (gjykata civile dhe penale e shkallës së parë* - Kontrata vjetore parashikon që treguesit dhe lista e çështjeve që janë në pritje për më shumë se dy vjet, të jepet në mes dhe në fund të vitit dhe se kur ka shmangie të mëdha, kryetari i gjykatës së rrethit informon menjëherë për arsyet Komisionin e Administratës Gjyqësore. Qëllimi i këtij detyrimi raportues është të zbulojë shmangiet që në fillim dhe nëse është e nevojshme, të merren masa specifike në kohë.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 45).

- **Zvicër** – Kolegji Administrativ i Gjykatës së Drejtësisë – Treguesit theksojnë që Kolegji Administrativ i Gjykatës së Drejtësisë nuk është në një situatë të mirë. Në përgjigje të kësaj, seanca plenare e Gjykatës së Drejtësisë dhe ligjvënësi rritën numrin e magjistratëve. Përveç kësaj, komisioni i menaxhimit ka zhbllokuar pozitat e redaktorit gjatë 5 muajve për të trajtuar, së bashku me gjyqtarët, numrin e çështjeve të pazgjidhura.
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Queen’s Bench Division of the High Court of Justice* – Rezultatet kundrejt objektivave lokale i shpërndahen Nivelit të Lartë Drejtues dhe Administratori i Gjykatës është përgjegjës për mospërbushjen e objektivave dhe i kërkohet të japë rekomandime dhe një plan për të korrigjuar dështimet. Është e rëndësishme që menaxherët të jenë proaktivë dhe të ndërmarrin veprime korrigjuese në fazën më të hershme. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 9).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Gjykata e Kontesë Milton Keynes* – Raportet mujore hartohen dhe analizohen në nivel kombëtar, rajonal dhe lokal me veprimet e duhura që merren për të ruajtur ose përmirësuar performancën. Gjykata e kontesë është pjesë e një Grupi i cili ndodhet brenda një rajoni, në këtë rast Rajoni Juglindor, dhe sapo një çështje identifikohet në nivel lokal, gjykata do të kryejë veprimtari të vazhdueshme përmirësimi për të identifikuar shkakun kryesor dhe pastaj zgjidhjen. Nëse kjo nuk rezulton e suksesshme, Grupi, dhe nëse është e nevojshme, Rajoni do të punojnë së bashku për të zgjidhur problemin duke përdorur plane rekuperimi në bashkëpunim me ekipet gjyqësore.

C. Konsultimi për planifikimin e hapave procedurale

Udhëzimi 14

Përdoruesit kanë të drejtë të konsultohen në menaxhimin e kohës gjyqësore dhe në përcaktimin e datave ose vlerësimin e datave për të gjitha hapat e tjerë proceduralë.

Komente dhe shembuj zbatimi

Koment: Disa shtete e shohin përpikërinë si një të mirë publike dhe kanë parashikuar me ligj afate të rrepta ligjore për përdorimin e kohës në gjykata. Ato japin pak liri veprimi për marrëveshjet për menaxhimin e kohës në çështje individuale. Kur ka afate të tilla, detyra kryesore e gjykatës është të shohë se ato respektohen nga palët¹⁸.

- **Danimarkë** – *Gjykata e Rrethit Esbjerg* – Në çështjet civile, në një fazë të hershme të procesit mbahet një takim ku palët bien dakord për zhvillimin e çështjes. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 15).

¹⁸

Ky koment është shkruar nga Z. Jon Johnsen.

- **Finlandë** – *Gjykata e Apelit Rovaniemi* – Për çdo çështje ka një program të përshtatur dhe jepen udhëzime për informimin e palëve rreth afatit të parashikuar të fazës së procedurës paraprake, seancave paraprake dhe gjykimit. Orari i detajuar i seancave gjyqësore i dërgohet paraprakisht palëve. Avokatët dhe prokurorët njoftohen për komente.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 8).
Palët mund të kërkojnë një procedurë më të shpejtë të rregulluar.
- **Finlandë** – *Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi* –

Diskutime mes të gjyqtarëve dhe avokatëve lokalë po zhvillohen për të dalë me ide dhe udhëzime të përbashkëta se si të përmirësohet efikasiteti i drejtësisë duke përfshirë edhe kohëzgjatjen e procedurës. Në çështje civile, afati kohor (i gjatë) caktohet në bashkëpunim me gjyqtarin dhe avokatët.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 8).
- **Gjeorgji** – *Gjykata e Apelit e Tbilisit* – Përdoruesit kanë të drejtë të konsultohen për kohën e menaxhimit të procesit gjyqësor dhe për caktimin e datave ose vlerësimin e kohës për të gjitha hapat e ardhshme procedurale. (Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 13).
- **Gjermani** – *Gjykata Rajonale e Apelit Stuttgart* – Janë organizuar takime të rregullta me avokatët për të diskutuar mbi kënaqësinë e klientëve dhe problemet me shërbimin e ofruar nga gjykata.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 8).
- **Itali** – *Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos* – Sa i përket parashikimit të përgjithshëm të kohëzgjatjes së proceseve, iniciativa e Kryetarit për shpërndarjen e rregullt të të dhënave të përgjithshme statistikore dhe të dhënave të tjera mbi kohëzgjatjen e procedurës, për çdo seksion, mund të ndihmojë shumë në këtë drejtim. Gjithashtu përhapja e të dhënave statistikore që raportojnë shkallën e "produktivitetit" të çdo gjyqtari nxit një lloj konkurrence që ndihmon në shmangien e çështjeve të akumuluar.
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 20).
- **Lituani** – *Gjykata Administrative Rajonale e Vilniusit* – I gjithë informacioni është në Ligj, kështu që përdoruesit nuk konsultohen për menaxhimin e kohës së procesit gjyqësor dhe për caktimin e datave ose vlerësimin e kohës së të gjitha hapave të ardhshme procedurale nga gjyqtarët.
- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett*- Përdoruesit kanë të drejtë të konsultohen për menaxhimin e kohës gjyqësore dhe për përcaktimin e datave ose vlerësimin e datave për të gjitha hapat e tjerë proceduralë. Siç u përmend më lart, gjykata thërret mbledhjet e planifikimit në çështjet civile dhe prokuroria kryen funksione të ngjashme planifikimi në çështje penale. Përveç avokatëve, edhe dëshmitarët ekspertë marrin pjesë në takime. Duket, megjithatë, se planifikimi i gjykatës nuk përfshin konsultime me vetë palët, përveçse nëse ato nuk janë të përfaqësuara. Avokatët priten të konsultohen me palët dhe të përcjellin interesat e klientëve të

tyre sipas kodit të praktikës së mirë të avokatit. Megjithatë, ecuria e shpejtë e çështjeve është për të mirën publike. Edhe kur të dy palët dhe avokatët e tyre pajtohen se do të ishte e dobishme për ta që të shtyjnë çështjen, interesi publik do të thotë që konflikti duhet të përfundojë dhe palët të motivohen të vazhdojnë me jetën e tyre. Planifikimi i të gjitha çështjeve brenda kufijve të shkurtër lë hapësirë të vogël për negociata për afatin kohor ndërmjet avokatëve dhe palëve. Ideja e planifikimit të kohës në Norvegji nuk është të negociohet kohëzgjatja e gjyqimit, që jepet nga standardet kohore të përcaktuara nga autoritetet kombëtare, por vetëm të planifikohet mënyra se si duhet të zhvillohet procedura në përputhje me standardet e përcaktuara. Detyra të tilla të planifikimit janë kryesisht teknike dhe mbetet shumë pak vend për palët që të kontribuojnë. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 32).

- **Norvegji** – *Gjykata e Rrethit Midhordland Tingrett* – Takimet përgatitore në rastet civile kanë rezultuar në zgjidhjen ligjore në më shumë se 80% të rasteve. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 15).
- **Suedi** – *Gjykata e Rrethit Huddinge* dhe *Gjykata e Apelit e Suedisë Perëndimore* – Afatet kohore për secilën çështje civile vendosen në bashkëpunim me përdoruesit. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 8).
- **Suedi** – *Gjykata e Apelit e Suedisë Perëndimore* – Afatet kohore për secilën çështje civile vendosen në bashkëpunim me përdoruesit.
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore* – Në çështjet që bien në 3 drejtimet, "Të vogla, të shpejta dhe të shumëfishta", përdoruesit ftohen që të japin përaftrim kohor dhe drejtimet e propozuara për menaxhimin e çështjeve. Gjyqtarët, nga ana tjetër, do të marrin parasysh këto informacione kur japin orientime për listimin. Administrata duhet të sigurojë që palët të njoftohen për urdhrin gjyqësor në kohë për të respektuar afatet kohore. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 10).

Shih gjithashtu udhëzimin 14 për shembuj të mëtejshëm nga gjykatat. PJESA 2 udhëzimi ID1 fq. 29 gjithashtu ka shembuj se si të përfshihen palët në menaxhimin e kohës.

Udhëzimi 15

Kur është e mundur gjyqtarët duhet të përpiqen të arrijnë një marrëveshje me të gjithë pjesëmarrësit në një proces në lidhje me kalendarin procedural. Për këtë qëllim ai duhet gjithashtu të ndihmohet nga personeli i duhur i gjykatës (nëpunës/sekretarë gjyqësorë) dhe teknologjia e informacionit.

Komente dhe shembuj zbatimi (shihni edhe shembujt përkatës të udhëzimit 2 dhe PJESA 2 udhëzimi ID1 fq 29)

- **Finlandë** – *Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi* – Gjyqtari duhet që në fillim të procesit të shikojë afatin kohor të çështjes civile me avokatët.

- **Francë** – *Gjykata e Shkallës së Lartë e Strasburgut* – Një konventë është nënshkruar me shoqatën e avokatëve, e cila është hartuar për të caktuar një sasi të kufizuar për referimin e çështjeve. Në përfundim ka edhe disa asistentë gjyqësorë të cilët marrin pjesë në punën hulumtuese dhe editoriale.
- **Itali** – *Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos* – Reformat e fundit të procedurës civile italiane kanë sjellë nevojën që çdo gjyqtar, në fillim të çdo procesi, të përgatitë një kalendar të procesit ku gjyqtari, duke marrë parasysh këshillat e avokatëve, të "parashikojë" dhe "përcaktojë" kur do të ndodhë secila nga hapat e procesit. Për më tepër, sipas udhëzimeve të nxjerra nga kryetari, çdo gjyqtar duhet të përpiket të ndihmojë palët që të zgjidhin çështjen në mënyrë miqësore. Gjatë seancave të tilla, gjyqtarët i tregojnë palëve përparësitë që sjell një zgjidhje, duke parashikuar gjithashtu se cila mund të jetë rruga që do të ndiqet nga palët. *(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 20).*
- **Itali** – *Gjykata e Apelit e Bolonjës* – Një përmirësim i madh është i mundshëm në lidhje me teknologjitë e reja. TIK tashmë janë zbatuar dhe përdoren në gjykatat e shkallës së parë. Në gjykatat e apelit, gjyqtarët janë më të vjetër dhe mund të hezitojnë të përdorin teknologji të reja.
- **Letoni** – Përmes sistemit elektronik të informacionit, gjykatat duhet të përpiqen të arrijnë marrëveshje me prokurorët dhe avokatët për kalendarin procedural.
- **Marok** – *Gjykata Administrative e Agadirit* – Komisioni trepalësh tremujor: Gjykata (kryetari, gjyqtari ekzekutiv, nëpunësi, kontabilisti ...), Avokatia (kryetari i Avokatisë), përmbartuesit (kryetari i zyrës rajonale).
- **Norvegji** – Gjyqtari duhet të jetë përgjegjës për faktin që seanca kryesore të drejtohet në mënyrë aktive. Kjo do të thotë për shembull që të sigurohet që procesi të jetë i përqendruar dhe të zhvillohet pa humbur kohë për gjykatën ose palët e përfshira. Në Norvegji është sugjeruar që gjyqtari që në fillim të procesit të sqarojë afatin kohor me palët e përfshira dhe të sqarojë çdo paqartësi të mundshme që lidhet me shkakun e veprimit, provat dhe kështu me radhë. Për më tepër, është propozuar që gjykatat të organizojnë takime me përfaqësues të shoqatave vendore të avokatëve për të zhvilluar mjete që mund të forcojnë dhe përmirësojnë shqyrtimin e çështjeve civile. Gjithashtu është sugjeruar që udhëzimet për punën përgatitore dhe zhvillimin e seancave kryesore në çështjet civile të planifikohen dhe të zhvillohen së bashku me avokatët. Preferohet që një përfaqësues i gjykatës të marrë pjesë në mbledhjet e anëtarësimit të shoqatës vendore të avokatëve sa herë që miratohen udhëzime të reja ose bëhen ndryshime të tjera në praktikat gjyqësore. Është e rëndësishme që avokatët të përfshihen në bashkëpunim. Bashkëpunimi midis gjykatave të ndryshme kërkohet për të zhvilluar udhëzime për të përcaktuar praktikat më të mira të mundshme. *(Burimi: CEPEJ (2007), Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore, CEPEJ (2007), fq. 24).*
- **Suedi** – Një numër ndryshimesh të Kodit Suedez të Procedurës Gjyqësore, i cili përfshin të dyja çështjet civile dhe penale, janë propozuar me qëllim modernizimin e procedurave në gjykatat e përgjithshme. Disa propozime kanë të bëjnë me përdorimin e teknologjive të reja. Palët ose dëshmitarët e përfshirë do të jenë në gjendje të marrin pjesë në proceset gjyqësore me anë të video-konferencave në vend që të paraqiten në sallën e gjyqit. Kur gjykata vendos që një person mund të marrë pjesë nëpërmjet

lidhjes video, gjykata duhet të marrë parasysh koston ose problemet që do të lindin dhe nëse personi ka frikë të paraqitet personalisht. Një kusht për përdorimin e video-konferencës është që kjo të mos konsiderohet e papërshtatshme. Për më tepër, dëshmia e dhënë në gjykatën e rrethit do të regjistrohet me video. Një regjistrim i tillë mund të përdoret më pas në Gjykatën e Apelit. Kjo do të mundësojë që diskutimet në Gjykatën e Apelit të kufizohen në faktet që kanë qenë të ditura për gjykatën e shkallës së parë. Përdorimi i teknologjisë video do të zvogëlojë rrezikun e shtyrjes së seancave gjyqësore për shkak të mosparaqitjes së dëshmitarëve dhe palëve në gjykatë. Gjithashtu do të bëjë më të lehtë planifikimin dhe zhvillimin e gjykimeve dhe seancave të tjera, duke rezultuar në një gjykim më të shpejtë. Është propozuar që gjykata të jetë në gjendje të refuzojë prova kur, pavarësisht të gjitha përpjekjeve të arsyeshme, shqyrtimi i provave rezulton i pamundur dhe vendimi i gjykatës nuk mund të shtyhet më tej. Zhvillimi i seancës kryesore para se të merret vendimi për një çështje është procedura normale në çështjet penale. Në të ardhmen, megjithatë, do të jetë e mundur që gjykata e rrethit të vendosë për çështje penale pa zhvilluar seancën kryesore gjyqësore kur nuk ka arsye për të caktuar një dënim tjetër, përveç gjobës, vetëm nëse një palë nuk kërkon seancë kryesore ose nëse një seancë gjyqësore është e nevojshme për hetimin gjyqësor.

(Burimi: CEPEJ (2007), *Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore*, CEPEJ (2007), fq. 42).

- **Suedi** – *Gjykata e Apelit e Suedisë Perëndimore* – Ndryshimi i propozuar i përshkruar më sipër ka çuar tek legjislacioni (2008, EMR). Siç përshkruhet në Udhëzimin 2, ekziston mundësia për të vendosur afate kohore për secilën çështje civile. Kjo shpesh bëhet në bashkëpunim me palët.
- **Zvicër** – *Rrethi gjyqësor Dorneck-Thierstein (gjykata civile dhe penale e shkallës së parë)* – Me të mbërritur një çështje e re, hapat e ardhshëm do të fillojnë menjëherë dhe, nëse është e mundur, ato do të vendosen në marrëveshje me palët e përfshira. (Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 45).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Queen's Bench Division of the High Court of Justice* – Gjatë procesit, palët janë të pranishme ose personalisht ose me telefon dhe përfshihen në diskutime lidhur me orarin dhe seancat e ardhshme. Nëse një palë nuk merr pjesë në gjykatë, vendimet do të merren në mungesë të saj. Gjykata mund të marrë edhe një urdhër të propozuar të pëlqimit të pranuar nga palët. Ky propozim do të konsiderohet nga gjyqtari dhe lejohet nëse është e arsyeshme, nëse jo, palëve do t'u kërkohej të marrin pjesë në seancë dëgjimore. (Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 7).
- **Mbretëria e Bashkuar** – Gjykatat Virtuale (Konferencat Video dhe Telefonike): kjo skemë përfshin përdorimin e IT dhe lidhjeve video me burgjet dhe rajonet e policisë. Konferencat telefonike normalisht nuk pranohen për dëshmitë e nevojshme për të përcaktuar fakte të diskutueshme dhe të rëndësishme. (Burimi: *Rrjeti Europian i Këshilleve për Gjyqësorin*, (2011), *Projekt për Përpikërinë, Raporti për Përpikërinë 2010-2011*, fq. 24)

Udhëzimi 16

Shmangiet nga kalendari për të cilin është rënë dakord duhet të jenë minimale dhe të kufizohen në raste të justifikuara. Në parim, zgjatja e afateve të caktuara duhet të jetë e mundur vetëm me marrëveshjen e të gjitha palëve, apo nëse e

kërkojnë interesat e drejtësisë.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Republika Çeke – Rrethi i Pragës** – Kërkesat e palëve për shtyrje pranohen vetëm nëse mund të përdoren provat e paraqitura në proces (neni 95, pika 2, Ligji për Procedurën Civile). Në rastet ku kërkohet ekspertiza, afati përfundimtar do të caktohet nga gjykata. Në rast vonese, eksperti do të kujtohet me këmbëngulje për të dorëzuar raportin e tij përndryshe do të vendoset gjobë.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 4).
- **Danimarkë – Gjykata e Rrethit Esbjerg** – Gjykata vendos takime me prokurorin dhe avokatin mbrojtës për të planifikuar orarin e çështjes me qëllim shmangien e shtyrjeve të panevojshme gjatë gjykimit.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 15).
- **Itali – Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos** – Neni 117 i Kodit Italian të Procedurës Civile lejon gjyqtarin të marrë parasysh sjelljen e palëve për gjykimin e çështjes. Disa herë ndodh që një palë (ose avokati i tij / saj) të mos bashkëpunojë me ekspertin e caktuar nga gjyqtari, duke mos dhënë informacionin e kërkuar nga eksperti ose mund të ndodhë që eksperti të caktojë datat për inspektimin e një ndërtese ose makine etj. dhe palët të mos marrin pjesë. Në rrethana të tilla Gjyqtari mund të marrë parasysh faktet e tilla dhe të vendosë për çështjen kundër palës që nuk ka bashkëpunuar. Një variant i ri i nenit 96 të të njëjtit Kod parashikon që, edhe pa një kërkesë të veçantë për këtë moment, gjyqtari mund të dënojë *ex officio* palën që humbet çështjen për t'i paguar palës tjetër një shumë parash (që do të caktohet nga gjyqtari), kur çështja ose mbrojtja e palës humbëse nuk është serioze. Gjyqtarët më të vjetër janë shumë më të lidhur me praktikën "e buta" të së shkuarës, por kam shumë besim tek brezat e rinj të gjyqtarëve, të cilët janë shumë më të gatshëm të zbatojnë sanksione kundër palëve dhe avokatëve. Edhe një herë, udhëzime specifike mbi këtë temë nga Kryetari i Gjykatës mund të jenë të dobishme për të bindur gjyqtarët "më të vjetër" që të marrin parasysh sjelljen e palëve dhe avokatëve, kur çështja duhet të gjykohej.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 30).
- **Letoni – Gjykata e Rrethit e Riga-s** – Seancat gjyqësore nuk mund të shtyhen pa përcaktimin e datave të reja. *(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 15).*
Letonia e shpalli këtë masë ende të vlefshme në tetor 2014.
- **Norvegji – Nedre Romerike Tingrett** – Administratorët e çështjeve të gjykatës punojnë në mënyrë aktive për planifikimin e çështjeve brenda afateve dhe objektivave të caktuara. Avokati që fillon procedurën ose përfaqëson një të pandehur supozohet të jetë në gjendje të zhvillojë çështjen brenda afatit zyrtar. Nëse avokati nuk është i disponueshëm, administratorët bëjnë presion për transferimin e çështjes tek një avokat tjetër i zyrës avokatore. Praktika e gjykatës për shtyrjen është kufizuese dhe kryesisht e kufizuar tek sëmundje të dokumentuara me vërtetimin e mjekut.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 38).

- **Zvicër** – *Rrethi Gjyqësor Dorneck-Thierstein (gjykata civile dhe penale e shkallës së parë)* – Kërkesat e palëve për zgjatje në përgjithësi nuk miratohen më shumë se dy herë (neni 81 i Procedurës Civile të kantonit Solothurn i vitit 11.9.1966).
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 41).
- **Zvicër** – Në rastet kur kërkohet ekspertiza, afati përfundimtar do të bihet dakord me ekspertin (intervistë telefonike).. Në rast vonese, eksperti do të kujtohet me këmbëngulje për të dorëzuar raportin e tij. Në përgjithësi, vonesa në ekspertizë ndodh rrallë. Për të shmangur përplasjet dhe vonesat, data dhe ora e seancave do të caktohet me avokatët.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 41).

PJESA 2
Komente dhe Zbatimi - Shembuj të Udhëzimeve të Saturn-it

I. Parime të përgjithshme dhe udhëzime

A. Transparenca dhe parashikueshmëria

1. Përdoruesit e sistemit të drejtësisë duhet të përfshihen në menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore.
2. Përdoruesit duhet të informohen dhe, kur është e përshtatshme, të konsultohen në çdo aspekt relevant që ndikon në kohëzgjatjen e procedurave.
3. Kohëzgjatja e procedurave duhet të jetë e parashikueshme sa më shumë që të jetë e mundur.
4. Të dhënat e përgjithshme statistikore dhe të dhëna të tjera mbi kohëzgjatjen e proceseve, në veçanti sipas llojit të çështjeve, duhet të jenë në dispozicion të mbarë publikut.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi.

B. Kohëzgjatja optimale

1. Kohëzgjatja e procesit gjyqësor duhet të jetë e përshtatshme.
2. Është veçanërisht e rëndësishme dhe në interesin publik që kohëzgjatja e procesit gjyqësor të mos jetë e paarsyeshme. Çështjet nuk duhet të zgjasin shumë gjatë. Në disa rrethana, ato gjithashtu nuk duhet të jenë tepër të shkurtra, nëse kjo do të ndikonte në mënyrë të padrejtë në të drejtën e përdoruesve për t'iu drejtuar gjykatës.
3. Menaxhimi i kohës të proceseve gjyqësore, nëse nuk përcaktohet nga sjellja e vetë përdoruesve, duhet të bëhet në mënyrë të paanshme dhe objektive, duke shmangur dallime të konsiderueshme në lidhje me kohën e çështjeve të ngjashme.
4. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet përshtatshmërisë së gjithë kohëzgjatjes së procesit, që nga fillimi i procesit deri në përmbyshjen përfundimtare të qëllimeve që përdoruesit kanë dashur të arrijnë përmes procesit gjyqësor.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

C. Planifikimi dhe mbledhja e të dhënave

1. Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të planifikohet si në nivelin e përgjithshëm (planifikimi i kohëzgjatjes mesatare/ për lloje të veçanta çështjesh ose kohëzgjatja mesatare e proceseve gjyqësore në lloje të caktuara gjykatash) ashtu edhe në nivelin e çështjes konkrete.
Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it
2. Përdoruesit kanë të drejtë të konsultohen për menaxhimin e kohës gjyqësore dhe

për përcaktimin e datave ose vlerësimin e datave për të gjitha hapat e tjerë proceduralë.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

3. Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të monitorohet nëpërmjet një sistemi të mirë-përcaktuar dhe integral të mbledhjes së informacionit. Një sistem i tillë duhet të jetë në gjendje të sigurojë menjëherë si statistika të detajuara mbi kohëzgjatjen e çështjeve në nivel të përgjithshëm, ashtu edhe të identifikojë momente të veçanta që kanë shkaktuar kohëzgjatjet e paarsyeshme ose të tepërta.

Komente dhe shembuj zbatimi (shihni edhe shembujt përkatës të PJESA 1, udhëzimi prioritar 6).

Koment: Shtetet duhet të zbatojnë Udhëzimin IC3 duke krijuar sisteme kombëtare, uniforme të IT në gjykata që lejojnë monitorimin e të gjithë përdorimit të kohës dhe afatet përkatëse për zbatimin e udhëzimeve të SATURN-it.

Preferohet që sistemet të jenë uniforme në disa aspekte edhe në nivel evropian, duke bërë të mundur që instancat europiane si CEPEJ të krahasojnë përdorimin e kohës në të gjithë Europën. CEPEJ është duke zhvilluar standardet Evropiane për matjen e kohës¹⁹.¹⁹

- **Austria – Gjykata e Rrethit Linz** – Çdo çështje për të cilën nuk hidhen të dhëna të reja në regjistrin elektronik për më shumë se tre muaj shfaqet automatikisht në një listë kontrolli. Kjo listë i shpërndahet çdo muaj kryetarit të gjykatës dhe gjyqtarëve dhe stafit të tyre për kontroll.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).
Austria e shpalli këtë masë ende të vlefshme në mars 2015.
- **Republika Çeke** - Gjykatat çeke përdorin një sistem informacioni i cili ofron të gjithë llojin e informacionit mbi procedurat përfshirë kohëzgjatjen e llojeve të ndryshme të periudhave përkatëse. Ky është projekti që gjykata pilot do të propozojë: të zgjerojë sistemin ekzistues të IT-së, që do të jetë në gjendje të tregojë pasqyrën e përditshme të të gjitha çështjeve që kanë një kohë kritike ose kur një kohë pezullimi apo inaktive tejkalon një afat të caktuar kohor (d.m.th një muaj). Të dhënat mbledhen nga organet statistikore të Ministrisë së Drejtësisë. Raporti i drejtësisë përfshin statistika të përgjithshme për menaxhimin e çështjeve dhe kohës në Gjykatën e Rrethit të Pragës 1: statistikat e të drejtës së biznesit dhe civile, ekzekutimi i vendimit, e drejta familjare, e drejta penale (T) *(këto statistika janë nga pikëpamja Ministria e Drejtësisë, e brendshme, konfidenciale, në gjuhën çeke)*. Kryetari i çdo gjykate kontrollon në mënyrë periodike kohëzgjatjen e proceseve (çdo 6 muaj) të çështjeve të vjetra (më shumë se 3 vjet). Çdo gjyqtar individual duhet të japë justifikimet përkatëse. Kryetari mund të marrë masa - zakonisht urdhëron gjyqtarin konkret që të punojë menjëherë mbi çështjen. Bëhet edhe kontroll tjetër, nga ana e gjykatave më të larta dhe nga Ministria e Drejtësisë. Ministria e Drejtësisë është përgjegjëse për mbledhjen dhe publikimin e informacionit të mbledhur.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për

¹⁹ Ky koment është shkruar nga Z. Jon Johnsen.

menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 3-6).

- **Republika Çeke - Rrethi i Pragës** Me ndihmën e ruajtësit të afateve kohore mund të jetë e dobishme të zgjerohet sistemi ekzistues i informacionit, me fjalë të tjera ky aplikim IT të zgjerohet, me qëllim që vëmendja e gjyqtarëve të fokusohet në dosjet ose çështjet me të ashtuquajtura afate të rrezikshme që duhen të trajtohen (pra aktgjykimi duhet të shkruhet, etj., ose dosjet për të cilat nuk është bërë asnjë veprim procedural për më shumë se dy muaj ose në rast se dosja është më e vjetër se dy vjet, kështu që ajo ka nevojë për vëmendje të veçantë etj.). Ato dosje (çështje) duhet të shënohen me ngjyrë të dukshme kur gjyqtari hap kompjuterin. Në këtë mënyrë çdo gjyqtar do të ketë vështirimin e përgjithshëm të dosjeve të tij. Ideja e një projekti të veçantë është zgjerimi i programit të IT-së në mënyrë që të ruajë dosjet e vjetra. Kjo do të thotë që programi IT do të jetë në gjendje t'u caktojë gjyqtarëve të gjykatës pilot të rrethit të Pragës 1, të cilët do të jenë të gatshëm të marrin pjesë në këtë projekt, dosjen e cila ka një periudhë kohore pasive më të gjatë se një ose dy muaj në mënyrë që ai të mund fokusohet në këtë dosje konkrete. Dhe pastaj, kur ky projekt të tregojë dobi dhe të sjellë rezultate pozitive (numër më i ulët i çështjeve të vjetra), përpiquni ta përhapni këtë projekt në gjykata të tjera.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 3-6).

- **Finlandë – Gjykata Administrative Rajonale e Turkut** – Të gjitha hapat në procesin gjyqësor të çdo çështjeje janë regjistruar në sistemin e menaxhimit të çështjeve. E gjithë koha e pritjes mund të monitorohet dhe të analizohet. *(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).*

- **Gjeorgji – Gjykata e Apelit e Tbilisit** – Gjykata e Apelit në Tbilisi është gjykata e vetme e deritanishme në Gjeorgji e cila ka dhe përdor sistemin e vet elektronik të menaxhimit të çështjeve, i cili prodhon numrin e treguesve në të gjitha llojet e çështjeve. Këta tregues janë
 - afati kohor për pranimin e çështjes;
 - afati kohor për caktimin e seancës së parë;
 - afati për shkrimin e vendimit;

Përveç kësaj, të gjitha hapat procedurale dhe dokumentet regjistrohen në faqen e internetit, ndërsa dokumentet uord i bashkëngjiten të njëjtës faqe dhe palët përmes fjalëkalimeve të tyre mund të shohin situatën aktuale me çështjen e tyre dhe të shkarkojnë dokumentet në uord. Kur tejkalohe afatet kohore, çështjet tregohen me shkronja të kuqe në një ekran dhe është lehtë e identifikueshme që këto çështje kanë një problem.

Kryetari i gjykatës mund të marrë informacion për çështjet e zgjatura, cilësinë dhe përmbajtjen e tyre. Nëse situata është shumë problematike, një mbledhje e veçantë mund të mbahet për të diskutuar situatën me çështjet e zgjatura.

Përfundim - Në këtë fazë, ndërhyrja e mësipërme do të konsiderohet e mjaftueshme, megjithatë, gjithnjë ka hapësirë për përmirësim, sidoqoftë përmirësimi i tillë nuk do të marrë formën e mbingarkesës së gjyqtarit dhe stafit dhe nuk do të lejojë që nevoja për seancë të menjëhershme të peshojë më shumë se nevoja për gjykim të drejtë, procedurave kontradiktore dhe cilësi të vendimeve.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 13).

- **Itali** – *Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos* – Është i dobishëm monitorimi i situatës së çështjeve të mbartura dhe raportit të saktë mes inputit dhe outputit. Në të ardhmen mund të parashikohet monitorimi automatik i çështjeve që zgjasin më shumë se një periudhë e caktuar kohore. Sistemi mund t'i japë gjyqtarit një lloj "paralajmërimi" automatikisht (dërguar direkt në kutinë e tij / saj të postës), duke e informuar atë për një problem të mundshëm. Aktualisht gjyqtarët janë të detyruar që personalisht të kujdesen për këtë aspekt dhe të monitorojnë të dhënat statistikore. Kjo ndodh, natyrisht, tashmë me ndihmën e sistemeve të kompjuterizuara, por nisma në ditët e sotme duhet të vijë nga gjyqtari. Në këtë Gjykatë, vetëm nëse çështja ka zgjatur më shumë se tre vjet, disa kolegë të ngarkuar nga kryetari do të informojnë për këtë gjyqtarin përkatës (ose kryetarin e seksionit). Në të ardhmen do të ishte e rëndësishme që të paralajmërohem në kohë, madje edhe para se të kalojë afati kohor i caktuar. (Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 21).
- **Lituani** - *Gjykata Administrative Rajonale e Vilniusit* - Çështjet inaktive për më shumë se tre muaj sillen në vëmendje të kryetarit të gjykatës. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12).
- **Norvegji** – *Gjykata e Apelit Frostating Lagmannsrett* – Kohëzgjatja e proceseve monitorohet dhe vlerësohet rregullisht me masa statistikore, të paktën çdo tre muaj. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 12).
- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* – Sistemi kombëtar i trajtimit elektronik të çështjeve (LOVISA) prodhon një sërë treguesish në çështjet civile sapo çështja regjistrohet. Treguesit janë:

 - afati kohor për dërgimin e kërkesës së paditësit tek i padituri
 - afati kohor për marrjen e kërkesës së të paditurit
 - afati për caktimin e mbledhjes së planifikimit
 - afati kohor për caktimin e seancës kryesore
 - afati i fundit për të shkruar vendimin

Gjykata më pas tregoi se si i përdori treguesit gjatë shqyrtimit të çështjeve civile dhe se si ecuria e secilës çështje sipas treguesve u monitorua përmes raporteve mujore të gjeneruara nga sistemi elektronik i trajtimit të çështjeve. Këto raporte kontrollohen nga kryetari i gjykatës dhe kryeadministratori dhe i dërgohen secilit gjyqtar për t'i mbajtur të përditësuar për ecurinë e çështjeve të tyre. Gjyqtarët i konsiderojnë ato të dobishme, edhe pse disa thanë me takt se i shihnin disi stresuese raportet dhe se cilësia e vendimit kishte rëndësi më shumë se shpejtësia. Kryetari i gjykatës ka fuqi të ndërhyjë nëse ndodh shmangie e madhe nga treguesit dhe do të kuptojë nevojën për më shumë kompetenca për ndërhyrje.

Në çështje penale, sistemi elektronik i trajtimit të çështjeve prodhon vetëm statistika për kohën mesatare të trajtimit të çështjeve, të cilat gjykata i përdor për monitorimin tremujor

Megjithatë, sistemi elektronik kombëtar lejon që çdo gjykatë të vendosë në të afatet e veta përveç atyre kombëtare. Gjykata pilote e shfrytëzon këtë mundësi në të tre llojet e çështjeve. Për shembull, në çështjet e ekzekutimit, gjykata ka shtuar afate për:

 - njoftimin e palës nga përmbartuesi (debitori)

- afatin një mujor të debitorit për përmbushjen e kërkesës
- marrjen e vendimit për shitjen e pavullnetshme të pronës së konfiskuar
- afatin katër mujor për përmbaruesin që ta shesë atë
- afatin dy javor për palët që të kundërshtojnë shitjen

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 36).

- **Norvegji** – *Nedre Romerike Tingrett* – çështjet e zakonshme civile dhe penale diskutohen çdo muaj në mbledhjet e ekipit drejtues të gjykatës. Raportet mbi çështjet e pasurisë dhe ekzekutimit diskutohen çdo tre muaj ose më shpesh kur ka rrethana të veçanta. Një shembull është kriza aktuale ekonomike që mund të gjenerojë rritjen e rasteve të falimentimit. Nëse zbulohen shmangie të ndjeshme nga objektivat e përdorimit të kohës, merren masa - për shembull, duke riraktuar çështjet midis gjyqtarëve. Meqë trajtimi i shpejtë i çështjeve është qëllimi kryesor i gjykatës pilot, janë bërë përpjekje për të analizuar statistikat dhe informacione të tjera për të ndjekur këtë qëllim. Siç u përmend në shembull, analiza nuk kufizohet vetëm në informacionin statistikor. Një shembull tjetër: Një grevë mbarëkombëtare e policisë mbi punën jashtë orarit në vitin 2009 ngadalësoi ndjeshëm hetimin e çështjeve penale dhe rezultoi në një akumulim të madh të çështjeve brenda policisë. Për t'u përgatitur në rast të një akumulimi të madh në fluksin e çështjeve penale, gjykata përpiket të përditësojë veten me ecurinë e shpërndarjes së çështjeve të mbartura në policinë dhe prokurorinë lokale. Gjykata prodhon statistika mujore dhe raporte vjetore. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 36).
- **Zvicër** - *Rrethi gjyqësor Dorneck-Thierstein* - - Aplikacioni JURIS i menaxhimit të punës përfshin të dhënat e nevojshme për kontrollin e kohëzgjatjes së procesit dhe lejon prodhimin e statistikave të kërkuara. Raporti i drejtësisë përfshin statistika të përgjithshme për menaxhimin e çështjeve dhe të kohës në Gjykatën e Rrethit Dorneck-Thierstein: statistikat e të drejtës së biznesit dhe civile, të drejtës penale dhe treguesit, veçanërisht në lidhje me kohëzgjatjen e procesit). (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 40).

D. Fleksibiliteti

1. Menaxhimi i kohës gjyqësore duhet të përshtatet me nevojat e proceseve konkrete gjyqësore, duke u kushtuar rëndësi të veçantë nevojave të përdoruesve.

Komente dhe shembuj zbatimi (shihni edhe shembujt përkatës të PJESA 1 udhëzimi prioritar 2 dhe 14)

- **Danimarkë** - *Gjykata e Rrethit Esbjerg* - Gjykatat daneze për çdo rreth bëjnë rregullisht anketimin e përdoruesve. Në disa gjykata pilot janë realizuar studime për besimin dhe kënaqësinë e përdoruesve. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 8).
- **Finlandë** - *Gjykata e Apelit e Rovaniemit* - Një institut i jashtëm kërkimor përgatit anketim për mendimin e ankimesve mbi gjykimin civil. (Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e

kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 8).

- **Mbretëria e Bashkuar** - *Gjykata e Kontesë Manchester* - Në vit bëhen tre anketime me publikun. (Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 8).*
2. Vendosja normative e afateve nga legjislatiioni ose aktet e tjera të përgjithshme duhet të përdoret me kujdes, duke marrë parasysh dallimet e mundshme në rastet konkrete. Nëse afatet kohore përcaktohen me ligj, respektimi dhe përshtatshmëria e tyre duhet të monitorohen dhe vlerësohen vazhdimisht.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Finlandë** - Në vitin 2006, Ministria finlandeze e Drejtësisë kishte një ide, se ishte e nevojshme një perspektivë dhe ekspertizë krejtësisht e re dhe e freskët në luftën kundër vonesave dhe gjetjen e zgjidhjeve të reja për operacionet dhe proceset e sistemit gjyqësor. Kjo ide u formua si një përmirësim i procesit gjyqësor dhe inovacion i reduktimit të vonesave, i cili gjithashtu quhet Projekte të Logjistikës në përdorim të përditshëm. Në këtë risi proceset e sistemit gjyqësor shihen dhe analizohen me perspektiva ndër-shkencore duke bashkuar dijet dhe idetë nga menaxhimi industrial dhe ligji. Për ta bërë këtë, një grup kërkimor nga Universiteti i Teknologjisë në Lappeenranta (Zinxhiri i Furnizimit dhe Menaxhimi i Operacioneve) formoi ekipe të përmirësimit të procesit së bashku me drejtuesit dhe punonjësit e Gjykatës së Apelit të Helsinkit dhe Gjykatës së Sigurimeve. Fazat kryesore të projektit ishin:

- a) Inventarizim i tërësishëm i çështjeve të pazgjidhura të njësive të ndryshme të punës të gjykatës (mosha, lloji dhe madhësia e çështjeve të pazgjidhura),
- b) Analiza dhe vlerësimi i procesit dhe nevojave të përmirësimit (p.sh. statistikave operacionale dhe intervistat),
- c) Planifikimi i nismave të përmirësimit (në takime grupi pune),
- d) Zbatimi i veprimeve përmirësuese (p.sh. testimi-pilot, trajnimi, orientimi personal), (v) vlerësimi i veprimeve përmirësuese (p.sh. intervista, analiza numerike, nevojat për ndryshime). Si rezultat i Projekteve për Logjistikën, gjykatat përdorin procedura të reja të punës dhe menaxhimit të cilat kanë pasur një ndikim të madh në efikasitetin e procesit. Procedurat e reja përfshijnë për shembull: a) Praktika të reja të planifikimit të prodhimit duke përdorur kontrollin e shumëfishtë të projektit. U zhvilluan praktika të reja të planifikimit të punës ku çështjet trajtohen si projekte. Procedimi i çështjes planifikohet menjëherë pas mbërritjes dhe procesi i trajtimit planifikohet sipas kësaj date të planifikuar. b) një sistem të ri i ndjekjes së mëtejshme dhe kontrollit duke përdorur afatet kohore për secilën fazë të procesit të shqyrtimit. Është ndërtuar një sistem për ndjekjen e mëtejshme i bazuar në mekanizëm IT, i cili ka afate kohore për çdo fazë të procesit të trajtimit dhe njofton nëse çështja i tejkalon këto kufij. Sistemi mund të përdoret si mjet edhe për planifikimin e radhës së punës dhe për ndjekjen e përgjithshme të menaxhimit të situatës. c) Procedura të reja për të nxjerrë në pah dhe për të kontrolluar ecurinë dhe rrjedhën e çështjeve më komplekse. Çështjet më komplekse shpesh bllokohen në proces. Për të shmangur këtë, u zhvilluan procedurat për të identifikuar dhe nxjerrë në pah këto çështje nga tërësia e tyre. d) Vendosja e rregullave të prioritizimit dhe përcaktimi i objektivave të përcaktuara me kohë për grupe të çështjeve të ndryshme. Qëllimi i projekteve ishte që asnjë çështje të mos mbetej në pritje gjatë 12 muajve dhe kjo është arritur shumë mirë. Kur projektet filluan në

Gjykatën e Apelit të Helsinkit, pothuajse 34% e çështjeve të pazgjidhura ishin më të vjetra se 12 muaj dhe 16% në Gjykatën e Sigurimeve. Pas projekteve, situata është mjaft më e mirë; Gjykata e Apelit e Helsinkit ka tani 7% të çështjeve në pritje më të vjetra se 12 muaj dhe Gjykata e Sigurimeve 8%. Situata po vazhdon të përmirësohet, ndërsa përdorimi i procedurave të reja bëhet gjithnjë e më rutinë.

(Burimi: Rrjeti European i Këshillave për Gjyqësorin, Projekt për Përpikërinë, Raporti për Përpikërinë 2010-2011, fq. 28)

3. Nëse ligji parashikon që lloje të veçanta të çështjeve duhet të kenë prioritet ose vendimi për to të merret menjëherë, ky rregull i përgjithshëm duhet të interpretohet në mënyrë të arsyeshme, në dritën e qëllimit për të cilin është dhënë urgjenca ose përparësia.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Republika Çeke - Rrethi i Pragës** - Ka disa lloje çështjesh që kanë përparësi (me kohëzgjatjen e përcaktuar në ligjin procedural - për shembull: masat paraprake, çështjet familjare dhe penale). Zbatimi i këtyre rregullave kontrollohet.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 6).
- **Itali - Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos** - Prioritetet duhet të vendosen në kuadër të një marrëveshjeje midis Gjykatës dhe Dhomës së Avokatisë. Ndodh që shumë shpesh (sidomos gjatë kohës së verës) një numër çështjesh "urgjente" paraqiten në Gjykatë, të cilat aktualisht nuk kanë të bëjnë fare me urgjencën. Avokatët duhet të bëhen të vetëdijshëm se nëse një çështje paraqitet si "urgjente", atëherë zgjatja e mëpasshme e afateve rrezikon çështjet (relativisht disa) të cilat janë me të vërtetë urgjente.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 24).
- **Norvegji** - Seanca gjyqësore e shkallës së parë në një çështje penale duhet të zhvillohet brenda 6 javëve pasi çështja të jetë çuar në gjykatën e rrethit nëse i pandehuri mbahet i ndaluar ose është i mitur. Seancat e apelit më pas do të zhvillohet brenda 8 javësh pasi të jetë dhënë leja për ankimim. Disa çështjeve civile në përgjithësi u jepet prioritet në lidhje me afatet kohore të procesit gjyqësor. Shembuj të këtij lloji të çështjeve janë çështjet e kujdestarisë së fëmijëve dhe konfliktet e punës. Në Norvegji, seanca dëgjimore e një çështjeje penale duhet të mbahet brenda 6 javëve pasi çështja të çohet në gjykatën e rrethit dhe brenda 8 javësh pasi të jetë dhënë leja për apelim nga gjykata e apelit. Në të njëjtën kohë, disa çështjeve në përgjithësi u jepet prioritet në lidhje me afatet e procesit gjyqësor. Shembuj të këtij lloji të çështjeve janë çështjet e kujdestarisë së fëmijëve dhe konfliktet e punës. *(Burimi: CEPEJ (2007), Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore, CEPEJ (2007), fq. 24).*
- **Suedi** - Disa çështje, të tilla si disa çështjet penale, përgjithësisht konsiderohen çështje prioritare në vendet nordike. Për shembull, në Suedi, rastet kur një person është në paraburgim së bashku me një numër çështjesh kur personi është nën moshën tetëmbëdhjetë vjeç janë çështje për të cilat legjislativi përmban dispozita që kërkojnë që çështja të trajtohet brenda një periudhe maksimale të caktuar. Gjithashtu, çështjet e ashtuquajtura familjare, d.m.th. çështjeve që kanë të bëjnë me kujdestarinë, vizitën ose vendbanimin e fëmijës,

normalisht u jepen përparësi. Kërkesa e përgjithshme për emergjencë në procedurën penale për të rinjtë, që më parë kishte të bënte me policinë dhe prokurorin, u plotësua me një ndryshim afati për çështje të caktuara në Suedi. Aktualisht hetimi paraprak i atyre që janë nën moshën 18 vjeç dhe hetimet paraprake për krimet për të cilat dënimi me burg mund të kalojë gjashtë muaj do të shqyrtohen me emergjencë të veçantë. Për më tepër, hetimi paraprak duhet të përfundojë sa më shpejt që të jetë e mundur dhe akuza të vendoset të paktën brenda gjashtë javëve nga përfundimi i hetimit paraprak. Seanca kryesore zhvillohet brenda dy javësh nga momenti i ngritjes së akuzës në çështjet kur personi i akuzuar është nën moshën 18 vjeç dhe dënimi për krimin në fjalë është më shumë se gjashtë muaj burg.

(Burimi: CEPEJ (2007), *Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore*, CEPEJ (2007), fq. 46).

E. Bashkëpunimi i të gjithë aktorëve

1. Kohëzgjatja optimale dhe e parashikueshme e procedurave²⁰ duhet të jetë përgjegjësi e të gjitha institucioneve dhe personave që marrin pjesë në hartimin, rregullimin, planifikimin dhe zhvillimin e proceseve gjyqësore, veçanërisht duke marrë parasysh rregullat etike.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Austri** - *Gjykata e Rrethit Linz* Të gjithë gjyqtarët marrin një përmbledhje që përfshin numrin e të gjitha çështjeve të pazgjidhura të klasifikuara sipas kohëzgjatjes (d.m.th. më shumë se 1, 2 ose 3 vjet). Kryetarët e gjykatave ndërmarrin veprimtari të qëndrueshme me këtë informacion, si balancimi i ngarkesës së çështjeve ose fillimi i procedimeve disiplinore. Palët mund të kërkojnë nga Gjykata e Apelit që të caktojë një afat kohor për pjesët e veçanta të procesit, nëse ata mendojnë se veprimtaria e gjyqtarit nuk është në kohë. (Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 11). Austria e shpalli këtë masë ende të vlefshme në mars 2015.
- **Finlandë** - *Gjykata e Rrethit e Varsinais-Suomi* - Kryetari i gjykatës bisedon çdo vit me çdo gjyqtar. Në këto biseda diskutohen të gjitha çështjet që konsiderohen të pazgjidhura për një kohë të gjatë. (Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).
- **Gjermani** - *Gjykata Rajonale e Apelit në Stuttgart* - Ekziston një sistem i inspektimeve (Nachschau) përmes të cilit gjyqtarët më të lartë vizitojnë rregullisht gjykatat më të ulëta për të kontrolluar të gjitha çështjet në pritje prej më shumë se një periudhe të caktuar. (Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).
- **Hungari** – *Gjykata e Veszpremit* –

Gjykata më e lartë monitoron raportin mujor të gjyqtarit më të ulët, duke kontrolluar çdo muaj zgjidhjen e çështjeve të pazgjidhura më të vjetra se 2 vjet.

²⁰ Shih Programin Kuadër: "Një objektiv i ri për sistemet gjyqësore: shqyrtimi i çdo çështjeje brenda një afati kohor të parashikueshëm dhe më të mirë të mundshëm (CEPEJ(2004)19Rev2) dhe "Studimi nr 3 i CEPEJ-it "Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në vendet anëtare të Këshillit të Europës bazuar në Jurisprudencën e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut" (F. Calvez – Botim i Këshillit të Europës) e gjeni www.coe.int/cepej.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).

- **Itali** - Avokatët luajnë rol të rëndësishëm në menaxhimin e çështjeve. Prandaj është e rëndësishme që të përfshihen dhomat e avokatisë në procesin e reduktimit të vonesave gjyqësore. Në fakt mund të ndodhë që rastet shumë të ngjashme të kenë kohëzgjatje të ndryshme, thjesht sepse avokatët janë përpjekur që të përdorin në disa raste taktika procedurale dhe "truke" të cilat mund të rezultojnë në humbje kohe. Natyrisht, i takon gjyqtarit të jetë vigjilent dhe të mos inkurajojë praktika të tilla. Për shembull, mund

të ndodhë që shtyrjet të kërkohen nga avokatët, të cilët sigurojnë se do ta zgjidhin çështjen dhe se kanë nevojë për kohë për ta bërë këtë. Këtu duhet që gjyqtari të mos jetë shumë "bujar" dhe të monitorojë nga afër seriozitetin e kësaj zgjidhjeje të ardhshme, si dhe ndershmërinë dhe vërtetësinë e qëllimeve të avokatëve dhe të palëve të përfshira në këtë çështje.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 20).

- **Letonia** – *Gjykata e Rrethit e Riga-s* – Një herë në javë, kryetari i gjykatës zhvillon takime me gjyqtarët për të diskutuar problemet dhe zgjidhjet lidhur me shqyrtimin në kohë të çështjeve. Gjyqtarët janë të përgjegjshëm dhe mund të disiplinohen për vonesën në shqyrtimin e çështjeve.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11). Kjo masë është ende e vlefshme, por tani më 1 janar 2014, Letonia ka bërë ndryshime në Ligjin e Pushtetit Gjyqësor ku kryetari i gjykatës duhet të miratojë standardet kohore të shqyrtimit të çështjeve / afatet kohore.

- **Maltë** - Me kërkesën e një pale, kryetari i gjykatës mund t'ia caktojë çështjen një gjyqtari tjetër. Nëse gjyqtarit të ri i kërkohet t'i japë përparësi çështjes, ri-caktimi do t'i sjellë palët më afër një vendimi, por zgjidhja duket se është në kundërshtim me parimin e dhënies së vendimit nga gjyqtari që ka shqyrtuar provat. Një çështje mund të ri-caktohet, nëse ka qenë në pritje për më shumë se 3 vjet ose vendimi pasi seancës përfundimtare ka qenë në pritje për më shumë se 18 muaj.

(Burimi: Rrjeti Europian i Këshillave për Gjyqësorin, (2011), Projekt për Përpikërinë, Raporti për Përpikërinë 2010-2011, fq. 25)

- **Norvegji** – *Gjykata e Rrethit Midhordland Tingrett*–Kryetari i gjykatës së rrethit bën inspektime mujore dhe merr raporte statistikore mujore që tregojnë orët e përgjithshme të shqyrtimit të çështjeve nga gjykata. Një procedurë që u mundëson palëve të ankohen për një gjyqtar tek Këshilli Mbikëqyrës për gjyqtarët.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 15).

- **Sllloveni** - *Gjykata e Rrethit Maribor, Gjykata e Rrethit Nova Gorica* - Ankesat e një pale lidhur me kohëzgjatjen e tepruar të procedurës mund të çojnë në një ndërhyrje nga ana e kryetarit të gjykatës për të përshpejtuar procedurën.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 9).

- **Suedi** - *Gjykata e Rrethit Huddinge* - Çështjet në pritje analizohen nga kryetari i

gjykatës që mund të kërkojë shpjegime.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 9).

2. Në veçanti, veprimet e nevojshme për të siguruar zbatimin e parimeve dhe udhëzimeve që përmban ky dokument duhet të ndërmerren nga ligjvënësit, politikëbërësit dhe autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

3. Organet qendrore përgjegjëse për administrimin e drejtësisë kanë për detyrë të sigurojnë mjetet dhe kushtet për menaxhimin e duhur të kohës dhe të ndërmarrin veprime kur është e përshtatshme. Organet e administratës gjyqësore duhet të ndihmojnë në menaxhimin e kohës duke mbledhur informacion dhe duke lehtësuar organizimin e procedurave gjyqësore. Organet që zhvillojnë procedurat duhet të angazhohen në mënyrë aktive në planifikimin dhe organizimin e procedurës.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Itali - Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos** - Në këto muajt e fundit, në sajë të nismës së Kryetarit të Gjykatës tonë, do të nënshkruhet një marrëveshje me Fakultetin Juridik në javët e ardhshme. Sipas kësaj marrëveshjeje, një numër i caktuar i studentëve të zgjedhur dhe të kualifikuar të drejtësisë dhe i të rinjve të diplomuar do të pranohen si praktikantë në Gjykatën tonë për periudha disamujore. Ne do të përfitojmë nga kjo iniciativë trajnuese, nga njëra anë, që të kemi disa të rinj të mirë trajnuar dhe të përgatitur për t'u përballur me provimin tepër të vështirë për t'u bërë gjyqtar (sigurisht, nëse ata do të duan; përndryshe do t'i drejtohen profesionit ligjor, por me shumë njohuri për funksionimin e "makinerisë gjyqësore" dhe nevojave reale të drejtësisë më të shpejtë dhe më efikase). Nga ana tjetër, këta njerëz do të japin një "dorë ndihmëse" për punën e përditshme të gjyqtarëve dhe nëpunësve, duke ndihmuar gjyqtarët për të nxjerrë procesverbalet e seancave, për kryer veprimtari kërkimore ligjore, për të sistemuar dokumentet, kërkesat, aktet (shumë shpesh qindra faqe!) brenda secilës dosje, për të veçuar pyetje dhe vështirësi të veçanta që dalin nga çështjet, për të sinkronizuar procesin e vazhdueshëm të përdorimit të IT për menaxhimin e çështjeve dhe menaxhimin elektronik të procedurave, për të kontrolluar zbatimin e duhur të urdhrave të dhëna nga gjyqtari për nëpunësit, për të kontrolluar që avokatët dhe / ose palët dhe / ose ekspertët të informohen për vendimet për t'i thirrur ata për një seancë të caktuar etj.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 21).

- **Mbretëria e Bashkuar - Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore** - Roli i Administratës së Gjykatës është të ndihmojë gjyqësorin në funksionet e tij duke siguruar disponueshmërinë e dosjes dhe plotësinë e dosjes dhe të sigurojë menaxhimin e efektshëm të ditareve gjyqësorë për të përmbushur kërkesat për listim. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 10).

II. Udhëzime për ligjbërësit dhe politikëbërësit

A. Burimet

1. Sistemi gjyqësor duhet të ketë burime të mjaftueshme për të përballuar ngarkesën e rregullt të punës në kohën e duhur. Burimet duhet të shpërndahen sipas nevojave dhe duhet të përdoren me efikasitet.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

2. Duhet të ekzistojnë burime që mund të shfrytëzohen në rast të ndryshimeve të papritura në ngarkesën e punës ose pamundësisë së sistemit për të proceduar çështjet menjëherë.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Francë** - Gjyqtarët që veprojnë pranë kryetarit të gjykatës (kryesisht drejtues të një departamenti brenda një gjykate) ose prokurori i përgjithshëm i gjykatës së apelit mund të thirren për të zëvendësuar përkohësisht kolegët e tyre në rast sëmundjeje, leje lindjeje, pushim vjetor, kurse trajnimi dhe gjithashtu në një situatë për të përforcuar kapacitetin e personelit në një gjykatë me qëllim që çështjet të shqyrtohen brenda një kohe të arsyeshme (neni 3-1 i Statutit të Gjyqësorit). Një zgjidhje e ngjashme ekziston për stafin e gjykatës.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 24).
- **Holandë** - Brigada Shëtitëse është themeluar në Holandë për të mbështetur gjykatat e rretheve të mbingarkuara me çështje të akumuluar. Ajo është një njësi e vogël e centralizuar e gjyqtarëve dhe stafit që ndihmon gjykatën për zvogëlimin e çështjeve të pazgjidhura.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 21).
- **Suedi** - *Gjykata e Rrethit Huddinge* - Gjykata është e ndarë në njësi me 2-3 gjyqtarë. Gjyqtarët në çdo njësi mund të ndajnë sasinë e punës në mënyrë që, ndërsa një gjyqtar përqendrohet për shembull në një çështje të madhe civile, të tjerët mund të merren me ato më të thjeshtat.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 21).
- **Mbretëria e Bashkuar** - *Angli dhe Uells* - Gjyqtarët e emëruar në Gjykatën e Lartë, në përgjithësi, mendohet të jenë përgjithësues. Megjithatë, brenda gjykatës, ka divizione dhe seksione që kërkojnë ekspertizë të veçantë, si tregtare, penale dhe familjare. Gjyqtarët përcaktohen për disa fusha specifike. Ndërsa ekspertiza më e madhe vlerësohet dhe përcaktohet pas emërimit, gjyqtarët mund të marrin trajnime të mëtejshme për të fituar ekspertizë të re dhe specializime të reja.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 21).

3. Vendimet për shfrytëzimin e burimeve për funksionimin e gjyqësorit duhet të bëhen në atë mënyrë që nxit menaxhimin efektiv të kohës. Nëse është e domosdoshme, duhet të jetë e mundur që të rialokohen burimet në mënyrë të shpejtë dhe efektive në mënyrë që të shmangen vonesat dhe çështjet e akumuluar.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Holandë** - Mënyra për rialokimin e gjyqtarëve që të merren me çështje në një rreth tjetër është elastike dhe e lehtë për t'u zbatuar. Gjyqtarët holandezë janë kompetentë për të gjykuar çështjet në të gjitha rrethet. Ata emërohen gjyqtarë në një gjykatë rrethi, por në të njëjtën kohë emërohen zëvendës gjyqtarë në të gjitha gjykatat e tjera. Prandaj gjyqtarët lehtësisht mund të merren me çështjet në një gjykatë tjetër. Kjo metodë e rishpërndarjes përdoret shpesh.
(Burimi: Rrjeti European i Këshillave për Gjyqësorin, (2011), Projekt për Përpikërinë, Raporti për Përpikërinë 2010-2011, fq. 21)

B. Organizimi

1. Organet gjyqësore duhet të organizohen në mënyrë që inkurajon menaxhimin efektiv të kohës.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Itali** - Në kuadrin e politikës së unifikimit të gjykatës së faktit që u zhvillua në vitin 1999, ligjvënësi e zgjeroi juridiksionin e gjyqtarit të vetëm në çështjet civile (ndërsa zvogëloi atë të trupit gjykues prej tre gjyqtarësh). Si rrjedhojë, gjykatat e juridiksionit të përgjithshëm zakonisht gjykojnë me një gjyqtar të vetëm me disa përjashtime për çështjet në të cilat ligji ende kërkon një trup gjykues prej tre gjyqtarësh, përmbledhje 2006.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 20).
 - **Holandë** - Gjykatat qeverisen nga parimi i "Menaxhimit Integral". Përgjegjësia për funksionimin e gjykatës ndahet nga të gjithë anëtarët e bordit (kryetari i gjykatës, kryetari i çdo divizioni (zëvendës-kryetarët) dhe drejtuesi i gjykatës (jo gjyqtar) të cilët kontrollojnë dhe rishikojnë punën e gjyqtarëve dhe stafit administrativ.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 10).
2. Brenda organizatës, përgjegjësia për menaxhimin e kohës ose proceset gjyqësore duhet të përcaktohet qartë. Duhet të ekzistojë një njësi që analizon gjithmonë kohëzgjatjen e proceseve me qëllim të identifikimit të tendencave, parashikimit të ndryshimeve dhe parandalimit të problemeve që lidhen me kohëzgjatjen e procedurave.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

3. Të gjitha ndryshimet organizative që ndikojnë në gjyqësor duhet të studiohen në lidhje me ndikimin e mundshëm në menaxhimin e kohës së procedurave gjyqësore.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

C. E drejta materiale

1. Legjislacioni duhet të jetë i qartë, i thjeshtë, në gjuhë të thjeshtë dhe jo shumë i vështirë për t'u zbatuar. Ndryshimet në ligjet materiale duhet të jenë të përgatitura mirë.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Republika Çeke - Rrethi i Pragës** - Ministria e Drejtësisë konsultohet me të gjithë aktorët e procedurës së drejtësisë gjatë përgatitjes së ligjeve të reja. Problemi bazohet aktualisht në faktin se nuk ka detyrime të tilla të përfshira në detyrat e punës të këtyre njerëzve. Prandaj, ata i kushtojnë kryesisht kohën e tyre të lirë, nëse është e nevojshme.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 4).
2. Gjatë miratimit të legjislacionit të ri, qeveria gjithmonë duhet të studiojë ndikimin e saj në vëllimin e çështjeve të reja dhe të shmangë rregullat dhe rregulloret që mund të krijojnë çështje të akumuluar dhe vonesa.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

3. Edhe përdoruesit edhe organet gjyqësore duhet të informohen paraprakisht për ndryshimet në legjislacion, me qëllim që ato t'i zbatojnë në kohë dhe në mënyrë efikase.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

D. Procedura

1. Rregullat e procedurave gjyqësore duhet të mundësojnë respektimin e afateve kohore optimale. Rregullat që vonojnë në mënyrë të panevojshme procedurat ose parashikojnë procedura tepër komplekse duhet të eliminohen ose të ndryshohen.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Gjeorgji - Gjykata e Apelit e Tbilisit** - Në dhjetor 2010 Kuvendi miratoi një ndryshim të ri në Kodin e Procedurës Civile sipas të cilit nëse pala është e pranishme në shpalljen publike të dispozitivit të vendimit (e cila është në të vërtetë ajo që u zgjidh nga gjykata në atë çështje, pra. konkluzioni i gjykatës) ose nëse një palë është informuar në kohë për datën e shpalljes së vendimit, atëherë pala që dëshiron ta apelojë vendimin e tillë është e detyruar të paraqitet në gjykatë jo më shpejt se 20 dhe jo më vonë se 30 ditë pas shpalljes së vendimit dhe të marrë kopjen e vendimit të arsyetuar. Nëse pala nuk e bën këtë, atëherë afati i ankimit llogaritet 30 ditë pas shpalljes së vendimit. Ndalohet ripërtëritja ose rivendosja e këtij afati. Është interesante se ky rregull zbatohet vetëm në gjykatat e apelit (vetëm dy gjykata të apelit në Gjeorgji) dhe vetëm në çështjet civile.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 13).

- **Itali** - *Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos* - Në ditët e sotme rregullat procedurale civile italiane detyrojnë gjyqtarin të caktojë një kalendar për secilën çështje. Për më tepër, një seancë speciale për të tentuar zgjidhjen miqësore të çështjes mund të ndihmojë që palët të binden për nevojën për të gjetur një zgjidhje për të, ose të paktën për të shmangur praktikatat që mund të zgjasin procesin në mënyrë të panevojshme. Disa muaj më parë, kur u përpoqëm të zbatonin konkretisht dispozitat lidhur me kalendarin e procedurës, zbuluam se nuk ishte aq e lehtë sa mund të dukej me shikim të parë. Është pothuajse e pamundur të parashikohet një ose dy vjet më parë se si do të rrjedhë një çështje dhe të caktohet një ditë për secilën ngjarje procedurale të mundshme. Prandaj sugjerova një zgjidhje e cila u miratua konkretisht nga shumë kolegë, që konsistonte në caktimin e ditëve jo fikse, por afateve fikse siç janë: a) afati i fundit për realizimin e seancave dëgjimore për marrjen në pyetje të dëshmitarëve: jo më vonë se 30 qershori 2011; b) afati për kryerjen e një ekspertize (në rast se kjo do të ishte e rëndësishme): jo më vonë se 31 dhjetori 2011; c) afati i fundit për seancën e fundit ku palët paraqesin kërkesat e tyre përfundimtare dhe kërkesat para se Gjyqtari të gjykojë çështjen: jo më vonë se 30 qershori 2012.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 21).

2. Rregullat e procedurës gjyqësore duhet të marrin parasysh rekomandimet e zbatueshme të Këshillit të Europës, në veçanti rekomandimet:
 - [R\(81\)7](#) për masat që lehtësojnë aksesin në drejtësi,
 - [R\(84\)5](#) për parimin e procedurës civile të krijuar për të përmirësuar funksionimin e drejtësisë,
 - [R\(86\)12](#) në lidhje me masat për të parandaluar dhe reduktuar ngarkesën e tepërt në gjykata,
 - [R\(87\)18](#) në lidhje me thjeshtimin e drejtësisë penale,
 - [R\(95\)5](#) në lidhje me prezantimin dhe përmirësimin e funksionimit të sistemeve dhe procedurave të apelimit në çështje civile dhe tregtare,
 - [R\(95\)12](#) për menaxhimin e drejtësisë penale,
 - [R\(2001\)3](#) për njoftimin e gjykatës dhe njoftimeve të tjera të qytetarit përmes përdorimit të teknologjive të reja.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

3. Gjatë hartimit ose ndryshimit të rregullave procedurale, duhet të merret parasysh opinioni i atyre që do të zbatojnë këto procedura.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Danimarkë** - Gjykata e Rrethit Esbjerg –Takime të përbashkëta vjetore me përfaqësues të shërbimit të prokurorisë dhe avokatëve të rretheve gjyqësore.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 15).
- **Itali** - *Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos* - Gjykata ka hartuar udhëzime lokale për të trajtuar ngarkesën me çështje, të cilat janë ndarë me palët e interesuara.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 21).
- **Norvegji** - *Gjykata e Apelit Frostating Lagmannsrett* -

Shkresat i dërgohen të dy avokatëve për të caktuar afatet për parashtrimet e reja, listat e provave dhe inputet për procedurat e apelimit. Shkresat ndiqen me thirrje telefonike për të vendosur datën dhe kohëzgjatjen e seancës dëgjimore. Një javë ose dy javë para seancës së apelit, gjyqtari kontakton avokatin drejtpërdrejt (me email) për të caktuar një afat të detajuar për seancën në apel (prezantimi i dëshmitarëve, etj.). Kjo është një mënyrë për të kursyer kohë sepse i detyron avokatët të bisedojnë me njëri-tjetrin dhe të bien dakord për rregullimet praktike. Në aspektin penal, konferenca përgatitore informale janë organizuar me prokurorët për rastet më komplekse për të diskutuar prezantimin e provave, planifikimin kohor të arsyeshëm dhe realist etj. Udhëzimet për trajtimin e çështjeve përcaktohen me shkrim dhe nënshkruhen nga dhoma e avokatëve dhe gjykata, që rezultojnë nga diskutime dhe konsensusi i përbashkët. Gjithashtu vendosen kontakte të ngushta me avokatët dhe krijohen bashkërisht rregullat për sjelljen në gjykatë.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 11).

4. Procedura në shkallë të parë duhet të përqendrohet, ndërsa në të njëjtën kohë duhet t'u japë përdoruesve të drejtën e tyre për një seancë të drejtë dhe të hapur.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Republika Çeke - Rrethi i Pragës** - Legjislacioni i ri i procedurës civile vjen me institutin e ashtuquajtur "Përqendrimi ligjor i procedurës", që do të thotë se palët duhet të vijnë me të gjitha faktet dhe provat e tyre të rëndësishme vetëm në seancën e parë të procedurës, kështu që në rastin e kundërt gjykata nuk mund t'i marrë ato në konsideratë (neni 118b i Ligjit për Procedurën Civile).
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 9).
- **Danimarkë - Gjykata e Rrethit Esbjerg** - Në çështjet civile, zhvillohet takim në një fazë të hershme të procesit, ku palët bien dakord për zhvillimin e çështjes.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 15).
- **Norvegji** - Gjykata e Rrethit Midhordland Tingrett - Takimet përgatitore në çështjet civile kanë rezultuar në zgjidhje ligjore në më shumë se 80% të çështjeve.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 15).

5. Në çështjet e duhura, mundësitë e ankimimit mund të kufizohen. Në çështje të caktuara (p.sh padi të vogla) ankimimi mund të përjashtohet ose mund të kërkohet leje për ankimim. Ankesat qartazi të pabazuara mund të shpallen të papranueshme ose të refuzuara në mënyrë të përmbledhur.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Republika Çeke - Rrethi i Pragës** -

Legjislacioni i ri i procedurës civile ka shtuar numrin e çështjeve për të cilat përjashtohet ankimimi.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 6).

- **Gjeorgji** - *Gjykata e Apelit e Tbilisit* - Sipas legjislacionit procedural, kur çështja mbërrin në gjykatë ajo duhet të kalojë fazën e pranueshmërisë, që do të thotë se kërkesa e ankimimit duhet të përmbajë disa parakushte si dhe të shprehë detyrimet (tarifa gjyqësore) që duhet të paguhet nëse pala nuk përjashtohet nga pagesa. Nëse këto kërkesa nuk plotësohen, çështja nuk është e pranueshme. Sapo çështja të jetë e pranueshme, gjyqtari miraton një rezolutë formale (vendim) dhe cakton një datë të seancës, e cila zakonisht është brenda një-dy muajve nga data e pranueshmërisë.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 13).
- **Norvegji** - *Gjykata e Apelit e Frostating Lagmannsrett* - Kjo gjykatë filtron çështjet më pak të rënda nëpërmjet procesit të shqyrtimit paraprak që zhvillohet nga tre gjyqtarë. Nëse të tre bien dakord që ankimimi nuk do të jetë i suksesshëm, atëherë ata mund të mohojnë referimin në një seancë apelimi. Për rrjedhojë, vendimi i gjykatës së rrethit merr formë të prerë. Për të pasur një procedurë të efektshme, ekipi prej tre gjyqtarësh është gjithmonë gati për të shqyrtuar ankimimin me të mbërritur. Shumica e çështjeve shqyrtohen dhe filtrohen në dy ose tre ditë.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 19).
- **Holandë** - Procedura e padive të vogla në Holandë për çështjet e vogla ku shumica e kontestuar nuk është më shumë se € 5,000. Çështje të tilla shqyrtohen nga një gjyqtar i vetëm dhe përfaqësimi ligjor nuk është i detyrueshëm. Në shumicën e çështjeve të tilla me vendim të gjykatës aktgjykimi jepet me gojë në seancën gjyqësore. Me këtë rregullim të paktën 75% e rasteve të përgjithshme mund të përfundojnë brenda 6 muajve.
(Burimi: Rrjeti Europian i Këshillave për Gjyqësorin, (2011), Projekt për Përpikërinë, Raporti për Përpikërinë 2010-2011, fq. 25)

6. Rekursi në shkallët më të larta duhet të kufizohet në çështjet që meritojnë vëmendjen dhe rishikimin nga ana e tyre.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Republika Çeke** - *Rrethi i Pragës* - Në gjendjen e tanishme është çështja. Rekursi në Gjykatën Supreme kufizohet në çështjet më të rëndësishme dhe çështjet që ende nuk janë trajtuar nga Gjykata Supreme.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 11).

III. Udhëzime për autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë

A. Divizioni i punës

1. Detyrimi për të kontribuar në menaxhimin e duhur të kohës ndahet nga të gjitha autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë (gjykatat, gjyqtarët, administratorët) dhe të gjithë personat e përfshirë profesionalisht në procedurat gjyqësore (p.sh. ekspertët dhe avokatët) secili brenda kompetencave të tij.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Republika Çeke** - *Rrethi i Pragës* - Ministria e Drejtësisë konsultohet me të

gjithë aktorët e procedurës së drejtësisë gjatë përgatitjes së ligjeve të reja. Problemi bazohet aktualisht në faktin se nuk ka detyrime të tilla të përfshira në detyrat e punës të këtyre njerëzve. Prandaj, ata i kushtojnë kryesisht kohën e tyre të lirë, nëse është e nevojshme.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 6).

- **Itali - Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos** - Një nga arsyet për mosrespektimin e kërkesës për kohë të arsyeshme qëndron tek shpërndarja gjeografike e gjykatave në territor. Shumë shpesh ndodh që seksionet lokale të gjykatave të shpërndahen në territorin provincial (p.sh. Torino ka katër prej tyre në qytete të vogla rreth qarkut) dhe shumë shpesh ndodh që, për shkak të problemeve të përkohshme (shtatzëni, aksidente, vendet e lira që presin për një gjyqtar që do të dërgohet nga Këshilli i Lartë i Gjyqësorit, etj.) ato vende bëhen të lira përkohësisht. Shumë shpesh gjyqtarët në "qendër" deklarohen të gatshëm të japin ndihmë, duke marrë mbi supe çështjet (veçanërisht ato më urgjente) që vijnë nga ato seksione. Për fat të keq, avokatët, për të shmangur që çështjet e tyre të trajtohen në një distancë prej 10-15 km, e kundërshtojnë këtë shpërndarje të çështjeve tek gjyqtarët e "qendrës", duke e detyruar kryetarin që të dërgojë gjyqtarët nga "Kryeqyteti" tek qytetet e rrethit. Kjo sigurisht është një arsye për një humbje të madhe dhe të padobishme të kohës së çmuar, sepse gjyqtarët që udhëtojnë nga qendra në rreth duhet t'i shtyjnë çështjet e tyre në qendër, pa llogaritur këtu kohën e nevojshme për të udhëtuar vajtje-ardhje. Çdo gjë do të ishte shumë më mirë, më efikase dhe do të përmbushte më mirë kriterin e menaxhimit të çështjeve në mënyrë moderne dhe efektive, vetëm nëse avokatët do të pranonin që çështjet e tyre të trajtoheshin (vetëm për disa muaj) në distancë ... 10 ose 15 km! Ky shembull i qartë i mungesës së bashkëpunimit nga ana e Avokatisë tregon se sa vendimtar është roli i avokatëve italianë, nëse ata do të ishin vërtet të interesuar në shkurtimin e afateve gjyqësore.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 21).

- **Letoni** – Gjykatat transferojnë çështjet civile nga një gjykatë në tjetrën nëse kjo kontribuon në shqyrtimin e rasteve në një kohë më të shkurtër. Kjo masë është në përputhje me ndryshimet në Ligjin e Procedurës Civile të 1 janarit 2014.

