

استراسبورغ 12 دجنبر 2014

CEPEJ(2014)16

## اللجنة الأوروبية لفعالية العدالة (CEPEJ)

المجموعة المشرفة على مركز SATURN لتدبير الزمن القضائي

(CEPEJ-SATURN)

الخطوط التوجيهية المنقحة لمركز SATURN لتدبير الزمن القضائي

(المراجعة 2)<sup>1</sup>

الملحق I : الخطوط التوجيهية الأوروبية الموحدة حول الآجال القضائية (EUGMONT)

الملحق II : أمثلة للوحات القيادة

<sup>1</sup>- تمت مراجعة هذا النص والمصادقة عليه من طرف ال CEPEJ خلال اجتماعها العام الرابع والعشرين (استراسبورغ 11 و 12 دجنبر 2014). وتتضمن هذه النسخة جزءا خاصا موجهة للنواب العاميين.

## مقدمة

- 1- كل جهاز إداري يشرف على إدارة المحاكم في دولة ما ،ويرغب في تطبيق هذه المبادئ التوجيهية ، فينبغي له إجراء تحليل لدرجة تنفيذ الخطوط التوجيهية SATURN وأدوات التدبير الجيد للزمن في محاكمها ، و أن يحدد الخطوط التوجيهية SATURN الغير منفذة ووضع استراتيجيات فعالة لتنفيذ أو تحسين تطبيقها.
- 2- يجب ترجمة المبادئ التوجيهية SATURN الخاصة بتدبير الزمن وجعلها في متناول كل المحاكم والإدارات ووزارات العدل ونقابات المحامين الوطنية وأعضاء النيابة العامة ومصالح الشرطة الجنائية المكلفة بإجراء التحقيقات الجنائية وجمعيات الضحايا وكل جمعيات المستعملين الأخرى والسلطات المسؤولة عند تنفيذ الأحكام في جميع الدول الأعضاء . وينبغي تشجيع كل سلطة أو كل منظمة أو كل شخص معنى بتنفيذ هذه الخطوط التوجيهية بشكل مناسب.

## القسم I : الخطوط التوجيهية للمحاكم

### I - المبادئ والخطوط التوجيهية العامة

#### أ - الشفافية وإمكانية التنبؤ

- 1- ينبغي إشراك مستعملي العدالة في تدبير الزمن القضائي.
- 2- ينبغي إخبار مستعملي العدالة ، وعند الاقتضاء، التشاور معهم بشأن أي مسألة مهمة ذات انعكاس على مدة الإجراء.
- 3- ينبغي التنبؤ ، كلما كان ذلك ممكنا ، بمدة الإجراء.
- 4- يجب إتاحة ولوج عموم الناس للبيانات الإحصائية وأي معطيات أخرى متعلقة بمدة الإجراءات وخاصة بالنظر إلى نوع القضية.

#### ب - المدة المثلى

- 1- يجب أن تكون مدة الإجراءات مناسبة.
- 2- من المهم بصفة خاصة ومن المصلحة العامة أن لا تكون مدة الإجراءات القضائية غير معقولة . فهذه الإجراءات يجب أن لا تكون مددها مفرطة . كما ينبغي أن لا تكون كذلك في بعض

الحالات قصيرة جدا على نحو يؤدي إلى الحد ، وبدون مسوغ ، من حق المستعملين في الولوج إلى العدالة.

3- ينبغي أن يتم تدبير الزمن في إطار المساطر القضائية ، عندما لا تتأثر هذه الأخيرة بسلوك المستعملين أنفسهم ، بكيفية محايدة وموضوعية ، وذلك بتجنب التفاوت المفرط في معالجة قضايا متماثلة.

4- ينبغي السهر بكيفية خاصة على أن تكون المدة الإجمالية للإجراءات مناسبة منذ بداية الإجراء وحتى بلوغ النتيجة النهائية المطابقة لأهداف المستعملين في إطار الإجراء القضائي.

### ج - التخطيط وجمع البيانات

1- ينبغي التخطيط لمدة الإجراء القضائي ، سواء على المستوى العام (تخطيط متوسط مدة مختلف أنواع القضايا أو الإجراءات المرفوعة أمام بعض أنواع المحاكم) أو على مستوى الإجراءات الملموسة.

2- من حق المستعملين التشاور معهم بخصوص تدبير مدة الإجراء القضائي والمشاركة في تحديد التواريخ أو تقدير توقيت مجموع مراحل الإجراء المقبل.

3- يجب مراقبة مدة الإجراءات القضائية من خلال نظام متكامل ومحدد لجمع المعلومات . وينبغي لهذا النظام أن يتيح التوفر وبسرعة على البيانات الإحصائية المفصلة حول مدد الإجراءات على المستوى العام وتحديد الهيئات الفردية المتسببة في مدد مفرطة أو غير معقولة.

### د - المرونة

1- يجب أن يتكيف تدبير زمن الإجراءات القضائية ومتطلبات الإجراءات الملموسة من خلال السهر على احتياجات المستعملين.

2- من الأنسب اتخاذ الحذر عند تحديد الآجال في التشريعات أو أي نصوص عامة أخرى نظرا لضرورة الأخذ بعين الاعتبار للاختلافات الممكنة ما بين القضايا الفعلية. وعندما تحدد الآجال بموجب نص قانوني ، فإن من اللازم إخضاع التقيد بها وملاءمتها للتتبع والتقييم المستمر.

3- إذا نص القانون على أن أنواع معينة من القضايا تحظى بالأولوية أو تتطلب حلا عاجلا ، فينبغي تفسير هذه القاعدة بكيفية معقولة في ضوء الهدف الذي من أجله تم إضفاء طابع الاستعجال أو الأولوية عليها.

## هـ - التعاون الصادق لكل الأطراف المعنية

- 1- يجب أن تتحمل مسؤولية الأجل المثلى أو التي يمكن التنبؤ بها للإجراءات<sup>2</sup> كل المؤسسات والأشخاص المشاركين في إرساء وتنظيم وتخطيط وتدبير الإجراءات القضائية أخذا بعين الاعتبار على الخصوص لقواعد أخلاقيات المهنة.
- 2- ضمانا لتنفيذ المبادئ والخطوط التوجيهية الواردة في هذه الوثيقة ، فإن على المشرع وواضعي السياسات والسلطات المسؤولة عن إدارة العدل القيام بكافة العمليات الضرورية على وجه الخصوص.
- 3- تعتبر الهيئات المركزية المكلفة بإدارة العدل ملزمة بضمان توفير الوسائل والشروط التأسيسية الضرورية للتدبير الجيد للزمن ، وإذا لزم الأمر ، القيام بكافة التدابير المناسبة . وينبغي للهيئات المكلفة بإدارة المحاكم أن تساهم في تدبير الزمن ، وذلك بجمع المعلومات وتيسير تنظيم الإجراءات القضائية . كما أن على الهيئات التي تقوم بهذه الإجراءات بأن تساهم على نحو نشط في تخطيطها وتنظيمها.
- 4- من المستحسن وضع اتفاقيات شاملة مع نقابات المحامين فيما يتعلق بالمدد والأجل في كل المحاكم التي يكتسي فيها التعاون ما بين المحامين أهمية بالغة باعتباره أساس وضع الجدول الزمني المناسب لكل قضية.

