



სტრასბურგი, 2008 წლის 11 დეკემბერი

CEPEJ (2008)8

სასამართლოს ეფექტურობის ევროპული კომისია

(ჩ უ)

სატურნის რეკომენდაციები
სასამართლოს დროის მენეჯმენტისთვის

მიღებულია CEPEJ – ის მიერ მე-12 პლენარულ სხდომაზე
(სტრასბურგი, 2008 წლის 10-11 დეკემბერი)

გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ დანართი II შეიცავს Excel-ის ცხრილებს მათემატიკური ფორმულებით, რომლებიც სასამართლოებმა შეიძლება პირდაპირ გამოიყენონ წინამდებარე დოკუმენტის ელექტრონულ ვერსიაში შემდეგ მისამართზე:
www.coe.int/cepej, დოკუმენტი "SATURN Centre"

სატურნის რეკომენდაციები სასამართლოს დროის მენეჯმენტისთვის

I. ზოგადი პრინციპები და რეკომენდაციები

ა. გამჭვირვალობა და პროგნოზირებადობა

1. სასამართლო სისტემის მომხმარებლები უნდა ჩართულნი იყვნენ სასამართლო პროცედურების დროის მენეჯმენტში.
2. მომხმარებლები უნდა ინფორმირებულნი იყვნენ და, საჭიროების შემთხვევაში, გაეწიოთ კონსულტაცია, ყველა გარემოებასთან დაკავშირებით, რომელიც ზეგავლენას ახდენს პროცედურების ხანგრძლივობაზე.
3. პროცედურების ხანგრძლივობა უნდა იყოს მაქსიმალურად პროგნოზირებადი.
4. პროცედურების ხანგრძლივობასთან დაკავშირებული ზოგადი სტატისტიკური და სხვა მონაცემები, კერძოდ, საქმეების ტიპების მიხედვით, უნდა იყვნენ ხელმისაწვდომი საზოგადოებისთვის.

ბ. ოპტიმალური ხანგრძლივობა

1. სასამართლო პროცედურების ხანგრძლივობა უნდა იყოს სათანადო.
2. განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია და საზოგადოების ინტერესებშია, რომ სასამართლო პროცედურების ხანგრძლივობა არ იყოს არაგონივრული. საქმეები არ უნდა გრძელდებოდნენ ძალიან დიდ ხანს. გარკვეულ გარემოებებში, ისინი არ უნდა იყვნენ ძალიან ხანმოკლე, თუ ეს უარყოფითად იმოქმედებს მომხმარებლების სასამართლოსადმი მიმართვის უფლებაზე.
3. სასამართლო პროცედურების დროის მენეჯმენტი, თუ არ განისაზღვრება თვითონ მომხმარებლების ქცევით, უნდა განხორციელდეს მიუკერძოებლად და ობიექტურად, ანალოგიური საქმეების ხანგრძლივობასთან შედარებით მნიშვნელოვანი სხვაობის თავიდან ასაცილებლად.
4. განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს საქმის მთლიან ხანგრძლივობას, საქმის დაწყების მომენტიდან იმ მიზნების საბოლოო დაკმაყოფილებამდე, რომელთა მიღწევაც მომხმარებლებს სურდათ სასამართლო პროცესის განმავლობაში.

გ. დაგეგმვა და მონაცემების შეგროვება

1. სასამართლო პროცედურების ხანგრძლივობა უნდა იყოს დაგეგმილი, როგორც ზოგადად (ამა თუ იმ ტიპის საქმეების ან ამა თუ იმ ტიპის სასამართლოებში სასამართლო პროცედურების საშუალო ხანგრძლივობის დაგეგმვა), ისე კონკრეტული პროცედურების დონეზე.
2. მომხმარებლებს აქვთ უფლება გაიარონ კონსულტაციები სასამართლო პროცედურების დროის მენეჯმენტთან და მომავალი საპროცესო ნაბიჯების თარიღებთან და სავარაუდო ხანგრძლივობასთან დაკავშირებით.

3. სასამართლო პროცედურების ხანგრძლივობის მონიტორინგი უნდა მოხდეს ინფორმაციის შეგროვების ერთიანი და მკაცრად განსაზღვრული სისტემის მეშვეობით. ამ სისტემას უნდა შეეძლოს დაუყოვნებლივ წარმოადგინოს როგორც დეტალური სტატისტიკური მონაცემები საქმეების ხანგრძლივობასთან დაკავშირებით ზოგადად, ისე გამოავლინოს ცალკეული მეტისმეტად ხანგრძლივი და არაგონივრულად ხანგრძლივი საქმეების შემთხვევები.

დ. მორგებადობა

1. სასამართლო პროცესის დროის მენეჯმენტი უნდა მოერგოს კონკრეტული საქმეების მოთხოვნებს მომხმარებლების მოთხოვნებზე განსაკუთრებული ყურადღების გამახვილებით.
2. დროის ლიმიტების ნორმატივების კანონმდებლობის ან სხვა ზოგადი აქტების მეშვეობით დაწესება უნდა მოხდეს ფრთხილად, კონკრეტული საქმეებისთვის დამახასიათებელი თავისებურებების გათვალისწინებით. თუ დროის ლიმიტები კანონმდებლობით არის დაწესებული, საჭიროა მათი დაცვის და მიზანშეწონილობის მუდმივი მონიტორინგი და შეფასება.
3. თუ კანონი ადგენს, რომ გარკვეული ტიპის საქმეებს უნდა მიენიჭოს პრიორიტეტი ან გადაწყდნენ სასწრაფოდ, ეს ზოგადი წესი უნდა განიმარტოს გონივრულად, იმ მიზნის გათვალისწინებით, რომლისთვისაც მათ სასწრაფო და პრიორიტეტული სტატუსი მიენიჭათ.