2. Të gjitha autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë duhet të bashkëpunojnë në procesin e vendosjes së standardeve dhe objektivave. Në shtjellimin e këtyre standardeve dhe objektivave duhet të konsultohen aktorët e tjerë dhe përdoruesit e sistemit të drejtësisë.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Mbretëria e Bashkuar - Gjykata e Kontesë Londër** - Janë krijuar grupe të ndryshme të përdoruesve për të ndarë objektivat dhe për të kryer veprime të përbashkëta.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 10).

B. Monitorimi

1. Afatet e proceseve gjyqësore duhet të analizohen përmes statistikave. Duhet të ketë informacion të mjaftueshëm lidhur me kohëzgjatjen e llojeve të veçanta të rasteve dhe kohëzgjatjen e të gjitha fazave të proceseve gjyqësore.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Republika Çeke – Rrethi i Pragës** – Bëhet kontroll periodik i kohëzgjatjes së proceseve (çdo 6 muaj) të çështjeve të vjetra (më shumë se 3 vjet) të zhvilluara nga kryetari i çdo gjykate. Çdo gjyqtar individual duhet të japë justifikimet përkatëse. Kryetari mund të marrë masa - zakonisht urdhëron gjyqtarin konkret që të punojë menjëherë mbi çështjen. Ka edhe kontroll tjetër nga ana e gjykatave më të larta dhe nga Ministria e Drejtësisë.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 6).
2. Duhet të bëhet e qartë se standardet dhe objektivat për llojet specifike të çështjeve dhe / ose gjykatat specifike janë duke u respektuar.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

3. Organi përgjegjës për proceset individuale duhet të monitorojë respektimin e afateve kohore që përcaktohen ose bien dakord me pjesëmarrësit e tjerë në proces.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

4. Monitorimi duhet të bëhet në përputhje me Udhëzimet Uniforme Europiane për Monitorimin e Afateve Gjyqësore - EUGMONT.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

C. Ndërhyrja

1. Në rast se vërehen ose parashikohen shmangie nga standardet dhe objektivat për afatet kohore gjyqësore, duhet të ndërmerren masa të menjëhershme për të ndrequr shkaqet e shmangieve të tilla.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

2. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet çështjeve në të cilat kohëzgjatja është e tillë që mund të çojë në konstatimin e shkeljes të së drejtës për një proces gjyqësor brenda një kohe të arsyeshme²¹.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

3. Monitorimi duhet të sigurojë që periudhat e pasivitetit (kohës në pritje) në proceset gjyqësore të mos jenë tepër të gjata, dhe sa herë që ekzistojnë periudha të tilla kohëzgjatje, përpjekje të veçanta duhet të bëhen në mënyrë që të përshpejtohet procesi gjyqësor dhe të kompensohet vonesa²².

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

D. Llogari-dhënia

1. Cilido që, me veprimin ose mosveprimin e tij, shkakton vonesa dhe ndikon

²¹ Shih Studimet e CEPEJ nr. 3: "Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në vendet anëtare të Këshillit të Europës bazuar në Jurisprudencën e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut".

²² Detyrimi për t'i kushtuar vëmendje të veçante periudhave të pasivitetit që i atribuohen gjykatave dhe autoriteteve të tjera shtetërore rezulton nga Jurisprudenca e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut në lidhje me nenin 6 të Konventës Europiane për të Drejtat e Njeriut.

negativisht në respektimin e standardeve dhe objektivave të caktuara në menaxhimin e kohës duhet të mbahet përgjegjës.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Mbretëria e Bashkuar – Queen’s Bench Division of the High Court of Justice** – Gjatë menaxhimit të çështjes gjyqësore, gjyqtari do të vendosë nëse njëra palë shkakton vonesë dhe do të vendosë sanksione ose do të urdhërojë atë palë të mbulojë shpenzimet e personit tjetër. Nëse gjykata është përgjegjëse për vonesën, dëmshpërblimi mund të paguhet për të mbuluar kostot shtesë të shkaktuara nga vonesa. Gjithashtu, gjyqtari mund të urdhërojë avokatët që të mbulojnë koston e shkaktuar nga palët për shkak të vonesës dhe, nëse është e nevojshme, të tërheqë kërkesën ose mbrojtjen dhe t’ia japë çështjen palës tjetër. Nëse stafi i gjykatës dhe / ose drejtuesit janë përgjegjës kjo do të identifikohet nga raportet e performancës për gjykatën dhe do të pasqyrohet në vlerësimin e stafit, duke ndikuar ndoshta në pagat e tyre dhe në mundësitë e ngritjes në detyrë.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 8).
 - **Mbretëria e Bashkuar - Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore** - Përgjegjshmëria qëndron tek palët e çështjes. Çdo shmangie nga afatet mund të bëjë palën shkaktoare objekt të një urdhri sanksionues dhe shpenzimeve. Në lidhje me rregullat e Gjykatës, secila palë mund të bëjë kërkesë me ose pa seancë dhe gjyqtari duhet të marrë parasysh implikimet në ecurinë e çështjes kur nxjerr një urdhër. Përveç kësaj, çdo palë që bën një kërkesë për një shtyrje të një çështjeje, për një urdhër për të ndryshuar një afat kohor ose për të ndryshuar duhet të tregojë shkaqe të mira dhe të drejta për ta bërë këtë dhe gjyqtarët nuk do të nxjerrin asnjë urdhër pa u siguruar që një palë është e disfavorizuar pa ndonjë arsye. (Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 10).
2. Përveç llogaridhënies individuale për menaxhimin e paefektshëm të kohës, shteti mund të mbahet i përgjegjshëm bashkërisht dhe individualisht për pasojat që u shkaktohen përdoruesve nga kohëzgjatja e paarsyeshme e proceseve.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Mbretëria e Bashkuar - Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore** - Shteti i siguron burimet e Gjykatës për të kryer funksionet e veta. Prandaj, në qoftë se kohëzgjatja e proceseve gjykohe të jetë e paarsyeshme atëherë administrata duhet të parashikojë problemet e mundshme përpara se ato të përjetohen. Si administrata ashtu edhe shteti duhet të marrin në konsideratë burimet shtesë që nevojiten për të zgjidhur problemin. Përveç kësaj, administrata duhet të bindet që sistemet për listimin, përdorimin ekonomik të kohës gjyqësore dhe çdo faktor tjetër që lidhet me listimin menaxhohet në mënyrë efikase.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 11).

IV. Udhëzime për menaxherët e gjykatave

A. Mbledhja e informacionit

1. Menaxherët e gjykatave duhet të mbledhin informacion mbi hapat më të rëndësishëm në procesin gjyqësor. Ata duhet të mbajnë të dhëna në lidhje me kohëzgjatjen ndërmjet këtyre hapave. Në lidhje me hapat e monitoruara vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet Listës së Kontrollit të Menaxhimit të Kohës, Treguesi katër²³.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

2. Informacioni i mbledhur duhet të jetë i disponueshëm për të mbështetur me informacion punën e administratorëve të gjykatave, gjyqtarëve dhe autoriteteve qendrore për administrimin e drejtësisë. Në një formë të përshtatshme informacioni duhet të vihet në dispozicion të palëve dhe të publikut të gjerë.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

B. Vazhdimi i analizës

1. I gjithë informacioni i mbledhur duhet të analizohet vazhdimisht dhe të përdoret për qëllime monitorimi dhe përmirësimi të punës.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

2. Informacioni i mbledhur duhet të jetë i disponueshëm për qëllime të vlerësimit statistikor. Duke mbajtur parasysh detyrimin për mbrojtjen e privatësisë, të dhënat e mbledhura duhet të jenë në dispozicion të studiuesve të pavarur dhe institucioneve kërkimore për qëllime të analizave shkencore.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

3. Raporte mbi rezultatet e analizave duhet të bëhen në intervale të rregullta kohore, të paktën një herë në vit, me rekomandime të përshtatshme.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

C. Objektivat e përcaktuara

1. Përveç standardeve të vendosura në nivel të lartë (kombëtar, rajonal) duhet të ketë edhe objektiva specifike në nivel gjykatash individuale. Menaxherët e gjykatave duhet të kenë autoritet të mjaftueshëm dhe autonomi për të vendosur ose për të marrë pjesë aktivisht në vendosjen e këtyre objektivave.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

2. Objektivat duhet të përcaktojnë qartë qëllimet dhe të jenë të arritshme. Ato duhet të publikohen dhe të jene objekt rivlerësimi periodik.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

3. Objektivat mund të përdoren në vlerësimin e punës së gjykatës. Nëse ato nuk janë arritur, duhet të merren hapa dhe veprime konkrete për të përmirësuar situatën.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

D. Menaxhimi i krizës

1. Në situata kur ka shmangie të konsiderueshme nga objektivat e vendosura në nivel

²³ Lista e kontrollit të menaxhimit të kohës (CEPEJ (2005)12Rev).

gjykate, duhet të ketë mjete specifike për të trajtuar sa më shpejt dhe në mënyrë korrekte shkakun e problemit.

Ky udhëzim është një nga 15 prioritetet e Saturn-it

V. Udhëzime për gjyqtarët

A. Menaxhim i çështjes aktive

1. Gjyqtarët duhet të kenë kompetenca të mjaftueshme për të menaxhuar proceset gjyqësore.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Irlandë** - Ngarkesa me çështje e Gjykatës së Lartë ndahet në disa lista. Disa nga listat më të ngarkuara, sidomos ato me dëmet personale, shqyrtim gjyqësor/jo me trup gjykues dhe listat tregtare, funksionojnë me sistemin e menaxhimit të listave që merret me vëllimin e madh të çështjeve të listuara. Gjyqtarët që menaxhojnë listat e gjykatave shpesh përdorin "apelet pozitive" për të siguruar që çështjet të përparojnë përmes sistemit sa më shpejt që të jetë e mundur. Këto zakonisht bëhen në të njëjtën kohë si një listë për të caktuar datat për gjykimin. Ky ushtrim ndodh në një fazë të procedurës pas mbylljes së parashtrimeve dhe njoftimit për gjykim që i bëhet secilës palë. Edhe pse rasti do të jetë certifikuar si i gatshëm për gjykim nga një ose të dy palët dhe do të jetë vendosur në një listë për të caktuar datat e gjykimit, shpesh ka çështje të pazgjidhura procedurale, zakonisht zbulimi i dokumenteve. Në një "apel pozitiv", përfaqësuesve ligjorë të palëve u kërkohet të marrin pjesë në gjykatë për të konfirmuar se çështja e tyre vazhdon "aktive" dhe për ta informuar gjykatën nëse janë të gatshëm të vazhdojnë. Çdo çështje ku palët nuk paraqiten mund të fshihet dhe mund të rikthehet vetëm me urdhër të gjykatës. Problemet që shkaktojnë vonesa në shqyrtimin e një çështjeje nxirren shpesh në dritë në këto apele dhe mund të aplikohet një formë e menaxhimit informal të çështjeve. Kështu, gjyqtari mund të nxjerrë urdhëresa të përshtatshme drejtuar një pale, që perceptohet se është në vonesë në çfarëdo procedure të nevojshme. Shpesh aty ku vonesa ndodh për shkak se është hasur një problem nga një palë, pa përfshirë vonesa me faj, diskutimi që rrjedh midis palëve dhe gjyqtarit mund të çojë në një zgjidhje të problemit pa pasur nevojë për t'iu drejtuar urdhrit të gjykatës. Këto apele mund të ndodhin tre ose katër herë në vit dhe janë një mënyrë shumë e dobishme për të siguruar që të gjitha çështjet në një listë të veçantë të mbahen nën mbikëqyrje dhe menaxhim aktiv, në mënyrë që të minimizohet vonesa.
(Burimi: Rrjeti European i Këshillave për Gjyqësorin, (2011), Projekt për Përpikërinë, Raporti për Përpikërinë 2010-2011, fq. 26)
- **Itali** - *Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos* - Gjyqtari ka pak ose aspak fuqi të caktojë një "nisje të shpejtë" të çështjes, duke marrë parasysh rregullat e përcaktuara në Kodin Italian të Procedurës Civile. Në fakt, sipas nenit 163-bis, ndërmjet ditës së njoftimit të të pandehurit dhe ditës së seancës së parë para gjyqtarit, duhet të kalojnë të paktën nëntëdhjetë ditë (në rast se fletëthirja i është dorëzuar në një vend të huaj periudha kohore është e njëqind e pesëdhjetë ditë). Nëse dikush mendon se, në seancën e parë, palët kanë të drejtë të marrin një tjetër shtyrje prej së paku tetëdhjetë ditë për "sinkronizimin" e kërkesave dhe pretendimeve të tyre (dhe mjafton që vetëm njëri ta kërkojë dhe gjyqtari nuk ka fuqi ta mohojë shtyrjen), bëhet e qartë se, pas dorëzimit të njoftimit në një ditë të caktuar (një ditë e cila, ndër të tjera, konkretisht dhe proceduralisht shënon fillimin zyrtar të çështjes), në zgjidhjen "më të shpejtë" të

imagjinueshme, gjyqtari praktikisht mund të fillojë të merret me çështjen jo më shpejt se gjashtë muaj pas kësaj ngjarjeje. Kjo do të thotë që gjyqtari mund të fillojë të luajë një rol pro-aktiv vetëm pasi (të paktën!) të ketë kaluar gjysma e dy viteve të para (ose tre, sipas programit tonë të Strasburgut) të kohës "së arsyeshme".

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 20).

- **Mbretëria e Bashkuar - Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore** - Rregullat e Procedurës Civile u japin gjyqtarëve kompetenca të mjaftueshme për menaxhimin e çështjeve. Ata mund të nxjerrin urdhra për orientim "me iniciativën e tyre" dhe të japin udhëzime shtesë për disponimin ekonomik dhe të efektshëm të një çështjeje siç e shohin të përshtatshme.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 10).

2. Në varësi të rregullave të përgjithshme, gjyqtari duhet të autorizohet të caktojë afate të përshtatshme kohore dhe të përshtatë menaxhimin e kohës me objektivat e përgjithshme dhe specifike, si dhe me veçoritë e secilës çështjeje.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Irlandë** - Menaxhimi i çështjeve përdoret nga Gjykata e Lartë për të zvogëluar vonesat në proces. Kjo është e zakonshme në çështjet që ka mundësi të kërkojnë kohë të gjatë në gjykim dhe këto çështje mund të shkurtohen ndjeshëm. Gjyqtari, pas mbrojtjes, mund të konstatojë çështjet e kundërshtuara, të orientojë tek masat e duhura paraprake, p.sh. zbulimi dhe t'i kufizojë dhe t'i përshtatë ato me çështjet aktuale të kundërshtuara. Mund të vendoset një afat kohor për përfundimin e proceseve paraprake dhe vetë gjykimin. E gjithë kjo siguron që në vetë gjykimin, provat dhe argumentet ligjore të kufizohen me saktësi tek çështjet reale të kundërshtuara. Gjyqtari mund të vendosë të caktojë një afat kohor për përfundimin e përgatitjes së çështjes për gjykim, nëse ka pasur vonesa të panevojshme; ai mund t'i kërkojë palës që të shpjegojë vonesën dhe të marrë ndonjë vendim ose të japë orientim që mund të përshpejtojë procesin, ose nëse gjyqtari nuk është i kënaqur me zhvillimin e procesit, ai mund të ndalojë shpenzimet që lidhen me proceset e parëndësishme ose tepër të gjata. Menaxhimi i çështjeve mund të ushtrohet në konferencat e menaxhimit të çështjeve të zhvilluara nga një gjyqtar dhe të ndjekura nga avokatët e palëve. Këto konferenca urdhërohen ose drejtohen nga gjyqtari në seancën fillestare dëgjimore dhe nëse nuk jepet ndonjë orientim në këtë fazë, secila palë mund të kërkojë në Gjykatë në çdo kohë para gjykimit, një udhëzim për të zhvilluar një konferencë për menaxhimin e çështjes. Qëllimi i përgjithshëm i konferencave të tilla është të sigurojë që çështja është përgatitur për gjykim në një mënyrë që është e drejtë, e shpejtë dhe që ka gjasa të ulët kosto e procesit gjyqësor. Fokusi i gjyqtarit është në ecurinë në kohë të çështjes dhe gatishmëria e tij për të mos lejuar shpenzimet vepron si një pengesë për palët që të mos angazhohen në procese të tepruara bisedimi, p.sh. zbulim. Çdo çështje, pavarësisht nëse ka qenë subjekt i një konference për menaxhimin e çështjes, është subjekt i një konference paraprake ku gjyqtari vendos hapat që mbeten për t'u marrë në përgatitjen e gjykimit. Gjyqtari duhet të përcaktojë kohëzgjatjen dhe marrëveshjet për gjykimin. Nëse gjyqtari bindet se çështja është gati për t'u shqyrtuar, ai do të caktojë një datë të seancës dëgjimore. Gjyqtari mund t'u kërkojë palëve që të

konsultohen dhe të pajtohen me dokumentet e gjykimit.

(Burimi: Rrjeti European i Këshillave për Gjyqësorin, (2011), Projekt për Përpikërinë, Raporti për Përpikërinë 2010-2011, fq. 25).

- **Itali - Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos** - Kodi Italian i Procedurës Civile lë pak diskrecion gjyqësor në këtë fushë. Për shembull, shtyrjet në bazë të nenit 183 të Kodit Italian të Procedurës Civile nuk mund të shmangen, nëse kërkohet të paktën nga njëra nga palët, edhe në rastet kur është absolutisht e qartë se ato janë të padobishme dhe se avokatët kanë nevojë për to vetëm për të "shtuar" shtyrje të tilla (si edhe kërkesat që ata kanë shkruar për secilën prej tyre) në kontrollin përfundimtar të tyre për likuidimin e tarifave dhe honorarëve të tyre. Megjithatë, rregullat e vendosura nga Kryetari i Gjykatës për kufizimet kohore në një kornizë siç është ajo e "Programit të Strasburgut", gjithashtu mund të ndihmojnë gjyqtarin që të përpiqet të bindë palët të shmangin kërkesat e panevojshme dhe të "përshpejtojnë ritmin e tyre" me qëllim që të përmbushen kërkesat e një procedure më të shpejtë. *(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 20).*
- **Mbretëria e Bashkuar - Qendra e Drejtësisë Civile e Londrës Qendrore** - Ky është përgjithësisht rasti, por prioriteti i një gjyqtari duhet së pari të jetë të nxjerrë urdhra me afate kohore që janë të përshtatshme për çështjen. Listimi i një çështjeje brenda objektivit nuk mund të arrihet gjithmonë dhe për këtë arsye objektivat tona janë caktuar në ose rreth 70%. *(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 10).*
- **Mbretëria e Bashkuar - Queen's Bench Division of the High Court of Justice** - Kjo rregullohet në Rregullat Civile dhe i jep gjyqtarit pothuajse liri të plotë veprimi për të menaxhuar çështjen, për të vendosur një afat kohor dhe për të vendosur kufizime ndaj palëve sipas çështjes që trajtohet. *(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 8).*

B. Marrëveshja me palët dhe avokatët për kohën

1. Në menaxhimin e kohës së procesit, duhet t'i kushtohet vëmendje interesave të përdoruesve. Ata kanë të drejtë të përfshihen në planifikimin e procesit në një fazë të hershme.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Holandë** - Është krijuar një program ndërmjetësimi për të lehtësuar përdorimin e ndërmjetësimit para seancës gjyqësore të një çështjeje (civile, familjare dhe tatimore) dhe gjatë procesit nga ndërmjetësit profesionistë.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 19).
- **Norvegji** - *Gjykata e Rrethit Midhordland* - Qëllimi i programit të ndërmjetësimit gjyqësor norvegjez është të arrijë një zgjidhje që palët në konflikt ta pranojnë përpara se të shkojnë në procesin gjyqësor kryesor. Ndërmjetësi gjyqësor, i cili shumë shpesh është gjyqtar, ndihmon palët të arrijnë një marrëveshje. Ndërmjetësimi gjyqësor ka sukses në 70-80% të rasteve. Nëse palët në konflikt nuk janë në gjendje të arrijnë një marrëveshje, çështja i referohet një gjyqtari tjetër për marrëveshje të mëtejshme. Ndërsa ndërmjetësi gjyqësor është i detyruar të ruajë konfidencialitetin, gjyqtari që merr përsipër rastin nuk do të njohë detajet e ndërmjetësimit. Gjykata që merr pjesë në këtë projekt ka gjetur shumë përparësi, ndër të cilat: planifikimin më të shpejtë të çështjeve dhe më pak kohë për çdo çështje. Kjo sepse edhe seancat kryesore që konsumojnë kohë shmangen edhe sepse gjyqtarit nuk i duhet të shkruajë një vendim në këtë rast.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 19).
- **Slloveni** - *Gjykata e Rrethit Nova Gorica* - Gjykata ka ngritur një program specifik të ADR në çështjet civile. Qëllimi është zgjidhja e mosmarrëveshjen pa gjyq. Nëse të dyja palët bien dakord, gjykata garanton që të caktojë takimin e parë të ndërmjetësimit në 90 ditë. Procesi është falas për të dyja palët. Ndërmjetësuesit e trajnuar posaçërisht kanë për detyrë të ndihmojnë palët të arrijnë një marrëveshje që zgjidh mosmarrëveshjen duke përdorur teknikat e negocimit.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 18).
- **Mbretëria e Bashkuar** – *Queen’s Bench Division of the High Court of Justice* – Gjatë procesit, palët janë të pranishme ose personalisht ose me telefon dhe përfshihen në diskutime lidhur me orarin dhe seancat e ardhshme. Nëse një palë nuk merr pjesë në gjykatë, vendimet do të merren në mungesë të saj. Gjykata mund të marrë edhe një urdhër të propozuar të pëlqimit të pranuar nga palët. Ky propozim do të konsiderohet nga gjyqtari dhe lejohet nëse është e arsyeshme, nëse jo, palëve do t'u kërkohet të marrin pjesë në seancë dëgjimore.
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 7).

C. Bashkëpunimi dhe monitorimi i aktorëve të tjerë (ekspertë, dëshmitarë etj)

1. Të gjithë pjesëmarrësit në proces kanë për detyrë të bashkëpunojnë me gjykatën duke respektuar objektivat e caktuara dhe afatet kohore.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Finlandë** - Ministria e Drejtësisë krijoi një pilot projekt në vitin 2000, në të cilin procedura penale me të mitur u shkurtua në rreth gjysmën e saj krahasuar me situatën para eksperimentit, nëpërmjet një bashkëpunimi efektiv ndërmjet zyrtarëve të ndryshëm që merren me kriminalitetin mes të rinjve. Sipas Matti Marttunen (2002, Finlandë), eksperimenti shkurtoi procedurën në të gjitha fazat e tij dhe ndikoi në hetimin e policisë, prokurorisë, procedurat gjyqësore dhe zbatimin e dënimit. Gjithashtu, llojet e ndryshme të masave mbështetëse u kombinuan me procedurën penale më mirë se më parë. Në praktikë, policia, prokurori, gjyqtari, Shoqata e Shërbimit të Provës dhe Kujdesit dhe nëpunësit e kujdesit social kanë bashkëpunuar që nga fillimi i hetimit të krimit.
(Burimi: CEPEJ (2007), *Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore*, CEPEJ (2007), fq. 26).

- **Norvegji** – Gjyqtari duhet të jetë përgjegjës për faktin që seanca kryesore të drejtohet në mënyrë aktive. Kjo do të thotë për shembull që të sigurohet që procesi të jetë i përqendruar dhe të zhvillohet pa humbur kohë për gjykatën ose palët e përfshira. Në Norvegji është sugjeruar që gjyqtari që në fillim të procesit të sqarojë afatin kohor me palët e përfshira dhe të sqarojë çdo paqartësi të mundshme që lidhet me shkakun e veprimit, provat dhe kështu me radhë. Për më tepër, është propozuar që gjykatat të organizojnë takime me përfaqësues të shoqatave vendore të avokatëve për të zhvilluar mjete që mund të forcojnë dhe përmirësojnë shqyrtimin e çështjeve civile. Gjithashtu është sugjeruar që udhëzimet për punën përgatitore dhe zhvillimin e seancave kryesore në çështjet civile të planifikohen dhe të zhvillohen së bashku me avokatët. Preferohet që një përfaqësues i gjykatës të marrë pjesë në mbledhjet e anëtarësimit të shoqatës vendore të avokatëve sa herë që miratohen udhëzime të reja ose bëhen ndryshime të tjera në praktikat gjyqësore. Është e rëndësishme që avokatët të përfshihen në bashkëpunim. Bashkëpunimi midis gjykatave të ndryshme kërkohet për të zhvilluar udhëzime për të përcaktuar praktikat më të mira të mundshme.
(Burimi: CEPEJ (2007), *Menaxhimi i kohës i sistemeve të drejtësisë: Studim i Europës Veriore*, CEPEJ (2007), fq. 23).

- 2. Në proces gjyqtari ka të drejtë të mbikëqyrë respektimin e afateve nga të gjithë pjesëmarrësit, veçanërisht ata të ftuar ose të angazhuar nga gjykata, siç janë dëshmitarët apo ekspertët.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Principata e Andorrës** - *Gjykata e Lartë e Apelit* - Avokatët duhet të paraqesin konkluzionet e tyre në jo më shumë se 15 ditë.
(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e “praktikave më të mira” për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 16).

- **Republika Çeke** – *Rrethi i Pragës* – Kërkesat e palëve për shtyrje pranohen vetëm nëse mund të përdoren provat e paraqitura në proces (neni 95, pika 2, Ligji për Procedurën Civile). Në rastet ku kërkohet ekspertiza, afati përfundimtar do të caktohet nga gjykata. Në rast vonese, eksperti do të kujtohet me këmbëngulje për të dorëzuar raportin e tij përndryshe do të vendoset gjobë.
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 4).

- **Finlandë** - *Gjykata Administrative Rajonale e Turkut* - Listat e çështjeve për të

cilat raporti i ekspertëve nuk është marrë në kohën e caktuar nga gjykata prodhohen nga sistemi i menaxhimit të çështjeve mujore dhe dërgohen njoftimet për përshpejtim.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 16).

- **Irlandë** - *Gjykata Tregtare e Dublinit* – Vonesa në procesin gjyqësor është tejkaluar edhe nëpërmjet përdorimit të iniciativave të tilla si marrja e provave nëpërmjet lidhjes me video. Përdorimi i lidhjes me video për të lejuar dëshmitarët të japin dëshmi së bashku me parashikimin për pranimin e deklaratave të dëshmitarëve mund të shmangin domosdoshmërinë e paraqitjes së dëshmitarëve në Gjykatë.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 17).

- **Irlandë** - *Gjykata Tregtare e Dublinit* - Funkcionon një sistem i menaxhimit intensiv të çështjeve me objektiv reduktimin e afateve kohore. Është e mundur që çështjet të fshihen ose të vendosen gjoba për mosrespektimin e udhëzimeve të Gjykatës. Hartimi i rregullave të Gjykatës siguron një procedurë të shpejtë të ankesave.

(Burimi: CEPEJ (2006), Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore, CEPEJ (2006), 13, fq. 4).

- **Itali** - *Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos* - Udhëzimet e nxjerra nga kryetarët e gjykatave (siç është rasti për gjykatën e Torinos) duhet të përqendrohen në nevojën e gjyqtarëve për të monitoruar nga afër respektimin e afateve nga ekspertët. Shumë shpesh ndodh që ekspertët, thjesht sepse kanë shumë detyra (dhe nuk janë të mësuar me ngarkesat e punës dhe kohët e punës së gjyqtarëve ...), kanë tendencë të kërkojnë një shtyrje të afatit të përcaktuar fillimisht nga gjyqtari për ofrimin e ekspertizës. Gjyqtarët duhet të kujdesen që shtyrjet e tilla të miratohen vetëm kur është e domosdoshme (p.sh. për shkak se palët po diskutojnë, nën kontrollin dhe me ndihmën e ekspertit, për arritjen e një zgjidhjeje miqësore të çështjes). Sa i përket dëshmitarëve dhe palëve, gjyqtarët duhet të kenë më shumë kompetenca në mënyrë që t'i detyrojnë ata të marrin pjesë në seancë. Por, edhe njëherë, i takon ligjvënësit të ndryshojë ligjet aktuale. Në fakt, një përmirësim i vogël është bërë nga reforma e kohëve të fundit, sipas të cilës eksperti i emëruar nga gjyqtari, përpara se të paraqesë raportin e tij, duhet t'ia paraqesë atë palëve, të cilët kanë afat për t'i dërguar vërejtjet e tyre. Në fund, eksperti duhet t'ia paraqesë gjyqtarit ekspertizën e tij / saj, së bashku me vërejtjet e palëve dhe komentet e tij përfundimtare mbi vërejtjet e palëve. Sipas kësaj procedure, avokatët nuk do të lejohen më të kërkojnë shtyrje të mëtejshme për të komentuar ekspertizën. Asnjë seancë tjetër nuk do të jetë e nevojshme, përveçse kur gjyqtari vlerëson se një ose më shumë pika të raportit duhet të shpjegohen më hollësisht. Pra, sapo ekspertiza dhe vërejtjet të jenë përfshirë në dosjen zyrtare, gjyqtari mund të jetë gati të japë vendimin e tij / saj përfundimtar.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 20).

- **Republika Sllovaqe** - *Gjykata e Rrethit e Bratislavës* - Detyrimi është që një çështje të gjykohet dhe vendimi për atë të merret, por shtyrjet lejohen vetëm për arsye serioze, të shpallura nga gjyqtari për palët dhe të shënuara në procesverbal. Një afat specifik është parashikuar për paraqitjen e mendimit të

ekspertëve. Nëse nuk respektohet afati, eksperti mund të sanksionohet.
(Burimi: CEPEJ (2006), *Përmbledhje e "praktikave më të mira" për menaxhimin e kohës të proceseve gjyqësore*, CEPEJ (2006), 13, fq. 16).

- **Zvicër** - *Gjykata Lausanne/Dornach* - Në rastet kur kërkohet ekspertiza, afati përfundimtar do të dakordësohet me ekspertin (intervistë telefonike). Në rast vonese, eksperti do të kujtohet me këmbëngulje për të dorëzuar raportin e tij. Në përgjithësi, vonesa në ekspertizë ndodh rrallë. Për të shmangur përplasjet dhe vonesat, data dhe ora e seancave do të caktohet me avokatët.
(Burimi: CEPEJ (2011), *Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 41).

D. Parandalimi i abuzimeve procedurale

1. Duhet të mos inkurajohen të gjitha përpjekjet për të vonuar me dëshirë dhe dijeni proceset gjyqësore.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

2. Duhet të ketë sanksione procedurale për shkaktimin e vonesave dhe sjelljen ngacmuese. Këto sanksione mund të merren qoftë ndaj palëve ose përfaqësuesve të tyre.

Në këtë fazë nuk janë identifikuar komente dhe shembuj zbatimi

3. Nëse një anëtar i një profesioni ligjor abuzon rëndë me të drejtat procedurale ose vonon në mënyrë të konsiderueshme procedurat, kjo duhet të raportohet tek organizata përkatëse profesionale për pasoja të mëtejshme.

Komente dhe shembuj zbatimi

- **Itali** - *Gjykata e Shkallës së Parë e Torinos* - Gjithashtu në këtë fushë duhet të mbrohen kompetenca shumë më të mëdha për gjyqtarët dhe kjo çështje duhet të shqyrtohet kryesisht nga Pushteti Legjislativ. Çështja trajton temën delikate të trajnimit ligjor për të gjithë aktorët e proceseve gjyqësore dhe para së gjithash për avokatët. Një avokat i trajnuar mirë mund të kuptojë se sa e rrezikshme ose e padobishme mund të jetë të shkosh në Gjykatë për çështje të parëndësishme. Pasi të ketë filluar procesi, është shumë vështirë që gjyqtari të bindë palët që të gjejnë një zgjidhje miqësore, sepse palët tashmë kanë bërë shpenzime dhe avokatët e dinë se sa më shumë të zgjasë procesi gjyqësor, aq më shumë do të fitojnë. Prandaj reforma e parë duhet të përfshijë tarifën ligjore: kjo do të thotë që tarifën e avokatëve nuk duhet të lidhen me numrin e akteve që ata shkruajnë, as me numrin e seancave ku marrin pjesë. Ky do të ishte një hap shumë i mirë përpara, por përsëri kjo nuk mund të bëhet nga gjyqtarët. Gjyqtarët, nga ana e tyre, duhet të jenë më të vëmendshëm ndaj nevojës për të gjetur mënyra për të "ndëshkuar" sjelljet e gabuara nga palët dhe avokatët. Aktualisht rregullat tona procedurale u japin gjyqtarëve disa kompetenca në këtë drejtim. Gjyqtarët më të vjetër janë shumë më të lidhur me praktikën "e buta" të së shkuarës, por kam shumë besim tek brezat e rinj të gjyqtarëve, të cilët janë shumë më të gatshëm të zbatojnë sanksione kundër palëve dhe avokatëve. Edhe një herë, udhëzime specifike mbi këtë temë nga Kryetari i Gjykatës mund të jenë të dobishme për të bindur gjyqtarët "më të vjetër" që të marrin parasysh sjelljen e palëve dhe avokatëve, kur çështja duhet të gjykohej.

(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 24).

Indeksi i Shteteve

Shqipëria, 9

Principata e Andorrës, 56

Austria, 11, 17, 39, 43

Republika Çeke, 11, 36, 39, 42, 46, 48, 49, 50, 56

Danimarka, 9, 21, 32, 36, 41, 48

Estonia, 9, 25

Finlanda, 7, 9, 11, 12, 15, 17, 20, 28, 32, 34, 39, 41, 43, 55, 56

Franca, 21, 28, 31, 34, 45

Gjeorgjia, 8, 9, 12, 15, 21, 28, 32, 39, 47, 49

Gjermania, 32, 43

Hungaria, 17, 43

Irlanda, 12, 21, 53, 54, 56

Italia, 8, 10, 15, 17, 19, 22, 27, 28, 29, 32, 34, 36, 40, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 53, 54, 56, 57

Letonia, 10, 17, 22, 34, 36, 44, 50

Lituania, 8, 13, 15, 19, 22, 29, 32, 40

Malta, 44

Holanda, 45, 46, 49, 55

Norvegjia, 8, 10, 13, 15, 18, 22, 25, 26, 29, 32, 33, 34, 36, 40, 41, 42, 44, 48, 49, 55

Republika Sllovake, 57

Sllovenia, 10, 23, 44, 55

Spanja, 10

Suedia, 10, 15, 19, 23, 29, 33, 34, 35, 39, 43, 44, 45

Zvicra, 13, 15, 18, 19, 23, 26, 27, 29, 31, 35, 36, 41, 57

Mbretëria e Bashkuar, 8, 10, 13, 16, 18, 23, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 33, 35, 41, 45, 50, 51, 53, 54, 55



KOMISIONI EUROPIAN PËR EFIKASITETIN E DREJTËSISË (CEPEJ)

Listë Kontrolli për Promovimin e Cilësisë së Drejtësisë dhe Gjykatave

**Miratuar nga CEPEJ në takimin e saj të 11-të plenar
(Strasburg, 2 – 3 korrik 2008)**

Kjo Skemë¹ u drejtohet politikëbërësve dhe profesionistëve të gjyqësorit, që janë përgjegjës për administrimin e drejtësisë, me qëllim përmirësimin e legjisllacionit, të politikave, dhe praktikave që synojnë rritjen e cilësisë së sistemeve gjyqësore në nivele kombëtare dhe në nivel gjykatash dhe gjykatësish.

Ajo është një “pyetësor analize të vetvetes”, një instrument që synon të përdoret nga vetë palët e interesuara.

¹ Përkthimi i këtij dokumenti në gjuhën shqipe është bërë në kuadër e Projektit të Përbashkët të Bashkimit Evropian dhe Këshillit të Evropës “Mbështetje për Efikasitetin e Drejtësisë – SEJ”.

Parathënie

Është relativisht e lehtë të flasësh për cilësinë dhe të metat e drejtësisë. Si publiku ashtu edhe profesionistët kanë mendimet e tyre për këtë temë në bazë të përvojave personale apo të reagimeve ndaj të metave të sistemit gjyqësor. Dobësitë e përsëritura vazhdimisht përfshijnë ngadalësinë, kostot, largësinë dhe kompleksitetin. Ndonjëherë pranohet se sistemi është i pavarur dhe i efektshëm. Megjithatë, përkufizimi i cilësisë së drejtësisë është shumë më i komplikuar dhe përpjekjet në këtë drejtim janë të pakta. Kjo ndodh mbase për shkak se koncepti i cilësisë së drejtësisë ndërthur një gamë të gjerë faktorësh nga fusha të ndryshme, të cilat nuk mund të maten me të njëjtët instrumente.

Nuk është pjesë e kompetencës së CEPEJ-së të prodhojë një teori të cilësisë së drejtësisë, apo një përkufizim të cilësisë së drejtësisë. Megjithatë, ai synon të promovojë cilësinë në sistemet e drejtësisë dhe t'u japë politikëbërësve dhe profesionistëve të gjyqësorit instrumentet për të përmirësuar cilësinë e sistemeve të tyre, duke marrë parasysh veçoritë përkatëse.

Është detyrë e CEPEJ-së që të marrë parasysh natyrën specifike të drejtësisë, e cila nuk mund të reduktohet thjesht në ofrimin e shërbimeve. Si një shërbim publik specifik dhe unik, drejtësia prodhon lidhje shoqërore.

Si rrjedhojë, CEPEJ-ja ka zgjedhur të evidentojë gamën e gjerë të faktorëve përbërës që kontribuojnë në cilësinë e drejtësisë, duke marrë në konsideratë audiencat e ndryshme të sistemeve të drejtësisë – palët, dëshmitarët, viktimat, profesionistët e drejtësisë, apo qytetarët, që nuk kanë gjithnjë të njëjtat pritshmëri në lidhje me cilësinë.

Kjo listë kontrolli u përgatit nga Grupi i Punës i CEPEJ-së për cilësinë e drejtësisë (CEPEJ-GT-QUAL)² dhe u miratua nga CEPEJ në takimin e saj të 11-të plenar më 2-3 korrik të vitit 2008.

Ky dokument mund të konsiderohet si një “instrument analize të vetvetes”, duke u dhënë mundësi politikëbërësve, administratorëve të gjykatave, kryetarëve të gjykatave, gjyqtarëve dhe profesionistëve të tjerë gjyqësorë të përballen, secili në nivelin në punën që bën, me përgjegjësitë e tyre në lidhje me përmirësimin e cilësisë së shërbimeve të ofruara nga sistemi gjyqësor.

² I përbërë nga Daimar LIIV (Estoni), François PAYCHÈRE (Zvicër), André POTOCKI (Francë), Johannes RIEDEL (Gjermani), John STACEY (Mbretëria e Bashkuar), Kari TURTIAINEN (Finlandë), Elske Van AMELSFORT (Holandë), Mikhail VINOGRADOV (Federata Ruse); me pjesëmarrjen e Julien LHUILLIER (Francë) si ekspert shkencor dhe Jean-Jacques KUSTER (Bashkimi Europian i Sekretarëve të Gjykatave dhe Rechtspfleger) dhe Klaus DECKER (Banka Botërore) si vëzhgues.

Synimi kryesor i këtij instrumenti është të ndihmojë sistemet ligjore në grumbullimin e informacionit të duhur dhe në analizën e aspekteve të rëndësishme të cilësisë.

Çfarë e bën këtë dokument “unik” krahasuar me modelet e përgjithshme të cilësisë (për shembull “Fondacioni Evropian për Menaxhimin e Cilësisë”) apo me modelet e krijuara në nivel kombëtar (për shembull, “Modeli i cilësisë” i Gjykatës finlandeze të Apelit të Rovaniemit apo “Modeli Rechtspraak” në Holandë) është se ky dokument trajton cilësinë e gjyqësorit në tri nivele: në nivel kombëtar, në nivelin e gjykatës dhe në nivelin e gjyqtarëve të veçantë. Për secilin prej këtyre tri niveleve mund të hartohet një listë me pyetje. Këto lista nuk janë shteruese dhe mund të zgjerohen më tej. Ideja e përgjithshme e këtij dokumenti është të ndihmojë politikëbërësit dhe profesionistët e drejtësisë në përpjekjet e tyre për të përmirësuar cilësinë e gjykatave apo të sistemit gjyqësor në përgjithësi.

Lexuesit duhet t’i theksohet fakti se modelet që paraqiten në këtë dokument nuk janë modelet e *vetme* apo më *të mirat* që mund të gjenden. Ka edhe modele të tjera. Qëllimi parësor i modeleve është që ta bëjnë lexuesin të vetëdijshëm për elementët që kritikë kur fillojmë një debat për cilësinë e drejtësisë apo kur përcaktojmë nivelin e cilësisë së një gjykate.

HYRJE

Cilësia e gjyqësorit dhe gjykatave

Modeli i cilësisë që propozohet në këtë listë është krijuar bazuar në pesë fusha matjesh. Katër fusha janë të lidhura me anën e ofertës (infrastruktura gjyqësore, ministria e drejtësisë, këshilli i drejtësisë) dhe një që lidhet me anën e kërkesës (përdoruesi i gjykatave).

Ana e ofertës

Tema “strategjia dhe politika” vendohet në qendër të modelit. Ajo ka të bëjë me aktivitetet që zhvillohen në nivel kombëtar, rajonal, apo në nivel gjykate në lidhje me zhvillimin e misionëve, programeve afatmesme dhe afatgjata, drejtimin e përgjithshëm të zhvillimit të ardhshëm të sistemeve gjyqësore në tërësi, apo të gjykatave të veçanta, dhe zgjedhjeve politike që bëhen për të forcuar, për shembull, bashkëpunimin me aktorët e gjyqësorit (të tilla si agjencitë e prokurorive dhe profesionistët ligjorë privatë). Ajo përfshin gjithashtu hartimin apo modifikimin e legjislacionit në lidhje me mbrojtjen e pozicionit të pavarur dhe kompetencave të gjykatave.

Duke qenë se funksionimi i duhur i gjyqësorit varet shumë nga cilësia e gjyqtarëve, prokurorëve dhe stafit, burimet njerëzore dhe statusi i gjyqësorit formojnë fushën e dytë të rëndësishme të modelit të cilësisë. Politikëbërësit dhe administratorët e gjykatave duhet të tërheqin vëmendjen e duhur ndaj zhvillimit të politikave të burimeve njerëzore (rekrutimi, trajnimi, edukimi dhe karriera e gjyqtarëve, prokurorëve dhe stafit). Duke qenë se gjykatat janë organizata ku informacioni luan një rol thelbësor, është e nevojshme që të hartohen politika të cilat promovojnë shkëmbimin e njohurive midis gjykatësve, prokurorëve, por edhe të stafit.

Burimet njerëzore janë një pasuri e rëndësishme për sistemet gjyqësore. Megjithatë, nuk janë faktori i vetëm që përcakton cilësinë. Për një funksionim të duhur të gjykatave, nevojiten burime financiare të mjaftueshme, si edhe instrumentet e duhura për të bërë të mundur që gjyqtarët, prokurorët dhe stafi të trajtojnë çështjet gjyqësore dhe të marrin vendime në mënyrë të shpejtë, të efektshme dhe efikase. Për këtë arsye, në shumë vende europiane, nxitet përdorimi i teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në gjykata (sistemet e informacionit të menaxhimit të gjykatave, dosjet elektronike, shkëmbimi i të dhënave elektronike, konferenca me anë të lidhjeve me video, etj). Përveç kësaj, vëmendje i duhet kushtuar çështjeve që lidhen me blerjen e mallrave, sigurinë e ndërtesave të gjykatave dhe informacionit, pra, dosjeve të gjykatave që mbahen në bazat e të dhënave apo në vende të posaçme të sigurt në ndërtesa. Në modelin e cilësisë, të gjitha këto tema përmbledhen në kutinë “mjetet e drejtësisë”.

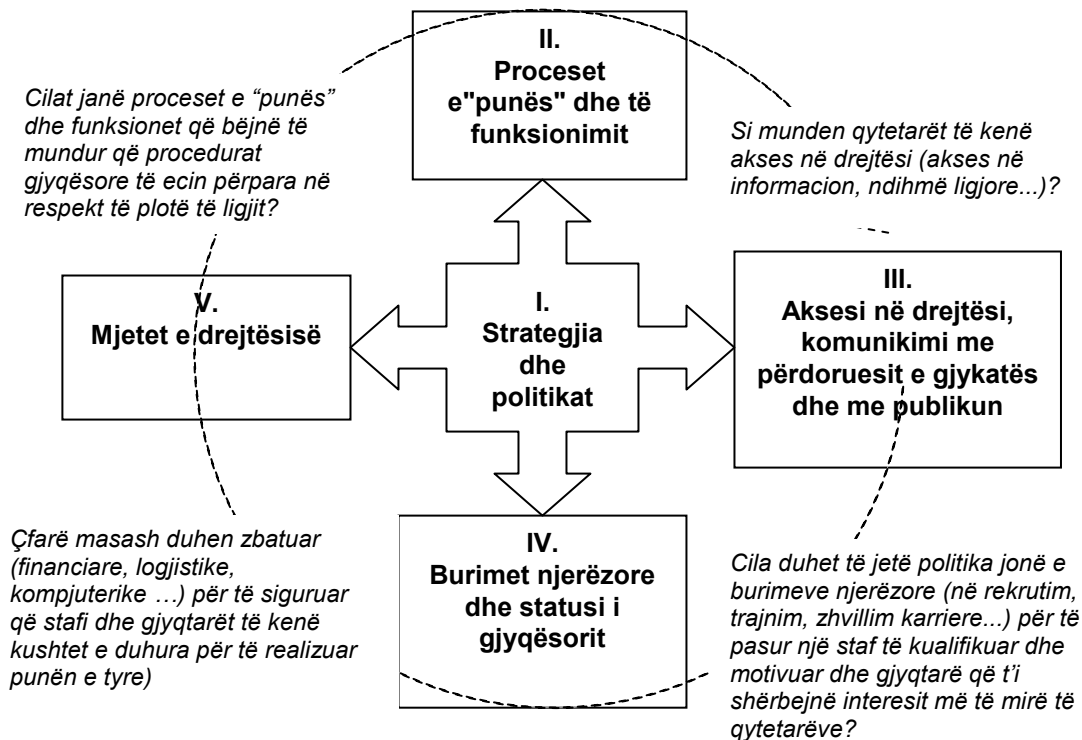
Fusha e katërt e modelit të cilësisë ka të bëjë me procesin e “efektivitetit të punës/performancës” dhe të funksionimit. Këtu përfshihen të gjitha aktivitetet, duke filluar nga përgatitja e çështjeve deri te vendimmarrja e formës së prerë nga një gjykatës dhe ekzekutimi i vendimit, Cilësia mund të ndikohet duke marrë masa të posaçme në nivel kombëtar, rajonal apo lokal (të gjykatës), për shembull, duke futur një politikë objektive për ndarjen e çështjeve nëpër gjykata dhe/ose midis gjyqtarëve, duke përmirësuar efikasitetin e seancave dëgjimore dhe administrimin efikas të politikës apo politikave të çështjeve, për të rritur sigurinë juridike apo për të përfshirë qytetarët në procesin e vendimmarrjes gjyqësore.

Ana e kërkesës

Në të gjitha modelet e përgjithshme të cilësisë, si ai i Fondacionit Evropian të Administrimit të Cilësisë (EFQM), Vlerësimi i Ekuilibruar me Pikë (Balanced Scorecard), Six Sigma, etj., theksohet rëndësia që ka perspektiva e orientuar nga klienti. Sigurisht, në disa pjesë, ka një dallim midis institucioneve publike dhe kompanive private. Duke adresuar një shërbim publik, CEPEJ do të marrë në konsideratë përdoruesit e gjykatave dhe jo klientët. Një nivel i lartë i cilësisë ka të bëjë me “përdoruesit” e kënaqur dhe me një perspektivë menaxhimi ku nevojat dhe dëshirat e klientëve merren mjaftueshëm në konsideratë dhe me faktin se një pjesë e caktuar e punës së gjykatave u drejtohet “*përdoruesve jo vullnetarë*”(në fushën penale), të cilët duhet të trajtohen duke respektuar në të njëjtën kohë të gjitha të drejtat ligjore dhe liritë e tyre individuale.

Për të ruajtur apo përmirësuar cilësinë e sistemit gjyqësor në tërësi, ka rëndësi të ketë një nivel të mjaftueshëm aksesit në drejtësi. Mund të merren masa në nivel kombëtar (apo rajonal) për të futur një skemë të ndihmës ligjore, për t’u ofruar palëve ndërgjyqëse mënyra alternative ndaj zgjidhjes së zakonshme të mosmarrëveshjeve, për t’u dhënë qytetarëve dhe përdoruesve të gjykatave informacion praktik për mënyrën se si operojnë gjykatat ose për t’u kushtuar vëmendje të veçantë personave të pambrojtur, etj. Megjithatë, nuk mjafton vetëm që të ketë një shkallë të mjaftueshme aksesit në drejtësi. Duhet të ketë njëkohësisht një shkallë të pranueshme besimi publik te gjyqësori si edhe legjitimitet. Kjo është një nga arsyet përse besimi i publikut dhe legjitimiteti përfshihen në modelin e paraqitur këtu. Në përgjithësi, shkalla e lartë e cilësisë së gjyqësorit pasqyrohet në një shkallë të lartë besimi publik te gjyqësori.

Modeli i cilësisë përmbledhet në grafikun më poshtë.



Si të përdoret Lista e Kontrollit

Lista e Kontrollit ka për qëllim të ndihmojë politikëbërësit (në nivel kombëtar, rajonal dhe lokal), administratorët e gjykatave, gjyqtarët apo stafin tjetër të posaçëm të gjykatave që ka përgjegjësinë e promovimit dhe përmirësimit tëcilësisë së gjyqësorit dhe gjykatave. Kjo është një Liste kontrolli për ministritë e drejtësisë, këshillat e lartë të drejtësisë, gjykatat e larta, gjykatat e apelit, gjykatat e shkallës së parë, tribunalet (gjykatat) e specializuara, etj.

Listat e kontrollit janë ndërtuar mbështetur në pesë fushat që përshkruhen me sipër. Për secilën nga këto fusha, janë identifikuar nën-tema dhe është dhënë një listë me pyetje. Pyetjet janë hartuar në atë mënyrë që të përcaktojnë shpejt dhe me lehtësi ekzistencën apo mos ekzistencën e politikave të cilësisë, masat e cilësisë, apo pika të tjera ku duhet pasur kujdes, që kanë të bëjnë me cilësinë e gjykatave dhe të gjyqësorit.

Përdoruesit e Listës së Kontrollit mund të kontrollojnë duke "vënë një shenjë" në kutinë përkatëse – nëse një temë e caktuar apo një pikë ku duhet treguar vëmendje është mbuluar ndërkohë nga organizata apo jo. Nëse jo, ajo mund t'i ndihmojë organizatat të hartojnë politika të reja, të modifikojnë politikat aktuale dhe t'u kushtojnë vëmendje çështjeve të caktuara të cilësisë që kanë të bëjnë me punën e gjykatave, gjyqtarëve, prokurorëve dhe stafit.

Pas çdo pyetjeje, jepen kolonat e mëposhtme: shteti (Sh), gjykata (GJ) dhe gjyqtari (Gjyq). Për ta bërë këtë Listë Kontrolli të zbatueshme për vende të caktuara, ku gjyqësori dhe gjykatat kanë përgjegjësi edhe në nivel qarku/rrethi, është shtuar edhe një kolonë për qarkun/rrethin gjyqësor (Rr) (për shembull, për Kantonet zvicerane apo për Landet gjermane). Jo të gjitha pyetjet që përfshihen në listën e kontrollit mund të jenë të zbatueshme për situatën tuaj konkrete. Në rast se ndodh kështu, vihet një shenjë tek kutia “NZ” (nuk zbatohet).

Shembull

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	S	R	G	G	NZ
	H	R	J	J Y Q	
I. STRATEGJIA DHE POLITIKA					
I.1. Organizimi gjyqësor dhe politika					
1. A ka një autoritet publik (Ministria e Drejtësisë apo Këshilli i Lartë i Drejtësisë) që ka përgjegjësinë për hartimin e politikave të përgjithshme dhe dokumenteve strategjike në lidhje me gjyqësorin?	X				
2. A ka ligje që mbështesin gjykatat apo organizimin e gjykatave?		X			
3. A ka ndonjë garanci në nivel kushtetues (ose në nivelin më të lartë të hierarkisë së ligjeve) për të mbrojtur pavarësinë e gjyqësorit nga pushtetet ekzekutive dhe legjislative?	X				

Vlerësimi

Në strukturën e listës së kontrollit ka një vend të rezervuar për vlerësime. Arsyeja për këtë është se vlerësimi i politikave, aktiviteteve dhe efektivitetit të punës është një pjesë integrale e politikës së cilësisë. Informacioni i marrë nga vlerësimi mund të përdoret si një burim për përmirësime dhe ndryshime, me synim arritjen e një cilësie më të mirë të gjyqësorit dhe gjykatave.

(Sh: Shteti; Rr: Rrethi; K: Gjykatat; Gj: Gjyqtari, n.z: nuk zbatohet)

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	S h	R r	Gj	G J Y Q	n.z
I. STRATEGJIA DHE POLITIKA					
I.1. Organizimi gjyqësor dhe politikat					
1. A ka ndonjë autoritet publik (Ministria e Drejtësisë apo Këshilli i Lartë i Drejtësisë) që është përgjegjës për hartimin e politikave të përgjithshme dhe dokumenteve strategjike në lidhje me gjyqësorin?					
2. A ka ligje që mbështesin gjykatat apo organizimin e gjykatave?					
3. A ka garanci në nivel kushtetues (ose në nivelin më të lartë të hierarkisë së ligjeve) për të mbrojtur pavarësinë e gjyqësorit nga pushtetet ekzekutiv dhe legjislative?					
4. A ka ndonjë politikë për specializimin e gjykatave dhe/ose të kategorive të caktuara të gjyqtarëve?					
5. A janë të përcaktuar synimet (e përmbushjes së detyrave/performancës) për gjykatat?					
6. A ka një strategji dhe politikë për nevojat dhe planifikimin e burimeve të gjykatave?					
7. A ka një politikë për strukturën dhe kompetencat e gjykatave, duke përfshirë politikën për vendndodhjen gjeografike të gjykatave?					
I.2. Misioni, strategjia, objektivat					
1. A ka përcaktuar administrata e gjykatës një mision /vizion dhe një strategji (këtu duhet të përfshihen karakteristikat bazë të gjyqësorit, të tilla si paaësia, pavarësia, siguria juridike dhe aksesit)?					
2. A i bën publicitet të gjerë administrata e gjykatës misionit /vizionit dhe strategjisë te palët e interesuara, gjyqtarët dhe prokurorët dhe te stafi i gjykatës?					
3. A e përkthen administrata e gjykatës misionin/vizionin në objektiva dhe përparësi konkrete dhe të matshme? A ka tregues të përmbushjes së detyrave/performancës?					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	S h	R r	Gj	G J Y Q	n.z
4. A përcakton administrata e gjykatës faktorët kyç të suksesit për arritjen e këtyre objektivave?					
5. A i merr parasysh administrata e gjykatës pritshmëritë në lidhje me nevojat dhe dëshirat e ligjshme të palëve të interesuara të brendshme dhe të jashtme në hartimin e politikave të gjykatës?					
6. A mban kontakte sistematike administrata e gjykatës me palët e interesuara të brendshme dhe të jashtme?					
7. A siguron administrata e gjykatës një kulturë që synon stimulimin dhe frymëzimin e përmirësimeve në organizimin e përgjithshëm?					
8. A i ka përcaktuar administrata e gjykatës përparësitë mbi të cilat duhet të zhvillohen politikat e gjykatës?					
9. A ka përshkruar administrata e gjykatës se si duhet të zhvillohet procesi i vendimmarrjes për këto përparësi?					

I.3. Shpërndarja e çështjeve dhe delegimi i përgjegjësisë nga gjyqtarët te stafi jo gjyqësor					
1. A ekziston një sistem me anë të të cilit monitorohet ngarkesa e punës e secilit gjykatës në vazhdimësi?					
2. A ka gjykata mundësi të ricaktojë çështjet apo detyrat me qëllim rritjen e efikasitetit të punës në gjykatë? A është gjykata në gjendje të vendosë një elasticitet të tillë midis gjyqtarëve që të bëjë të mundur ricaktime të tilla?					
3. A ka hartuar administrata e gjykatës një politikë për delegimin e përgjegjësisë nga gjyqtarët te stafi jo gjyqësor?					
4. A ka përcaktuar administrata e gjykatës një metodë objektive për ndarjen e çështjeve midis gjyqtarëve?					
5. A bëhet i ditur informacioni për ndarjen e çështjeve tek e gjithë organizata e gjykatës?					
6. A ka përcaktuar administrata e gjykatës detyrat kryesore, rolin dhe standardet për zyrën e nëpunësve/sekretarëve të gjykatës?					

<i>Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë</i>	S	R	C	J	n.z
I.4. Vlerësimi i strategjisë					
1. A ekziston një sistem për vlerësimin e administrimit të risqeve strategjike?					
2. A vlerësohet rregullisht zbatimi i politikave për ndryshimet në strukturën e organizatës së gjykatës?					
3. A vlerësohet rregullisht zbatimi i ndryshimeve në legjislacionin?					
4. A vlerësohen ndryshimet në legjislacionin dhe ndikimi i tyre te gjykatat dhe/ose gjykatësit/prokurorët?					
5. A vlerësohen sistematikisht efektiviteti dhe efikasiteti i procedurave gjyqësore dhe i zgjidhjeve alternative të mosmarrëveshjeve (ADR/ZAM)?					

II. "PUNA" DHE PROCESI OPERACIONAL					
II.1. Legjislacioni					
1. A përdoren standarde cilësie dhe udhëzime për hartimin e ligjeve të reja apo të ndryshimeve në legjislacionin ekzistues?					
2. A vlerësohet ndikimi i futjes së ligjeve të reja apo i ndryshimeve në legjislacionin aktual në ngarkesën e punës së gjykatave? Në se po, a shpie kjo në ndryshime në kapacitetet (e stafit) e gjykatave?					
3. A shqyrtohen dhe komentohen propozimet legjislative të bëra nga ekzekutivi në Parlament nga autoritete të pavarura dhe nga gjyqësori si pjesë e procesit legjislativ?					
4. A rishikohen rregullisht dhe a ndryshohen ligjet procedurale (civile, penale, administrative) për të rritur efikasitetin dhe efektivitetin e procedurave të gjykatës?					
5. A ka ndonjë ligj specifik (ligje formale dhe procedurale) për përdorimin e ADR/ZAM?					

II.2. Procedurat e gjykatës					
1. A merren masa për të siguruar një ndarje të drejtë dhe efikase të ngarkesës së punës midis gjyqtarëve (pra, për të ndjekur fluksin e çështjeve, numrin e çështjeve që i besohen secilit gjyqtar, shpejtësinë e trajtimit të një çështjeje, analizën e aktiviteteve të jashtme, etj)?					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	S	R	C	J	n.z
2. A merren masa për të siguruar përshtatshmërinë midis funksioneve të një gjykatësi dhe dosjeve që i besohen atij (periudhat e trajnimit, specializimet, rigrupimit të çështjeve, "dosjeve test", etj)?					
3. A po merren masa për të siguruar transparencë në ndarjen e dosjeve gjyqtarëve (pra, kriteret objektive fillestare dhe publike)?					
4. A ka një politikë të përcaktuar në lidhje me trajtimin e çështjeve nga një gjyqtar i vetëm, ose nga një panel gjyqtarësh?					

II.3. Siguria juridike					
1. A ka një politikë në lidhje me promovimin e sigurisë ligjore?					
2. A ka instrumente specifike që përdoren për promovimin e sigurisë juridike, për shembull, një sistem i brendshëm për jurisprudencën, apo organizimin e takimeve për të diskutuar jurisprudencën përkatëse?					

II.4. Menaxhimi i çështjeve					
1. A ka secili gjyqtar instrumente të posaçme që i japin mundësi të njohë – në kohë reale - gjendjen e çështjeve në gjykim (që presin të shqyrtohen) në departamentin e tij apo të saj?					
2. A ka mundësi gjyqtari të ndajë informacionin që ka me stafin administrativ të tij apo të saj?					
3. A bëhet i njohur ky informacion brenda gjykatës?					
4. A kanë të drejtë gjyqtarët të marrin masa alternative, por jo shtrënguese, për të zgjidhur konflikte gjatë një procesi gjyqësor për një çështje në pritje të vendimit?					
5. Janë proceset gjyqësore (në parim) të hapura për publikun?					
6. Organizohen procedurat në mënyrë të shpejtuar për të zgjidhur konfliktin?					
7. A organizohen dhe realizohen proceset gjyqësore në mënyrë të tillë që të minimizohen shpenzimet e palëve dhe të tjerëve që përfshihen në këto procese gjyqësore?					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	Sh	R	GJ	Gj	n.z
		r		yq	
8. A merren masa me qëllim që palët dhe avokatët të kenë besim se gjyqtarët janë duke i përgatitur çështjet e tyre si duhet, kanë përvojë të mjaftueshme për të trajtuar çështjet dhe se pozicioni i tyre është kuptuar plotësisht?					
9. A kanë gjyqtarët/prokurorët kompetencën/autoritetin për t'ua kaluar mosmarrëveshje të caktuara për zgjidhje ndërmjetësve ?					
10. A ekzistojnë praktika për të siguruar që ndërmjetësit të mos i vonojnë çështjet në mënyrë të panevojshme?					

II.5. Menaxhimi i seancave dëgjimore					
1. A ka një politikë për përgatitjen e seancave dëgjimore?					
2. A planifikohet seanca dëgjimore brenda disa ditëve pas marrjes së çështjes, në bashkëpunim me përfaqësuesit ligjorë të palëve, për të vendosur për kohëzgjatjen e procesit gjyqësor dhe kohën që nevojitet për t'u përgatitur për seancën kryesore gjyqësore?					
3. A ka ndonjë sistem për të matur fillimin në kohë të seancave dëgjimore?					
4. A njoftohen palët kur seanca dëgjimore shtyhet apo vonohet?					
5. A ka një sistem informatik cili përdoret për të përcaktuar një planifikim efikas të seancave gjyqësore?					
6. Për sa u takon gjyqtarëve: <ul style="list-style-type: none"> ○ A përgatisin ata dosjet gjyqësore në mënyrën e duhur, duke pasur parasysh hetimin me gojë? ○ A e kanë ata aftësinë të përmirësojnë idenë që kanë aktorët e ndryshëm në proceset gjyqësore për rolin e tyre? ○ A e kontrollojnë ata shpërndarjen e kohës që u jepet për të folur palëve dhe dëshmitarëve? ○ A i kontrollojnë ata punonjësit e policisë së seancës gjyqësore si duhet? ○ A i marrin parasysh pritshmëritë e palëve dhe të dëshmitarëve gjatë fazës verbale të procesit gjyqësor? ○ A e kontrollojnë kalendarin kohor të procesit gjyqësor? ○ A janë të përpiktë? 					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	Sh	R	GJ	Gj	n.z
		r		yq	
7. A dërgohen fletëthirrjet për seancat sa më shpejt që të jetë e mundur, për të shmangur kohë të panevojshme pritjeje (inaktiviteti), (takimet e planifikuara, intervale kohore, etj)?					
8. A e kanë palët mundësinë për të kërkuar trajtim me përparësi të çështjes, nëse paraqesin arsye të ligjshme?					

II.6. Administrimi i afateve kohore					
1. A ka një politikë për caktimin e afateve kohore të parashikueshme dhe optimale?					
2. A ka standarde apo norma të përcaktuara në lidhje me kohëzgjatjen e pranueshme të proceseve gjyqësore?					
3. A ka një politikë për menaxhimin e çështjeve për të penguar vonesat?					
4. A merren masa për të përshpejtuar çështjet e vonuara dhe për të pakësuar ngarkesën e çështjeve të grumbulluara (të mbartura)?					
5. A luan ndonjë rol aktiv gjyqtari në administrimin e zhvillimit të proceseve gjyqësore në kohë?					
6. A mund të negociojnë palët me gjykatën për afatet kohore që do të përdoren? ³					
7. A caktohet ndonjë afat kohor për dhënien e vendimit pas seancës gjyqësore?					

II.7. Ekzekutimi i vendimeve gjyqësore					
1. A ka ndonjë politikë për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore?					
2. A ka ndonjë sistem për njoftimin e vendimeve gjyqësore?					
3. A ka ndonjë afat kohor maksimal të përcaktuar midis vendimit të formës së prerë të një gjyqtari dhe njoftimit të palëve për vendimin?					
4. A monitorohet periodikisht afati kohor midis vendimit të formës së prerë të një gjyqtari dhe ekzekutimit të vendimit gjyqësor?					
5. Kur ekzekutimi i vendimeve u besohet anëtarëve të një profesioni të caktuar (përmbaruesve, etj), a mbikëqyren ata nga autoritetet					

³ Për pyetje më të hollësishme, ju lutemi referojuni Listës së Kontrollit të CEPEJ për administrimin e kohës' (CEPEJ (2005) 12 REV): www.coe.int/cepej

<i>Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë</i>	<i>Sh</i>	<i>R</i>	<i>GJ</i>	<i>Gj</i>	<i>n.z</i>
		<i>r</i>		<i>yq</i>	
gjqësore?					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	Sh	R	Gj	Gj	n.z
		r		yq	.
II.8. Partnerët e drejtësisë					
1. A ka një listë të përditësuar të ekspertëve të gjykatës, përkthyesve, e cila mund të konsultohet?					
2. A bashkëpunon gjykata me institucione të tjera (polici, avokatë, prokurorë, punonjës social, kujdestarë, ekspertë, etj)?					
3. A ka një listë të përditësuar të kujdestarëve?					
4. A ka një sistem për kontrollin e cilësisë së ekspertëve dhe përkthyesve të gjykatës?					
5. A ka afate të përcaktuara për marrjen e një raporti nga një ekspert ?					
6. A ka mundësi për të vënë në diskutim rezultatin e një raporti të një eksperti ?					
7. A janë të certifikuar ekspertët dhe përkthyesit e gjykatës?					

II.9. Menaxhimi dhe arkivimi i dosjeve					
1. A ekziston një sistem informacioni për administrimin e dosjeve dhe çështjeve gjyqësore?					
2. A ka ndonjë politikë të posaçme në lidhje me arkivimin e dosjeve dhe vendimeve gjyqësore?					
3. A ekziston një sistem (elektronik) informacioni për arkivimin e çështjeve dhe vendimeve gjyqësore?					
4. A ekziston një sistem gjyqësor me dosje elektronike?					
5. A është e mundur të paraqiten dokumente në gjykatë në formë elektronike?					

II.10 Vlerësimi i performancës⁴					
1. A ka ndonjë sistem për vlerësimin e risqeve të punës dhe të cilësisë së mbikëqyrjes të brendshme të gjykatave nga administratorët e gjykatës?					

4

[1] Pavarësisht se është plotësisht pjesë e cilësisë së punës së gjyqësorit, çështja e cilësisë së vendimeve gjyqësore nuk trajtohet këtu qëllimisht nga CEPEJ. Kjo çështje trajtohet nga Këshilli Konsultativ i Gjykatësve Europiane (CCJE) në kuadër të Opinioneve të tij nr. 11 (2008).

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	Sh	R	Gj	Gj	n.z
		r		yq	.
2. A merret parasysh administrimi i risqeve të punës: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rreziqet e humbjes së besimit të publikut te gjyqësori (marrëdhënia me median, menaxhimi i komunikimit nga gjykatësit/prokurorët, etj.)? ○ Reziqet e lidhura me besueshmërinë e procedurave (në veçanti në lidhje me sistemin e informacionit) në politikat e gjykatës? 					
3. A bën administrata e gjykatave vlerësime periodike të efektivitetit të punës së gjykatës?					
4. A ka ndonjë politikë për botimin e rezultateve të vlerësimit?					
5. A vlerësohen periodikisht rregulloret dhe standardet e cilësisë?					
6. Pas rezultateve të vlerësimit, a janë identifikuar dhe zbatuar masa për përmirësimin e situatës? A monitorohen këto përmirësime?					
7. A regjistrohet dhe botohet përqindja e çështjeve gjyqësore të gjykuara me trupa gjykues të plotë (panelet gjyqtarësh)?					
8. A regjistrohet dhe botohet numri i kundërshtimeve të suksesshme?					
9. A regjistrohet dhe botohet përqindja e apelimeve?					
10. A regjistrohet dhe bëhet publike produktiviteti (rendimenti) i gjyqtarëve dhe stafit të gjykatës?					
11. A regjistrohet përqindja e vendimeve që prishen ?					
12. A regjistrohet dhe botohet sistematikisht kohëzgjatja e procesit gjyqësor?					
13. A është e mundur të përcaktohet numri i përgjithshëm i çështjeve që vijnë, që janë në gjykim për një kohë të gjatë dhe që vendosen gjatë një periudhe të caktuar kohe?					
14. A analizohet sistematikisht natyra e çështjeve në gjykim për një kohë të gjatë?					
15. A janë përcaktuar objektivat për uljen e ngarkesës me çështjeve të mbartura?					
16. A ekziston një sistem sasior dhe cilësor për vlerësimin e aktivitetit të secilit gjyqtar?					
17. A është e mundur të paraqitet informacion për numrin e çështjeve në gjykim për një kohë të gjatë dhe të vendosura nga një gjyqtar i					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	Sh	R	Gj	Gj	n.z
		r		yq	.
caktuar në një kohë të caktuar?					
18. A ka çdo gjyqtar akses në informacionin për departamentin e gjykatës së tij/saj, për departamentin e kolegëve, si edhe në të dhëna për të gjithë gjykatën?					
19. A janë aspektet cilësore të performancës së çdo gjyqtari gjithashtu pjesë e politikës së gjykatës për burimet njerëzore?					

<i>Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë</i>	<i>Sh</i>	<i>R</i> <i>r</i>	<i>Gj</i>	<i>G</i> <i>J</i> <i>Y</i> <i>Q</i>	<i>n.z</i>
III. AKSESI NË DREJTËSI, KOMUNIKIMI ME QYTETARËT DHE PUBLIKUN					
III.1. Aksesimi në informacionin ligjor dhe në informacionin për gjykatën					
1. A botohen ligjet në mënyrë të tillë që të gjenden me lehtësi?					
2. A ka faqe interneti pa pagesë, që ofrojnë mundësi për të përdorur tekste ligjore?					
3. A është stafi i pritjes i trajnuar për t'u shpjeguar vizitorëve dhe përdoruesve të gjykatave metodat e punës, rregullat e procedurave dhe informacione të tjera praktike?					
4. A janë akt-gjykimet dhe vendimet e gjykatës të aksesueshme në faqet e internetit të gjykatës?					
5. A ka një politikë për botimin e vendimeve të gjykatës?					
6. A kanë njerëzit që flasin/lexojnë gjuhët e pakicave qasje në një version zyrtar të teksteve ligjore në gjuhët e tyre?					
7. A kanë të drejtë personat që nuk kuptojnë gjuhën zyrtare të përdorur në proceset gjyqësore të kenë një përkthyes (pa pagesë)?					
8. A kanë gjykatat shërbim përkthimi, apo mund të thirren përkthyesit brenda një kohe të shkurtër?					
9. A kanë qytetarët mundësi të gjejnë me lehtësi informacion për funksionimin e gjykatave?					
10. A është informacioni për të drejtat dhe detyrimet e qytetarëve (siç thuhet në ligj) gjerësisht i disponueshëm për ta (për shembull, përmes një numri të përgjithshëm telefonik)?					
11. A përshtatet përmbajtja e këtij informacioni për gamën e gjerë të situatave ekzistuese (fëmijë në rrezik, divorce, procedimeve penale, vendet ku ndodhen institucionet e ndalimit, etj)?					
12. A kanë gjykatat një pikë informacioni për vizitorët e gjykatës?					
13. A ka një listë të përditësuar të avokatëve, që mund të merret te recepsioni i gjykatës dhe/ose në faqen e saj në internet?					
14. A gjenden fletëpalosje me informacion në gjykatë për përdoruesit?					
15. A mund të jetë e pranishme apo e përfaqësuar një palë					

ndërgjyqëse në të gjitha nivelet e procesit gjyqësor?					
16. Kur një palë ndërgjyqëse përfaqësohet nga një avokat, a është ky përfaqësim monopol i avokatëve?					
17. Kur avokatët nuk kanë monopolin e përfaqësimit, a ka mundësi që shoqatat apo sindikatat të ofrojnë këshilla ligjore apo asistencë ligjore për palët (për shembull për çështje sociale apo të drejtën e konsumatorëve)?					