## II - الخطوط التوجيهية للمشرعين وواضعي السياسات

### أ - الموارد

- 1- يجب أن تتوفر للنظام القضائي الموارد الكافية للقيام بمهامه العادية في الوقت المناسب . وينبغي توفير هذه الموارد حسب الحاجة واستخدامها على نحو فعال.
- 2- ينبغي استخدام الموارد في حالة حدوث تغييرات في عبء العمل أو عند عدم قدرة النظام على معالجة القضايا بسرعة.

<sup>2</sup> - انظر البرنامج الإطار: "الهدف الجديد للأنظمة القضائية : معالجة كل قضية في أجل مثلى يمكن التنبؤ بها" (CEPEJ)2004)19Rev2) و "دراسات ال CEPEJ رقم 3 : تحليل الأجل القضائية في لدول الأعضاء لمجلس أوروبا انطلاقا من اجتهادات المحكمة الأوروبية لحقوق الانسان" (F. Calvez) الطبعة الثانية لسنة 2012 من N. Régis ، منشورات مجلس أوروبا . متاحة في الموقع [www.coe.int/cepez](http://www.coe.int/cepez)

- 3- يجب أن تستهدف القرارات المتعلقة باستخدام الموارد الخاصة بسير العدالة الحث على التدبير الفعال للوقت .ويجب أن يكون من الممكن أيضا ، إن دعت الحاجة ، إعادة تخصيص الموارد في الوقت المناسب وبفعالية تجنباً للتأخير والتراكم المتزايد للقضايا.

## ب - التنظيم

- 1- يجب تنظيم الهيئات القضائية على نحو يحفز على التدبير الفعال للوقت.
- 2- يجب تحديد المسؤولية بخصوص الوقت والإجراءات القضائية داخل المنظومة بشكل واضح. وينبغي تكليف إحدى المصالح بالتبعية المستمر لمدة الإجراءات قصد تحديد التوجهات وتوقع التغيرات والوقاية من المشاكل المتعلقة بالمدة التي تستغرقها إجراءات الدعاوي.
- 3- ينبغي دراسة الأثر المحتمل لكل تغيير في التنظيم القضائي على تدبير مدة الإجراءات القضائية.

## ج - القانون المادي

- 1- يجب أن تكون التشريعات واضحة وبسيطة وأن تكون محررة بلغة سهلة الفهم وأن لا يكون من الصعب تنفيذها .كما ينبغي الإعداد الجيد لكل التغيرات التي يمكن أن تطال القانون المادي.
- 2- عند المصادقة على أي تشريع جديد ، فإن على السلطات القيام دائما بدراسة أثره على حجم القضايا الجديدة وتلافي سن التشريعات التي قد تتسبب في التأخير أو تراكم القضايا.
- 3- وبنفس الكيفية ، ينبغي إخبار كل من المستخدمين والهيئات القضائية مسبقا بكل التغيرات التشريعية على نحو يتيح تنفيذها في الوقت المناسب وبشكل فعال.

## د - الإجراءات

- 1- ينبغي أن تسمح قواعد الإجراءات القضائية باحترام الآجال على نحو أمثل. كما ينبغي حذف أو تعديل كل القواعد التي من شأنها الإطالة دون فائدة أو التعقيد بشكل مفرط للإجراءات القضائية.
- 2- ينبغي لقواعد الإجراءات القضائية أن تأخذ بعين الاعتبار التوصيات ذات الصلة الصادرة عن مجلس أوروبا ولاسيما منها:

- التوصية 7 (81) R الخاصة بوسائل تيسير الولوج إلى القضاء ؛
- التوصية 5 (84) R الخاصة بمبادئ الإجراءات المدنية المتعلقة بتحسين سير العدالة ؛
- التوصية 12 (86) R المتعلقة ببعض التدابير الرامية إلى الوقاية والحد من أعباء العمل الإضافية في المحاكم ؛
- التوصية 18 (87) R المتعلقة بتبسيط العدالة الجنائية ؛

- التوصية 5 (95) R الخاصة بإرساء نظام إجراءات الطعن في القضايا المدنية والتجارية وتحسين سيرها ؛
  - التوصية 12 (95) R الخاصة بتدبير العدالة الجنائية ؛
  - التوصية 13 (2001) R الخاصة بالخدمات التي تقدمها المحاكم و المؤسسات القضائية الأخرى بواسطة التكنولوجيا الحديثة للمواطنين.
- 3- من الأنسب عند صياغة أو تعديل هذه القواعد الإجرائية الاستشارية مع الأشخاص الذين سيطبقون هذه الإجراءات.
  - 4- ينبغي أن تجري إجراءات المحاكمة بصفة مركزة على مستوى الدرجة الأولى واحترام حق المستخدمين في الحصول على محاكمة عادلة وعلنية.
  - 5- ينبغي التشجيع على اللجوء إلى الإجراءات العاجلة (أو المختصرة) عندما يكون ذلك مناسباً ولا يتعارض والولوج إلى العدالة.
  - 6- قد تكون احتمالات اللجوء إلى الطعون محدودة في بعض الحالات ، وفي حالات أخرى (مثل الديون البسيطة) فإن بالإمكان إلغاء الطعن أو جعله مرهوناً بطلب . كما يمكن رفض الطعون الغير مبنية على أساس في إطار مسطرة مختصرة.
  - 7- ينبغي أن تقتصر الطعون أمام الهيئات القضائية العليا على القضايا التي تستحق اهتماماً خاصاً أو التي ينبغي تصحيحها.

### III - الخطوط التوجيهية للسلطات المكلفة بإدارة العدالة

#### أ - اقتسام المهام

- 1- يجب على كل السلطات المكلفة بإدارة العدالة أن تسهم في التدبير الجيد للزمن (المحاكم ، القضاة ، الموظفون الإداريون) وكذا كل الأشخاص المعنيين مهنيًا بالإجراءات القضائية (مثل المحامين والخبراء) وفقاً لاختصاصات كل منهم.
- 2- يجب على كل السلطات المكلفة بإدارة العدالة أن تتعاون في عملية تحديد المعايير والأهداف. كما ينبغي الاستشارة أيضاً ، بخصوص هذه المعايير والأهداف ، مع بقية الفاعلين والمستخدمين أيضاً.

## ب - المراقبة

- 1- ينبغي إخضاع مدة الإجراءات القضائية لبيان إحصائي ، ومن ثم ضرورة توفير كافة المعلومات عن مدة مختلف أنواع القضايا وتلك المتعلقة بكل مراحل الإجراءات القضائية.
- 2- من الأنسب العمل على جعل كافة المعايير والأهداف قابلة للتطبيق بالنسبة لكافة أنواع القضايا و / أو يتم احترامها من لدن كافة المحاكم.
- 3- على كل هيئة مكلفة بإجراء قضائي ما أن تراقب احترام الآجال المحددة له أو المتفق عليها مع الأطراف الأخرى في الدعوى.
- 4- ينبغي إجراء المراقبة طبقا للخطوط التوجيهية الأوروبية الموحدة بخصوص الآجال القضائية - EUGMONT (انظر الملحق ا).