ე. ყველა დაინტერესებული მხარის კანონიერი თანამშრომლობა

1. პასუხისმგებლობა საქმეების ოპტიმალურ და პროგნოზირებად ხანგრძლივობაზე ეკისრება ყველა იმ დაწესებულებას და პირს, რომლებიც მონაწილეობას იღებენ სასამართლო პროცედურების შემუშავებაში, რეგლამენტირებაში, დაგეგმვაში და წარმართვაში.
2. კერძოდ, წინამდებარე დოკუმენტში ჩადებული პრინციპების და რეკომენდაციების დანერგვისთვის საჭირო ქმედებები უნდა განახორციელონ კანონმდებლებმა, უმაღლესი თანამდებობის პირებმა და მართლმსაჯულების განხორციელებაზე პასუხისმგებელმა პირებმა.
3. მართლმსაჯულების განხორციელებაზე პასუხისმგებელ ცენტრალურ ორგანოებს ეკისრებათ ვალდებულება უზრუნველყონ საშუალებები და პირობები სათანადო დროის მენეჯმენტისთვის, და საჭიროების შემთხვევაში მიიღონ შესაბამისი ზომები. სასამართლოს მართვის ორგანოებმა უნდა გაუწიონ დახმარება დროის მენეჯმენტში ინფორმაციის შეგროვების და სასამართლო პროცედურების ორგანიზებაში დახმარების მეშვეობით. პროცედურების წარმმართველი ორგანოები უნდა იყვნენ აქტიურად ჩართულნი პროცედურების ორგანიზებასა და დაგეგმვაში.

II. რეკომენდაციები კანონმდებლებისთვის და ღირეპტიული ორგანოებისთვის¹

A. რესურსები

¹ ზოგიერთ სისტემაში ცენტრალური ორგანოების გარკვეულ ფუნქციებს (მაგალითად, რესურსების განაწილება) ასრულებენ მართლმსაჯულების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი ორგანოები. ასეთ შემთხვევებში, წინამდებარე რეკომენდაციები გამოიყენება მათ მიმართ.

1. სასამართლო სისტემას თავისი რეგულარული მოცულობის სამუშაოს დროულად შესრულებისთვის სჭირდება სათანადო რაოდენობის რესურსები. რესურსების განაწილება უნდა მოხდეს საჭიროების მიხედვით, ხოლო გამოყენება - ეფექტურად.
2. უნდა არსებობდნენ რესურსები, რომლების გამოყენებაც შესაძლებელი იქნება სამუშაოს მოცულობის გაუთვალისწინებელი ცვლილების ან სისტემის მიერ საქმის სწრაფად განხილვის შეუძლებლობის შემთხვევაში.
3. სასამართლოს ფუნქციონირებისთვის რესურსების გამოყენების გადაწყვეტილებები უნდა მიიღებოდეს ისე, რომ მოხდეს ეფექტური დროის მენეჯმენტის სტიმულირება. საჭიროების შემთხვევაში, უნდა იყოს რესურსების სწრაფი და ეფექტური გადანაწილების შესაძლებლობა გაჭიანურებების და შეუსრულებელი სამუშაოს დაგროვების თავიდან ასაცილებლად.

B. ორგანიზაცია

1. სასამართლო ორგანოების ორგანიზება უნდა მოხდეს ისე, რომ ხელს უწყობდეს ეფექტურ დროის მენეჯმენტს.
2. საჭიროა ორგანიზაციის შიგნით დროის მენეჯმენტზე ან სასამართლო პროცედურებზე პასუხისმგებლობის ნათლად განსაზღვრა. უნდა არსებობდეს განყოფილება, რომელიც მუდმივად გააანალიზებს საქმეების ხანგრძლივობას ტენდენციების გამოვლენის, ცვლილებების განჭვრეტის და საქმეების ხანგრძლივობასთან დაკავშირებული პრობლემების თავიდან აცილების მიზნით.
3. ყველა საორგანიზაციო ცვლილება, რომელიც ზეგავლენას ახდენს სასამართლოზე, უნდა შესწავლილ იქნას სასამართლო პროცედურების დროის მენეჯმენტზე შესაძლო ზემოქმედების თვალსაზრისით.

C. მატერიალური სამართალი

1. კანონმდებლობა უნდა იყოს ნათელი, მარტივი, დაწერილი ადვილი ენით და არც თუ ისე რთული შესასრულებლად. ცვლილებები მატერიალურ სამართალში უნდა იყვნენ კარგად მომზადებულნი.
2. ახალი კანონმდებლობის ამოქმედებისას, მთავრობამ ყოველთვის უნდა შეისწავლოს მისი ზეგავლენა ახალი საქმეების მოცულობაზე და თავი აარიდოს წესებს და ინსტრუქციებს, რომლებმაც შეიძლება გამოიწვიონ შეუსრულებელი სამუშაოს დაგროვება და გაჭიანურება.
3. როგორც მომხმარებლები, ისე სასამართლო ორგანოები უნდა წინასწარ იყვნენ ინფორმირებულნი კანონმდებლობაში მოსალოდნელი ცვლილებების შესახებ, მათი დროული და ეფექტური შეასრულებისთვის.

D. პროცედურა

1. სასამართლო პროცედურების წესები უნდა მოქმედებდნენ ოპტიმალური ვადების დასაცავად. უნდა მოხდეს იმ წესების ამოღება ან შეცვლა, რომლებიც უაზროდ აჭიანურებენ ან კმნიან ზედმეტად რთულ პროცედურებს.