III.2. Mundësi financiare					
1. A kanë të drejtë palët ndërgjyqëse pa mjetet e nevojshme financiare për të pasur konsultime ligjore falas, ose me çmim të reduktuar me qëllim që të informohen për të drejtat (civile) dhe detyrimet e tyre? Nëse po, a ndodh kjo në të gjitha fushat e ligjit?					
2. A munden palët ndërgjyqëse të sigurojnë përfaqësim ligjor falas apo me çmim të reduktuar (të financuar nga buxheti i qeverisë për ndihmën ligjore) nga një avokat? A vlen kjo vetëm për çështje penale, apo për të gjitha fushat e tjera?					
3. A janë transparente shpenzimet/tarifat për një proces?					
4. A ka një sistem që garanton strukturimin e shpenzimeve /tarifave për një procedurë?					
5. A ka rregulla të përgjithshme në lidhje me pagesën e tarifave të gjykatës apo taksat e gjykatës në proceset penale, apo në procese të tjera të ndryshme nga ato penale?					
6. A japin konsultime falas anëtarët e shoqatës së avokatëve?					
7. Në përpjekje për të siguruar që publiku të jetë në dijeni të kostos të procesit gjyqësor: <ul style="list-style-type: none"> ○ A u kërkohet avokatëve të bëjnë publike tarifave që do të kërkojnë dhe të bëjnë kontrata me klientët e tyre? ○ A ka procedura ligjore për kundërshtimin e tarifave tepër të larta nga avokatët? ○ A ka procedura ligjore për kundërshtimin e tarifave tepër të larta të kërkuara nga ekspertët? 					
8. A ekziston mundësia (ligjore) për të kundërshtuar tarifave që kërkojnë avokatët dhe ekspertët?					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	Sh	R	Gj	Gj	n.z
		r		yq	
III.3. Akses fizik dhe virtual					
1. A ndodhen gjykatat në vende ku mund të shkohet me lehtësi?					
2. A ka ndonjë dispozitë për të mbajtur seancat dëgjimore në vende të tjera, larg selisë kryesore të gjykatës?					
3. A është stafi i recepsionit i trajnuar si duhet për t'ua larguar stresin personave që thirren në gjykatë?					
4. A ka hartuar gjykata një kartë të posaçme për të përmirësuar pritjen e vizitorëve?					
5. A kanë mundësi njerëzit me paaftësi apo njerëzit e moshuar të hyjnë lirisht në: Vendet e rezervuara të parkimit? Ndërtesa përmes rampeve të posaçme?					
6. Në rast nevoje, a egziston mundësia që dikush t'i shoqërojë ata në sallat e gjyqit?					
7. A janë sallat e pritjes dhe të seancave gjyqësore të pajisura si duhet dhe me standarde të arsyeshme?					
8. A ka dhoma në gjykatë ku avokatët mund të takohen me klientët e tyre?					
9. A janë dhomat e pritjes të organizuara në mënyrë të tillë që palëve kundërshtare të mos ju duhet të presin së bashku në të njëjtin vend?					
10. A ka ndonjë shenjë/tabelë për të orientuar vizitorët që hyjnë në ndërtesën e gjykatës?					
11. A ka ndonjë politikë për përdorimin e Zgjidhjen Alternative të Mosmarrëveshjeve (ADR/ZAM)?					
12. A gjenden me lehtësi ndërmjetësit për të zgjidhur mosmarrëveshje të caktuara?					

III.4. Trajtimi i palëve					
1. Kur palët ndërgjyqëse paraqiten personalisht, a kanë gjykatësit dhe stafi tjetër kohën dhe trajnimin e mjaftueshëm për t'u dhënë palëve shpjegimet bazë për mosmarrëveshjen në të cilën janë					

palë?					
2. A u jepen këshillat e duhura pjesëmarrësve në proces , duke ruajtur njëkohësisht paanësinë dhe ndershmërinë e gjykatës?					
3. A trajtohen pjesëmarrësit në procedura si edhe publiku në mënyrë të tillë që të ruhet dinjiteti i tyre?					
4. A janë gjykatësit të aftë të sigurojnë plotësimin e nevojave të personave që thirren për të kuptuar gjuhën ligjore të procedurave ?					
5. A i marrin gjykatësit në konsideratë shpenzimet e palëve për procesin gjyqësor, duke: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kufizuar masat që duhen marrë (raporti i ekspertëve, pagesat në gjykatë, etj)? ○ U dhënë përparësi çështjeve që kanë një ndikim të drejtpërdrejtë në burimet e palëve (pushim, ndihmë ekonomike, etj)? 					
6. A u kërkojnë gjykatësit atyre që janë të pranishëm gjatë seancës dëgjimore të tregojnë ndonjë arsye se përse duhet t'u jepet përparësi, ose nëse kanë ndonjë kërkesë të posaçme (p.sh. njerëzit që nuk janë në gjendje të qëndrojnë në këmbë)?					
7. A i organizojnë gjyqtarët seancat dëgjimore në mënyrë të tillë që njerëzit të mund të dëgjohen në kohë të caktuara?					
8. A lejohen palët të ndërhyjnë, në veçanti, të kërkojnë shpjegime?					
9. A ka një procedurë publike për ankimime?					

III.5. Dhënia e vendimeve					
1. A bëhet në mënyrë të kuptueshme dhënia e vendimeve dhe arsyetimi i tyre nga gjykatësit?					
2. A janë arsyet për vendimin e dhënë të hollësishme dhe sistematike?					
3. A janë arsyet e vendimit për palët dhe profesionistët ligjorë të dhëna në mënyrë të tillë që të provojnë qartë drejtësinë dhe ligjshmërinë e tij?					
4. A ka rregulla dhe standarde specifike që përdoren për paraqitjen e vendimeve gjyqësore?					
5. A merren parasysh sa duhet pritshmëritë e palëve, avokatëve, gjykatave të instancave më të ulëta dhe më të larta në hartimin e					

vendimeve gjyqësore?					
6. A përdoren vendimet dhe rregullat “standarde” për “shumicën” e çështjeve?					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	Sh	R	Gj	Gj	n.z
		r		yq	.
III.6. Legjitimiteti dhe besimi i publikut					
1. A ka një raport vjetor që u paraqitet qytetarëve për cilësinë dhe funksionimin e sistemit gjyqësor?					
2. A diskutohet ky raport në parlament?					
3. A bëhet një vlerësimi rregullt i besimit të publikut të gjyqësori?					
4. A ka një raport publik të rregullt mbi funksionimin (performancën e gjykatës) dhe cilësinë e gjykatës?					
5. A ngrihen komitete të posaçme hetimore për të kryer studime për vështirësitë e funksionimit të gjyqësorit? A bëhet publike puna e këtyre komiteteve?					
6. A ekziston një kartë që përmban të drejtat dhe detyrat e përdoruesve të gjykatës?					
7. A kanë palët mundësi të marrin, në momente të caktuara, informacion për fazën ku kanë arritur procedimet për çështjet e tyre? <ul style="list-style-type: none"> ○ Drejtpërdrejt (përmes marrjes së informacionit apo internetit)? ○ Tërthorazi, përmes këshilltarëve të tyre ligjorë (pra, avokatëve apo përfaqësuesve ligjorë)? 					
8. A është informacioni për sistemin e masave disiplinore dhe sanksionet që vendosen nga gjyqësori i disponueshëm për publikun e gjerë dhe përdoruesit e gjykatës dhe a bëhen shifrat publike?					
9. A luajnë qytetarët një rol konsultativ në diskutimin e përparësive të sistemit gjyqësor (financim, përparësia që i jepet mosmarrëveshjeve të caktuara, etj.)?					
10. A janë shoqatat roli social i të cilave lidhet me sistemin gjyqësor (viktima, konsumatorë, etj.) në gjendje të luajnë një rol të veçantë në përmirësimin e funksionimit të drejtësisë?					
11. A organizohen shkëmbime të rregullta mendimesh për funksionimin dhe cilësinë e gjykatave në nivel lokal (debate publike, takime me shoqatat), pritje të fëmijëve të shkollave, etj.) ?					
12. A ka gjykata një punonjës të posaçëm të trajnuar për t'u marrë me shtypin?					

13. A ka ndonjë dokument konsensual të botuar, i cili është rezultat i konsultimeve midis gjyqtarëve dhe profesionistëve të tjerë ligjorë, i cili të përcaktojë rregullat e sjelljes apo masat organizative për të cilat është rënë dakord nga të gjithë?					
14. A organizohen ditë të hapura për të gjithë qytetarët për të vizituar gjykatat?					

III.7. Vlerësimi					
1. A ka një sistem vlerësimi për matjen e humbjes (potenciale) të besimit të publikut te gjyqësori?					
2. A merret parasysh risku i humbjes së besimit të publikut te gjyqësori në politikat e gjykatës (marrëdhënia me median, komunikimi me gjykatësit /prokurorët, etj.)?					
3. A janë identifikuar përdoruesit përkatës (përdoruesit përfshijnë palët ndërgjyqëse, avokatët, prokurorët, shërbimin e përmbarimit dhe kujdesin e mëpasëm, përkthyesit, bordin e mbrojtjes së fëmijëve, ekspertët, etj.).					
4. A vlerësohet periodikisht se sa të kënaqur janë përdoruesit me gjykatat?					
5. A bëhen publike rezultatet e vlerësimit të përfitura nga sondazhet mbi kënaqjen e përdoruesve nga gjykatat?					
6. A monitorohet progresi i kësaj teme në bazë të rezultateve të secilit vlerësim (temat për të cilat përdoruesit mund të pyeten, janë për shembull: trajtimi nga gjykatësit dhe sjellja e këtyre të fundit, infrastruktura dhe shërbimet e gjykatës, vonesat përpara se të fillojë gjyqi, përshtypja për sa i takon sigurisë juridike dhe lehtësia e të kuptuarit të vendimit)? A përdoren këto për të përmirësuar funksionimin e gjykatave?					

IV. BURIMET NJERËZORE THE STATUSI I GJYQËSORIT DHE STAFIT					
IV.1. Politika e burimeve njerëzore					
1. A ka një strategji afatgjatë dhe një politikë për rekrutimin, përzgjedhjen, trajnimin, vlerësimin, ecjen në karrierë dhe për pagat e gjyqësorit dhe stafit të gjykatave?					
2. A ka ndonjë politikë afatshkurtër për rekrutimin, përzgjedhjen, trajnimin, vlerësimin, ecjen në karrierë, ndryshimet e pagave të					

gjyqësorit dhe stafit?

--	--	--	--	--

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	S	R	Gj	Gj	n.z
	h	r		yq	
3. A ekziston një institut i pavarur kombëtar trajnimi për gjykatësit dhe prokurorët (shkollë juridike)?					
4. A ka një politikë për shkëmbimin e përvojës midis gjykatave dhe midis gjyqtarëve?					
5. A është shpërblimi i gjyqtarëve dhe prokurorëve i rregulluar me ligj?					
6. A ekziston një sistem vlerësimi për gjykatësit dhe prokurorët?					
7. A i dinë gjyqtarët dhe prokurorët kriteret e vlerësimit që përdoren për ta?					
8. A përfshihen temat e mëposhtme në kriteret e vlerësimit të gjyqtarëve dhe prokurorëve? <ul style="list-style-type: none"> ○ Integriteti personal dhe profesional i gjyqtarëve dhe prokurorëve; ○ Sjellja e duhur në marrëdhëniet me median e shkruar; ○ Sjellja e duhur në lidhje me aktivitetet politike dhe të sindikatave; ○ Pavarësia përkundrejt medias dhe politikës; ○ Trajtimi i palëve; ○ Kompetencat profesionale. 					
9. A janë kriteret e vlerësimit për gjyqtarët dhe prokurorët të qarta sa duhen?					
10. A vlerësohen aftësitë e kandidatëve për postin e një gjykatësi apo të një prokurori kur ata hyjnë në sistemin e gjyqësorit?					
11. A vlerësohet sjellja etike personale e gjyqtarëve dhe prokurorëve përpara hyrjes së tyre në sistemin gjyqësor?					
12. A ka kriteret objektive për përzgjedhjen e gjykatësve dhe prokurorëve të ardhshëm?					
13. A janë këto kriteret të njohura për kandidatët?					
14. A ekziston një sistem vlerësimi për stafin jo gjyqësor/prokurorët?					
15. A janë të njohura për stafin kriteret e përdorura nga ky sistem?					

IV.2 Statusi dhe kompetencat e gjyqësorit					
1. A përcaktohet me ligj statusi dhe pozicioni i gjyqtarëve dhe					

prokurorëve?					
2. A përshkruhen kompetencat e gjyqtarëve dhe prokurorëve në dokumentet kryesore të politikave apo janë ato të përcaktuara me ligj?					
3. A inkurajohen gjyqtarët dhe prokurorët të përcaktojnë praktikat më të mira dhe kodet e sjelljes?					
4. A përshkruhet në ligj mbrojtja e pozitës së pavarur të gjykatësve?					
5. A ka një Këshill të Gjyqësorit? A luan Këshilli rol në forcimin e pavarësisë së gjyqësorit?					

IV.3. Trajnimi dhe zhvillimi i kompetencave					
1. A e nxit administrata e gjykatave bashkëpunimin midis departamenteve të gjykatës?					
2. A i ndjek administrata e gjykatave kërkesat për njohuri dhe aftësi profesionale të gjykatësve dhe prokurorëve dhe stafit të gjykatave?					
3. A ka zhvilluar administrata e gjykatave një politikë për ekspertizën dhe qëndrimin e të gjithë anëtarëve të stafit të gjykatës?					
4. A ka një politikë të gjykatës për të forcuar kulturën e bashkëpunimit dhe integritetin?					
5. A zhvillon administrata e gjykatave një politikë për ruajtjen dhe stimulimin e integritetit gjyqësor në të gjitha nivelet e gjykatës?					
6. A ka një politikë në lidhje me shpërndarjen e ndihmës gjyqtarëve?					
7. A ka administrata e gjykatës një politikë për specializimin e gjykatësve?					
8. A i ka përshkruar administrata e gjykatave kompetencat bazë të stafit?					
9. A janë aftësitë dhe teknikat organizative për administrimin e seancave dëgjimore pjesë e kursit të trajnimit fillestar të gjyqtarëve dhe prokurorëve që hyjnë në sistemin gjyqësor?					
10. A ndjekin gjyqtarët dhe prokurorët një trajnim fillestar dhe/ose të vazhdueshëm?					
11. A ka një standard për trajnimin fillestar dhe/ose të vazhdueshëm?					
12. A u mësohet gjyqtarëve dhe prokurorëve të ardhshëm sjellja e etikës personale përpara se të hyjnë në sistemin gjyqësor?					
13. A trajtohen çështjet e etikës gjatë trajnimit të vazhdueshëm?					

14. A trajtohet në mënyrë të veçantë etika specifike për punë të caktuara - si p.sh. ajo në gjykatat e të miturve ??

--	--	--	--	--

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	S	R	Gj	Gj	n.z
	h	r		yq	
15. A i jepet rëndësia e duhur kompetencave në lidhje me trajtimin e gjykatësve dhe prokurorëve dhe qëndrimin e tyre?					
16. A trajtohen kompetencat organizative dhe teknikat e trajtimit të seancave dëgjimore në trajnimin e vazhdueshëm?					
17. A trajtohen teknikat e shkrimit, hartimit në trajnimin fillestar përpara futjes në gjyqësor?					
18. A përfshihen teknikat e hartimit në trajnimin e vazhdueshëm?					
19. A lidhet lëvizshmëria e gjykatësve dhe prokurorëve me përfitimn e njohurive të nevojshme për një funksion të ri?					
20. A lidhen funksione të posaçme – të tilla si kryesia e një trupi gjykues apo e një gjykate – me programe të posaçme trajnimi?					
21. A lidhen funksione të posaçme – të tilla si ato që lidhen me çështje të të miturve apo tregtare – me programe të posaçme trajnimi?					
22. A organizon gjykata takime të rregullta të gjyqtarëve, konferenca për përmirësimin e cilësisë dhe aktivitete të tjera ku mund të marrin pjesë të gjithë gjyqtarët dhe ku kanë rast të diskutojnë – përveç çështjeve administrative – edhe çështje gjyqësore, në veçanti, ato që propozohen nga vetë gjyqtarët?					

IV.4. Shkëmbimi i njohurive, cilësia dhe ADR/ZAM					
1. A e nxit administrata e gjykatës kulturën e shkëmbimit të njohurive?					
2. A ekzistojnë burime të njohurive ligjore dhe a gjenden ato me lehtësi?					
3. A ushtrojnë gjyqtarët dhe prokurorët ndonjë formë rishikimi nga kolegë (diskutime të çështjeve midis kolegëve), apo të mbikëqyrjes (diskutime të çështjeve me kolegë më të kualifikuar)?					
4. A është regjistrimi in-camera i pranueshëm si një burim informacioni për rishikim midis kolegësh?					
5. A marrin pjesë gjyqtarët në “grupe cilësie” në gjykatat e tyre për të diskutuar jurisprudencën e tyre në dritën e jurisprudencës së gjykatave më të larta?					
6. A marrin pjesë gjyqtarët në forume diskutimi për vendimet e tyre:					

<ul style="list-style-type: none"> ○ Me kolegë nga gjykata të tjera? ○ Me aktorë të rregullt, të tillë si avokatë? ○ Me palë të tjera të treta? 					
7. A ka ndonjë politikë për të diskutuar vendime e prishura apo të hedhura poshtë?					
8. A bëhen konsultime periodike midis gjykatave të shkallëve më të ulëta dhe gjykatave të apelit?					
9. A ka mundësi të mjaftueshme për vetëtrajnim të gjyqtarëve dhe prokurorëve?					
10. A ka mundësi të mjaftueshme për të reflektuar mbi vendimet e marra nga gjyqtarët?					
11. A i kushtohet vëmendje e mjaftueshme çështjes së paanësisë dhe integritetit të gjyqtarëve? (për shembull, workshope për dilemat morale apo ngritja e një komiteti të etikës).					
12. A u mësohen gjyqtarëve teknikat e ADR-së?					
13. A mbahen çdo vit diskutime (metodike dhe të planifikuara) për zhvillimin personal me gjyqtarët, prokurorët dhe anëtarët e stafit? A realizohen dhe ndiqen objektivat e vendosura gjatë këtyre diskutimeve?					

IV.5. Vlerësimi i politikave të burimeve njerëzore					
1. A ekzistojnë kritere për monitorimin e politikave të burimeve njerëzore (për shembull, kritere për lejen e sëmundjes, efikasitetin e studimeve, apo trajnimit, respektimin e nivelit të trajnimit të kërkuar dhe rendimentin) dhe a vlerësohet rregullisht politika e burimeve njerëzore?					
2. A vlerësohet rregullisht shkalla e kënaqjes së gjykatësve/prokurove dhe stafit (për shembull, përmes sondazheve)?					
3. A botohen rezultatet e këtyre vlerësimeve?					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	S h	R r	Gj	Gj y q	n.z .
4. A monitorohet progresi i arritur gjatë studimeve të vlerësimit të burimeve njerëzore (shkalla e kënaqjes së stafit në lidhje me, për shembull, ngarkesën e punës, vlerësimin dhe njohjen së performancës, mundësitë për trajnim, ecja në karrierë dhe mënyra e mbikëqyrjes)?					
5. A bëhet ndonjë vlerësim sistematik i trajnimit dhe zhvillimit të kompetencave të gjyqësorit dhe stafit?					

V. MJETET E DREJTËSISË					
V.1. Financat					
1. A ka ndonjë proces buxhetor që të garantojë financimin e duhur të sistemit gjyqësor?					
2. A ekzistojnë burime financiare për gjyqësorin që të jenë të mjaftueshme për të mbrojtur pavarësinë e tij?					
3. A ka standarde/norma objektive të cilësisë për nevojat financiare të gjykatave, ndërtesat e gjykatave, zyrat në gjykata, pajisjet teknike dhe sigurinë e gjykatës?					
4. A ka standarde pune dhe financiare të vendosura për të siguruar efikasitetin e gjykatave?					
5. A ka një politikë objektive për shpërndarjen e zërave të buxhetit (për shembull, shpenzime për stafin, shpenzime materiale) në gjykatë?					
6. A ka një zë të posaçëm buxhetor për sistemin e cilësisë së gjykatave?					

V.2. Sistemet e informacionit					
1. A ka ndonjë politikë për përdorimin e teknologjive të informacionit dhe të komunikimit në gjykata (drejtësi elektronike, konferenca me video, shkëmbim elektronik i të dhënave, etj.)?					
2. A rishikohen dhe përmirësohen rregullisht sistemet e informacionit të gjykatave?					
3. A janë zhvillimet e sistemeve të burimeve njerëzore dhe të					

informacionit në përputhje dhe sipas specifikimeve (teknike) të sistemeve operative të gjykatave të tjera (pra, sistemet e informacionit për menaxhimin e çështjeve, sistemet e informacionit për financat, etj.)?					
4. A jep informacioni i regjistruar në sistemin e menaxhimit të gjykatës një ide të përgjithshme të performancës së gjykatës?					
5. A mund të kryhet analiza e të dhënave të regjistruara në sistemin e informacionit të menaxhimit të gjykatës nga i gjithë stafi i gjykatës (ose nga staf i autorizuar), apo vetëm stafi i specializuar (për shembull, profesionistët e TI-së) mund t'i shfrytëzojnë këto të dhëna?					
6. A janë përcaktuar rregulla për fshehtësinë e trajtimit të informacionit (për shembull: ndalimi për të futur të dhëna në sistem nga shtëpia)?					
7. A është e garantuar siguria e informacionit që përmban sistemi (nga risku i futjes së hakerave në sistem)?					
8. A ka një proces racional buxhetor për të monitoruar performancën e gjykatës dhe shpërndarjen e fondeve?					

V.3. Logjistika dhe siguria					
1. A ka një njësi për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve për gjykatat?					
2. A ka ndonjë politikë për kontraktime të jashtme?					
3. A përdor administrata e gjykatave një procedurë standard blerjesh?					
4. A përdor administrata e gjykatave një procedurë standard kontrolli për të gjitha mallrat dhe shërbimet hyrëse?					
5. A bën administrata e gjykatave një vlerësim periodik të furnitorëve?					
6. A ka administrata e gjykatave një plan afatgjatë për shpërndarjen e zyrave?					
7. A ka hartuar administrata e gjykatave një politikë për sigurinë fizike dhe të TI-së së gjykatave?					

Shtyllat kryesore të funksionimit të drejtësisë	S h	R r	Gj	Gj y q	n.z .
8. A ka hartuar administrata e gjykatës një politikë në lidhje me sigurinë e të gjithë aktorëve të gjykatës?					
9. A ka hartuar administrata e gjykatës një politikë në lidhje me kushtet e punës dhe të shërbimeve (të brendshme) të emergjencës?					
10. A ka një njësi për sigurinë e ndërtesave të gjykatës?					
11. A ka një njësi për sigurinë e palëve në seancat dëgjimore?					

V.4. Vlerësimi i mjeteve, sistemeve të informacionit, logjistikës dhe sigurisë					
1. A ka një sistem të kontrollit të risqeve financiare dhe të tjera të lidhura me sistemet e informacionit dhe aktivitetet mbështetëse?					
2. A janë të garantuar cilësia dhe integriteti i informacionit, në veçanti, i informacionit financiar?					
3. A ka ndonjë histori incidentesh që kanë të bëjnë me sigurinë e aksesit, të njerëzve dhe të të dhënave?					
4. A është e garantuar siguria e sistemeve të informacionit?					
5. A mbulohet risku i humbjeve dhe dëmeve materiale?					
6. A menaxhohet risku i mashtrimeve dhe i përvetësimeve?					
7. A bëhet ndonjë vlerësim vjetor i shpenzimeve dhe ndikimit të këtyre shpenzimeve?					
8. A shqyrton çdo vit administrata e gjykatës nëse janë arritur rezultatet e pritshme (rezultatet mund të kenë të bëjnë me rendimentin, cilësinë dhe stafin)?					
9. A i përdor administrata e gjykatës rezultatet për të përshtatur politikën e saj dhe/ose për të amenduar procedurat e punës?					

Lista e Kontrollit për Vlerësimin e Trajnimit të Gjykatave në kuadër të anketave të kënaqshmerisë (2013)

Strasbourg, 6 dhjetor 2013

CEPEJ(2013)15

**KOMISIONI EUROPIAN PËR EFICENCËN E DREJTËSISË
(CEPEJ)**

**ANKETA E KËNAQËSISË SË KLIENTIT
MES PËRDORUESVE TË GJYKATËS
LISTA E KONTROLLIT PËR FORMIMIN E GJYKATËS**

Miraturar nga CEPEJ
në takimin plenar të 22-të
(5 - 6 dhjetor 2013)

Hartuar në bazë të një raporti të
Fabio Bartolomeo dhe Roberto Calabrese
(Itali)

ANKETA E KËNAQËSISË SË KLIENTIT MES PËRDORUESVE TË GJYKATËS

LISTA E KONTROLLIT PËR FORMIMIN E GJYKATËS

NGA *FABIO BARTOLOMEO DHE ROBERTO CALABRESE*

ITALI

Ky mekanizëm synohet të përdoret nga ekipet e specialistëve dhe personat me përvojë në zhvillimin e anketave për kënaqësinë e klientit mes përdoruesve të gjykatave që mund të ndihmojnë Shtetet Anëtare të Këshillit të Europës me vlerësimin e organizimit të këtyre anketimeve përpara realizimit të tyre. Njësoj si dokumentet dhe manualët e tjera të përgatitura nga grupi i punës së CEPEJ-it për cilësinë e drejtësisë (GT-QUAL), ky mekanizëm nuk është vetëm një listë kontrolli për të kontrolluar çfarë është bërë në vendin e projektit dhe çfarë nuk është bërë, por shërben më së shumti si një udhëzues gjithëpërfshirës për të mbështetur ekipin e analistëve në ofrimin e seancave të trajnimit për ata persona që dëshirojnë të zhvillojnë një anketim për kënaqësinë e klientit.

PËRPARA ZHVILLIMIT TË ANKETËS	
Numë r	Aktiviteti
1.	<input checked="" type="checkbox"/> A ka ndonjë drejtues projekti ose person reference përgjegjës për drejtimin dhe koordinimin e të gjitha veprimtarive në çdo fazë?
Rekomandohet identifikimi i një personi me kompetenca vendimmarrëse që është pjesë e grupit të punës, duke ndihmuar në këtë mënyrë që të sigurojë kryerjen e duhur të anketës dhe arritjen e objektivave të saj.	
2.	<input checked="" type="checkbox"/> A janë përfshirë në organizimin e projektit të gjitha ekipet dhe të gjithë personat e nevojshëm për të kryer anketimin?
Mësimi kyç i nxjerrë nga anketimet e suksesshme të zhvilluara në Europë është përfshirja e sa më shumë aktorëve të drejtësisë. Në listën e mëposhtme raportohen shembuj të aktorëve të drejtësisë që mund të duhet të përfshihen në organizimin e anketës së kënaqësisë të gjykatës: <ul style="list-style-type: none">• Kryetari i Gjykatës dhe/ose drejtuesi i prokurorisë• Magjistratë• stafi• përfaqësuesit e shoqatës/dhomës së avokatëve• përfaqësuesit e universitetit• kompani private ose ekipe që do të zhvillojnë intervistat• Ministria e Drejtësisë ose autoritet tjetër kombëtar i administratës së gjykatës	
3.	<input checked="" type="checkbox"/> A është krijuar një grup pune?

Është i nevojshëm krijimi i një grupi pune që të përbëhet nga persona me aftësi të ndryshme të cilët do të punojnë në mënyrë pak a shumë të varur nga fazat e projektit. Përveç personave me ekspertizë specifike në çështjen në analizë, mund të mendohet përfshirja e profesionistëve të ndryshëm, që nevojiten në një ose më shumë faza të hulumtimit. Për ta ilustruar, personat e listuar më poshtë mund të përfshihen në fazat kryesore të projektit:

Fazat e anketimit						
Aftësitë/Profesionistët	Përkufizimi i objektivit	Përkufizimi i grupit të synuar	Përcaktimi i një kampioni	Hartimi i pyetësorit	Analizimi dhe përpunimi i të dhënave	Vlerësimi i rezultateve
- Statisticienë	X	X	X	X	X	X
- Magjistratë	X	X		X		X
- Avokatë	X	X		X		X
- Akademia	X	X		X		X
- Psikologë/Sociologë		X		X		X
- Ekspertë komunikimi				X		

4.

✓ Nëse anketa do të mbulojë të gjithë territorin ose sistemin gjyqësor dhe si pasojë përfshin më shumë se një gjykatë, a është krijuar një Komitet Drejtues për të koordinuar veprimtarinë?

Është e rëndësishme që ky organizim të krijohet me qëllim që të zhvillohet anketa e kënaqësisë në përputhje me shkallën/fushën e veprimit të projektit. Nëse anketa bëhet për një numër të madh gjykatash, rekomandohet krijimi i komitetit drejtues ose të koordinimit mbi nivelin e ekipeve specifike të punës në çdo gjykatë.

Komiteti Drejtues koordinon përpjekjet dhe veprimtarinë e ekipeve të ndryshme duke krijuar sinergji dhe duke shmangur dublimin për të siguruar zhvillimin më të efektshëm të anketës.

Gjithashtu, Komiteti Drejtues koordinon vijueshmërinë e projekteve, këshillon për strategji të përbashkëta dhe siguron përshtatshmërinë e të gjitha veprimtarive.

5.

✓ A është përcaktuar fusha e veprimit e projektit sa i përket asaj që është në shqyrtim? (një zonë/territor shërbimi, një gjykatë, disa gjykata të të njëjtit lloj, disa gjykata në të njëjtin rreth gjeografik etj.,).

	<p>Ky përkufizim i propozuar i fushës së veprimit i referohet identifikimit të kufijve të iniciativës dhe elementëve të gjyqësorit që janë në shqyrtim. Në fakt, ndonëse kjo anketë zakonisht zhvillohet brenda ambienteve të një gjykate, jo të gjitha shërbimet janë domosdoshmërisht duke u vlerësuar. Nëse gjykata në fjalë ka juridiksion mbi një territor të gjerë, ndoshta me degë apo funksione të tjera në vende të ndryshme, kërkohet një vlerësim i kujdesshëm i vendit ku duhet të intervistohen përdoruesit.</p>
6.	<p>✓ A është hartuar një projekt plan përfshirë veprimtaritë, dokumentet, rezultatet e pritshme dhe afatet kohore?</p>
	<p>Anketa e kënaqësisë së klientit është një veprimtari mjaft komplekse e cila kërkon organizimin e njerëzve, kohë dhe burime. Përcaktimi i një projekt plani është një hap i detyrueshëm në menaxhimin e anketës, ku dokumentacioni i nevojshëm është krijuar për të siguruar përfundimin e suksesshëm të projektit. Plani përfshin të gjitha hapat që duhen ndërmarrë për të përcaktuar, përgatitur, zhvilluar dhe koordinuar anketën e kënaqësisë së klientit. Përveç kësaj, projekt plani përcakton qartë se si zbatohet, monitorohet, kontrollon dhe përfundohet projekti.</p>
7.	<p>✓ A është përcaktuar objektivi i anketës? (monitorimi i kënaqësisë së përdoruesit, matja e performancës së gjykatave, përmirësimi i ofrimit të shërbimeve, reformimi i sistemit gjyqësor etj.)</p>
	<p>Objektivi i projektit përbëhet nga përfitimet që organizata pret të arrijë si rezultat i anketës. Vendosja e një objektivi të qartë është e rëndësishme për sa kohë që kryerja e anketave të kënaqësisë kërkon shpenzim kohe dhe investim në përpjekje. Rekomandohet që objektivi i anketës "të përkthehet" (pasqyrohet) në një pyetje specifike të pyetësorit. Një qëllim i cili nuk është i qartë ose nuk është i përcaktuar mirë ose i matshëm çon në një hulumtim konfuz dhe të pasaktë.</p>
8.	<p>✓ A është zgjedhur dhe vlerësuar metodologjia e anketimit? (vëzhgimi i përdoruesit, intervistat, pyetësorët etj.,..)</p>
	<p>Udhëzimet e CEPEJ-it për kryerjen e anketave për kënaqësinë e përdoruesve mbulojnë metodologjitë kyçe që do të përdoren për këtë lloj aktiviteti. Është e rëndësishme të ndani me ekipin teknikat intervistuese që janë identifikuar dhe arsyen përse.</p>
9.	<p>✓ A është pjesë e grupit të punës një statisticien profesionist ose një person me përvojë teknike (i cili është ekspert në kryerjen e këtij lloji anketimi)?</p>
	<p>Me një statisticien në ekip, veçanërisht me përvojë në kryerjen e anketimeve, patjetër që projekti do të ndihmohej. Kjo padyshim është diçka që duhet diskutuar gjatë rishikimit.</p>
10.	<p>✓ A është fiksuar gabimi interval i lejuar në vlerësimin e variablës së synuar dhe të nivelit të besimit?</p>
	<p>Duhet dy parametra për të vlerësuar madhësinë e kampionit që tregon dy gjëra të ndryshme. Parametri i parë përcakton gjerësinë e intervalit të besimit. Gabimi interval i lejuar është diçka më e sofistikuar. Me një anketë të bazuar në kampionimin e rastësishëm nuk ka asnjë garanci se sasia e vlerësuar është pikërisht ajo e popullsisë. Ekziston gjithnjë një marzh gabimi që mund të reduktohet, por jo të eliminohet. Niveli i besueshmërisë prej 95%, për shembull, do të thotë se ka një probabilitet prej 95% që intervali të përmbajë vlerën e vërtetë të popullsisë. Kjo lë një mundësi prej 5% që kampioni i përzgjedhur të jetë kaq ekstrem sa që të dhënat e këtij kampioni të mos riprodhojnë vlerën e vërtetë të popullsisë.</p>

11.	<input checked="" type="checkbox"/> A është pranuar nga grupi i punës metodologjia në të cilën bazohet pyetësi? <input checked="" type="checkbox"/> Nëse jo, cila metodologji tjetër është miratuar?
<p>Pyetësi i përfshirë në "Manualin për Zhvillimin e Anketave të Kënaqësisë që synon Përdoruesit e Gjykatave në Shtetet Anëtare të Këshillit të Europës" bazohet në metodologjinë SERVQUAL të zhvilluar nga Zeithaml, Parasuraman & Berry (1985). Ky kuadër konceptual bazohet në idenë që cilësia e shërbimit duhet të matet në aspektin e hendekut midis rëndësisë që klienti i jep çdo shërbimi dhe perceptimit aktual të shërbimit të marrë nga i njëjti klient. Cilësia e shërbimit është e lartë nëse perceptimi përputhet me pritshmëritë dhe anasjelltas, cilësia është e ulët nëse përvoja nuk është aq e mirë sa pritshmëria për atë shërbim.</p>	
12.	<input checked="" type="checkbox"/> A është analizuar pyetësi bazë i propozuar nga CEPEJ-i? <input checked="" type="checkbox"/> A u ndryshua apo u përshtat me nevojat lokale? <input checked="" type="checkbox"/> Nëse keni bërë ndryshime, për çfarë dhe pse?
<p>Kjo është sigurisht e padyshim një nga pikat kyçe të diskutimit të rishikimit pasi lidhet me vetë pyetësin. Është e rëndësishme të kuptojmë se si është përdorur pyetësi nga udhëzimet e CEPEJ-it, dhe nëse është modifikuar, si dhe pse.</p>	
13.	<input checked="" type="checkbox"/> A është vlerësuar dhe përcaktuar shkalla e reagimit? (p.sh. 1 deri në 5, 0 deri në 10, etj.,)
<p>Shkalla Likert është një shkallë psikometrike e përdorur zakonisht në hulumtimin që përdor pyetësorët. Kjo është metoda e përdorur më gjerësisht për shkallëzimin e përgjigjeve në hulumtimin e anketave, kështu që termi shpesh përdoret në mënyrë të ndërsjellë me shkallën e vlerësimit.</p>	
14.	<input checked="" type="checkbox"/> Është përcaktuar grupi i synuar? (p.sh. të gjithë përdoruesit e një gjykate të caktuar, përdoruesit e veçantë si viktimat, personat e përfshirë në procedurat e divorcit, profesionistë si avokatët etj.,)
<p>Është e rëndësishme të identifikohet popullsia që do të merret në pyetje sipas anketës; në fakt, nëse kampionimi rastësor është bërë siç duhet, anketa do të zbulojë karakteristikat e të gjithë popullsisë.</p>	
15.	<input checked="" type="checkbox"/> A ka krijuar probleme ndonjë kategori e të anketuarve në lidhje me klasifikimin e vet në grupin e synuar? <input checked="" type="checkbox"/> Nëse po, pse?
<p>Ka disa kategori njerëzish që mund të trajtohen ndryshe nga vendi në vend. Në disa vende, për shembull, avokatët mund të konsiderohen si përdorues final; në këtë rast atyre mund t'u kërkohet t'i përgjigjen të njëjtit pyetësor. Në sisteme të tjera ata mund të konsiderohen si një organ i specializuar; në këtë rast të dytë pyetësi duhet të përshtatet për ta.</p>	
16.	<input checked="" type="checkbox"/> A është vendosur se kush përfaqëson njësinë statistikore? (d.m.th. cili është objekt i interesit të anketës) <input checked="" type="checkbox"/> A mund të intervistohet një njësi e tillë sipas sistemit gjyqësor?
<p>Kjo është një pyetje shumë e thjeshtë në lidhje me drejtësinë, sepse njësi statistikore zakonisht është një person fizik që viziton gjykatën; megjithatë, në raste të tjera situata mund të jetë më komplekse. Për shembull, nëse avokatët do të ishin objektivi, njësi e anketimit teorikisht mund të ishte një firmë ligjore profesioniste dhe avokatët individë do të përfaqësonin njësitë statistikore.</p>	

17.	✓ A është rastësor kriteri për përzgjedhjen e kampionit?
<p>Është shumë e rëndësishme të theksohet se vetëm kampionimi rastësor lejon përfaqësimin e popullatës së synuar. Rregulla shumë specifike duhet të ndiqen në kampionimin rastësor në mënyrë që zgjedhja e njerëzve për t'u intervistuar të jetë absolutisht e rastësishme.</p>	
18.	✓ A është përcaktuar procedura e vlerësimit dhe vlerësuesit?
<p>Vlerësuesi është një funksion statistikor që do të aplikohet për të dhënat e kampionimit me qëllim që të merren rezultate të zbatueshme për të gjithë popullsinë. Në varësi të llojit të kampionimit të përdorur, kompleksiteti i vlerësuesit mund të rritet ose të ulet.</p>	
19.	✓ A është llogaritur madhësia e kampionit duke përdorur formulën e duhur?
<p>Madhësia e kampionit duhet të përcaktohet si rezultat i një funksioni që varet nga gabimi i pranuar dhe nga popullata referuese (e fundme ose e pafundme). Përndryshe, në rast të kufizimeve të kohës ose buxhetit, madhësia e kampionit mund të përcaktohet në mënyrë të pavarur nga funksioni i duhur dhe pastaj do të llogaritet gabimi i lidhur.</p>	
20.	✓ A është metoda e mbledhjes së informacionit e përshtatshme për këtë qëllim?
<p>Udhëzimet e CEPEJ për kryerjen e anketave për kënaqësinë e përdoruesve mbulojnë metodologjitë kyçe që do të përdoren për këtë lloj aktiviteti (intervista personale, intervista telefonike, postare, plotësime, pyetësor në internet etj.). Është e rëndësishme të ndani me ekipin teknikat intervistuese që janë identifikuar dhe arsyen përse.</p>	
21.	<p>✓ A janë vlerësuar kostot e anketës?</p> <p>✓ A janë ata të përballeshëm për organizatën sponsorizuese?</p>
<p>Anketat e kënaqësisë së klientit përfshijnë kosto kryesisht të dy llojeve: kosto direkte dhe kosto indirekte.</p> <p>Kostot direkte janë ato që paguhen drejtpërsëdrejti për artikujt dhe shërbimet e nevojshme si materialet që do të përdoren në anketë ose për kompaninë e jashtme që kryen intervistat.</p> <p>Kostot indirekte janë ato që nuk gjenerojnë një shpenzim nga xhepi, por përfaqësojnë kohën dhe burimet e dedikuara nga gjykata për projektin siç janë koha e shpenzuar nga personat e përfshirë (magjistratët, personeli etj.), përdorimi i hapësirave dhe materialeve nga gjykata (zyrat, shërbimet, pajisje kancelarie, etj.).</p> <p>Rishikimi duhet të ndihmojë grupin e punës në kontrollin e dyfishtë janë konsideruar dhe vlerësuar të gjithë zërat e nevojshëm të shpenzimeve.</p>	
22.	✓ A është testuar pyetësori në terren?
<p>Testi aktual i pyetësorit përpara se të fillojë anketimi zyrtarisht, është i rëndësishëm për të kuptuar nëse do të funksionojë siç duhet në një situatë reale. Gjatë gjyqit në terren ekziston mundësia për të parë nëse diçka është e gabuar, nëse pyetjet janë të qarta dhe të kuptueshme etj.,. Testi ofron mundësinë për të bërë ndryshime dhe korrigjime të pyetjeve në kohën e duhur.</p>	
23.	✓ A është promovuar siç duhet anketa tek grupi i synuar?
<p>Rekomandohet që para fillimit të intervistave, iniciativa t'u komunikohet njerëzve që vizitojnë gjykatën. Për shembull, afishe që promovojnë anketën mund të vendosen në muret e ambienteve të gjykatës. Ky veprim i thjeshtë mund të japë një kontribut të madh në gatishmërinë e të anketuarve për të marrë pjesë në projekt.</p>	

24.	✓ A janë përzgjedhur dhe trajnuar intervistuesit për përdorimin e pyetësorit?
Nëse intervistuesit janë punonjës të gjykatës ose studentë ose profesionistë të një kompanie të jashtme të specializuar, përpara punës në terren, rekomandohet që të bëhen disa sesione motivimi dhe trajnimi me ta.	
25.	✓ A janë trajnuar intervistuesit lidhur me teknikat e afrimit dhe zhvillimit të dialogut me njerëzit që i përkasin grupit të synuar?
Intervistuesit duhet të trajnohen për teknikat e intervistimit (qasjen, pyetësorin, përfundimin), mbi qëndrimin dhe sjelljen e mirë, mbi çfarë të bëjnë dhe çfarë të shmangin gjatë intervistimit të njerëzve dhe mbi rrjedhën e pyetësorit (shqyrtimi paraprak, pyetjet kryesore dhe demografike).	
26.	✓ A është miratuar ndonjë teknikë për të parandaluar gabimet e moskampionimit?
Duhet ndërmarrë hapa për të korrigjuar gabimet e mundshme në mbulim (një arsye për gabime të tilla mund të jetë që lista e popullsisë nga e cila është marrë kampioni të mos jetë e përditësuar). Parandaloni ose ndryshoni gabimet e mospërgjigjes (si përpjekja për të siguruar marrëveshjen për bashkëpunim nga ata që refuzojnë të marrin pjesë në intervistë). Reduktoni gabimin (të kuptuarit e pyetjeve, ri-formulimi i fjalive nga intervistuesit, struktura dhe fjalët e pyetjeve etj.,..)	
PAS ZHVILLIMIT TË ANKETËS	
Numë r	Aktiviteti
27.	✓ A është verifikuar cilësia e pyetësorëve të plotësuar?
Para se të përpunohen të dhënat e pyetësorit, mund të jetë e këshillueshme që të shqyrtohet, së paku në model, cilësia e pyetësorëve (gabimet, mospërpjethjet, të dhënat e munguara që mund të jenë të rikuperueshme etj.,..). Për hetimin e vazhdueshëm, kjo mund të lejojë, nga njëra anë, korrigjimin e sjelljeve të shtrembëruara të intervistuesve dhe, nga ana tjetër, tërheqjen e informacionit të munguara që është vështirë të rikuperohet në një fazë të mëvonshme. Ky veprim gjithashtu rrit cilësinë e të dhënave të hedhura në bazën e të dhënave.	
28.	✓ A ekziston një softuer apo një procedurë për ngarkimin e pyetësorëve të plotësuar?
Rekomandohet të krijohet një bazë të dhënash ku do të regjistrohen të dhënat e pyetësorit. Baza e të dhënave duhet të ketë sisteme automatike të kontrollit të cilësisë së të dhënave (p.sh. çdo fushë bëhet aktive vetëm pasi të jetë plotësuar pyetja e mëparshme me një përgjigje të vlefshme etj.,..).	
29.	✓ A është kryer ndonjë aktivitet i kontrollit të cilësisë të të dhënave? ✓ I çfarë lloji?
Mund të jetë e këshillueshme që të shqyrtohet, të paktën në një nën-kampion të pyetësorëve, cilësinë e të dhënave të hedhura duke kontrolluar në krahasim pyetësorët në letër.	
30.	✓ Si janë analizuar rezultatet? ✓ Si janë paraqitur të dhënat?

<p>Është e rëndësishme të përdoren metoda analitike, grafikë dhe tregues të përshtatshëm sipas llojit të ndryshores për të vlerësuar rezultatet. Për më tepër, përfaqësimi grafik duhet të jetë i përshtatshëm dhe efektiv (lloji i përshtatshëm i tabelës, përdorimi i ngjyrave, qëndrueshmëria e shkallës dhe vlerave, etj.).</p>	
31.	✓ A është organizuar ndonjë ngjarje për të paraqitur rezultatet e anketës?
<p>Komunikimi i rezultateve është i rëndësishëm për suksesin e kësaj iniciative, veçanërisht nëse konsiderojmë se drejtësia është një institucion publik dhe studimet e kënaqësisë së klientit janë me interes për të gjithë komunitetin.</p>	
32.	✓ Si u sollën në vëmendjen e publikut rezultatet e anketës? (vetëm dokumente në letër, njoftime për shtyp, faqe interneti etj.).
<p>Rekomandohet përdorimi i të gjitha mjeteve në dispozicion për shpërndarjen e rezultateve.</p>	
33.	✓ A ka pasur mundësi takimi me kryetarin e gjykatës ose me autoritetin kompetent të administratës së gjykatës për të nxjerrë mësimet dhe për të përcaktuar rrjedhën e veprimit për përmirësim?
<p>Është thelbësore që përveç organizimit të anketës, gjykatat të krijojnë grupe specifike përgjegjëse për të monitoruar fushat kritike dhe zbatimin e ndryshimeve të nevojshme të dalta nga hulumtimi. Një projekt që nuk siguron një aktivitet për ndjekje të vijueshmërisë është i padobishëm; për më tepër, ai është burim zhgënjimi për klientët dhe për sponsorët e tij.</p>	
34.	✓ A ka planifikuar grupi i punës që të organizojë anketën në të ardhmen për të parë se si ndryshon perceptimi i përdoruesve me kalimin e kohës?
<p>Anketat e kënaqësisë së klientëve nuk janë konceptuar si përvojë “vetëm herë një”, por duhet të organizohen një ose dy herë në vit për të monitoruar evoluimin e perceptimit të përdoruesve dhe për të matur reagimet e qytetarëve ndaj reformave apo ndryshimeve organizative brenda asaj gjykatë specifike.</p>	

Matja e Cilësisë së Drejtësisë (2016)

6 Dhjetor 2013

CEPEJ(2013)7Rev1

**KOMISIONI EUROPIAN PËR EFICENCËN NË DREJTËSI
(CEPEJ)**

**GRUPI I PUNËS PËR CILËSINË E DREJTËSISË
(CEPEJ-GT-QUAL)**

**Udhëzime të rishikuara mbi krijimin e hartave gjyqësore
për të mbështetur aksesin në drejtësi në një sistem gjyqësor cilësor**

Miratuar në takimin plenar të 22-të të CEPEJ, më 6 Dhjetor 2013

Indeksi

1. Hyrje	3
1.1 Sfondi dhe objektivi	3
1.2 Hartat e gjyqësorit: për çfarë bëhet fjalë	3
1.3 Fazat e rishikimit të hartave gjyqësore.....	4
2. Drejtimi i rishikimit të hartave gjyqësore	5
2.1 Vlerësimi i hartës dhe treguesve aktual gjyqësorë	5
2.2 Përcaktimi i objektivave dhe i kriterëve	5
2.3 Ndërtimi dhe matja e treguesve	6
2.3.1 Dendësia e popullsisë	7
2.3.2 Përmasa e gjykatës	8
2.3.3 Ecuria e Procedimeve dhe Ngarkesat e Punës.....	10
2.3.4 Pozita Gjeografik dhe Transporti e Infrastruktura e Disponueshme	11
2.3.5 Kompjuterizimi.....	12
2.3.6 Lehtësirat e Gjykatave dhe Sofistikimi Kulturor.....	12
2.3.7 Niveli i aktivitetit.....	13
2.3.8 ZAM/Ndërmjetësimi	13
2.3.9 Ofrimi i Këshillave Ligjore dhe Rekrutimi i Gjyqtarëve dhe i Stafit	13
2.3.10 Bashkëpunimi me sistemet e jashtme (burgjet, prokuroria, policia).....	14
2.4 Si të përdorim treguesit për të përcaktuar hartat e reja gjyqësore.....	14
3. Zbatimi i hartës gjyqësore	17
3.1 Faza tranzitore	17
3.2 Transferimi i njerëzve	18
3.3 Matja e impaktit të reformës së hartës gjyqësore.....	18

1.Hyrje

1.1 Sfondi dhe objektivi

Drejhtësia, së bashku me të drejta të tjera themelore, si për shembull shëndeti, siguria dhe liria, përfaqëson një nga të drejtat më të rëndësishme të njeriut dhe një nga shtyllat e shoqërisë civile. Për këtë arsye, me kalimin kohës, pothuajse çdo vend ka ndërtuar një rrjet gjykatash, pak a shumë gjithëpërfshirës, me qëllimin për ta sjellë administrimin e gjykatave pranë qytetarëve sa më shumë të jetë e mundur.

Ne jetojmë në ditët e ndryshimeve të përhershme dhe të thella: krijimi i infrastrukturave të reja i bën disa vende më të aksesueshëm krahasuar me të shkuarën, kur ishin totalisht të izoluar; për më tepër, zhvillimi i mjeteve moderne të transportit e bën të udhëtuarit nga një qytet në tjetrin më të shpejtë dhe më të thjeshtë. Teknologjia ka ndryshuar mënyrën se si ne punojmë dhe mjetet e ndërveprimit midis individëve, aktiviteteve dhe administratës publike.

Përveç sa më sipër, gjatë viteve të fundit, ne kemi qenë dëshmitarë të një kontrolli të përgjithshëm të proceseve të kontrollit, qofshin private ose publike, të cilat synojnë racionalizimin e pasurive, uljen e kostove dhe rritjen e efikasitetit, për shkak të krizës globale ekonomike, e cila po detyron shumicën e organizatave perëndimore të rrisin ndjeshëm në nivel optimal përdorimin e burimeve të tyre treguar vëmendje të madhe ndaj cilësisë. Administrimi i drejtësisë është pjesë e këtij konteksti dhe për pasojë është në procesin e rishikimit të organizimit të tij në mënyrë që të rrisë maksimalisht shpërndarjen e pronave dhe të rrisë efikasitetin pa humbur vëmendjen ndaj cilësisë së shërbimeve të ofruara por edhe ndaj vendimeve.

Qëllimi i këtij dokumenti është të ofrojë një kuadër me anë të të cilit administratorët dhe politikëbërësit të mund të ndërmarrin reforma dhe të marrin vendime operacionale për të planifikuar (ose me shumë mundësi për të riplanifikuar) hartën gjyqësore të një vendi të tërë ose të një pjese të territorit të tij.

Ky dokument synohet të përdoret si udhëzues për identifikimin e faktorëve të cilët duhen marrë në konsideratë kur vendoset për përmasën dhe vendndodhjen e një gjykate të caktuar, për të garantuar se është arritur niveli optimal i efikasitetit dhe cilësisë. Me fjalë të tjera, objektivi është rritja në maksimum e nivelit të shërbimit të drejtësisë, ndërkohë që kostot operacionale dhe investimet çohen në nivel optimal.

1.2 Hartat e gjyqësorit: për çfarë bëhet fjalë

Në teorinë e ekonomisë, çështja e njohjes së gjykatave për sa u përket përmasave dhe vendndodhjes njihet si Menaxhimi i Zinxhirit të Furnizimit. Ekzistojnë qindra zbatime praktike të këtij subjekti në kontekste të shumta dhe të ndryshëm, të cilët duken si shumë të ngjashëm me planin e hartave të gjyqësorit. Menaxherët e sistemeve të transportit publik duhet të vizatojnë hartën e itinerareve dhe të ndalesave duke u përpjekur të gjejnë balancën e duhur midis afërsisë, midis udhëtarëve dhe pikave të interesit dhe numrit të qëndrueshëm të linjave dhe të ndalesave. Në kujdesin shëndetësor, vendimmarrësit duhet t'i pozicionojnë spitalet në mënyrë strategjike për t'i bërë strukturat e ndihmës së parë dhe asaj të specializuar të aksesueshëm shpejt dhe lehtësisht, por në të njëjtën kohë ata duhet të krijojnë struktura me një përmasë minimale për të garantuar ndërthurjen e duhur midis kompetencës mjekësore dhe mjetit të kërkuar. Investitorët në një zinxhir palestrash duhet të përpiqen të mbulojnë sa më shumë vende në qytet që të jetë e mundur, por në të njëjtën kohë duhet të çojnë në nivel optimal marrëdhënien midis investimeve në mjete dhe rritjeve të parashikueshme të klientëve.

Ashtu si edhe situatat me të cilat u përballën operatorët në fushat e përshkuara më sipër, ajo e gjeografisë së gjyqësorit është një problem i balancës midis faktorëve të ndryshëm:

- Aksesimi në drejtësi në lidhje me afërsinë midis qytetarëve dhe gjykatave;
- Përmasë minimale e gjykatës në mënyrë që të sigurohet prania e kompetencave dhe funksioneve të ndryshme;
- Ulja e kostove, duke qenë se burimet e administratës publike nuk mund dhe nuk duhet të humbasin, por të rriten në një nivel optimal;
- Rritja maksimale e cilësisë dhe e performancës së duhur të shërbimeve të ofruara.

Kuadri i përshkruar në këtë hyrje është i dobishëm për të shprehur një parim të rëndësishëm i cili përbën bazën e frymës së këtij dokumenti. Në fakt, qëllimi i këtyre direktivave nuk është identifikimi i një qasje përcaktuese për përkufizimin e një harte të përkryer gjyqësore. Në vend të kësaj, si të gjithë mjetet e përgatitur nga CEPEJ, ky dokument ofron një pamje të përgjithshme mbi krijimin e hartave të gjyqësorit duke renditur një sërë faktorësh, të cilët duhet të vlerësohen nga operatorët kur përcaktohet shpërndarja optimale e burimeve. Për këtë arsye, ai prezanton udhëzime të hapura të cilat synojnë të ndihmojnë politikëbërësit në ndjekjen e objektivave të cilat janë përcaktuar për ekuilibrin e sistemit gjyqësor respektiv.

Faktikisht, rishikimi i hartave gjyqësore normalisht përfundon me një vendim me të cilin duhet të qëndrojnë gjykata dhe që është përfundimtar. Prandaj, autoritetet vendimmarrëse duhet të vlerësojnë me kujdes nevojën për drejtësi në të gjithë territoret e tyre dhe të zbatojnë rregulla homogjene.

1.3 Fazat e rishikimit të hartave gjyqësore

Ndërsa në të shkuarën distancat e mëdha së bashku me mjetet e kufizuara të komunikimit e bënë të nevojshme ndërtimin e një sërë zyrash gjyqësore, shpesh të vet-mjaftueshme dhe të vet-menaxhuara, në kohët moderne është bërë e nevojshme që gjykatat të konsiderohen si pjesë e një “rrjeti”. Gjykatat nuk mund të konsiderohen më si njësi të vetme dhe të pavarura, por si një “kostelacion zyrash” të paraqitura në formën klasike rrjetëzore ku nyjat ndërlidhen me palët e tjera si së brendshmi dhe së jashtmi me botën e drejtësisë. Një rrjet për një shpërndarje optimale të shërbimeve ku plotësimi i nevojave të qytetarëve është thelbësor.

Në thelb, objektivi i menaxhimit të shpërndarjes së gjykatave është ndërtimi dhe maksimizimi i lidhjeve dhe koordinimi midis zyrave, institucioneve të tjera, aktiviteteve dhe qytetarëve. Ai përbëhet nga një proces për planifikimin, organizimin dhe menaxhimin e aktiviteteve, të programuara për të maksimizuar ecurinë e aktivitetit si në sektorin penal edhe në atë civil, me të gjitha procedurat përkatëse dhe brenda shkallëve të ndryshme të gjykimit, duke marrë në konsideratë lëvizjet që përdoruesi duhet të bëjë në zonën gjeografike ku ai jeton për të ndjekur ecurinë e procedimeve.

Përkufizimi i një harte gjyqësore është një aktivitet kompleks i cili duhet të ndahet në faza të cilat mund të marrin disa muaj përpara se të plotësohen plotësisht. Fazat e tilla kryesore mund të përcaktohen si në hartën më poshtë:



Një përshkrim i secilës fazë makro përcaktohet në kapitullin tjetër. Paragrafi dedikuar “Ndërtimit dhe Matjes së Treguesve” përshkruan dhe ofron udhëzimet kyç për një grup faktorësh të cilët mund të merren në konsideratë nga politikëbërësit kur ata nxisin një reformë në hartën gjyqësore.

1. Drejtimi i rishikimit të hartave gjyqësore

2.1 Vlerësimi i hartës dhe treguesve aktualë gjyqësorë

Është e rëndësishme të theksohet fakti se, në rishikimin ose planifikimin e hartave gjyqësore, disponueshmëria e të dhënave dhe informacioneve luan një rol kryesor. Veçanërisht, dijenia për informacionet sasiore dhe ku është e mundur edhe cilësore për kërkesën në drejtësi, si edhe për llojet e çështjeve gjyqësore në sektorin civil dhe llojet e krimit në fushën penale janë thelbësore në mbështetje të procesit vendimmarrës.

Mund të duket e çuditshme se hapat e fazave të ofruara në këto udhëzime fillojnë nga vlerësimi i situatës aktuale dhe vetëm atëherë vijohet me përcaktimin e objektivave dhe të kriterëve, ndërkohë që sipas logjikës do të duhej të ishte e kundërta. Kjo pikë është e debatueshme dhe udhëzimet nuk synojnë të jenë shumë kufizuese në këtë aspekt. Megjithatë, qëllimi është të theksohet se politikëbërësit duhet t'i njohin me të vërtetë sistemet e tyre gjyqësore në çdo detaj përpara se të përcaktojnë objektiva dhe veçanërisht kriteret, sepse pa një bazë të fortë njohurish, reforma do të ishte e dobët. Ndonjëherë është më mirë të përcaktohet qëllimi final i reformës menjëherë pasi është aksesuar situata e vërtetë, duke pasur parasysh se çfarë mund të vazhdohet në mënyrë të arsyeshme.

Autoritetet kanë nevojë të mbledhin të dhëna nga burime të brendshme dhe të jashtme:

- të dhëna gjyqësore për administrimin, si për shembull: çështjet e ardhura, të përfunduara dhe ato të mbetura pezull duke përfshirë të gjitha nënklasifikimet e qenësishme, ndërsa shpërndarja bëhet për ministritë e drejtësisë dhe autoritetet e tjera të administratës së gjykatave;
- treguesit e performancës si produktiviteti i njësive dhe gjyqtarëve, afatet në dispozicion të procedimeve mund të ofrohen nga departamentet e statistikave brenda sistemeve gjyqësore ose mund të merren edhe nga vetë gjykatat;
- të dhënat gjeografike, të transportit dhe të infrastrukturës mund të merren nga autoritetet e specializuara ose mund të gjenden në faqe të besueshme në internet;
- çdo informacion tjetër specifik si për shembull niveli i sektorit, numri i sipërmarrjeve, ndihma ligjore, etj., mund të merren nga shoqëritë e profesionistëve dhe përsëri nga faqet e besueshme të internetit.

2.2 Përcaktimi i objektivave dhe i kriterëve

Drejtësia është kudo një organizim shumë i hershëm; për pasojë në shumë raste hartat gjyqësore janë vjetërsuar dhe janë bërë jo efikase me dimensionet dhe kompetencat ju të përshtatshme për realitetet e territoreve dhe të shoqërisë. Kjo çon në anomali të dukshme në shpërndarjen gjeografike të gjykatave si edhe në shpërndarjen jo optimale të burimeve njerëzore duke krijuar ndryshime të mëdha midis nivelit të aktivitetit të gjykatave dhe efikasitetit. Për më tepër, shumë sisteme gjyqësore kanë demonstruar një backlog (çështje të prapambetura), me një rritje të ngadaltë por të vazhdueshme të afateve si në sektorin civil dhe në atë penal, gjë e cila është në kundërshtim me parimin e një drejtësie efikase¹.

Baza për fillimin e një projekti për hartën gjyqësore mund të jetë shumë e ndryshme nga një shtet tek tjetri dhe për këtë arsye çdo reformë mund të ndjekë qëllime të ndryshme. Në një vend si Italia, ku përpara reformës kishte më shumë se 2000 gjykata, vendimi ishte pakësimi i numrit të gjykatave të shkallës së parë për të përmirësuar efikasitetin dhe eficientën e të gjithë sistemit gjyqësor². Për riformësimin e sistemit gjyqësor, teknika e përdorur është shkrirja e strukturave më të vogla dhe më pak efikase, duke i bashkuar ato me gjykatat më të mëdha.

¹ Shih Comparative study of the reforms of the judicial maps in Europe, Sciences Po Strasbourg Consulting – 2012.

² LEGGE 14 settembre 2011, n. 148, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, recante ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo. Delega al Governo per la riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari. (11G0190)

Vende të tjera europiane po konsolidojnë funksionet gjyqësore gjeografikisht, duke ulur kështu numrin e gjykatave. Në të vërtetë, proceset e këtyre riorganizimeve nuk orientohen vetëm nga arsyet financiare. Disa vende si Danimarka, Norvegjia dhe Holanda i kanë zbatuar këto projekte për të rritur cilësinë e drejtësisë. Përveç kësaj, kursimet në ekonomi dhe përmirësimet në cilësi në përgjithësi, specializimi i gjykatave duke siguruar numrin minimal të gjyqtarëve ose duke prezantuar teknologji të reja dhe duke përmirësuar eficientësinë përmenden si arsye për të avancuar më lart³.

Në të njëjtën kohë, nuk mund të përjashtojmë se mund të kishte situata në të cilat politikëbërësit mund të jenë dakord të prezantojnë mjedise të reja gjyqësore për të zvogëluar distancën për qytetarët.

Në Itali, në të vërtetë, ekzistojnë një sërë anomalish (edhe pse ato janë adresuar pjesërisht gjatë reformës 2011-2012): rrethet e Tarantos, Mesinës dhe Rexhio Kalabrias zënë një sipërfaqe nga 2500 deri në 3200 kilometër katrorë (secila prej tyre zë 1% të sipërfaqes italiane), ndërsa rrethet e Torinos, Bolonjës dhe Firences mbulojnë një sipërfaqe dhjetë herë më të madhe, nga 22000 deri në 29000 kilometër katrorë (secila rreth 8% të sipërfaqes italiane). Tribunali i Mistretas në Sicili u shërben 22154 banorëve, ndërsa Roma përfshin një popullsi prej 2.612.068 banorë. 50 gjykatat më të vogla për nga popullsia së cilës i shërbejnë (30% e të gjithë gjykatave italiane) mbulojnë 9% të popullsisë italiane.

Numri i madh i gjykatave, së bashku me shpërndarjen irracionale të burimeve dhe vendeve ishin nxitjet kryesore për reformën e shumë hartave gjyqësore në Europë si në Kroaci dhe në Itali. Këtu, çështja e shpërndarjes gjeografike të gjykatave është debatuar për më shumë se një shekull që prej bashkimit të Italisë në vitin 1861 dhe deri më sot, edhe pse nuk ka pasur kurrë një qëllim serioz legjislativ për të rihartuar hartën gjyqësore në përputhje me strukturën dhe nevojat reale të shoqërisë civile.

Në të vërtetë, në Holandë, një nga objektivat kryesorë të reformës ishte të mundësohej rishpërndarja e burimeve njerëzore brenda një gjykate rrethi për të shmangur balancat e gabuar, ndërsa në Itali aktualisht, pas reformës së hartës gjyqësore, po ndërmerret një rishpërndarje rrënjësore e burimeve njerëzore.

Siç u përmend shkurtimisht më sipër, për veç vlerësimin demografik nëpër shtete dhe shpërndarjes së pabarabartë të burimeve njerëzore, është me vend që të nënvizohet ekzistenca e një kërkesë në rritje për njohuri shumë specifike për shkak të kompleksitetit në rritje të ligjit dhe aktiviteteve. Ky aspekt riharton nevojën për reforma gjyqësore të cilat do të kërkonin të ofrohej një ekspertizë më e madhe ligjore. Këtu, bëhemi dëshmitarë të një kompromisi tjetër midis nevojës për specializim, gjë e cila do të kërkonte një përmasë disi minimale të gjykatave, - afërsisë me qytetarët, e cila në fund të fundit ka të bëjë me aksesin në drejtësi.

2.3 Ndërtimi dhe matja e treguesve

Ka shumë tregues të cilët mund të përdoren për të ndërtuar balancën optimale midis aktivitetit të gjykatave dhe afërsisë me përdoruesit.

Në Itali, është thelbësore të matet aktiviteti dhe produktiviteti i zyrës së gjyqtarëve dhe të gjykatave, sepse në përzgjedhjen e zyrave të shkallëve të para për t'u mbyllur, fokusi ishte mbi ato me përmasë të kufizuar dhe performancë të ulët. Në këtë pikë, u përdorën pragje të ndryshëm, shpesh në nivelin mesatar të treguesve të performancës të ndërmarrë gjatë një periudhe pesë-vjeçare përpara reformës. Parimi i zbatuar ishte që zyrat me tregues nën mesataren aritmetike të mund të përfitonin nga ekonomitë e shkallës nëse bashkoheshin me zyrat më të mëdha dhe më produktive.

Në këtë këndvështrim, faktorët e listuar më poshtë konsiderohen më thelbësorë për një përkufizim korrekt të hartave gjyqësore. Ata ndahen në dy kategori kryesore: "Faktorët kyç", të cilët janë ata të rëndësisë primare dhe "Faktorët shtesë", të cilat janë të rëndësisë dytësore dhe nëse përdoren, do të rrisin tërësinë dhe forcën e analizës. Faktorët kyç janë qartazi tregues sasiorë ose lehtësisht të matshëm, për këtë arsye mund të maten me objektivet. Nga ana tjetër, midis faktorëve shtesë, disa

³ Rrjeti European i Këshillave të Drejtësisë (ENCJ), Reforma në Drejtësi në Raportin e Europës 2011-2012.

prej tyre janë tregues cilësorë, të cilët nuk janë lehtësisht të matshëm (p.sh.: niveli i aktivitetit, mjedisi për rekrutimin e magistratëve dhe e stafit, etj.) dhe kanë një ndikim të vogël (si ndërmjetësimi ose sofistikimi kulturor), si pasojë, gjithsesi një lloj matjeje mund të përcaktohet edhe për ta. Për këtë arsye preferohet që ata t'u bashkohen kritereve kyç për të ndërtuar një reformë më të fortë.

a) Faktorët kyç

- i) Dendësia e popullsisë
- ii) Përmasa e gjykatës
- iii) Progresi i procedimeve dhe ngarkesa e punës
- iv) Pozicioni gjeografik, infrastruktura dhe transporti

b) Faktorë shtesë

- v) Kompjuterizimi
- vi) Lehtësirat e gjykatës (telefoni/video) dhe sofistikimi kulturor
- vii) Niveli i sektorit
- viii) ZAM/Ndërmjetësimi
- ix) Ofrimi i këshillimit ligjor dhe rekrutimit të gjyqtarëve dhe e stafit
- x) Bashkëpunimi me sisteme të jashtme (burgjet, prokuroria, policia).

2.3.1 Dendësia e popullsisë

Edhe pse në mënyrë që të përcaktohet më mirë përmasa optimale e një gjykate, pavarësisht numrit të njerëzve të cilët jetojnë zonën e kompetencës, niveli i kërkesës për drejtësi ka një ndikim më të drejtpërdrejtë. Ne nuk mund të neglizhojmë faktin se një balancë për sa i përket popullsisë që merr shërbime nga secila gjykatë është një faktor i rëndësishëm për t'u marrë në konsideratë gjatë reformimit të hartës gjyqësore. Për shembull, Portugalia ka raportuar një shpërndarje të pabarabartë të popullsisë si pasojë e ardhjes së eksodit rural, duke i detyruar shumë njerëz që të zhvendosen në zonën bregdetare. Një gjë e tillë rezultoi në një rritje të madhe të kërkesës për drejtësi në Porto ose në Lisbonë⁴. Gjithashtu, në Itali, reformatoret kanë vënë re lëvizje specifike të popullatës, në rajonet si Veneto, të cilat dikur ishin zona rurale për gjatë dekadave të fundit janë kthyer në zona industriale, me një ndryshim të ndjeshëm në numër, shpërndarje dhe tipin e kërkesës së drejtësisë. Në të kundërt, zona të tjera janë përballur me një kërkesë të ulët dhe janë mjaft jo aktive, veçanërisht nëse përmasa e tyre dhe shpërndarja e stafit nuk është zvogëluar sipas rastit.

Nuk ekziston një numër i caktuar të njerëzve të cilët marrin shërbime nga një gjykatë, edhe sepse do të ishte më korrekte të merrej në konsideratë raporti midis përmasës së një gjykate dhe popullsisë e cila ka marrë shërbim. Megjithatë, mund të jepen disa statistika dhe në këtë pikë kërkohet një përshkrim i aktivitetit të gjykatës.

Gjykatat realizojnë detyra të ndryshme në varësi të kompetencave të parashikuara në ligj. Në shumicën e rasteve, gjykatat janë përgjegjëse të mbulojnë si çështjet civile edhe ato penale, dhe mundësisht edhe çështjet administrative. Gjithashtu, gjykatat mund të kenë përgjegjësi për mirëmbajtjen e regjistrave (regjistrat e tokës, biznesit dhe civilë) dhe kanë departamente të veçantë për zbatimin e çështjeve. Për këtë arsye, duhet të realizohet me kujdes një krahasim i sistemeve të gjykatave midis shteteve anëtare ose nevojave të entiteteve, duke marrë në konsideratë juridiksionet aktuale⁵.

Nga 47 sistemet e vlerësuara duke iu referuar situatës në vitin 2010⁶, shumica e shteteve ose entiteteve (19) kanë më pak se një gjykatë të shkallës së parë të juridiksionit të përgjithshëm për 100.000 banorë. Trembëdhjetë shtete kanë norma më të larta, por nga këto vetëm Turqia, Federata

⁴ Shih Studim krahasimor i reformave të hartave gjyqësore në Europë, Konsulencë në shkencat politike Strasburg – 2012.

⁵ Sistemet Gjyqësore Europiane – Botimi 2012 (të dhënat 2010): Eficenca dhe cilësia e drejtësisë (CEPEJ).

⁶ Sistemet Gjyqësore Europiane – Botimi 2012 (të dhënat 2010): Eficenca dhe cilësia e drejtësisë (CEPEJ), Figura 5.2 – Numri i gjykatave të shkallës së parë të juridiksionit të përgjithshëm (entitetet ligjore) për 100.000 banorë në vitin 2010.

Ruse dhe Monako kanë deklaruar më shumë se 5 gjykata për 100.000 banorë. Shifrat e raportuara nga Monako duhet të merren parasysh duke menduar numrin e vogël të banorëve, i cili ka një rol manipulues në raportin për 100.000 banorë.

Më saktësisht, ashtu siç mund të rezultojë në vende të tjera, edhe nëse vërejmë mesataret e sistemeve gjyqësore europiane, mund të vëmë re një variacion të caktuar statistikor në numrin e popullsisë e cila merr shërbime nga gjykata e shkallës së parë (që do të thotë numri në total i gjykatave për juridiksionin e përgjithshëm dhe çështjet e specializuara). Për shembull, në Belgjikë gjendet një gjykatë e parë për 401.478 njerëz mesatarisht, por nga ana tjetër, në një vend me një numër popullsie të ngjashëm me atë në Hungari, numri i popullsisë e cila merr shërbim nga secila gjykatë e shkallës së parë është shumë më i ulët, në vlerën 76.229 njerëz. Në dy vende krahasimisht të mëdha si Spanja dhe Italia, numri i njerëzve të cilët kanë marrë shërbim është 20.503 për gjykatë në Spanjë dhe 49.250 (që do të thotë më shumë se dyfish) në Itali.

Në kuadrin e statistikave, do të ishte ndihmë të dihej se midis 42 vendeve të vlerësuara nga CEPEJ për këtë tregues, numri mesatar i njerëzve të cilët kanë marrë një shërbim fillimisht nga një gjykatë e shkallës së parë është 25.599 (përlogaritur duke pjesëtuar numrin total të popullsisë prej 712.980.053 me numrin në total të gjykatave prej 27.852). Çuditërisht, ky numër është i vogël nëse i referohemi listës së treguesve mesatar nga vendi, por kjo ndodh për shkak të peshës së vendeve më të mëdha si Federata Ruse (9.978 gjykata që i shërbejnë 14.323 qytetarëve secila) dhe Turqia (4.298 gjykata të cilat u shërbejnë 16.883 njerëzve secila).

2.3.2 Përmasa e gjykatës

Sipas përkufizimit të CEPEJ, një gjykatë është “një organ i ndërtuar bazuar në ligj dhe është caktuar për të gjykuar tipa specifike mosmarrëveshesh gjyqësore brenda një strukture administrative të specifikuar, ku një ose disa gjykata mblihet/mblihen përkohësisht ose në mënyrë të përhershme”. Sipas qëllimeve të këtij paragrafi, mendojmë të trajtojmë gjykatat e juridiksionit të përgjithshëm, të gjitha të krahasueshme nga kriteri i tipit të mosmarrëveshjes së trajtuar.

Në të vërtetë, përmasa e gjykatës mund të përcaktohet nga numri në total i të punësuarve, që do të thotë numri i magistratëve, *Rechtspfleger* dhe stafi tjetër administrativ, të marrë së bashku. Në këtë këndvështrim, nëse hamendësojmë se në një sistem gjyqësor ideal raporti midis stafit administrativ dhe gjyqtarëve të jetë pothuajse konstant për të gjitha gjykatat, dhe që të gjithë gjyqtarët të mbajnë të njëjtën ose pothuajse të njëjtën ngarkesë pune, atëherë në mënyrë më pragmatike, **përmasa e një gjykate mund të konsiderohet si numri i gjyqtarëve të cilët punojnë në atë gjykatë⁷.**

Cila është përmasa optimale e një gjykate kur bëhet fjalë për ngarkesën të cilën duhet të trajtojë ajo? Gjithashtu, cili është niveli korrekt i ngarkesës së punës për të garantuar se një gjykatë përfiton nga ekonomitë e shkallës? A ekziston një llojshmëri e mjaftueshme çështjesh dhe numrash për të garantuar se gjykatat po përdoren sa më shumë të jetë e mundur?

Këto pyetje janë të lidhura me problemet e përmendura në kapitullin e parë të këtyre udhëzimeve ku referohet problematika e shpërndarjes optimale e burimeve. Një gjykatë e vogël mund të ketë mungesa në produktivitet, sepse ecuria e procedimeve është shumë e ulët për të shfrytëzuar kapacitetin e gjyqtarëve të saj. Megjithatë, një numër i vogël gjyqtarësh kundrejt llojshmërisë së njëjtë të tematikave të procedimeve të gjykatave më të mëdha mund të çojë në një mungesë të specializimit dhe për rrjedhojë të shkaktojë jo vetëm një efikasitet më të ulët (fokusi mbi koston), por edhe në një efikasitet më të ulët (fokusi në cilësi). Në të kundërt, një zyrë e madhe, si ato që zakonisht gjenden në metropole, mund të ketë një mungesë në produktivitet për shkak të gabimeve të cilat lidhen kryesisht me dimensionin e saj të madh, ku burokracia është një pengesë dhe mbizotëron ndaj aktivitetit normal gjyqësor.