## ج - التدخل

- 1- عند ملاحظة أو توقع انحرافات بالنظر للمعايير أو الأهداف المتعلقة بمدة الإجراءات ، فإن من اللازم اتخاذ تدابير عاجلة قصد معالجة أسباب هذه الانحرافات.
- 2- ينبغي إيلاء اهتمام خاص للإجراءات التي من شأن مدتها الإجمالية أن تشكل انتهاكا للحق الأساسي في محاكمة ذات مدة معقولة<sup>3</sup>.
- 3- ينبغي أن تستهدف المراقبة التحقق من عدم استغراق فترات الوقت المبيت أو الضائع ضمن الإجراءات القضائية مدة طويلة ، وإذا ما كانت هذه الفترات موجودة فعلا ، فإن من اللازم بدل جهود خاصة لتسريع الإجراءات وتعويض الوقت الضائع<sup>4</sup>.

## د - استخدام التكنولوجيات الجديدة

- 1- ينبغي الحث على استخدام التكنولوجيات الحديثة في المحاكم من أجل تدبير القضايا وفي إطار الإجراءات قصد تقليص مدة هذه الإجراءات القضائية . ومن بينها أساسا:
  - الاتصال الهاتفي عن بعد مثل المكالمات الجماعية والمؤتمرات السمعية البصرية عن بعد في مختلف مراحل الإجراءات ؛
  - الاتصالات الإلكترونية بين المحاكم والأطراف ، وبشكل اعم ، جميع الاتصالات بين الأطراف المعنية بتلك الإجراءات ؛

<sup>3</sup>- انظر "دراسات ال CEPEJ رقم 3 : تحليل الآجال القضائية في الدول الأعضاء لمجلس أوروبا انطلاقا من اجتهادات المحكمة الأوروبية لحقوق الإنسان" (F. Calvez) الطبعة الثانية لسنة 2012 من N. Régis ، منشورات مجلس أوروبا متاحة في الموقع [www.coe.int/cepej](http://www.coe.int/cepej).

<sup>4</sup>- يمكن أن تتكفل المحاكم أو أي سلطات أخرى للدولة بإيلاء عناية خاصة بفترات الوقت الضائع كما يستخلص من اجتهادات المحكمة الأوروبية لحقوق الإنسان وطبقا للمادة 6 من الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان.

- الاطلاع على ملفات عن بعد ؛
- وضع رموز المخالفات أو الجرائم.

## هـ - المسؤولية

- 1- ينبغي إخضاع كل شخص للمساءلة عندما يترتب عن قيامه بفعل أو امتناعه عن القيام به تأخير أو يعوق بذلك احترام المعايير والأهداف المحددة لتدبير الزمن.
- 2- بالإضافة إلى المسؤولية الفردية لسوء تدبير الوقت ، فإن بالإمكان تحميل المسؤولية للدولة بصفة مشتركة ومتضامنة عن العواقب الناجمة بالنسبة للمستخدمين بسبب المدة المفرطة للإجراء.

## IV - الخطوط التوجيهية للمسؤولين عن إدارة المحاكم

### أ - جمع المعلومات

- 1- ينبغي أن يقوم المسؤولون عن إدارة المحاكم بجمع المعلومات المتعلقة بالمراحل الرئيسية للإجراءات القضائية . وعليهم تسجيل المدة التي تستغرقها كل مرحلة . ثم عليهم بعد ذلك الاسترشاد بالمؤشر الرابع في اختيارهم للمراحل التي يجب مراقبتها باللائحة الخاصة بتدبير الزمن.<sup>5</sup>
- 2- ينبغي أن تكون المعلومات تم جمعها متاحة لتوجيه أعمال الموظفين الإداريين العاملين في المحاكم والقضاة والسلطات المركزية المكلفة بإدارة العدالة . كما ستم إتاحة هذه المعلومات ، عند الاقتضاء ، لكل من الأطراف ولكافة العموم.

<sup>5</sup> - لائحة تدبير الزمن (CEPEJ(2005)12Rev)



## ب - التحليل المستمر

- 1- ينبغي تحليل كافة المعلومات التي تم جمعها باستمرار واستخدامها لأغراض المراقبة وتحسين الأداء.
- 2- يجب أن تكون المعلومات التي تم جمعها متاحة للتقييم الإحصائي . ومع التحفظ بخصوص احترام الحياة الخاصة للأفراد ، ينبغي أن تكون البيانات التي تم جمعها متاحة أيضا للباحثين ومؤسسات البحث العلمي المستقلة لتكون موضوعا للتحليل العلمي.
- 3- يجب إعداد التقارير الخاصة بنتائج هذا التحليل على فترات منتظمة – على الأقل مرة في السنة – مع تضمينها مجموعة من التوصيات الضرورية.

## ج - الأهداف المحددة

- 1- إلى جانب المعايير والأهداف المحددة على المستوى الأعلى (الوطني ، الجهوي) ينبغي أيضا تحديد أهداف خاصة على مستوى كل دائرة قضائية. وينبغي أن تكون لدى المسؤولين عن إدارة المحاكم الصلاحيات والاستقلالية الكافية لتحديد هذه الأهداف أو المشاركة الفاعلة في تحديدها.
- 2- يجب أن تحدد الأهداف بوضوح المرامي المستهدفة وأن يحدد ذلك بكيفية واقعية . كما يجب نشرها وإعادة تقييمها بصفة دورية.
- 3- يمكن استخدام الأهداف لتقييم أداء المحاكم . وإذا تبين عدم بلوغها وتحقيقها فمن اللازم اتخاذ تدابير ملموسة لتصحيح الوضع.

## د - تدبير الأزمات

- 1- في الحالات التي يوجد فيها انحراف كبير عن الأهداف المحددة على مستوى إحدى المحاكم ، فإن من اللازم اللجوء إلى الوسائل الخاصة والكفيلة بمعالجة سبب المشكلة بالكيفية السريعة والمناسبة.

## V - الخطوط التوجيهية للقضاة

### أ - التدبير النشط للقضايا

- 1- ينبغي أن تكون للقاضي دائما الصلاحيات الكافية لتدبير الدعوى على نحو نشط.
- 2- في حدود ما تسمح به القواعد العامة ، ينبغي أن يكون القاضي مخولا لتحديد الأجل المناسبة وملاءمة تدبير الوقت للأهداف العامة والخاصة وكذا الخصائص المميزة لكل قضية.
- 3- يجب العمل على تطوير نماذج إلكترونية معيرة لصياغة القرارات القضائية إلى جانب توفير برمجية للمساعدة على تحرير القرار ليستخدمها القضاة والموظفون العاملون في المحكمة.

### ب - الاتفاق على الجدول الزمني مع الأطراف والمحامين

- 1- يجب اخذ مصالح المستخدمين دائما بعين الاعتبار في تدبير الزمن . وينبغي كذلك إشراكهم في تخطيط الإجراءات في مرحلة مبكرة.
- 2- إذا كان ممكنا ، ينبغي للقاضي أن يحاول التوصل إلى اتفاق مع كل المشاركين في الإجراء حول جدول زمني له . ولهذا الغرض ، يجب أن يستفيد وتتوفر له المساعدة اللازمة من الموظفين (كتاب الضبط) إلى جانب تكنولوجيا المعلومات.
- 3- يجب أن تقتصر الانحرافات عن الجدول الزمني المتفق عليه فقط بالنسبة للقضايا التي يبرر فيها ذلك ، ومن حيث المبدأ، فإن أي تمديد للأجل المحددة لا ينبغي السماح به إلا بموافقة جميع الأطراف أو إذا اقتضت ذلك مصلحة العدالة.