2. სასამართლოს რეკლამენტი უნდა ითვალისწინებდეს ევროპის საბჭოს შესაბამის რეკომენდაციებს, კერძოდ რეკომენდაციებს:
 - R(81)7 სასამართლოსადმი მიმართვის გამარტივების ზომების შესახებ;
 - R(84)5 სასამართლოს ფუნქციონირების გაუმჯობესებისთვის შექმნილი სამოქალაქო პროცედურების პრინციპების შესახებ,
 - R(86)12 სასამართლოებში ზედმეტი სამუშაოს მოცულობის თავიდან აცილების და შემცირების ღონისძიებების შესახებ,
 - R(87)18 სისხლის სამართლის გამარტივების შესახებ,
 - R(95)5 სააკვეციო სისტემის შემოღების და ფუნქციონირების გაუმჯობესების, აგრეთვე სამოქალაქო და კომერციული საქმეების პროცედურების შესახებ,
 - R(95)12 სისხლის სამართლის მენეჯმენტის შესახებ,
 - R(2001)3 ახალი ტექნოლოგიების გამოყენებით მოსახლეობისთვის სასამართლო და სხვა მომსახურების გაწევა.
3. საპროცესო ნორმების შედგენის ან ცვლილებების შეტანისას სათანადო ყურადღება უნდა მიექცეს მათ აზრს, ვინც ამ ნორმებს გამოიყენებს.
4. პროცედურა, პირველ რიგში, უნდა იყოს კონცენტრირებული, და, ამავე დროს, აძლევდეს მომხმარებელს ისარგებლოს თავისი უფლებით სამართლიან და საჯარო მოსმენაზე.
5. ზოგიერთ შემთხვევაში, აპელაციის უფლების გამოყენება უნდა შეიზღუდოს. გარკვეულ შემთხვევებში (მაგალითად, მცირე საქმეები) აპელაცია შეიძლება იყოს გამორიცხული ან საჭირო გახდეს ნებართვა აპელაციაზე. აშკარად დაუსაბუთებელი აპელაციები შეიძლება გამოცხადდნენ მიუღებლად ან ეთქვას უარი გამარტივებული წესით.
6. უფრო მაღალი ინსტანციის სასამართლოსადმი მიმართვა უნდა იყოს დაშვებული მხოლოდ იმ საქმეებისთვის, რომლებიც იმსახურებენ მათ ყურადღებას და განხილვას.

III. რეკომენდაციები მართლმსაჯულების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი ორგანოებისთვის

A. შრომის განაწილება

1. მართლმსაჯულების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი ყველა ორგანოს (სასამართლოები, მოსამართლეები, ადმინისტრატორები), და სასამართლო პროცედურებში პროფესიულად მონაწილე ყველა პირის (მაგალითად, ექსპერტები და ადვოკატები) ვალდებულებაა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საკუთარი წვლილი შეიტანოს სათანადო დროის მენეჯმენტში.
2. მართლმსაჯულების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი ყველა ორგანო უნდა თანამშრომლობდეს სტანდარტების და გეგმების დაწესების პროცესში. ამ სტანდარტების და გეგმების დაწესებისას საჭიროა კონსულტაციები მართლმსაჯულების სისტემის სხვა მხარეებთან და მონაწილეებთან.

B. მონიტორინგი

1. საჭიროა სასამართლო პროცედურების ვადების სტატისტიკური კვლევა. უნდა იყოს საკმარისი ინფორმაცია კონკრეტული ტიპის საქმეების და ყველა ეტაპის სამართლებრივი პროცედურების ხანგრძლივობის შესახებ.

2. უნდა იყოს ნათელი, რომ სტანდარტები და გეგმები სპეციფიკური ტიპის საქმეებისთვის ან/და სპეციფიკური სასამართლოებისთვის იქნება დაცული.
3. ცალკეულ საქმეებზე პასუხისმგებელი ორგანო უნდა აკვირდებოდეს დადგენილ ან საქმის სხვა მონაწილეებთან შეთანხმებული დროის ლიმიტებთან შესაბამისობას.
4. დაკვირვება უნდა ხორციელდებოდეს სამართლებრივი ვადების მონიტორინგის ერთიანი ევროპული რეკომენდაციების (EUGMONT) თანახმად (იხილეთ დანართი I).

C. ჩარევა

1. თუ შეინიშნება ან მოსალოდნელია სასამართლო ვადების სტანდარტებიდან და გეგმებიდან გადახრები, საჭიროა სწრაფი ქმედებების განხორციელება ამ გადახრების მიზეზების აღმოსაფხვრელად.
2. განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს საქმეებს, რომელთა მთლიანი ხანგრძლივობა შეიძლება გახდეს გონივრული სასამართლო ვადების თვალსაზრისით ადამიანის უფლებების დარღვევის ბრალდების საფუძველი.²
3. მონიტორინგმა უნდა უზრუნველყოს, რომ სასამართლო პროცედურების დროს უმოქმედობის (ლოდინის დროის) პერიოდის ხანგრძლივობა არ იყოს ზედმეტად დიდი, და თუ ამგვარ ხანგრძლივ პერიოდებს აქვს ადგილი, საჭიროა განსაკუთრებული ძალისხმევა საქმის დასაჩქარებლად და გაჭიანურების ასანაზღაურებლად.³

D. პასუხისმგებლობა

1. ყველა, ვინც თავისი ქმედებით თუ უმოქმედობით აჭიანურებს და უარყოფითად ზემოქმედებს დროის მენეჯმენტისთვის დადგენილი სტანდარტების და გეგმების დაცვაზე, აგებს პასუხს.
2. არაეფექტური დროის მენეჯმენტისთვის ინდივიდუალური პასუხისმგებლობის გარდა, სახელმწიფო შეიძლება ერთობლივად ან ცალკე იყოს პასუხისმგებელი პროცედურების არაგონივრული ხანგრძლივობით მომხმარებლებისთვის მიყენებული ზიანის გამო.