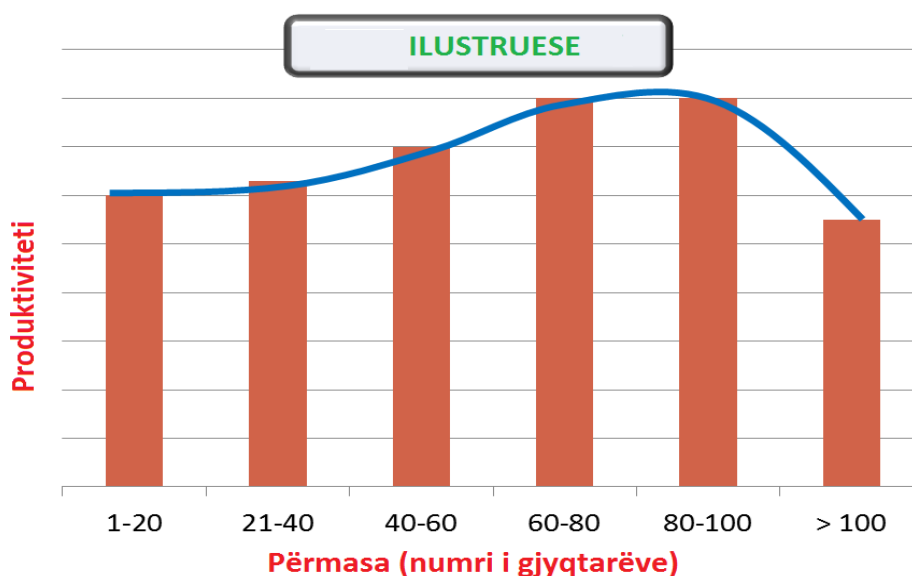
⁷ Në ato sisteme gjyqësore ku ekziston *Rechtspfleger*, përmasa e gjykatës mund të kuptohet në mënyrë pragmatike si numri në total i gjyqtarëve dhe të *Rechtspfleger* të cilët punojnë në atë gjykatë.

Në disa situata, produktiviteti i gjyqtarëve mund të përdoret për të përcaktuar përmasën optimale të një gjykate, produktiviteti i një gjykate mund të përkufizohet si numri i procedimeve të realizuara nga gjykata në një periudhë të caktuar kohe. Në këtë aspekt, produktiviteti i zyrës është një shumë e produktiveteve të matura për secilin gjyqtar, i cili punon në atë gjykatë.

Departamenti i statistikave brenda Ministrisë italiane të Drejtësisë ka nxjerrë një studim mbi produktivitetin për secilën gjykatë dhe më pas ka përmbledhur rezultatet duke grupuar zyrat sipas përmasave të tyre (produktiviteti mesatar i zyrave me 0 deri në 10 gjyqtarë, me 11 deri në 20 gjyqtarë dhe kështu me radhë).

Studimi i realizuar në Itali, me numra real, konfirmoi perceptimin e përgjithshëm të përmendur më sipër. Faktikisht, kurba e produktivitetit është një parabolë, që do të thotë nivelet më të ulëta shoqërohen me gjykatat deri në 20 gjyqtarë, më pas produktiviteti rritet me përmasat në rritje të zyrave, dhe në fund bie përsëri pasi përmasa e gjykatës arrin (dhe tejkalon) një numër të caktuar (të lartë) gjyqtarësh. Në rastin studimor të treguar më poshtë, nivelet më të larta të produktivitetit gjenden në gjykatat me një numër gjyqtarësh nga 60 deri në 100. Produktiviteti bie përsëri kur numri i gjyqtarëve tejkalon numrin 100.

Megjithatë, nëse e kemi parasysh se, mesatarisht, përmasa e përgjithshme e sistemeve të tjerë gjyqësorë është më e vogël sesa përmasa e sistemit italian, mund ta imagjinojmë se produktiviteti më i lartë në nivel europian arrihet në gjykatat me një numër të përafërt gjyqtarësh prej 40 deri në 80.



Gjithashtu, në Holandë studimet e realizuara për produktivitetin e gjykatave, një studim i tillë rreth viteve 2002-2005 dhe rreth një periudhe tjetër nga viti 2005 deri në vitin 2009. Këto studime morën në konsideratë numrin total optimal të personelit të një gjykate (që do të thotë gjyqtarët dhe stafi jo gjyqtar) në linjë me përkufizimin e mësipërm sipas së cilit edhe numri i stafit mbështetës jo gjyqtar është një përcaktues i rëndësishëm për përmasën optimale të gjykatës. Shifrat që kanë rezultuar nga studimet holandeze ndryshojnë nga analiza e sipërpërmendur italiane, duke qenë se ata trajtojnë numrin total të stafit. Megjithatë, rezultati i studimeve holandeze në përgjithësi ishte në linjë me rezultatin e studimit italian, duke marrë në konsideratë strukturën ekzistuese organizative, duke qenë se produktiviteti ishte më i lartë në gjykatat me përmasa mesatare, ndërkohë që si gjykatat shumë të vogla dhe shumë të mëdha ishin më pak produktive. Përfundimi ishte se, nga njëra anë, bashkimi do të kishte përfitim nëse gjykatat e vogla me një produktivitet të pashpresë do të bashkoheshin me gjykatat më të mëdha. Nga ana tjetër, bashkimi nuk duhet të çojë në ekstremin tjetër – duke përfshirë gjykatat më të mëdha, duke qenë se këto gjykata do të rrezikonin të shfaqnin një produktivitet më të ulët sesa gjykatat më të vogla nga të cilat kanë dalë⁸.

⁸ Nga: Gjqësori në Kohërat e Skarcitetit: Shkurtimi dhe Reforma, nga Frans van Dijk dhe Horatius Dumbrav.

Nëse objektivi i rishikimit të një harte gjyqësore, ose njëri prej qëllimeve të tij është sigurimi i gjykatave të një përmase mesatare, një gjë e tillë do të maksimizonte produktivitetin e gjyqtarëve, ndërsa detyra do të ishte të bashkoheshin zyrat e vogla me produktivitet të ulët në zyra më të mëdha dhe në fund të zvogëlohej përmasa e disa gjykatave të mëdha por pa efikasitet.

Për të kuptuar më mirë efektet e zbatimit të një teknike të tillë ne mund të imagjinojmë dy zyra, Gjykata A_0 me 20 gjyqtarë dhe Gjykata B_0 me 100 gjyqtarë. Nëse shfaqni një produktivitet më të ulët sesa një zyrë, le të themi me 50 gjyqtarë, ne do të mund të riplanifikonim territorin dhe kompetencat për të pasur dy zyra të reja, A_1 dhe B_1 me rreth 60 gjyqtarë secila. Kjo zgjidhje u eksperimentua në Itali në tribunalët e Torinos (të zvogëluara në përmasë) dhe në Ivrea (me përmasë të rritur).

Në një shembull të dytë, ne mund të imagjinojmë dy zyra të tjera, Gjykata C_0 me 15 gjyqtarë dhe Gjykata D_0 me 35 gjyqtarë. Nëse paraqitet një produktivitet mesatar më i ulët sesa një zyrë me, le të themi 50 gjyqtarë, ne mund të bëjmë një lloj tjetër ndërhyrjeje, ndryshe nga ajo e para e cila kishte të bënte me bashkimin e zyrave dhe territorit në një të ri, Gjykata E_1 me 50 gjyqtarë, që do të thotë shuma e gjyqtarëve nga gjykatat C_0 dhe D_0 . Kjo zgjidhje u zbatua gjerësisht në reformën e kohëve të fundit në Itali në rreth 30 zyra të vogla të cilat u mbyllën dhe u bashkuan në gjykata më të mëdha.

2.3.3 Ecuria e procedimeve dhe ngarkesat e punës

Për qëllime të këtij paragrafi, ne mendojmë të merremi me gjykata të juridiksionit të përgjithshëm, të gjitha të krahasueshme në lidhje me llojin e mosmarrëveshjeve të trajtuara me të gjithë gjyqtarët të cilët performojnë me të njëjtin, ose pothuajse me të njëjtin, produktivitet.

Në paragrafin e mëparshëm, ne dhamë udhëzime të përgjithshme për mënyrën se si të zgjidhim problemet për gjetjen e përmasës optimale të një gjykate bazuar në produktivitetin e gjyqtarëve. Duke ndjekur këtë parim, në njërin prej dy shembujve të përmendur në fund të paragrafit, ne përfshimë dy zyra të reja A_1 dhe B_1 me rreth 60 gjyqtarë secila. Tani, le të përqendrohemi në rastin e demonstruar në analizën e ecurisë historike të procedimeve, ku gjykata A_1 merr 12.000 çështje në vit dhe gjykata B_1 merr 14.400 çështje në vit, krahasuar me ato të gjykatës A_1 sipas vështirësisë. Nëse të dy institucionet do të performonin me efikasitet me produktivitet të krahasueshëm, cilido qoftë niveli i produktivitetit, ne do të kishim dy çështje të pa ekuilibruara: faktikisht, nëse produktiviteti është më i lartë sesa 200 çështje për gjyqtar në një vit, do të kishim një linjë çështjesh të mbetura pezull në fund të çdo viti në të dyja gjykatat. Si pasojë e sa më sipër, zgjidhja ideale do të ishte ripërcaktimi i kompetencave të të dy institucioneve në mënyrë të tillë që të kenë 13.200 çështje që hyjnë në secilën prej dy institucioneve.

Megjithatë, një problematikë shtesë del në këtë rast, sepse ne duhet të përcaktojmë mënyrën se si të masim "ngarkesën e punës" së gjyqtarëve dhe të gjykatave: a përbëhet kjo ngarkesë vetëm nga çështjet e reja në një vit për një gjyqtar, apo përfshin edhe çështjet e filluara në fillim të periudhës së referuar? Për më tepër, cilat janë çështjet e filluara të cilat duhen marrë në konsideratë? A mblidhen të gjitha këto çështje të hapura në fund të periudhës së fundit, apo konsiderohen vetëm ato të cilat nuk janë zgjidhur brenda një periudhe të caktuar kohe?

Problemi është i debatueshëm. Një zgjidhje e mundshme për këtë problematikë është që çështjet e filluara të mund të trajtoheshin më vete nga procedimet e reja, duke zbatuar masa të veçanta. Në fakt, në një zgjidhje ideale, nëse sistemi gjyqësor arrin një ekuilibër për sa i përket efikasitetit dhe produktivitetit, gjykatat do të mund të zgjidhnin të gjitha çështjet e reja brenda një afati kohor të arsyeshëm duke zvogëluar në minimum ose madje deri në zero ngarkesën e vjetër të punës që është mbledhur. Me fjalë të tjera, analiza për përcaktimin e hartës gjyqësore duhet të bazohet në çështjet e reja dhe ato të zgjidhura (ku produktiviteti është raporti midis këtyre dy faktorëve), dhe më pas duhet të caktohet një skuadër gjyqtarësh të veçantë dhe për një afat të përcaktuar kohor (ose edhe një përpjekje e veçantë nga të njëjtët gjyqtarë të cilët punojnë në secilin institucion) për të trajtuar çështjet e filluara derisa sa çështjet e mbetura pezull të shkojnë në zero.

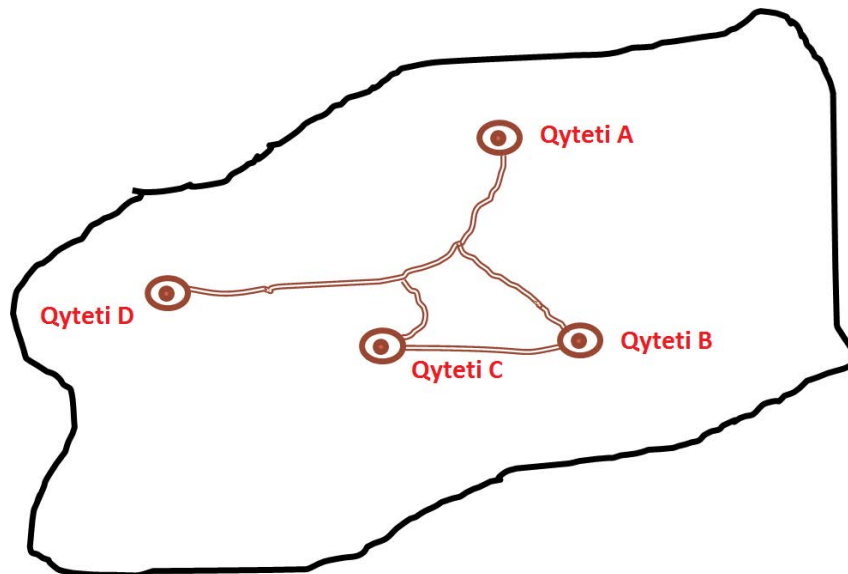
2.3.4 Pozita gjeografike dhe transporti e infrastruktura e disponueshme

Në shumë vende, pozita gjeografike e gjykatës mund të jetë ende shumë e rëndësishëm për shkak të nevojës për të pasur akses në drejtësi në nivel lokal. Kur ka një kërkesë që një palë duhet të paraqitet fizikisht në gjykatë, aksesin në institucion është tejet i rëndësishëm. Do të ishte e paarsyeshme të pritej që njëra palë të udhëtojë për një kohë të gjatë. Duhet të përcaktohet një standard për nivelin e arsyeshëm të kohës së nevojshme për të udhëtuar.

Detyra për të raportuar në gjykatë për një seancë dëgjimore të përcaktuar për t'u mbajtur herët në mëngjes, për një të moshuar, për dikë i cili nuk ka një makinë, dhe për ata që duhet të udhëtojnë nga një qytet tjetër në mungesë të mjeteve të duhura të transportit, janë të gjitha situata problematike të cilat mund të cenojnë të drejtën për akses të barabartë në drejtësi.

Gjithashtu, në rastin kur kërkohet një shpërndarje optimale e zyrave, parimi që duhet të zbatohet për sa i përket pozitës gjeografike është minimizimi i distancës midis institucionit gjyqësor dhe të gjitha bashkive të territorit.

Më poshtë paraqitet një rast shembull, me një hartë imagjinare të një territori me katër qytete të mëdha (A, B, C dhe D), midis të cilëve duhet të përzgjidhet njëri ku do të vendoset tribunali i cili përmbush kushtin e distancës minimale nga qytetarët.



Problemi mund të zgjidhet duke përgatitur një tabelë në të cilën tregohet koha e të udhëtuarit me makinë nga të katër qytetet. Gjithashtu, mendohet se secili qytet përfaqëson edhe të gjithë qytetet e vegjël rreth tij.

Nga / deri në minuta	Qyteti A	Qyteti B	Qyteti C	Qyteti D
Qyteti A	0	30 min	35 min	60 min
Qyteti B	30 min	0	20 min	35 min
Qyteti C	35 min	20 min	0	20 min
Qyteti D	60 min	35 min	20 min	0
Total	125 min	85 min	75 min	115 min

Siç duket, vendndodhja optimale e institucionit, nëse duhet të zgjidhet një vend unik midis atyre katër të listuar më sipër, është Qyteti C, sepse ai minimizon distancat për tek tre qytetet e tjera, nëse bëhet një krahasim me të gjitha kombinimet e tjera të mundshme. Sigurisht, kjo analizë varet nga numri i njerëzve që udhëtojnë. Megjithatë, nëse, për shembull, Qyteti B do të kishte një qendër shumë më të

populluar, me një numër shumë më të madh çështjesh sesa Qyteti C, atëherë në një rast të tillë autoritetet mund të vendosnin që t'i jepnin prioritet Qytetit B, si vendi për të pozicionuar gjykatën.

Në të vërtetë, lind një element tjetër i analizës.

A duhet që të gjitha shërbimet e ofruara brenda një gjykatë të mbesin brenda gjykatës kryesore? A kemi ne nevojë për praninë e plotë fizike të një gjykate, edhe nëse ajo për të cilën kanë nevojë shumica e klientëve është të marrin një formular ose thjesht të dorëzojnë disa dokumente për të nisur procedimet e tyre?

Duke u kthyer tek shembulli i mëparshëm, në të tre vendet të cilat nuk do të kishin asnjë gjykatë, do të ishte e dobishme nëse do të vendoseshin pika mbështetjeje për detyrat administrative, ose thjesht për të shoqëruar centralizimin e institucioneve me zgjerimin e proceseve të përshtatshme on-line, siç edhe do të trajtohet edhe më poshtë në seksionin për kompjuterizimin.

2.3.5 Kompjuterizimi

Siç u përshkrua në paragrafin më sipër, riorganizimi gjeografik i gjyqësorit rezulton në distanca më të mëdha udhëtimi për palët, avokatët dhe punëmarrësit, dhe kështu edhe në një përkeqësim të mundshëm të nivelit të aksesit në drejtësi. Megjithatë, duket se shumë vende ka të ngjarë ta kontrollojnë këtë problem pozitivisht. Një pjesë e shpjegimit është se prania fizike e palëve dhe e pjesëmarrësve të tjerë në gjyqësor po bëhet më pak detyruese ndërsa përdorimi i teknologjisë së informacionit dhe e video-konferencave po kthehet gradualisht në një standard në shtetet e mëdha, ndërsa pjesëmarrja në një seancë dëgjimore në distancë nuk konsiderohet si një pengesë serioze nga shumë operatorë.

Konsolidimi i gjykatave duhet të shoqërohet me një përdorim në rritje të TIK-ut për të zvogëluar frekuencën e vizitave të nevojshme personalisht, nga palët dhe gjyqtarët në gjykata⁹. Gjithashtu, TIK-u duhet të përdoret për të rritur vizibilitetin e procedimeve gjyqësore. Sa më e madhe të jetë disponueshmëria e aplikacioneve të software-ve, të cilat zëvendësojnë letrën dhe nevojën për praninë fizike në vendin përkatës, aq më e largët mund të jetë vendndodhja e gjykatës. Kur shikojmë vendndodhjen gjeografike për secilën gjykatë, kompjuterizimi mund të ofrojë një shkallë fleksibiliteti, për sa ka të bëjë me ato shërbime që ofrohen në secilën gjykatë individualisht¹⁰.

Përdorimi i kompjuterëve për përpunimin e të dhënave ka ndihmuar në menaxhimin e organizatave të biznesit të kontrollojnë problemin në rritje të menaxhimit të letrës. Kompjuterët e kanë përshpejtuar procesin dhe kanë eliminuar nevojat për letër me anë të ruajtjes së të dhënave në baza të dhënash dhe dosjesh të përpunuara. Sistemet moderne dhe shumë efikase të ruajtjes së të dhënave mundëson kursimin e letrës, duke pakësuar në këtë mënyrë kërkesat për hapësire. Gjithashtu, nëse i gjithë dokumentacioni gjyqësor do të skanohej dhe do të ruhej elektronikisht, ai do të mund të rimerrej me anë të një lidhje në web, pa qenë nevoja të shkohet në gjykatë dhe të kërkohet një kopje në letër ose ndihma e një nëpunësi. Me fjalë të tjera, një reformë për një hartë moderne në gjyqësor mund të shfrytëzojë teknologjinë për të reduktuar numrin e zyrave, nëse konsultimi ose edhe shërbime të tjera bazë si regjistrimi i dokumenteve ose njoftimi i akteve formale për palët mund të realizohet on-line.

Të gjitha avantazhet e kompjuterizimit në sistemet gjyqësore bazohen në supozimin thelbësor se sistemet e përdorura janë të sigurta dhe se ato garantojnë privatësinë dhe përdorimin e gjurmueshëm.

2.3.6 Lehtësirat e gjykatave dhe sofistikimi kulturor

⁹ Rrjeti European i Këshillave të Drejtësisë (ENCJ), Reforma në Gjyqësor në Raportin e Europës 2011-2012.

¹⁰ Nga: Gjyqësori në Kohërat e Skarcitetit: Shkurtimi dhe Reforma, nga Frans van Dijk dhe Horatius Dumbrav

Përdorimi i teknologjisë gjatë seancave dëgjimore me anë të telefonit ose me anë të video-konferencave shton një dimension të ri për aksesin në gjykata. Mund të ketë një kufi për llojet e seancave dëgjimore të cilat mund të realizohen në këtë mënyrë, por nëse legjislacioni pranon mundësitë e ofruara nga teknologjia duke hequr nevojën që palët dhe avokatët të ndjekin çdo seancë dëgjimore, atëherë ky bëhet një element për t'u vlerësuar në momentin e përcaktimit të numrit dhe të vendndodhjes së gjykatave. Një teknologji e tillë nuk ul vetëm nevojën për të udhëtuar në gjykatë, por ajo ul edhe kostot për palët duke eliminuar kohën për të udhëtuar.

2.3.7 Niveli i aktivitetit

Niveli i aktiviteteve është gjithmonë një faktor, ose duhet të jetë i tillë, kur merret vendimi për vendin dhe përmasën e gjykatës. Niveli i aktiviteteve duhet të merret në konsideratë së bashku me çështjen e burimeve dhe rekrutimit. Bashkë me këtë është edhe nevoja për të siguruar një shkallë të caktuar ekspertize në gjykatë në fushën e caktuar. Çdo praktikë e kësaj natyre duhet të mbajë në konsideratë përfitimet e seancave centralizuese për të ofruar një fleksibilitet më të madh për të garantuar përdorimin maksimal të afateve të gjykatave. Gjykatat të cilat nuk kanë një grup mjaftueshëm të madh çështjesh vuajnë që t'i mbajnë të angazhuar gjyqtarët e tyre.

Megjithatë, është një lëndë e cila del në pah nga vlerësimi i nivelit të aktiviteteve. Faktikisht, ashtu si problemi i popullsisë e cila merr shërbime dhe lidhja me numrin e procedimeve të regjistruara, numri i aktiviteteve dhe i profesioneve në fushë mund të mos ketë lidhje me përmasën dhe vendin e një gjykate, duke qenë se ngarkesa e punës për një gjyqtar të gjykatës tashmë është e përfshirë në ecurinë e çështjeve, përmendur në paragrafin 2.3.3. megjithatë, ajo ç' ka do të donim të nënvizonim në këtë seksion si udhëzim është fakti se ndoshta do të ishte më e preferueshme të zgjidhej vendi ku aktiviteti ekonomik dhe tregtia janë më intensivë.

2.3.8 ZAM/Ndërmjetësimi

Është shumë e rëndësishme të pranohet se mundësitë për gjykatën si një forum për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve po bëhen më gjerësisht të disponueshme dhe mund të ofrojnë një alternativë efikase në përdorimin e gjykatës. Megjithëse nuk duhet domosdoshmërisht të ketë një lidhje të drejtpërdrejtë midis gjykatës dhe ofruesit të ZAM-it, ato janë gjithmonë të lidhura me njëra tjetrën. Ky shërbim do të kërkonte shërbimin e ofruesve të trajnuar dhe një akomodim të përshtatshëm, nëse takimet zhvillohen në ambientet e gjykatës.

2.3.9 Ofrimi i këshillave ligjore dhe rekrutimi i gjyqtarëve dhe i stafit

Tashmë shumë re më sipër në këtë dokument se mund të kërkohet një vlerësim i kujdesshëm për të përcaktuar numrin e gjyqtarëve dhe strukturat aktuale për të plotësuar nevojat në ecurinë e punës. Por duhen marrë në konsideratë edhe elementë shtesë, në momentin kur merret një vendim se ku duhet pozicionuar një gjykatë dhe juridiksionin që ajo duhet të ketë. Në këtë paragraf, ne përqendrohemi tek vëmendja që i duhet kushtuar ofrimit të këshillave ligjore dhe mundësive konkrete të ofruara në territorin e rekrutimit të magjistratëve dhe stafit mbështetës.

Ndoshta është rasti që gjyqtarët do të lëvizin në zona ku ka mjaftueshëm aktivitet për të justifikuar praninë e tyre. Kjo gatishmëri për të lëvizur nuk mund të supozohet, kështu duhen marrë masat e përshtatshme për të garantuar që përdoruesit e një gjykate të marrin këshillat e duhura ligjore. Hapja e një gjykate brenda një distance të arsyeshme nga vendndodhja e një universiteti drejtësie është shumë e rëndësishme veçanërisht në ato vende ku njerëzit e kulturuar preferojnë të punojnë shumë afër qyteteve ku banojnë ose afër vendit ku janë diplomuar. Për më tepër, në shumë vende, mund të ketë zona ose qytete në të cilat njerëzit dhe për pasojë edhe gjyqtarët mund të mos dëshirojnë të jetojnë, duke krijuar parakushtet e një organizimi të paqëndrueshëm me një rotacion të madh të gjyqtarëve dhe një ndikim negativ në cilësinë e punës.

Jo vetëm që ekziston nevoja të garantohet fakti se në një gjykatë punojnë avokatë dhe gjyqtarë të trajnuar mjaftueshëm dhe me eksperiencë, por një gjykatë i kërkohet të ketë numrin e kërkuar të stafit mbështetës administrativ për bizneset që gjenerohen.

Vështirësia në rekrutimin dhe kthimin e stafit është një pengesë madhore në ofrimin e një cilësie të lartë dhe të shërbimeve efikase gjyqësore. Është rasti kur gjykatat e vendosura në qytetet e mëdha mund të kenë të dhënat më të këqija të performancës, sepse stafi nuk është i të njëjtit nivel si në gjykatat e provincave. Arsyet për një gjë të tillë janë të ndryshme, ku do të përfshihej mungesa e një rroge konkurruese, më shumë mundësi punësimi dhe një kosto e lartë strehimi. Pozicioni gjeografik i gjykatës dhe mënyra se si i ofron shërbimet mund të kenë ndikim nga ky problem. Kështu do të duhet të gjendeshin qasje alternative të përshtatshme për të garantuar se ai akses në drejtësi ofrohet. Në procesin e zgjidhjeve të vështirësive ndaj një rekrutimi të dobët dhe kundërmasave që duhet të përdoren, përfitimet nga prania e një stafi të trajnuar mirë dhe me eksperiencë duhen marrë në konsideratë.

Ashtu siç e vumë re në paragrafin dedikuar kompjuterizimit, sistemet moderne gjyqësore kërkojnë kompetenca të reja për të kontrolluar botën moderne ku si proceset gjyqësore edhe krimet bëhen gjithmonë e më shumë të sofistikuar. Drejtësia ka nevojë të rekrutojë më shumë njerëz të arsimuar të cilët kanë jo vetëm ekspertizën ligjore, por edhe qasjen manaxheriale, aftësitë për blerjen e mallrave dhe të shërbimeve, njohuri për teknologjinë e re të hetimit (përgjimin e telefonatave, përgjime të tjera, etj.), kompetencat në IT dhe njohuri në gjuhë të huaja.

2.3.10 Bashkëpunimi me sistemet e jashtme (burgjet, prokuroria, policia)

Si një faktor me ndikim në momentin e reformimit të hartës gjyqësore, por jo më pak i rëndësishëm sesa të gjithë faktorët e tjerë shtesë, është koordinimi i gjeografisë së re me organizimin e institucioneve të tjera, të cilat punojnë ngushtë dhe në ndërveprim me gjyqësorin. Për shembull, prania e një institucioni për vuajtjen e dënimit duhet të përfaqësojë një detyrim të rëndësishëm në procesin e vendimmarrjes, sepse për arsyet e sigurisë dhe të ekonomisë, do të ishte e leverdishme të ulen distancat e udhëtimit për të burgosurit të cilët janë të pandehur në një gjykim.

Një "faktor" tjetër shtesë i lidhur me rishikimin e hartës gjyqësore është bashkëpunimi i gjyqësorit me shërbimin e prokurorisë publike dhe policisë. Në fakt, zgjedhjet në lidhje me një vendndodhje të caktuar të gjykatës mund të ndikohen nga mënyra se si është organizuar shërbimi i prokurorisë publike e madje edhe ai i policisë.

Për më tepër, reformimi i hartës gjyqësore ka edhe pasoja për dhe duke u ndikuar nga harta administrative e një vendi, sepse kompetencat territoriale të gjyqësorit në veçanti dhe të administratave dhe institucioneve të tjera publike, shpesh janë të lidhura ngushtë dhe për këtë arsye duhet marrë në konsideratë një bashkëpunim i përgjegjësive të ndërsjella.

2.4 Si të përdorim treguesit për të përcaktuar hartat e reja gjyqësore

Ky dokument përshkruan faktorët dhe kriteret e shumëfishtë të cilët duhet të merren në konsideratë kur planifikohet një hartë gjyqësore. Edhe pse jo të gjitha prej tyre do të merren në konsideratë në të gjitha situatat, rekomandohet fort të përdoret një numër i mjaftueshëm treguesish të ndryshëm në planifikimin e një harte gjyqësore.

Në Francë, nevoja për të përshtatur drejtësinë me evolucionin e ekonomisë dhe të popullsisë çuan në nevojën për t'u përdorur një numër i madh treguesish dhe të dhënash (p.sh.: të dhënat demografike, treguesit e cilësisë së vendimeve, numri dhe tipi i çështjeve, numri i apeleve, koha e përpunimit, etj.). Juridiksionet janë kategorizuar në grupe homogjene sipas gjykimit dhe përmasës së gjykatës, për këtë arsye, çdo kategori u vlerësua dhe analizua me të njëjtat kriteret. Në Itali, treguesit kyç të përdorur ishin

popullsia (duhet theksuar se në vitin 2011 në vend u realizua një census i përgjithshëm i popullsisë), ngarkesat në punë kryesisht bazuar në numrin e çështjeve të reja, në produktivitetin e gjyqtarëve të ndjekur nga sipërfaqja dhe distancat në aspektin e kohës së kaluar duke udhëtuar.

Një logjikë disi e ndryshme, u zbatua në Holandë, ku reforma u mundësoi gjykatave, me anë të riorganizimit të rretheve gjyqësore, t'i bashkonin zyrat e administratës në mënyrë të tillë që një numër më i madh çështjesh në lidhje me të njëjtën fushë të mund të kontrollohej nga një skuadër gjyqtarësh dhe në këtë mënyrë të lehtësohej specializimi në një gjykatë.

Në Portugali dhe në Itali, reforma ka përcaktuar rregulla për përcaktimin nëse mbyllja e gjykatave justifikohet ose jo. Në Portugali, konceptet e efikasitetit dhe të racionalitetit janë shumë të rëndësishme, megjithatë, duke qenë se reforma u zbatua në vetëm tre juridiksione dhe nuk është shtrirë ende në pjesën tjetër të vendit, nuk është bërë asnjë protestë reale. Në të kundërt, në Itali, ku 949 zyra të shkallës së parë do të mbyllen, reagimi nga autoritetet vendore, shoqatat e avokatëve dhe të operatorëve është shumë negativ.

Siç është përmbledhur më së miri nga Konsulenca e Shkencave Politike, Strasburg në *Studimin e tyre krahasimor për reformat në hartat gjyqësore në Europë (2012)*, secili vend ka përdorur një sërë kriteresh për të garantuar vlerësimin më pragmatik për situatën e secilës gjykatë, por nuk mohohet se niveli i aktiviteteve të juridiksioneve mbizotëroi, edhe pse gjithsesi ai u dobësua nga kushte të tjera si distanca gjeografike/kalimtare ose nevoja për ose nevoja që drejtësia të ishte e pranishme në disa zona. Ky është rasti i tre gjykatave të shkallës së parë në total, të pozicionuar në jug të vendit (gjykata e Kaltaxhirones, Rosanos dhe e Skiakas): edhe pse ato ishin përzgjedhur për t'u mbyllur bazuar në dimensionin dhe performancën e tyre, më pas ato u "shpëtuan", sepse janë në frontin ballor në luftën kundër Mafias. Megjithatë, ka edhe vende si Gjermania, ku përveç faktorëve cilësor dhe sasior të listuar në këtë dokument, faktorë të tjerë, dytësor, me ndikim, si për shembull arsytet historike, do të merren në konsideratë nga reformuesit përpara se të merret vendimi për mbylljen e një zyre të caktuar dhe jo të një tjetre.

Megjithatë, tendenca e përgjithshme është që gjykatat me më pak gjyqtarë të cilët mbulojnë numrin më të ulët të çështjeve shënjestrohen dhe mbyllen gjatë reformave të hartave gjyqësore. Megjithatë, pavarësisht numrit të treguesve të përzgjedhur, problemi për reformatorët është mënyra se si t'i bashkojnë ata për të dalë në fund me listën e zyrave të cilat do të mbyllen.

Shembulli i mëposhtëm tregon se mund të ndiqen të paktën dy kriteret përzgjedhëse, njëri më kufizues dhe tjetri më pak.

Mendojmë se në rajonin XYZ, gjenden 10 gjykata (Gjykata A deri në Gjykatën J) dhe se numri i tyre duhet të zvogëlohet. Politikë-bërësit e shqyrtojnë eliminimin e mundshëm të një sërë zyrash duke përdorur kriterin e përgjithshëm të popullsisë më të vogël e cila ka marrë shërbime, të çështjeve gjyqësore dhe të produktivitetit më të ulët. Kështu, faktorët për t'u marrë në konsideratë janë:

1. Popullata e cila ka marrë shërbim
2. Numri i çështjeve të regjistruara (të matura me kushtet relative të normës së çështjeve gjyqësore, në lidhje me Faktorin 1)
3. Produktiviteti i gjyqtarëve.

Më poshtë është tabela me një grup të dhënash të nevojshme për të realizuar analizën për qëllimet e rishikimit.

	FAKTORI 1 Popullsia	Çështjet e reja të regjistruara (INPUT-i) (të krahasueshme)	FAKTORI 2 Çështje gjyqësore (çështjet e regjistruara për 100.000 banorë)	Çështjet e përfunduara (OUTPUT)	FAKTORI 3 Produktiviteti i Gjyqtarëve	Numri i gjyqtarëve
Gjykata A	100.000	1.100	1.100	1.050	105	10
Gjykata B	120.000	1.000	833	1.000	83	12
Gjykata C	80.000	850	1.063	800	114	7
Gjykata D	200.000	1.800	900	1.850	103	18
Gjykata E	180.000	1.500	833	1.500	88	17
Gjykata F	200.000	2.300	1.150	2.250	113	20
Gjykata G	190.000	2.000	1.053	2.050	103	20
Gjykata H	50.000	300	600	250	50	5
Gjykata I	30.000	300	1.000	280	70	4
Gjykata J	150.000	1.500	1.000	1.500	107	14

Reformatorët vendosën se zyrat të cilat do të përfshiheshin në “listën e mundshme të mbylljes” janë ato të cilat i përkasin çerekut të parë më të ulët, që do të thotë 25% e zyrave më të dobëta për secilin tregues të përdorur, siç theksohet më tej në tabelën më poshtë.

	FAKTORI 1 Popullsia	Çështjet e reja të regjistruara (INPUT-i) (të krahasueshme)	FAKTORI 2 Çështjet gjyqësore (Çështjet e regjistruara për 100.000 banorë)	Çështjet e përfunduara (OUTPUT-i)	FAKTORI 3 Produktiviteti i gjyqtarëve	Numri i gjyqtarëve
Gjykata A	100.000	1.100	1.100	1.050	105	10
Gjykata B	120.000	1.000	833	1.000	83	12
Gjykata C	80.000	850	1.063	800	114	7
Gjykata D	200.000	1.800	900	1.850	103	18
Gjykata E	180.000	1.500	833	1.500	88	17
Gjykata F	200.000	2.300	1.150	2.250	113	20
Gjykata G	190.000	2.000	1.053	2.050	103	20
Gjykata	50.000	300	600	250	50	5

	FAKTORI 1 Popullsia	Çështjet e reja të regjistruara (INPUT-i) (të krahasueshme)	FAKTORI 2 Çështjet gjyqësore (Çështjet e regjistruara për 100.000 banorë)	Çështjet e përfunduara (OUTPUT-i)	FAKTORI 3 Produktiviteti i gjyqtarëve	Numri i gjyqtarëve
H						
Gjykata I	30.000	300	1.000	280	70	4
Gjykata J	150.000	1.500	1.000	1.500	107	14

Nëse do të zbatoheshin kritere më kufizuese, 4 Gjykata (B, E, H dhe I) do të ishin të pranueshme për t'u mbyllur sepse ato janë në kategorinë më të keqe me të paktën një tregues, ndërsa nëse do të zbatoheshin një qasje më pak kufizuese, vetëm një zyrë do të ishte e pranueshme (Gjykata H), sepse ajo është gjykata e përfshirë në çerekun e parë për të gjithë treguesit.

Por çfarë ndodh nëse qëllimi i politikë-bërësit është të propozojë mbylljen e 25% të zyrave, që do të thotë se është e nevojshme përzgjedhja e dy zyrave nga 10 të listuara? Në këtë rast, është një tjetër kriter i cili do t'i kombinonte të tre treguesit në një të vetëm, mundësisht duke përdorur Faktorët normalizues (ndryshe do të ishte e vështirë të mblidhej në një shumë popullsia dhe produktiviteti) dhe duke përcaktuar peshën e çdo Faktori, bazuar në hamendësimin se ata kanë ndikime dhe rëndësi të ndryshme. Atëherë, nga kategoria e fundit e nxjerrë me anë të kësaj praktike, reformuesi do të zgjidhte dy zbatuesit më të dobët për t'i shkruarë.

2. Zbatimi i hartës gjyqësore

3.1 Faza tranzitore

Ndërsa rishikimi i hartave gjyqësore ka të bëjë me krijimin e zyrave të reja gjyqësore ose me mbylljen e disa zyrave dhe me bashkimin e tyre me gjykata të tjera, një vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet tranzicionit nga situata përpara reformës deri në disa muaj më pas.

Gjatë kësaj faze tranzicioni, qëllimi është:

- Të nisin shërbimet gjyqësore me efikasitet, duke siguruar vijimësi.
- Të tregohet kujdes për transferimin e stafit nga zyrat e mbyllura tek ato të bashkuara, dhe nëse është e nevojshme, të rekrutohen burime njerëzore shtesë për zyrat e reja.
- Të organizohet logjistika e zyrave të reja (hapësira, mjetet, IT, furnizimet, etj.).

Aktiviteti i Tranzicionit duhet ndarë në faza të ndryshme dhe të kontrollohet sipas një plani të mirë-organizuar për projektin. Nga ky këndvështrim, do të dukej me vend të ngriheshin grupe-pune të veçantë të dedikuara këtij aktiviteti, brenda së cilës gjykatë përkatëse.

Përmbushja e objektivave të përcaktuar për fazën tranzitore duhet të ndiqet ndërsa:

- Minimizohen rreziqet e lidhura me aktivitetin gjyqësor të ndërprerë;
- Minimizohet ndikimi tek përdoruesit e shërbimit;
- Garantohet se të gjitha aktivitetet realizohen brenda një afati kohor të arsyeshëm, sipas niveleve të arritjes së performancës.

Zbatimi i një harte të re gjyqësore ka kostot e veta. Ekziston një kosto për studimin e fizibilitetit përpara reformës, por ekziston edhe një kosto më e rëndësishme për zbatimin e hartës së re gjyqësore: mbyllja e zyrave, transferimi i njerëzve, lëvizja e dokumentacionit, mobilitet dhe mjetet, punësimi i stafit të ri, etj. Reformatorët dhe politikë-bërësit nuk duhet ta fshehin këtë aspekt, por duhet ta mbajnë në konsideratë në momentin kur përballen me vlerësimin e përgjithshëm. Për më tepër, nëse objektivi i reformës është

të ruhen kostot, është e rëndësishme që reformatorët të përgatisin një plan biznesi ku të mund të vlerësojnë kthimin neto gjatë një afati të mesëm ose të gjatë.

3.2 Transferimi i njerëzve

Në varësi të vendimeve të marra nga reformatorët dhe bazuar në kufizimet legislative në fushën e të drejtës për punën, është e mundur që një numër nga stafi dhe nga gjyqtarët do t'iu duhet të transferohen nga një gjykatë në një tjetër si rezultat i zbatimit të hartës së re gjyqësore. Për shembull, sipas ligjit italian të zbatuar në sektorin publik, asnjë nga stafi prej 7.000 punonjësish dhe 2.300 magjistratëve nën ndikimin e reformës së hartës gjyqësore të vitit 2012-2013 nuk do të humbasë punën. Megjithatë, të gjithëve do t'iu duhet të ndryshojnë vendin e zyrës.

Në këtë këndvështrim, një vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet njoftimeve zyrtare për zbatimin e hartës gjyqësore, për aq kohë sa këto mesazhe prekin një grup të caktuar njerëzish të ndikuar drejtpërdrejtë nga ndryshimi. Ndërsa përgatitet plani i komunikimi, objektivat duhet të jenë:

- Promovimi i një reagimi pozitiv ndaj ndryshimit, duke garantuar se të gjithë ata që janë të përfshirë kanë dijeni për hartën e re gjyqësore, e kuptojnë atë dhe e perceptojnë si pozitive.
- Kontributi në stabilizimin e klimës psikologjike dhe në motivimin e stafit.
- Garantimi i konsequencës së informacionit të dhënë me kalimin e kohës dhe zvogëlimi i rrezikut të përhapjes së mesazheve çorientuese nga burimet "jo zyrtare".
- Mundësimi i shpërndarjes korrekte dhe në kohë të mesazheve, duke dhënë përgjigje gradualisht për të gjitha rezervat e palëve të ndryshme të prekura nga reforma.

Përveç komunikimit, duhet të përgatitet një plan për të garantuar se aktivitetet operacionale janë ndërmarrë nga njerëzit e transferuar në një mënyrë efikase dhe eficiente, duke përfshirë:

- Përcaktimin e rolit dhe të detyrave të secilit person të transferuar në gjykatën e re;
- Menaxhimi i të gjitha detyrave administrative (karta për hyrjen në punë, orët e punës, sistemet IT, të cilët realizojnë politikat);
- Vlerësimi i problematikave të mundshme të debatueshme në lidhje me kushtet e zbatuara;
- Garantimi i procesit për shlyerjen e pagave.

3.3 Matja e impaktit të reformës së hartës gjyqësore

Shumë ndërhyrje në sektorin e administratës publike nuk arrijnë të vlerësojnë ndikimin e tyre. Është e rëndësishme që reformatorët të mos i deklarojnë objektivat e reformave të tyre pa përcaktuar se si dhe kur do të arrihen këto qëllime. Për shembull: objektiva tipikë strategjikë të përcaktuar për sistemet gjyqësore përpara rishikimit të hartës gjyqësore janë ata për rritjen e efikasitetit, rritjes së specializimit, ose edhe përmirësimin të performancës së përgjithshme të gjyqësorit.

Sipas Rrjetit European të Këshillave të Drejtësisë (ENCJ), konsolidimi i gjykatave mund të bazohet në nevojën për të ofruar një drejtësi të një cilësie më të lartë, dhe jo vetëm bazuar në nevojën për të kursyer nga kostot¹¹. Sistemet gjyqësore duhet të vlerësojnë me kujdes nëse mund të ketë kursime nga kostoja neto duke bashkuar gjykatat dhe duhet të kenë në konsideratë faktin se mund të duhen vite përpara se kursimet e dëshiruara të jenë efikase¹².

Ky paragraf fokusohet në disa nga parimet bazë të cilat duhen zbatuar për të matur përbushjen e qëllimeve të përcaktuara për reformën e hartës gjyqësore.

Fillimisht, reformatorët duhet të përgatisin deklaratatë të cilat shoqërojnë rishikimin e hartës gjyqësore, të cilat përshkruajnë objektivat specifikë të cilat duhet të përbushen nga sistemi gjyqësor me anë të reformës. Përcaktimi i qëllimit duhet të shpjegojë në detaje arritjet e dëshiruara dhe të përfshijë të gjitha vlerësimet, si për shembull sa kohë mund të duhet për të realizuar secilin qëllim. Qëllimi duhet të jetë i

¹¹ European Network of the Councils of Justice (ENCJ), Judicial Reform in Europe Report 2011-2012.

¹² From: Judiciary In Times Of Scarcity: Retrenchment And Reform, By Frans van Dijk and Horatius Dumbrav.

matshëm nga fillimi dhe më e mira do të ishte, që disa të dhëna të ishin të disponueshme nga vitet përpara reformës për t'u krahasuar me të dhënat e së ardhmes për të verifikuar nëse rezultatet e arritura janë me të vërtetë efekte të asaj reforme.

Ky program përqendrohet në disa parime bazë të cilat duhet të zbatohen për të matur arritjen e qëllimeve të përcaktuara për reformën e hartës gjyqësore.

Atëherë, politikë-bërësit duhet të përcaktojnë të gjitha shërbimet specifike të projektit për secilin qëllim përpara se të fillojë çdo program i hartës gjyqësore. Kjo mund të shërbejë për të garantuar se ecuria drejt një qëllimi të caktuar mund të matet në mënyrë efikase.

Megjithatë, të dhënat nuk janë të mjaftueshme. Në të vërtetë, reformatoret duhet të përgatisin dhe të zgjedhin një grup Treguesish Kyç të Performancës (TKP), të cilët mund të përdoren për të matur ecurinë. TKP-të duhet të përcaktojnë metoda me anë të të cilave matet progresi drejt objektivave të qëllimeve. Treguesit më efikas janë ata të cilët mund të demonstrojnë efikasitet, përmirësime të performancës dhe, ku është e mundur, aspekte kyç cilësore.

Raporti i CEPEJ "Sistemet Gjyqësore Europiane" liston mbi njëqind TKP të ndryshme, të cilat mund të përdoren për të matur efikasitetin e reformës së zbatuar dhe gjithashtu edhe suksesin e saj, p.sh. treguesit financiar si kostoja e drejtësisë për banorë; treguesit e nivelit të aksesit në drejtësi si për shembull numri i gjykatave dhe i magjistratëve për banorë; treguesit e performancës si për shembull, afati, normat e evadimit, për më tepër vëzhgimet cilësore si për shembull: treguesit e kënaqësisë së klientëve, të cilët mund të masin perceptimin e reformës nga vet qytetarët.

Sapo të përcaktohen TKP-të dhe të vendosen vlerat e objektivave, ato duhet të maten rregullisht për të parë nëse reformat po japin efektet në linjë me qëllimet e paracaktuara. Në këtë kuptim, është e rëndësishme që TKP-të e përzgjedhura të mund të përdoren si të dhëna për ecurinë dhe në fund të demonstrojnë nëse reforma ishte e dobishme ose jo, ose të paktën sa e dobishme ishte.

Në një sistem ideal, një skuadër për vlerësimin duhet të monitorojë ecurinë drejt secilit qëllim duke përdorur statistikat e TKP-së. Kjo skuadër duhet të kontrollojë metrikat çdo muaj për një periudhë prej të paktën gjashtë muajsh, të rishikojë rezultatet dhe të takohet me vendim-marrësit rregullisht për të përcaktuar se si do të procedohet. Në rast mospërputhjes, vendim-marrësit duhet të përcaktojnë cilat korrigjime, nëse është e mundur që të gjithë, duhet të zbatohen për të rikoordinuar veprimet dhe objektivat.

Manual për Kryerjen e Anketave të Kënaqshmërisë (2016)

Strasbourg, 7 dhjetor 2016

CEPEJ(2016)12

KOMISIONI EVROPIAN PËR EFIKASITETIN E DREJTËSISË (CEPEJ)

Matja e Cilësisë së Drejtësisë

Miraturar më 7 dhjetor 2016, në mbledhjen plenare të CEPEJ-it

Matja e cilësisë së drejtësisë

Hartoi dokumentin: CEPEJ-GT-QUAL
në bazë të punës përgatitore të kryer nga zoti Fabio BARTOLOMEO (anëtar i CEPEJ-it, Itali)

Tabela e lëndës

1.	HYRJE	3
2.	NJË MODEL REFERIMI	3
3.	MATJA E CILËSISË SË PROCESIVE DHE VENDIMEVE	5
4.	MATJA E PERFORMANCËS SË SHËRBIMEVE GJYQËSORE	8
5.	ANKETAT E KËNAQËSISË TË KLIENTËVE	17
6.	SHËNIME PËRMBYLLËSE	21

Matja e cilësisë së drejtësisë

1. Hyrje

1. Termi “cilësi” ka kuptim shumë të gjerë. Në jetën e përditshme, nënkupton të gjitha ato karakteristika që e përshkruajnë dhe identifikojnë më së miri një send, produkt apo përvojë. Për shembull, ngjyra e verës është një element i cilësisë së saj, ose forma është një karakteristikë e rëndësishme e një mobilieje. Kështu, aftësia e personelit, funksionaliteti i shërbimeve dhe pastërtia e mjediseve janë vetëm disa prej elementeve që përcaktojnë cilësinë e një zyre, dyqani, stacioni hekurudhor dhe të çdo vendi që hasim si përdorues apo si vizitorë.

2. Kur largohemi nga kuptimi i zakonshëm për të kaluar në një koncept më teknik i cilësisë së mallrave dhe shërbimeve, lind nevoja e përdorimit të një metode klasifikimi të nivelit të cilësisë së caktuar. Këtu kemi hyrë në fushën e “matjes së cilësisë”.

3. Mund të supozojmë se ka dy mënyra të matjes së shkallës së cilësisë së një produkti apo shërbimi:

a) matja e shkallës deri ku një produkt ose shërbim ka një numër të caktuar karakteristikash dhe treguesish të paracaktuar (**përputhshmëria me kërkesat**).

b) matja e diferencës midis pritshmërisë që kishte përdoruesi përpara përdorimit të mallrave dhe shërbimeve dhe vlerësimit të bërë pas përdorimit ose konsumit të këtyre mallrave ose shërbimeve (**përputhshmëria me pritshmërinë**).

4. Është e rëndësishme të vërejmë se përkufizimi që na jep një fjalor i zakonshëm për cilësinë i përmend shprehimisht të dyja mënyrat e matjes, të përmendura më lart: “*Cilësia është një nocion që përfshin aspekte të realitetit të ndikuara nga klasifikimi ose gjykimi.*”

5. Ka dy parakushte për matjen e cilësisë në përputhje me parimin e *përputhshmërisë me kërkesat, përshkruar më lart*:

- I. duhet të ketë parametra të (para)caktuar të cilësisë;
- II. duhet të ketë standarde fikse të cilësisë.

6. Parametrat për matjen e cilësisë së një produkti ose shërbimi mund të jenë të shumtë. Mirë është që ata të përzgjidhen në përputhje me qëllimin e matjes. Nëse një shoqëri hekurudhore synon të matë rehatinë e klientëve gjatë udhëtimit, ajo përqendrohet te parametrat që kanë ndikim të drejtpërdrejtë te përvoja e udhëtarëve (si përpikëria, shërbimi, pastërtia etj.). Por do të përdoreshin tregues të tjerë nëse qëllimi i matjes ka të bëjë me çështje të administrimit dhe organizimit të brendshëm. Për shembull, në këtë rast matja ka të bëjë me konsumin e energjisë dhe kostot e mirëmbajtjes, për të vlerësuar cilësinë e trenave në raport me kostot.

7. Sikurse parametrat, standardet e cilësisë mund të ndryshojnë në varësi të qëllimeve dhe nevojave të matjes. Një restorant me yje Michelin i vendos parametrat e përbërësve që përdor në kuzhinë në nivelin më të lartë të cilësisë, ndërkohë që për restorantet e zakonshme do të ishin të pranueshme standarde më të ulëta.

8. Siç thuhet më lart, cilësia është një koncept i gjerë dhe janë të mundshme shumë opsione sa i takon matjes së saj, në bazë të nevojave dhe objektivave të vlerësimit.

2. Një model referimi

9. Koncepti i matjes së cilësisë i përdorur për drejtësinë është objekt i një debati shumë të gjallë në Evropë. Nuk mund të jepet një përmbledhje e qëndrimeve të ndryshme, sepse koncepti i cilësisë gjer sot është mbështetur në një qasje të përgjithshme sa i takon asaj që nënkuptohet me drejtësi të mirë. Ekziston frika se ky problem do të merrte një zgjidhje me shpejtësi të tepruar

nëse përcaktohen disa tregues të përqendruar në aspekte specifike të sistemit gjyqësor, gjë që do të ishte e anshme dhe do të jepte një pamje të gabuar.

10. Në Evropë, por edhe gjetkë në botë, ka një numër në rritje të sistemeve gjyqësore që po punojnë për të ndërtuar ose përmirësuar mekanizma të matjes së cilësisë së shërbimeve të tyre. Shumë shpesh këto programe synojnë përmirësimin e sistemeve statistikore ekzistuese për të matur dhe administruar ecurinë në mënyrë më të hollësishme dhe të sofistikuar. Ndonjëherë, kjo qasje ka çuar në sisteme informimi moderne, por të kufizuara në fushëveprim nëse i krahasojmë me gamën e treguesve të nevojshëm për matjen e cilësisë së një shërbimi kaq kompleks sa drejtësia. Pasoja e kësaj është se kur aspektet e cilësisë nuk përfshihen në sistemet e matjes, mungesa e treguesve të cilësisë mund të bëjë që vendimet administruese dhe organizative të fokusohen kryesisht te aspektet e efikasitetit, duke lënë pas dore aspekte të tjera të cilësisë.¹

11. Një numër i caktuar treguesish të cilësisë dhe ecurisë që përdoren më së shumti në vendet evropiane dhe në pjesën tjetër të botës, monitorohen nga organizatat ndërkombëtare, përfshirë OECD-në dhe Bankën Botërore.

12. Gjithashtu, prej vitit 2013, Tabela Vlerësuese për Drejtësinë e BE-së, të cilën Komisioni Evropian e publikon çdo vit, jep informacion për cilësinë, pavarësinë dhe efikasitetin e sistemeve të drejtësisë të gjithë Shteteve Anëtare të BE-së.²

13. Matja e cilësisë së drejtësisë është një aktivitet që mund të ofrojë shumë pak kënaqësi dhe shpërblim. Rreziku i mundshëm te subjektet e sistemit të drejtësisë është se shumë pak vetë i perceptojnë përfitimet, ndërsa të tjerë thonë se të dhënat nuk u thonë asgjë të re nga çfarë dinin më parë. Ka të tjerë që thonë se është harxhim i kotë parash dhe kohe, se thjesht shton një hallkë më shumë burokracie në vend që të fokusohet te kryerja siç duhet e punës.

14. Këto faqe nuk synojnë të japin një përkufizim universal të cilësisë së drejtësisë. Në fakt, **nuk do të kishte kuptim hartimi i një metode ndërkombëtare, po të kemi parasysh sistemet e ndryshme juridike dhe veçantitë e shumta të secilit sistem gjyqësor.** Gjithashtu, ky koncept është kaq i gjerë sa që nuk mund të reduktohet në një teknikë apo metodikë unike. Karakteri kompleks dhe shumëdimensional i cilësisë së drejtësisë reflektohet edhe në larminë e instrumenteve të shtjelluara nga Grupi i Punës për Cilësinë e Drejtësisë i CEPEJ-it (CEPEJ-GT-QUAL). Ky i fundit në shumë raste ka theksuar se aspektet e ndryshme të një sistemi funksional drejtësie janë të lidhura fuqimisht me karakteristikat e secilit sistem gjyqësor kombëtar. Prandaj është e pamundur të jepet një mendim apriori se cili sistem i mirë duhet mbajtur parasysh dhe nuk do të kishte kuptim as të krahasoheshin sistemet e ndryshme gjyqësore midis tyre me qëllim përcaktimin se cili është më cilësori.

15. Në një kuptim të ngushtë, "cilësia e drejtësisë" shpesh kuptohet sikur është vetëm "cilësia e vendimeve të gjyqësorit".³ Në një kuptim më të gjerë, ajo mbulon edhe aspektet më kryesore të mënyrës se si ofrohen shërbimet e gjyqësorit. Në këtë rast, politikë-bërësit dhe reformuesit që synojnë të matin këtë lloj cilësie fokusohen në aspekte që shkojnë përtej cilësisë vetëm të vendimit dhe përfshijnë edhe parametra të tillë si respektimi i afateve, shkallët e aktivitetit, norma e zgjidhjes së çështjeve etj. Gjithsesi, do të ishte thjeshtim i tepruar i gjërave nëse do të fokusoheshim vetëm te njëri prej këtyre koncepteve, qoftë edhe dy syresh nuk do të jepnin një pamje të plotë të situatës.

16. Në një kuptim më të gjithanshëm, "cilësia e drejtësisë" mund të kuptohet se përfshin jo vetëm cilësinë e vendimeve të gjyqësorit dhe aspektet më kryesore të realizimit të shërbimeve të gjyqësorit, por edhe të gjitha aspektet me rëndësi për funksionimin e mirë të sistemit të drejtësisë, zakonisht të vlerësuara përmes perceptimit të përdoruesve. Ta matësh në këtë mënyrë do të thotë të marrësh në konsideratë ato aspekte të cilësisë që shkojnë përtej cilësisë së vendimeve

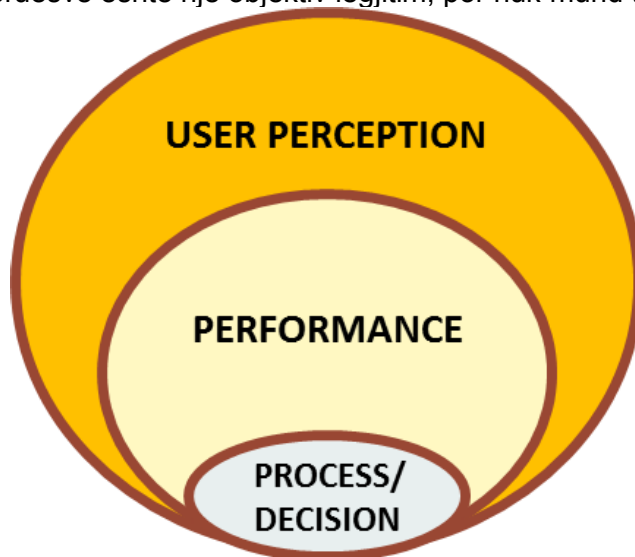
¹ CEPEJ-GT-QUAL, material pune, "Matja e cilësisë së shërbimeve gjyqësore".

² Shih: http://ec.europa.eu/justice/effective-justice/files/justice_scoreboard_2016_en.pdf.

³ Shih lidhur me këtë Opinionin nr.11 (2008) të Këshillit Konsultativ të Gjyqtarëve Evropianë (CCJE) për "cilësinë e vendimeve të gjyqësorit".

dhe përfshijnë një shumëllojshmëri elementesh të tilla si qartësia e procedurës dhe vendimeve të gjyqësorit, hapat proceduralë brenda afateve, arritshmëria e zyrave dhe lehtësia e përdorimit të instrumenteve në dispozicion.⁴

17. Matja e perceptimit të përdoruesve në fushën e drejtësisë nuk do të thotë që drejtësia duhet të realizohet me qëllim përmbushjen e pritshmërisë së përdoruesve, duke qenë se ka kufizime objektive dhe institucionale që duhen mbajtur parasysh gjatë realizimit të drejtësisë. Sigurisht, besimi i përdoruesve është një objektiv legjitim, por nuk mund të jetë i vetmi.



18. Modeli për matjen e cilësisë që propozohet këtu synon të mbulojë të gjitha aspektet e sistemit të drejtësisë si edhe metodikat rigoroze që gjenden normalisht në treg për vlerësimin e cilësisë së mallrave dhe shërbimeve. Ai strukturohet në tri nivelet e përshkruara më lart, që lipset të mbahen parasysh bashkërisht në funksion të matjes. Nëse fokusohemi vetëm në një ose dy prej këtyre niveleve, kjo do të sillte një vlerësim të pjesshëm të cilësisë së sistemit të drejtësisë. Kur matja e cilësisë bëhet në bazë të tri niveleve të lartpërmendura, dhe në varësi të rezultateve të vlerësimit dhe prioriteteve të ndërhyrjes, sigurisht që do të jetë e mundshme të ndërmerren hapat dhe masat e duhura për fuqizimin e cilësisë në secilin nivel.

19. Përpara se të kalojmë të përshkrimi i metodikës dhe të shikojmë treguesit për secilin prej tri niveleve të matjes së cilësisë, mund të jetë me vlerë renditja e fushave të ndryshme ku mund të përdoren:

- a. i gjithë sistemi gjyqësor i vendit;
- b. një komponent ose sektor (në drejtësinë civile, penale, administrative);
- c. një zonë që përfshin një ose më shumë gjykata (qark, rreth);
- d. një gjykatë ose një degë gjykate;
- e. ndërthurje e elementeve të mësipërm.

3. Matja e cilësisë së proceseve dhe vendimeve

20. Matja e cilësisë së drejtësisë me të dhënat e mbledhura periodikisht nëpërmjet sistemeve të matjes statistikore është praktikë e zakonshme e afirmuar në mënyrë solide. Ky informacion na jep mundësi të njohim kohëzgjatjen e proceseve, fluksin dhe ngarkesën e punës dhe shumë aspekte të tjera të lidhura me ecurinë. Ky proces bëhet edhe më kompleks nëse dëshirojmë të identifikojmë fushat e cilësisë brenda "procesit të prodhimit" të procedurës apo përmbajtjen e vendimeve të marra. Në shumë sisteme juridike, kjo lloj analize kryhet nga organet inspektuese dhe bëhet sipas shkallëve të ndryshme të gjykimit. Por qëllimi i këtyre aktiviteteve nuk është dhënia e një certifikate cilësie por sigurimi i respektimit të rregullave dhe detyrimeve që zbatohen

⁴ CEPEJ-GT-QUAL, material pune, "Matja e cilësisë së shërbimeve gjyqësore".

për gjyqësorin, të provuara në lidhje me përputhshmërinë me kuadrin kushtetues dhe evropian, me pasojë si për vlerësimin profesional ashtu edhe për procedurën disiplinore.

21. Për të shmangur ndonjë keqkuptim, është e rëndësishme të sqarohet fushëveprimi i metodës. **Metoda e propozuar nuk ka ndërmend të vlerësojë vendimet në themel dhe nuk kërkon të shpikë algoritme të çuditshme që janë në gjendje të matin cilësinë e brendshme të vendimeve të marra nga një magjistër.**

22. Mirëpo, kjo nuk e përjashton mundësinë e matjes së aspekteve të lidhura me vendimin dhe mund ta ulte rrezikun e pasjes së një cilësie të dobët të këtij të fundit. Pra, metodika e propozuar në këtë dokument ka për qëllim të përdoret për një gamë të gjerë të elementeve të "drejtësisë si shërbim", që janë plotësuese për vetë procesin e marrjes së vendimit.

23. Gjithsesi, pavarësisht kësaj dhe duke marrë parasysh se në një shoqëri demokratike një nivel i pandryshueshëm i cilësisë përcaktohet mbi bazën e një emëruesi të përbashkët, që përbëhet nga rregullat e zbatueshme të Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut dhe praktikën gjyqësore të Gjykatës, si dhe nga parimet themelore që rrjedhin nga kushtetutat tradicionale të shteteve, çështja e cilësisë së proceseve dhe vendimeve duhet të shihet në dritën e këtyre objektivave dhe kufizimeve institucionale. Më konkretisht, në nenin 6⁵ të Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut mund të identifikojmë të gjitha elementet thelbësore të cilësisë së brendshme të juridiksionit:

- i. Rregullsia e procesit
- ii. Kohëzgjatja e arsyeshme e procesit
- iii. Bërja publike e aktgjykimit/vendimit dhe transparenca e procesit
- iv. Mbrojtja e të miturve (dhe i subjekteve të tjera për të cilat gjëja e duhur është të sigurohet një formë asistence)
- v. Kuptueshmëria e ndjekjes penale, e kursit të procedurës dhe e aktgjyqimeve/vendimeve
- vi. E drejta për asistencë ligjore dhe e drejta për t'iu drejtuar drejtësisë në përgjithësi
- vii. Ndihma ligjore (kur plotësohen të gjitha kushtet)

Lista e Kontrollit të Cilësisë e hartuar nga Komisioni Evropian për Efikasitetin e Drejtësisë (CEPEJ)

24. Shumica e elementeve të cilësisë të përmendura në nenin 6 të Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut janë pjesë e një "Liste kontrolli për nxitjen e cilësisë së drejtësisë", të përgatitur nga CEPEJ-GT-QUAL (e cila jepet e plotë në Shtojcën 1).

25. Kjo listë përmban rreth 250 pyetje thelbësore në lidhje me të gjithë komponentët e sistemit gjyqësor, për të vlerësuar cilësinë e shërbimeve gjyqësore. Të verifikosh që secili prej parimeve të listës së kontrollit zbatohet nga sistemi gjyqësor është një mënyrë e mirë e kryerjes së një grafie të thellë dhe të hollësishme të "procesit të prodhimit" i cili çon në vendime cilësore.

⁵ "1. Çdo person ka të drejtë që çështja e tij të dëgjohej drejtësisht, publikisht dhe brenda një afati të arsyeshëm nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, e krijuar me ligj, e cila do të vendosë si për mosmarrëveshjet në lidhje me të drejtat dhe detyrimet e tij të natyrës civile, ashtu edhe për çdo akuzë të natyrës penale që i është drejtuar. Vendimi duhet të jepet publikisht, por prania në sallën e gjykatës mund t'i ndalohej shtypit dhe publikut gjatë tërë procesit ose gjatë një pjese të tij, në interes të moralit, të rendit publik ose të sigurimit kombëtar në një shoqëri demokratike, kur kjo kërkohet nga interesat e të miturve ose mbrojtja e jetës private të palëve në proces ose në shkallën që çmohet tepër e domosdoshme nga gjykata, kur në rrethana të veçanta natyra e publicitetit do të dëmtonte interesat e drejtësisë.

2. Çdo person i akuzuar për një vepër penale prezumohet i pafajshëm, derisa fajësia e tij të provohet ligjërisht

3. Çdo i akuzuar për një vepër penale ka të drejtat minimale të mëposhtme:

- a) të informohet brenda një afati sa më të shkurtër, në një gjuhë që ai e kupton dhe në mënyrë të hollësishme, për natyrën dhe për shkakun e akuzës që ngrihet ndaj tij,
- b) të ketë kohën dhe lehtësitë e mjaftueshme për të përgatitur mbrojtjen e vet,
- c) të mbrohet vetë ose të ndihmohet nga një mbrojtës i zgjedhur prej tij, ose në qoftë se ai nuk ka mjete të mjaftueshme për të shpërblyer mbrojtësin, t'i mundësohet ndihma ligjore falas kur këtë e kërkojnë interesat e drejtësisë,
- d) të pyesë ose të kërkojë që të merren në pyetje dëshmitarët e akuzës dhe të ketë të drejtën e thirrjes dhe të pyetjes të dëshmitarëve në favor të tij, në kushte të njëjta me dëshmitarët e akuzës,
- e) të ndihmohet falas nga një përkthyes në qoftë se nuk kupton ose nuk flet gjuhën e përdorur në gjyq."

26. Lista e kontrollit për cilësinë mund të përdoret si një tregues përmes llogaritjes së përqindjes së përgjigjeve pozitive në raport me numrin e përgjithshëm të pyetjeve të përzgjedhura. Natyrisht, 250 pikat e listës së kontrollit nuk kanë të gjitha të njëjtën peshë. Disa aspekte të caktuara, të tilla si pavarësia e gjyqësorit dhe gjykimi i rregullt, kanë rëndësi themelore dhe duhet të marrin prioritet më të lartë. Disa pika të tjera të listës së kontrollit, si prania e tabelave informuese në gjykatë, disponueshmëria e dhomave të pritjes për palët ndërgjyqëse në mënyrë që të mos presin së bashku, janë gjithashtu të rëndësishme, por mund të marrin prioritet më të ulët.

27. Një zgjidhje e mundshme mund të ishte përzgjedhja e një numri të caktuar të pikave të listës së plotë, në përputhje me objektivat dhe prioritetet e matjes nga këndvështrimi i politikëbërësve/gjykatave. Kjo qasje do të mundësonte ponderimin e elementeve të përzgjedhur dhe për rrjedhojë vlerësimin nëse janë përmbushur kriteret më të rëndësishme.

28. Sa më poshtë është një ekstrakt i listës së kontrollit për të treguar gjithanshmërinë e pyetjeve lidhur me kriteret e rregullsisë së proceseve gjyqësore, çka përbën thelbin e nenit 6.

Ekstrakt i Listës së Kontrollit për Nxitjen e Cilësisë së Drejtësisë dhe gjykatat

Shtylla e cilësisë	Për t'u verifikuar	Po	Jo	Shënim
○ Rregullsia	A ka garanci në nivel kushtetues (ose në nivelin më të lartë të hierarkisë së normave) për mbrojtjen e pavarësisë së gjyqësorit kundrejt pushtetit ekzekutiv dhe atij legjislativ?			
○ Bërja publike dhe transparenca	A i bëjnë publicitet gjerësisht drejtuesit e gjykatës misionit/vizionit dhe strategjisë të palët e interesit, gjyqtarët dhe prokurorët dhe personeli i gjykatës?			
○ Bërja publike dhe transparenca	A qëndrojnë drejtuesit e gjykatës në kontakt sistematik me palët e brendshme dhe të jashtme të interesit?			
○ Rregullsia	A merren masa për të siguruar nivelin adekuat midis funksioneve të gjyqtarëve dhe dosjeve që besohen (periudhat e formimit, specializimi, rigrupimi i çështjeve, "dosjet test" etj.)?			
○ Rregullsia ○ Bërja publike dhe transparenca	A merren masa për të siguruar transparencë në caktimin e dosjeve gjyqtarëve (pra, kriteret fillestare dhe objektive publike)?			
○ Afate kohore të arsyeshme	A janë përcaktuar standarde ose norma lidhur me kohëzgjatjen e pranueshme të proceseve gjyqësore?			
○ Bërja publike dhe transparenca ○ Asistenca ligjore	A ka një listë të përditësuar të ekspertëve dhe përkthyesve të gjykatës e cila mund të shihet?			
○ Bërja publike dhe transparenca ○ Asistenca ligjore	A ka një sistem të kontrollit të cilësisë për ekspertët dhe përkthyesit e gjykatës?			
○ Bërja publike dhe transparenca ○ Afate kohore të arsyeshme	A mbahet shënim dhe publikohet sistematikisht kohëzgjatja e proceseve?			
○ Kuptueshmëria ○ Bërja publike dhe transparenca	Ligjet a publikohen në mënyrë të tillë që të jetë të arritshme lehtësisht?			

Shtylla e cilësisë	Për t'u verifikuar	Po	Jo	Shënim
○ Asistenca ligjore				
○ Kuptueshmëria ○ Bërja publike dhe transparenca ○ Asistenca ligjore	Aktgjykimet dhe vendimet e gjykatës a janë të arritshme në faqet në internet të gjykatës?			
○ Kuptueshmëria ○ Bërja publike dhe transparenca ○ Asistenca ligjore	A ka gjykata sportel informacioni për vizitorët e gjykatës?			
○ Asistenca ligjore ○ Ndihma juridike	Palët ndërgjyqëse pa mjetet e nevojshme financiare a kanë të drejtë të përfitojnë konsulta ligjore falas ose me çmim të reduktuar në mënyrë që të informohen për të drejtat dhe detyrimet e tyre (civile)? Nëse po, a ndodh kështu për të gjitha fushat e së drejtës?			
○ Asistenca ligjore ○ Ndihma juridike	A kanë mundësi palët ndërgjyqëse të përfitojnë përfaqësim falas ose me çmim të reduktuar (të financuar nga buxheti i qeverisë për ndihmën juridike) nga një avokat? A zbatohet vetëm për çështjet penale kjo gjë apo zbatohet për të gjitha fushat e tjera?			
○ Bërja publike dhe transparenca ○ Asistenca ligjore	A janë transparente kostot/tarifat e një procesi?			

29. Tabela e mësipërme mbulon vetëm 15 nga 250 pyetjet e listës së kontrollit. Në to jepet një ide për rëndësinë e verifikimit të këtyre fakteve dhe për të vlerësuar në praktikë cilësinë e një sistemi të tërë gjyqësor ose e një pjese të tij. Përzgjedhja e një numri të caktuar të këtyre pyetjeve dhe dhënia përgjigje atyre në mënyrë objektive mundëson matjen konkretisht të cilësisë së proceseve dhe të kushteve bazë që çojnë në vendimet e sistemit gjyqësor.

4. Matja e performancës së shërbimeve gjyqësore

30. Matja e performancës së shërbimeve gjyqësore ka rëndësi të veçantë për shërbimet e ndryshme gjyqësore sepse përbën një burim informacioni me interes të madh për shoqërinë si e tërë. Në veçanti, interesi për statistikën mbi performancën e gjyqësorit rrjedh nga këto elemente:

- janë një burim informacioni për aspekte të ndryshme të shërbimeve gjyqësore, të vlerësuara sipas një metode shkencore dhe analitike;
- kanë dobi të lartë shoqërore dhe ekonomike, po të kemi parasysh rëndësinë që kanë procedurat gjyqësore në jetën e njerëzve, familjeve dhe bizneseve dhe në marrëdhëniet e tyre;
- janë një nga instrumentet e përdorura nga organizmat ndërkombëtare për të vlerësuar efikasitetin e sistemeve të një vendi, që siguron zbatimin efektiv të reformave, dhe sidomos për të siguruar një matje objektive të nivelit të respektimit të të drejtave të njeriut;
- përbëjnë një instrument themelor për organizimin e gjyqësorit (duke qenë se përdoret analiza e numrit të proceseve civile dhe penale) dhe është mirë të përdoren edhe më shumë për të optimizuar vendimet organizative në lidhje me mjetet dhe burimet.