### ج - التعاون والمراقبة من لدن الفاعلين الآخرين (الخبراء ، الشهود ... الخ)

- 1- يجب على كل المشاركين في الإجراءات أن يتعاونوا مع المحكمة امتثالا للأهداف والأجل المحددة.
- 2- للقاضي الحق ، أثناء الإجراءات ، في مراقبة احترام الأجل من لدن كل المشاركين وعلى الخصوص أولئك الذين تطلبهم أو تأذن لهم المحكمة كالشهود أو الخبراء مثلا.

### د - عقوبة سوء استخدام الإجراء

- 1- ينبغي تثبيط كل المحاولات الطوعية والقصدية الرامية إلى تأخير الإجراء.

- 2- ينبغي أن تكون هناك عقوبات إجرائية في حالة ارتكاب سلوك مقرف وخبيث . ويمكن أن تستهدف هذه العقوبات الأطراف أو ممثليهم.
- 3- اذا ما قام شخص ينتمي لمهنة قانونية بانتهاك خطير للحقوق الإجرائية أو أخر الإجراءات بشكل ملحوظ ، فإن من اللازم تبليغ ذلك إلى الهيئة المهنية التي ينتمي لها قصد اتخاذ تدابير في هذا الشأن لاحقاً.

## هـ - تبرير الأحكام

- 1- يجب أن تكون مبررات الأحكام موجزة وأن تقتصر على ذكر المسائل الأساسية لأن الغرض منها هو تفسير القرار، ذلك أن المسائل ذات الصلة بقرار الدعوى هي التي يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار.
- 2- يمكن للقضاة ، عند الاقتضاء ، إصدار أحكامهم بكيفية شفوية تكون متبوعة بعد ذلك بقرار مكتوب.

## القسم II - الخطوط التوجيهية لأعضاء النيابة العامة

### مقدمة

تنطبق هذه الخطوط التوجيهية بالنسبة لأعضاء النيابة العامة فيما يخص الإجراءات الجنائية. وتشمل هذه الخطوط التوجيهية الخاصة أساساً المرحلة التمهيدية من التحقيق ، قبل المرحلة القضائية (مرحلة ما قبل المحاكمة) بغض النظر عن النظام القضائي للبلد المعني.

ويقصد بعضو النيابة العامة ذلك الشخص المختص في المرحلة التمهيدية من التحقيق ضمن الإجراءات الجنائية.

أما الخطوط التوجيهية الواردة في القسم I من هذه الوثيقة ، فإنها تنطبق على أعضاء النيابة العامة بعد إجراء التعديلات اللازمة عليها.

### أ - التخطيط وجمع البيانات

- 1- يجب تخطيط مدة الإجراءات الجنائية في كل من مرحلة التحقيق والمتابعات وأمام المحاكم (تخطيط متوسط المدة لمختلف أنواع القضايا ومتوسط مدة الإجراء أمام بعض أنواع الهيئات

القضائية). وينبغي أن يتم هذا التخطيط على المستوى العام وعلى مستوى الملفات الفردية طبقاً للأجل المحددة في القانون الإجرائي.

2- من حق المستخدمين (المشتبه بهم ، الضحايا ، المتهمين) في أن يبلغوا ، وحيثما كان ذلك ممكناً ، استشارتهم بخصوص تدبير زمن الإجراءات القضائية ، وكذا بالنسبة لتحديد التواريخ أو تقرير الأجل لكل مراحل الإجراءات الموالية وذلك منذ بداية التحقيق.

## ب - التدخل

1- إذا ما لوحظ بأن هناك انحرافات بالنظر إلى المعايير والأهداف المتعلقة بمدة إجراءات المتابعة القضائية أو تم التنبؤ بها ، فإن من اللازم اتخاذ تدابير سريعة لتجنب هذه الانحرافات.

2- ينبغي إيلاء اهتمام خاص للقضايا التي تطول مدتها الإجمالية إلى الحد الذي تشكل فيه انتهاكا للحق الأساسي في محاكمة ذات مدة معقولة . ويبدأ حساب المدة انطلاقاً من مرحلة ما قبل التحقيق ، عندما يكون لهذا الأخير تأثير كبير على الشخص<sup>6</sup> ، كما ينبغي إيلاء اهتمام خاص أيضاً أثناء الاعتقال أو الاحتجاز المؤقت للشخص عند فتح التحقيق التمهيدي معه أو عندما يتم توجيه الاتهام له بصفة رسمية من قبل النيابة العامة أو الشرطة . وينتهي قياس المدة بصدور الحكم النهائي من قبل المدعى العام أو المحكمة . وينبغي أن تشير الوثائق بكل وضوح إلى التواريخ الأساسية لقياس الزمن القضائي طبقاً لمعيار الأجل المعقول باعتبارها جزء لا يتجزأ من الملف عند رفع القضية أمام المحكمة .

ويجب إيلاء اهتمام خاص أيضاً للقضايا ذات الأولوية مثل تلك التي يكون فيها المشتبه به خاضعاً للاعتقال المؤقت أو يقضي عقوبة حبسية أو قضايا العنف ضد الشرطة.

وينبغي أن تحدد الوثائق بوضوح التواريخ المتعلقة ب :

- لجنة ارتكاب الجريمة ؛
- إلقاء القبض على المشتبه به ؛
- الوضع رهن الاعتقال المؤقت ؛
- بداية التحقيقات ؛
- لائحة الاتهام.

<sup>6</sup> انظر تقرير CEPEJ(2012)16E "تحليل الأجل القضائية في الدول الأعضاء لمجلس أوروبا انطلاقاً من اجتهادات المحكمة الأوروبية لحقوق الإنسان" (31 يوليو 2012) ، N. Régis و F. Calvez

3- وينبغي أن تهدف المراقبة إلى التأكد من أن فترات الخمول (أو الوقت الضائع) خلال سير الإجراءات ليست طويلة جدا وإلا بات من اللازم اتخاذ تدابير خاصة لتسريع الإجراءات وتدارك الوقت الضائع.

### ج - جمع المعلومات

- 1- يجب أن يقوم المدعون العامون والمديرون بجمع المعلومات حول المراحل الأكثر أهمية ضمن الإجراءات الجنائية، وخاصة خلال المرحلة السابقة للمحاكمة . وعليهم أن يسجلوا كتابة المدة المستغرقة بين هذه المراحل المختلفة . وفيما يتعلق بتتبع هذه المراحل ، فإن من اللازم إيلاء اهتمام خاص " للائحة المرجعية " الخاصة بتدبير الزمن ، المؤشر أربعة.
- 2- وينبغي أن تكون المعلومات التي تم جمعها (طبقا للفقرة أعلاه) متاحة قصد توجيه عمل المدعين العامين والإداريين العاملون في المحاكم والقضاة والسلطات المركزية المكلفة بالعدالة . كما يجب أن تكون هذه المعلومات متاحة أيضا للمستخدمين والعموم على حد سواء.

### د - التحليل المستمر

- 1- ينبغي إخضاع مجموع المعلومات التي تم جمعها للتحليل بصفة مستمرة ، كما يجب استعمالها لغرض المراقبة وتحسين الأداء.
- 2- ينبغي نشر التقارير الخاصة بهذه التحليلات بصفة منتظمة وعلى الأقل مرة واحدة في السنة . كما يجب أن تتضمن التوصيات المناسبة.