IV. რეკომენდაციები სასამართლოს მენეჯერებისთვის

A. ინფორმაციის შეგროვება

1. სასამართლოს მენეჯერებმა უნდა შეაგროვონ ინფორმაცია სასამართლო პროცესის ყველაზე მნიშვნელოვან ეტაპზე. მათ უნდა აწარმოონ ჩანაწერები ამ ეტაპებს შორის შუალედის ხანგრძლივობის შესახებ. დაკვირვების ქვეშ მყოფ ეტაპებთან დაკავშირებით, სათანადო ყურადღება უნდა მიექცეს დროის მენეჯმენტის საკონტროლო სიის მე-4 მაჩვენებელს.⁴

² იხილეთ CEPEJ-ის კვლევები №3 “სასამართლო პროცედურების ხანგრძლივობა ევროპის საბჭოს წევრ-ქვეყნებში ადამიანის უფლებების ევროპის სასამართლოს პრეცედენტული სამართლის საფუძველზე”.

³ სასამართლოების და სხვა სახელმწიფო ორგანოებისადმი უმოქმედობის პერიოდებისთვის განსაკუთრებული ყურადღების მინიჭების ვალდებულება აგრეთვე წარმოიშობა ადამიანის უფლებების ევროპის სასამართლოს პრეცედენტული სამართლიდან ადამიანის უფლებების ევროპული კონვენციის მე-6 მუხლთან მიმართებაში.

⁴ დროის მენეჯმენტის საკონტროლო სია (CEPEJ(2005)12Rev).

2. შეგროვებული ინფორმაცია უნდა იყოს ხელმისაწვდომი, რათა გასაგები გახადოს სასამართლოს ადმინისტრატორების, მოსამართლეების და მართლმსაჯულების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი ძირითადი ორგანოების სამუშაო. ინფორმაცია სათანადო ფორმით უნდა მიეწოდოს მხარეებს და საზოგადოებას.

B. მუდმივი ანალიზი

1. უნდა ხდებოდეს მთელი შეგროვებული ინფორმაციის მუდმივი ანალიზი და გამოყენება მონიტორინგის და შესრულების გაუმჯობესების მიზნით.
2. შეგროვებული ინფორმაცია უნდა იყოს ხელმისაწვდომი სტატისტიკური შეფასების მიზნებისთვის. კონფიდენციალურობის დაცვის პირობით, სამეცნიერო ანალიზის მიზნებისთვის შეგროვებული ინფორმაცია უნდა იყოს ხელმისაწვდომი დამოუკიდებელი მკვლევარებისთვის და კვლევითი ინსტიტუტებისთვის.
3. ანგარიშები ანალიზების შედეგების შესახებ უნდა კეთდებოდეს რეგულარულად, სულ მცირე, ყოველწლიურად, შესაბამისი რეკომენდაციების დართვით.

C. დადგენილი გეგმები

1. უმაღლეს (ეროვნულ, რეგიონალ) დონეზე დადგენილ სტანდარტებთან და გეგმებთან ერთად, ცალკეული სასამართლოების დონეზეც უნდა იყოს დასახული სპეციფიკური გეგმები. სასამართლოს მენეჯერებს უნდა ჰქონდეთ სათანადო უფლებამოსილება და დამოუკიდებლობა, რათა აქტიურად დააწესონ გეგმები ან მონაწილეობა მიიღონ მათ დაწესებაში.
2. გეგმები ნათლად უნდა განსაზღვრავდნენ მოთხოვნებს და იყვნენ შესრულებადი. უნდა მოხდეს მათი გამოქვეყნება და პერიოდული გადახედვა.
3. გეგმები შეიძლება გამოყენებულ იქნან სასამართლოს საქმიანობის შეფასებისას. თუ მათი შესრულება ვერ მოხერხდა, საჭიროა სათანადო ნაბიჯების გადადგმა და ქმედებების განხორციელება მდგომარეობის გამოსასწორებლად.

D. კრიზისული მართვა

1. იმ სიტუაციაში, როცა ხდება სასამართლოს დონეზე დასახული გეგმებიდან მნიშვნელობანი გადახრა, უნდა არსებობდნენ პრობლემის მიზეზის სწრაფად და ადეკვატურად აღმოფხვრის სპეციფიკური საშუალებები.

V. რეკომენდაციები მოსამართლეებისთვის

A. საქმის აქტიურად წარმართვა

1. მოსამართლეს უნდა ჰქონდეს სათანადო უფლებამოსილება საქმეების აქტიური მართვისთვის.
2. ზოგადი ინსტრუქციების თანახმად, მოსამართლე უნდა იყოს უფლებამოსილი დააწესოს სათანადო დროის ლიმიტები და მოიყვანოს დროის მენეჯმენტი შესაბამისობასი ზოგად და სპეციფიკურ გეგმებთან, ისევე როგორც ყოველი საქმის თავისებურებებთან.

B. მხარეებთან და ადვოკატებთან ვადების შეთანხმება

1. პროცესის დროის მენეჯმენტში სათანადო ყურადღება უნდა დაეთმოს მომხმარებლების ინტერესებს. მათ აქვთ უფრლება ადრეული ეტაპიდან იყვნენ ჩართულნი პროცესის დაგეგმვაში.
2. შედეგებისდაგვარად, მოსამართლე უნდა შეეცადოს მიაღწიოს შეთანხმებას პროცესის ყველა მონაწილესთან საპროცესო კალენდართან დაკავშირებით. ამ მიზნით, მას უნდა გაუწიონ დახმარება სასამართლოს შესაბამისმა თანამშრომლებმა (თანაშემწეებმა) და საინფორმაციო ტექნოლოგიებმა.
3. გადახრა შეთანხმებული კალენდრიდან უნდა იყოს მინიმალური და დასაშვები მხოლოდ საპატიო მიზეზით. პრინციპში, დადგენილი დროის ლიმიტების გახანგრძლივება უნდა იყოს შესაძლებელი მხოლოდ ყველა მხარის თანხმობით, ან მართლმსაჯულების ინტერესებიდან გამომდინარე.