31. Sistemi CourTools⁶ i zhvilluar në Shtetet e Bashkuara të Amerikës bën një përmbledhje të pesë arsyeve përse është e rëndësishme matja e performancës: 1) Perceptimi për performancën e gjykatave, madje edhe mes personave brenda tyre, në përgjithësi nuk është i saktë. Pasja e të dhënave empirike ndihmon në zhvillimin e një debati më objektiv. 2) Shumëllojshmëria e treguesve të përcaktuar së bashku me aktorët e jashtëm u jep mundësi gjykatave të marrin parasysh shqetësimet e ndryshme të palëve të interesit në zonën e tyre të kompetencës, përfshirë palët, avokatët, dëshmitarët, publikun dhe autoritetet që u japin fondet. 3) Qartësia rreth objektivave të synuar për realizimin e shërbimeve mund të nxisin punonjësit që të jenë më krijues për t'i arritur ata. 4) Të dhënat empirike janë me vlerë të paçmueshme për përgatitjen, justifikimin dhe prezantimin e buxhetit. 5) Nëse gjykatat nuk e matin performancën e vet ose nuk i paraqesin objektivat e tyre, kjo komprometon legjitimitetin e gjyqësorit sa i takon drejtimit të punëve të veta. Ministria e Drejtësisë dhe gjyqësori, secili në kompetencën dhe përgjegjësinë e vet, duhet të jenë në gjendje të mbrojnë buxhetin dhe pavarësinë e vet duke dëshmuar një nivel të lartë të performancës.

32. Një sistem i mirë i vlerësimit të performancës të sistemit të drejtësisë nuk mund të mbetet brenda treguesve kryesorë (kohëzgjatja, numri i çështjeve të prapambetura etj.), që përshkruajnë shërbimet (kohëzgjatjen, numrin e çështjeve të prapambetura etj.), edhe nëse në nivel ndërkombëtar këto janë të rëndësishme për organet e shumta të vlerësimit, të cilat i konsiderojnë thelbësore për të përshkruar marrëdhënien mes qytetarëve dhe administratës publike. Sistemi duhet të jetë e plotë dhe të mbështetet në supozimin se ka forma të ndryshme të performancës, nga të cilat jo të gjitha janë të lidhura me "produktin përfundimtar", që në sistemin e drejtësisë është nxjerrja e vendimit në fund të procesit. Disa tregues të caktuar të shërbimeve kanë një natyrë të përgjithshme dhe për këtë arsye mund të lidhen me aktivitete dhe funksione që nuk kanë të bëjnë drejtpërdrejt me veprimtarinë gjyqësore. Për këtë arsye, një nga treguesit e shumtë të shërbimeve sa i takon sekretarisë së gjykatave mund të bazohet në periudhën kohore mesatare të nevojshme për paguar shërbimet dhe materialet.

33. Niveli i detajeve të sistemit të treguesve duhet të trajtohet në përputhje me rëndësinë dhe nivelin të përzgjedhjes së tyre. Treguesit janë të rëndësishëm nëse ofrojnë informacion të vlefshëm për marrjen e vendimeve në fushat që kanë rëndësi kritike për administrimin e gjykatës dhe kanë të bëjnë me dukuri që ndikojnë më shumë në performancë. Ata duhet të japin informacion konciz por të konsiderueshëm për të mundësuar identifikimin e zgjidhjeve alternative. Në përgjithësi, treguesit duhet të jetë selektiv, pasi ekzistenca e një numri të tepruar ndryshoresh për monitorimin krijon një sistem që është i vështirë për të administruar, madje mund të jetë edhe i pavlerë. Nga ana tjetër, vëmendja duhet përqendruar te ndryshoret që konsiderohen si mundësuese të realizimit të objektivave të paracaktuara, që do të thotë se përmirësojnë përshkrimin e dukurisë së studiuar.

✓ **Fluksi i çështjeve:** çështje të reja, çështje të zgjidhura dhe çështje në pritje të zgjidhjes⁷

34. Fluksi i çështjeve civile, administrative dhe penale e trajtuar nga sistemi gjyqësor ose një pjesë e tij (zona gjeografike, gjykata, seksioni) përbën treguesin bazë të ngarkesës së punës⁸ të njësisë matur. Në veçanti, numri i çështjeve të reja përkon me kërkesën për drejtësi, ndërsa numri i çështjeve të zgjidhura është përgjigjja që jep sistemi. Proceset e papërfunduara janë numri i çështjeve që mbeten ende për t'u zgjidhur nga gjykata, apo nga një gjyqtar, në një kohë të caktuar (për shembull, në një datë të caktuar ose në fund të një periudhe të caktuar).

	Çështje të pazgjidhura më	Çështje të reja të hapura gjatë	Çështje të zgjidhura gjatë	Çështje të pazgjidhura më
--	---------------------------	---------------------------------	----------------------------	---------------------------

⁶ CourTools: Why Measure? (CourTools: Përse të bëjmë matjet). Gjetet në adresën http://www.ncsconline.org/D_Research/CourTools/CourToolsWhitePages-v4.pdf.

⁷ Shih CEPEJ, UDHËZIMET UNIFORME EVROPIANE PËR MONITORIMIN E AFATEVE GJYQËSORE (EUGMONT) seksioni 1.

⁸ Lutemi, vini re se, sipas dokumentit "Drejt afateve evropiane për proceset gjyqësore – udhëzues për zbatimin" të hartuar nga Grupi SATURN, termi "ngarkesë pune" tregon të gjithë punën me të cilën merret gjykata ose gjyqtari, pra tërësia e të gjitha veprimtarive të kryera nga gjykata ose gjyqtari (për shembull, ngarkesa me çështje, detyrat drejtuese, çdo veprimtari tjetër që është pjesë e punës së gjykatës ose gjyqtarit). Nga ana tjetër, termi "ngarkesë e çështjeve" është numri i çështjeve me të cilat duhet të merret gjykata ose gjyqtari, pra është tërësia e çështjeve që presin zgjidhje plus çështjet e reja gjatë një periudhe të caktuar.

	1 janar të vitit kalendarik (PS = çështje në fillim të periudhës)	vitit kalendarik (N)	vitit kalendarik (R)	31.12 të vitit kalendarik (PE= çështje në mbyllje të periudhës)
Njësia e matjes				

35. Njësia e matjes mund të jetë një fushë e veçantë e së drejtës, një ndarje brenda një gjykate, një gjykatë e marrë si e tërë ose i gjithë sistemi gjyqësor i vendit. Në çdo rast, përdoret kjo formulë:

$$PE = PS + N - R$$

36. Është e rëndësishme të sqarohet se çështjet e pazgjidhura në mbyllje të periudhës (PE) për periudhën Xt janë çështje të pazgjidhura në fillim të periudhës së ardhshme Xt + 1.

37. Sistemet në të cilat nuk akumulohet një numër i madh çështjesh të pazgjidhura në fund të periudhës konsiderohen se janë sisteme me cilësi të mirë.

✓ **Norma e zgjidhjes së çështjeve (CR):** raporti midis numrit të çështjeve të zgjidhura (R) dhe numrit të çështjeve të reja (I).⁹

38. Ky tregues rrjedh nga logjistika, ku mat nivelin e qarkullimit të produkteve që kalojnë nëpërmjet një dyqani. Në rastin e drejtësisë, ky tregues mat kapacitetin e njësisë së matur, si një nëndarje e gjykatës, një gjykatë e tërë ose i gjithë sistemi kombëtar gjyqësor, për të zgjidhur çështjet e paraqitura për gjykim në raport me numrin e çështjeve të paraqitura në një periudhë të caktuar kohore.

$$Norma\ e\ zgjidhjes\ së\ çështjeve\ (\%) = \frac{Çështjet\ e\ zgjidhura\ gjatë\ periudhës}{Çështjet\ e\ reja\ gjatë\ periudhës} \times 100$$

39. Për shembull, nëse në një vit kalendarik në gjykatë regjistrohen 500 çështje të reja dhe gjykata zgjidh brenda të njëjtës periudhë 550 çështje, CR do të ishte 110%. Nëse numri i çështjeve të zgjidhura është 400, CR do të ishte 80%. Një CR mbi 100% do të thotë se numri i çështjeve në gjykim është në rënie. Një raport më i ulët se 100% tregon se, gjatë periudhës së kohës në shqyrtim, gjykata (ose një njësi tjetër) nuk është në gjendje të përpunojë një ngarkesë të barabartë me numrin e proceseve të reja, çka bën që gjykata krijon ngarkesë me çështje të prapambetura. Nga ana tjetër, një raport me vlerë më të madhe se 100% tregon se produktiviteti është më i madh se kërkesa dhe për këtë arsye njësia ka kapacitet për të përfunduar një numër çështjesh të barabartë me numrin e çështjeve të ardhura gjatë periudhës fundit krahas një pjese të çështjeve të mbetura të pazgjidhura nga periudhat e mëparshme. Si rregull i përgjithshëm, sistemi gjyqësor, ose një pjesë e tij, është efikas nëse ruan një raport të qarkullimit të çështjeve në periudhën afatgjatë të barabartë me 100%.

✓ **Raporti i qarkullimit të çështjeve:**¹⁰

40. Mat raportin midis numrit të çështjeve të zgjidhura dhe numrit të çështjeve të pazgjidhura në fund. Ky raport mat frekuencën me të cilën sistemi gjyqësor ose gjykata e zëvendëson numrin e lëndëve të ardhura. .

⁹ Shih raportin e CEPEJ-it për sistemet gjyqësore evropiane "Efikasiteti dhe cilësia e drejtësisë", botimi i vitit 2016 (me të dhëna të vitit 2014), kapitulli 5 për treguesit e performancës të CEPEJ-it për efikasitetin e gjykatave, si edhe Shih CEPEJ, UDHËZIMET UNIFORME EVROPIANE PËR MONITORIMIN E AFATEVE GJYQËSORE (EUGMONT), seksioni 5.

¹⁰ Shih CEPEJ, UDHËZIMET UNIFORME EVROPIANE PËR MONITORIMIN E AFATEVE GJYQËSORE (EUGMONT) seksioni 5.

$$\text{Raporti i qarkullimit të çështjeve} = \frac{\text{Numri i çështjeve të zgjidhura gjatë periudhës}}{\text{Numri i çështjeve të pazgjidhura në fund të periudhës}}$$

✓ **Kohëzgjatja e procesit**

41. Kohëzgjatja e procesit është treguesi më i rëndësishëm për matjen e performancës së sistemeve gjyqësore dhe pjesëve përbërëse të tyre.

42. Ka dy tregues të rëndësishëm në lidhje me kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore (si për çështjet civile, ashtu edhe për çështjet penale apo administrative):

- A) Kohëzgjatja faktike
- B) Kohëzgjatja prospektive

43. Kohëzgjatja faktike mat periudhën kohore të kaluar nga data kur është çelur një çështje e re deri në datën kur është nxjerrë aktgjykimi. Në këtë aspekt, përfundimin e një çështjeje apo gjykimi mund ta konsiderojmë si momentin kur gjykata shpall pjesën operative (kur parashikohet një procedurë e tillë), ose përndryshe një datë më të vonë kur janë depozituar elementet e aktgjykimit. Të dyja momentet kanë rëndësi statistikore, meqë shpallja e vendimit ka vlerë në funksion të pasojave praktike për palët, të cilat në këtë moment marrin dijeni për rezultatin e mosmarrëveshjes së tyre, pra vihen zyrtarisht në dijeni se kush ka fituar dhe kush e ka humbur çështjen. Në lidhje me gjykimet penale, ky është momenti kur i pandehuri merr dijeni nëse është gjetur i pafajshëm apo i fajshëm. Momenti i dytë është i rëndësishëm, sidomos në lidhje me veprimtarinë e gjyqësorit dhe të sekretarisë gjyqësore, me përmbushjen e kërkesave ligjore dhe administrative në lidhje me një procedurë me hartimin dhe depozitimin e aktgjykimit.

44. Kohëzgjatja efektive është një tregues i fundit i cili është shumë preciz sa i takon kohës që është përdorur për t'i dhënë zgjidhje çështjes. Duke bërë ekstrapolim nga të dhënat historike përmes teknikave të veçanta statistikore, të cilat mbështeten në programe të sofistikuar bashkëkohore kompjuterike, është e mundur të bëhet një çmuarje e kohëzgjatjes së mundshme të proceseve "të hapura", domethënë të atyre që nuk janë përfunduar ende.

45. Por sistemet juridike nuk kanë gjithmonë një bazë të dhënash që të përmbajë informacion në lidhje me kohëzgjatjen efektive të gjithë proceseve të zgjidhura. Për ta kapërcyer këtë vështirësi dhe për të siguruar llogaritjen e një treguesi krahasues për të gjitha sistemet gjyqësore, ne përgjithësi përdorim një formulë të nxjerrë nga teoria e logjistikës. Kjo formulë mat kohën në të cilën një produkt qëndron në magazinë, matur në hyrje dhe në dalje. Një formulë e tillë jepet më poshtë si Koha e nevojshme për zgjidhjen e çështjeve (DT).¹¹

46. Treguesi DT përcakton numrin e ditëve të nevojshme për një rast të pazgjidhur në pritje për t'u zgjidhur nga gjykata dhe përbën një të dhënë të mëtejshme se si e administron fluksin e çështjeve sistemi gjyqësor. Ky tregues krahason numrin e çështjeve të pazgjidhura gjatë periudhës nën vëzhgim dhe numrin e çështjeve të pazgjidhura në fund të periudhës nën vëzhgim. 365 pjesëtohet me numrin e çështjeve të zgjidhura pjesëtuar me numrin e çështjeve të pazgjidhura në fund, për të qenë në gjendje të shprehet me numrin e ditëve.

$$\text{Koha e nevojshme për zgjidhjen e çështjeve} = \frac{365}{\text{Raporti i qarkullimit të çështjeve}}$$

47. Rezultati i veprimit tregon kohëzgjatjen prospektive mesatare¹² në ditë. DT mund të llogaritet si raporti midis grupeve të proceseve të pazgjidhura në fund të periudhës [PE] dhe grupeve të proceseve të zgjidhura gjatë periudhës së referimit [R]. Kjo formulë përkon me logjikën intuitive. Kur 100 çështje janë në pritje të zgjidhjes në fund të vitit dhe 50 çështje janë zgjidhur gjatë vitit, do të thotë se çështjet e pazgjidhura do të zgjidhen brenda dy vjetëve.

¹¹ Shih raportin e CEPEJ-it për sistemet gjyqësore evropiane "Efikasiteti dhe cilësia e drejtësisë", botimi i vitit 2016 (me të dhëna të vitit 2014), kapitulli 5 për treguesit e performancës të CEPEJ-it për efikasitetin e gjykatave, si edhe Shih CEPEJ, UDHËZIMET UNIFORME EVROPIANE PËR MONITORIMIN E AFATEVE GJYQËSORE (EUGMONT), seksioni 5.

¹² Në dokumente të tjera të CEPEJ përkufizohet edhe si "koha e llogaritur e nevojshme për zgjidhjen e çështjeve".

✓ **Norma e çështjeve të zgjidhura brenda afatit të vendosur:**¹³ përqindja e çështjeve të përfunduara brenda një periudhe të caktuar kohore. Periudha kohore është periudha që konsiderohet si kohëzgjatja e dëshirueshme dhe e arsyeshme e proceseve, ose e cila është e parashikuar si e tillë me ligj.

48. Për shembull, llogaritja e kohëzgjatjes mesatare e 1.000 proceseve gjyqësore të zgjidhura brenda një viti nga një gjykatë e caktuar tregon se kohëzgjatja mesatare është një vit. Nëse shohim një zbërthim të kohëzgjatjeve përkatëse dhe çështjet të marra në konsideratë në proceset e veçanta, do të shohim një gamë të konsiderueshme çështjesh të diskutuara dhe një përhapje të madhe të afateve. Ka çështje gjyqësore shumë të ndërlikuara, të cilat mund të zgjasin më shumë se periudha mesatare prej një viti, si edhe çështje të tjera, zakonisht pa ndërgjyqësi, të cilat trajtohen shumë shpejt brenda disa ditëve. Prandaj mesatarja e thjeshtë aritmetikore nuk e tregon qartë realitetin dhe larminë e situatave të vrojtuar. Për ta kapërcyer këtë problem, një praktikë shumë e zakonshme konsiston në bërjen të ditur të kohës së zgjidhjes të proceseve, si sipas kategorive të ngjashme të çështjeve, ashtu edhe sipas kategorive të kohëzgjatjeve maksimale, siç tregohet në tabelën më poshtë e cila është thjesht një shembull dhe nuk është e detyrueshme.

Përqindja e çështjeve të zgjidhura:	%
Brenda 12 muajve	90%
Nga 12 deri në 18 muaj	5%
Më shumë se 18 muaj	5%

49. Një sistem gjyqësor, ose një element i tij, ofron shërbim cilësor nëse shumica e çështjeve trajtohen brenda një afati të arsyeshëm, i cili mund të vendoset me ligj ose nga praktika; lejohet një përqindje shumë e kufizuar e çështjeve me kohëzgjatje më të gjatë si kategori tolerance, duke përfshirë vetëm një numër të vogël çështjesh të cilat, për arsye të paparashikueshme, nuk mund të trajtohen brenda afateve të parapërcaktuara.¹⁴

✓ **Vjetërsia e çështjeve në gjykim:**¹⁵ numri i çështjeve në gjykim në një datë të caktuar, të grupuara sipas vitit në të cilin kanë filluar. Gjithashtu, përqindja e çështjeve në gjykim që janë të hapura për më shumë se një afat i caktuar (për shembull, përqindja e çështjeve në gjykim për më shumë se tre vjet).

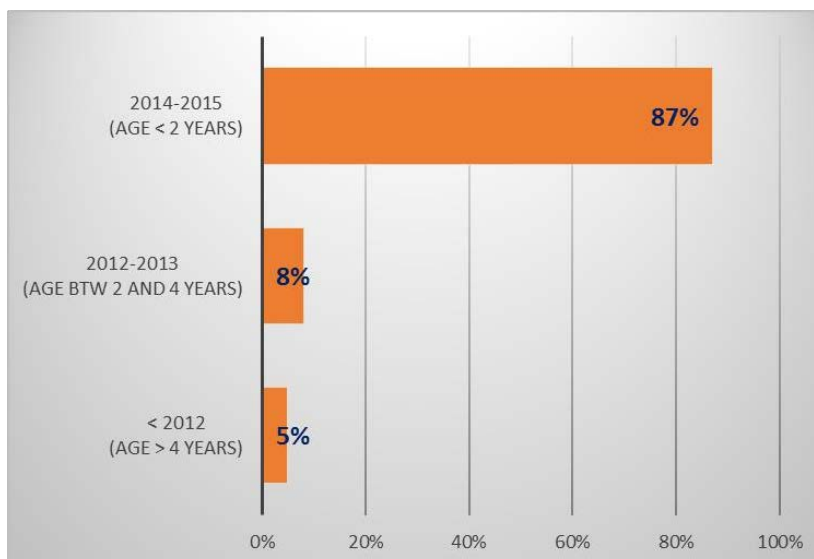
50. Duke qenë se nuk bëhet dallim mes tyre, problemi i shifrave globale është të bëjë që njësitë individuale të duken identike. Në fakt, një analizë e saktë statistikore e shifrave në fjalë zbulon informacione gjithnjë e më të hollësishme. Le të shohim numrin e çështjeve të prapambetura civile ose penale të gjykatës ose të një sistemi gjyqësor në tërësi. Tërësia e çështjeve të prapambetura ka një strukturë të larmishme dhe jonormale, e cila ndryshon nga gjykata në gjykatë; kjo është sidomos e theksuar për gjykatat me numër të pamjaftueshëm gjyqtarësh dhe personeli të sekretarisë. Mund të merren në konsideratë llojet e ndryshme të çështjeve të përfshira në këtë stok përmes futjes së objekteve specifike (pra duke shkuar përtej dallimit të thjeshtë midis “çështjeve me ndërgjyqësi” dhe “çështjeve pa ndërgjyqësi”).

51. Tabela e mëposhtme është një shembull ilustrues se si mund të paraqiten grafikisht çështjet e prapambetura (të pazgjidhura deri në 31 dhjetor 2016) në një gjykatë ose në të gjithë sistemin.

¹³ Shih edhe “Drejt afateve evropiane për proceset gjyqësore – udhëzues për zbatimin” të hartuar nga Grupi SATURN.

¹⁴ Shih në këtë aspekt Marco Fabri “Drejt afateve evropiane për proceset gjyqësore: propozim paraprak”.

¹⁵ Shih P102 në skemën e vlerësimit të CEPEJ-it (Shtojca I, Raporti i CEPEJ-it për sistemet gjyqësore evropiane “Efikasiteti dhe cilësia e drejtësisë”, botimi i vitit 2016 (me të dhëna të vitit 2014), si edhe CEPEJ, “Udhëzimet uniforme evropiane për monitorimin e afateve gjyqësore” (EUGMONT), seksioni 3.



52. Në dallim nga treguesi i mëparshëm - që është e lidhur ngushtë me këtë – i cili mat kohëzgjatjen e proceseve tashmë të zgjidhura, ky tregues mat kohëzgjatjen e deritanishme të proceseve ende të papërfunduara, dhe për këtë arsye mundëson vlerësimin e kohëzgjatjes së përgjithshme të çështjeve, duke bërë dallimin mes proceseve normale të papërfunduara normale nga ana strukturore (për shembull, në rastin e mësipërm do të ishte kategoria deri në 2 vjet) dhe proceseve të papërfunduara jonormale nga ana strukturore (shuma totale e proceseve që janë të pazgjidhura prej më shumë se 2 vjet).

✓ Numri i shtyrjeve gjatë procesit: numri i shtyrjeve të seancave përpara zgjidhjes së çështjes.

53. Ky tregues mund të llogaritet si mesatare e thjeshtë e shtyrjeve të seancave për çdo çështje.

54. Për shtyrjen e një seance mund të ketë shumë arsye. Nëse i shqyrtojmë të gjitha del qartë se përgjegjësia, në shkallë të ndryshme, mund të jetë e ndarë në mënyrë të barabartë mes të gjithë pjesëmarrësve në gjykim. Këto shkojnë nga gabimet e kryera nga sekretaria e gjykatës deri te mungesa e gjyqtarëve, që është gjithmonë e justifikuar dhe do të thotë se trupat gjyqësore nuk mund të mblidhen duke rënë dakord avokatët – që është e nevojshme në disa raste, edhe pse, në disa të tjera, kjo është thjesht taktikë vonuese. Natyrisht, nuk mungojnë as çështjet ku nuk paraqiten dëshmitarët apo të pandehurit.

55. Shtyrja e seancës nuk është thjesht një element i brendshëm i mungesës së efikasitetit të një sistemi gjyqësor. Ajo është edhe një mangësi që i dëmton përdoruesit. Ka një numër të madh çështjesh në të cilat dëshmitarët duhet të paraqiten në seancat e zhvilluara me qindra kilometra larg vendit ku jetojnë, dhe kur paraqiten mësojnë se seanca është shtyrë. Është edhe më i madh numri i avokatëve që shpenzojnë kohë dhe para për të shkuar në vendin e gjyqimit dhe ku mësojnë se puna e tyre ka shkuar dëm për shkak se seanca është shtyrë.

✓ **Norma e efikasiteti (treguesi ER):** raporti midis numrit të personelit që përdor gjykata në një vit dhe produktit si numër çështjesh nga e njëjta gjykatë në fund të vitit.¹⁶ Më zakonisht, ky tregues përdoret për kategorive homogjene të veprimtarisë të tilla si drejtësia civile, sektori penal, detyrat administrative etj.

$$ER = \frac{\text{Produkti (vendime, procese etj.)}}{\text{Nr. i personave (që e kanë prodhuar produktin)}}$$

¹⁶ Shih CEPEJ, UDHËZIMET UNIFORME EVROPIANE PËR MONITORIMIN E AFATEVE GJYQËSORE (EUGMONT) seksioni 5.

56. ER mat sasinë e produktit që prodhon një njësi prodhuese gjatë një njësie kohore. Më produktivi nga dy seksione të gjykatës që merren me çështje me objekte të ngjashme dhe që kanë të njëjtin numër gjyqtarësh dhe punonjësish administrativë është ai seksion që zgjidh një numër më të madh çështjesh brenda periudhës së përcaktuar.

57. Mirëpo zbatimi i konceptit të efikasitetit dhe produktivitetit në sektorin gjyqësor kërkon të mbahen parasysh disa gjëra.

58. Gjyqësori nuk prodhon bulona apo mallra të tjera të konsumit që janë, në një masë më të madhe apo më të vogël, jo thelbësore. Brenda sektorit civil, veprimtaria e gjyqësorit ka të bëjë me mbrojtjen dhe ushtrimin e të drejtave të individëve. Në sektorin penal, kjo veprimtari përfshin hetimin dhe gjykimin me qëllim që të konstatohet fajësia ose pafajësia e të pandehurit që akuzohet për kryerjen e një veprë penale.

59. Çdo arsyetim sa i takon konceptit të produktivitetit në drejtësi, sikurse çdo koncept tjetër që rrjedh nga veprimtaria që ka për qëllim të sigurojë një shërbim efikas gjyqësor, në çdo kohë duhet të marrë parasysh vështirësinë e detyrës që i ngarkohet gjyqësorit dhe rëndësinë e mbrojtjes së të drejtave të njeriut.

60. Por kjo nuk e ndryshon faktin se drejtësia mund të konsiderohet si shërbim që u jepet qytetarëve dhe se, si e tillë, është e ngjashme me një numër të madh të shërbimeve të tjera që ofron administrata publike, të cilat nuk janë më pak të rëndësishme apo më pak të domosdoshme për të jetuar në komunitet. Prandaj edhe pikërisht nga perspektiva e shërbimit mund dhe duhet të matet efikasiteti i drejtësisë.

61. Efikasiteti i gjyqësorit duhet të lidhet me veprime të matshme brenda kategorive homogjene, pa marrë parasysh veprimtarinë bazë që përbën punën rutinë të profesionit.

62. Treguesi kryesor i përdorur në nivel ndërkombëtar përqendrohet te numri i çështjeve në gjykim që janë zgjidhur, pa marrë parasysh në përgjithësi përmbajtjen e asnjë akti apo vendimi të ndërmjetëm. Për rrjedhojë, është numri i vendimeve (aktgjykim ose një akt tjetër përfundimtar) që merr një gjyqtar i veçantë, një seksion apo një gjykatë gjatë periudhës së referimit ai që ka rëndësi në funksion të produktivitetit.

✓ **Treguesit strukturorë dhe organizativë: numri i gjyqtarëve në raport me numrin e banorëve, ngarkesa e punës e gjyqtarëve, numri i avokatëve në raport me numrin e gjyqtarëve, numri i punonjësve administrativë në raport me numrin e gjyqtarëve.**

63. Ka një sërë treguesish shumë të vlefshëm strukturorë dhe organizativë që shërbejnë për të vlerësuar mjaftueshmërinë e burimeve (njerëzore dhe materiale) sa i takon efikasitetit dhe efektivitetit të shërbimeve gjyqësore. Këtu, për shembull, përfshihen:

- raporti i gjyqtarëve mbi numrin e popullsisë;¹⁷
- raporti midis numrit të gjyqtarëve që punojnë me një kategori të caktuar çështjesh dhe numrit të çështjeve të zgjidhura në atë kategori;
- raporti i gjyqtarëve mbi numrin e avokatëve;
- numri i gjyqtarëve në raport me numrin e personelit jo gjyqësor.¹⁸

¹⁸ Shih raportin e CEPEJ-it për sistemet gjyqësore evropiane "Efikasiteti dhe cilësia e drejtësisë", botimi i vitit 2016 (me të dhëna të vitit 2014), kapitulli 3, sidomos tabela 3.40 për numrin e personelit jo-gjyqësor për gjyqtar profesional dhe dallimet midis vitit 2010 dhe 2014 (P46 dhe P52 në skemën e vlerësimit të CEPEJ-it).

64. Nëse një tregues i performancës tregon drejtpërdrejt cilësinë e shërbimit, si për shembull në rastin e kohëzgjatjes së proceseve, kur koha për të përpunuar çështje është e shkurtër, rritja ose rënia e treguesve strukturorë nuk do të thotë medoemos se drejtësia është me më shumë cilësi.

65. Por një krahasim i këtyre treguesve dhe përpjekja për të gjetur njëfarë homogjeniteti ose ekuilibri të saktë midis tyre padyshim që tregon se ka një synim për të përmirësuar cilësinë. Nëse shihet se disa gjykata brenda sistemit gjyqësor kanë një raport prej 1 gjyqtar me 2 punonjës administrativë (1:2, pra), ndërsa gjykatat e tjera e kanë këtë raport 1:4, atëherë kjo duhet t'i shtyjë personat përgjegjës për organizimin që veprojnë në atë mënyrë që në të dyja gjykatat ky raport të shkojë mesatarisht 1:3.

✓ **Efikasiteti i administrimit, kostot e drejtësisë dhe kostoja për procedurë**

66. Koncepti i administrimit efikas të burimeve përmendet gjithnjë e më shpesh nga qeveritë dhe autoritetet administrative. Efikasiteti i sistemit gjyqësor lidhet në mënyrë shumë të thjeshtë vetëm me uljen e shpenzimeve. Në të vërtetë, një shërbim ose aktivitet është më efikas kur, nëse supozojmë se efektiviteti është i barabartë (pra rezultatet janë të barabarta), kushton më pak ose përdor më pak burime. Si rrjedhojë, për të arritur një administrim efikas, nuk mjafton ulja e kostove, por është e nevojshme të ruhet, në mos të përmirësohet, niveli dhe cilësia e shërbimit të kryer.

67. Gjithsesi, çdo qasje që kërkon të matë cilësinë e drejtësisë, krahas treguesve të performancës të parë më lart, duhet të mbështetet në njohuri më të mira mbi mekanizmin e administratës dhe në analizën e kostove, produkteve dhe shërbimeve të saj.

68. Ky proces është kompleks dhe kërkon një qasje që nuk është shumë e përhapur në administratat e ndryshme publike, që është në fakt krijimi i një sistemi të kontrollit të administrimit i cili bën të mundur:

- matjen e dukurive gjyqësore në kohë dhe hapësirë, ku me hapësirë kuptohet, si hapësira kombëtare, me krahasim mes gjykatave, ashtu edhe dimensionin ndërkombëtar me kriteret krahasuese mes sistemeve gjyqësore;
- sigurimin e shpërndarjes optimale të burimeve;
- vendosjen e objektivave dhe matjen e pabarazive midis objektivave dhe rezultateve të arritura;
- rekomandimin e masave të nevojshme e të përshtatura për t'i korrigjuar këto pabarazi.

69. Në këtë drejtim, kostoja e çdo çështjeje të trajtuar përbën një tregues interesant për matjen e efikasitetit të sistemit gjyqësor. Një tregues themelor për matjen e efikasitetit të sistemit gjyqësor është kostoja e çdo çështjeje të trajtuar. Ka dy mënyra të përlogaritjes. E para, e cila është relativisht e thjeshtë, është pjesëtimi i kostos gjithsej të një njësie prodhuese (në rastin tonë, të një seksioni, gjykate apo të gjithë sistemit gjyqësor) me numrin e çështjeve të zgjidhura, çka na jep koston mesatare të përgjithshme për procedurë. E dyta, e cila është shumë më komplekse për shumë administrata publike (të cilat historikisht nuk kanë mbajtur evidenca të hollësishme dhe nuk kanë një sistem modern të kontrollit të administrimit), është llogaritja e kostos efektive që lind nga çdo çështje. Kjo kërkon lidhjen e çdo çështjeje dhe çdo gjykimi me të gjitha kostot e burimeve që i dedikohen çështjes ose gjykimit në fjalë, numrin e orëve të shpenzuara nga gjyqtari që i është ngarkuar çështja dhe nga personeli administrativ të përfshirë, dhe kështu me radhë.

70. Është shumë e qartë se një gjyq i rëndësishëm i shpërndarë në disa vjet, me seanca të ndryshme me pjesëmarrjen e palës së paditur, dëshmitarëve, ekspertëve të palëve, përkthyesve

etj., me siguri i kushton shtetit më shumë se një gjykim me procedurë të shkurtuar ku vendimi i gjykimit del në mënyrë të përshpejtuar.

71. Miratimi i një sistemi të kontabilitetit të kostos i cili mund t'i nxjerrë në pah të gjitha kostot e lidhura me një çështje të veçantë kushton shumë, si nga ana financiare, ashtu edhe nga ana e burimeve njerëzore. Edhe sikur të ekzistonte një sistem i tillë informacioni, do të duhej të furnizohej vazhdimisht me informacion jo vetëm nga personat e përfshirë drejtpërdrejt, të cilët do të duhej të regjistronin kohën e shpenzuar për një çështje të veçantë, por edhe nga një personel i specializuar përgjegjës për shpërndarjen e të gjitha kostove të pandryshueshme (qira, materiale konsumi etj.) dhe kostove të ndryshueshme (akt-ekspertiza, shpenzime udhëtimi, tarifa kujdestarie etj.) për çështje të ndryshme. Është e qartë që vëmendje e veçantë duhet të kushtohet për të siguruar që të përdoren të njëjtat njësi të kostos në funksion të krahasimit.

✓ **Efektiviteti i sistemit të apelimit**

72. Efektiviteti i sistemit të apelimit është një tregues që duhet të "trajtohet me kujdes", sepse në disa rrethana mund të merret si një masë e tërthortë e cilësisë së vendimeve, nëse supozojmë se vendimet me cilësi të dobët kanë më shumë gjasa të apeloehen.

73. Ky parim ka ndezur një debat mes atyre që kanë shprehur kritika të forta kundër të gjitha formave të matjes së cilësisë mbështetur te marrëdhëniet shifrore midis shkallëve të gjykimit dhe atyre që e konsiderojnë këtë si kriter të vlefshëm objektiv. Kundërshtarët argumentojnë se në shumë raste apelimi nuk mbështetet gjithmonë në gabime apo në cilësinë e dobët të vendimit të shkallës së parë, por apelimi mund të jetë rezultat i një sjelljeje taktike që nuk ka të bëjë me cilësinë e vendimit.¹⁹ Shembull i kësaj janë rastet e shumta të apelimit të bëra vetëm për të shkaktuar vonesa.

74. **Nëse biem dakord që raporti i apelimeve në vetvete nuk është tregues i cilësisë, nga ana tjetër duhet pranuar se një diferencë e madhe e kësaj vlere midis zonave të ngjashme të paktën do të tregonte se ka një anomali.** Për shembull, dy seksione të një gjykate që merren me objekte të njëjta por që paraqesin raporte shumë të ndryshme apelimi gjatë një periudhe kohore, përbëjnë në fakt një situatë që kërkon hetim të mëtejshëm. Të mos harrojmë se dallimi në trajtim në vetvete përbën një element të cilësisë së dobët të sistemit sepse cenon parimin e gjykimit të rregullt.

75. Ne propozojmë dy tregues: e para mat përqindjen e apelimeve kundrejt numrit të përgjithshëm të vendimeve në shkallë të parë, përllogaritje e bërë duke marrë parasysh se emëruesi i thyesës është vetëm numri i atyre vendimeve që mund të apeloehen. Krahas kësaj, rekomandojmë marrjen si bazë të dhënave të disa viteve, pasi rezultatet e një viti të vetëm mund të ndikohen nga faktorë të jashtëm ose të përkohshëm.

✚ **Norma e apelimit (AR)**

$$AR = A / DFI$$

76. Ku A është numri i apelimeve të regjistruara gjatë një periudhe kohore dhe DFI është numri i vendimeve të shkallës së parë të regjistruar gjatë së njëjtës periudhë.

77. Treguesi i dytë mat përqindjen e apelimeve ku lihet në fuqi vendimi i shkallës së parë.

✚ **Norma e apelimeve me lënie në fuqi të vendimit (HAR)**

¹⁹ Shih në lidhje me këtë Opinionin nr.11 (2008) të CCJE-së, më saktë pikën 74, ku thuhet se "Si numri i kufizuar i apelimeve, ashtu edhe numri e apelimeve të suksesshme, mund të jenë tregues të cilësisë që janë verifikueshëm në mënyrë objektive dhe relativisht të besueshëm. Por CCJE thekson se, "as numri i apelimeve, as norma e suksesit në apelim, nuk pasqyrojnë medoemos cilësinë e vendimeve që janë objekt apelimi. Një apelim i suksesshëm mund të jetë asgjë më shumë se sa thjesht një vlerësim ndryshe nga ana e gjyqtarit të apelit, vetë vendimi i të cilit është prishur nga një gjykatë edhe më e lartë."

78. Ku AH është numri i apelimeve ku është lënë në fuqi vendimi i shkallës së parë dhe A është numri i apelimeve të regjistruara gjatë periudhës bazë.

79. Mund të thuhet se vendimet e shkallës së dytë, si në të drejtën civile, ashtu edhe në atë penale, shpesh hartohen në atë mënyrë që, ose e lënë plotësisht në fuqi vendimin e shkallës së parë, ose e ndryshojnë plotësisht ose pjesërisht atë. Është e qartë se treguesi ka të bëjë me lënien plotësisht në fuqi ose edhe kur ndryshohet pjesërisht vendimi i shkallës së parë por lihet në fuqi thelbi i tij. Ky koncept, i cili do të kërkonte vendosjen e kriterëve të tjera shtesë, nuk është i thjeshtë për t'u zbatuar në rastet konkrete.

80. Gjithashtu duket e rëndësishme të përdoren të dy treguesit së bashku, meqenëse interpretimi i vetëm njërit prej tyre mund të çojë në përfundime të pasakta. Në këtë aspekt, vrojtimi i vlerave që kanë të bëjnë me numrin e apelimeve, së bashku me rezultatin tyre (ndryshim ose lënie në fuqi e vendimit të shkallës së parë) duket se ofron elemente më të vlefshme për analizën e cilësisë. Për të qenë vërtet të vlefshëm, TA dhe TDCA është mirë të merren parasysh bashkërisht dhe jo veçmas.

5. Anketat e kënaqësisë të klientëve

81. Pavarësisht nga metoda e përdorur për matjen e cilësisë së shërbimit, është e rëndësishme të merret në konsideratë mendimi i përdoruesve.

82. Konceptet e cilësisë dhe kënaqësisë së klientit janë të lidhura zakonisht me prodhimin e mallrave dhe ofrimin e shërbimeve në sektorin privat. Një shoqëri tregtare e ka të vështirë të mbetet në treg nëse nuk i pyet klientët dhe nuk i plotëson nevojat e tyre sa më mirë të mundet, duke e dalluar kështu veten nga konkurrentët dhe duke arritur një avantazh konkurrues.

83. Mund të duket mjaft e çuditshme që flasim në këtë mënyrë për administratën publike, karakteristika kryesore e së cilës është se nuk i duhet të dallojë nga konkurrentët përditë. E megjithatë, një qëndrim që nuk i jep rëndësi parësore interesit dhe përmbushjes së nevojave të "qytetarit-përdorues" historikisht ka pasur pasoja negative të qarta. Perceptimi i një distancomi në rritje midis nevojave të qytetarëve dhe shërbimeve të ofruara nënkupton se ka rëndësi marrja në konsideratë e këtij aspekti.

84. Nga ky këndvështrim, CEPEJ shpreson se anketat e kënaqësisë do të kryhen në nivel kombëtar ose në nivel gjykatë brenda një kornize politike që synon futjen e kulturës së cilësisë në sistemet gjyqësore evropiane. Kjo qasje pasqyron një koncept të drejtësisë që fokusohet te përdoruesit e "shërbimit" krahas performancës së sistemit gjyqësor.

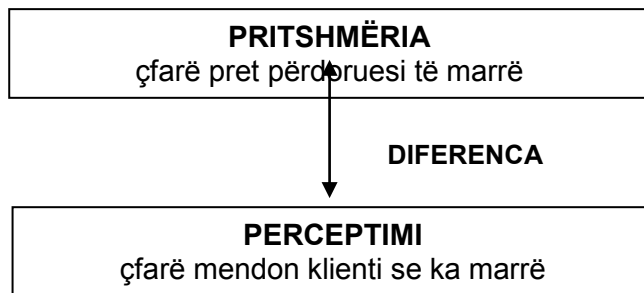
85. Nga një përvojë e mëparshme në Gjykatën e Gjenevës, Grupi i Punës për Cilësinë e Drejtësisë i CEPEJ-it (CEPEJ-GT-QUAL) nxori në vitin 2010 një "Manual për kryerjen e anketave të kënaqësisë të përdoruesve të gjykatave të shteteve anëtare të Këshillit të Evropës", i cili është përditësuar në vitin 2016. Ky manual, i cili gjendet në faqen e internetit të Këshillit të Evropës, së bashku me dokumentet e tjera të hartuara nga i njëjti organ, përmban një pyetësor model (shih Shtojcën II të këtij dokumenti), që mund të përdoret, pasi të përshtatet si duhet, nga çdo gjykatë apo sistem gjyqësor që dëshiron të testojë nivelin e përmbushjes së pritshmërisë së individëve që janë në kontakt me të për arsye të ndryshme.

86. Disa Shtete Anëtare të Këshillit të Evropës e kanë shfrytëzuar mundësinë e kryerjes së disa anketimeve, mes tyre Shqipëria, Italia, Finlanda, Gjermania, Lituania, Polonia dhe Sllovenia.

87. Nga këndvështrimi metodik, Ministria Italiane e Drejtësisë e ka zhvilluar këtë projekt duke ndjekur dy qasje kryesore: manualin e CEPEJ-it dhe metodën SERVQUAL (Parasuraman A., Zeithaml V.A., Berry L.L., 1985), dhe kjo e fundit ende mbetet një prej referencave kryesore në fushën akademike dhe profesionale për matjen e cilësisë së shërbimit.

88. Metoda SERVQUAL, që përdor studim sasior *ad hoc* ose të vazhdueshëm të tregut në lidhje me klientët, mundëson matjen me saktësi dhe monitorimin e vazhdueshëm të cilësinë së një shërbimi ose një grupi shërbimesh të ofruara nga një ndërmarrje (Visconti G., 2007). Me argumentet dhe përshtatjet e duhura, ky instrument shumë mirë mund të zbatohet në fushën publike.

89. Modeli SERVQUAL mbështetet në konceptin e diferencës midis pritshmërisë dhe perceptimeve të përdoruesve. Matja e dallimit midis pritshmërisë, domethënë çfarë pret të marrë klienti, dhe perceptimeve, domethënë çfarë mendon se ka marrë, është thelbësore për të vlerësuar kënaqësinë e klientit (Figini M., 2003).



90. Sa më i madh ky dallim midisi pritshmërisë dhe perceptimit, aq më e ulët kënaqësia e përdoruesit, dhe anasjelltas.

91. Për të qenë e plotë, anketa e kënaqësisë së klientëve është mirë të marrë në konsideratë dy lloje klientësh:

A. klientët ose përdoruesit e jashtëm, për shembull, në rastin tonë, përdoruesit përfundimtarë të sistemit gjyqësor (qytetarët, palët në gjykim etj.);

B. klientët e brendshëm, pra punonjësit e një ndërmarrjeje të cilët, përmes punës dhe përpjekjeve të tyre, përfaqësojnë aktorët kryesorë të përfshirë në ofrimin e shërbimit.

92. Në rastin tonë, kategoria e klientëve të brendshëm përfshin punonjësit e gjykatave, që mbi të gjitha përfshin personelin administrativ.

93. Avokatët mund të përfshihen në të dyja kategoritë duke qenë se kanë rol të dyfishtë, nga njëra anë rol aktiv në "sistemin gjyqësor" dhe, nga ana tjetër, si përdorues të sistemit të drejtësisë si shërbim. Për këtë arsye, deri tani në Itali, megjithëse anketa e kryer për avokatët në thelb ka nuk e ka ndryshuar pyetësin, procesi me të cilin është kryer ka qenë ndryshe nga anketat drejtuar përdoruesve dhe personelit administrativ.

94. Në fakt, është mirë që klientët e brendshëm t'i nënshtrohen të njëjtit studim me klientët e jashtëm, për të vlerësuar se si dallon kultura e brendshme, pra ajo e ofruesit të shërbimit, nga pritshmëria dhe perceptimet e përdoruesve. Në fakt është e qartë se, për shembull, nëse perceptimi i punonjësve në lidhje me cilësinë e shërbimit të ofruar është i ulët dhe përdoruesit e konsiderojnë shërbimin si jo të kënaqshëm, atëherë ka vend të bollshëm për përmirësim. Do të ishte çështje serioze nëse merret vesh se punonjësit mendojnë se ofrojnë një shërbim të shkëlqyer, ndërsa qytetarët vazhdojnë të jenë të pakënaqur. Në këtë rast punonjësi nuk do të bënte asnjë hap për ta përmirësuar nismën e vet sepse do të ishte i bindur se shërbimi i ofruar është i kënaqshëm.²⁰

²⁰ Calabrese R. "La giustizia vista dall'utente. Un'indagine di customer satisfaction presso il Palazzo di Giustizia di Torino." nëntor 2013. https://webstat.giustizia.it/_layouts/15/start.aspx#/SitePages/Home.aspx në rubrikën *Studi, analisi e ricerche* (studime, analiza dhe kërkime).

95. Anketa e kënaqësisë së klientit nuk ka kuptim nëse nuk ka vullnet apo mundësi për të kryer ndryshimet e nevojshme për ta përmbushur pritshmërinë e identifikuar të përdoruesve. Në këtë rast, përveç se është çuarje dëm e burimeve, kjo do të ishte një burim i mëtejshëm acarimi për "klientin" (e brendshëm dhe të jashtëm), i cili do ta gjente veten të përfshirë në një aktivitet të pakuptimtë. Prandaj është e nevojshme, pikësëpari, të shpërndahen gjerësisht rezultatet e këtij sondazhi që përdoruesit të marrin përgjigje mbi rezultatet e nxjerra nga anketat ku kanë marrë pjesë, dhe pastaj të paktën të merren disa masa të nevojshme operative për të plotësuar mangësitë e identifikuara midis pritshmërisë dhe perceptimeve.

96. Masat operative që do të rridhnin nga një anketë e kënaqësisë së konsumatorëve mund të drejtohen si kundrejt klientëve të jashtëm, pra përdoruesve, ashtu edhe kundrejt klientëve të brendshëm, pra ofruesve të shërbimeve.

97. Sa u takon përdoruesve, përmirësimet mund të zërthehen sipas sektorëve ku mund të zbatoheshin grupet e përmirësimeve për të trajtuar proceset dhe problemet e tyre përmes analizimit të gjithë aspekteve në mënyrë që të gjendet një zgjidhje optimale (Figini M., 2003).

98. Në mënyrë të ngjashme, sa u takon klientëve të brendshëm, përfshirë pikësëpari punonjësit, mund të mendohet krijimi i grupeve të përmirësimeve duke u fokusuar në formimin dhe rritjen e ndërgjegjësimit të klientëve të jashtëm. Natyrisht, meqë bëhet fjalë për administratën publike, shumë shpesh është e pamundur të përdoret një prej levave kryesore: stimuli financiar. Megjithatë është e mundur të bëhet një përpjekje për ta rritur nivelin e përfshirjes së personelit, të paktën si fillim duke përhapur gjerësisht rezultatet e anketave, duke bërë ndryshime në administrimin e burimeve, duke përfshirë mbi të gjitha burimet njerëzore, dhe duke zbatuar veprimtari formimi të fokusuar në çështje të tilla si marrëdhëniet me përdoruesit, komunikimi, marrëdhëniet e brendshme dhe organizimi i roleve.

99. Një aspekt shumë delikat i anketave të kënaqësisë së përdoruesve është mbledhja e të dhënave që mund të bëhet përmes mënyrave të ndryshme, që kanë rëndësi dhe kosto të ndryshme. Këto metoda janë që nga intervistat ballë për ballë – metoda më shumë e përdorur për anketat në sektorin gjyqësor – te pyetësorët e plotësuar në mënyrë të pavarur nga personat që paraqiten në godinën e gjykatës, e deri te anketat për marrjen e përshtypjeve që u dërgohen përdoruesve me postë elektronike.

100. Pyetësori i propozuar nga CEPEJ dhe modele të tjera të përdorura në Evropë dhe në Shtetet e Bashkuara të Amerikës zakonisht janë të strukturuar me këto ndryshore:

❖ **Shërbimi**

- Organizimi i përgjithshëm
- Vonesat / burokracia
- Orari për publikun
- Kostot
- E drejta për të marrë informacion

❖ **Gjyqtarët / prokurorët**

- Kompetenca (në kuptimin e zotësisë)
- Paanshmëria
- Aftësia për t'i dëgjuar palët
- Koha në dispozicion përpara gjyqtarit
- Qartësia e vendimeve

❖ **Punonjësit (sekretaria / personeli administrativ)**

- Kompetenca (në kuptimin e zotësisë)
- Mirësjellja
- Aftësia për të dëgjuar

❖ **Struktura**

- Organizimi i gjykatës (sekretaria, zyrat etj.)
- Godina (mundësitë për t'u arritur nga jashtë/nga brenda,...)
- Të tjera (zhurma, pastërtia,...)

101. Shkalla e vlerësimit që propozon CEPEJ përmban 5 pikë dhe është në përputhje me atë të propozuar nga organe të tjera (1 Jo i kënaqur, 2 Pak i kënaqur, 3 Mesatarisht i kënaqur, 4 I kënaqur, 5 Shumë i kënaqur). Çështja kryesore është të vendoset nëse do të përdoret një shkallë me një numër tek mundësish, e cila ka karakteristikën e veçantë se ka një pikë qendrore të kënaqësisë mesatare, apo një shkallë me një numër çift mundësish, që e detyron personin që përgjigjet ta ndajë mendjen nëse është apo jo i kënaqur.

102. Këtu po paraqesim një pjesë të një pyetësori model për një gjykatë ku janë hequr pyetjet socio-demografike së bashku me ato që përdoren për të identifikuar shërbimin e marrë nga ana e përdoruesit të intervistuar (sektori civil apo penal, vendndodhja e gjykatës, lloji i procedurës ose shërbimit që përbën arsyen e vizitës në gjykatë). Vlen të përmendet se pyetësori i zhvilluar nga CEPEJ në manualin për realizimin e anketave të kënaqësisë fokusohet te të njëjtat çështje (shih Shtojcën 2).

Lloji i ndryshores	Pyetja standarde Thoni sa të kënaqur jeni me secilin prej aspekteve të mëposhtme
Struktura dhe logjistika e gjykatës	Mundësia për ta arritur gjykatën
	Tabelat rrugore që të tregojnë drejtimin për në gjykatë
	Lehtësia e arritjes së zyrave për të marrë shërbimin ose informacionin e dëshiruar
	Tabelat orientuese brenda gjykatës
	Mundësia për ta arritur gjykatën edhe për personat me aftësi të kufizuara
...	
Lloji i ndryshores	Pyetja standarde Thoni sa të kënaqur jeni me secilin prej aspekteve të mëposhtme
Niveli i shërbimit	Gjyqtarët i kanë kushtuar vëmendjen e duhur çështjes suaj
	Personeli administrativ u ka kushtuar vëmendjen e duhur kërkesave tuaja
	Gjyqtari i ka peshuar rregullisht argumentet tuaja
	Dijenja për sa ndodh gjatë fazave të ndryshme të procesit gjyqësor
	Kuptueshmëria e dokumentacionit të dalë në lidhje me çështjen tuaj
	Niveli i informimit dhe i çdo shërbimi që ofrohet përmes faqes në internet të gjykatës
	Afatet e drejtësisë në lidhje me çështjen tuaj
	...
Gjyqtarët	Përgatitja e gjyqtarëve
	Drejtësia e gjyqtarëve
	Mirësjellja e gjyqtarëve
	Kënaqësia e përgjithshme në lidhje me gjyqtarët
	...
Personeli administrativ	Profesionalizmi i personelit
	Mirësjellja e personelit
	Pamja e jashtme e personelit
	Kënaqësia e përgjithshme me personelin
	...
Organizimi i gjykatës	Orari për publikun
	Formularët gjenden me lehtësi
	Formularët kuptohen dhe plotësohen me lehtësi
	Administrimi i ngarkesë së punës, çështjeve aktuale dhe atyre të prapambetura
	Administrimi i fletëthirrjeve, saktësia e fletëthirrjeve për në seancë,

Lloji i ndryshores	Pyetja standarde Thoni sa të kënaqur jeni me secilin prej aspekteve të mëposhtme
	korrektesa me afatet
	...
Kënaqësia e përgjithshme	Niveli i përgjithshëm i kënaqësisë me shërbimin e marrë në këtë gjykatë

6. Shënime përmbyllëse

103. Siç thuhet më lart, "cilësia" është një term me një gamë shumë të gjerë kuptimesh meqë mund të përdoret për të përshkruar sende, individë dhe përvoja. Kur largohemi nga kuptimi i përditshëm apo i zakonshëm, për të kaluar në një koncept më teknik të cilësisë, me objektiv vlerësimin e mallrave ose shërbimeve për t'i krahasuar me të tjerët, këtu kemi hyrë në fushën e vështirë të "matjes së cilësisë".

104. Koncepti i matjes së cilësisë është me interes të veçantë për fushën e drejtësisë dhe ka qenë objekt i një debati të gjallë në nivel evropian, pasi ka një kërkesë të fortë për sistemet e matjes që marrin parasysh aspekte të shumta. Një numër gjithnjë e më i madh sistemesh gjyqësore kanë zhvilluar sisteme të reja informuese si një përpjekje për t'iu përgjigjur kësaj kërkesë. Shpesh i kanë përmirësuar sistemet statistikore ekzistuese për matjen dhe menaxhimin e performancës në mënyrë më të hollësishe dhe të sofistikuar. Në disa raste, kjo qasje ka sjellë sisteme informacioni që janë moderne por të kufizuara sa i takon objektit në krahasim me përhapjen e gjerë të treguesve që kërkon matja e cilësisë.

105. Ky dokument është përpjekur në këtë mënyrë të ofrojë një qasje të gjerë dhe të gjithanshme ndaj çështjes së cilësisë së shërbimit gjyqësor dhe një model matjeje që nuk është vetëm teorik, por edhe konkret, pa kërkuar të hyjë në gjykimin e çështjeve në themel por thjesht të marrë në parasysh një numër të madh faktorësh që lidhen me organizimin dhe performancën gjyqësore: që nga vetë-verifikimi i strukturës bazë të organizatës dhe i rendit gjyqësor (lista e kontrollit të cilësisë) te performanca e shërbimit (treguesit e shërbimit) deri te përshtypjet që japin përdoruesit – pavarësisht nëse brendshme janë përdorues të brendshëm (punonjës) ose të jashtëm (përdorues) - në anketat e kënaqësisë së klientit.

106. Pra, ky dokument ofron një qasje, një metodë dhe një grup shumë të pasur treguesish, që i vihen në dispozicion lexuesit që mund të dojë t'i përdorë të gjitha, ose disa, prej propozimeve të bëra këtu për të matur cilësinë e shërbimeve gjyqësore.

107.

**Masat për Përmirësimin e Drejtësisë Civile dhe Administrative
(udhëzuesi i praktikave të mira) (2016)**



Strasbourg, 7 dhjetor 2016

CEPEJ(2016)15

**KOMISIONI EUROPIAN PËR EFICENCËN E DREJTËSISË
(CEPEJ)**

**MANUAL PËR ZHVILLIMIN E ANKETAVE TË KËNAQËSISË TË PËRDORUESVE TË
GJYKATËS NË SHTETE ANËTARE TË KËSHILLIT TË EUROPËS**

I miratuar në mbledhjen plenare të 28^{të} të CEPEJ-it më 7 dhjetor 2016

Manual i përgatitur nga CEPEJ-GT-QUAL
Në bazë të punës përgatitore të Jean-Paul JEAN dhe Hélène JORRY, ekspertë shkencorë (Francë), plotësuar nga Martial PASQUIER, ekspert shkencor (Zvicër)

Tabela e Përmbajtjes

1.	HYRJE -----	3
1.2	LLOJET E ANKETAVE -----	3
1.3	PËRDORUESIT E GJYKATËS -----	4
1.4	Metoda e propozuar -----	4
2.	NDËRTIMI I ANKETËS TË PËRDORUESVE TË GJYKATËS -----	5
3.	FAZAT E ANKETËS-----	7
3.1	FUSHËVEPRIMI, OBJEKTIVAT DHE ORGANIZIMI I ANKETËS -----	7
3.2	PËRCAKTIMI I GRUPEVE TË SYNUARA DHE KATEGORIVE TË PËRDORUESVE -----	7
3.3	ZGJEDHJA E METODËS -----	8
3.3.1	Anketa cilësore-----	8
3.3.2	Anketa sasiore -----	9
3.3.3	Metoda shitesë-----	10
3.4	Përzgjedhja e kampionit -----	11
3.5	Pyetësi dhe organizimi i anketës-----	12
3.5.1	Menaxhimi dhe administrimi -----	12
3.5.2	Përcaktimi i kohës së anketës-----	13
3.5.3	Pyetësi-----	13
3.5.4	Mënyra e transmetimit të pyetësit-----	13
3.5.5	Shkalla e përgjigjes -----	14
3.6	Regjistrimi dhe analizimi i rezultateve -----	14
3.7	Raportimi i rezultateve dhe përcaktimi i masave që duhen marrë-----	15
	SHTOJCA-----	16
	INFORMACION PËR ADMINISTRATORËT E ANKETËS -----	16
	MODEL PYETËSORI PËR PËRDORUESIT E GJYKATËS-----	17
	MODEL PYETËSORI PËR AVOKATËT -----	22

1. HYRJE

1. Grupi i punës i CEPEJ-it për cilësinë e drejtësisë (CEPEJ-GT-QUAL) propozoi të hartojë një manual metodologjik për autoritetet qendrore të gjykatave dhe gjykatat individuale që dëshirojnë të zhvillojnë anketa të kënaqësisë së përdoruesve. Ky mjet duhet të bazohet në veçanti në përvojën e shteteve të caktuara anëtare dhe praktikën më të mirë që pasuan.
2. Lista e Kontrollit për Nxitjen e Cilësisë së Drejtësisë dhe Gjykatave e miratuar nga CEPEJ në korrik 2008 (CEPEJ (2008) 2) është një pikë referimi thelbësore për këtë punë.
3. Anketat e kënaqësisë janë një element kyç i politikave që synojnë prezantimin e kulturës të cilësisë. Marrja parasysh e kënaqësisë së publikut pasqyron një koncept të drejtësisë që përqendrohet më shumë tek përdoruesit e një shërbimi sesa tek performanca e brendshme e sistemit gjyqësor.

1.1 ANKETA TË DREJTËSISË

4. Metodatat e kryerjes së anketave mbi drejtësinë në nivel evropian variojnë në masë të konsiderueshme: regjistrimi i tendencës dhe opinionit i zakonshëm publik dhe anketat e imazhit (si "Eurobarometri" i Bashkimit Evropian), sondazhe më cilësore të grupeve kampion të përdoruesve dhe anketa për të vlerësuar kënaqësinë e përdoruesve. Për më tepër, këto anketa, të zhvilluara ose nga organet e financuara nga shteti ose nga organizatat private, mund të jenë të rregullta ose të përhershme dhe ndonjëherë përdoren vetëm për të matur ndikimin e një çështjeje të profilit të lartë ose për të identifikuar karakteristikat që shpesh lidhen me sistemin e drejtësisë, të tilla si vonesat, kostot ose pakuptueshmëria e vendimeve.
5. Në këtë drejtim, CEPEJ është i interesuar në veçanti për anketa të rregullta të kryera në bazë të pyetësorëve të provuar dhe të testuar, me qëllim të matjes së ndryshimeve në vlerësimin e shërbimeve të ofruara dhe lidhjen e sistemit të drejtësisë në një proces sistematik përmirësimi të cilësisë së shërbimeve të ofruara. Për më tepër, CEPEJ po përqendrohet në vlerësimet e përdoruesve të gjykatave bazuar në përvojën e tyre. Qëllimi i tij nuk është të kryejë anketa të kampionëve përfaqësues të popullsisë, rezultatet e të cilave mund të jenë jo më shumë se perceptimet e drejtësisë dhe nuk do të mundësojnë drejtpërsëdrejti përmirësimin e shërbimeve të ofruara.

1.2 LLOJET E ANKETAVE

6. Lloje të ndryshme anketash mund të përdoren për të pyetur përdoruesit e gjykatave:
 - **Anketa opinionit.** Këtu përfshihen pyetje për opinionin e personave në lidhje me një temë të caktuar, si *Sa beson tek sistemi i drejtësisë? Ose Cili është imazhi i sistemit të drejtësisë?*
 - **Anketa cilësie.** Këtu përfshihet studimi i masës deri ku një shërbim përmbush premtimin e dhënë: *Sa shpejt jeni njoftuar?*
 - **Anketa kënaqësie.** Këto matin përmbushjen e pritshmërive të përdoruesve nga një shërbim: *A jeni i kënaqur me shënimet orientuese në një ndërtesë gjyqësore?*
7. Këto lloje pyetjesh mund të grupohen së bashku brenda të njëjtit pyetësor, por matin gjëra të ndryshme. Mbi të gjitha, përdorimi i rezultateve ndryshon në mënyrë të konsiderueshme. Edhe pse sistemi i shënimeve orientuese i gjykatave mund të përmirësohet për të rritur kënaqësinë e përdoruesit, nuk është e mundur të ndërmerren veprime të drejtpërdrejta për të përmirësuar nivelin e besimit në sistemin e drejtësisë.

1.3 PËRDORUESIT E GJYKATËS

8. Mund të specifikohen kategori të ndryshme të përdoruesve:

- **Personat e përfshirë në një çështje për arsye të ndryshme:** në çështje penale si viktimat apo autorë, dëshmitarë ose anëtarë jurie; në çështje civile si kërkues apo të paditur; në çështje administrative, si kërkues ose ndërhyrës. Perceptimi i performancës së gjykatave në lidhje me pranimin e publikut, kohëzgjatjen ose koston e procedurave është i rëndësishëm, ashtu siç është perceptimi i kontributit të të gjithë atyre që janë përfshirë, së pari gjyqtarët, avokatët dhe stafi i gjykatës. Të gjitha aspektet duhet të merren parasysh, për shembull fakti që individët e pyetur mund të kenë fituar ose humbur çështjet e tyre civile. Gjithashtu mund të pyeten kategori specifike të përdoruesve, veçanërisht viktimat e veprave penale.
- **Profesionistë ligjorë**, me një dallim në mes:
 - profesionistëve që i përkasin shërbimit të drejtësisë publike, siç janë **gjyqtarët, prokurorët dhe stafi jo gjyqtar dhe jo prokuror që u përket gjykatave dhe shërbimeve të prokurorisë**;
 - profesionistëve që janë partnerë thelbësorë të gjykatave, sidomos **avokatët**.

9. Gjithashtu është gjithmonë e mundur të kryhen anketime midis aktorëve kryesorë, siç janë përmbartësit, noterët, dëshmitarët dhe përkthyesit, si dhe punonjësit e sektorit publik dhe shoqatave që punojnë drejtpërdrejt me gjykatat për të përgatitur ose zbatuar vendimet e gjyqtarëve (punonjësit socialë, policia, stafi i provës, punonjësit e burgjeve, etj.). Ky lloj anketimi, bazuar në intervistat dhe pyetësorët e vetë-administruar, mund të përdoret ose për të shqyrtuar një çështje specifike ose për të plotësuar anketën kryesore në rast të një vlerësimi gjithëpërfshirës të funksionimit të sistemit.

1.4 METODA E PROPOZUAR

10. Ka shumë metoda për të studiuar mënyrën sesi njerëzit e vlerësojnë një shërbim: anketa cilësore dhe sasore (intervista, pyetësorë të vetë-administruar, anketime me telefon) dhe vëzhgimet në terren. Zgjedhja e një metode dhe shpeshtia e anketës varet nga disa elementë:

- **objektivat** (monitorimi i kënaqësisë së përdoruesit, matja e performancës së gjykatave, përmirësimi i ofrimit të shërbimeve, reformimi i sistemit gjyqësor);
- **fushëveprimi** (një zonë shërbimi, një gjykatë, disa gjykata të të njëjtit lloj, disa gjykata në të njëjtin rajon gjeografik etj.);
- **grupet e synuara:** përdoruesit e gjykatave (të gjithë përdoruesit e një gjykate të caktuar, disa përdorues si viktimat, personat e përfshirë në procedurat e divorcit etj.), profesionistët (në kategoritë e përmendura më lart);
- **burimet njerëzore**, teknike dhe buxhetore në dispozicion të sponsorit të anketës.

11. CEPEJ me anë të këtij manuali dëshiron të propozojë një "produkt bazë" të lirë dhe të miratuar, i cili është i lehtë për t'u përdorur dhe fokusohet në problemet themelore dhe çështjet e funksionimit të gjykatave. Një mjet i këtij lloji duhet të shpërndahet gjerësisht në gjykatat e shteteve anëtare dhe përdorimi i tij kërkon shumë pak kosto nga këto të fundit.

12. Niveli i dytë i nevojës mund të jetë një produkt më i sofistikuar me shumë të dhëna, i cili mund të përshtatet me kulturat gjyqësore specifike, problemet e parashikuara dhe sasinë e parave në dispozicion.
13. Prandaj, këtu është propozuar një model i anketës me shumë të dhëna për përdoruesit aktualë të gjykatave, i shoqëruar me një udhëzues metodologjik që përdor gjykimet tashmë të zhvilluara në disa Shtete Anëtare dhe punën e CEPEJ-it që adreson çështjet thelbësore të përfshira. Qëllimi është të zhvillohet një mjet operacional sipas një qasjeje gjithëpërfshirëse për të përmirësuar cilësinë e drejtësisë. Ai merr formën e një seti të përshtatshëm me një model standard që mund të përshtatet nga përdoruesit sipas nevojave, burimeve dhe prioriteteve të tyre.

Për një prezantim më të detajuar dhe analizë të sistemit ekzistues European të anketimit, shihni raportin e detajuar nga Jean-Paul JEAN dhe Hélène JORRY - Dokument CEPEJ(2010)2, në www.coe.int/CEPEJ.

2. NDËRTIMI I ANKETËS TË PËRDORUESVE TË GJYKATËS

14. Për një qasje gjithëpërfshirëse ndaj vlerësimit të cilësisë, do të ishte e këshillueshme që para se të kryhej një anketim i përdoruesve të bëhej një anketim cilësor duke përdorur intervista individuale, takime në grup ose vëzhgime në terren të sjelljes, i plotësuar me një analizë të korrespondencave dhe ankesave (shembuj: Avokati Polak i Popullit,¹ Gjykata e Grases në vitin 2002,² Avokati Francez i Popullit (Médiateur)), për të përcaktuar më qartë grupin e synuar, fushëveprimin dhe metodologjinë e anketës dhe për të përfshirë aktorët në procedurën e vlerësimit.
15. Megjithatë, duke pasur parasysh koston dhe burimet e kërkuara, një studim cilësor i këtij lloji nuk është automatikisht i nevojshëm; mjeti i propozuar nga CEPEJ bazohet në praktikën e mira në Shtetet Anëtare dhe mund të përshtatet me veçoritë specifike lokale pas disa takimeve konsultative. Janë propozuar hapat e mëposhtëm:
- fushëveprimi, objektivat dhe organizimi i anketës,
 - përcaktimi i kategorive të përdoruesve,
 - zgjedhja e metodës,
 - përzgjedhja e një kampioni,
 - pyetësi dhe organizimi i anketës,
 - regjistrimi i të dhënave dhe analizimi i rezultateve,
 - raportimi i rezultateve dhe përcaktimi i masave që duhen marrë.
16. Në disa gjykata, duke ndjekur shembullin e gjykatave të faktit në kantonet e Bernës dhe Gjenevës (Zvicër), është ngritur një komitet drejtues. Një komision i tillë, i cili mund të jetë i brendshëm ose i jashtëm për gjykatën përkatëse dhe përbëhet nga profesionistë të gjykatave, përdorues të gjykatave dhe specialistë të jashtëm (akademikë, hulumtues etj.), bën të mundur mbikëqyrjen e anketës, përshtatjen e versionit përfundimtar të pyetësorit me nevojat dhe qëllimet e gjykatës dhe realizimin e rregullimeve për zbatimin e saj. CEPEJ rekomandon krijimin e një komiteti drejtues lokal që të përfshijë aktorët kryesorë të sistemit të drejtësisë dhe ta bëjë më të lehtë kryerjen e anketave.

¹ Rafal Pelc, "What are the expectations and the needs of justice users: the experience of the Polish Ombudsman", CEPEJ study session, 2003

² Marie-Luce Cavrois, Hubert Dalle, Jean-Paul Jean (eds.), *La qualité de la justice*, coll. Perspectives sur la Justice, Paris: La documentation Française, 2002, 269 p.

3. FAZAT E ANKETËS

3.1 FUSHËVEPRIMI, OBJEKTIVAT DHE ORGANIZIMI I ANKETËS

17. Hapi i parë është të përkufizohet sa më qartë që të jetë e mundur fushëveprimi i anketës dhe qëllimet e synuara dhe të krijohet organizimi i nevojshëm për ta realizuar atë. Ky hap është shumë i rëndësishëm, së pari për të mundësuar që anketa të kryhet në mënyrë profesionale dhe së dyti që qëllimet e anketës të përputhen me mjete të prekshme në dispozicion për prezantimin e përmirësimeve. Qëllimet që janë tepër ambicioze për të filluar më pas mund të rezultojnë në pengesë nëse problemet e identifikuara gjatë fazës së analizimit të rezultateve nuk mund t'u nënshtrohen masave që bëjnë të mundur përmirësimin e shërbimeve. Në një rast të tillë, është më mirë të kryhet një sondazh më i kufizuar, pra më pak ambicioz, por rezultatet e të cilit patjetër do të japin fryt.

18. Sa i përket fushëveprimit, është e rëndësishme që të kryeni këto detyra përpara se të kryeni anketën:

- mbledhja e informacionit ekzistues nga anketat e mëparshme ose anketat e tjera. Ky informacion mund të jetë shumë i dobishëm kur përgatitni anketën;
- identifikimi i burimeve njerëzore dhe financiare që janë në dispozicion për të planifikuar dhe mbi të gjitha për të kryer anketën: burimet kanë një ndikim potencialisht të rëndësishëm në zgjedhjet e bëra më pas, prandaj është e rëndësishme të dini se cilat burime do të kenë në dispozicion të tyre individët përgjegjës për anketën;
- vendosja e afateve të anketës: kjo përfshin përcaktimin e afateve kohore për fazat kryesore të anketës;
- përcaktimi i politikës së komunikimit: këto anketa shpesh ngrenë pyetje apo edhe shkaktojnë mosbesim si brenda dhe jashtë. Rekomandohet që përdoruesit në fjalë të informohen paraprakisht për të shmangur ndonjë reagim armiqësor ndaj anketës dhe rezultateve.

19. Realizimi i një ankete gjithashtu kërkon që të sqarohen së pari qëllimet, për shembull:

- identifikimi i çdo problemi dhe baza për kënaqësi ose pakënaqësi,
- identifikimi i pritshmërive aktuale dhe potenciale,
- kuptimi i ndryshimeve në pritshmëritë e përdoruesve,
- matja e nivelit të kënaqësisë në lidhje me shërbimet e ofruara (mjedisi, shpenzimet, kohëzgjatja e procedurave, pritja, etj.).

20. Në varësi të sistemit gjyqësor dhe qëllimeve të përgjithshme të anketës, mund të përfshihen në mënyrë të qartë edhe subjekte të tjera që nuk lidhen drejtpërdrejt me kënaqësinë e përdoruesve me gjykatat, siç janë mendimi i tyre apo shkalla e besimit në sistemin e drejtësisë.

21. Sa i përket kësaj faze, duhet gjithashtu të përcaktohet nëse anketa po kryhet si anketë e posaçme, *ad hoc*, apo si pjesë e një serie të paracaktuar. Në rastin e fundit, është veçanërisht e rëndësishme të sigurohet që të gjitha ose disa nga pyetjet e mëparshme të përsëriten në mënyrë që të mund të bëhet krahasimi i ndryshimeve në rezultate.

22. Përveç kësaj, kjo fazë bën të mundur që të konstatohet nëse zhvillimi i anketës dhe analizimi i rezultateve të saj do të kërkojë krijimin e një komiteti drejtues ose përfshirjen e një organi të jashtëm të pavarur. Një laborator kërkimor ose ekip i universitetit mund të jetë i interesuar të punojë në partneritet me gjykatën. Nëse përdoret një kompani private, duhet të merret parasysh kostoja përkatëse.

3.2 PËRCAKTIMI I GRUPEVE TË SYNUARA DHE KATEGORIVE TË PËRDORUESVE

23. Në rastin e anketimeve të opinionit kombëtar, siç janë ato të kryera në Belgjikë, Francë dhe Spanjë, e gjithë popullsia mund të pyetet dhe mund të krijohen grupe specifike në bazë të

faktorëve socio-demografikë (mosha, gjinia, besimi etj. .), gjuha dhe përfaqësimi gjeografik dhe pavarësisht nëse individët janë përdorues të gjykatave apo jo.

24. Nga ana tjetër, anketat e kënaqësisë në gjykata duhet të bëhen me përdoruesit aktualë të gjykatës në fjalë. Identiteti i individëve të pyetur mund të varet nga shërbimi i veçantë që duhet të anketohet. Në varësi të faktit nëse është menduar të kryhet një anketë mbi funksionimin e gjykatës në tërësi ose vetëm mbi disa nga shërbimet e saj ose mbi disa lloje gjykatash (siç janë gjykatat e çështjeve familjare), do të zgjidhen të gjithë ose vetëm disa përdorues. Për këtë arsye, duhet të merren parasysh kategoritë e mëposhtme të përdoruesve:

- **palët:** individët që i nënshtrohen gjykimit janë një kategori e përdoruesve të shërbimit të drejtësisë publike. Disa vende të tilla si Kanadaja, Holanda dhe Zvicra përdorin etiketën "klient" për dhe mbi kuptimin e saj tregtar për të përshkruar personin që merr shërbimin e ofruar (konsumator, klient, përfitues etj.);
- **avokatët:** të regjistruar në Shoqatën e Avokatëve të gjykatës përkatëse, ose jashtë rrethit të saj, por që herë pas here veprojnë për klientët e tyre në këto gjykata;
- **profesionistë të ndryshëm që i përkasin gjykatës dhe shërbimit të prokurorisë:** gjyqtarë, Rechtspfleger, nëpunës, punonjës të gjykatave, anëtarë të shërbimit të prokurorisë etj.;
- **profesionistë ligjorë** që kanë kontakte më të shpeshta me gjykatën në fjalë (noterët dhe përmbaaruesit);
- **profesionistë të tjerë** të thirrur shpesh për të ndihmuar gjykatat, kontributi i të cilave ndikon në masë të madhe tek cilësia e drejtësisë: dëshmitarët dhe përkthyesit.