### هـ - الأهداف المحددة

- 1- بالإضافة إلى المعايير والأهداف التي يتم تحديدها على المستوى الأعلى (الوطني الإقليمي) ، ينبغي أن تكون هناك أهداف محددة على مستوى النيابة العامة . ويجب أن تتوفر لدى المدعين العامين والمديرين القدرة والاستقلالية الكافية لتحديد هذه الأهداف والمشاركة بفعالية في وضعها.
- 2- ينبغي أن تكون الأهداف المحددة واضحة بدقة وقابلة للتحقيق ، كما يجب نشرها والعمل على تطويرها باستمرار.
- 3- يمكن استخدام الأهداف المحددة عند تقييم أداء المدعين العامين . وإذا لم يتم تحقيق هذه الأهداف فإن من اللازم اتخاذ تدابير ملموسة لمعالجة الوضع.

### و - تدبير الأزمة

1- إذا لوحظت انحرافات من طرف النيابة العامة بالنسبة للأهداف المحددة أو تم التنبؤ بها ، فإن من اللازم اتخاذ تدابير سريعة قصد تلافى هذه الانحرافات .

## ز - الاتفاق حول الآجال مع الأطراف والمحامين والتنسيق بين السلطات المعنية

- 1- عندما يكون ذلك ممكنا ، فإن على المدعين العامين إشراك جميع أطراف الدعوى في الجدول الزمني للإجراءات .ولهذا الغرض ، يجب أن يساعدهم الموظفون الإداريون المناسبون (كتاب الضبط والشرطة) إلى جانب استخدامهم لتكنولوجيا المعلومات لهذا الغرض.
- 2- ينبغي تقليص الانحرافات في الجدول الزمني إلى الحد الأدنى و اقتصار هذه الانحرافات على حالات قابلة للتبرير . ومن حيث المبدأ ، فإن تمديد الآجال المحددة لا يكون ممكنا إلا بموافقة كافة أطراف الدعوى أو إذا اقتضت مصلحة العدالة ذلك .

# الملحق 1

## الخطوط التوجيهية الأوروبية الموحدة حول الآجال القضائية (EUGMONT)

### 1. البيانات العامة المتعلقة بالمحاكم والإجراءات القضائية

ينبغي أن يتوفر لنظام المراقبة المعلومات العامة المتعلقة بالبنية العامة للنظام القضائي ولاسيما المعلومات ذات الصلة بتدبير مدة الإجراءات. ويجب أن تتضمن المعلومات ذات الصبغة العامة إفادات بخصوص:

- عدد ونوع المحاكم واختصاصاتها ؛

- عدد وأصناف الإجراءات القضائية ؛

- القضايا التي تعد ذات الأولوية (العاجلة).

ويجب تحيين البيانات الخاصة بالنظام القضائي بصفة منتظمة ، وأن تكون متاحة على الأقل سنويا (بداية ونهاية السنة المدنية) كما يجب أن تكون المعلومات المتعلقة بعدد القضايا المرفوعة أمام المحاكم هي أيضا متاحة.

- العدد الإجمالي للقضايا العالقة في بداية الفترة موضوع المراقبة (كالسنة المدنية مثلا) ؛

- القضايا الجديدة المدرجة (العمليات المتخذة خلال الفترة موضوع المراقبة) خلال السنة المدنية  
مثلا) ؛

- القضايا التي تم حلها أو تسويتها (القضايا التي تم حلها خلال الفترة موضوع المراقبة ، سواء بصدور قرار في الموضوع أو بسحب القضية أو بتسوية ودية ، الخ) ؛

- العدد الإجمالي للقضايا العالقة في نهاية الفترة موضوع المراقبة.

ويمكن تصنيف البيانات المتعلقة بالقضايا التي تم حلها بالنظر إلى الكيفية التي انتهت بها الإجراءات . وينبغي على الأقل التمييز ما بين القضايا التي تم حلها بواسطة صدور قرار في الموضوع والقضايا التي انتهت بطريقة مغايرة (كسحب القضية أو تسويتها بالتراضي أو رفضها بسبب عيب شكلي).



## المثال الأول

### محاكم الدولة ألبينا (Alpina)

| المحكمة أو صنف المحاكم   | القضايا العالقة 1 يناير 2008 | العمليات الجديدة المتخذة سنة 2008 | القضايا التي تم حلها سنة 2008 | القضايا العالقة في 31 دجنبر 2008 |
|--------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| 1 المحكمة أو المحاكم (أ) |                              |                                   |                               |                                  |
| 2 المحكمة أو المحاكم (ب) |                              |                                   |                               |                                  |
| 3 المحكمة أو المحاكم (ج) |                              |                                   |                               |                                  |
| المجموع                  |                              |                                   |                               |                                  |

### ملحوظة :

"القضايا العالقة في 31 دجنبر 2008" = "القضايا العالقة في 1 يناير 2008" + "العمليات الجديدة المتخذة سنة 2008" - "العمليات التي تم حلها سنة 2008"

### 2. المعلومات المتعلقة بأصناف القضايا

ينبغي أن تكون المعلومات المتعلقة بالقضايا أمام المحاكم المتاحة ليس فقط كبيانات شاملة ومجمعة بل أيضا كبيانات مصنفة بالنظر لأنواع القضايا. وتحقيقا لهذه الغاية ، يجب استخدام تصنيفات عامة وعالمية للقضايا مثلما هو الحال عند التمييز ما بين قضايا متعلقة بالقانون المدني وأخرى بالقانون الجنائي وأخرى بالقانون الإداري مثلا.

ويجب كذلك التمييز، ضمن الأصناف الكبرى، ما بين أصناف فرعية لمجموعات من القضايا المفصلة (مثل قضايا قانون الشغل والقضايا الجنائية) حيث من اللازم أيضا توفير نفس المعلومات الخاصة بكل صنف فرعي (مثل قضايا الطرد ضمن القضايا المتعلقة بقانون الشغل).

ويجوز لكل محكمة في هذا المستوى استخدام تصنيفها الخاص ، غير أن الأصناف الأربعة التالية تبقى إجبارية بالنسبة لكل محكمة : حالات الطلاق المتنازع فيها والطرء والسرقفة الموصوفة والقتل العمد.

• **قضايا الطلاق المتنازع فيها :** وهي تعني فسخ الزواج بقرار صادر عن محكمة مختصة . وينبغي أن لا تدرج ضمن البيانات ؛ حالات الطلاق الناجمة عن اتفاق بين الطرفين بشأن انفصالهما وكل ما يترتب عنه من عواقب (إجراء الاتفاق المتبادل حتى وإن عولج من قبل المحكمة) أو في حال تدبيره بواسطة إجراء إداري . وإذا ما كان لبلدكم إجراءات خاصة بالطلاق خارج نطاق القضاء تماما أو لا تتوفر لكم إمكانية عزل البيانات المتعلقة بالطلاق المتنازع فيه ، يرجى إذاك تقديم التفسيرات المناسبة لاحقا . وبالإضافة إلى ذلك ، فإذا ما كانت في بلدكم إجراءات بالزامية الوساطة عند الطلاق أو ضرورة إعطاء مهلة للتفكير أو إذا ما كانت مرحلة التصالح مستبعدة من الإجراءات القضائية ، فإن من اللازم أيضا الإشارة إلى ذلك وتقديم التفسيرات المتعلقة بهذا الأمر.