C. სხვა მონაწილეების (ექსპერტები, მოწმეები და ა.შ.) თანამშრომლობა და მონიტორინგი

1. პროცესის ყველა მონაწილე ვალდებულია ითანამშრომლოს სასამართლოსთან დადგენილი გეგმების და დროის ლიმიტების დასაცავად.
2. პროცესის დროს მოსამართლეს აქვს უფლება დააკვირდეს ყველა მონაწილის მიერ დროის ლიმიტების დაცვას, კერძოდ, მოწმეების ან ექსპერტების სტატუსით მოწვეულ ან ჩართულ პირებს.
3. უნდა შესაძლებელი იყოს ადეკვატური და ეფექტური საშუალებების გამოყენება იმ მონაწილეთა მიმართ, რომლებიც სრულად არ თანამშრომლობენ დადგენილი გეგმების და დროის ლიმიტების დასაცავად. ეს შეიძლება იყოს ანაზღაურების შემცირება, ექსპერტების სიიდან ამოღება, ჯარიმები და სხვა სანქციები.

D. საპროცესო დარღვევების დაუშვებლობა

1. საქმის გაჭიანურების ყველა ნებაყოფლობითი და განზრახ ქმედება უნდა იქნას თავიდან აცილებული.
2. საქმის გაჭიანურებისთვის და არაკეთილსინდისიერი საქმიანობისთვის უნდა დაწესდეს საპროცესო სანქციები. ეს სანქციები შეიძლება გამოყენებულ იქნას როგორც მხარეების, ისე მათი წარმომადგენლების მიმართ.
3. თუ ადვოკატი უხეშად არღვევს საპროცესო უფლებებს ან მნიშვნელოვნად აჭიანურებს პროცედურებს, ეს უნდა ეცნობოს შესაბამის პროფესიულ ორგანიზაციას შემდგომი რეაგირებისთვის.

**სასამართლო ვადების მონიტორინგის
ერთიანი ევროპული რეკომენდაციები
(EUGMONT)**

1. ზოგადი მონაცემები სასამართლოების და სასამართლო პროცედურების შესახებ

მონიტორინგის სისტემამ უნდა გახადოს ხელმისაწვდომი და საჯარო ინფორმაცია სასამართლო სისტემის ზოგადი სტრუქტურის შესახებ, პროცედურების დროის მენეჯმენტთან დაკავშირებულ ინფორმაციაზე განსაკუთრებული ყურადღების გამახვილებით. ზოგადი ხასიათის ინფორმაცია უნდა მოიცავდეს შემდეგი ტიპის ზუსტ ინფორმაციას:

- სასამართლოების რაოდენობა და ტიპები და მათი იურისდიქცია (განსჯალობა);
- სასამართლოებში პროცედურების რაოდენობა და ტიპები;
- პრიორიტეტული (სასწრაფო) საქმეებისთვის განსაზღვრული პროცედურები.

მონაცემები სასამართლო სისტემის შესახებ უნდა რეგულარულად განახლდეს, და იყოს ხელმისაწვდომი, სულ მცირე, ყოველწლიურად (კალენდარული წლის დასაწყისი/დადასრული). სასამართლოებში საქმეების რაოდენობის შესახებ შემდეგი მონაცემები უნდა იყოს ხელმისაწვდომი:

- დაკვირვების პერიოდის (მაგალითად, კალენდარული წელიწადი) დასაწყისისთვის მიმდინარე საქმეების საერთო რაოდენობა;
- ახალი საქმეები (დაკვირვების პერიოდის, მაგალითად, კალენდარული წლის, განმავლობაში დაწყებული საქმეები);
- გადაწყვეტილი საქმეები (დაკვირვების პერიოდის განმავლობაში არსებითი გადაწყვეტილების გამოტანის, საქმის უკან გამოთხოვის, მეგობრული მორიგების და ა.შ. გზით დასრულებული საქმეები);
- დაკვირვების პერიოდის ბოლოსთვის მიმდინარე საქმეების საერთო რაოდენობა.

მონაცემები დასრულებული საქმეების შესახებ უნდა დაიყოს მათი დასრულების ხასიათის მიხედვით. სულ მცირე, არსებითი გადაწყვეტილების გამოტანის შედეგად დასრულებული საქმეები უნდა გამოეყოს სხვაგვარად დასრულებულ საქმეებს (უკან გამოთხოვა, მორიგება, უარი ფორმალურ საფუზველზე).

მაგალითი 1.

ალპინას სახელმწიფოს სასამართლოები

	სასამართლო ან ფილიალი	1.1.2008-თვის მიმდინარე საქმეები	2008 წელს დაწყებული საქმეები	2008 წელს გადაწყვეტილი საქმეები	31.12.2008-თვის მიმდინარე საქმეები
1	სასამართლო (- ები) A				
2	სასამართლო (- ები) B				
3	სასამართლო (- ები) C				
	ჯამი				

2. ინფორმაცია საქმეების ტიპების შესახებ

ინფორმაცია სასამართლოში შესული საქმეების შესახებ უნდა იყოს წარმოდგენილი როგორც საერთო, განზოგადოებული სახით, ისე დაყოფილი საქმეების ტიპების

მიხედვით. ამ მიზნით, უნდა გამოყენებულ იქნას საქმეების ზოგადი და უნივერსალური კატეგორიები, მაგალითად, დაყოფა სამოქალაქო, სისხლის სამართლის და ადმინისტრაციულ საქმეებად.

ზოგად კატეგორიებთან ერთად უნდა განვსხვავოთ საქმეების უფრო დეტალური ტიპები ან ჯგუფები (მაგალითად, შრომითი დაევები, მკვლევლობები), და იგივე ინფორმაცია ქვე-ჯგუფების შესახებ (მაგალითად, დაქირავება-დათხოვნის საქმეები შრომითი დაევების კატეგორიაში) უნდა იყოს ხელმისაწვდომი.

ამ სტადიაზე ყოველ სასამართლოს შეუძლია გამოიყენოს საკუთარი საქმეების კატეგორიები. ამასთან, შემდეგი ოთხი კატეგორია სავალდებულოა ყველა სასამართლოსთვის: განქორწინება სასამართლოს მიერ, დათხოვნის, ყაჩაღობის და განზრახ მკვლელობის საქმეები.