3.3 ZGJEDHJA E METODËS

25. Ka disa metodologji që mundësojnë studimin e kënaqësisë së përdoruesit, në varësi të faktit nëse qëllimi është të kuptohen arsyet për kënaqësi ose pakënaqësi (zhvillimi i anketave cilësore) ose për të matur kënaqësinë me aspekte specifike (zhvillimi i anketave sasimore).

3.3.1 ANKETA CILËSORE

26. Anketat cilësore kanë natyrë më eksploruese dhe mund të përdoren për të identifikuar tendencat në kënaqësinë / pritshmëritë e përdoruesve. Më në përgjithësi, ato shpesh mund të ofrojnë informacion shumë të dobishëm, i cili më pas mund të studiohet si pjesë e një ankete sasimore.

27. Mund të përdoren metoda të ndryshme:

- **intervista individuale** për të regjistruar mendimet dhe për të kuptuar motivet e përdoruesve, me qëllim përgatitjen e një pyetësori
- **intervista me një grup përdoruesish** (intervista në grup) për të regjistruar përvojën e tyre dhe për të krahasuar pikëpamjet e tyre

28. Kjo është padyshim një metodë e kushtueshme dhe që kërkon kohë për të cilën nevojiten specialistë intervistimi, por është e nevojshme për një qasje gjithëpërfshirëse të bazuar në cilësi (Holandë). Kombinimi i një sondazhi paraprak cilësor me një studim sasior bën të

mundur arritjen e detajimit më të madh të mundshëm dhe mbulimin më të plotë kur studiohet kënaqësia dhe/ose pritshmëritë e përdoruesit.

3.3.2 ANKETA SASIORE

29. Anketat sasiore matin kënaqësinë e përdoruesve nga ana statistikore në bazë të një kampioni përfaqësues nëse numri i përdoruesve është i madh.

Mund të përdoren metoda të ndryshme:

▪ Pyetësorë të vetë-administruar brenda gjykatave

Shembull: një pyetësor i vënë në dispozicion tek recepsioni i gjykatës ose pas largimit nga seanca dëgjimore (Holanda (anketa e përdoruesve), Zvicra (Berne), Mbretëria e Bashkuar, Shtetet e Bashkuara).

30. Kjo është metoda më e lirë për të marrë një normë përgjigjeje shumë të mirë. Në anketat e para të përdoruesve në Holandë, pyetësorët e dërguar me postë ose të administruar me telefon, kishin një normë përgjigjeje prej 10% deri në 20%. Një ndryshim në metodën e administrimit (intervistat e kryera me përdoruesit kur largoheshin nga seanca dëgjimore) e rriti normën e përgjigjes në 70%. Megjithatë, shpërndarja e pyetësorit menjëherë pas seancës dëgjimore mund të sjellë edhe rreziqe të caktuara. Së pari, ata që merren në pyetje mund të mos ndjehen krejtësisht të lirë të përgjigjen ashtu siç dëshirojnë për shkak të pranisë së ngushtë të stafit të gjykatës dhe përdoruesve të tjerë. Së dyti, karakteri potencialisht emocional i një situatë të tillë mund të bëjë që këta individë të përgjigjen në terma që janë shumë emotive, qoftë pozitive apo negative. Prandaj rekomandohet që pyetësorët e vetë-administruar të përdoren brenda një gjykate vetëm për anketimin e përdoruesve të cilët nuk preken shumë nga ose nuk janë shumë të përfshirë në vendimet gjyqësore dhe për aspekte të thjeshta në lidhje me kënaqësinë e përdoruesit. Prandaj, pyetësori nuk duhet të jetë shumë i gjatë dhe kohëzgjatja e anketës duhet të kufizohet në disa minuta. Nëse procesi ka të ngjarë të kalojë 5-7 minuta, rekomandohet që të vihet në dispozicion një dhomë e veçantë në të cilën të pyeturit mund të ulen dhe të marrin kohë për t'iu përgjigjur pyetjeve.

▪ Pyetësorët e vetë-administruar me postë ose internet

31. Kjo metodë është më pak e shtrenjtë, por shkalla e përgjigjes mund të jetë e ulët nëse nuk zhvillohet një fushatë të veçantë ndërgjegjësimi. Pyetësori elektronik, i dërguar me postë elektronike ose i postuar në një faqe interneti të dedikuar (shembuj: anketa e Holandës 2009 për problemet e aksesit në gjykata dhe anketat e kryera në Zvicër (Gjenevë), Mbretërinë e Bashkuar (përdoruesit e regjistrit dhe anëtarët e jurisë), Kanada dhe Shtetet e Bashkuara), përzgjedh një kategori të veçantë, përdoruesish të internetit, e cila ndikon dukshëm tek përfaqësimi (mosha, niveli socio-kulturor, etj.). Por kjo metodë e shpërndarjes rekomandohet për anketa të drejtpërdrejta të profesionistëve, me normë të shkëlqyer të përgjigjes, nëse të pyeturve u jepen shpjegime të përshtatshme dhe garanci si në Holandë (anketat e profesionistëve) dhe Francë (anketa e vitit 2008 për gjyqtarët dhe prokurorët).

32. Megjithatë kjo metodë përfshin përdorimin e një skedari të të dhënave që trajton legjislacioni i brendshëm për mbrojtjen e të dhënave personale.

33. Është e vështirë të jepen tregues në lidhje me kohën maksimale të rekomanduar për plotësimin e pyetësorit. Kjo në përgjithësi rritet me nivelin e kompetencës së kategorive të përdoruesve të pyetur, por jo më shumë se 15-20 minuta duhet të jenë të nevojshme për t'iu përgjigjur pyetjeve në letër ose në ekran.

▪ Pyetësorë me anë të telefonit

34. Kjo metodë është më e gjatë dhe kërkon përdorimin e një agjencie sondazhi dhe / ose specialistë intervistimi që të administrojnë pyetësorin me telefon. Prandaj është e kushtueshme, por mund të përdoret për ndërtimin e kampioneve përfaqësuese dhe për të përpunuar analizat dhe shkallën e detajeve në përgjigje (shembuj: Austria, Belgjika, Finlanda (2008), Franca (anketat e përdoruesve të vitit 2001 dhe 2008, anketat e përdoruesve të gjykatave) dhe Spanja - anketa e karrierës gjyqësore 2008). Gjatë kryerjes së anketave telefonike duhet të bëhet kujdes për t'u siguruar që koha e një interviste të mos i kalojë 10-15 minuta, përveç rastit kur biseda telefonike është planifikuar më përpara.

▪ Intervista në shtëpi ose në gjykatë

35. Kjo metodë përfshin përdorimin e një pyetësi dhe intervistat ballë për ballë. Për shkak se duhen rekrutuar intervistues dhe nevojitet një organ i specializuar, kushton më shumë (shembuj: Austria, Franca (1997), Gjermania, Holanda (Anketa 2009 për problemet e aksesit në gjykata) dhe Spanja - anketa e rregullt dhe anketa e vitit 2001). Megjithatë, është metoda më e përshtatshme nëse subjektet e trajtuara janë komplekse ose krijojnë emocione të forta. Si rregull, intervistat personale kërkojnë më shumë kohë. Nëse aspektet cilësore nuk janë pjesë e anketës (siç është regjistrimi i përvojave të përdoruesve [Teknika e Rastit Kritik]), kohëzgjatja e intervistave personale nuk duhet të kalojë 30 minuta.

36. Në Itali (Torino, Katania, Romë) ndërmjet vitit 2011 dhe 2016, janë kryer një sërë anketash gjyqësore duke përdorur grupin e studentëve të universitetit si intervistues. Sigurisht që kostoja e anketës mund të zvogëlohet pasi studentët mund ta bëjnë aktivitetin si trajnim në terren, por në të njëjtën kohë mospërdorimi i intervistuesve profesionistë mund të shkaktojë ulje të cilësisë.

3.3.3 METODA SHITESË

A) VËZHGIMI NË TERREN

37. Në disa raste, mund të rekomandohet të vëzhgohet sjellja e përdoruesve në vend që ata të pyeten. Kjo metodë, e cila është interesante pasi nuk kërkon që individët të tregojnë mendimin apo perceptimin e tyre, mund të përdoret vetëm për aspektet relativisht të thjeshta dhe të matshme të një shërbimi (koha e pritjes, pajisjet në dispozicion etj.).

B) "INTERVIZIONI" OSE VLERËSIM KOLEGJIAL

38. Bazuar në reciprocitet, metoda e vlerësimit kolegjal (ose "intervizioni") konsiston në vlerësimin e gjyqtarëve nga njëri-tjetri jashtë kuadrit hierarkik. E importuar nga Holanda, kjo teknikë mbështetet tek një çift gjyqtarësh që vëzhgojnë njëri-tjetrin në rrjedhën aktuale të punës së tyre me qëllim të përmirësimit të praktikës profesionale. Kjo është pak a shumë pjesë e një qasjeje gjithëpërfshirëse për vlerësimin dhe përmirësimin e cilësisë.

39. Megjithatë, mund të jetë një plotësim i dobishëm për pyetësorin e "gjyqtarëve", duke ndjekur shembullin e Holandës, ku është pjesë e sistemit të cilësisë Rechtspraak. Disa gjykata franceze kanë filluar të zhvillojnë këtë praktikë gjatë dhjetë viteve të fundit³.

³ Gjykatat e Roanne, Créteil dhe Albertville dhe Gjykata e Apelit në Caen. Bazuar në këtë përvojë, në vitin 2008, Shkolla Kombëtare e Magjistraturës hartoi një kartë "intervizion" dhe një formular vëzhgimi për të qartësuar kontekstin dhe metodën.

C) "ANKETA PASQYRË"

40. "Anketat pasqyrë" kanë të bëjnë me vlerësimin nga stafi i gjykatës i nivelit të kënaqësisë së përdoruesve ose inkurajimin e tyre që të shohin punën e tyre (shembuj: anketa e vitit 2008 nga Këshilli i Lartë Francez i Gjyqësorit, anketa e Rumanisë mbi pavarësinë e sistemit gjyqësor).
41. Kjo metodë mund të përdoret për të krahasuar shkallën e kënaqësisë të shprehur nga përdoruesit me shkallën e perceptuar nga stafi i gjykatës. Ajo gjithashtu ka përparësinë e përfshirjes së këtij të fundit më nga afër në procesin e vlerësimit.

D) "BLERJE MISTERIOZE"

42. Blerja Misterioze është një teknikë që po përdoret gjithnjë e më shumë në fushat e veprimtarisë që ka të bëjë me kënaqësinë e klientit dhe zhvillimin e cilësisë. "Blerësi misterioz" është një person i dërguar nga një specialist jashtë firmës i cili shtiret si klient për të matur standardin e shërbimit dhe pritjes. Këtij personi i jepen kritere specifike vlerësimi, të cilat i dërgohen sponsorit të anketës, shpesh në formën e një pyetësi. Edhe pse praktika është ende e pazakontë në gjykata, disa vende, si Irlanda, e kanë përdorur për të matur cilësinë e marrëdhënieve ndërmjet stafit të gjykatave dhe përdoruesve, si dhe për të analizuar mjedisin e punës. Të sponsorizuara nga Shërbimi Gjyqësor i Irlandës, këto "blerje misterioze" që bëhen brenda ambienteve të gjykatës, me telefon dhe me email kanë dhënë rezultate pozitive në lidhje me pritjen nga stafi i gjykatës dhe disponueshmërinë e këtij të fundit.

3.4 PËRZGJEDHJA E KAMPIONIT

43. Pyetja që lind në këtë fazë është cilët persona duhet të merren në pyetje. Duhet konsideruar dy situata të rëndësishme:

- ku numri i përdoruesve është i kufizuar dhe i njohur: nëse numri është i kufizuar, është krejtësisht e mundur të merren në pyetje të gjithë. Kjo zgjidhje ofron avantazhin e shmangies së nevojës për të krijuar një kampion dhe, në veçanti, për të mos dhënë përshtypjen se mendimi i disa njerëzve mund të ketë më shumë rëndësi se ai i të tjerëve. Kjo vlen për shembull kur përdoruesit e pyetur janë avokatë dhe zyrtarë të caktuar të gjykatës;
- ku numri i përdoruesve është i madh dhe / ose nuk njihen të gjithë: atëherë nuk është e mundur të pyesësh të gjithë përdoruesit dhe është e nevojshme të përzgjedhësh një kampion.

44. Duhet të merren parasysh dy zgjidhje kryesore: zgjedhja e një kampioni rastësor dhe krijimi i një kampioni të bazuar në kuota.

45. Kur lista e secilit që i përket universit të përdoruesve të mbuluar nga anketa është e disponueshme drejtpërdrejt ose tërthorazi, ata që në fund do të merren në pyetje mund të përzgjidhen rastësisht (për shembull, çdo person i X-të që hyn në ndërtesë gjatë ditëve të përzgjedhura rastësisht), ose ndryshe një numër individësh mund të zgjidhen në mënyrë rastësore nga lista në dispozicion.

46. Në shumicën e rasteve një listë e tillë nuk është e disponueshme, kështu që rekomandohet që grupet e përdoruesve të zgjidhen së pari në bazë të kritereve të tilla si lloji i procedurës, lloji i lojtarit, moshë, gjinia, etj. Në këtë rast është përdorur termi "kampion i bazuar në kuota". Tabela më poshtë tregon strukturën e një kampioni të tillë, duke marrë llojin e procedurës, gjininë dhe moshën si kritere të aplikuara:

	Procese civile		Procese penale	
	I paditur	Paditës	I pandehur	Kërkues

Burrë				
Nën 30				
31-50				
mbi 50				
Grua				
Nën 30				
31-50				
mbi 50				

47. Sapo të jetë përcaktuar struktura e kampionit, do të jetë e nevojshme të përcaktohet numri minimal i personave që është menduar të merren në pyetje nga nëngrupi (rekomandim: minimumi 30 persona për nëngrup). Intervistuesit pastaj do të rekrutojnë këta persona në mënyrë të tillë që të plotësojnë të gjithë tabelën (shembull: do të gjejnë një grua mbi 51 vjeç e cila është e paditur në procese civile, etj.). Nëse teknika e kuotës do të përdoret, të jetë e nevojshme të merret parasysh fakti që struktura e kampionit nuk është proporcionale me situatën aktuale dhe që rezultatet mund të duhet të peshohen. Për shembull, nëse në secilin nëngrup merren 30 persona, kjo shifër nuk korrespondon në mënyrë proporcionale me situatën aktuale (mund të ketë më shumë burra të moshës të paktën 30, të cilët janë të pandehur në procedurë penale sesa gratë e moshës mbi 51 vjeç, rast në të cilin nën-grupet do të duhet të peshohen sipas madhësisë së tyre aktuale).

48. Sa i përket krijimit të kampionit, është shumë e rëndësishme të theksohet se madhësia e kampionit do të varet kryesisht nga:

- marzhi i gabimit të pranuar: kjo është shmangia pozitive ose negative që ju lejoni në rezultatet e një ankete;
- niveli i besimit i dëshiruar: kjo është shkalla e sigurisë së marzhit të gabimit (shpesh aplikohet një nivel besueshmërie prej 95%). Nëse kërkohet një nivel më i lartë besimi, do të duhet të rritet madhësia e kampionit;
- shkalla e përgjigjeve: duhet të merret parasysh një shkallë e përgjithshme e përgjigjeve; nëse shkalla e përgjigjes është e ulët, rekomandohet të rritet madhësia e kampionit në mënyrë që të ketë përgjigje të mjaftueshme që mund të analizohen;
- numri i nëngrupeve që duhet të bashkohen: meqë madhësia e një nëngrupi nuk duhet të jetë më e ulët se 30, madhësia e kampionit do të varet edhe nga numri i nëngrupeve që do të studiohen.

3.5 PYETËSORI DHE ORGANIZIMI I ANKETËS

3.5.1 MENAXHIMI DHE ADMINISTRIMI

49. Stafi i gjykatës duhet të përfshihet tashmë në fazën përgatitore duke krijuar një komitet drejtues (shih më lart).

50. Përdorimi i organeve të jashtme si kompanitë e sondazheve (si në Francë, Rumani, Mbretërinë e Bashkuar, Kanada), konsulentët e jashtëm (si në Austri, Irlandë, Spanjë, Zvicër, Kanada) ose, nëse ka, organe të pavarura përgjegjëse për prodhimin e mjeteve të matjes së performancës, siç janë anketat e kënaqësisë (si në Holandë (agjencia Prismë) dhe Shtetet e Bashkuara - Qendra Kombëtare për Gjykatat Shtetërore), për administrimin apo edhe hartimin e pyetësorit dhe përpunimin e rezultateve do ta bëjnë procedurën më profesionale. Megjithatë, kjo do të varet nga burimet në dispozicion të gjykatës. Një partneritet me ekipet universitare dhe / ose kërkimore duket zgjidhja më e mirë (si në Shqipëri, Finlandë dhe Spanjë).

3.5.2 PËRCAKTIMI I KOHËS SË ANKETËS

51. Disponueshmëria e përdoruesit është një faktor kyç. Kjo do të përcaktojë nëse është më mirë të dërgoni pyetësin me fletëthirrje, ta vini në dispozicion në recepsionin e gjykatës kur përdoruesit të largohen nga seanca dëgjimore ose nga ndërtesa e gjykatës, ta postoni në faqen e internetit të gjykatës ose ta dërgoni me postë ose email të zakonshëm.
52. Sido që të jetë, është thelbësore që gjykata në fjalë të informojë paraprakisht përdoruesit për të bërë të mundur që të ndihen pjesë e procedurës së anketimit.

3.5.3 PYETËSORI

53. Pyetësi duhet të shoqërohet me një njoftim paraprak që tregon sponsorin dhe synimet e anketës. Ky njoftim duhet të theksojë se garancia e anonimatit do të respektohet dhe duhet të japë informacion mbi parimet etike që zbatohen për përdorimin e të dhënave të ofruara.
54. Përmbajtja e pyetësit do të përcaktohet kryesisht nga zona e shërbimit ose aspektet e një shërbimi që dëshironi të vlerësoni (pritja, shpejtësia, efikasiteti, aksesit, etj.). Ajo duhet të nxjerrë në pah perceptimet e përdoruesit të gjykatës në fjalë dhe në këtë mënyrë të identifikojë pikat e forta dhe të dobëta të saj për të shqyrtuar objektivat e shërbimit dhe për të përshtatur metodat e ofrimit të shërbimeve.
55. Pyetësi duhet të fillojë me një seksion hyrës që përmban pyetje të thjeshta për të fituar besimin e përdoruesit.
56. Më pas, temat kryesore të pyetësit duhet të organizohen nën tituj, duke filluar me perceptimin e përgjithshëm të shërbimit dhe duke shkuar më tej në aspekte më specifike, si e drejta e informimit, shërbimet e gjykatave ose veprimtaria gjyqësore (pritja, kontakti me gjyqtarët dhe prokurorët, etj.). Temat e ndryshme të përzgjedhura duhet të përbëhen nga disa zëra ku ndërthuren pyetje të thjeshta me pyetje më delikate.
57. Forma e pyetësit duhet të jetë e tillë që të mund të përshtatet për të gjitha gjykatat në Shtetet Anëtare të Këshillit të Europës. Kjo zakonisht duhet të përbëhet nga pyetje ose deklarata të mbyllura të lehta për t'u përpunuar, të cilat mund të shoqërohen, nëse është e përshtatshme, me pyetje të hapura për përdoruesit për të përcjellë mendimet e tyre mbi çështjet që ata i mendojnë të rëndësishme dhe të cilat mund të mos jenë adresuar nga anketa. Megjithatë, numri i pyetjeve të hapura duhet të jetë i kufizuar në mënyrë që të mos komplikohet përpunimi.
58. Pyetësi duhet të përfshijë një seksion fiks lidhur me treguesit kryesorë të përbashkët për të gjitha gjykatat në Europë dhe të përshtatura lehtësisht me nevojat procedurale sipas rastit. Mund të përfshijë gjithashtu seksione të ndryshueshme për të pasqyruar karakteristikat specifike të kulturave të ndryshme vendore dhe gjyqësore dhe për të eksploruar ato që menaxherët e gjykatave i konsiderojnë probleme thelbësore.
59. Së fundi, gjuha e përdorur duhet të jetë e qartë (fjali të shkurtra, pa paqartësi), neutrale (pa fjali negative ose fjali emocionale) dhe lehtësisht e kuptueshme nga të gjithë përdoruesit e gjykatave në Shtetet Anëtare të Këshillit të Europës. Prandaj, përkthimet e pyetësit standard duhet të jenë të kujdesshme për të përfshirë termat më të përshtatshëm në çdo gjuhë kombëtare.

3.5.4 MËNYRA E TRANSMETIMIT TË PYETËSORIT

60. Pyetësori mund të administrohet në formë letre ose në mënyrë elektronike duke përdorur терминаlet e aksesit publike. Gjithashtu mund të prodhohet në format elektronik që është i lehtë për tu përpunuar me një *spreadsheet*.

3.5.5 SHKALLA E PËRGJIGJES

61. Shkallë të ndryshme të përgjigjes janë të mundshme. Disa shkallë i kërkojnë përdoruesit të zgjedhë një zë (pyetje të llojit "Zgjidh nga përgjigjet e mëposhtme ...", siç përdoret në anketën e kënaqësisë të kryer nga Gjykata Supreme e Kanadasë).
62. Disa mbështeten në renditjen e përgjigjeve të caktuara (p.sh., "Rendit përgjigjet e mëposhtme nga 1 në ..."). Shkallët e tjera mund të përdoren për të marrë përgjigje të thjeshta nëpërmjet një vlerësimi binar ("I kënaqur / i pakënaqur", "Po / Jo") ose preferenca më të hollësishme të përdoruesit përmes një vlerësimi më të gjerë (një shkallë nga 0 deri në 10 në modelin e pyetësorëve të përdoruesit të Këshillit të Përgjithshëm Spanjoll të Gjyqësorit (2001) ose një shkallë kënaqësie duke filluar nga "Shumë i kënaqur / plotësisht dakord" deri tek "Shumë i pakënaqur / Aspak dakord" si në shkallët e përgjigjes për anketat britanike dhe amerikane).
63. Me interes të veçantë janë anketat si ato të kryera në gjykatat e kantonit të Gjenevës (Zvicër) që bëjnë të mundur matjen e hendekut midis pritshmërive të përdoruesve dhe kënaqësisë së përdoruesit për çdo zë duke përdorur një vlerësim të dyfishtë (rëndësi dhe kënaqësi).

3.6 REGJISTRIMI DHE ANALIZIMI I REZULTATEVE

64. Në përgjithësi, në shumicën e anketave shërbimet e një organi të jashtëm listohen për regjistrimin dhe analizimin e të dhënave, së pari për të garantuar anonimin e përgjigjeve dhe së dyti për të analizuar rezultatet dhe për të paraqitur sondazhin dhe, ndoshta, çdo rekomandim.
65. 3 Megjithatë, është thelbësore që komiteti drejtues gjithashtu të identifikojë personat e kontaktit brenda gjykatës (për shembull, stafi i gjykatës i vënë në dispozicion për këtë qëllim) për të dhënë ndihmë metodologjike për përdoruesit kur është e nevojshme. Përfshirja e ngushtë e stafit të gjykatave në këtë proces është thelbësore.
66. Në varësi të planifikimit kohor të anketës, është e nevojshme të ketë marrëveshje për shpeshinë sipas të cilës do të mblidhen përgjigjet, qoftë kur pyetësorët hiqen nga një kuti e vendosur në tryezën e recepsionit ose kur merren me postë ose me email. Kjo bën të mundur krahasimin e shkallëve të kënaqësisë sipas periudhës gjatë së cilës mblidhen përgjigjet (dita, java, muaji etj.).
67. Duhet të jetë e mundur që përgjigjet e pyetësorit të hidhen në softuerin përkatës, qoftë ky tabelë për anketa të thjeshta (si Microsoft Office Excel) ose softuer statistikor për anketat që kërkojnë analiza më komplekse (një numër shumë i madh i programeve kompjuterike komerciale [SPSS, Statistika, etj.] ose programe falas [SAS University Edition, Tanagra, PSP, etj.] që i gjeni në internet⁴). Kjo vlen veçanërisht kur qëllimi është të tregohet hendeku ndërmjet pritshmërive të përdoruesve dhe kënaqësisë. Kur ndjekim metodën tradicionale sipas të cilës në fillim personat merren në pyetje pastaj u kërkohet të japin vlerësimin e tyre aktual për një aspekt të shërbimit (siç është informacioni i dhënë), rekomandohet që të përdoret softueri përkatës në mënyrë që, për shembull, të matet efekti i një ose më shumë aspekteve të kënaqësisë mbi kënaqësinë e përgjithshme (një ndryshim i madh në lidhje me një aspekt specifik mund të ketë ose një ndikim shumë të

⁴Shihni për shembull linkun e mëposhtëm: LimeSurvey
<https://demo.limesurvey.org/index.php?r=admin/authentication/sa/login>

konsiderueshëm në kënaqësinë e përgjithshme ose pothuajse aspak ndikim. Për shembull, fakti që në afërsi të godinës së gjykatës nuk ka vend parkimi mund të kritikohet fuqishëm, por në fund të fundit nuk ndikon në vlerësimin e përgjithshëm të shërbimeve të ofruara nga gjykata).

3.7 RAPORTIMI I REZULTATEVE DHE PËRCAKTIMI I MASAVE QË DUHEN MARRË

68. Organizimi dhe komunikimi i reagimeve janë pjesë përbërëse e procesit të anketimit. Kjo duhet të trajtohet në kuadër të planit të gjykatës dhe metodës të bazuar në cilësi. Kjo nënkupton krijimin e një komiteti pasues për shpërndarjen e rezultateve të anketimit (në formën e një raporti që paraqet si anketimin ashtu edhe rezultatet e arritura) dhe nxjerrjen e konkluzioneve, veçanërisht për identifikimin e prioriteteve për veprim. Mosmarrja e masave pas një anketimi që ka identifikuar probleme mund të çojë në lodhje nga ana e individëve në fjalë dhe përfundimisht mund të rezultojë në ngurrimin e tyre për të marrë pjesë në anketa të reja.
69. Komunikimi duhet të bëhet si brenda (prezantimi me gojë, takimet e diskutimit), për të përfshirë stafin në gjetjen e zgjidhjeve praktike, ashtu edhe me përdoruesit (letrat falënderuese, fushata informuese, rezultatet e paraqitura në zonën e pritjes së gjykatës etj.), të cilët në këtë mënyrë informohen dhe madje përfshihen në çdo iniciativë për të bërë përmirësime.
70. Anketat *ad hoc* nuk duhet të konsiderohen të mjaftueshme për këtë qëllim dhe procesi duhet përsëritur rregullisht për të matur ndryshimet në nivelet e kënaqësisë. Mbulimi mediatic i procesit dhe i rezultateve ndihmon në forcimin dhe promovimin e planit të gjykatës dhe në sigurimin e mbështetjes së jashtme për fillimin e saj.
71. Një tjetër pikë për të kujtuar është nevoja për të dokumentuar plotësisht dhe saktësisht anketën e kryer. Fatkeqësisht, nuk është e pazakontë që një anketë dhe të dhënat përkatëse të mos jenë më të aksesueshme ose që madje të kenë humbur disa vite më vonë. Shërbimet e arkivimit të gjykatave mund të ndihmojnë që të sigurojnë dokumentimin e duhur të të gjitha anketave të kryera dhe vënien e tyre në dispozicion për punën e ardhshme.

SHTOJCA

INFORMACION për Administratorët e Anketës

Pjesët me hije janë me dëshirë.

Pyetësoni bazë i përbërë nga 20 pyetje të mbyllura dhe një pyetje të hapur, përbën një format standard të përbashkët për të gjitha gjykatat në Shtetet Anëtare të Këshillit të Europës. Pyetje më specifike ose të orientuara në nivel lokal mund të shtohen në seksionin e dytë, për të cilin sugjerohen disa modele. Është e rëndësishme të theksojmë se një anketim i përdorshëm duhet të përmbajë një numër të kufizuar pyetjesh të cilave përdoruesit mund t'i përgjigjen shpejt.

Rregullime për shpërndarjen dhe kthimin e pyetësorit. Mund të përdoren disa formulime:

1) nëse shpërndahen brenda gjykatës

Ju lutemi që t'i përgjigjeni këtij pyetësori, pastaj vendoseni tek kutia mbi tavolinën e recepsionit të gjykatës, duke përdorur zarfin e vulosur që ju është dhënë.

2) nëse dërgohen me njoftime gjykate

Ju lutemi që t'i përgjigjeni këtij pyetësori dhe ta ktheni në adresën që tregohet tek zarfi me pullën postare të paguar.

Shënim: nëse formulari është vënë në dispozicion me mjete elektronike:

Ju mund të paraqisni përgjigjet *on-line* në adresën e faqes së internetit që tregohet tek dokumenti. Kjo faqe është e sigurt dhe garantohet anonimat juaj.

MODEL PYETËSORI PËR PËRDORUESIT E GJYKATËS

I/E nderuar

Ky pyetësor është pjesë e vlerësimit të cilësisë së sistemit të drejtësisë që fokusohet në veçanti tek cilësia e shërbimeve dhe funksionimi i [lloji i gjykatës] në

Opinionit dhe sugjerimet tuaja janë të rëndësishme për ne dhe do të ishim mirënjohës nëse do t'u kushtonit pak kohë dhe do t'u përgjigjeni pyetjeve më poshtë. Pyetësi është anonim dhe ne garantojmë se përgjigjet tuaja do të trajtohen me fshehtësinë më të madhe.

Ju lutemi të shënoni kutinë e duhur

1. Në cilësinë e kujt jeni/ [keni qenë] në gjykatë në.....

- ₁ palë e procesit gjyqësor
- ₂ dëshmitar
- ₃ anëtar i jurisë
- ₄ tjetër (p.sh. familjar i njëjës prej palëve, i interesuar për informacion, vizitor etj.)

2. Në cilën lloj procedure bazohej çështja për të cilën ju shkuat në gjykatë?

- ₁ procedura civile
- ₂ procedura administrative
- ₃ procedura tregtare
- ₄ e drejta e punës
- ₅ procedura penale
- ₆ tjetër (i mitur, kujdestari, pensione, regjistër, etj.). Ju lutemi të specifikoni:
.....
- ₇ Nuk e di

[Nëse pyetësi është specifikisht për përdoruesit e shërbimeve të regjistrit në gjykatë]

2a Cilat shërbime të regjistrit në gjykatë keni përdorur gjatë vitit të shkuar?

- ₁ Informacion për shërbimet e ndihmës juridike
- Informacion për format e veprimit ligjor
- ₃ Njohje me dokumentet (p.sh. kopje e provave)
- ₄ Informacion për vendimet e gjykatës
- ₅ Informacion për ekzekutimin e vendimeve
- ₆ Tjetër; ju lutemi të specifikoni:

2b. Cilat mjete komunikimi keni përdorur për të kontaktuar zyrën e regjistrit të gjykatës?

- ₁ personalisht
- ₂ shërbimin postar
- ₃ telefonin
- ₄ faksin
- ₅ email-in
- ₆ *online*, me anë të faqes së internetit të gjykatës

3. A ju ka ndihmuar një avokat?

- ₁ po
- ₂ jo

[pyetje me dëshirë]

4. Sa është niveli i besimit tuaj tek sistemi i drejtësisë?

Shumë i ulët	I ulët	Mesatar	I lartë	Shumë i lartë
<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅

5. Nëse keni qenë palë, dhe vendimi është dhënë, a ka vendosur gjykata pjesërisht apo plotësisht në favorin tuaj?

- ₁ po, plotësisht
- ₂ po, pjesërisht
- ₃ jo
- ₄ nuk kam qenë palë

6. A u zhvilluan seancat gjyqësore në gjuhën tuaj amtare?

- ₁ po (shko tek 8)
- ₂ jo

7. Nëse seanca nuk është zhvilluar në gjuhën tuaj amtare, a u caktua një përkthyes?

- ₁ po
- ₂ jo

7a. A ishte zhvillimi i seancës me gojë në..... (*gjuha*) jo në favorin tuaj?

- ₁ po
- ₂ jo

8. Vlerësoni rëndësinë që u jepni elementëve të mëposhtëm:

	E parëndësishme	Jo shumë e rëndësishme	Mesatarisht e rëndësishme	E rëndësishme	Shumë e rëndësishme	Asnjë përgjigje
8.1 Kushtet e aksesit në gjykatë	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.2 Shënimet në ndërtesën e gjykatës	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.3 Kushtet e pritjes	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.4 Mobilimi i sallës së gjykimit	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.5 Qartësia e fletëthirrjeve	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.6 Periudha kohore ndërmjet njoftimit dhe seancës gjyqësore	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.7 Korrektësia e seancës gjyqësore	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.8 Qëndrimi dhe sjellja e stafit të gjykatës	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.9 Niveli i kompetencës së stafit jo-gjyqësor të gjykatës	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.10 Qëndrimi dhe sjellja e gjyqtarëve dhe prokurorëve	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.11 Gjuha e përdorur nga gjyqtarët dhe prokurorët	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.12 Koha e lejuar për të parashtruar argumentet tuaja në seancë	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.13 Afati kohor për dhënien e vendimeve gjyqësore	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
8.14 Qartësia e vendimeve gjyqësore	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆

[Elementë me dëshirë:]

8.15 Informacioni i dhënë nga shërbimi i informacionit i gjykatës

 1

 2

 3

 4

 5

 6

9. Vlerësoni shkallë e kënaqësisë në lidhje me elementët e mëposhtme

	i pakënaqur	jo shumë i kënaqur	disi i kënaqur	i kënaqur	shumë i kënaqur	Asnjë përgjigje
9.1 Kushtet e aksesit në gjykatë	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.2 Shënimet në ndërtesën e gjykatës	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.3 Kushtet e pritjes	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.4 Mobilimi i sallës së gjykimit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.5 Qartësia e fletëthirrjeve	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.6 Periudha kohore ndërmjet njoftimit dhe seancës gjyqësore	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.7 Korrektësia e seancës gjyqësore	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.8 Qëndrimi dhe sjellja e stafit të gjykatës	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.9 Niveli i kompetencës së stafit jo-gjyqësor të gjykatës	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.10 Qëndrimi dhe sjellja e gjyqtarëve dhe prokurorëve	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.11 Gjuha e përdorur nga gjyqtarët dhe prokurorët	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.12 Koha e lejuar për të parashtruar argumentet tuaja në seancë	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.13 Afati kohor për dhënien e vendimeve gjyqësore	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
9.14 Qartësia e vendimeve gjyqësore	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6

[Elementë me dëshirë:]

9.15 Informacioni i dhënë nga shërbimi i informacionit i gjykatës

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	5	6

[Pyetje me dëshirë:]

10. Në terma të përgjithshme, si e vlerësoni funksionimin e gjykatave?

shumë jo transparent <input type="checkbox"/>	jo transparent <input type="checkbox"/>	të qartë <input type="checkbox"/>	shumë të qartë <input type="checkbox"/>
--	--	--------------------------------------	--

11. Si e vlerësoni paanshmërinë e gjyqtarëve në zhvillimin e seancave gjyqësore me gojë?

aspak të paanshme <input type="checkbox"/>	jo shumë të paanshme <input type="checkbox"/>	disi të paanshme <input type="checkbox"/>	tërësisht të paanshme <input type="checkbox"/>
---	--	--	---

12. Cili është vlerësimi juaj i shpejtësisë të trajtimit të çështjes tuaj nga gjykata?

shumë i ngadaltë <input type="checkbox"/>	i ngadaltë <input type="checkbox"/>	normal <input type="checkbox"/>	i shpejtë <input type="checkbox"/>	shumë i shpejtë <input type="checkbox"/>
--	--	------------------------------------	---------------------------------------	---

13. Pa marrë parasysh tarifat e avokatit, si i vlerësoni kostot e aksesit e drejtësisë?

kosto shumë të ulëta <input type="checkbox"/>	kosto të ulëta <input type="checkbox"/>	kosto mesatare <input type="checkbox"/>	kosto të larta <input type="checkbox"/>	kosto shumë të larta <input type="checkbox"/>
--	--	--	--	--

14. Bazuar në përvojën tuaj, si i vlerësoni burimet në dispozicion të gjykatës?

shumë të pamjaftueshme <input type="checkbox"/>	të pamjaftueshme <input type="checkbox"/>	të mjaftueshme <input type="checkbox"/>	tepër të mjaftueshme <input type="checkbox"/>
--	--	--	--

15. Në përgjithësi, si e vlerësoni mundësinë e informimit për të drejtat tuaja?

shumë e vështirë <input type="checkbox"/>	shumë e vështirë <input type="checkbox"/>	mjaft e lehtë <input type="checkbox"/>	shumë e lehtë <input type="checkbox"/>
--	--	---	---

Të dhëna personale

16. A keni përdorur mbrojtje ligjore?

po

₂jo

17. A ju është dhënë ndihmë juridike?

₁ po

₂jo

18. A keni qenë në kontakt me një gjykatë tjetër të ndryshme nga gjykata në

₁ po, (specifikoni cili)

₂jo

19. Gjinia

₁ Mashkull

₂ Femër

20. Moshë

₁ 18-30

₂ 31-50

₂ 51-65

₂ 66 dhe mbi 66

21. A keni ndonjë vërejtje ose sugjerim për të bërë në lidhje me funksionimin e gjykatës nëdhe sistemin e drejtësisë në përgjithësi?

MODEL PYETËSORI PËR AVOKATËT

Shërbim për administratorët lokalë të anketimit. Pyetësi për avokatët, nëse është e mundur, duhet t'u dërgohet me postë elektronike të gjithë anëtarëve të shoqatës së avokatëve.

VLERËSIMI I FUNKSIONIMIT TË GJYKATËS NË

NGA AVOKATËT E DHOMËS SË AVOKATISË TË

Opinionet dhe sugjerimet tuaja janë të rëndësishme për ne dhe do të ishim mirënjohës nëse do t'u kushtonit pak kohë dhe do t'u përgjigjeni pyetjeve më poshtë. Pyetësi është anonim dhe ne garantojmë se përgjigjet tuaja do të trajtohen me fshehtësinë më të madhe.

Ju lutemi të shënoni kutinë e duhur

Vlerësoni rëndësinë që u jepni elementëve të mëposhtëm

1. Shërbime të përgjithshme

	E parëndësishme	Jo shumë e rëndësishme	Mesatarisht e rëndësishme	E rëndësishme	Shumë e rëndësishme	Asnjë përgjigje
1.1 Koordinimi për caktimin e kohës së seancës dëgjimore	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
1.2 Njohja me praktikën gjyqësore të gjykatave të fushës së gjyqësorit	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
1.3 Komunikimi ndërmjet gjykatës dhe avokatëve	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
1.4 Qartësia sa i përket organizimit dhe përgjegjësi administrative	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
1.5 Cilësia e faqes së internetit të gjykatës	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
1.6 Shënimet në ndërtesën e gjykatës	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆

Për pyetjet e mëposhtme ju lutemi që të zgjidhni gjykatën ose shërbimet me të cilat keni pasur më shumë kontakt (zyra e ndihmës juridike, Seksioni për të Drejtën e Familjes, gjykata për të miturit, departamenti penal etj.).

2. Marrëdhënia me gjykatën ose shërbimet

	E parëndësishme	Jo shumë e rëndësishme	Mesatarisht e rëndësishme	E rëndësishme	Shumë e rëndësishme	Asnjë përgjigje
2.1 Qëndrimi dhe sjellja e gjyqtarëve dhe prokurorëve	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆

2.2 Qëndrimi dhe sjellja e nëpunësve të gjykatës	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.3 Aftësia profesionale e gjyqtarëve / prokurorëve	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.4 Aftësia profesionale e nëpunësve të gjykatës	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.5 Qasja dhe disponueshmëria e gjyqtarëve/prokurorëve	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.6 Qasja dhe disponueshmëria e nëpunësve të gjykatës	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.7 Shpejtësia e përgjigjeve ndaj kërkesave	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.8 Cilësia dhe besueshmëria e përgjigjeve të zyrës së regjistrit	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.9 Menaxhimi elektronik i proceseve gjyqësore	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.10 Lehtësia në konsultimin e dosjes	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.11 Qartësia e përgjegjësive dhe organizimit	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
2.12 Kostot /tarifat e aksesit në drejtësi	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆

3. Përgatitja dhe zhvillimi i seancave dëgjimore

	E parëndësishme	Jo shumë e rëndësishme	Mesatarisht e rëndësishme	E rëndësishme	Shumë e rëndësishme	Asnjë përgjigje
3.1 Kushtet e takimeve me klientët	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
3.2 Mobilimi dhe pajisjet e sallës së gjyqimit	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
3.3 Korrektësia e seancës gjyqësore	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
3.4 Organizimi dhe zhvillimi i seancave gjyqësore	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆

4. Vendimet e gjyqtarëve

	E parëndësishme	Jo shumë e rëndësishme	Mesatarisht e rëndësishme	E rëndësishme	Shumë e rëndësishme	Asnjë përgjigje
4.1 Vendime të qarta dhe të kuptueshme	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
4.2 Trajtimi i shpejtë i çështjeve	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆
4.3 Vendimet e lehta për t'u ekzekutuar	<input type="checkbox"/> ₁	<input type="checkbox"/> ₂	<input type="checkbox"/> ₃	<input type="checkbox"/> ₄	<input type="checkbox"/> ₅	<input type="checkbox"/> ₆

Vlerësoni shkallën e kënaqësisë në lidhje me elementët e mëposhtëm

5. Shërbime të përgjithshme

	i pakënaqur	jo shumë i kënaqur	disi i kënaqur	i kënaqur	shumë i kënaqur	Asnjë përgjigje
5.1 Koordinimi për caktimin e kohës së seancës dëgjimore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Njohja me praktikën gjyqësore të gjykatave të fushës së gjyqësorit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Komunikimi ndërmjet gjykatës dhe avokatëve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Qartësia sa u përket organizimit dhe përgjegjësisive administrative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5 Cilësia e faqes së internetit të gjykatës	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6 Shënimet në ndërtesën e gjykatës	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Marrëdhënia me gjykatën ose shërbimet

	i pakënaqur	jo shumë i kënaqur	disi i kënaqur	i kënaqur	shumë i kënaqur	Asnjë përgjigje
6.1 Qëndrimi dhe sjellja e gjyqtarëve dhe prokurorëve	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
6.2 Qëndrimi dhe sjellja e nëpunësve të gjykatës	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
6.3 Aftësia profesionale e gjyqtarëve/prokurorëve	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
6.4 Aftësia profesionale e nëpunësve të gjykatës	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
6.5 Qasja dhe disponueshmëria e gjyqtarëve/prokurorëve	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
6.6 Qasja dhe disponueshmëria e nëpunësve të gjykatës	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
6.7 Shpejtësia e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

përgjigjeve ndaj kërkesave	1	2			5	6
6.8 Cilësia dhe besueshmëria e përgjigjeve të zyrës së regjistrimit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.9 Menaxhimi elektronik i proceseve gjyqësore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.10 Lehtësia në konsultimin e dosjes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.11 Qartësia e përgjegjësisë dhe organizimit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.12 Kostot /tarifat e aksesit në drejtësi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Përgatitja dhe zhvillimi i seancave dëgjimore

	i pakënaqur	jo shumë i kënaqur	disi i kënaqur	i kënaqur	shumë i kënaqur	Asnjë përgjigje
7.1 Kushtet e takimeve me klientët	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 Mobilimi dhe pajisjet e sallës së gjykimit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3 Korrektësia e seancës gjyqësore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4 Organizimi dhe zhvillimi i seancave gjyqësore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Vendimet e gjyqtarëve

	i pakënaqur	jo shumë i kënaqur	disi i kënaqur	i kënaqur	shumë i kënaqur	Asnjë përgjigje
8.1 Vendime të qarta dhe të kuptueshme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2 Trajtimi i shpejtë i çështjeve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3 Vendimet e lehta për t'u ekzekutuar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Pyetje me dëshirë:]

9. Në terma të përgjithshme, si e vlerësoni funksionimin e gjykatës (shërbimit)?

shumë jo
transparente
₁

jo
transparente
₂

të qartë
₃

shumë të
qartë
₄

10. Si e vlerësoni paanshmërinë e gjyqtarëve në zhvillimin e seancave gjyqësore me gojë?

asapak të
paanshme
₁

jo shumë
të paanshme
₂

disi të
paanshme
₃

tërësisht
të paanshme
₄

11. Si e vlerësoni pavarësinë e gjyqtarëve?

asapak të
pavarur
₁

jo shumë
të pavarur
₂

mjaft të
pavarur
₃

tërësisht
të pavarur
₄

12. Për mendimin tuaj, si ka ndryshuar funksionimi i gjykatës (shërbimit) gjatë pesë viteve të fundit?

është
rrënuar
ndjeshëm
₁

është
rrënuar
₂

nuk ka
ndryshuar
₃

është
përmirësuar
₄

është
përmirësuar
ndjeshëm
₅

13. Si i vlerësoni ndryshimet në ngarkesën e punës së gjykatës gjatë kësaj periudhe (pesë vjeçare)?

₁ Ngarkesa e punës është rritur më shpejt se burimet në dispozicion

₂ Ngarkesa e punës është rritur në raport me burimet në dispozicion

₂ Burimet në dispozicion janë rritur më shpejt se ngarkesa e punës

14. Për mendimin tuaj, a ka burime materiale në dispozicion të gjykatës?

shumë të
pamjaftueshme
₁

të
pamjaftueshme
₂

të
mjaftueshme
₃

tepër të
mjaftueshme
₄

15. . Për mendimin tuaj, a ka burime njerëzore në dispozicion të gjykatës?

shumë të
pamjaftueshme
₁

të
pamjaftueshme
₂

të
mjaftueshme
₃

tepër të
mjaftueshme
₄

Të dhëna personale

16. Prej sa vitesh jeni anëtar i Dhomës së Avokatisë në.....?

- ₁ Më pak se 5 vjet
₂ 5-10 vjet
₂ 11-20 vjet
₂ më shumë se 20 vjet

17. Si e ushtron profesionin si avokat?

- ₁ Vetë
₂ Si anëtar i një grupi (shoqërie)

18. Gjinia

- ₁ Mashkull
₂ Femër

19. Mosha

- ₁ Nën 30
₂ 31-50
₂ 51-65
₂ 66 dhe mbi 66

20. A keni ndonjë vërejtje ose sugjerim për të bërë në lidhje me funksionimin e gjykatës dhe sistemin e drejtësisë në përgjithësi?

Strasbourg, 7 dhjetor 2016

CEPEJ(2016)14

KOMISIONI EUROPIAN PËR EFICENCËN E DREJTËSISË (CEPEJ)

Masat strukturore të miratuara nga disa shtete anëtare të Këshillit të Europës për përmirësimin e funksionimit të së drejtës civile dhe administrative

Përveç mjeteve të brendshme juridike efektive të kërkuara nga neni 13 i KEDNJ-së

Udhërrëfyes i duhur praktik

Siç është miratuar në mbledhjen e 28-të plenare të CEPEJ në datën 7 dhjetor 2016

**Masat strukturore të miratuara nga disa shtete anëtare të Këshillit të Europës për
përmirësimin e funksionimit të së drejtës civile dhe
administrative**

Përveç mjeteve të brendshme efektive juridike të kërkuara nga neni 13 i KEDNJ-së

Udhërrëfyes i duhur praktik

*Dokument i përgatitur nga CEPEJ-GT-QUAL
Bazuar në punën përgatitore të Francesco DE SANTIS, ekspert shkencor (Itali)*

TABELA E LËNDËS

Hyrje	3
1. Harta gjyqësore dhe ndarja e çështjeve midis gjykatave të ndryshme.....	5
2. Vendimmarrja kolegjiale ose me një gjykatës të vetëm	8
3. Shpërndarja dhe menaxhimi i burimeve: organizimi i gjykatave dhe ndarja racionale e metodave të punës.....	9
4. Administrimi i çështjeve, përqëndrimi i procedimeve dhe afatet kohore.....	177
5. Masa të tjera për rregullat procedurale, në veçanti në lidhje me mjetet juridike dhe procedimet e shkurtuara	211
6. Linjat e veprimit në lidhje me “kërkesën për drejtësi”, zgjidhjen jo-gjyqësore të mosmarrëveshjeve dhe shpërdorimin e të drejtave procedurale	25
7. Suksesi i reformave: një çështje e metodës dhe burimeve	311
Konkluzione	33
Burimet dhe Bibliografia	36

Hyrje

1. Përmirësimi i efikasitetit dhe cilësisë së shërbimit publik të ofruar nga sistemet gjyqësore në lidhje me pritshmëritë e praktikantëve ligjorë dhe palëve ndërgjyqëse është misioni kryesor i Komisionit Europian për Eficencën e Drejtësisë (CEPEJ). Në përputhje me një nga qëllimet themelore të CEPEJ që është ulja e ngarkesës së rritur të çështjeve të prapambetura/të pazgjidhura të Gjykatës Europiane të Drejtave të Njeriut (GJEDNJ) dhe pas konsultimit me Zyrën e Regjistrimit të GJEDNJ-së dhe Departamentin për Ekzekutimin e Vendimeve të GJEDNJ-së në kuadër të Këshillit të Europës (KE), Grupi i Punës për Cilësinë e Drejtësisë (CEPEJ-GT-QUAL) ka filluar të reflektojë mbi fushën e veprimit të së drejtës për një mjet efektiv juridik të përcaktuar në nenin 13 të Konventës Europiane për të Drejtat e Njeriut) dhe marrëdhëniet e tij me nenin 6 të KEDNJ-së. Ky reflektim u fokusua në veçanti tek ndikimet që zbatimi i mjeteve efektive juridike ka tek sistemet gjyqësore dhe cilësia e drejtësisë. Një studim eksplorues mbi këtë çështje¹ që, ndër të tjera, trajton zbatimin e mjeteve efektive në shtetet anëtare të Këshillit të Europës (KE) dhe paraqitjen e pikave kritike dhe rekomandimeve, është diskutuar me Grupin. Duke vlerësuar përmbajtjen dhe përfundimet e një studimi të tillë, anëtarët e CEPEJ-GT-QUAL kanë vendosur të zgjedhin një qasje tjetër dhe të vënë theksin në veprimet e mundshme të nevojshme për të trajtuar burimet e problemeve ekzistuese strukturore në këtë fushë, të cilat janë shkaku kryesor i mosfunksionimit në veprimtarinë gjyqësore. Si rrjedhojë, ky dokument fokusohet në masat strukturore, të cilat duhet të merren para prezantimit të mjeteve juridike efektive ex neni 13 i KEDNJ-së për përmirësimin e funksionimit të drejtësisë dhe uljen e ngarkesës së sistemeve gjyqësore.

2. Qëllimi i këtij dokumenti është të sigurojë një kuadër referues. Ai ilustron nismat e miratuara nga disa shtete anëtare të Këshillit të Europës (KE), të cilat mund të konsiderohen burim i dobishëm frymëzimi për hartuesit e politikave dhe profesionistët e sistemit të drejtësisë në kërkimin e tyre për zgjidhje që mund të garantojnë funksionim më të mirë të sistemeve gjyqësore, duke respektuar kërkesën për t'u ofruar përdoruesve një shërbim publik të cilësisë.

3. Si rregull, në procesin e vlerësimit të administrimit të drejtësisë në një shtet të caktuar ose si pjesë e një analize krahasuese në shumë vende, mund të përdoren tre kritere që përkojnë përkatësisht me tre aspekte kyçe të drejtësisë: a) drejtësia e procedimeve dhe vendimit; b) kohëzgjatja e procedimeve; dhe c) kostoja për palët dhe portofolin publik². Mirëfunksionimi i sistemit të drejtësisë varet kryesisht nga ekuilibrimi i duhur i këtyre tre aspekteve kyçe nga hartuesit e politikave. Duke pasur parasysh detyrën e caktuar nga CEPEJ-GT-QUAL, zbatimi i kritereve të mësipërme të vlerësimit duhet të rimodelohet. Më konkretisht, duhet të fokusohemi në masat që ndërsa mbeten të përballeshme financiarisht për portofolin publik, mund të ulin mbingarkesën e gjykatave dhe kohëzgjatjen e procedimeve pa krijuar në të njëjtën kohë pengesa të papërshtatshme për të drejtën e aksesit në gjykatë ose pa cenuar drejtësinë e procedimeve. Me fjalë të tjera, këto masa duhet të merren brenda kuadrit të respektimit të garancive që lindin nga neni 6 i KEDNJ-së dhe më përgjithësisht, nga elementët përkatës të së drejtës ndërkombëtare dhe europiane për të drejtat e njeriut, gjithmonë në zbatim të objektivit të cilësisë së drejtësisë.

4. CEPEJ-GT-QUAL gjithashtu dëshironte që përshkrimi i këtyre masave të bazohet kryesisht në planet e veprimit, raportet e veprimit dhe dokumente të tjera informative të paraqitura pranë Këshillit të Ministrave nga qeveritë e shteteve anëtare të KE-së si pjesë e procesit të ekzekutimit të vendimeve nga Gjykata Europiane e të Drejtave të Njeriut ("GJEDNJ"), duke konstatuar një shkelje të kërkesës së afatit të arsyeshëm sipas nenit 6 § 1 të KEDNJ-së³. Kjo, në mënyrë të

¹ CEPEJ-GT-QUAL(2015) 6

² Në këtë kontekst, shihni Adrian Zuckerman, "Drejtësia në krizë: Dimensionet krahasuese të Procedurës Civile", të botuar në "Drejtësia Civile në krizë. Një Perspektivë Krahasuese e Procedurës Civile", të redaktuar nga Adrian Zuckerman, Oxford University Press, 1999, faqe 3 ff.

³ Një listë e këtyre dokumenteve jepet në shtojcën (Bibliografi). Informacione të hollësishme mbi ligjet ose burimet e tjera kombëtare që kanë realizuar veprimet e përmendura këtu nuk janë përfshirë kur kjo përmendet tashmë në dokumentet e mësipërme të paraqitura nga Qeveritë e vendeve anëtare të Këshillit të Europës në Komitetin e Ministrave. Ky informacion nuk përfshihet edhe në rastet kur burimet kombëtare nuk kanë qenë në dispozicion të ekspertit dhe nuk janë përmendur në burimet dytësore (doktrina dhe informacione të tjera) të konsultuara prej tij.

rastësishme, është një metodologji që u miratua gjerësisht në raportin “Kohëzgjatja e procedimeve gjyqësore në shtetet anëtare të Këshillit të Europës bazuar në jurisprudencën e Gjykatës Europiane të të Drejtave të Njeriut”, të hartuar nga Françoise Calvez në vitin 2006 dhe të përditësuar nga Nicolas Régis në 2012, që u miratua nga CEPEJ në mbledhjen e tij të 20-të plenare.

5. Megjithatë, përdorimi i kësaj metodologjie paraqet disa pika kritike dhe rrezikon formulimin e rezultateve të paplota ose të gabuara.

6. Së pari, dokumentet e paraqitura nga vendet anëtare të Këshillit të Europës në procesin e ekzekutimit të vendimeve të GJEDNJ-së që konstatojnë shkelje të kërkesës së afatit të arsyeshëm sipas nenit 6 § 1 të KEDNJ-së, nuk raportojnë gjithmonë masat e përgjithshme të miratuara apo të parashikuara në vendin përkatës. Në fakt, shkelja e kërkesës së afatit të arsyeshëm, e konstatuar nga GJEDNJ në një çështje të caktuar, nuk tregon domosdoshmërisht një problem më të përgjithshëm në funksionimin e sistemit gjyqësor⁴. Si rrjedhojë, nëse do të bazoheshim vetëm në dokumentet e paraqitura si pjesë e procesit të ekzekutimit të vendimeve të GJEDNJ-së, do të përfundonim duke u fokusuar ekskluzivisht në vendet ku problemet strukturore në funksionimin e sistemit gjyqësor janë evidentuar në procedimet para GJEDNJ-së dhe përkundrazi, duke mos marrë parasysh masat - ndoshta efektive - të marra nga shtetet që nuk tregojnë probleme të ngjashme. Ky rrezik është shmangur nëpërmjet përdorimit të burimeve të tjera (parësore dhe dytësore), në masën që eksperti ka pasur akses në to.

7. Së dyti, dokumentet e paraqitura nga vendet anëtare të Këshillit të Europës si pjesë e procesit të ekzekutimit të vendimeve të GJEDNJ-së, nuk ofrojnë gjithmonë detaje të mjaftueshme për një perceptim të duhur të masave të miratuara dhe të kontekstit para dhe pas reformës në fjalë. Si rrjedhojë, vetëm disa masa janë paraqitur hollësisht në këtë dokument.

8. Së treti, gjatë mbikëqyrjes së ekzekutimit të vendimeve që konstatojnë shkelje të kërkesës së afatit të arsyeshëm, Komiteti i Ministrave vazhdon më pak me një vlerësim analitik të ndikimit të secilës prej masave në fjalë sesa me një vlerësim të përgjithshëm të efektivitetit të këtij të fundit. Për qëllime të një vlerësimi analitik, do të ishte gjithashtu e nevojshme kryerja e një hetimi të detajuar multidisiplinor, duke përfshirë intervista me protagonistë dhe përdorues të ndryshëm të sistemit të drejtësisë.

9. Së katërti dhe së fundi, duhet pasur parasysh se në kontekstin e mbikëqyrjes së ekzekutimit të vendimeve që konstatojnë shkelje të kërkesës së afatit të arsyeshëm, Komiteti i Ministrave nuk thirret për të vlerësuar ndikimet e masave të ndërmarra nga vendi në fjalë sipas aspekteve të tjera të së drejtës për një proces të rregullt ligjor në nenin 6 § 1 të KEDNJ-së dhe, në përgjithësi, në cilësinë e drejtësisë. Në fakt, edhe nëse në disa raste masat e vendit "nën mbikëqyrje" mundësojnë konfirmimin se i ka përmbushur detyrimet sipas nenit 46 të KEDNJ-së dhe, për rrjedhojë, për të përfunduar shqyrtimin e grupit të çështjeve në fjalë, këto masa janë miratuar kryesisht për shkak se, në tërësi, kanë lehtësuar mbingarkesën e sistemit gjyqësor në fjalë dhe kanë ulur kohëzgjatjen mesatare të procedurave. Megjithatë, CEPEJ-GT-QUAL është e interesuar të theksojë "praktikat e mira", specifikisht masat që, duke mbetur të përballueshme për portofolin publik, mund të ulin mbingarkesën e gjykatave dhe kohëzgjatjen e procedimeve, *pa krijuar në të njëjtën kohë pengesa të panevojshme për të drejtën e aksesit në gjykatë ose cenimin e drejtësisë së procedimeve*. Si rrjedhojë, në këtë dokument, përshtkrimi i masave të ndryshme të ndërmarra ose të parashikuara nga vendet në fjalë shoqërohet me disa komente që synojnë evidentimin e ndikimeve potencialisht negative të këtyre masave në lidhje me të drejtën e padisë dhe garancitë për një proces të rregullt gjyqësor. Kjo është më pak një çështje e nxjerrjes së konkluzioneve përfundimtare ose marrjes së vlerësimeve të qarta, sesa çështje e inkurajimit të reflektimit dhe kujdesit në një fushë kaq të ndjeshme.

⁴ Shihni, për shembull, komunikimin nga autoritetet për grupin e çështjeve Moreno Carmona kundër Spanjës, të paraqitur në datën 30/05/2013 për mbledhjen CM-DH 1179 të datave 24-26 shtator 2013: duke pasur parasysh informacionin statistikor në lidhje me kohëzgjatjen mesatare të procedimeve civile në Spanjë, Qeveria “çmon se ekzekutimi i vendimit Moreno Carmona nuk kërkon miratimin e masave të përgjithshme”.

10. Pas këtij shpjegimi të rreziqeve potenciale që lindin nga metodologjia e sugjeruar dhe mjetet e përdorura për korrigjimin e tyre, duhet të jepen disa detaje të mëtejshme në lidhje me objektin e analizës dhe strukturën e miratuar.

11. Për sa i përket objektit të saj, analiza fokusohet kryesisht por jo ekskluzivisht në një periudhë që nuk mbulohet plotësisht nga Raporti i lartpërmendur, Calvez-Régis, specifikisht nga viti 2011 deri tani⁵. Kjo analizë shqyrton administrimin e drejtësisë (dhe masat e marra) në fushat civile dhe administrative, pa analizuar fushën penale⁶.

12. Për sa i përket strukturës së analizës, masat e ndryshme të identifikuar grupohen së bashku sipas temave: disa lidhen me organizimin e sistemit gjyqësor dhe më specifikisht, gjykatat në ushtrimin e funksionit të tyre (paragrafët 1-3); të tjerat lidhen me rregullat e procedurës dhe në veçanti rolin e gjykatës në përgatitjen e çështjeve për gjykimin dhe menaxhimin e afateve procedurale (paragrafët 4 dhe 5); tema e fundit mbulon masat e ndryshme të mundshme për reduktimin ose menaxhimin më efektiv të "kërkesës për drejtësi", duke përfshirë pajtimin dhe ndërmjetësimin (paragrafi 6). Së fundi, u çmua e përshtatshme që të rideklarohej pika se suksesi i çdo reforme varet gjithashtu nga mënyra sesi është hartuar dhe vënë në funksionim (paragrafi 7).

1. Harta gjyqësore dhe ndarja e çështjeve midis gjykatave të ndryshme

13. Mbingarkesa e disa gjykatave mund të ndodhë për shkak të madhësisë së rrethit gjyqësor në lidhje me zonën gjeografike dhe popullsinë. Si rrjedhojë, disa vende kanë synuar të riorganizojnë rrjetin e gjykatave, në veçanti duke krijuar gjykata të reja (ose ndarje/seksione të reja të gjykatave ekzistuese) dhe / ose duke eliminuar/shkurtuar gjykatat (ose ndarjet) ekzistuese në territorin e tyre kombëtar. Gjithashtu, jemi duke vërejtur ndryshime në kriteret për juridiksionin territorial, transferimin e juridiksionit nga një gjykatë në tjetrën dhe ngritjen e gjykatave të specializuara⁷.

1.1 Rritja e numrit të gjykatave

14. Për t'iu përgjigjur në mënyrë më efektive nevojave për drejtësi, disa shtete kanë rritur numrin e gjykatave në territorin e tyre (p.sh. Sllovakia dhe Turqia) ose numrin e ndarjeve/seksioneve të disa gjykatave (p.sh. në Turqi, seksionet e gjykatave administrative rajonale).

1.2 Ngritja e gjykatave ose seksioneve të specializuara

15. Shumica e vendeve kanë krijuar gjykata ose seksione të specializuara për të përmbushur nevojat për drejtësi në disa fusha të ligjit.

⁵ Të dhëna të përditësuara deri në muajin dhjetor 2015, me përjashtim të disa çështjeve specifike më të vonshme.

⁶ Kjo zgjedhje është e justifikuar për disa arsye:

A) Qëllimi dhe objekti i procedimeve penale ndryshojnë ndjeshëm nga ato të procedimeve civile dhe administrative. Në vendet demokratike, procedura penale shërben kryesisht për t'i dhënë të akuzuarit një garanci kundër pretendimeve ndëshkuese të shtetit. Megjithatë, procedura civile është projektuar për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve sipas të drejtës private ndërmjet dy palëve, të cilat janë në pozita të barabarta; procedura administrative (në ato vende ku është e dallueshme nga procedura civile) është projektuar për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve ndërmjet individëve privatë dhe autoriteteve publike që e kanë origjinën nga të metat/defektet në vendimet administrative. Si rrjedhojë, problemet që lindin në administrimin e drejtësisë janë mjaft të ndryshme në fushën e të drejtës penale në krahasim me dy fushat e tjera.

B) Eficenca dhe cilësia e drejtësisë në të drejtën penale duhet të vlerësohet nga pikëpamja e të akuzuarit dhe autoriteteve të ndjekjes penale, dhe interesat e viktimës dhe palëve civile gjithashtu nuk mund të neglizhohen. Megjithatë, interesat në fjalë në procedimet civile dhe administrative, në parim, fokusohen tek të dyja palët.

C) Ngarkesa e punës së gjykatave penale ndikohet fuqimisht nga politika penale e Shtetit në lidhje me të dyja aktet e konstatuara si vepra penale sipas ligjit dhe kur është e zbatueshme, krimet ku fokusohet puna e autoriteteve të ndjekjes penale. Sërish, këta janë faktorë që nuk janë të rëndësishëm për procedimet civile dhe administrative.

⁷ Udhëzimet për krijimin e hartave gjyqësore për mbështetjen e aksesit në drejtësi brenda një sistemi gjyqësor cilësor (CEPEJ-QUAL) duhet të merren parasysh në këtë kuadër.

16. Për shembull, Turqia ka krijuar gjykata të specializuara për të trajtuar çështjen gjyqësore në lidhje me sigurimet shoqërore dhe pensionet, dhe Franca është duke konsideruar ndërmarrjen e një hapi të ngjashëm⁸. Belgjika ka krijuar një gjykatë për çështjet familjare dhe të të rinjve. Në Greqi, seksionet që specializohen në çështjet gjyqësore tatimore janë krijuar në gjykata me më shumë se 3 seksione. Italia ka krijuar gjykata për shoqëri tregtare/kompani, të cilat janë seksione që specializohen në ligjin e konkurrencës, ligjin për shoqëritë tregtare, pronësinë intelektuale, prokurimin publik dhe mosmarrëveshje të tjera tregtare në gjykata dhe gjykatat e apelit, bazuar në kryeqendrat rajonale. Në Rumani, një njësi e specializuar është ngritur në Gjykatën e Lartë të Kasacionit dhe Drejtësisë për të gjykuar apelet në interes të së drejtës.

17. Në Zvicër, që prej vitit 2012 ka juridiksion të "Gjykatës Federale të Patentave" për të gjitha mosmarrëveshjet në lidhje me shpikjet e patentave (neni 26, Ligji i Gjykatës së Patentave⁹). Vendimet e kësaj gjykate mund të kundërshtohen drejtpërdrejt vetëm para Gjykatës Federale. Gjithashtu, çështjet gjyqësore për bursën e këmbimit në fushën e pronësisë intelektuale, konkurrencës së padrejtë dhe karteleve duhet të ngrihen drejtpërdrejt para gjykatave kantonale të apelit (neni 5 të KPC-së). Kantonet mund të sigurojnë një gjykatë kantonale që deklaron në shkallën e parë dhe të fundit për të gjitha mosmarrëveshjet ndërmjet personave të përfshirë në Regjistrin Tregtar (neni 6 i KPC-së), apelin para Gjykatës Federale që mbetet i mundshëm në çdo rast.

18. Në shumë vende të tjera të tilla si Bullgaria dhe Shqipëria, gjykatat ose seksionet e specializuara janë krijuar për trajtimin e procedimeve administrative.

19. Në Austri, reforma e procedurave administrative në fuqi që nga 1 janari 2014, rezultoi në eliminimin e sistemit të ankesave/apelveve tek autoritetet më të larta administrative dhe në një riorganizim të mjeteve juridike në dispozicion: një vendim administrativ tani mund të kundërshtohet vetëm para një gjykate federale apo rajonale administrative, vendimi i të cilës mund të apelohej në shkallën e dytë (dhe të fundit) para Gjykatës së Lartë Administrative (për shkelje të ligjit) ose Gjykatës Kushtetuese (për shkelje të Kushtetutës). Gjykatat e reja administrative (11 në nivel rajonal dhe 2 në nivel federal) zëvendësojnë, ndër të tjera, panelet e vjetra të pavarura administrative ("unabhängiger Verëaltungssenat") dhe gjykatën për azil, duke kryer kështu detyra të cilat më parë ishin caktuar në 120 organe pothuajse (*kuazi*) gjyqësore.

20. Si rregull, specializimi i gjykatësve, duke u mundësuar atyre që të marrin përvojë më të madhe në fusha të caktuara të ligjit dhe në proceset gjyqësore që lidhen zakonisht me to, mund të kontribuojë në cilësinë dhe shpejtësinë e drejtësisë. Megjithatë, në mungesë të ndonjë marrëveshjeje për rotacion ose ndërrim, caktimi i përhershëm i gjykatësit në të njëjtën gjykatë ose seksion mund ta bëjë, me kalimin e kohës, që të zhvillojë familjarizim të panevojshëm me një rreth të kufizuar avokatësh dhe ekspertësh, gjë që nuk është domosdoshmërisht në favor të zhvillimit efikas të procedimeve dhe, më përgjithësisht, për mundësinë e paanshmërisë së gjykatës në fjalë. Kjo çështje është ngritur shpesh në rastin e gjykatave tregtare të krijuara në kantonet zvicerane dhe në të cilat marrin pjesë gjykatësit vlerësues, duke marrë gjithashtu urdhra të caktuar në favor të bankave ose shoqërive të sigurimeve. Ndosht që personat në fjalë të mos tërheqin në mënyrë spontane të gjitha pasojat e marrëdhënieve të tyre të biznesit, ose të fshehin ekzistencën tek palët¹⁰.

⁸ Shihni amendimet në Kodin e Sigurimeve Shoqërore që përfshihen në projektligjin nr. 35 të miratuar në datën 5 nëntor 2015, për paditë në grup dhe organizimin e gjykatave.

⁹ Ligji për Gjykatën Federale të Patentave, i 20 marsit 2009.

¹⁰ Shihni vendimin e Gjykatës Federale të 18 prillit 2011, Dosja nr. 4F_8 / 2010, e disponueshme në adresën www.bger.ch, sipas të cilës ka një dyshim për anshmërinë e një avokati që merr pjesë si zëvendës gjykatësi jo vetëm kur përfaqëson ose kur ka përfaqësuar kohët e fundit një prej palëve në një gjykim tjetër, por edhe kur është ose ka qenë, në një raport përfaqësimi me kundërshtarin e një prej palëve (në këtë rast, ekzistenca e mandateve ishte vënë në dijeni të avokatit të paditësit gjatë një bisede telefonike, shumë kohë pasi Gjykata Tregtare e Zyrihut dhe Gjykata Federale kishin rrëzuar refuzimin e kërkesës); shihni gjithashtu vendimin e Gjykatës Federale të 27 gushtit 2013, të botuar në ATF 139 III 433 dhe të disponueshëm në adresën www.bger.ch: një prej gjykatësve të Gjykatës Federale të Patentave që duhet të vendoste në një çështje me mbulim të gjerë mediatik ishte, për më tepër, Këshilltar në fushën e pronësisë intelektuale të një prej degëve të palëve.

21. Gjithashtu, gjykatat e specializuara shpesh trajtojnë fushat e procesit gjyqësor që janë më sensitive për qeverinë dhe/ose financat shtetërore. Ndërsa do të ishte e gabuar të dyshohej *a priori* për barazinë e palëve në procedime para këtyre gjykatave, nuk duhet përjashtuar rreziku që interpretimi dhe zbatimi i tyre mund të ndikohen nga faktorë të përshtatshmërisë politike dhe/ose përballeshmërisë buxhetore. Si rrjedhojë, këto gjykata dhe anëtarët e tyre duhet të ofrojnë të njëjtat garanci pavarësie si gjykatësit gjyqësorë; për këtë arsye, krijimi i seksioneve të specializuara në gjykatat e zakonshme do të preferohej ndaj krijimit të gjykatave të pavarura me status të ndryshëm.

1.3 Ndryshimi në kufijtë e rretheve gjyqësore që mund të çojë në mbylljen e disa gjykatave ose bashkimin e tyre me gjykata të tjera

22. Disa vende kanë reformuar hartën e tyre gjyqësore, duke zmadhuar rrethet gjyqësore. Në Belgjikë, për shembull, reforma e vitit 2013¹¹ uli numrin e 27 gjykatave ekzistuese në 12.

23. Masat e këtij lloji shpesh bëjnë që gjykatat më të vogla të bashkohen administrativisht me gjykata të tjera ekzistuese. Më pas, ose mund të përthithen nga ato gjykata, ose të vazhdojnë si seksione të veçanta që veprojnë si gjykata vendore.

24. Në Rumani, 12 gjykata të shkallës së parë janë shkurtuar dhe burimet e tyre njerëzore dhe materialet janë rishpërndarë. Në Itali, riprojektimi i hartës gjyqësore mori në konsideratë rreth 1 400 gjykata të shkallës së parë, duke rezultuar në shkurtimin e 750 selive të vogla gjyqësore dhe bashkimin e tyre me seli më të mëdha kufitare/fqinje. Në Portugali, krijimi i rretheve më të mëdha gjyqësore çoi në rishpërndarjen e juridiksionit në nivelin e shkallës së parë, në veçanti ndërmjet institucionit qendror (ku janë vendosur të gjitha seksionet e specializuara) dhe degëve lokale (që ushtrojnë juridiksion të përgjithshëm dhe vendor). Në Holandë, në fund të viteve '90, një sërë gjykatash lokale (*kantongerechten*) u mbyllën, ndërsa mbi 50 prej këtyre gjykatave u shndërruan në seksione të veçanta të gjykatave të rrethit (*rechtbanken*) dhe filluan të veprojnë si gjykata vendore.

25. Reforma e hartës gjyqësore që vazhdon në Francë që nga viti 2007¹² ka rezultuar në mbylljen e gjykatave ose bashkimin e gjykatave të tjera ekzistuese. Kjo reformë ka zvogëluar numrin e gjykatave rajonale nga 186 në 163, numrin e gjykatave të rrethit nga 473 në 302, numrin e gjykatave të punësimit nga 271 në 210, dhe numrin e gjykatave tregtare nga 1190 në 863. Kriteri i veprimtarisë (ngarkesa minimale e çështjeve për çdo lloj gjykate ekzistuese), duke pasur parasysh gjithashtu tendencat demografike dhe mendimet e shprehura nga drejtuesit e gjykatave në fjalë, është zbatuar për të riprojektuar hartën gjyqësore. Për më tepër, të paktën një gjykatë rajonale mbeti në çdo departament; në mënyrë të ngjashme u shmang shkurtimi i gjykatave të rrethit në qytetet ku është mbyllur gjykata rajonale ose ato që ndodhen mbi një orë larg nga çdo gjykatë tjetër e rrethit.