• **قضايا الطرد :** وهي القضايا المتعلقة بإنهاء عقد العمل بمبادرة من المشغل (في القطاع الخاص) والأمر هنا لا ينطبق على الموظفين كذاك الذي يأتي تبعا لإجراء تأديبي مثلا .

• **السرقفة الموصوفة :** وهي تنطوي على سرقفة شخص باستعمال القوة أو تهديده باستخدامها . وإذا كان ممكنا ، ينبغي أن تشمل الأرقام السرقات باستعمال العنف (سرقفة الحقيبة والسرقفة باستعمال السلاح الخ) مع استثناء النشل والسلب والابتزاز (حسب تعريف المصنف الأوروبي للإحصائيات المتعلقة بالجريمة والعدالة الجنائية) ويجب أن لا تدرج محاولات ارتكاب الفعل ضمن البيانات.

• **يعرف القتل العمد** بكونه القتل الإرادي لشخص ما . وإذا كان ممكنا ، ينبغي أن تشمل الأرقام الضرب والجرح المؤديان إلى الموت ، أو القتل الرحيم أو قتل طفل واستثناء المساعدة على الانتحار من ذلك (حسب تعريف المصنف الأوروبي للإحصائيات المتعلقة بالجريمة والعدالة الجنائية) ويجب أن لا تدرج محاولات ارتكاب الفعل ضمن البيانات.

ولكي يتسنى القيام بمقارنة لاحقا مع أنظمة أوروبية أخرى ، فإن من اللازم إلحاق التعريف ومجال التطبيق المحدد الخاصين بأصناف القضايا الأخرى التي تستخدمها المحكمة (خصوصا عندما لا تكون متداولة بكثرة).

## المثال الثاني :

### المحكمة البلدية لدانوبي (Danubie)

| القضايا المعلقة<br>في 1 دجنبر<br>2008 | القضايا التي تم<br>حلها سنة<br>2008 | العمليات الجديدة<br>المتخذة سنة<br>2008 | القضايا المعلقة<br>في 1 يناير<br>2008 | صنف القضايا            |    |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------------|------------------------|----|
|                                       |                                     |   |                                       | القضايا المدنية        | 1  |
|                                       |                                     |   |                                       | الطلاق المتنازع فيه    | أ1 |
|                                       |                                     |   |                                       | الطرد                  | ب1 |
|                                       |                                     |   |                                       | .....                  |    |
|                                       |                                     |   |                                       | القضايا الإدارية       | 2  |
|                                       |                                     |   |                                       |                        | أ2 |
|                                       |                                     |   |                                       | ....                   |    |
|                                       |                                     |   |                                       | قضايا الإجرام          | 3  |
|                                       |                                     |   |                                       | القتل العمد            | أ3 |
|                                       |                                     |   |                                       | سرقة باستعمال<br>العنف | ب3 |
|                                       |                                     |   |                                       | .....                  |    |
|                                       |                                     |   |                                       | المجموع                |    |

### 3. المعلومات المتعلقة بمدّة الإجراءات

أ3 - المعلومات الواردة من المحاكم حول مدة الإجراءات ، من جهة المدد الفعلية ومن جهة أخرى الأجل المتوسطة / القصوى.

يجب على كل محكمة أن تجمع البيانات المتعلقة بمدّة الإجراءات الجارية فيها. وعند القيام بالمراقبة ، ينبغي الفصل ما بين القضايا المعلقة والقضايا التي تمت تسويتها خلال الفترة المعنية (كالسنة المدنية مثلا) كما يجب توزيع البيانات المتعلقة بمدّة كل منها، بالنظر للأصناف المطابقة لتلك المدّة بمعنى القضايا المعلقة أو التي تمت تسويتها في أقل من شهر واحد ومن شهر إلى 3 أشهر ومن 4 إلى 6 أشهر ومن 7 أشهر إلى 12 شهرا ومن سنة واحدة إلى سنتين ومن سنتين إلى 3 سنوات ومن 3 إلى 5 سنوات

ثم أكثر من 5 سنوات. وبالإضافة إلى توزيع القضايا حسب مدتها ، فإن من اللازم احتساب متوسط مدة الإجراءات إلى جانب ضرورة الإشارة إلى المدد الدنيا والقصى ، واحتساب مدة الإجراء ينبغي أن يأخذ بعين الاعتبار فقط الوقت الضروري الذي تطلبته معالجة القضية في المحكمة المعنية ، أي الأجل الذي جرى ما بين ورود القضية أمام هذه المحكمة والوقت الذي غادرته فيها (مثل صدور القرار الأخير في القضية وإحالتها على محكمة عليا ليتم البث فيها على مستوى الاستئناف الخ.) وان أمكن ، فإن من شأن المعلومات المتعلقة بمدة الإجراءات بالنسبة للقضايا التي تمت تسويتها بعد دراسة شاملة من جهة و التي انتهت خلاف ذلك من جهة أخرى (بسبب سحب الشكاية أو تسوية ودية أو عدم اختصاص المحكمة الخ).

### المثال الثالث :

#### المحكمة البلدية لدانوبي (Danubie)

مدة القضايا التي تمت تسويتها سنة 2008 (الوضعية في 31 دجنبر 2008)

| نوع القضايا | عدد القضايا التي تمت تسويتها | عدد القضايا المعلقة في نهاية الفترة | أقل من شهر | 1 الى 3 اشهر | 4 الى 6 اشهر | 7 الى 12 اشهر | 1 الى سنتين | 2 الى 3 سنوات | 3 الى 5 سنوات | أكثر من 5 سنوات | تقدير مدة انسياب المخزونات بالايام |
|-------------|------------------------------|-------------------------------------|------------|--------------|--------------|---------------|-------------|---------------|---------------|-----------------|------------------------------------|
| 1           | القضايا المدنية              |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| أ1          | انطلاق التنازع فيه           |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| ب1          | الطرد                        |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| ...         | ...                          |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| 2           | القضايا الادارية             |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| ...         | ...                          |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| ...         | ...                          |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| 3           | قضايا الاجرام                |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| أ3          | القتل العمد                  |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| ب3          | سرقة باستعمال العنف          |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
| ...         | ...                          |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |
|             | العدد الاجمالي للقضايا       |                                     |            |              |              |               |             |               |               |                 |                                    |

### 3ب - المعلومات حول المدة الإجمالية للإجراءات

يكتسي تصنيف القضايا المعروضة على المحكمة بالنظر للمدة الإجمالية التي تستغرقها أهمية خاصة ، وتتمثل هذه المدة الإجمالية في الفترة الممتدة ما بين بدء الإجراءات وحفظ القضية (انظر القائمة المرجعية لتدبير الزمن والخطوط العريضة CEPEJ SATURN) وينبغي أيضا ، في حدود الإمكان ، ضم معلومات في المدة الإجمالية للإجراءات والآجال الضرورية لتنفيذ القرارات.