- *განქორწინება სასამართლოს მიერ:* ანუ, ორ პიროვნებას შორის საქორწინო კონტრაქტის შეწყვეტა შესაბამისი იურისდიქციის (განსჯადობის) სასამართლოს გადაწყვეტილებით. მონაცემები არ უნდა მოიცავდნენ: განქორწინებას, რომელიც განხორციელდა მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე მეუღლეების გაყრის სახით, გამომდინარე შედეგებით (ურთიერთ თანხმობის პროცედურა, თუნდაც განხორციელებული სასამართლოს მიერ), ან განქორწინება, რომელიც განხორციელდა ადმინისტრაციული პროცედურების მეშვეობით. თუ თქვენს ქვეყანაში არის განქორწინების სრულიად არასამართლებრივი პროცედურა ან თუ თქვენ არ შეგიძლიათ გამოყოთ მონაცემები სადავო განქორწინების შესახებ, გთხოვთ ეს აღნიშნოთ და თან დაურთოთ შესაბამისი ახსნა-განმარტება. გარდა ამისა, თუ თქვენ ქვეყანაში განქორწინებასთან დაკავშირებით არის სავალდებულო მორიგების პროცედურა ან მოფიქრების დრო, ან თუ მორიგების ფაზა ამოღებულია სამართალწარმოებიდან, გთხოვთ ეს აღნიშნოთ და თან დაურთოთ შესაბამისი ახსნა-განმარტება.
- *სამუშაოდან დათხოვნის საქმეები:* საქმეები, რომლებიც ეხება (კერძო სექტორში მომუშავე) დამქირავებლის ინიციატივით დასაქმების (კონტრაქტის) შეწყვეტას. ეს არ ეხება საჯარო თანამდებობის პირების დათხოვნას, რომელიც მოჰყვება გარკვეულ დისციპლინარულ პროცედურას.
- *ყაჩაღობა* ეხება პირისგან ძალით ან ძალის გამოყენების მუქარით გაქურდვას. შეძლებისდაგვარად, ეს მონაცემები უნდა მოიცავდნენ: ქუჩის ქურდობას (ჩანთის წართმევას, შეიარაღებულ ქურდობას და ა.შ.) და გამორიცხავდნენ ჯიბის ქურდობას, გამოძალვას და შანტაჟს (დანაშაულის და სისხლის სამართლის ევროპული კრებულის განმარტების თანახმად). მონაცემები არ უნდა მოიცავდნენ მცდელობებს.
- *განზრახ მკვლელობა* განიმარტება როგორც პირის განზრახ მკვლელობა. შეძლებისდაგვარად, მონაცემები უნდა მოიცავდნენ: თავდასხმას, რომელმაც გამოიწვია სიკვდილი, ევტანაზიას, ბავშვის მკვლელობას- და გამორიცხავდნენ თვითმკვლელობის ხელშეწყობას (დანაშაულის და სისხლის სამართლის ევროპული კრებულის განმარტების თანახმად). მონაცემები არ უნდა მოიცავდნენ მცდელობებს.

სხვა ევროპულ სისტემებთან შემდგომი შედარების მიზნით, უნდა თან დაერთოს სასამართლოს მიერ გამოყენებული სხვა ტიპის საქმეების ზუსტი განმარტებები და აღწერა (განსაკუთრებით, იშვიათი კატეგორიებისთვის).

მაგალითი II.

დანუბიას საქალაქო სასამართლო

	საქმეების ტიპები	1.1.2008-თვის მიმდინარე საქმეები	31.12.2008-თვის მიმდინარე საქმეები	2008 წელს დასრულებული საქმეები	2008 წელს დაწყებული ახალი საქმეები
1	სამოქალაქო საქმეები				
1ა	განქორწინება სასამართლოს მიერ				
1ბ	დათხოვნები				
2	ადმინისტრაციული საქმეები				
2ა					
3	სისხლის სამართლის საქმეები				
3ა	განზრახ მკვლელობები				
3ბ	ყაჩაღობები				
	ჯამი				

3. ინფორმაცია საქმეების ვადების შესახებ

3ა ინფორმაცია საქმეების სასამართლო ვადების შესახებ ხანგრძლივობის პერიოდის და საშუალო/მაქსიმალური ვადების მიხედვით

ყოველმა სასამართლომ უნდა შეაგროვოს მონაცემები სასამართლოში მიმდინარე საქმეების ვადების შესახებ. პერიოდის განმავლობაში (მაგალითად, კალენდარული წელიწადი) მიმდინარე და დასრულებული საქმეების მონიტორინგი უნდა ხდებოდეს ცალკე და მონაცემები მათი ხანგრძლივობის შესახებ უნდა დაიყოს ჯგუფებად მათი ხანგრძლივობის პერიოდების მიხედვით, მაგალითად, ერთ თვეზე ნაკლებ ვადაში მიმდინარე და დასრულებული საქმეები, 1-3 თვე, 4-6 თვე, 7-12 თვე, 1-2 წელი, 2-3 წელი, 3-5 წელი და 5 წელზე მეტი. საქმეების ხანგრძლივობის მიხედვით მათი დიაპაზონის განსაზღვრის გარდა, უნდა გამოითვალოს საქმეების ხანგრძლივობის საშუალო მანქვენი და, აგრეთვე, უნდა მოცემული იყოს მინიმალური და მაქსიმალური ვადები. განხილვის დრო უნდა ითვალისწინებდეს მხოლოდ დროს, რომელიც საჭირო იყო ამა თუ იმ სასამართლოში საქმის განსახილველად, ანუ, დროის მონაკვეთი საქმის სასამართლოში შესვლიდან მისი სასამართლოდან გასვლამდე (მაგალითად, საბოლოო გადაწყვეტილება, აპელაციის შედეგად საქმის უფრო მაღალი ინსტანციის სასამართლოსთვის გადაცემა და ა.შ.). თუ შესაძლებელია, ინფორმაცია დასრულებული საქმეების პროცედურების ვადების შესახებ უნდა დაიყოს სრული შესწავლის (განხილვის) შემდეგ დასრულებულ საქმეებზე (ანუ, საქმე დასრულებული არსებითი გადაწყვეტილების მიღების შედეგად) და სხვაგვარად დასრულებულ საქმეებზე (საქმის უკან გამოთხოვა, მორიგება, იურისდიქციის არარსებობა და ა.შ.).