26. Siç tregon shembulli i fundit, masat e këtij lloji mund të kontribuojnë në një shpërndarje më racionale në mbarë vendin të burimeve në dispozicion dhe në veçanti t'i japin secilës gjykatë numrin e gjykatësve të nevojshëm për të përmbushur përgjegjësitë e tyre (p.sh. rastet e dëgjimit si një trup gjyqësor) dhe të vazhdojnë specializimin e tyre. Përveç kësaj, faktorë të caktuar si gjeografia dhe aksesueshmëria gjithashtu duhet të merren parasysh për të kompensuar rreziqet që riorganizimi i hartës gjyqësore dhe mbyllja e gjykatave të caktuara mund të shkaktojnë në lidhje me aksesin në gjykatë (shihni, në këtë kuadër, Udhëzimet për krijimin e hartave gjyqësore për të mbështetur aksesin në drejtësi në një sistem gjyqësor cilësor, op. cit., paragrafi 2). Gjithashtu, duhet të tregohet kujdes të garantohet që bashkimet e gjykatave të mos çojnë në krijimin e gjykatave tejet të mëdha me mbingarkesa çështjesh. Së fundi, çdo reformim i hartës gjyqësore duhet të kryhet në mënyrë që të respektojë juridiksionin e caktuar për institucionet e ndryshme sipas Kushtetutës (shihni, për shembull, vështirësitë e hasura nga Polonia në procesin e reformës

¹¹ Shihni Ligjin e 1 dhjetorit 2013 që reformon juridiksionet gjyqësore dhe ndryshon kodin gjyqësor në funksion të përmirësimit të lëvizshmërisë së anëtarëve të Urdhrit Gjyqësor.

¹² Prezantuar nga Ministria e Drejtësisë në atë kohë, Rachida Dati, kjo reformë ishte zbatuar, veçanërisht në bazë të dekretit të 15 shkurtit 2008, 29 majit 2008 dhe 30 korrikut 1999.

të ndërmarrë në vitin 2012 për shkak të konflikteve të juridiksionit ndërmjet Ministrit të Drejtësisë dhe Komisionit të Shërbimit Gjyqësor).

1.4 Ndryshimet e juridiksionit

27. Një ndarje më efikase dhe efektive e çështjeve brenda gjyqësorit mund të sigurohet nëpërmjet ndryshimeve në juridiksionin e gjykatave të caktuara¹³.

28. Kjo mund të arrihet, së pari, duke zgjeruar juridiksionin në shkallë të parë të gjykatave vendore në dëm të gjykatës qendrore. Kjo ndodh në Portugali për sa i përket juridiksionit të zgjeruar të gjykatësve të paqit (nga 5 000 Euro deri në 15 000 Euro), dhe në Greqi, ku një rritje e kufirit financiar në juridiksionin e gjykatësve të paqit (nga 12 000 Euro deri në 20 000 Euro) u shoqërua me caktimin në këto gjykata të disa çështjeve të pakundërshtuara (kujdestari, njoftim i testamenteve etj.).

29. Në Itali, juridiksioni i gjykatësve të paqit (*giudice di pace*) në lidhje me shumën në fjalë u rrit nga 2 500 Euro në rreth 5 000 Euro për mosmarrëveshjet në lidhje me mallrat dhe nga 15 000 Euro në rreth 20 000 Euro për mosmarrëveshjet në lidhje me dëmet e shkaktuara nga aksidentet e trafikut. Përveç kësaj, Ligji nr. 57, datë 28 prill 2016, i cili delegoi Qeverinë për të reformuar gjerësisht statusin e gjykatësve jo-profesionistë, parashikon rritjen e mëvonshme të pragut të kompetencës së gjykatësve të paqit (30 000 Euro për sa u përket mosmarrëveshjeve në lidhje me pronën e prekshme dhe 50 000 Euro për mosmarrëveshjet mbi dëmet e shkaktuara nga aksidentet e trafikut), si dhe caktimin ndaj tyre të procedurave jashtëgjyqësore për bashkëpronësitë, procedurat jashtëgjyqësore në çështjet e trashëgimisë dhe pronës komunitare më pak komplekse dhe, nën mbikëqyrjen e një gjykatësi profesionist të zgjedhur nga kryetari i gjykatës, disa procedura të shpronësimit të sendeve të luajtshme të debitorit, të cilat eventualisht mund të jenë tek pala e tretë.

30. Së dyti, çka mund të përfshihet është një thjeshtim i kriterëve për caktimin e juridiksionit. Në Rumani, për shembull, gjykatat e shkallës së parë (*judicatorie*) kishin juridiksion për çështje tregtare deri në një kufi prej 100 000 RON (rreth 20 000 EURO) dhe në çështje civile deri në një kufi prej 500 000 RON (rreth 100 000 EURO). Me hyrjen në fuqi të Kodit të ri të Procedurës Civile në 2013, këto gjykata vendore fituan juridiksion në lidhje me mosmarrëveshjet me vlerë deri në 200 000 RON (rreth 40 000 EURO), pavarësisht objektivit.

31. Në masën që gjykatat vendore nuk përbëhen nga gjykatës profesionistë, shtrirja e juridiksionit të tyre në çështje të një rëndësie të lartë me shuma të mëdha në fjalë duhet të shoqërohet me dhënien e garancive të duhura që gradualisht duhet të afrohen me ato që i bashkohen statusit të gjykatësit profesionist, me qëllim garantimin e pavarësisë dhe paanshmërisë.

32. Së fundi, disa vende kanë hequr juridiksionin ekskluziv të Këshillit të Shtetit për kategori të caktuara të mosmarrëveshjeve. Ky është rasti në Holandë, ku gjatë viteve 1990, juridiksioni për të shqyrtuar çështjet që përfshijnë shqyrtimin e vendimeve administrative u është dhënë seksioneve të specializuara të gjykatave të rrethit, ndërsa Këshilli i Shtetit bëhet gjykatë apeli në këto çështje. Ky është rasti edhe në Greqi, ku çështjet që përfshijnë veçimin e një vendimi administrativ u caktuan në gjykatat administrative të shkallës së parë dhe në gjykatat administrative të apelit dhe në Turqi për çështjet që lidhen me vendimet administrative, të cilat nuk janë të zbatueshme në të gjithë territorin turk.

2. Vendimmarrja kolegjiale ose me një gjykatës të vetëm

33. Për shumë vjet ka pasur një tendencë në rritje ndaj vendimmarrjes më pak kolegjiale në gjykatat e shkallës së parë në shtetet anëtare të Këshillit të Europës, sepse caktimi i çështjeve tek një gjykatës i vetëm mundëson shfrytëzimin maksimal të burimeve njerëzore në dispozicion,

¹³ Shqyrtuar në këtë kuptim, pika V e Rekomandimit R (86) 12 të Komitetit të Ministrave në lidhje me masat për parandalimin dhe uljen e ngarkesës së tepërt të punës në gjykata, miratuar më 16 shtator 1986.

ndërsa vendimmarrja kolegjiale paraqet vështirësi objektive në lidhje me organizimin e punës së gjykatësve dhe ndërlikon realizimin e procedimeve.

34. Në këtë fushë, shembulli i Greqisë është mjaft emblemantik: që nga viti 2011, kufiri financiar për juridiksionin e gjykatave me një gjykatës të vetëm është rritur nga 80 000 EURO në 120 000 EURO dhe së fundi në 250 000 EURO, në dëm të gjykatave ku çështjet gjykohen nga një trup gjykatësish. Gjykatave me një gjykatës të vetëm u janë besuar gjithashtu një gamë e gjerë çështjesh familjare (ndarje gjyqësore, divorc etj.). Në mënyrë të ngjashme, kufiri financiar për gjykatën administrative që vepron me përbërjen e një gjykatësi të vetëm është rritur nga 5 000 EURO në 60 000 EURO.

35. Masa të ngjashme janë marrë kohët e fundit në Turqi, ku kufiri financiar në juridiksionin e gjykatave administrative të shkallës së parë që veprojnë me përbërjen e një gjykatësi të vetëm është rritur nga 3 500 EURO në 10 600 EURO. Këto masa gjithashtu sjellin një reduktim të juridiksionit të Këshillit të Shtetit në shkallë të dytë për shkak se aktualisht gjykata rajonale administrative dëgjon ankesat/apellet e paraqitura kundër vendimeve të gjykatave administrative të shkallës së parë që vepron me përbërje të një gjykatësi të vetëm.

36. Sistemi i miratuar në Gjermani (krahasoni § 348 Zivilprozessordnung, në vijim i referuar si "ZPO"), për ndarjen e juridiksionit midis gjykatësve të vetëm dhe përbërjeve kolegjiale të gjykatave rajonale (*Landgericht*) meriton të merret parasysh në lidhje me racionalitetin dhe fleksibilitetin e tij. Që nga viti 2002 këto gjykata, si rregull, kanë gjykuar çështje me përbërje të një gjykatësi të vetëm, përveç nëse gjykatësi përgjegjës për çështjen ka më pak se një vit përvojë, një trup prej tre gjykatësish ka juridiksion *ratione materiae* (p.sh. në rastet e pronësisë intelektuale) ose gjykatësi i vetëm heq dorë nga juridiksioni në favor të një trupi gjyqësor për shkak të vështirësisë ose rëndësisë së çështjes. Nga ana tjetër, një trup gjykatësish mund të heqë dorë nga juridiksioni në favor të një gjykatësi të vetëm nëse çështja është e drejtpërdrejtë ose kur nuk është e rëndësishme.

37. Disa shtete kanë zgjedhur vendimmarrjen nga një gjykatës i vetëm edhe në shkallën e dytë. Në Itali, për shembull, gjykatat me një gjykatës të vetëm dëgjojnë ankesa/apelle kundër vendimeve të dhëna nga gjykatësit e paqit. E njëjta qasje u miratua kohët e fundit në Greqi, ku gjykatave të apelit me një gjykatës të vetëm iu caktuan juridiksion në lidhje me ankesat/apellet kundër vendimeve të dhëna nga gjykatat me një gjykatës të vetëm.

38. Në Gjermani është gjithashtu e mundur që vendimi i një gjykatësi të paraqitet në apel, nëse vendimi i shkallës së parë është dhënë nga një gjykatës i vetëm. Kjo gjithashtu varet nga kompleksiteti dhe rëndësia e çështjes (§526 ZPO).

39. Ndërsa përdorimi i gjykatësve të vetëm është inkurajuar nga KE¹⁴, veçanërisht në shkallën e parë, mbetet fakti se natyra kolegjiale e vendimmarrjes (nëse jo për përgatitjen e çështjeve për gjykim) përbën një mjet shtesë të garantimit të paanshmërisë së gjykatësve. Në mungesë të vendimmarrjes kolegjiale, paanshmëria sigurohet kryesisht nga garancitë që i bashkëngjiten statusit të gjykatësit; si rrjedhojë, kur një çështje potencialisht shumë e rëndësishme vendoset nga një ndihmës gjykatës i vetëm, një mjet juridik duhet të vihet në dispozicion të një gjykatësi profesionist.

3. Shpërndarja dhe menaxhimi i burimeve: organizimi i gjykatave dhe ndarja racionale e metodave të punës

40. Sigurimi i ambienteve të përshtatshme për veprimtarinë gjyqësore është parakusht për funksionimin e duhur të një sistemi gjyqësor: si rrjedhojë, disa vende (për shembull Bullgaria,

¹⁴ Shihni, në këtë kontekst, pikën V të Rekomandimit R (86) 12 të Komitetit të Ministrave në lidhje me masat për parandalimin dhe uljen e mbingarkesës së punës në gjykata, miratuar në datën 16 shtator 1986.

Slovakia, Sllovenia dhe Turqia) kanë bërë përpjekje të konsiderueshme për rinovimin e ambienteve ekzistuese ose për ndërtimin e godinave të reja të gjykatave¹⁵.

41. Gjithashtu, ia vlen të ritheksojmë rritjen thelbësore të numrit të gjykatësve dhe/ose sekretarëve/nëpunësve gjyqësorë (për shembull në Bullgari, Greqi, Itali, Rumani dhe Sllovakia).

42. Duke pasur parasysh rëndësinë e përgjegjësive të përfshira, një rritje e numrave të personelit nuk duhet të nënkuptojë kritere më pak të rrepta përzgjedhjeje ose standarde më të ulëta të trajnimit fillestar dhe trajnimit të vazhdueshëm.

3.1 Transferimet e burimeve njerëzore midis gjykatave

43. Për të plotësuar nevojat e gjykatave me personel të pamjaftueshëm dhe për të trajtuar, kur është e nevojshme, mbingarkesën e përkohshme, disa vende janë përpjekur të arrijnë një shpërndarje më të mirë të burimeve njerëzore në dispozicion. Përveç mbylljes së gjykatave ekzistuese dhe riorganizimit të personelit që u është caktuar atyre, ky proces përfshin ose ndryshimin e sistemit për shpërndarjen e personelit, ose vendosjen e mekanizmave më të shpejtë dhe më racionalë të transferimit dhe zëvendësimit.

44. Në Belgjikë, reformimi i rretheve gjyqësore i kryer në vitin 2013 gjithashtu rriti lëvizshmërinë e anëtarëve të gjyqësorit: gjykatësit dhe prokurorët mund të lëvizin më lehtësisht midis ndarjeve të ndryshme territoriale të një rrethi gjyqësor më të madh dhe situata të paparashikuara (si për shembull mbingarkesa e një gjykate) mund të trajtohen më shpejt (me ndihmën e gjykatësve që punojnë në gjykatat e tjera në të njëjtin rreth).

45. Në Slloveni, gjykatat e shkallës së parë janë shndërruar, nga pikëpamja administrative, seksione të gjykatës së rrethit të apelit. Kjo nënkupton se çdo vit, në varësi të ngarkesës së çështjeve të seksioneve të ndryshme, kryetari i gjykatës së apelit mund të vendosë që gjykatësi i një seksioni lokal të punojë edhe për një seksion tjetër në të njëjtin rreth.

46. Ndërsa në Portugali, një grup ndihmës gjykatësish është formuar për plotësimin e nevojave të posaçme të gjykatave, ligji për gjykatat në Hungari parashikon se çdo gjykatës mund të nënkontraktohet në një gjykatë tjetër pa pëlqimin e tij ose të saj për një vit në çdo tre vjet. Gjithashtu, është krijuar një profili i ri i "gjykatësit të nënkontraktuar": njoftimi që reklamon pozicionin mund të përcaktojë se gjykatësi mund të nënkontraktohet në një gjykatë tjetër pa pëlqimin e tij ose të saj për një periudhë të caktuar.

47. Në masën që sistemet e afishimit dhe transferimit të përshkruara më lart rezultojnë me një shkallë të lartë qarkullimi dhe mungesë të vazhdimësisë së punës, ato mund të bëjnë që personeli i nënkontraktuar të ndihet më pak i angazhuar ndaj shërbimit dhe më pak i motivuar. Përveç kësaj, është e rëndësishme të garantohet që perspektiva e transferimit, veçanërisht nëse mund të bëhet pa pëlqimin e personit në fjalë, të mos shndërrohet në mjet presioni ndaj gjykatësve, duke rrezikuar kështu pavarësinë e tyre.

3.2 Referimi ndaj nëpunësve ligjorë dhe kategorive të reja profesionale

48. Për të ndihmuar gjykatësit në përmbushjen e detyrave të tyre ose për të lehtësuar ngarkesën e tyre të punës, disa sisteme gjyqësore i drejtohen gjithnjë e më tepër profesionistëve ligjorë të punësuar në personelin e gjykatave në bazë të modelit francez *référéndaire* dhe modelit gjerman/austriak *Rechtspfleger*. Këta profesionistë përfitojnë nga një garanci e pavarësisë në disa shtete anëtare.

49. Sipas modelit të parë, personeli që nuk përfshin gjykatës asiston gjykatësin në seancë gjyqësore dhe ndihmon për formulimin e vendimeve gjyqësore dhe kryerjen e kërkimit për

¹⁵ Shihni në këtë kontekst, Udhëzimet për organizimin dhe aksesueshmërinë në ambientet e gjykatave (CEPEJ(2014)15).

jurisprudencën. Në Francë, nëpunësit e shërbimeve gjyqësore përcaktohen nga Dekreti i ri statutor i 15 tetorit 2015, si teknikienë të procedurës që asistojnë dhe vërtetojnë aktet gjyqësore të magjistratëve, por edhe që ushtrojnë funksione të përmirësuara mbështetëse ndaj magjistratëve në kuadër të dosjeve të rehabilitimit dhe kërkimeve ligjore; ata formulojnë projektvendimet dhe paditë ose mund t'u besohen vendimet e arsyetuara. Gjithashtu, ata mund të jenë përgjegjës për pritjen dhe informacionin e përgjithshëm për publikun për të informuar, orientuar dhe mbështetur përdoruesit në përmbushjen e formaliteteve ose procedurave ligjore.

50. Sipas modelit të dytë, *Rechtspfleger* përkufizohet si një organ gjyqësor i pavarur i vendosur në ligj ose në Kushtetutë, i cili kryen detyrat që i janë deleguar me ligj, të cilat kanë karakter juridik, pas transferimit të detyrave të gjykatësve. Më konkretisht, *Rechtspfleger* nuk ndihmon gjykatësin. Ai është i pranishëm në anën e tij dhe mund t'i besohen me ligj detyra të ndryshme, për shembull në fushën e të drejtës familjare dhe ligjit të kujdestarisë, ligjit të trashëgimisë ose ligjit të kadastrës dhe të biznesit. Ai gjithashtu mund të autorizohet të marrë vendime të pavarura në fushat e ndarjes së shtetësisë, urdhërpagesave, ekzekutimit të vendimeve, shitjes së detyruar të pronës, çështjeve penale, zbatimit të çështjeve penale (publikimi i urdhër-arresteve ose ndjekja), zbatimit të dënimeve alternative me burgim ose kryerjes së shërbimit komunitar, ndjekjes penale para gjykatës së rrethit, ndihmës juridike etj.

51. Për të përmendur disa shembuj, viti 2013 shënoi krijimin e pozicionit të ri të "ndihmës gjykatësit" në Estoni dhe emërimin e "asistentëve të rinj kërkimorë" në Gjykatën e Kasacionit në Itali. Në Itali, një organ hibrid (*ufficio del processo*) i përbërë nga trajnues, nëpunës/sekretarë gjyqësorë dhe gjykatës nderi është duke u ngritur në gjykata për të mbështetur gjykatësit në veprimtaritë kërkimore, përgatitjen e seancave dëgjimore, anketat statistikore etj.

52. Në vitin 2016 Franca vendosi prezantimin në gjykatat e zakonshme¹⁶, si dhe në gjykata administrative,¹⁷ të asistentëve ligjorë, pra, të personave që kanë fituar ekspertizë të qëndrueshme juridike (nëpërmjet përvojës së tyre akademike dhe/ose profesionale) dhe që si rrjedhojë, mund t'u kursejnë shumë kohë gjykatësve profesionistë. Rekrutimi i asistentëve ligjorë në gjykata të zakonshme dhe administrative kryhet mbi bazën e kontratave të përkohshme dy ose tre vjeçare, të rinovueshme përkatësisht një herë ose dy herë. Gjithashtu, nuk është pa interes që në kushte të caktuara, asistentët ligjorë në gjykatat gjyqësore mund të emërohen drejtpërdrejt si specialistë ligjorë dhe në këtë mënyrë, të integrohen në sistemin gjyqësor.

53. Në vendet ku sekretarët ligjorë tashmë ishin realitet, atyre u janë dhënë përgjegjësi më të zgjeruara: ky është rasti në Poloni, ku nga viti 2009 *referendarze* ka mundur të lëshojë urdhrat e zbatimit europian, të urdhërojë korrigjimin e të metave formale në hapat proceduralë të ndërmarrë nga palët e procedimeve, të shqyrtojë kërkesat për vendosjen nën kujdestari të personave me origjinë të panjohur etj. Gjithashtu, sipas ligjit organik të 19 dhjetorit 2003, *secretarios judiciales* spanjollë kanë përgjegjësi gjyqësore në fushën e zbatimit dhe të juridiksionit vullnetar në veçanti.

54. Për shembuj të tjerë dhe për më shumë detaje, mund t'u referoheni raporteve të CEPEJ-it për sistemet gjyqësore europiane, të cilat përmbajnë një Kapitull të posaçëm për personelin jo-gjyqësor¹⁸.

55. Përdorimi i personelit mbështetës mund të kontribuojë në produktivitetin e gjykatësve dhe në cilësinë e drejtësisë, me kusht që këta anëtarë personeli të marrin trajnim të përshtatshëm teorik dhe praktik. Për më tepër, nëse funksionet *kuazi-gjyqësore* ose gjyqësore u caktohen këtyre profesionistëve, duhet të vendosen garancitë për pavarësi dhe mekanizma mbikëqyrës efektivë. Praktikrat profesionale brenda gjykatave kontribuojnë në pasurimin kulturor dhe trajnimin praktik të pjesëmarrësve, të cilët gjithashtu mund të ofrojnë mbështetje të posaçme për punën e këtyre gjykatave.

¹⁶ Shihni planin për luftën kundër terrorizmit të lançuar në maj 2016, si dhe projektligjin e fundit për modernizimin e drejtësisë së shekullit të 21-të.

¹⁷ Shihni nenin L227-1 të Kodit të Drejtësisë Administrative, të ndryshuar në prill 2016.

¹⁸ Në lidhje me raportin "Sistemet gjyqësore europiane- Efikasiteti dhe cilësia e drejtësisë" Botim i vitit 2016 (të dhëna të vitit 2014), shihni kapitullin 3.3.

3.3 Kompjuterizimi i regjistrimit dhe menaxhimit të çështjeve dhe digjitalizimi i dosjeve të çështjeve dhe komunikimeve

56. Krijimi i sistemeve të kompjuterizuara për regjistrimin dhe ndjekjen e çështjeve është thelbësor për garantimin e menaxhimit të duhur të ngarkesës së çështjeve të çdo gjykate sepse detyrat e shpërndarjes së çështjeve, menaxhimit të burimeve njerëzore dhe mbikëqyrjes së zhvillimit të procedimeve mund të kryhen brenda një kohe më të shpejtë dhe në mënyrë më ekonomike.

57. Për shembull, gjatë viteve të fundit Estonia ka prezantuar një sistem të ri të kompjuterizuar, i cili përdoret edhe për menaxhimin e çështjeve në gjykata, u jep përdoruesve akses në informacion për fazën e procedimeve dhe regjistrin e komunikimeve¹⁹. Portugalia është duke punuar në të njëjtat linja ndërsa në Slloveni, që prej vitit 2012, një sistem i ri i mbledhjes dhe përpunimit të të dhënave gjyqësore mundëson krijimin e paneleve që i japin mundësinë kryetarit të gjykatës dhe administratorëve të gjykatave që të kenë akses në informacion të besueshëm dhe analitik për vlerësimin e performancës dhe përmirësimin e organizimit të punës²⁰. Në Belgjikë, që prej muajit shkurt 2015, sipas fazës së parë të projektit të Depozitimeve Elektronike, për herë të parë avokatët kanë mundur të dërgojnë parashtrime dhe dokumente të tjera në çështje civile me email në Gjykatën e Apelit dhe Gjykatën e Punës të Anterpit, duke u kursyer kohë avokatëve, palëve ndërgjyqëse dhe vetë gjykatave. Nëse do të jetë i suksesshëm, ky projekt do të shtrihet në të gjitha gjykatat e tjera.

58. Në Itali, digjitalizimi i plotë i dokumenteve procedurale dhe i komunikimeve të regjistrimit (*Processo telematico*) u krye paralelisht me ngritjen e një sistemi për konsultim *on-line* të statusit të procedimeve dhe fazave të tyre kryesore (*Polisweb*). Gjithashtu, në Spanjë, komunikimi i digjitalizuar ndërmjet grupeve të ndryshme të interesit të sistemit gjyqësor është bërë një fenomen i përgjithshëm, i cili ka mundësuar uljen e shpenzimeve dhe vonesave, duke siguruar vërtetësinë dhe integritetin e dokumenteve të komunikuar²¹.

59. Siç tregojnë disa nga këta shembuj, sistemet kompjuterike të menaxhimit të çështjeve në gjykata janë gjithashtu një mjet kyç që u mundëson personelit dhe përdoruesve të kenë akses elektronik të shpejtë dhe ekonomik në informacionin mbi fazën e procedimeve dhe të realizojnë korrespondencën e nevojshme gjatë procedimeve. Në këtë drejtim meriton të përmendet shembulli austriak: që nga viti 2005, çdo komunikim gjyqësor është i disponueshëm në një portal në internet (*Edict File*); lista e ndërmjetësuesve, ekspertëve, përkthyesve dhe ndihmësve të tjerë të gjykatësve është gjithashtu e aksesueshme në internet²².

60. Në Poloni, Kodi i Procedurës Civile u ndryshua kohët e fundit për të lejuar paraqitjen e parashtrimeve dhe dokumenteve të tjera në formë elektronike. Gjithashtu, në lidhje me regjistrimin e pronës, është bërë e detyrueshme që organe të caktuara (noterët, përmbaruesit dhe drejtorët e zyrave tatimore) të fillojnë procedimet në mënyrë elektronike. Kjo nënkupton se informacioni i përfshirë në kërkesë ruhet në formë digjitale në një regjistër elektronik të pronës dhe njoftimet regjistruhen automatikisht në regjistrat e pronave pas hartimit të një dokumenti noterial.

61. Në Rumani, Ligji "Reforma e Vogël" i vitit 2010 lejon gjykatësit që të njoftojnë palët edhe me anë të komunikimit telefonik ose telegrafik, me faks ose email.

¹⁹ Shihni projektin "një bazë e centralizuar të dhënash gjyqësore", të cilit iu dha meritë e veçantë në kuadër të Crystal Scale of Justice 2014 të CEPEJ.

²⁰ Shihni projektin "Baza gjyqësore e të dhënave dhe panelet e performancës", të cilit iu dha meritë e veçantë në kuadër të Crystal Scale of Justice 2012 të CEPEJ.

²¹ Shihni projektin "Lexnet", të cilit iu dha meritë e veçantë në kuadër të Crystal Scale of Justice 2012 të CEPEJ.

²² Shihni projektin "Court Pub", të cilit iu dha meritë e veçantë në kuadër të Crystal Scale of Justice 2015 të CEPEJ.

62. Që prej vitit 2009, Turqia ka vënë në funksionim sistemin kompjuterik UYAP në nivel kombëtar²³ për menaxhimin e çështjeve dhe komunikimeve për përdoruesit. Për shembull, avokatët mund të informohen me SMS për datat e seancave.

63. Ndërsa përdorimi i sistemeve kompjuterike për administrimin e drejtësisë ka avantazhe të theksuara, kjo teknologji e njëjtë mund të pengojë aksesin në drejtësi. Mjetet kompjuterike ose dështimet e sistemit mund të jenë pengesë për kryerjen e akteve procedurale në formën e duhur dhe brenda afatit të caktuar. Në të njëjtën kohë, përdorimi i saktë i pajisjeve kompjuterike mund të paraqesë vështirësi të mëdha për personat që nuk njohin teknologjinë e informacionit në përgjithësi. Për këtë arsye, në Sllovaki është ende e mundur që kërkesat për gjykatësit të bëhen me shkrim.

64. Teknologjia e informacionit gjithashtu ofron mënyra për të përshpejtuar disa veprimtari gjyqësore që tradicionalisht përfshijnë hartimin fizik të një dokumenti. Kjo zbatohet, së pari, për regjistrimet e seancave, të cilat mund të përgatiten në mënyrë më efektive dhe më gjithëpërfshirëse nëpërmjet përdorimit të kompjuterëve. Në Poloni, për shembull, që nga ndryshimi i Kodit të Procedurës Civile në vitin 2010, janë paraqitur të dhënat elektronike të seancave gjyqësore, duke u mundësuar palëve akses në regjistrimet video dhe audio të çështjes. Edhe në Shqipëri, zbardhjet e regjistrimeve audio të seancave përdoren për hartimin e procesverbalit. Në Slloveni, që nga 1 tetori 2010, hartimi i të dhënave me shkrim është zëvendësuar nga regjistrimet audio të seancave dhe gjithashtu i është kushtuar vëmendje mundësisë së kryerjes së regjistrimeve audio të seancave në dispozicion të palëve në një faqe interneti me akses të sigurt. Regjistrimi i seancave është gjithashtu një mjet tepër efektiv dhe i vlerësuar në Letoni²⁴.

65. Kjo zbatohet edhe për arsyetimet për vendimet kur, siç ndodhi në Poloni që prej vitit 2014, seanca regjistrohet në format audio dhe video dhe gjykatësi i jep arsyet e tij verbalisht/ me gojë.

66. Më përgjithësisht, është e qartë se përdorimi i duhur i pajisjeve kompjuterike mundëson ruajtjen e burimeve njerëzore të nevojshme për disa veprimtari dhe si rrjedhojë, rishpërndarjen e tyre për qëllimin e duhur. Në Slloveni, lëshimi i urdhrave të zbatimit/përmbartimit, të bazuar në dokumente të caktuara që provojnë ekzistencën e borxhit (kambialet, çeçet, etj.) është digjitalizuar plotësisht: deri në vitin 2008 kjo punë është kryer nga 350 punonjës të lokalizuar në 44 gjykata vendore dhe përfshinte një periudhë pritjeje prej disa muajsh, por tani përfundohet brenda 48 orëve nga Departamenti Qendror për Zbatimin në bazë të dokumenteve origjinale (sistemi CoVL) në gjykatën e Lubjanës, e cila ka 4 gjykatës dhe 62 punonjës të tjerë²⁵.

67. Pas kompjuterizimit të regjistrimit dhe menaxhimit të çështjeve, mund të parashikohet mundësia e krijimit të maskave/kamuflimeve në të cilat elementë të caktuar standardë të informacionit dhe formave të fjalëve gjenerohen automatikisht nga sistemi, duke përdorur modele të standardizuara të vendimmarrjes: kjo ndihmon në marrjen e vendimeve me strukturë të qëndrueshme dhe koherente, duke kursyer kohën e hartimit dhe duke shkurtuar gabimet ortografike/të drejtshkrimit. Kjo do të ishte edhe më e dobishme nëse dosja e çështjes (duke përfshirë, për shembull, procesverbalin e seancës dhe parashtrimet e palëve) gjithashtu do të digjitalizohej: materiale të tjera që gjykatësi ndryshe do të duhet t'i kopjonte manualisht, si rrjedhojë, mund të përfshiheshin automatikisht në tekstin e vendimi. Kjo metodë pune, e cila përdoret rregullisht në Zyrën e Regjistrimit të Gjykatës Europiane për të Drejtat e Njeriut, është testuar në Shërbimin e Prokurorisë së Përgjithshme të Landit të Brandenburgut (Gjermani)²⁶.

68. Gjithashtu, duhet të merret parasysh se CEPEJ-GT-QUAL është në procesin e hartimit të Udhëzimeve për nxitjen e ndryshimit ndaj drejtësisë elektronike, i cili analizon ndikimin e teknologjive të informacionit në punën gjyqësore dhe funksionimin e sistemeve gjyqësore. Ky

²³ Meritë e veçantë brenda kuadrit të Crystal Scale of Justice 2008 të CEPEJ.

²⁴ Shihni projektin "Regjistrimi i seancave para gjykatës nëpërmjet teknikave specifike," të cilit iu dha meritë e veçantë në kuadër të Crystal Scale of Justice 2015 të CEPEJ.

²⁵ Shihni projektin "Sistemi automatik i vleftësimit të dokumenteve origjinale" të cilit iu dha meritë e veçantë në kuadër të Crystal Scale of Justice 2015 të CEPEJ

²⁶ Shihni projektin "SAS", i cili mori çmim të CEPEJ "Crystal Scales of Justice" në vitin 2009.

dokument do të përshkruajë sfidat, rreziqet dhe mundësitë që lindin në këtë fushë në lidhje me eficientësinë dhe cilësinë e drejtësisë.

3.4 Monitorimi i veprimtarisë së gjykatave

69. Gjatë viteve të fundit disa vende kanë intensifikuar masa për garantimin e afateve dhe nxitjen e një performance më të mirë në punën gjyqësore.

70. Në vitin 2008 ligji themelor austriak u ndryshua për zgjerimin e sferës së kompetencës të Avokatit të Popullit (*Volksanwaltschaft*) për funksionimin e sistemit të drejtësisë: aktualisht ai mund të kërkojë caktimin e një afati në një çështje të caktuar dhe të sugjerojë marrjen e masave mbikëqyrëse²⁷. Gjithashtu, duhet të theksojmë krijimin e *Justiz-Ombudsstellen*, të cilat janë organe mbikëqyrëse të përbëra nga gjykatës që punojnë me kohë të pjeshme.

71. Në Belgjikë, ligji që ndryshon Kodin Gjyqësor për uljen e numrit të çështjeve të prapambetura/të pazgjidhura gjyqësore, prezantoi një mbikëqyrje më të mirë të afatit të ndërmarrë nga gjykatësit për dhënien e vendimeve të tyre. Nëse periudha e rishikimit statutor tejkalohet, gjykatësit duhet të raportojnë tek autoritetet e tyre hierarkike (kryetarët e gjykatave), me qëllim gjetjen e zgjidhjeve të përbashkëta dhe korrigjimin e këtyre vonesave; në rast të vonesave të përsëritura, gjykatësit në fjalë duhet t'i jepet një seancë. Për më tepër, i gjithë informacioni që del nga ky proces mund të përdoret në procedime disiplinore, në vlerësimin periodik të gjykatësit ose në ndonjë procedurë emërimi në lidhje me të.

72. Në Estoni, kryetari i çdo gjykate ka kompetencë mbikëqyrëse dhe ndërhyrëse për të garantuar pajtueshmëri me kërkesën e afatit të arsyeshëm; secili kryetar gjykate duhet të referojë edhe çështjet që zgjasin më shumë se 3 vjet tek Ministri i Drejtësisë.

73. Që prej vitit 2002, sistemi për financimin e gjykatave në Holandë bazohet në numrin e çështjeve të vendosura, ndërsa vendoset një afat standard për secilin lloj çështjeje.

74. Masat e këtij lloji ngrenë disa çështje madhore në lidhje me pavarësinë e gjykatësve dhe rritjen e cilësisë së drejtësisë. Në këtë kontekst, duhet t'i referohemi vetëm Opinioni nr. 17 të Këshillit Konsultativ të Gjykatësve Europianë (CCJE) për vlerësimin e punës së gjykatësve, cilësinë e drejtësisë dhe respektimin e pavarësisë gjyqësore²⁸ dhe në veçanti Rekomandimit nr. 6: "Vlerësimi duhet të bazohet në kriteret objektive. Këto kriteret duhet të përbëhen kryesisht nga tregues cilësorë por përveç kësaj, mund të përbëhen nga tregues sasiorë. Në çdo rast, treguesit e përdorur duhet t'u mundësojnë vlerësuesve që të shqyrtojnë të gjitha aspektet që përbëjnë një performancë të mirë gjyqësore. Vlerësimi nuk duhet të bazohet vetëm në kriteret sasiorë [...]". Nga njëra anë, ky rekomandim shpreh një shqetësim se në mungesë të rregullave objektive dhe procedurave të strukturuar, vlerësimi mund të cenohet nga ndikimi politik ose favoritizmi, konservatorizmi dhe interesat seksionale; nga ana tjetër kërkon të ritheksojë pikën se cilësia e drejtësisë nuk duhet të konsiderohet e njëlojtë me vetëm "produktivitetin" e sistemit gjyqësor²⁹.

75. Për sa i përket individualizimit të treguesve të performancës, mund t'ia vlen të ritheksojmë kritikën e ngritura në lidhje me nenin 352-bis të Kodit Gjyqësor belg, i cili që prej vitit 2011 autorizon Mbretin të lëshojë një dekret për caktimin e mënyrës së regjistrimit dhe vlerësimin të ngarkesës së punës: "Vështirësia e parë lidhet me larminë e metodave të matjes, vështirësia e dytë lidhet me pabarazinë e përmbajtjes së matjeve të ngarkesës së punës (a përfshin një përcaktim të afatit të nevojshëm për dhënien e një vendimi, një vlerësim të cilësisë, një vlerësim të produktivitetit të çdo gjykatësi, shkallës së vështirësisë etj.,?). Pengesa e fundit lidhet me dyshimin për synimet zyrtare ose potenciale të ndjekura (ndihma për vendimmarrje për qëllime të ndarjes së burimeve, menaxhimi, mbikëqyrja e personelit, krahasimi i gjykatësve, identifikimi i çështjeve të performancës

²⁷ Shihni paragrafin 148 të Ligjit Kushtetues Federal (*Bundes-Verfassungsgesetz*, "B-VG").

²⁸ Ky tekst jep një përshkrim të hollësishëm të praktikave aktuale për vlerësimin e gjykatësve në shtetet anëtare të Këshillit të Europës dhe bën rekomandime.

²⁹ Për detaje të mëtejshme, shihni analizën në paragrafët 31-35 të Opinioni.

së pamjaftueshme, me synim sanksionet e mundshme disiplinore, shfrytëzimi optimal i burimeve etj.,?)”³⁰.

76. Çështjet e ngritura përfshihen në pikëpamjen “tradicionale” të monitorimit që synon kryesisht identifikimin (dhe sanksionimin) e çështjeve problematike individuale ose përkundrazi, përparimin e karrierës së gjykatësve. Megjithatë, mund të ndiqet një qasje tjetër, specifikisht monitorimi i performancës së përgjithshme të një gjykate të caktuar. Në këtë kontekst, pavarësia e gjykatësve zhvillohet paralelisht me përgjegjshmërinë e tyre në lidhje me pritshmëritë e palëve ndërgjyqëse dhe shoqërive demokratike³¹. Si rrjedhojë, është thelbësore që gjykatësit të përfshihen në projektimin, zhvillimin dhe zbatimin e sistemit të treguesve, në mënyrë që vlerësimi i performancës të realizohet kryesisht si pjesë e një procesi kolektiv në të cilin janë interesuar palët përkatëse dhe që synon më pak identifikimin e përgjegjësive individuale sesa menaxhimin kolektiv të funksionimit të gjykatës dhe shpërndarjen e metodave më efektive të punës³².

3.5 Decentralizimi i menaxhimit të organizimit gjyqësor

77. Theks i veçantë duhet të vendoset në planin ambicioz për decentralizimin e menaxhimit të gjykatave, i zbatuar në Belgjikë në bazë të ligjit të 18 shkurtit 2014 për prezantimin e vetë-menaxhimit në organizimin e gjykatave.

78. Sipas këtij ligji që themelonte Bordin e Gjykatave dhe Bordin e Prokurorëve Shtetërorë, Ministri i Drejtësisë nënshkruan një kontratë menaxhimi me secilin prej dy bordeve. Së bashku me këtë kontratë menaxhimi, ekziston një angazhim për arritjen e rezultateve specifike dhe personeli dhe burimet shpërndahen mbi këtë bazë. Organet drejtuese negociojnë burimet e kërkuara me ministrin dhe u kërkohet të justifikojnë mënyrën në të cilën janë përdorur.

79. Më pas, u takon vetë organeve drejtuese, në konsultim me subjektet vendore, që të përcaktojnë brenda kufijve të buxhetit të alokuar, mënyrën sesi duhet të ndahen burimet midis ndarjeve/seksioneve të ndryshme brenda sistemit ligjor. Ky proces kryhet mbi bazën e një plani menaxhimi që subjekteve vendore u kërkohet të hartojnë dhe t’ua paraqesin bordeve. Subjektet vendore drejtohen nga një komitet drejtues.

80. Së fundi, çështjet ndahen mbi bazën e rregulloreve vendore të hartuara nga drejtuesi i çdo gjykate (pas konsultimit me shërbimin e prokurorisë, zyrën e regjistrimit të gjykatës dhe dhomën e avokatëve) dhe miratohen nga Mbreti.

81. Mbi bazën e planeve të menaxhimit të hartuara nga subjektet vendore, bordi përgjegjës do të përcaktojë nëse objektivat janë përmbushur dhe nëse burimet e alokuara duhet të përshtaten. Çdo vit, si bordet edhe subjektet vendore duhet të paraqesin një raport operativ. Së fundi, alokimi i një buxheti të përgjithshëm për drejtësinë mund të mundësojë gjithashtu një alokim më të mirë të burimeve.

3.6 Planet e veprimit për eliminimin e çështjeve të prapambetura

82. Për të trajtuar çështjet e prapambetura/të pazgjidhura që pengojnë punën e gjykatave dhe janë burimi kryesor i konstatimeve të përsëritura të shkeljeve të kërkesës së afatit të arsyeshëm sipas nenit 6 § 1 të KEDNJ-së, dy vende kanë nisur plane të posaçme veprimi.

³⁰ Shihni Alexandre Piraux, “Plan Thémis de modernisation de l’Ordre judiciaire, projet Phenix d’informatisation, mesure de la charge de travail : les difficultés du management judiciaire”, *Pyramides* [online], 12 | 2006, të botuar online në datën 14 shtator 2011, të konsultuar më 1 shkurt 2016. URL: <http://pyramides.revues.org/287>.

³¹ Shihni François Paychère, “Si të matim performancën e gjykatës ndërsa mbrohen parimet themelore të drejtësisë? Një debat ndërmjet ‘pavarësisë’ dhe ‘përgjegjshmërisë’”, kontribut për seksionin e katërmbëdhjetë plenar të CEPEJ, konsultuar në datën 1 shkurt 2016. URL:

http://www.coe.int/t/dghl/cooperation/cepej/thematiques/Measuring_perf/Study_session_14th_plenary_contrib_paychere_fr.asp

³² Në këtë kontekst, shihni François Paychère, op. cit.

83. Në vijim të vendimit të GJEDNJ-së të 6 tetorit 2005 në çështjen *Lukenda*, Sllovenia miratoi "Projektin *Lukenda*", një sërë masash me faza që kërkonin bashkëpunimin e disa aktorëve institucionalë dhe bazuar në protokolle të ndryshme veprimi. Qëllimi i projektit ishte eliminimi i çështjeve të prapambetura/të pazgjdhura deri më 31.12.2010. Ky afat është shtyrë deri më 31.12.2012.

84. Projekti *Lukenda* kishte tre komponentë kryesorë:

- pajisja e gjykatave me ambiente të mjaftueshme;
- rritja e numrit të gjykatësve dhe nëpunësve;
- prezantimi i shpërblimeve të produktivitetit për suksesin në eliminimin e çështjeve të prapambetura/të pazgjdhura (si rrjedhojë, gjykatësit e ngarkuar me këtë detyrë do të përpunonin më shumë çështje).

85. Përveç këtyre lëvizjeve kryesore, ekzistojnë disa masa shoqëruese që tashmë janë përmendur dhe do të përmenden sërish në kontekste të përshtatshme. Në këtë pikë duhet të përmendet se:

- Ligji për gjykatat përcakton një afat kohor referues për përfundimin e procedimeve sipas llojit të çështjes dhe gjykatës në fjalë. Këto afate janë ulur ndjeshëm që nga viti 2006. Çështjet që nuk janë vendosur brenda afatit të pritshëm regjistrohen veçmas në statistika;
- zbatimi i programeve të reduktimit të çështjeve të prapambetura/të pazgjdhura është kryer paralelisht me prezantimin e një sistemi të monitorimit statistikor;
- gjithashtu, janë parashikuar shpërblime të produktivitetit për sukses në eliminimin e çështjeve të prapambetura/të pazgjdhura gjyqësore.

86. Italia fillimisht vendosi si kusht të detyrueshëm për kryetarët e gjykatave që të miratonin plane për vlerësimin e çështjes së prapambetur/të pazgjdhur, të shoqëruara me shpërblime produktiviteti për personelin e zyrës së regjistrimit.

87. Më pas, duke filluar nga vjeshta e vitit 2014, Ministria e Drejtësisë realizoi një *Anketë të posaçme të drejtësisë civile*. Shkurtimisht, kjo përfshinte një analizë më të hollësishme statistikore të çështjeve, bazuar në kohëzgjatjen e procedimeve (viti kur kishin filluar procedimet), lloji i procedimeve (për shembull të kundërshtuara/të pakundërshtuara), gjykata e interesuar, vendndodhja dhe madhësia e saj. Qëllimet e kësaj analize ishin si më poshtë:

- Identifikimi, brenda numrit të çështjeve të pazgjdhura, i atyre që kanë tejkaluar një kohëzgjatje të arsyeshme;
- përcaktimi i produktivitetit real të gjykatësve, duke pasur parasysh kompleksitetin e çështjeve të vendosura;
- dhënia e një përgjegjësie më të zgjeruar ndaj kryetarëve të gjykatave.

88. *Anketa e posaçme e drejtësisë civile* krijoi bazën për "Programin Strasburg 2" të prezantuar nga Ministria e Drejtësisë dhe të miratuar nga Komisioni i Shërbimit Gjyqësor, synimet e së cilës janë:

- inkurajimi i kryetarëve të gjykatave të shkallës së parë dhe i gjykatave të apelit për t'i dhënë prioritet absolut identifikimit të çështjeve me kohëzgjatjen më të gjatë: së pari, ato të paraqitura para vitit 2000, më pas ato të paraqitura para vitit 2005 ;
- miratimi i praktikave të mira të renditura në Programin e Strasburgut të gjykatës së Torinos³³ (që i korrespondojnë gjerësisht udhëzimeve Saturn të CEPEJ) ose praktikave të tjera të mira të identifikuar nga Komisioni i Shërbimit Gjyqësor.

89. Rreziku kryesor i përfshirë në projekte të veçanta për eliminimin ose reduktimin e çështjeve të prapambetura/të pazgjdhura është ai i nxitjes së një pikëpamjeje të njëanshme, ekskluzivisht të

³³ Meritë e veçantë brenda kuadrit të Crystal Scale of Justice 2006 të CEPEJ

orientuar ndaj produktivitetit të veprimtarisë gjyqësore. Megjithatë, ndërsa veçanërisht ato çështje që kanë tejkaluar afatet e arsyeshme duhet të përfundojnë sa më shpejt, kjo duhet të bëhet gjithmonë në një mënyrë që respekton garancitë e tjera të një procesi të drejtë ligjor dhe ruan cilësinë e vendimit.

4. Administrimi i çështjeve, përqendrimi i procedimeve dhe afatet kohore

90. Rregullat që përcaktojnë fazat kryesore të procedimeve civile në themel të një çështjeje ndryshojnë midis vendeve të KE-së në lidhje me afatet kohore, rolin e gjykatësit në përcaktimin e objektit të mosmarrëveshjes dhe faktet në fjalë, kompetencat hetuese të gjykatësve dhe rolin e seancës gjyqësore.

91. Megjithatë, duket se po lind një tendencë drejt përfshirjes së gjykatësve në menaxhimin e afateve procedurale, me qëllim që të sigurohet, në bashkëpunim me palët dhe avokatët e tyre, trajtimi efikas i një çështjeje në kontekstin e ngarkesës së çështjeve të pazgjdhura përpara gjykatësit dhe gjykatës të cilës ai ose ajo i përket. Planifikimi i një seance përgatitore dhe shpërndarja e praktikës së "grafikëve kohorë proceduralë" gjithashtu pasqyrojnë këtë tendencë: qëllimi është të përcaktohen veprimtaritë e mëvonshme të nevojshme, duke pasur parasysh kërkesat e secilës çështje dhe, në përputhje me rrethanat, për të vendosur afate të parashikueshme që zbatohen për çdo person të përfshirë në mekanizmin procedural. Në këtë kontekst, shtyrjet e seancave gjyqësore janë rreptësisht të kufizuara.

92. Në Gjermani, sipas reformave të Kodit të Procedurës Penale (ZPO) të viteve 1976 dhe 2002, gjykatësit duhet të sigurojnë zhvillimin e duhur të procedimeve dhe palët duhet të bashkëpunojnë në këtë drejtim. Gjykatësit përcaktojnë datat e seancave të nevojshme dhe afatet kohore që duhet të respektohen. Ata gjithashtu duhet të lejojnë palët që të dinë se cilat aspekte i konsiderojnë potencialisht të rëndësishme për arritjen e vendimit dhe të kenë kompetenca të zgjeruara për të kryer hetime në bazë të fakteve të pretenduara nga palët (shihni §§ 139, 142 dhe 144 ZPO). Seanca gjyqësore nuk është një hap i detyrueshëm në procedimet para gjykatës së shkallës së parë (*Amtsgericht*) dhe për procedurat e shkurtuara ose të thjeshtuara që nuk kanë përfunduar në bazë të një vendimi.

93. Një qasje e ngjashme mund të gjendet në Zvicër, ku Kodi i Procedurës Civile parashikon që gjykatësi "duhet të marrë vendimet e nevojshme udhëzuese për përgatitjen dhe zhvillimin e shpejtë të procedurës" (neni 124 al 1 i KPC-së). Për më tepër, dhe nëse një dispozitë ligjore nuk përcakton ndryshe, zhvillimi i seancës nuk është i nevojshëm në rastet kur zbatohen procedura të shkurtuara, gjykatësi që ka cilësinë e heqjes dorë nga autoriteti i vet (neni 256 al 1 i KPP-së); në lidhje me procedurën e zakonshme, gjithsesi tërheqja e seancës është objekt i marrëveshjes së palëve (neni 233 i KPC-së). Palët, në parim, nuk mund të sjellin elementë të rinj në seancën e gjykimit, përveç rasteve kur kanë ndodhur pas shkëmbimit me shkrim në seancën e fundit përgatitore, ose nëse nuk mund të ishin konstatuar më parë (neni 229 al 1 i KPC-së). Megjithatë, bëhet përjashtim kur gjykatësi kalon menjëherë në seancën paraprake pas depozitimit të përgjigjes, pa urdhëruar një shkëmbim të ri të vëzhgimeve ose një seancë përgatitore (neni 229 al 2 i KPC-së).

94. Në Angli, ku menaxhimi i afatit për procedimet civile dhe përgatitja e një çështjeje vareshin tërësisht nga avokatët e palëve, një reformë themelore e procedurës civile u krye me paraqitjen e Rregullave Procedurale Civile në vitin 1999. Objektivi kryesor i kësaj reforme ishte mundësimi i gjykatave që të "(trajtonin) një çështje me drejtësi dhe me kosto proporcionale"³⁴. Ai bazohet në tre

³⁴ Ky objektivi përcaktohet hollësisht si më poshtë në Rregullin 1.1(2) të Rregullave Procedurale Civile: "Trajtimi i një çështjeje në mënyrë të drejtë dhe me kosto proporcionale përfshin, në masën që është e zbatueshme (a) garancinë që palët janë në pozita të barabarta; (b) kursimin e shpenzimit; (c) trajtimin e çështjes në mënyra proporcionale— (i) me sasinë e parave të përfshira; (ii) me rëndësinë e çështjes; (iii) me kompleksitetin e çështjeve; dhe (iv) me pozicionin financiar të secilës palë. (d) garantimin se (çështja) trajtohet brenda një kohe të shpejtë dhe me drejtësi; dhe (e) caktimi

qasje: a) krijimi i tre llojeve të ndryshme të procedurës (gjurmimi i pretendimeve të vogla, me metodë të shpejtë dhe me shumë metoda, sipas juridiksionit monetar, kompleksitetit të çështjes etj.), të cilat varen në veçanti nga mënyrat e ndryshme të përgatitjes së një çështjeje, provat e pranueshme (për shembull, prova e ekspertëve nuk është e pranueshme për gjurmimin e padive të vogla dhe mund të jenë vetëm “prova të përbashkëta” në rastet e gjurmimit të shpejtë) etj.; b) përfshirja e gjykatësit në menaxhimin e çështjes meqë ai ose ajo e alokon çështjen në metodën më të përshtatshme, cakton (për sa u përket pretendimeve/padive me gjurmim të shpejtë dhe me shumë metoda) një afat për shqyrtimin e një çështjeje, zotëron kompetenca të caktuara në lidhje me identifikimin e aspekteve kyçe të mosmarrëveshjes dhe provat e kërkuara dhe mund të vendosë penalitete në rast se palët nuk respektojnë rregullat etj.; c) bashkëpunimi i palëve me gjykatësin në procedime, me qëllim që të ndjekin një objektiv kryesor, i cili “nxitet” nëpërmjet llojeve të ndryshme të penalitetit (për shembull, një urdhër për pagimin e shpenzimeve).

95. Në Belgjikë, Ligji i vitit 2007 që ndryshon Kodin Gjyqësor, me qëllim uljen e numrit të çështjeve të prapambetura kërkon që t'i bëjë gjykatësit dhe palët më përgjegjës, veçanërisht duke përshpejtuar shkëmbimin e parashtrimeve midis palëve dhe duke siguruar, që nga fillimi, se gjykatësi vendos një afat që mbulon hapat kryesorë në procedime.

96. Në Bullgari, Kodi i ri i Procedurës Civile në fuqi që nga viti 2008 cakton afate kohore që kufizojnë fushën e veprimit të gjykatësve për të kërkuar përgatitjen e provave në seancën e parë gjyqësore (në procedurat pasuese, ata mund të kërkojnë vetëm përgatitjen e provave, nëse palët nuk kanë qenë në gjendje ta bëjnë këtë më parë). Në fillim të procedimeve, gjykatësi raportues duhet të raportojë për çështjen, duke identifikuar klasifikimin ligjor të padisë, faktet e pakundërshtuara, faktet që duhen vërtetuar dhe ndarjen e barrës së provës ndërmjet palëve.

97. Në Francë, nevoja për përshtatjen e procedimeve ndaj kërkesave të çështjes në fjalë dhe rolit aktiv të gjykatësit në caktimin e fazave të saj kryesore, janë tashme parime të vendosura edhe para Gjykatës Rajonale (*tribunal de grande instance*) dhe Gjykatës së Apelit. Një hap i rëndësishëm është mbledhja e zhvilluar nga kryetari i dhomës (shihni nenin 759 të KPC-së), gjatë së cilës, mbi bazën e fakteve të pretenduara dhe dokumenteve tashmë të dhëna nga palët, merret vendim nëse çështja është gati për gjykim (“me metodë të shkurtuar” – neni 760 i KPC-së) ose nëse, me qëllim përgatitjen e procedimeve, është e nevojshme një seancë e mëpasshme për plotësimin e parashtrimeve dhe sigurimin e dokumenteve (“me metodë të mesme” – neni 761 i KPC-së). Çështja nuk mund të jetë gati për vendim dhe mund të jetë e nevojshme kryerja e seancave të mëtejshme hetimore, të cilat do të zhvillohen më pas nën drejtimin e gjykatësit të hetimeve paraprake (ose këshilltari) (“me metodë të zgjatur” – neni 779 etj., të KPC-së). Afatet caktohen nga gjykatësi i hetimeve paraprake sipas kompleksitetit dhe urgjencës së çështjes. Në vitet e mëpasshme, caktimi i grafikut kohor për përgatitjen e procedimeve bazohet në një marrëveshje “të negociuar” ndërmjet projekteve të ndryshme në rotacionin procedural (“kontrata procedurale”). Gjithashtu, gjykatësi ka kompetencën për të urdhëruar *proprio motu* të gjitha masat hetimore ligjrisht të lejueshme.

98. Në Greqi, ndryshimi më i dukshëm në Kodin e ri të Procedurës Civile është fakti se në fazën e parë të procesit pjesërisht verbal, të ashtuquajturat procedime “të zakonshme” janë zëvendësuar me procedime që në parim zhvillohen me shkrim dhe në një numër më të vogël fazash. Në praktikë, dëshmitarët paraqiten vetëm në rrethana të jashtëzakonshme për të dëshmuar para një gjykate, dhe dëshmia e tyre tashmë jepet paraprakisht me shkrim. Të gjitha dokumentet, provat, deklaratat nga palët në konflikt etj., duhet të paraqiten para seancës dhe brenda 100 ditëve nga paraqitja e kërkesës.

99. Në Itali, janë vendosur afate kohore të shuarjes për të ngritur pretendime dhe për të përgatitur dokumente dhe elementë të tjerë të provave, duke u bazuar në fazat e mëposhtme: parashtrimet fillestare të paraqitësit nga kërkuesi dhe i pandehuri, seanca e parë dhe zakonisht tre grupe të tjera parashtrimesh. Shqyrtimi i çështjes do të kryhet në seancat e mëvonshme në

ndaj saj i një pjese të përshtatshme të burimeve të gjykatës, ndërsa merret parasysh nevoja e ndarjes së burimeve për çështje të tjera”.

përputhje me një grafik kohor procedural të hartuar nga gjykatësi dhe që përcakton, në veçanti, datat e këtyre seanceve dhe veprimet procedurale që do të kryhen në secilën prej tyre. Megjithatë, nëse çështja nuk është komplekse, gjykatësi mund të vendosë në seancën e parë që duhet të përgatitet për gjykim sipas një procedure të shkurtuar (*procedimento sommario*).

100. Në "ish-Republikën Jugosllave të Maqedonisë", pas shkëmbimit fillestar të parashtrimeve midis palëve, thelbi i procedimeve është seanca përgatitore, qëllimi i së cilës është të përcaktojë faktet dhe elementët e nevojshëm të provave dhe të caktojë një datë për seancën kryesore që do të zhvillohet brenda 8 dhe 90 ditëve në vijim. Pas kësaj seance, palët nuk mund të pretendojnë fakte të tjera ose të paraqesin dëshmi shtesë. Për më tepër, gjykatësi nuk mund të urdhërojë provën e ekspertëve *proprio motu*.

101. Parimi i përqendrimit të procedimeve dhe pjesëmarrjes aktive të gjykatësit në përgatitjen e çështjes është konfirmuar në Poloni, ku parimi i vendosjes së afateve të shuarjes është braktisur në favor të kompetencës së gjykatësit për të pranuar parashtrime dhe elementë të vonuar të provave.

102. Në Holandë, reformimi i vitit 2002 i Kodit të Procedurës Civile bazohet në parimet e vendosjes së afateve kohore të shuarjes dhe përqendrimit të procedimeve, me seancën që përbën një hap thelbësor në procedime dhe gjykatësin që luan rol tepër aktiv. Në parashtrimet e tyre fillestare, palët duhet të detajojnë plotësisht bazat e tyre ligjore dhe provat e tyre. Më pas, duhet të marrin pjesë personalisht në seancë, përveç nëse gjykatësi vendos ndryshe për shkak të natyrës së çështjes. Në seancën gjyqësore, gjykatësi duhet të shqyrtojë mundësinë e arritjes së një marrëveshjeje ose t'i referojë rastin një ndërmjetësuesi. Përndryshe, ai ose ajo do të vendosë për vazhdimësinë e procedimeve (për shembull, ai ose ajo do të përcaktojë dëshminë e nevojshme ose do të urdhërojë palët që të përgatisin dokumente të caktuara) dhe do të planifikojë seancat vijuese në të cilat, megjithatë, avokatët nuk mund të paraqesin argumente ose parashtrime shtesë. Megjithatë, gjykatësi ka kompetencën të japë vendimin e tij ose të saj pas seancës së parë.

103. Për të shmangur shtyrjen e seancës së parë për shkak të nevojës për të korrigjuar të metat formale në kërkesën për të paraqitur çështjen në gjykatë, Rumania ka prezantuar një formë të shqyrtimit paraprak administrativ: një gjykatës *ad hoc* kontrollon që kërkesa të mos ketë të meta formale dhe u kërkon palëve t'i korrigojnë ato, nëse ka. Ky shqyrtim paraprak i akteve procedurale të palëve ekziston në disa vende, si për shembull në Zvicër (neni 132 i KPC-së) dhe në Turqi (shihni më poshtë). Duhet gjithashtu të theksohet se palët mund të vendosin që provat të trajtohen nga avokatët e tyre: pasi të ketë vendosur se çfarë provash kërkohen, gjykatësi do t'i japë avokatëve gjashtë muaj afat për të paraqitur dokumentet për vendimin përfundimtar. Megjithatë, rezulton se ky option përdoret në shkallë të kufizuar.

104. Në Sllovaki, reformat më të fundit procedurale paraqitën një seancë paraprake në të cilën gjykatësi duhet të përcaktojë faktet kryesore që duhet të provohen nga palët dhe më pas palët duhet të paraqesin dëshminë e tyre. Ekziston gjithashtu një parashkrim për një procedurë me shkrim, pa seancë dëgjimore, për çështje të drejtpërdrejta ligjore. Për sa i përket thjeshtimit dhe përsheptimit të procedimeve, duhet të theksohet se gjykatësi mund të emërojë një avokat të përbashkët për disa palë në rastet që përfshijnë më shumë se njëzet kërkues ose të pandehur.

105. Në Slloveni, procedimet janë përsheptuar nga caktimi i afateve më të rrepta kohore për ngritjen e pretendimeve dhe përcaktimin e provave në të cilat bazohen, si dhe duke kufizuar përgjegjësinë e shtyrjes së një seance. Çdo vendim për shtyrjen e një seance duhet të justifikohet në mënyrën e duhur.

106. Në Turqi, procedura civile është përmirësuar kohët e fundit me prezantimin e të ashtuquajturës fazë të "shqyrtimit paraprak" pas paraqitjes së padisë dhe përgjigjes së të pandehurit, me synim eliminimin e gabimeve dhe të metave në dokumentet e palëve që nga fillimi (nenet 137 deri 142 të KPC-së). Ky hap plotësues i gjykimit përfshin zhvillimin e një seance përgatitore (nenet 139-140 të KPC-së), në parim unike (nenet 140 dhe 4 të KPC-së), në të cilën gjykatësi do të dëgjojë palët për përjashtimet e mundshme të procedurës që do të kenë

argumentuar dhe do të kundërshtojë pranueshmërinë e çështjes (neni 140 al 1 i KPC-së), më pas identifikon pikat në të cilat palët bien dakord dhe shkallën e divergjencës së tyre (neni 140 al 2 i KPC-së), para përpjekjes për pajtim për çështjet e mbetura të mosmarrëveshjes (neni 140 al 3 i KPC-së). Pas seancës, gjykatësi merr një vendim për çështjet në lidhje me respektimin e afateve për të sjellë çështjet para drejtësisë (neni 142 i KPC-së) dhe u cakton palëve një periudhë prej dy javësh për të përgatitur dokumentet të cilave u referohen në dokumentet e tyre origjinale (neni 140 al 5 i KPC-së). Pas kalimit të seancës së shqyrtimit paraprak, palët nuk mund të ndryshojnë objektin e mosmarrëveshjes (neni 141 al 1 KPC-së), me përjashtim të përdorimit të "reformës" së gjykimit (nenet 176-182 të KPC-së), qasje që përfshin pagesën e shpenzimeve të kryera nga palët e tjera në procedime (neni 178 al 1 i KPC-së). Dëshmia e re mund të paraqitet, me kusht që pala paraqitëse të provojë se nuk i atribuohet asnjë faj (neni 145 i KPC-së).

107. Për një gjykatës është e vështirë të luajë një rol realisht aktiv në garantimin e zhvillimit të duhur të procedimeve, pa vendosjen e masave të tjera organizative të përmendura më lart dhe nëse ai ose ajo duhet të trajtojë një mbingarkesë pune. Gjithashtu, pasi gjykatësi të jetë pajisur me mjetet e nevojshme për planifikimin dhe menaxhimin e ngarkesës së çështjeve në mënyrë efektive, menaxhimi i çështjeve gjithashtu bëhet një mjet i dhënies ndaj tij ose saj të një përgjegjësie të shtuar për përmbushjen e kërkesës së afatit kohor të arsyeshëm. Në këtë kontekst, duhet të theksohet se sipas CCJE³⁵, "çështjet individuale duhet të realizohen 'në mënyrë proporcionale', duke nënkuptuar mënyrën që u mundëson palëve të marrin drejtësi me kosto proporcionale me çështjet e përfshira dhe shumat financiare në fjalë, si edhe mënyrën që u mundëson palëve ndërgjyqëse të marrin pjesën që u takon të kohës së gjykatës për mosmarrëveshjet e tyre. Në mënyrë të përmbledhur, palët kanë të drejtën e një pjese të përshtatshme të kohës dhe vëmendjes së gjykatës, por kur vendos se çfarë është e përshtatshme, është detyra e gjykatësit që të marrë parasysh barrën dhe nevojat e të tjerëve, duke përfshirë shtetin që financon sistemin gjyqësor dhe palët e tjera që dëshirojnë ta përdorin atë."

108. Sistemet në të cilat afatet, numri i seancave gjyqësore dhe afatet e shuarjes përcaktohen me ligj, mund të rezultojnë në një trajtim të standardizuar të të gjitha çështjeve dhe si rrjedhojë, kufizojnë mundësinë e përshtatjes së procedimeve ndaj nevojave specifike të çështjes në fjalë. Përveç kësaj, një nivel i caktuar fleksibiliteti në kuptimin e përdorimit të burimeve gjyqësore në raport me kërkesat e secilës çështje në fjalë, mund të garantohet duke ofruar lloje të ndryshme procedimesh (ose "qarqe" të ndryshme), në varësi të natyrës, vlerës dhe kompleksitetit të çështjes.

109. Zhvillimi i një seance përgatitore në parim përfaqëson një mjet për thjeshtimin e përgatitjes së dosjes së çështjes, shmangien e ndonjë ngadalësimi të procedurës, dhe është i dobishëm në rast të të metave në dokumentet e origjinës, nevojës për ndërhyrje të një pale të tretë ose kur çështje të tjera procedurale pengojnë gjykatësin nga marrja e një vendimi menjëherë në themel të një çështjeje. Gjithashtu, mungesa e ndonjë diskutimi paraprak ndërmjet palëve dhe gjykatësit, me synim identifikimin e objektit të mosmarrëveshjes dhe përcaktimin e fakteve që duhet të provohen, mund të ndërlikojë procesin e përgatitjes së çështjes për seancë dëgjimore.

110. Për sa i përket përsheptimit të përgatitjes së çështjes, rëndësi e veçantë i kushtohet respektimit të afateve për përfundimin e raporteve të ekspertëve. Përveç mbikëqyrjes nga gjykatësi që mund të përfshijë kompetencën për shfuqizimin e caktimit të ekspertit ose sanksione të tjera, masa të tjera parandaluese janë të mundura³⁶.

111. Turqia, për shembull, ka reformuar rregulla që qeverisin regjistrin e ekspertëve, me synim përmirësimin e procesit të ndarjes së punës të dëshmitarëve ekspertë midis tyre. Në Itali, të gjithë gjykatësit duhet të lejojnë kryetarin e gjykatës që të jetë në dijeni se cilën dëshmi të dëshmitarëve ekspertë ata kanë urdhëruar dhe cilat tarifa u janë paguar ekspertëve. Në bazë të këtij informacioni dhe me ndihmën e regjistrave të kompjuterizuar, kryetari i gjykatës garanton që asnjë ekspert të mos marrë më shumë se 10% të alokimeve të dëshmitarëve ekspertë të gjykatës, dhe garanton

³⁵ Opinioni nr. 6(2004) për gjykimin e drejtë brenda një afati kohor të arsyeshëm, paragrafët 104-105.

³⁶ Shihni në këtë kontekst CEPEJ(2014)14, *Udhëzime për rolin e ekspertëve të caktuar kryesisht në procedimet gjyqësore, të Shteteve Anëtare të Këshillit të Europës*.

ndarjen optimale të punës midis ekspertëve në regjistër. Në Belgjikë, ia vlen të përmenden dy nisma: së pari, projekti i prezantuar me gjykatën e shkallës së parë të Liège (Liezh) në fushën e ligjit të ndërtimit³⁷, duke u fokusuar në përditësimin e listës së ekspertëve, zbatimin e një misioni standard të ekspertëve dhe një mbikëqyrje më të madhe të respektimit të vonesave nga gjykatësi dhe kryekancelari; së dyti, krijimi i një departamenti të posaçëm të ngarkuar për ndjekjen e ekspertizave deri në gjykatën e shkallës së parë të Anversës, e cila, falë një softueri të dedikuar, mundëson një komunikim më të mirë midis gjykatësve dhe ekspertëve³⁸.

112. Së fundi, duhet të përmendet kompetenca e gjykatave për të pasur akses në mënyrë të drejtpërdrejtë në bazat e të dhënave të nevojshme për përfundimin e fazave të caktuara të procedimeve ose për përgatitjen e çështjes.

113. Në Rumani, për shembull, gjykatat nuk kanë akses të drejtpërdrejtë tek bazat e të dhënave të institucioneve publike, me qëllim marrjen e të dhënave dhe informacionit të nevojshëm për procedurën e njoftimit të palëve. Në mënyrë të ngjashme, gjykatësit në Bullgari kanë akses të drejtpërdrejtë në regjistrat e zyrave të të dhënave publike.

5. Masa të tjera në lidhje me rregullat procedurale, në veçanti në lidhje me mjetet juridike dhe procedimet e shkurtuara

33. Përveç rregullave që i përkasin përgatitjes së çështjes, afateve të shuarjes dhe rolit të gjyqtarit, është e nevojshme të merren në konsideratë masat e tjera të ndërmarra në fushën e rregullave proceduralë, më konkretisht mekanizmat e ndryshëm për prezantimin e fakteve të reja dhe argumentet në procedimet e apelit, zgjatja e procedimeve të shkurtuara, pakësimi i numrit të seancave dëgjimore me dyer të hapura dhe garantimi i respektimit të detyrimit për arsye shtetërore.

5.1 Ulja e numrit të shkaqeve për apelim/anulim

34. Në Gjermani, mundësia për të paraqitur argumente të reja në apel është reduktuar që prej vitit 2001. Dorëzimi i fakteve të reja është i pranueshëm edhe nëse faktet janë të lidhur me një pikë të pavënë re në vendimin e kundërshtuar ose nëse vendimi i parë i gjykatës është anuluar për shkak të një gabimi procedural. Në të kundërt, nuk është i pranueshëm në rastin e neglizhencës nga palët në shkallë të parë (para 531 ZPO). Mund të paraqiten të dhëna të reja, nëse ka arsye për të dyshuar se faktet e çështjes në shkallën e parë janë paraqitur në mënyrë korrekte dhe të plotë, veçanërisht kur të dhënat e paraqitura në apel hedhin dyshim për vërtetësinë e tyre (§ 529 para. 1 c. 1 ZPO). Qëllimi i apelit është eliminimi i gabimeve të kryera nga gjyqtari i shkallës së parë. Edhe pse kufijtë e sipërm për vlerën e një pretendimi për të bërë një apel ose janë pakësuar (EUR 600 për një apel të zakonshëm) ose janë shfuqizuar (në rastin e një apeli përfundimtar mbi ligjin [*Rishikim*], ose një fazë e dytë), leja për të dorëzuar një apel përfundimtar ndaj ligjit duhet të jepet nga gjykata e cila ka shpallur vendimin e kundërshtuar (§ 543 al. 1 ch. 1 ZPO); refuzimi për të dhënë një leje të tillë mund të kundërshtohet përpara Gjykatës së Lartë (§ 543 al. 1 ch. 2 ZPO) – sistemi “leje për të apeluar”.

35. Sipas Kodit të ri të Bullgarisë së Procedurës Civile, vendimet e apelit mund të kundërshtohen vetëm me anë të një apeli në kasacion për tre arsye: nëse nuk janë në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës së Kasacionit, nëse janë në konflikt me gjykatat e shkallës së parë dhe të apelit për sa i përket vërtetimit të fakteve dhe nëse ngrenë pyetje të rëndësishme për zhvillimin e praktikës gjyqësore ose për interpretimin e duhur të ligjit. Kriteria të ngjashme mund të gjenden në Gjermani, jo vetëm për sa ka të bëjë me një kërkesë për “*Rishikim*” (§ 543 al. 2 ZPO), por edhe për sa ka të bëjë me apelin (§ 522 al. 2 ch. 2 dhe 3 ZPO). Procedura e apelit nuk është objekt autorizimi, por gjykata e apelit gjithsesi e ka autoritetin të përfundojë

³⁷ Meritë e veçantë brenda kuadrit të Crystal Scale of Justice të vitit 2005 të CEPEJ

³⁸ Çmimi Crystal Scale i CEPEJ i vitit 2012.

procedimet përpara një seance dëgjimore, nëse apeli nuk është i nevojshëm për zhvillimin e praktikës gjyqësore ose nëse çështja nuk ka ndonjë rëndësi thelbësore.

36. Në Greqi, një apel i zakonshëm ose në kasacion në procedimet administrative tashmë është i lejueshëm vetëm nëse vendimi gjyqësor është në kundërshtim me praktikën gjyqësore të Këshillit të Shtetit ose të një gjykate tjetër më të lartë, ose në mungesë të praktikës gjyqësore përkatëse të Këshillit të Shtetit ose të një gjykate tjetër më të lartë.
37. Në Itali gjithashtu, të dhëna të reja nuk mund të paraqiten më në apel. Për më tepër, numri i mundësive për paraqitjen e një apeli në Gjykatën e Kasacionit për mosdhënie të arsyeve, është pakësuar.
38. Në Rumani, me Kodin e ri të Procedurës Civile, një apel në kasacion është bërë një mjet i jashtëzakonshëm i cili mund të paraqitet për arsye ligjore të kufizuara dhe mund të regjistrohet vetëm nga një avokat ose këshillues ligjor. Ligji i "Reformës së Vogël" më herët i kishte eliminuar apelet në disa mosmarrëveshje në lidhje me pretendime për borxhe deri në një shumë maksimale prej RON 2 000 (rreth EUR 440) dhe më pas u takonte gjykatave të shkallës së parë të jepnin një vendim të parë dhe të formës së prerë.

5.2 Prezantimi i mekanizmave filtrues të apelit, ndoshta të kombinuar me vendimet e procedimeve të shkurtuara

120. Një mekanizëm i tillë u prezantua në Greqi, ku një panel me tre anëtarë merr një vendim për kundërshtimin e menjëhershëm të apeleve të papranueshëm ose të pabazuar në fakte në kasacion pas një propozimi nga gjyqtari relator. E njëjta procedurë zbatohet edhe për të gjitha paditë adresuar në gjykatat administrative.

121. Ligji zviceran shkon shumë larg në atë drejtim, duke pasur parasysh se si gjykatat e kantoneve (neni 312 parag. 1 dhe neni 322 parag. 1 i KPC) dhe Gjykata Federale (neni 102 al. 1 LTF³⁹), mund ta pushojnë një apel mbi të vetmin shkak të parashtrimeve të ankuesit, pa qenë nevoja të përcaktohet një afat përfundimtar për palët e tjera për të reaguar. Gjykata e Lartë Zvicerane e përdor shumë këtë variant me rezultatin që vendimi i formës së prerë të jepet në një numër shumë të madh çështjesh brenda një viti pasi është prezantuar ankesa, ndonjëherë edhe në 2 ose 3 muaj. Ecuria relative e procedimeve përpara Tribunalit Federal zviceran mund të shpjegohet gjerësisht me anë të mundësisë për të përfunduar procedimet e apelit përpara se vërejtjet e palëve ta ngatërrojnë çështjen.