#### 4. مراقبة المراحل المتوسطة للإجراء ووقت الانتظار

ينبغي أن لا تقتصر المراقبة على جمع البيانات المتعلقة بالمدة الإجمالية ما بين بداية وانتهاء الإجراءات ، بل أيضا تلك المتعلقة بالمراحل المتوسطة لهذه الأخيرة. ويجب أن تشمل المراقبة على الأقل مدة المرحلة التحضيرية للإجراءات (مثل المدة الفاصلة ما بين بدء الإجراءات وانعقاد الجلسة الأولى للبت في الموضوع) والمرحلة الوسطى (تلك الممتدة ما بين أول وآخر جلسة تبت في الموضوع مثلا) والمرحلة الختامية للدعوى من آخر جلسة إلى النطق بقرار البت في الموضوع مثلا) . كما ينبغي أيضا تغيير البيانات المتعلقة بمدة إجراء الاستئناف أو مدة الطعون الأخرى المتاحة . ويجب ضمان مراقبة خاصة بفترات الخمول (وقت الانتظار).

ويجب إلزاما القيام باستكمال هذه الإحصائيات على المستوى الوطني من لدن الهيئة المختصة (وزارة العدل أو المجلس الأعلى للقضاء).

المثال الرابع :

المحكمة البلدية لدانوبي ( Danubie )

متوسط مدة المراحل المتوسطة للإجراءات (الوضع في 31 دجنبر 2008)

| سبل الطعون القضائية |                | مرحلة الدعوى |       |         |                 |                     |     |
|---------------------|----------------|--------------|-------|---------|-----------------|---------------------|-----|
| اخرى                | طعون غير عادية | الاستئناف    | الحكم | الجلسات | اعداد الاجراءات |                     |     |
|                     |                |              |       |         |                 | القضايا المدنية     | 1   |
|                     |                |              |       |         |                 | الطلاق المتنازع فيه | أ1  |
|                     |                |              |       |         |                 | الطرد               | ب1  |
|                     |                |              |       |         |                 | ...                 | ... |
|                     |                |              |       |         |                 | قضايا الإجرام       | 2   |
|                     |                |              |       |         |                 | ...                 | أ2  |
|                     |                |              |       |         |                 | ...                 | ... |
|                     |                |              |       |         |                 | قضايا الإجرام       | 3   |
|                     |                |              |       |         |                 | القتل العمد         | أ3  |
|                     |                |              |       |         |                 | سرقة باستعمال العنف | ب3  |
|                     |                |              |       |         |                 | ...                 | ... |
|                     |                |              |       |         |                 | المجموع             |     |

## 5. المعلومات التحليلية والمؤشرات

استنادا إلى البيانات العامة المتعلقة بالمحاكم وعدد القضايا ومدتها فضلا عن المعلومات الأخرى ذات الصلة حول المحاكم والنظام القضائي ، فإن من الممكن استخدام أدوات أخرى مثل مؤشرات أداء المحاكم.

وهكذا فإن من الممكن استخدام ، من بين أمور أخرى ، المؤشرات التالية بغرض تحليل ومراقبة المدة إلى جانب عوامل أخرى مهمة بغية فهم الأجال التي يعاني منها المتقاضون.

- 1- **معدل تعيين مخزون القضايا المعلقة (مؤشر التخلص CR)** وهو يعكس العلاقة ما بين القضايا الجديدة والقضايا التي تمت تسويتها خلال الفترة المعنية ويعبر عنها بالنسبة المئوية .

$$\text{مؤشر التخلص (\%)} = \frac{\text{القضايا التي تمت تسويتها}}{\text{القضايا الواردة}} \times 100$$

مثال : اذا ما تلقت المحكمة خلال نفس السنة المدنية 500 قضية جديدة وتمكنت في نفس الوقت من تسوية 550 قضية فإن مؤشر التخلص سيكون %110 ، أما إذا لم تتمكن المحكمة من تسوية سوى 400 قضية فإن مؤشر التخلص في هذه الحالة سيكون %80 ، وكلما زاد المؤشر عن %100 فان ذلك يعني أن القضايا المعلقة في تناقص.

- 2- **تقدير مدة انسياب مخزون القضايا المعلقة** وهي العلاقة ما بين عدد القضايا التي تمت تسويتها وعدد القضايا المعلقة في نهاية الفترة المعنية ، وبالتالي فنحن نحسب عدد المرات خلال السنة (أو الفترة المعنية) التي روج فيها مخزون بعض أصناف القضايا أو التي تمت تسويتها خلال السنة.

$$\text{معدل رواج القضايا} = \frac{\text{عدد القضايا التي تم تسويتها}}{\text{عدد القضايا التي لم تتم تسويتها في النهاية}}$$

- 3- **مدة انسياب مخزون القضايا المعلقة (مؤشر وقت التصرف DT)**

يقارن هذا المؤشر ما بين عدد القضايا التي تمت تسويتها خلا الفترة المعنية وتلك التي لم تعرف التسوية بعد انقضاء نفس الفترة المذكورة . وهكذا يتم تقسيم عدد 365 على عدد القضايا التي تمت تسويتها مقسوما على عدد القضايا التي لم تتم تسويتها في نهاية المطاف لكي يتسنى التعبير عن هذا المؤشر بعدد الأيام ، وعليه فإن العلاقة تقيس السرعة التي يتمكن بها النظام القضائي (أو المحكمة) من إنهاء كل القضايا المحالة عليه، وهو ما يعني الوقت اللازم لتسوية صنف معين من القضايا. ويسمح هذا المؤشر بالكشف جيدا عن الكيفية التي يقوم بها نظام قضائي ما بتدبير انسياب القضايا لديه.

$$\text{مؤشر وقت التصرف} = \frac{365}{\text{عدد القضايا التي تم تسويتها}}$$

## المؤشرات الأخرى (قصد الاطلاع)

- 4- **معدل الفعالية (ER)** وهو يقيس العلاقة ما بين عدد الموظفين العاملين في المحاكم وعدد القضايا التي قامت نفس المحكمة بتسويتها عند انتهاء السنة.
- 5- **حجم مخزون القضايا المعلقة (مؤشر التراكم TB)** وهو مجموع القضايا التي لم تتم تسويتها بعد انقضاء الفترة المعنية على أساس أنه يمثل الفرق ما بين مجموع القضايا المعلقة عند بداية الفترة وعدد القضايا التي تمت تسويتها خلال نفس الفترة ، مثال : إذا ما كانت هناك 1000 قضية معلقة في بداية السنة المدنية ، ولم تتمكن المحكمة من تسوية سوى 750 قضية خلال نفس السنة ، فإن هذا يعني أن هناك 250 قضية هو مجموع مخزون القضايا المعلقة.
- 6- **تسوية مخزون القضايا المعلقة (مؤشر تسوية التراكم BR)** وهو يعني الوقت اللازم الذي سيسمح بانتهاء مجموع مخزون القضايا المعلقة محسوبا بالشهور أو بالأيام على أساس العلاقة ما بين عدد القضايا ومعدل تغيير مخزون القضايا المعلقة. مثال : إذا كان هناك مثال 100 قضية كإجمالي مخزون القضايا المعلقة في نهاية الفترة ، وتمكنت المحكمة من تسوية 200 قضية خلال نفس الفترة ، فهذا يعني أن مؤشر تسوية التراكم هو 6 أشهر أو 180 يوما.
- 7- **عدد القضايا لكل قاض (مؤشر القضايا لكل قاض CPJ)** وهو يعني عدد القضايا من أحد الأصناف لكل قاض خلال الفترة المعنية ، مثال : فإذا ما كان لدى إحدى المحاكم 600 قضية مدنية معلقة عند انتهاء السنة المدنية وهناك 4 قضاة مكلفون بها فهذا يعني أن مؤشر القضايا لكل قاض يبلغ 150.
- 8- **الانحراف المعياري (مؤشر قياس المغادرة SD)** وهو الفارق بالنظر للأهداف المحددة وفقا لكل صنف من أصناف القضايا خلال الفترة المعنية . وهو يحسب إما بالنسبة المئوية أو بعدد الأيام . مثال : إذا ما كان الهدف المحدد هو إنهاء قضايا طلاق متنازع فيه في محكمة الدرجة الأولى في ظرف 200 يوم ، وإذا كان متوسط مدة هذا النوع من القضايا خلال السنة المدنية هو 240 يوم ، فإن مؤشر قياس المغادرة هو 40 يوم أو 20%.