მაგალითი III:

დანუბიას საქალაქო სასამართლო

2008 წელს დასრულებული საქმეების ხანგრძლივობა (31.12.2008 მდგომარეობით)												
	გადაწყვეტილი საქმეები	პერიოდის ბოლოსთვის მიმდინარე საქმეები	< 1 თვე	1-3 თვე	4-6 თვე	7-12 თვე	1-2 წელი	2-3 წელი	3-5 წელი	წელი >	გადაწყვეტილების მიღების პერიოდი, დღეებში	
1	სამოქალაქო საქმეები				

1ბ	დათხონები						
2	ადმინისტრაციული საქმეები						
2ა							
3	სისხლის სამართლის საქმეები						
3ა	განზრახ მკვლელობები						
3ბ	ყაჩაღობები						
	ჯამი						

5. ანალიტიკური ინფორმაცია და ინდიკატორები

სასამართლოების, საქმეების რაოდენობის და მათი ხანგრძლივობის ზოგადი მონაცემების, ისევე როგორც სასამართლოების და სასამართლო სისტემის შესახებ სხვა შესაბამისი ინფორმაციის საფუძველზე, შეიძლება გამოვიყენოთ შემდეგი ინსტრუმენტები სასამართლოების საქმიანობის ინდიკატორებად და შეფასების კრიტერიუმებად.

ამასთან, შემდეგი მაჩვენებლები უნდა გამოყენებულ იქნას ხანგრძლივობის და სასამართლო ვადების გასაგებად სხვა მნიშვნელოვანი ფაქტორების ანალიზისთვის და კონტროლისთვის:

- 1. ბრუნვის მაჩვენებელი (CR ინდიკატორი):** თანაფარდობა პერიოდის განმავლობაში ახალ საქმეებს და დასრულებულ საქმეებს შორის, პროცენტში. **მაგალითი:** თუ კალენდარული წლის განმავლობაში სასამართლოში შემოვიდა 500 ახალი საქმე, და ამავე პერიოდში სასამართლომ დაასრულა 550 საქმე, ბრუნვის მაჩვენებელი შეადგენს 110%. სასამართლოს 400 საქმე რომ დაესრულებინა, ბრუნვის მაჩვენებელი იქნებოდა 80%. როდესაც ბრუნვის მაჩვენებელი აღემატება 100%, მიმდინარე საქმეების რაოდენობა მცირდება.
- 2. საქმეების მიმოქცევის კოეფიციენტი:** თანაფარდობა პერიოდის ბოლოს გადაწყვეტილ და გადაუწყვეტ საქმეებს შორის. ეს მოითხოვს წელიწადის (ან დაკვირვების სხვა პერიოდის განმავლობაში) სტანდარტიზებული ტიპის საქმეების მიმოქცევის ან გადაწყვეტის რაოდენობის გამოთვლას.
- 3. გადაწყვეტილების მიღების დრო (DT ინდიკატორი):** ეს მაჩვენებელი ადარებს დაკვირვების პერიოდის განმავლობაში გადაწყვეტილი საქმეების რაოდენობას და დაკვირვების ბოლოს გადაუწყვეტი საქმეების რაოდენობას. 365 იყოფა გადაწყვეტილი საქმეების რაოდენობაზე, რომელიც, თავის მხრივ, იყოფა გადაუწყვეტი საქმეების რაოდენობაზე, იმისთვის, რომ შესაძლებელი იყოს მაჩვენებლის დღეების რაოდენობით გამოთვლა. თანაფარდობა ადგენს, თუ რამდენად სწრაფად ხდება (სასამართლოების) მართლმსაჯულების სისტემაში მიღებული საქმეების მიმოქცევა – ანუ, რამდენი დრო სჭირდება ამა თუ იმ ტიპის საქმის გადაწყვეტას. აღნიშნული ინდიკატორი იძლევა მართლმსაჯულების სისტემის მიერ საქმეების ნაკადის რეგულირების შეფასების საშუალებას.
- 4. ეფექტურობის კოეფიციენტი (ER ინდიკატორი):** თანაფარდობა წლის განმავლობაში სასამართლოში გამოყენებული ადამიანების რაოდენობას და წლის ბოლოს იმავე სასამართლოში საქმეების საერთო რაოდენობას შორის.
- 5. დაგროვილი საქმეების მაჩვენებელი (TB ინდიკატორი):** პერიოდის ბოლოსთვის დარჩენილი გადაუწყვეტი საქმეები მაჩვენებელი, რომელიც მიიღება პერიოდის დასაწყისში მიმდინარე საქმეების საერთო რაოდენობის და ამავე პერიოდში გადაწყვეტილი საქმეების სხვაობით. **მაგალითი:** თუ კალენდარული წლის დასაწყისში იყო 1000 მიმდინარე საქმე, და კალენდარული წლის განმავლობაში სასამართლომ დაასრულა 750 საქმე, კალენდარული პერიოდის ბოლოს იქნება 250 საქმე, რომელიც განიხილება როგორც დაგროვილი საქმეების მაჩვენებელი.
- 6. დაგროვილი საქმეების გადაწყვეტა (BR ინდიკატორი):** დრო, რომელიც საჭიროა დაგროვილი საქმეების გადასაწყვეტად, თვეებში ან დღეებში, გაანგარიშებული როგორც თანაფარდობა საქმეების რაოდენობასა და გადაწყვეტის დროს შორის.

