

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 3

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 Evropiane 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) 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

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).

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.

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 kohëzgjatjes 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*).

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*)

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 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 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

⁸ Shih Studimet e CEPEJ nr. 3: "[Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore ne 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 ne 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.

¹⁰ Ky koment është shkruar nga Z. Jon Johnsen.

- **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 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 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).
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

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

dhe koha e konferencës përgatitore ose seancave paraprake" 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 përshkuara 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 tejkalohen afatet.
(Burimi: CEPEJ (2011), Raporte për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për kohën gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione, CEPEJ (2011) 1, fq. 36).
- **Sloveni** – *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 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

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.

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 tejkalimit 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 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).

- **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

fillistare 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 Këshillëve 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 vonësave 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 pjesshme) 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 mblidhen 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 Lituanië 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 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.
(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 shpesh 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 statistikën 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 ri-shpërndahen burimet. Pa mbledhjen e këtij informacioni të menaxhimit mbi performancën, problemet nuk do të identifikoreshin 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 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 / informacioni i përgjithshëm për

¹³ Për shembull në faqen e internetit të gjykatës.

çështjet e gjykatave.

- **Marok** – *Gjykata Administrative e Agadirit* – Termialet 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.

(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).

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

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).
- **Lituani** – *Gjykata Administrative Rajonale e Vilniusit* – Gjykata e Lartë Administrative e Lituaniës, 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: 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 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 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 fletëhirrje 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.

¹⁵ Udhëzimi i referohet edhe gjykatave edhe autoriteteve të tjera gjyqësore

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
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 çështjeje në

¹⁶ Udhëzimi u referohet edhe gjykatave edhe autoriteteve të tjera gjyqësore

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 urdhrimit 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 apelit më pas do të zhvillohet brenda 8 javësh pasi të jetë dhënë leja për ankimum. 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: pritet 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 pritët të caktojnë një afat kohor për seancën kryesore dhe të kufizojnë seancën tek çështjet e kundërshtuara.

Referencat për praktikën në Nedre Romerike tingrëtt 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 specifikuar 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.

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).

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 shpërblehet^{17,17}

- **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 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 magjistratëve shumën 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 paralajmërohemi 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

¹⁷ Ky koment është shkruar nga Z. Jon Johnsen.

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 gjykohet 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 palë, 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. Përçindja 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 arsyetim 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 përfituar 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 zhblokuar 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 zhblokuar 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 mospërmbushjen 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: 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).
- **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

¹⁸ Ky koment është shkruar nga Z. Jon Johnsen.

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 pritet 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 gjykimit, 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 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 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 përpiqet 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), përmbauesit (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 praktikën gjyqësore. Është e rëndësishme që avokatët të përfshihen në bashkëpunim. Bashkëpunimi midis gjykatave të ndryshme kërkohet për të zhvilluar udhëzime për të përcaktuar praktikën 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 European 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 gjykohet.
(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 përmbylljen 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.

- **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 zgjerohet sistemi ekzistues i 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), *Raportet për zbatimin e udhëzimeve të CEPEJ për menaxhimin e kohës gjyqësore në 7 gjykata pilot/institucione*, CEPEJ (2011) 1, fq. 3-6).
- **Republika Çeke - Rrethi i Pragës** Me ndihmën e ruajtës 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 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 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), *Raportet 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;

¹⁹ Ky koment është shkruar nga Z. Jon Johnsen.

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 paralajmërohemi 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 përmbaruesi (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 rriktuar 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 ekupe të

përmirësimin e 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. statistikat 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 priorizimit dhe përcaktimi i objektivave të përcaktuara me kohë për grupe të çështjeve të ndryshme. Qëllimi i projekteve ishte që asnjë çështje të mos mbetet 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 Europian 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. Seanca 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 legjislacioni 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.
(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

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 gjëni www.coe.int/cepej.

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 gjyqësore 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 praktikën 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 apelit 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 apelit. 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 ankimit mund të kufizohen. Në çështje të caktuara (p.sh padi të vogla) ankimi 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

- 50
- **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 paguhen 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 shuma 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 European 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 arsytet 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 supë 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 shtojnë 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 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

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.

gjykohet 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 gjykate, duhet të

²³54
Lista e kontrollit të menaxhimit të kohës (CEPEJ (2005)12Rev).

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 parashtimeve 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'u 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 fletëthirrja 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 përshejtojë 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 gjyqarit 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 Europian 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 palë, 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 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.

- **Holandë** - Është krijuar një program ndërmjetësimi për të lehtësuar përdorimin e ndërmjetësitit 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 ndërmjetësitit 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 ndërmjetësitit. 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).
- **Siloveni** - *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 ndërmjetësitit 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 negociimit.
(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 shkaktun 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 praktikën gjyqësore. Është e rëndësishme që avokatët të përfshihen në bashkëpunim. Bashkëpunimi midis gjykatave të ndryshme kërkohet për të zhvilluar udhëzime për të përcaktuar praktikën 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'i 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 Sllovake** - *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 pasojat 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 gjykohet.

(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