122. Italia ka krijuar një seksion filtrues në Gjykatën e Kasacionit (neni 376 KPC), i cili sipas procedimeve të thjeshtësuara jep një vendim mbi apelet e papranueshme ose të pabazuar në fakte (nëse nuk ka shkelje të garancive për gjykim të drejtë ose nëse vendimi i kundërshtuar është në të njëjtën linjë me praktikën gjyqësore të Gjykatës së Kasacionit dhe nuk ka arsye për të konfirmuar ose përmbysur atë praktikë ligjore) ose për apelet e bazuara në fakte. Për sa ka të bëjë me apelet e zakonshëm, kushtet për pranueshmërinë e tyre janë bërë më të rrepta që prej vitit 2012 (neni. 342 i KPC), ndërsa procedurat filtruese janë prezantuar për të deklaruar të papranueshme ato apele të cilat nuk ka të ngjarë të lejohen nga gjykata (neni 348-bis dhe 348-ter i KPC).

123. Një sistem i ngjashëm ekziston në Gjermani për procedurat e apelit (§ 522 al. 2 ZPO), gjykata mund të shuaj apelin mbi bazën e vetme të parashtrimeve të shkruara të palëve, pasi i ka njoftuar rregullisht ata, kur apeli nuk ka asnjë mundësi për sukses ose nëse kushtet për ndërhyrje nga gjykata e shkallës së dytë nuk janë përmbushur.

5.3 Pakësimi i numrit të çështjeve të rikthyera për gjykim ose në gjykatën e apelit për rishikim

³⁹ Ligji mbi Tribunalin Federal i datës 17 Qershor 2005.

124. Një sërë vendesh – si për shembull Gjermania (§ 538 al. 2 ZPO), Italia (neni. 354 KPC), Polonia, Sllovakia dhe Zvicra (neni 318 al. 1 litt. c KPC) – kanë paraqitur parashikime duke e kufizuar mundësinë për gjykatat e apelit t'i rikthejnë vendimet gjyqësore dhe t'i referojnë përsëri për rishikim.

125. Për më tepër, Sllovakia ka paraqitur parashikime të cilat i kërkojnë Gjykatës së Kasacionit t'i përcaktojnë çështjet sipas cilësive, në rastin kur vendimi i apelit është rrëzuar. Në Zvicër (neni 107 al. 2 LTF), Gjermani (§ 563 al. 3 ZPO), Itali (neni 384 KPC) si edhe në Francë (neni L. 411-3 COJ), Gjykata e Lartë mbetet e lirë ose jo të veprojë ose jo bazuar në lëndë. Në dy vendet e para, referimi mbetet relativisht rrallë jashtë rasteve kur duhen dhënë të dhëna të reja, ndërsa në Francë kjo gjë është ende një rregull.

126. Në Rumani, “Reforma e Vogël” kufizon mundësinë për kasacion duke iu referuar përsëri gjykatave më të ulëta vetëm një herë gjatë procedimeve. Gjykata e Lartë e Kasacionit dhe e Drejtësisë e zbaton këtë orientim të ri të jurisprudencës duke e mbajtur çështjen për shqyrtim në gjykatë, edhe nëse ka ende nevojë për të dhëna.

5.4 Përdorimi i procedimeve të thjeshtuara dhe/ose të shkurtuara

127. Në Austri, përpara se një padi civile të sillet përpara gjykatës së shkallës së parë, është e detyrueshme të përdoret procedura e thirrjeve në gjyq në mungesë, për borxhet deri në EUR 75 000 (shih nenin 244 ff. Të Kodit të Procedurës Civile të Austrisë. Siç duket, vetëm 10% e thirrjeve në gjyq në mungesë kundërshtohen nga i pandehuri dhe në vijimësi kalojnë në procedimet e zakonshme.

128. Në Zvicër, procedura e vendimeve gjyqësore përdoret pothuajse gjithmonë.

129. Në Francë gjithashtu, përdoren një sërë tipash procedurash të thjeshtuara, për shembull procedimet e shkurtuara në rastin e urdhrave për të paguar dhe urdhrave për të vepruar. Procedimet e shkurtuara përdoren gjerësisht, gjithashtu. Veçanërisht në rastet kur detyrimi nuk është i debatueshëm në mënyrë problematike (neni 808 KPC), kryetari i Gjykatës Rajonale (ose një gjyqtar i deleguar) mund të urdhërojë një pagesë në gjykatë, duke e zgjidhur çështjen përkohësisht, gjë e cila shpesh përfundon duke mos e favorizuar nisjen e procedimeve bazuar mbi cilësi dhe, sipas rastit, *de facto*, përbën një vendim të formës së prerë.

130. Në Itali gjithashtu, kur çështja nuk është komplekse, gjyqtari mund të miratojë procedime të thjeshtuara dhe jo procedimet e ashtuquajtura “të zakonshme” (neni 702-bis ff. KPC).

131. Në Zvicër, KPC po kalon në procedurën e shkurtuar “për çështjet e qarta dhe të kuptueshme” ose kur “gjendja e çështjeve nuk debatohet ose [nëse] ka mundësi të provohet menjëherë” dhe se “situata ligjore është e qartë” (neni 257 KPC). Vendimet gjyqësore në këto procedime janë të veshura me autoritetin *res judicata* (apo *gjë e gjykuar*) si çdo vendim tjetër i gjyqtarit civil. Përveç kësaj, Ligji për Shlyerjen e Borxhit dhe Falimentit e lejon kreditorin të përfitojë, përsëri me anë të një procedure të shkurtuar, vijimësinë e procedurave të përmbarimit pavarësisht kundërshtimit të debitorit ndaj urdhrit për të paguar (neni 80-83 LP⁴⁰). Në këtë rast, vendimi i gjyqtarit nuk ka autoritetin *res judicata*.

132. Në Holandë, procedimet e shkurtuara (*kort geding*) përpara kryetarit të gjykatës ashtu si në sistemin francez përdoren për të zgjidhur shumicën e mosmarrëveshjeve (neni 289 KPC).

133. Në Sllovakia, fusha e veprimit të procedimeve për të siguruar një urdhër gjykate është zgjeruar tek urdhrat për të vepruar, ose tek urdhrat paraprak për të ndaluar aktivitetin.

⁴⁰ Ligji Federal për ndjekjen penale të borxheve dhe të falimentit, i datës 11 Prill 1889.

134. Në një vend si Slloveni, procedimet e shkurtuara në mungesë janë prezantuar për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve të vogla. Në Greqi, i është dhënë një zbatim i përgjithshëm rregullit se mosparaqitja në procedimet civile konsiderohet si pranim.

5.5 Reduktimi në numër i seancave dëgjimore me dyer të hapura

135. Në Greqi, ekziston një rregull i përgjithshëm që vendimet merren në dhoma. Kodi i ri rumun i Procedurës Civile ka sjellë një ndryshim ndaj strukturës së procedimeve civile, fazën përgatitore e cila tashmë zhvillohet në dhoma dhe argumentet bazuar në cilësitë e çështjes të prezantuara në një seancë dëgjimore publike.

136. Në Sllovaki, për kategori më të gjera të çështjeve mund të vendoset pa një seancë dëgjimore përpara gjykatave administrative. Për më tepër, gjykatat e apelit mund të vendosin bazuar në një numër më të madh pyetjesh, pa organizuar një seancë dëgjimore. Një tendencë e ngjashme mund të gjendet në Gjermani (§ 522 ZPO).

5.6 Detyrim i reduktuar për të motivuar vendimin

137. Në Gjermani, zbatohet parimi që arsyetimi i vendimit për të apeluar nuk duhet të jetë në formën e një deklarate shteruese të arsyeve faktike dhe ligjore për vendimin. Duke qenë se qëllimi është të ndryshohet ose të miratohet vendimi i shkallës së parë, vendimi i ri ka nevojë të përmbajë vetëm korrigjime të cilat i bëhen vendimit origjinal (cf. § 540 ZPO).

138. Në Poloni, vendimet e apelit duhet të përmbajnë një deklaratë përmbledhëse me arsytet. Palët mund të kërkojnë një deklaratë më të detajuar.

139. Në Zvicër, vendimet e gjykatave arsyetohen vetëm me kërkesë të palëve (neni 239 al. 2 KPC). Në lidhje me vendimet e apelit nga gjykatat e kantoneve, ekziston një debat nëse arsyetimi është i nevojshëm menjëherë apo vetëm me kërkesë të palëve. Në praktikë, vendimet janë gjithmonë të arsyetuara edhe sepse shumica e kantoneve i publikojnë ato në internet.

5.7 Vërejtje kritike

140. Edhe pse efikase në aspektin e reduktimit të parashikimit të shërbimit gjyqësor dhe në përdorimin e kursyer të burimeve, masat e përshkruara këtu duhet të jenë gjithmonë të balancuara kundrejt respektimit të së drejtës për akses në një gjykatë dhe garancive për një gjykim të drejtë. Me fjalë të tjera, nuk duhet të harrohet se sipas nenit 6.1 të GJEDNJ, vendet e Këshillit të Europës në të gjitha rastet duhet të ofrojnë aksesin në një tribunal të pavarur dhe të paanshëm i cili do të marrë një vendim brenda një kohe të arsyeshme pas një gjykimi të drejtë.

141. Sipas rastit, miratimi i procedimeve të shkurtuara në shkallë të parë, veprim i cili në shumë vende përfaqëson një mjet efikas për të përpunuar shpejtë një tip të caktuar çështjesh, ndërsa ul edhe ngarkesën e punës së gjykatave, duhet të shkojë gjithmonë krahas për krahas me masat për të mbrojtur, nëse është e përshtatshme në procedimet vijuese, parimin i sistemit akuzues dhe barazinë e armëve.

142. Për sa i përket uljes së aksesit në procedimet në apel dhe në kasacion dhe mekanizmave filtrues për këto mjete ligjore, duhet të përsëritet fakti se edhe pse në çështjet civile prezantimi i këtyre mjeteve nuk është një kërkesë urdhëruese e cila rrjedh nga Neni 6.1 i GJEDNJ, në fushën jo penale, Neni 6.1 zbatohet sapo këto mjete miratohen⁴¹. Pa dyshim, është e kuptueshme se rregullat që udhëheqin të drejtën për akses në gjykatat e apelit dhe të kasacionit nuk duhet që domosdoshmërisht të korrespondojnë me ato rregulla të cilat udhëheqin të drejtën për akses në një gjykatë të shkallës së parë, se një formalizëm i caktuar është i lejueshëm dhe se mekanizmat filtrues janë absolutisht të besueshëm në këtë fazë të procedimeve, por mbetet fakti se kufizimet e

⁴¹ Një gjë e tillë është pranuar vazhdimisht në praktikën gjyqësore të GJEDNJ-së që prej çështjes *Delcourt kundër Belgjikës*, Ankesa Nr. 2689/65, § 25, 17 Janar 1970.

zbatuara nuk duhet të kufizojnë aksesin e hapur të një individi në mënyrë të tillë ose në një masë të tillë që të ndikohet çdo element i kësaj të drejte. Ato do të jenë në përputhshmëri me Nenin 6.1 vetëm nëse ndjekin një qëllim legjitim dhe nëse ekziston një marrëdhënie e arsyeshme e proporcionalitetit midis mjeteve dhe qëllimit⁴².

143. Për më tepër, duhet të mbahet mend se këto rrugë ligjore përbëjnë mjetet kryesore për korigjimin e shkeljeve të aspekteve të ndryshëm të së drejtës për një gjykim të drejtë (e drejta për procedime në mungesë, barazia e armëve, e drejta për një vendim të arsyetuar, e drejta për një tribunal i themeluar sipas ligjit, e drejta për një gjyqtar të paanshëm), përveç procedurave për rishqyrtim dhe mekanizmave kundërshtues dhe zgjidhjes së mosmarrëveshjeve juridiksionale. Në këtë mënyrë, palët ndërgjyqëse, mund të sigurojnë korigjimin për një shkelje në lidhje me administrimin e procedimeve, duke qenë se respektimi i së drejtës për një gjykim të drejtë duhet të vlerësohet nën dritën e të gjitha procedimeve dhe më në përgjithësi, ata mund të sigurojnë një vendim të një cilësie më të mirë. Për këtë arsye, qëllimi është të goditet balanca e drejtë midis kësaj kërkesë nga njëra anë dhe mbrojtjes së kërkesës për afat të arsyeshëm nga ana tjetër⁴³.

144. Për sa u përket sistemeve në të cilat procedimet e apelit ose të kasacionit janë të mundshme vetëm në rastin e kundërshtimit të vendimit të kontestuar me anë të praktikës gjyqësore të gjykatave më të larta, nuk mund të përjashtohet rreziku për zvogëlimin e tepruar të hapësirës për zhvillimin e praktikës gjyqësore.

145. Bazuar në Nenin 6.1 të GJEDNJ, reduktimi i vendimit për të ofruar arsye dhe eliminimi i procedimeve publike duhet të konsiderohen me kujdes shumë të madh, veçanërisht në shkallën e parë.

6. Linjat e veprimit në lidhje me “kërkesën për drejtësi”, zgjidhjen jo gjyqësore të mosmarrëveshjeve dhe abuzimit të të drejtave procedurale

146. Së fundmi, diskutimi nuk duhet të përfundojë tek masat për përmirësimin e punës së sistemit gjyqësor dhe realizimin e procedimeve. Është gjithashtu e nevojshme të merren në konsideratë këto problematika, veçanërisht ngarkesa e madhe e gjykatave me çështje, nga pikëpamja e “kërkesës për drejtësi” dhe abuzimit me të drejtat procedurale.

147. Në këtë aspekt, duhet të mbahet në konsideratë fakti se aksesin në një gjykatë dhe në procedimet e një gjykate nuk përbën një “shqetësim” për shtetin. Ai është një mjet për mbrojtjen e të drejtave të palëve ndërgjyqëse (veçanërisht më të cenueshmit) dhe lënia në fuqi e shtetit të së drejtës.

148. Në të njëjtën kohë, ka edhe masa të cilat mund të parashikohen për të ndihmuar në lehtësimin e barrës së gjykatave, të kontrollojnë burime të caktuara mosmarrëveshjesh, të reduktojnë çështjet gjyqësore të sjella përpara gjykatave shtetërore dhe, së fundmi, të garantojnë se realizimi i duhur i procedimeve gjyqësore nuk ndikohet nga praktika abuzive.

6.1 Reduktimi i punës së gjykatave pa palë kundërshtare

149. Një fushë e parë e fokusit, e parashikuar nga KE që prej shumë kohësh⁴⁴, mund të jetë puna e gjykatave pa palë kundërshtare: menaxhimi i regjistrave të aktivitetit, divorcet pa palë kundërshtare, regjistrimi dhe verifikimi i dokumenteve të caktuara dhe lëshimi i vërtetimeve të caktuara mund t'i caktohen autoriteteve të tjerë administrativë, noterëve dhe profesionistëve të tjerë.

⁴² Për zbatimin e këtyre parimeve për mjetet gjyqësore, shih, midis çështjeve më të fundit, *Hansen kundër Norvegjisë*, Ankesa Nr. 15319/09, §§ 71-74, 2 Tetor 2014; *Mazzoni kundër Italisë*, Ankesa Nr. 20485/06, §§ 39-41, 16 Qershor 2015 dhe *Arribas Anton kundër Spanjës*, Ankesa Nr. 16563/11, §§ 41-42, 20 Janar 2015.

⁴³ Mbi këtë temë, shih veçanërisht Nenin 1(a) dhe 7 të Rekomandimit Nr. R (95) 5 të Komitetit të Ministrave për prezantimin dhe përmirësimin e funksionimit të sistemeve të apelit dhe procedurave në çështjet civile dhe tregtare, miratuar më 7 Shkurt 1995.

⁴⁴ Shih në këtë kuptim, kreun II të rekomandimit R(86)12 të Komitetit të Ministrave në lidhje me masat për të parandaluar dhe reduktuar ngarkesën e punës në gjykata, miratuar më 16 Shtator 1986.

150. Bullgaria, për shembull, ka ndërtuar një regjistër të aktivitetit të gjykatave të kontrolluar nga një autoritet administrativ, mëveçantë nga gjykatat.
151. Një sërë masash të këtij lloji u prezantuan në Francë me anë të projekt-reformës “J21”. Fillimisht, regjistrimi i një “pakti civil solidariteti” (*pacte civil de solidarité – PACS*) duhet të jetë përgjegjësi e nëpunësit të të dhënave publike në bashki⁴⁵. Më pas, mbikëqyrja gjyqësore e kujdestarisë do të reduktohet kur njëri prej prindërve të fëmijës së mitur vdes ose privohet nga ushtrimi i autoritetit prindëror: në fakt, Akti Nr. 2015-177 autorizon Qeverinë të lëshojë një urdhër për kufizimin e çështjeve në të cilat kërkohet leja e gjyqtarit kujdestar; kështu, vetëm aktet e cilat mund të kenë ndikim në një mënyrë serioze dhe thelbësore trashëgiminë e një të mituri duhet të kenë fillimisht në mënyrë sistematike lejen e gjyqtarit.
152. Në Itali, palët mund të nënshkruajnë një marrëveshje divorci të hartuar me ndihmën e avokatëve, e cila i dorëzohet Prokurorisë Publike për miratim (neni 6 i Dekretit Legjislativ Nr. 132 i vitit 2014). Për më tepër, nëse bashkëshortet nuk kanë fëmijë të mitur, ndarja e tyre ligjore dhe divorci mund të ndodhë me anë të një marrëveshje të lidhur përpara nëpunësit të të dhënave publike (neni 12 i Dekretit Legjislativ Nr. 132 i vitit 2014).
153. Po kështu, në Rumani, ligji i “Reformës së Vogël” u caktoi noterëve dhe nëpunësve të të dhënave publike përgjegjësi në çështjet e divorcit me mirëkuptim, kur bashkëshortët nuk kanë fëmijë minoren.
154. Në Turqi, kompetencat e noterëve janë zgjeruar duke përfshirë edhe procedimet pa palë kundërshtare (për shembull, në çështjet e pronave ose kur një nga bashkëshortët ftohet të kthejë shtëpinë e bashkëshortore).
155. Si Polonia edhe Portugalia u kanë dhënë noterëve autoritet verifikues në çështjet e trashëgimisë.
156. Në Sllovakia gjithashtu, procedimet për pronat janë thjeshtuar. Ato realizohen nga noterët, të cilët kanë autoritetin të lëshojnë certifikata trashëgimie bazuar në një autorizim të gjykatës.
157. Kalimi i disa aktiviteteve si jo gjyqësore duhet të kryhet duke pasur parasysh rritjen e kostove që mund të shkaktohen për individët dhe nevojën për të ofruar garanci besueshmërie ekuivalente me ato të një gjyqtari.

6.2 Pajtimi dhe ndërmjetësimi

158. Pajtimi dhe ndërmjetësimi janë kanale të zgjidhjeve të mosmarrëveshjeve, tek të cilat avantazhet për individët, kompanitë dhe administratat publike njihen universalisht. Gjithashtu, duke qenë se pajtimi dhe ndërmjetësimi mund të ndihmojnë në zhblokojnë sistemet gjyqësore dhe të finalizojnë procedimet brenda një periudhe më të shkurtër, ato po promovohen ndjeshëm në vendet e KE-së⁴⁶.
159. Në Gjermani, sipas Nenit 278(2) të Kodit të Procedurës Civile, ndryshuar në vitin 2001, seanca e parë dëgjimore në procedimet gjyqësore është një përpjekje për të sjellë një zgjidhje miqësore, nëse nuk duket se nuk ka asnjë mundësi të arrihet një marrëveshje ose nëse përpjekja për të negociuar një zgjidhje jashtë gjykatës tashmë ka dështuar.
160. Në Belgjikë, kur u themelua Gjykata për Familjen dhe Rininë, u parashikua që ajo të kishte një divizion përgjegjës për zgjidhjet jashtë gjykatës. Në këtë divizion, gjyqtari nuk merr një vendim për mosmarrëveshjen, por iu propozon palëve zgjidhje të mundshme pa i ndikuar ato. Për të qenë më të saktë, gjyqtari-pajtues duhet të vlerësojë mundësinë se ndërmjetësimi do të jetë i frytshëm dhe ia përcjell dosjen e çështjes një ndërmjetësi të akredituar, në rast se të dy palët bien dakord.

⁴⁵ Shih nenin e mëparshëm 17 të Projekt-Ligjit Nr. 35-2015.

⁴⁶ Në këtë këndvështrim, shih kreun I të rekomandimit R(86)12 të Komitetit të Ministrave në lidhje me masat për parandalimin dhe reduktimin e ngarkesës së tepërt të punës, miratuar më 16 Shtator 1986.

161. Në Francë, Projekt-Ligji Nr. 35, mbi paditë e përbashkëta dhe organizimin e gjykatave, miratuar nga senati më 5 Nëntor 2015, parashikon dy qasje në lidhje me mënyrat alternativë për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve. Fillimisht, ai parashikonte parimin se një pajtues gjyqësor do të përpiket të arrijë një zgjidhje miqësore në rastin e një mosmarrëveshje të vogël të përditshmërisë, përpara se çështja të paraqitet përpara gjykatës. Se dyti, përpara se cilado çështje t'i referohet Gjykatës së Çështjeve Sociale, parashikohet që ankesat kundër vendimeve të marra nga institucionet e sigurisë sociale dhe fondet e përbashkëta bujqësore për personat e punësuar ose të vetëpunësuar duhet të dorëzohen tek një komision i zgjidhjeve miqësore i krijuar brenda çdo bordi menaxhimi të shoqatës.

162. Holanda ka miratuar një sërë masash për të shmangur zgjidhjen gjyqësore të mosmarrëveshjeve në një sërë tipash të çështjeve. Për shembull, shoqatat e konsumatorit luajnë një rol të rëndësishëm përpara se procedimet të kalojnë në çështje ku përfshihen të drejtat e konsumatorit, sepse ato janë institucione me anëtarësi të përzier për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve. Në çështjet tregtare, arbitrazhi tregtar shpesh ofrohet nga organizatat e sektorit, për shembull sektori i ndërtimit. Në sektorin e sigurimeve, ekspertët teknikë (në aksidentet rrugore) janë të akredituar nga kompanitë e sigurimeve, të cilat vet i ofrojnë klientëve të tyre një ekspertizë ligjore. Avokatëve u kërkohen konsulta normalisht me qëllimin për të nisur procedimet pasi kanë dështuar të gjitha këto mjete për të arritur një zgjidhje miqësore. Pasi procedimet janë realizuar, inkurajohet një sjellje bashkëpunuese nga palët, me ndihmën e gjyqtarëve të cilët veprojnë edhe si vendimmarrës edhe si ndërmjetësues. Kohët e fundit, Zyra e Ndihmës Ligjore, në partneritet, me grupe të tjerë interesi ka mundur për palët në një proces gjyqësor familjar një platformë online (Rechtwizer⁴⁷) e cila – me ndihmën, nëse është e nevojshme, e ndërmjetësve profesionistë – negocion dhe realizon zgjidhje miqësore në lidhje me aspekte të ndryshme të përfundimit të jetës së bashku të një çifti (kujdestaria e fëmijëve, shtëpia e familjes, prona të tjera, etj.)

163. Në Mbretërinë e Bashkuar, bazuar në suksesin e projektit pilot të prezantuar në vitin 2005 në Gjykatën e Mançesterit, u themelua një Shërbim Ndërmjetësimi për Paditë e Vogla në të gjitha juridiksionet në vend⁴⁸. Ky shërbim i ofron palëve një mjet për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve, të disponueshëm përpara ose madje edhe gjatë procedimeve ligjore, i cili duket se ofron përfitime të mëdha në lidhje me kostot dhe afatet kohorë; një praktikë e zbatimit vullnetar të zgjidhjeve miqësore të arritur edhe pasi është përmendur ndërmjetësimi⁴⁹.

164. Në vitet e fundit, edhe Italia është përpjekur të thjeshtësojë zgjidhjen miqësore të mosmarrëveshjeve. Nga njëra anë, cilido që mendon të ndërmarrë një veprim për të kërkuar shpërblim si rezultat i një aksidenti rrugor ose ndonjë veprim tjetër ku kërkohet të paguhet një shumë deri në 50 000 EUR, duhet të ftojë palën tjetër të negociojë mbi këtë çështje me ndihmën e avokatëve të tyre respektivë. Nga ana tjetër, në seancën e parë dëgjimore dhe gjatë gjithë procedimeve, gjyqtari mund të propozojë një zgjidhje miqësore (shih Nenin 185-bis të Kodit të Procedurës Civile .

165. Përveç përjashtimit statutor, ndërmarrja e një veprimi ligjor në Zvicër mund të bëhet vetëm pas një përpjekje të dështuar për pajtim, zakonisht të realizuar përpara gjykatës kompetente ose një gjykate tjetër të përcaktuar për këtë aspekt (neni 197 i KPC).

166. Në Turqi, seanca e parë dëgjimore e dedikuar shqyrtimit paraprak të çështjes përmban një përpjekje për pajtim. Gjyqtari mund të urdhërojë mbajtjen e një seance të mëtejshme dëgjimore për këtë qëllim (neni 140 al. 2 KPC).

⁴⁷ Dallim i veçantë brenda Çmimit të Peshores së Kristaltë 2015 i CEPEJ.

⁴⁸ Shih projektin “Ndërmjetësim për padi të vogla bashkëngjitur gjykatës”, dallim i veçantë brenda Çmimit të Peshores së Kristaltë 2006, i CEPEJ.

⁴⁹ Shih projektin “Shërbimi i Padive të Vogla”, Çmimi i Peshores së Kristaltë 2008 i CEPEJ.

167. Në lidhje me pajtimin gjyqësor, ne mund të garantojmë se aktivitetet e drejtuara nga gjyqtari për të lehtësuar zgjidhjen miqësore të mosmarrëveshjes nuk manipulon paanësinë e saj dhe, veçanërisht, faktin që ky aktivitet nuk analizohet si një parashikim real i vendimit⁵⁰.

168. Në përgjithësi, vendet e Bashkimit Europian kanë miratuar masa për inkurajimin e zgjidhjes së mosmarrëveshjeve me anë të ndërmjetësimit, bazuar në Direktivën e BE 2008/52/EC të datës 21 Maj 2008, mbi aspekte të caktuara në çështjet civile dhe tregtare.

169. Gjatë viteve, Greqia ka bërë përpjekje në fushën e ndërmjetësimit, kryesisht duke trajnuar dhe akredituar ndërmjetësues profesionistë.

170. Në Itali, përpjekja për të ndërmarrë ndërmjetësimin jashtëgjyqësor është një parakusht për sjelljen e një çështje përpara gjykatës në një gamë të gjerë çështjesh (trashëgimi, bashkëpronësi, përgjegjësi mjekësore, etj.) në të njëjtën kohë, gjatë gjithë procedimeve gjyqësore, gjyqtari ka autoritetin t'i referojë palët tek një ndërmjetësues.

171. Në ish republikën Jugosllave të Maqedonisë, në seancën përgatitore, gjyqtari informon palët për mundësinë e zgjidhjes së mosmarrëveshjes me anë të ndërmjetësimit jashtëgjyqësor.

172. Në Rumani, gjyqtari është i detyruar të zgjidhë një mosmarrëveshje civile, me anë të një zgjidhje miqësore me ndihmën e një ndërmjetësuesi. Nëse është gjyqtari ai i cili e rekomandon ndërmjetësimin, palët (të ndihmuara nga avokatët e tyre) duhet të marrin pjesë të paktën në një takim fillestar, i cili është falas. Nëse palët arrijnë në një marrëveshje në procesin e ndërmjetësimit, kjo marrëveshje formalizohet me anë të vendimi gjykate dhe palëve mund t'iu kthehen kostot e tyre ligjore. Kodi i ri i Procedurës Civile ka parashikuar një kërkesë për pajtim si një parakusht për një veprim ligjor për t'u ndërmarrë ndaj një autoriteti administrativ (autoriteti duhet t'i kërkohet të tërheqë vendimin e tij brenda 30 ditëve) dhe për mosmarrëveshjet tregtare kundrejt një shume parash (pala tjetër duhet të informohet për kërkesën, duhet të paraqiten të dhënat e dokumentuara dhe duhet të kërkohet një takim për të negociuar një marrëveshje).

173. Veprime të mundshme të cilat mund të inkurajojnë këto metoda për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve (veçanërisht në tipa të caktuara mosmarrëveshjesh) përfshijnë rritjen e sasisë së informacionit dhënë qytetarëve mbi karakteristikat dhe avantazhet e pajtimit dhe ndërmjetësimit, duke garantuar profesionalizmin e pajtuesve dhe të ndërmjetësve dhe duke parashikuar format e ndihmës financiare (në lidhje me kostot, ndihmën ligjore dhe përfitimet e taksave)⁵¹. Në vendet ku nuk ka praktika standarde, do të ishte e dëshirueshme të rriteshin trajnimet dhe përfitimet e avokatëve në profilin e një eksperti ligjor, i cili i ndihmon klientët e tij ose të saj përpara se të ndërmerret një veprim ligjor dhe në vijimësi gjatë procedimeve të ndryshme për të zgjidhur mosmarrëveshjen.

6.3 Paditë e përbashkëta dhe masa të tjera për të kontrolluar praktikën e autoriteteve administrative ose të aktorëve kryesorë ekonomik, të cilët janë burimet e mosmarrëveshjeve ligjore

174. Ngarkesa të mëdha me çështje shpesh janë rezultat i pasigurisë që ka të bëjë me interpretimin dhe zbatimin e shtetit të së drejtës. Ato janë gjithashtu rezultat i praktikave (ose

⁵⁰Në këtë aspekt, mund të sillen në vëmendje se projekti pilot "Ndërmjetësimi Gjyqësor", vazhdoi nga viti 2003 deri në vitin 2005 në Gjykatën e Apelit të Rrethit Antëerp (çmim i veçantë nga CEPEJ Çmimi i Peshores së Kristaltë 2005 i CEPEJ) dhëne për krijimin e një dosje për ndërmjetësim ndryshe nga ajo e një procedure gjyqësore si edhe për kthimin e çështjes tek gjyqtari i cili kishte qenë përfshirë më parë në një ndërmjetësim të dështuar.

⁵¹ Për më shumë detaje, mund t'u referohemi një sërë instrumentesh të Këshillit të Europës, veçanërisht Rekomandimit (2001)9 mbi alternativat për çështjet gjyqësore midis autoriteteve administrative dhe palëve private dhe Rekomandimit (2002) 10 për ndërmjetësimin në çështjet civile. Në lidhje me punën e CEPEJ, duhen përmendur aktivitetet e GT – MED dhe seksionet mbi ndërmjetësimin në raportet të cilët vlerësojnë sistemet gjyqësore. Projektet në këtë fushë u mirëpritën edhe nga CEPEJ në ekuadrin e Çmimit të Peshores së Kristaltë: përtej shembujve të përmendur në tekst, shi "Ndërmjetësimi bashkëngjitur gjykatave dhe zgjidhja e përsheptuar e mosmarrëveshjeve civile në gjykatën e rrethit Lubljanë" (projekt i zgjedhur në botimin e vitit 2005), si edhe "Praktika e Ndërmjetësimit në çështjet gjyqësore familjare në" Tarascon TGI (13): një ndryshim i kulturës gjyqësore (projekt i specifikuar në botimin 2015).

mosveprimit) të agjencive ose organizatave të caktuara (autoritete administrative, fondet e shëndetit/të pensionit, kompanitë e mëdha, etj.) të cilat mund të arrijnë grupe të mëdha individësh. Në këto raste, problemi duhet zgjidhur që në burim, duke penalizuar sjelljen ligjore të këtyre “aktorëve” duke sqaruar legjislacionin ose duke ndryshuar praktikat gjyqësore të cilat çojnë në mosmarrëveshje dhe paraqesin padi të përbashkëta efikase⁵².

175. Fillimisht, duhet përmendur shembulli i Rumanisë, e cila ka paraqitur një mënyrë si për të përshpejtuar ekzekutimin edhe mundësinë për dhënien e kompensimit për vonesat në ekzekutimin e vendimeve gjyqësore kundër një autoriteti administrativ. Për të qenë më të saktë, gjykatat mund të vendosin për vonesat e mundshme në ekzekutimin e vendimeve në favor të individëve privatë dhe të japin një gjobë gjyqësore ndaj kreut të institucionit në fjalë. Gjoha shkon deri në 20% të pagës bruto minimale të garantuar për secilën ditë vonese dhe i duhet paguar shtetit, ndërsa kompensimi vazhdon t'i paguhet kreditorit.

176. Edhe Italia dhe Polonia, për shembull, kanë dispozita që dënimet të jepen në çështjet ku një autoritet administrativ nuk mund të zbatojë një vendim gjykate administrative, duke qenë kundër tij. Kështu autoritetet përkatëse dhe zyrtarët e tyre inkurajohen të bien dakord me vendimet e gjykatës, të cilët reduktojnë numrin e padive vijuese të cilat mund të vijnë si rezultat i veprimeve të tyre.

177. Një fushë të afërt me bashkëpunimin e administratës për të reduktuar çështjet gjyqësore, mund të përmendim masat përjashtuese të miratuara në Itali me anë të Nenit 3, paragrafi 2 e në vijim i Dekretit Legjislativ Nr. 40/2010 për mbylljen e procedimeve të filluara përpara gjykatës së taksave të shkallës së tretë. Këto masa rrjedhin nga ankesat të cilat në datën zyrtare të kthimit të këtij dekreti janë pezull prej më shumë se dhjetë vjetësh dhe për të cilat administrimi i financave shtetërore ishte i pasuksesshëm në shkallën e parë dhe të dytë. Për procedurat e taksave ende pezull përpara *Commissione Tributaria Centrale* mbyllja është automatike, ndërsa është objekt i pagesës nga taksapaguesi në 5% të vlerës së mosmarrëveshjes për procedimet e filluara të taksave përpara Gjykatës së Kasacionit⁵³. Këto parashikime nuk zbatohen për procedurat e taksave në lidhje me rimbursimin e taksapaguesit.

178. Nëse kjo linjë ndërmjetësimi ndodh në një moment kur çështja gjyqësore midis administratës dhe një pale tashmë ka filluar, fillimisht është e dëshirueshme që procedura administrative të realizohet sipas ligjit dhe në mënyrë të shpejtë.

179. Sipas këtij aspekti, një sërë masash janë prezantuar në Poloni për përmirësimin e procedurave administrative dhe reduktimin e numrit të shkeljeve të ligjit ose vonesave të shkaktuara nga zyrtarët, të cilat shpesh rezultojnë në procese gjyqësore. Për shembull, procedura për dhënien e lejeve të ndërtimit është digjitalizuar dhe është vënë nën mbikëqyrjen e Kryeinspektorit të Ndërtimeve, me qëllim përshpejtimin e procedurës në fjalë. Gjithashtu, është paraqitur edhe mundësia për t'u ankuar jo vetëm për vendimet administrative por edhe për vonesat procedurale të shkaktuara nga autoriteti. Për më tepër, një sërë ndryshimesh në ligjin e pavarur tashmë bëjnë të mundur ngritjen e çështjes së përgjegjësisë si të autoritetit administrativ dhe të zyrtarëve të tij, në lidhje me një shkelje të ligjit ose vonesat gjatë procedurave administrative. Së fundmi, aktet e paligjshme dhe neglizhencat e kryera nga zyrtarët të cilat janë zbuluar gjatë procedimeve gjyqësore mund të raportohen drejtpërdrejtë tek eprorët e tyre hierarkik, për një veprim disiplinor.

180. Edhe procedimet jo gjyqësore, të cilat i shtohen ngarkesës së punës së gjyqtarëve mund të përshpejtohen duke përmirësuar procedurat administrative. Kjo ka ndodhur në Slloveni pas përmirësimeve në mënyrën se si funksionon regjistrimi digjital i tokës.

⁵² Këto masa janë në linjë me parimet e përcaktuara në udhëzimet e Saturn për menaxhimin e kohës gjyqësore, Seksioni II.C).

⁵³ Për vlerësim përputhshmërie me ligjin e Bashkimit Europian mbi TVSH-në, shih vendimin gjyqësor të Gjykatës së Drejtësisë së datës 29 Mars 2012, në çështjen C-500/10. Për më tepër, kjo mbyllje automatike – e cila në vijimësi të specifikua si “përpara datës” (*estinzione*) me anë të një interpretimi autentik të ligjit mund të paraqiste pipikëpyetje në fushën e së drejtës ndaj procedurave për kompensimin e kostove nga taksapaguesit të përfshira në shkallën e tretë.

181. Në lidhje me parandalimin dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve të cilat burojnë nga pasiguria për kuadrin ligjor dhe rregullator, një tip “procedimi model” është propozuar nga Greqia për çështjet të cilat përfshijnë problematika të reja ose problematika të cilat rezultojnë në një numër të madh veprimesh ligjore, ku qëllimi është krijimi i një precedenti. Palët në procedime ose Komisionari i Përgjithshëm i Gjykatave Administrative mund të kërkojë që çështja të shqyrtohet menjëherë me prioritet nga një panel prej tre gjyqtarësh të Këshillit të Shtetit. Po kështu, gjykata administrative mund të kërkojë një vendim paraprak nga Këshilli i Shtetit për problematikën e re ose për problematikën e cila mund të çojë në një numër të madh ankesash. Ndërkohë, procedimet përkatëse dhe të gjitha procedimet në të cilat ngrihet e njëjta çështje pezullohen. Pasi paneli ka nxjerrë vendimin e tij, çështjet të cilat përfshijnë vetëm problemin, i cili është zgjidhur, mund të marrin një vendim *in camera*, vetëm nëse palët nuk kundërshtojnë.

182. Përsëri në interesin për të garantuar interpretimin uniform dhe zbatimin e ligjit, në çështjet ku një gjykatë administrative jep një vendim, se një ligj është në kundërshtim me Kushtetutën Greke, mjetet e disponueshme për ta kundërshtuar atë vendim do të gjenden shpejt dhe do të menaxhohen *extra ordinem* për të pastruar çdo pasiguri për zbatueshmërinë e ligjit sa më shpejt të jetë e mundur.

183. Në Francë, Projekt-Ligji Nr. 35, i miratuar nga Senati më 5 Nëntor 2015⁵⁴, parashikon prezantimin e një modeli të padisë së përbashkët për të luftuar diskriminimin. E drejta për të ndërmarrë veprime ligjore i garantohet ose shoqatave me certifikim kombëtar, i cili e njih eksperiencën e tyre dhe karakterin e tyre përfaqësues në lidhje me luftën kundër diskriminimit ose unioneve tregtare. Ky veprim mund të ndërmerret nga ato shoqëri me qëllimin ose për të ndaluar shkeljen e përmendur në nën-paragrafin e parë, ose për të përcaktuar përgjegjësinë e personit, i cili shkaktoi dëmin, për të përfituar kompensimin për dëmtimin personal, ose për të ndjekur të dy objektivat. Nga ana tjetër, unionet tregtare mund ta ndërmarrin këtë veprim vetëm për të ndjekur të parin e këtyre objektiveve. Kur padia e përbashkët kërkon të përfitojë kompensim për dëmtimin personal, gjyqtari do të marrë një vendim për përgjegjësinë e të pandehurit, do të përcaktojë grupin e njerëzve ndaj të cilëve i pandehuri është përgjegjës, do të përcaktojë kriteret për t’u konsideruar anëtar i grupit dhe do të specifikojë dëmin për t’u shlyer për secilën nga kategoritë e individëve. Kur të dhënat e nxjerra dhe natyra e dëmit ta lejojnë gjyqtarin të veprojë kështu, ai ose ajo mund të vendosë të zbatojë një procedure kolektive për vlerësimin e dëmeve, për të cilat ai ose ajo do të vendosë shumë ose kriteret e vlerësimit dhe do të autorizojë paditësin të negociojë kompensimin me të pandehurin. Individët të cilët i përmbushin kriteret e anëtarësisë dhe dëshirojnë të mbështeten në vendimin gjyqësor mund të bashkohen me grupin dhe më pas kanë të drejtën të përfitojnë kompensim nga personi i gjykuar si përgjegjës për dëmin dhe në këtë pikë mund të përfitojnë nga negociatat ose nga çdo veprim në vijim i ndërmarrë nga shoqëria.

184. Për sa ka të bëjë me paditë e përbashkëta, Holanda ka ndjekur modelin amerikan, veçanërisht në lidhje me zgjidhjet e padive të përbashkëta. Për të qenë më konkretë, sipas Aktit për Zgjidhjen e Përbashkët i datës 27 Korrik 2005, Gjykata e Apelit e Amsterdami mund të deklarojë se zgjidhja e një mosmarrëveshje e përfunduara nga përfaqësues të caktuar të grupit është detyruese për cilindo që ka kaluar të njëjtin lloj dëmi dhe kështu mund të konsiderohet anëtar i grupit, me përjashtim të atyre të cilët preferojnë të mos përfshihen nga rezultatet e asaj marrëveshje. Sipas rastit, ka qenë e mundur të menaxhohet me efikasitet një numër i madh mosmarrëveshjesh, të cilat kishin aspekte faktike dhe ligjore të përbashkëta dhe ndoshta do të kishin bllokuar sistemin gjyqësor holandez.

6.4 Masat praktike për të luftuar abuzimin me të drejtat procedurale

185. Së fundmi, duhen përmendur masat e ndryshme të cilat mund të prezantohen për të luftuar abuzimin me të drejtat procedurale nga pikëpamja e aksesit në një gjykatë dhe mbi të gjitha avokatët mbrojtës.

⁵⁴ Projekt-ligji Nr. 35 për veprimet e klasave dhe organizimin e gjykatave.

186. Në Rumani, për shembull, Këshilli për Gjyqësorin ka ndryshuar rregulloret që udhëheqin aktivitetin e gjykatave për të bërë më të thjeshtë identifikimin e çështjeve që janë në listën e çështjeve të së njëjtës gjykatë dhe kanë të njëjtën lëndë, të njëjtën kauzë dhe të njëjtët palë. Edhe pse këto parashikime kanë sjellë punë shtesë për kancelarët në gjykata, duke qenë se janë ata të cilëve iu është ngarkuar përgjegjësia t'i identifikojnë këto çështje, ata e kanë bërë punën e gjykatave më efikase për sa u përket praktikave të mundshme abuzive duke specifikuar një organ të vetëm t'i shqyrtojë ato – një aspekt i cili e bën punën e departamenteve të tjerë më të thjeshtë dhe gjithashtu mund të zvogëlojë kohëzgjatjen në total të këtyre procedimeve.

187. Në lidhje me abuzimet ndaj të drejtave për mbrojtje, Rumania ka eliminuar efektin automatik pezullues, i cili është zbatuar në procedimet civile, kur u ngrit mendimi për paligjshmëri të një vendimi administrativ individual.

188. Në Belgjikë, bazuar në Ligjin i cili ndryshon Kodin Gjyqësor, për të reduktuar backlog-un e çështjeve, gjykatat kanë autoritetin të lëshojnë gjopa ndaj palëve, të cilat përdorin taktika dukshëm abuzive ose të ngadalta.

189. Në Itali, dënimi kryesor për abuzim ndaj të drejtave procedurale ishte urdhri për dëmshpërblim ndaj palëve të cilat kishin humbur, të cila e kishin sjellë ose drejtuar çështjen e tyre duke mashtruar ose kishin kryer shkelje serioze. Megjithatë, përdorimi i kësaj lloji përgjegjësie për veprat e kryera nga pakujdesia, parashikuar nga neni 96 i Kodit të Procedurës Civile, nuk ishte shumë i shpeshtë në praktikë, sepse ishte e vështirë për palën fituese të paraqiste prova për elementin subjektiv (mashttrim ose shkelje e rëndë ndaj palës tjetër dhe për dëmin e vuajtur). Sipas rastit, për të garantuar dhënien e një dënimi më efikas, ligji i ka fuqizuar gjykatat të lëshojnë një gjobë “për të gjitha rastet”, që do të thotë ato që përfshijnë abuzimin ndaj të drejtave procedurale.

190. Në Greqi një sërë shtyrjesh të procedimeve administrative të gjykatave u shkaktuan nga praktika e autoriteteve administrative në shtyrjen e dorëzimit të dokumenteve të nevojshëm. Tani, kur një çështje shtyhet sepse autoriteti nuk ka ofruar dosjen, ligji përcakton një supozim për të vërtetën në favor të personit i cili kërkon dëmshpërblimin.

191. Në “ish Republikën Jugosllave të Maqedonisë” janë bërë parashikime për dënime financiare kundër autoriteteve administrative, të cilat nuk dorëzojnë dokumentet e nevojshme.

192. Së fundmi, megjithëse avokatët luajnë një rol kyç në mbrojtjen e të drejtave të qytetarëve, është e nevojshme të garantohet se profesionistët nuk do të abuzojnë me sistemin e mbrojtjes gjyqësore të të drejtave për qëllimin e vetëm për përfitime financiare. Kështu, është e rëndësishme të monitorohet pajtimi me rregullat e etikës profesionale dhe të ushtrohen dënimet e duhura për shkeljet, të cilat kanë një ndikim të madh në administrimin e duhur të drejtësisë. Disa vendime të GJEDNJ-së të cilat deklarojnë një zbatim të papranueshëm për shkakun se ai përbën një abuzim sipas Nenit 35(3) (a) të KEDNJ-së, ofrojnë një këndvështrim interesant në praktika të caktuara të këtij lloji si në kontekstin e procedimeve vendase dhe në procedimet përpara GJEDNJ-së⁵⁵.

7. Suksesi i reformave: një çështje metodash dhe burimesh

193. Suksesi ose dështimi i masave në fushat e përcaktuara më sipër varet nga një sërë faktorësh:

- ✓ Qasje gjithëpërfshirëse: kohëzgjatja e paarsyeshme e procedimeve në një sistem gjyqësor të dhënë është një problem shumëplanësh, i cili shpesh shkaktohet nga një sërë faktorësh të ndryshëm dhe për këtë arsye duhet trajtuar në një mënyrë organike dhe

⁵⁵ Shiko për shembull *Basileo dhe të tjerët kundër Italisë*, vendim i datës 23 Gusht 2011; *Petrović kundër Serbisë*, vendim i datës 18 Tetor 2011; *Bekauri kundër Gjerogjisë*, vendim i datës 10 Prill 2012; *Simonetti (II) dhe Simonetti (III) kundër Italisë*, vendim i datës 10 July 2012; *De Cristofaro dhe të tjerët kundër Italisë*, vendim i datës 10 Korrik 2012.

gjithëpërfshirëse, pa neglizhuar aspektet sociale dhe kulturore të çdo vendi i cili mund të ndikojë në veprimet e synuara.

- ✓ Konsultimi dhe dialogu: qendra e vendim-marrjes mund të ishte informuar më mirë për shkaqet e problemeve dhe për zgjidhjet më efikase, duke marrë në konsideratë këndvështrimet e shumë aktorëve në sistemin gjyqësor, gjë e cila ndihmon në përgatitjen e terrenit për prezantimin e reformave;
- ✓ Diskutim dhe komunikim: duhet shmangur prezantimi i rregullave të një cilësie të dobët teknike, ndryshime të vazhdueshme ndaj masave të miratuara dhe paqëndrueshmëri në procesin e reformës, duke qenë se të gjithë këta faktorë krijojnë paqartësi tek stafi gjyqësor;
- ✓ Monitorimi i rezultateve, si në nivelin statistikor dhe në lidhje me feedback-un e stafit. Ky proces, i cili kërkon një cilësi të mirë të mbledhjes dhe të analizimit të të dhënave duhet të jetë objektiv, përfundimi i tij nuk duhet të udhëhiqet nga rezultatet e parashikuara në fillim të zbatimit të reformës⁵⁶.

194. Mbi të gjitha, duhet mbajtur në kujtesë se “sistemet gjyqësore duhet të kenë mjaftueshëm burime për të menaxhuar ngarkesën e tyre me punë në kohën e duhur. Burimet duhen shpërndarë sipas nevojave dhe duhet të përdoren me efikasitet”⁵⁷.

195. Për të gjitha aspektet e sipërpërmendura, shtetet anëtare të Këshillit të Europës mund të përfitojnë nga *Udhëzimet e rishikuara të Qendrës SATURN për menaxhimin e kohës gjyqësore, Lista e plotë e Menaxhimit të Kohës* dhe puna për analizimin dhe vlerësimin e sistemeve gjyqësore e realizuar nga CEPEJ.

⁵⁶ Në këtë pikëpamje, Shtetet mund të mbështeten në *Udhëzimet e CEPEJ për statistikat gjyqësore* dhe më në përgjithësi për mjetet të vëna në dispozicion nga Grupi i Punës për vlerësimin e sistemeve gjyqësore (CEPEJ-GT -EVAL)

⁵⁷ Shiko *Udhëzimet e rishikuara të Qendrës Saturn për menaxhimin e kohës gjyqësore, Seksioni II, A*, 1.

Konkluzione

Në përgjithësi:

- a) Aksesit tek gjyqtari dhe procedimet e gjykatës nuk janë “kosto” ose “shqetësim” për shtetin: ato janë mjete në një shtet për të mbrojtur të drejtat e individëve (veçanërisht atyre më të cenueshëm) dhe për të konfirmuar epërsinë e ligjit. Për këtë arsye, sistemi gjyqësor duhet të ketë burimet e përshtatshme për të kryer punën e tij normale në kohën e duhur.
- b) Funkcionimi i duhur i drejtësisë është në përgjegjësinë e ndarë midis autoriteteve të ndryshme publike si edhe e stafit të përfshirë.
- c) Veprimet të cilat mund të ulin ngarkesën e punës së gjykatave dhe afatet kohore të procedurave duhet të realizohen në përputhje me garancitë e parashikimin e nenit 6 të GJEDNJ dhe, përgjithësisht me elementët e ligjit ndërkombëtar dhe evropian për të drejtat e njeriut.
- d) Veprimet të cilat mund të ulin ngarkesën e punës së gjykatave dhe afatet kohore të procedurave duhet të ndjekin parimin e proporcionalitetit: midis masave të ndryshme të mundshme, do të ishte e dëshirueshme t'u jepej prioritet atyre të cilat kanë ndikimin më pak të mundshëm në aspekte të tjerë të cilësisë së drejtësisë. Po kështu, procesi i reformës duhet të garantojë koherencën e përgjithshme të veprimeve brenda sistemit kombëtar ligjor dhe të mbrojë balancën e përgjithshme në administrimin e drejtësisë.
- e) Suksesi ose dështimi i cilësdos reformë mund të varet nga mënyra sipas së cilës është planifikuar dhe zbatuar: qasje gjithëpërfshirëse, konsultim dhe dialog, reflektim dhe komunikim, dhe monitorimi i rezultateve të veprimeve të ndërmarra, janë të gjitha fazat e rëndësishme në këtë pikëpamje. Kështu, një politikë e një reforme afat-gjatë në drejtësi duket e preferueshme për masat e emergjencës, të miratuara nën kushte shtrënguese.

Veçanërisht,

- f) Specializimi i gjyqtarëve mund të kontribuojë në cilësinë dhe shpejtësinë e drejtësisë, por duhet të kombinohet me përgatitjet për rotacionin ose ndryshimin e stafit në gjykata të specializuara ose në seksione të specializuara. Anëtarët e këtyre të fundit duhet t'u ofrohen të njëjtat garanci të pavarësisë si edhe gjyqtarëve në gjykatat e zakonshme.
- g) Ndryshimet në kufijtë e rretheve gjyqësore, të cilat çojnë në mbylljen e disa gjykatave ose bashkimi i tyre me gjykata të tjera, mund të ndihmojë një shpërndarje me racionale të burimeve të disponueshme, por është e rëndësishme të mos nënvlerësohen rreziqet e mundshme për sa i përket aksesit në gjykatë.
- h) Dhënia e fuqive më të gjera asistentëve të gjyqtarëve, gjë e cila ndihmon në uljen e ngarkesës së punës së gjyqtarëve profesionistë duhet të shoqërohet me përcaktimin e garancive të duhura, të cilat duhet të afrohen gradualisht më afër me ato që i bashkëngjiten statusit të gjyqtarëve profesionistë, për të siguruar pavarësinë dhe paanshmërinë e tyre.
- i) Ndërsa përdorimi i gjyqtarëve të vetëm mund të konsiderohet si një praktikë e përforcuar në vendet e KE, veçanërisht në gjykatat e shkallës së parë, mbetet fakti se në mungesë të vendim-marrjes në kolegji, paanshmëria kryesisht sigurohet nga garancitë që vijnë me statusin e gjyqtarit.
- j) Sistemet fleksibël për emërimin dhe transferimin e stafit u jep një përgjigje të menjëhershme nevojave të gjykatave në mungesë stafi, dhe nëse është e nevojshme, kontrollon pengesat e përkohshme, por edhe mund ta bëjnë stafin më pak të përkushtuar

ndaj shërbimit dhe paraqet rreziqe të serioze ndaj pavarësisë së gjyqtarëve.

- k) Përdorimi i stafit mbështetës (nëpunësit e gjykatave, sekretarët ligjorë, etj.) dhe një rritje në numrin e detyrave të realizuara prej tyre mund të ndihmojë në produktivitetin e gjyqtarëve dhe në cilësinë e drejtësisë, nëse ata marrin trajnimin e duhur teorik dhe praktik.
- l) Kompjuterizimi i regjistrimit të çështjeve, menaxhimi dhe digjitalizimi i dosjeve të çështjeve dhe komunikimet kanë avantazhe të qarta për administrimin e drejtësisë duke qenë se sistemet e kompjuterëve përmbushin nevojat e përdoruesve dhe nuk shkaktojnë pengesa jo të parishikuara për të pasur akses në një gjykatë.
- m) Monitorimi i aktivitetit gjyqësor dhe masat shpërblyese mund të jenë mjete efikase në uljen e kohëzgjatjes së procedurave, por mund të rezultojnë problematike për sa i përket garantimit të pavarësisë së gjyqtarëve dhe promovimit të cilësisë së drejtësisë. Veçanërisht, vlerësimi i gjyqtarëve duhet të bazohet në procedurat e strukturuar dhe në kriteret objektive, të cilat nuk duhet të pakësohen ndaj treguesve sasiorë. Për më tepër, monitorimi i performancës së përgjithshme të gjykatës duket më pak problematike deri më tani, duke qenë se konsiderohet si një proces i përbashkët duke përfshirë stafin përkatës dhe ka më pak si synim identifikimin e përgjegjësive individuale sesa menaxhimin e përbashkët të veprimtarisë së gjykatës dhe shpërndarjen e metodave më efikase të punës.
- n) Një tendencë e caktuar duket se po shfaqet në vendet e KE-së kundrejt përfshirjes së gjyqtarëve në afatet kohore procedurale menaxhuese për të garantuar menaxhimin efikas të çështjeve, në bashkëpunim me palët dhe avokatët e tyre. megjithatë, gjyqtarët mund të luajnë një rol më të vërtetë aktiv në garantimin e një ecurie të qetë të procedimeve nëse kanë burimet e nevojshme për të menaxhuar ngarkesën e tyre me çështje në mënyrë efikase dhe nëse nuk kanë një ngarkesë punë të tepruar.
- o) Kur kohëzgjatja e procedimeve, numri i seancave dëgjimore dhe heqja e të drejtës së pronësisë parashikohen me ligj, mundësia për ta përshtatur procedurën me kërkesat e çështjes është e kufizuar. Përveç kësaj, një nivel i caktuar fleksibiliteti kuptimin e përdorimit të burimeve gjyqësore në proporcion me kërkesat e secilës çështje mund të sigurohet duke ofruar tipa të ndryshme procedimesh (ose "qarqe" të ndryshëm), në varësi të natyrës, vlerës dhe kompleksitetit të çështjes.
- p) Organizimi i një seance dëgjimore përgatitore në parim përfaqëson një mjet për thjeshtësimin e përgatitjes së çështjes dhe për shmangien e çdo ngadalësimi të mundshëm të procedimeve.
- q) Edhe pse efikase në lidhje me uljen e dhënies së shërbimit gjyqësor dhe në përdorimin më të kontrolluar të burimeve, miratimi i procedimeve të shkurtuara në shkallën e parë duhet të jenë gjithmonë dora-dorës me udhëzimet për të mbrojtur, ndoshta në procedimet e radhës, parimin kundërshtues dhe barazinë e armëve. Bazuar në Nenin 6.1 të GJEDNJ, zvogëlimi i detyrimit për të ofruar arsye dhe eliminimi i procedimeve publike duhet të konsiderohen me një kujdes të veçantë.
- r) Në lidhje me pakësimin e aksesit në procedimet e apelit dhe në kasacion dhe me prezantimin e mekanizmave filtrues për këto zgjidhje ligjore, duhet të mbahet në kujtesë se këto rrugë ligjore përbëjnë mjetet kryesore për korrigjimin e shkeljeve të një sërë aspektesh për të drejtën për një gjykim të drejtë dhe në përgjithësi, për të garantuar se po merret një vendim i një cilësie më të mirë. Për këtë arsye, qëllimi është të goditet balanca e drejtë

midis kësaj kërkesë në njërën anë dhe parimit për mbrojtjen e kohës së arsyeshme nga ana tjetër.

- s) Pakësimi i punës së gjykatave pa palë kundërshtuese, e cila mund të jetë një mënyrë për të lehtësuar peshën në sistemin gjyqësor duhet të marrë në konsideratë rritjen e kostove që mund t'i sjellë individëve dhe nevojën për të ofruar garancitë e besueshmërisë të barasvlershme me ato të një gjyqtari.
- t) Pajtimi dhe ndërmjetësimi mund të inkurajohen duke iu ofruar qytetarëve më shumë informacione rreth asaj që ata përfshijnë dhe rreth avantazheve të tyre, duke garantuar profesionalizmin e pajtuesve dhe të ndërmjetësve dhe duke parashikuar forma të mbështetjes financiare për këto metoda për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve.
- u) Për të kontrolluar praktikën e autoriteteve administrative ose të aktorëve kryesor ekonomik, të cilët janë burime të çështjeve gjyqësore në masë, duhet t'i kushtohet vëmendje ndërmarrjes së padive të përbashkëta dhe të masave të tjera parandaluese ose ndëshkuese.

Burime dhe Bibliografi

SHQIPËRIA

Plani i veprimit i datës 28 Janar 2015, 1222 takimi i datës 10-12 Mars 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 171

GJERMANIA

Revised action report of 12 November 2013, 1186 meeting of 3-5 December 2013, ref. DH-DD (2013) 1234

Resolution CM / ResDH (2013) 244, adopted by the Committee of Ministers on 5 December 2013 at the 1186th meeting of the Ministers' Deputies

Other sources:

- P. Gottwald "Defeating delay in German civil procedure", Published in "The Law's Delay. Essays on Undue Delay in Civil Litigation" (*edited* by CH van Rhee) Intersentia: Antwerp - Oxford - New York, 2004, pages 121-129
- G. Walter, "The German Civil Procedure Reform Act 2002: Much Ado About Nothing?", Published in "The Reforms of Civil Procedure in Comparative Perspective" (under the direction of N. Trocker and V. Varano) Giappichelli: Torino, 2005, pages 67-91
- A. Wall, "Austria & Germany: a History of Successful Reforms", published in "Civil Litigation in China and Europe" (Edited by CH van Rhee and Fu Yulin), Springer Science + Business Media Dordrecht, 2014, pages 141-194

AUSTRIA

Action report of 1 October 2015, 1243 meeting of 8-10 December 2015, ref. DH-DD (2015) 1126

Resolution CM / ResDH (2015) 222, adopted by the Committee of Ministers on 9 December 2015 at the 1243rd meeting of the Ministers' Deputies

Other sources:

- A. Wall, "Austria & Germany: a History of Successful Reforms, "in" Civil Litigation in China and Europe" (Edited by CH van Rhee and Fu Yulin), Springer Science + Business Media Dordrecht, 2014, pages 141-194

BELGJIKA

Action report of 26 October 2015, 1243 meeting of 8-10 December 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 1113

Resolution CM / ResDH (2011) 189, adopted by the Committee of Ministers on 2 December 2011 at the 1128th meeting of the Ministers

Decision CM / Del / Dec (2015) 1243 / H46-6 adopted by the Committee of Ministers on 10 December 2015 at the 1243rd meeting of the Ministers' Deputies

Resolution CM / ResDH (2015) 245, adopted by the Committee of Ministers of December 10, 2015 at the 1243rd meeting of the Ministers' Deputies

Other sources:

- http://justice.belgium.be/fr/ordre_judiciaire/reforme_justice (consulted 15 December 2015)
- "The reform of the judiciary (2012-14)" (<http://justice.belgium.be/sites/default/files/downloads/R%C3%A9forme%20of%20l'OJ.pdf>, consulted the 15 December 2015)

BULLGARIA

Action Plan of 22 June 2015, 1236 meeting of 22-24 September 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 672

Action report of June 15 2015.1236 meeting of 22-24 September 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 664

Final Resolution CM / ResDH (2015) 154, adopted by the Committee of Ministers 24 September 2015 at the 1236th meeting of the Ministers' Deputies

ESTONIA

Revised action report of 19 November 2014.1221 meeting of 3-5 March 2015, ref. DH-DD (2014) 1445

Resolution CM / ResDH (2014) 287, adopted by the Committee of Ministers of 17 December 2014 at the 1215bis meeting of the Ministers' Deputies:

- F. Ferrand "The respective Role of the Judge and the Parties in the Preparation of the Case in France", published in "The Reforms of Civil Procedure in Comparative Perspective" (Under the direction of N. Trocker and V. Varano) Giappichelli: Torino, 2005, pages 7-32
- Guinchard S. (edited by), "Law and practice of civil procedure. Internal and EU rights" 8th Edition, Dalloz: Paris, 2014 "Judicial reform # J21" (<http://www.justice.gouv.fr/la-reforme-judiciaire-j21-12563/>, consulted on 19 December 2015)
- "Presentation of the regular bill, the draft organic law on judicial reform J21" (70715-http://www.justice.gouv.fr/publication/Projet_Loi_ReformeJ21-2_A4.pdf, consulted on 19 December 2015) Inspection General of Judicial Services, "Report on the development of friendly alternative dispute resolution" (April 2015), prepared with the support of the Secretariat of general modernization of public action
(http://www.justice.gouv.fr/publication/2015_THEM_Rapport_definitif_reglement_conflits.pdf, consulted on 20 December 2015)
- Court of Auditors' Annual Public Report 2015 (February 2015), Volume I, Volume II, pages 35-62 (<https://www.ccomptes.fr/Publications/Publications/Rapport-public-annuel-2015>, consulted on 18 December 2015)

GRECIA

Action Plan of 29 July 2013, 1179 meeting of 24-26 September 2013, ref. DH-DD (2013) 892

Revised action report of 17 March 2015, 230 meeting of 9-11 June 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 324

Revised action report of 5 November 2015, 1243 meeting of 8-10 December 2015) (DH), ref. DH-DD (2015) 1211

Action plan of 11 October 2011 Ref. -DD DH (2011) 850F

Complementary Action Plan of 8 April 2013.1179 meeting of 24-26 September 2013, ref. DH-DD (2013) 758

Action report of June 2, 2015, 1236 meeting of 22-24 September 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 621

Revised action report of 24 November 2015, 1243 meeting of 8-10 December 2015, ref. DH-DD (2015) 1269

Final Resolution CM / ResDH (2015) 230, adopted by the Committee of Ministers on 9 December 2015 at the 1243rd meeting of the Ministers' Deputies

Final Resolution CM / ResDH (2015) 231, adopted by the Committee of Ministers on 9 December 2015
at the 1243rd meeting of the Ministers' Deputies

HUNGARIA

Action Plan updated 28 May 2015, 1236 meeting of 22-24 September 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 631

ITALIA

Communication from the authorities of 10 April 2013 (General Measures), 1172 meeting 4-6 June 2013 (DH), ref. DH-DD (2013) 415

Communication from the authorities of 10 July 2015, prepared for the visit of Mr Klaas de Vries, rapporteur APCOE in Italy on 22-23 October 2014 regarding business groups Ceteroni, Luordo and Mostacciuolo against Italy (Applications No. 22461/9, 22461 / 93, 64705/01) 1236 meeting of 22-24 September 2015, ref. DH-DD (2015) 760

Communication from the authorities of 26 October 2015 (General measures) 1243 meeting of 8-10 December 2015, ref. DH-DD (2015) 1157

Decision CM / Del / Dec (2015) 1243 / H46-11, adopted by the Committee of Ministers of 10 December 2015 at the 1243rd meeting of the Ministers' Deputies

Final Resolution CM / ResDH (2015) 247, adopted by the Committee of Ministers of 10 December 2015 at the 1243rd meeting of the Ministers' Deputies

Other sources:

- "Report on justice administration" - « Relazione sull'amministrazione della giustizia » (years from 2010 to 2014) (http://www.cortedicassazione.it/corte-di-cassazione/it/inaugurazioni_anno_giudiziario.page, consulted on 12 November 2015)
- "Justice census and programme Strasbourg 2" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_9_10.wp, consult ed January 10, 2016)
- G. Balena and others, "Novelties in the field of appeals" (Notebooks of the Italian association of searchers in the field of civil proceedings - *Associazione Italiana fra gli studiosi del processo Civile*), Bononia University Press: Bologna, 2014
- C. Consolo - M. de Cristofaro - B. Zuffi (edited by), "The reform of 2009" IPSOA: Milano, 2009

ISH REPUBLIKA JUGOSLLAVE E MAQEDONISË

Action report of 4 July 2011, ref. DH - DD (2011) 524E

POLONIA

Action Plan of 24 November 2011, ref. DH-DD (2011) 1074

Action Plan of 24 November 2011, ref. DH - DD (2011) 1073

Action plan updated 4 July 2013, 1179 meeting of 24-26 September 2013 (DH), ref. DH-DD (2013) 787

Action Plan of 27 April 2015, 1230 meeting of 9-11 June 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 493

Action Plan updated 26 May 2015, 1236 meeting of 22-24 September 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 618

Action plan updated October 27, 2015, 1243 meeting of 8-10 December 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 1146

Decision CM / Del / Dec (2015) 1236-1214, adopted by the Committee of Ministers on 24 September 2015 at the 1236th meeting

Final Resolution CM / ResDH (2015) 248, adopted by the Committee of Ministers on 9 December 2015 at the 1243rd meeting of the Ministers' Deputies

HOLANDA

Burimet:

- E. Blankenburg "Civil justice: Access, Cost, and Expedition. The Netherlands" Published in "Civil Justice in Crisis. Comparative Perspective of Civil Procedure" (under the direction of Adrian Zuckerman), Oxford University Press: Oxford - New York, 1999, pages 442-463
- CH van Rhee - R. Verkerk "The Netherlands: A No-Nonsense Approach to Civil Procedure Reform", published in "Civil Litigation in China and Europe" (Edited by CH van Rhee and Fu Yulin), Springer Science + Business Media Dordrecht, 2014, pages 259-280

PORTUGALIA

Action Plan of 10 January 2013, 1164 meeting of 5-7 March 2013 (DH), ref. DH-DD (2013) 56

Communication from the authorities of 8 October 2013, 1186 meeting of 3-5 December 2013 (DH), ref. DH-DD (2013) 1040

Communication from the authorities of 22 January 2015, 1222 meeting of 10-12 March 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 127

REPUBLIKA SLOVAKA

Interim Resolution CM / ResDH (2010) 225, adopted by the Committee of Ministers on 2 December 2010 at the 1100th meeting of the Ministers' Deputies

Action Plan of 23 September 2015, 1243 meeting of 8-10 December 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 990

Action plan of 27 October 2015, 1243 meeting of 8-10 December 2015 (DH), ref. DH-DD (2015) 1149

SLOVENIA

Action Plan of 22 March 2012, ref. DH-DD (2012) 320

Additional information on 22 July 2013, 1179 meeting of 24-26 September 2013 (DH), ref. DH-DD (2013) 886

Other sources:

- "Joint State Project. The elimination of court backlogs - The Lukenda Project" (http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/mp.gov.si/zakonodaja/angleski_prevodi_zakonov/The_Lukenda_Project_angl.pdf, consulted on 8 December 2015)

ZVICRA

Code of civil procedure of 19 December 2008 (on 1st January 2016)

Federal law on the prosecution of debts and bankruptcy (« LP ») of 11 April 1889 (on 1st January 2016)

Law on the federal Court (« LTF ») of 17 June 2005 on 1st January)

Law on the federal Court on patents (« LTFB ») of 20 March 2009 (on 1st January)

TURQIA

Action Plan of 11 January 2013.1164 meeting of 5-7 March 2013 (DH), ref. DH-DD (2013) 82

Action report of 24 November 2014, 1221 meeting of 3-5 March 2015 (DH), ref. DH-DD (2014) 1468

Resolution CM / ResDH (2014) 298, adopted by the Committee of Ministers on 17 December 2014 at the 1215bis meeting of the Ministers' Deputies

N.B: This Good Practice Guide was drawn up based on the work of the scientific expert Francesco De Santis, avv.francescodesantis@gmail.com. The author is a researcher in the law of civil procedure at the University of Naples "Federico II" and a lawyer practicing in Naples. He has been exercising the functions of assistant lawyer to the ECtHR. The author wishes to thank Mr. and Mrs. Valentin Rétornaz, Ms Andreea Maria Rosu and Ms Silvia Blasi for suggestions and assistance in his research.

CEPEJ

CEPEJ është i përbërë nga përfaqësues të 47 shteteve anëtare të Këshillit të Evropës. CEPEJ zhvillon masa dhe mjete konkrete për t'u përdorur nga politikë-bërësit dhe nëpunësit e drejtësisë për të:

- analizuar funksionimin e sistemit gjyqësor dhe orientuar politikatat publike të drejtësisë;
- fituar njohuri më të mira të afateve gjyqësore dhe për të optimizuar menaxhimin e kohës gjyqësore;
- promovuar cilësinë e shërbimit publik të drejtësisë;
- lehtësuar zbatimin e standardeve europiane;
- mbështetur shtetet anëtare në reformat e organizimit të gjykatave të tyre

CEPEJ gjithashtu kontribuon me ekspertizë specifike në debatin mbi funksionimin e sistemit të drejtësisë, në mënyrë që të sigurojë një forum për diskutime dhe propozime, si dhe për t'i sjellë përdoruesit më afër sistemit të tyre të drejtësisë.

Instrumenti Horizontal

Më 11 prill 2016, Sekretari i Përgjithshëm i Këshillit të Evropës, Thorbjørn Jagland, dhe Komisioneri i Bashkimit European për Politikën e Fqinjësisë Europiane dhe Negociatat e Zgjerimit, Johannes Hahn, njoftuan një nismë të re bashkëpunimi të Bashkimit European dhe Këshillit të Evropës për Europën Jug Lindore, të quajtur Instrumenti Horizontal i Bashkimit European / Këshillit të Evropës për Ballkanin Perëndimor dhe Turqinë (Instrumenti Horizontal), përmes të cilit të dy organizatat do të ndihmojnë përfituesit për të arritur standardet e Këshillit të Evropës dhe ligjet (acquis) të Bashkimit European në kuadër të procesit të zgjerimit. Ky është një program tre-vjeçar (Maj 2016 - Maj 2019), i përqëndruar në tre tema: të sigurojë drejtësi, të luftojë krimin ekonomik, si dhe të luftojë diskriminimin dhe të mbrojë të drejtat e grupeve vulnerabël. Projekti ka një buxhet prej €25 milionë, nga të cilat €20 milionë janë siguruar nga Bashkimi European dhe €5 milion nga Këshilli i Evropës. Instrumenti Horizontal mbështetet në metodat unike të punës të Këshillit të Evropës, ku aktivitetet e bashkëpunimit teknik dizajnohen posaçërisht, bazuar në konkluzionet dhe rekomandimet e organeve monitoruese të Këshillit të Evropës, të cilët nxjerrin në dukje fushat ku përmirësimet janë të nevojshme në legjisllacionin dhe politikatat e përfituesve në përputhje me standardet e Organizatës.

Komisioni Evropian për Eficencën e Drejtësisë (CEPEJ)
Këshilli i Evropës, DG I, Të Drejtat e Njeriut & Sundimi i Ligjit
Avenue de l'Europe, F-67075 Strasbourg Cedex
<http://www.coe.int/cepej>

Zyra e Këshillit të Evropës Tiranë
Sheshi Skënderbej, Pallati i Kulturës, Kati 2
Tiranë, 1001 Shqipëri
Tel: +355 445 40 201

 <http://horizontal-facility-eu.coe.int>
 horizontal.facility@coe.int
 [jp.horizontal.facility](https://www.facebook.com/jp.horizontal.facility)
 @CoE_EU_HF

Këshilli i Evropës është organizata udhëheqëse e të drejtave të njeriut në kontinent. Ai përfshin 47 shtete anëtare, 27 prej të cilave janë anëtarë të Bashkimit European. Të gjitha shtetet anëtare të Këshillit të Evropës kanë nënshkruar Konventën Europiane për të Drejtat e Njeriut, një traktat i projektuar për të mbrojtur të drejtat e njeriut, demokracinë dhe sundimin e ligjit. Gjykata Europiane e të Drejtave të Njeriut mbikëqyr zbatimin e Konventës në shtetet anëtare.

www.coe.int

Bashkimi European është një partneritet unik ekonomik dhe politik midis 27 vendeve demokratike evropiane. Synimet e tij janë paqja, prosperiteti dhe liria për 500 milionë qytetarët e tij - në një botë më të drejtë dhe më të sigurt. Për të bërë gjërat të ndodhin, vendet e BE-së krijojnë organe për të drejtuar BE dhe për të miratuar legjisllacionin e tij. Më të rëndësishmit janë Parlamenti European (që përfaqëson njerëzit e Europës), Këshilli i Bashkimit European (që përfaqësojnë qeveritë kombëtare) dhe Komisioni Evropian (që përfaqësojnë interesin e përbashkët të BE-së).

<http://europa.eu>

<https://horizontal-facility-eu.coe.int>

States enjoying observer status to the Council of Europe: Holy See, Canada, Japan, Mexico and United States of America. Furthermore, the Committee of Ministers decided to grant the observer status to the CEPEJ to the following countries: Israel, Morocco and Tunisia.

Horizontal Facility for Western Balkans and Turkey

Funded
by the European Union
and the Council of Europe



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Implemented
by the Council of Europe