მაგალითი: თუ პერიოდის ბოლოსთვის არის 100 საქმე, რომელიც განიხილება როგორც დაგროვილი სასაქმეების მანვენებელი, და ამავე პერიოდის განმავლობაში სასამართლომ დაასრულა 200 საქმე, BR ინდიკატორი არის 6 თვე ან 180 დღე.

7. **საქმეების რაოდენობა თითოეულ მოსამართლეზე (CPJ ინდიკატორი):** მოცემული პერიოდის განმავლობაში გარკვეული ტიპის საქმეების რაოდენობა თითოეულ მოსამართლეზე. **მაგალითი:** თუ კალენდარული წლის ბოლოსთვის სასამართლოს აქვს 600 მიმდინარე სამოქალაქო საქმე და ჰყავს 4 მოსამართლე მათ განსახილველად, CPC უდრის 150.
8. **სტანდარტული გადახრა (SD ინდიკატორი):** გადახრა მოცემული პერიოდისთვის საქმის ტიპის მიხედვით დადგენილი გეგმიდან, პროცენტებში ან დღეებში. **მაგალითი:** თუ პირველი ინსტანციის სასამართლოში სასამართლოს მიერ განქორწინების საქმისთვის იყო დადგენილი 200-დღიანი გეგმა, ხოლო კალენდარული წლის განმავლობაში ამგავრი საქმეების საშუალო ხანგრძლივობა შეადგენდა 240 დღეს, SD ინდიკატორი უდრის 40 დღეს ან 20%.

დანართი II – მიმოხილვის მაგალითები

გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ დანართი II შეიცავს Excel-ის ცხრილებს მათემატიკური ფორმულებით, რომლებიც სასამართლოებმა შეიძლება პირდაპირ გამოიყენონ წინამდებარე დოკუმენტის ელექტრონულ ვერსიაში შემდეგ მისამართზე:

www.coe.int/cepej, დოკუმენტი "SATURN Centre"

დოკუმენტის Excel-ის ცხრილის სახით გამოსაყენებლად, გთხოვთ, ორჯერ დააგადატვირთოთ შესაბამის ცხრილზე.

საქმეების რაოდენობა სასამართლოს მიხედვით - V2.0

სასამართლო ან სასამართლოს ფილიალი	საქმეები			
	მიმდინარე წინა პერიოდიდან	დაწყებული პერიოდის განმავლობაში	გადაწყვეტილი	მიმდინარე პერიოდის ბოლოსთვის
სასამართლო A	362	1027	1089	300
სასამართლო B	397	1131	1210	318
სასამართლო C	279	771	853	197
სასამართლო D	262	1072	1056	278
სასამართლო E	279	1085	1094	270
სასამართლო F	999	1014	1312	701
სასამართლო G	877	1086	1374	589
სასამართლო H	0	7	7	0
ჯამი	3455	7193	7995	2653

საქმეების რაოდენობა ტიპის მიხედვით - V2.0

საქმეების ტიპი	საქმეები			
	მიმდინარე წინა პერიოდიდან	დაწყებული პერიოდის განმავლობაში	გადაწყვეტილი	მიმდინარე პერიოდის ბოლოსთვის
1. სამოქალაქო საქმეები				
განქორწინება სასამართლოს მიერ	362	1027	1089	300
დათხოვნები	279	771	853	197
---	0	0	0	0
2. ადმინისტრაციული საქმეები				
---	0	0	0	0
3. სისხლის სამართლის საქმეები				
უჩინალობები	279	1085	1094	270
განზრახ მკვლელობები	877	1086	1374	589
---	0	0	0	0
ჯამი	1797	3969	4410	1356

საქმეების ხანგრძლივობა V.2

sasamar TI o an sasamar TI o s filial i	საქმეები										გადაწყვეტილის პერიოდი
	დანაწილება										
	გადაწყვეტილი საქმეები	საქმეები მიმდინარე პერიოდის ბოლოს	<1 თვე	1-3 თვე	4-6 თვე	7-12 თვე	1-2 წელი	2-3 წელი	3-5 წელი	>5წელი	
1. სამიქალაქო საქმეები											
განკორწინებები სასამართლოს მიერ	5456	1915	668	1675	1172	1137	781	23	0	0	128.11
დათხოვნები	1371	428	244	774	231	81	40	1	0	0	113.95
....	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	365.00
2. ადმინისტრაციული საქმეები											
....	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	365.00
3. სისხლი სამართლის საქმეები											
უჩალობები	1161	314	438	530	147	35	11	0	0	0	98.72
განზრახ მკვლელობები	7	0	2	4	1	0	0	0	0	0	52.14
....	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	365.00
ჯამი	7998	2657	1352	2983	1551	1253	832	24	0	0	121.26

სს მიღების პერიოდი _____ 365
(გადაწყვეტილი საქმეების რაოდენობა/ გადაწყვეტილი)

საქმის საშუალო ხანგრძლივობა

საქმის შუალედური პერიოდების საშუალო ხანგრძლივობა						
საქმის ტიპი	არსებითი განხილვის სტადიაზე			სამართლებრივი დაცვის საშუალებები		
	მომზადება (დღეების რაოდ.)	მოსმენები (დღეების რაოდ.)	გადაწყვეტი ლება (დღეების რაოდ.)	აპელაცია (კვირების რაოდ.)	სპეციალური მიმართვა (კვირების რაოდ.)	სხვა (კვირების რაოდ.)
1. სამოქალაქო საქმეები						
განკორწინება სასამართლოს მიერ	80	20	80	18	18	–
დათხოვნები	60	2	20	18	–	–
....						
2. ადმინისტრაციული საქმეები						
....						
3. სისხლის სამართლის საქმეები						
ყანალობები	150	30	70	20	15	–
განზრახ მკვლელობები	120	20	60	20	12	–
....						