## الملحق II

### أمثلة للوحات القيادة

تتضمن النسخة الالكترونية لهذه الوثيقة ملفات إكسيل Excel وتحتوي على الصيغ الحسابية التي يمكن استعمالها بصفة مباشرة من لدن المحكمة انطلاقاً من النسخة الالكترونية للوثيقة المتاحة على الموقع : [www.coe.int/cepej](http://www.coe.int/cepej) ، « Centre SATURN » .  
لاستخدام ورقة حساب إكسيل Excel المرجو النقر مرتين على الجدول المعني.

### حجم القضايا لكل محكمة

| القضايا                       |             |                      |                             | المحكمة أو<br>صنف المحكمة |
|-------------------------------|-------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|
| منقولة إلى<br>الفترة الموالية | تمت تسويتها | أدرجت خلال<br>الفترة | منقولة من الفترة<br>السابقة |                           |
| 300                           | 1089        | 1027                 | 362                         | المحكمة أ                 |
| 318                           | 1210        | 1131                 | 397                         | المحكمة ب                 |
| 197                           | 853         | 771                  | 279                         | المحكمة ج                 |
| 278                           | 1056        | 1072                 | 262                         | المحكمة د                 |
| 270                           | 1094        | 1085                 | 279                         | المحكمة هـ                |
| 701                           | 1312        | 1014                 | 999                         | المحكمة و                 |
| 589                           | 1374        | 1086                 | 877                         | المحكمة ز                 |
| 0                             | 7           | 7                    | 0                           | المحكمة ن                 |
| <b>2653</b>                   | <b>7996</b> | <b>7193</b>          | <b>3455</b>                 | <b>المجموع الكلي</b>      |

## حجم القضايا لكل مجال

| القضايا                    |             |                   |                          | المجالات              |
|----------------------------|-------------|-------------------|--------------------------|-----------------------|
| منقولة إلى الفترة الموالية | تمت تسويتها | أدرجت خلال الفترة | منقولة من الفترة السابقة |                       |
|                            |             |                   |                          | 1- القضايا المدنية    |
| 300                        | 1089        | 1027              | 362                      | الطلاق المتنازع فيه   |
| 197                        | 853         | 771               | 279                      | الطرد                 |
| 0                          | 0           | 0                 | 0                        | ...                   |
|                            |             |                   |                          | 2- القضايا الإدارية   |
| 0                          | 0           | 0                 | 0                        | ....                  |
|                            |             |                   |                          | 3- القضايا الجنائية   |
| 270                        | 1094        | 1085              | 279                      | السرقه باستعمال العنف |
| 589                        | 1374        | 1086              | 877                      | القتل العمد           |
| 0                          | 0           | 0                 | 0                        | ...                   |
| 1356                       | 4410        | 3969              | 1797                     | المجموع الكلي         |

## مدة القضايا

| مدة تقدير انسياب المخزونات بالأيام | أكثر من 5 سنوات | 3 إلى 5 سنوات | 2 إلى 3 سنوات | 1 إلى 2 سنتين | 7 إلى 12 أشهر | 4 إلى 6 أشهر | 1 إلى 3 أشهر | أقل من شهر | عدد القضايا المعلقة في نهاية الفترة | عدد القضايا التي تمت تسويتها | نوع القضايا            |     |
|------------------------------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------|-----|
|                                    |                 |               |               |               |               |              |              |            |                                     |                              | القضايا المدنية        | 1   |
| 128.11                             | 0               | 0             | 23            | 781           | 1137          | 1172         | 1675         | 668        | 1915                                | 5456                         | انطلاق التنازع فيه     | أ1  |
| 113.95                             | 0               | 0             | 1             | 40            | 81            | 231          | 774          | 244        | 428                                 | 1371                         | الطرد                  | ب1  |
| 365.00                             | 1               | 1             | 1             | 1             | 1             | 1            | 1            | 1          | 1                                   | 1                            | ...                    | ... |
|                                    |                 |               |               |               |               |              |              |            |                                     |                              | القضايا الإدارية       | 2   |
| 365.00                             | 1               | 1             | 1             | 1             | 1             | 1            | 1            | 1          | 1                                   | 1                            | ...                    | ... |
|                                    |                 |               |               |               |               |              |              |            |                                     |                              | قضايا الإجرام          | 3   |
| 52.14                              | 0               | 0             | 0             | 0             | 0             | 1            | 4            | 2          | 0                                   | 7                            | القتل العمد            | أ3  |
| 98.72                              | 0               | 0             | 0             | 11            | 35            | 147          | 530          | 438        | 314                                 | 1161                         | سرقه باستعمال العنف    | ب3  |
| 365.00                             | 1               | 1             | 1             | 1             | 1             | 1            | 1            | 1          | 1                                   | 1                            | ...                    | ... |
| 121.39                             | 3               | 3             | 27            | 835           | 1256          | 1554         | 2986         | 1355       | 2660                                | 7998                         | العدد الإجمالي للقضايا |     |

365

متوسط المدة المتوقعة =

عدد القضايا التي تم تسويتها / عدد القضايا المؤجلة

### متوسط مدة مراحل الإجراءات

| سبل الطعون القضائية       |                                     |                                | مرحلة الدعوى          |                         |                                    | المجالات               |     |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------------|------------------------|-----|
| أخرى<br>عدد<br>(الأسابيع) | طعون غير<br>عادية<br>(عدد الأسابيع) | الاستئناف<br>عدد<br>(الأسابيع) | الحكم<br>(عدد الأيام) | الجلسات<br>(عدد الأيام) | اعداد<br>الاجراءات<br>(عدد الأيام) |                        |     |
|                           |                                     |                                |                       |                         |                                    | القضايا المدنية        | 1   |
|                           | 18                                  | 18                             | 80                    | 20                      | 80                                 | الطلاق المتنازع<br>فيه | أ1  |
|                           |                                     | 18                             | 20                    | 2                       | 60                                 | الطرد                  | ب1  |
|                           |                                     |                                |                       |                         |                                    | ...                    | ... |
|                           |                                     |                                |                       |                         |                                    | قضايا الإجرام          | 2   |
|                           |                                     |                                |                       |                         |                                    | ...                    | أ2  |
|                           |                                     |                                |                       |                         |                                    | ...                    | ... |
|                           |                                     |                                |                       |                         |                                    | قضايا الإجرام          | 3   |
|                           | 12                                  | 20                             | 60                    | 20                      | 120                                | القتل العمد            | أ3  |
|                           | 15                                  | 20                             | 70                    | 30                      | 150                                | سرقة باستعمال<br>العنف | ب3  |
|                           |                                     |                                |                       |                         |                                    | ...                    | ... |