

# Udhëzimet e Rishikuara të Saturn-it për Menaxhimin e Kohës Gjyqësore



## BE / KiE “Mbështetje për Efkasitetin e Drejtësisë - SEJ”

Funded  
by the European Union  
and the Council of Europe



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Implemented  
by the Council of Europe

## KOMISIONI EUROPIAN PËR EFIKASITETIN NË DREJTËSI (CEPEJ)

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

### UDHËZIMET E RISHIKUARA TË SATURN-it PËR MENAXHIMIN E KOHËS GJYQËSORE<sup>2</sup>

(Rishikimi i dytë)

#### Hyrje

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

Pjesa I: Udhëzimet për Gjykatat

#### I. Parime të përgjithshme dhe udhëzime

##### A. *Transparenca dhe parashikueshmëria*

1. Përdoruesit e sistemit gjyqësor duhet të përfshihen në menaxhimin e kohës në proceset gjyqësore.
2. Përdoruesit duhet të informohen dhe sipas rastit të konsultohen në çdo aspekt të rëndësishëm që ndikon në kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore.

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

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

- 3.Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore duhet të jete sa më shumë të jetë e mundur e parashikueshme.
- 4.Statistikat e përgjithshme dhe të dhëna të tjera mbi kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore, në veçanti për llojin e çështjeve duhet të jenë në dispozicion për publikun e gjerë.

#### ***B. Kohëzgjatja optimale***

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

#### ***C. Planifikimi dhe mbledhja e të dhënave***

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

#### ***D. Fleksibiliteti***

- 1.Menaxhimi i kohës gjyqësore duhet të përshtatet me nevojat e proceseve konkrete gjyqësore, duke i kushtuar rëndësi të veçantë nevojave të përdoruesve.
- 2.Përcaktimi normativ i afateve nga legjislacioni apo aktet e tjera të përgjithshme duhet të behet me kujdes, duke patur parasysh ndryshimet e mundshme në çështje konkrete. Në qoftë se afatet kohore përcaktohen me ligj, respektimi dhe përshtatshmëria e tyre duhet të monitorohet dhe vlerësohet vazhdimisht.
- 3.Në rast se ligji parashikon që kategori të veçanta çështjesh duhet të kenë përparësi ose të gjykohen urgjentisht, ky rregull i përgjithshëm duhet të interpretohet në një mënyrë të arsyeshme, në përputhje me qëllimin e urgjencës ose përparësisë.

## *E. Bashkëpunimi besnik/i ngushtë i të gjithë aktorëve*

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

## **II. Udhëzime për ligjvënësit dhe politikëbërësit**

### **A. Burimet**

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

### **B. Organizimi**

1. Organet gjyqësore duhet të organizohen në mënyrë që të nxisin menaxhimin efektiv të kohës.
2. Brenda organizatës, përgjegjësia për menaxhimin e kohës ose të proceseve gjyqësore duhet të jetë e përcaktuar qartë. Duhet të ketë një njësi që të analizojë në mënyrë të përhershme kohëzgjatjen e proceseve, me qëllim që të identifikojë tendencat, të parashikojë ndryshimet dhe të parandalojë problemet që lidhen me kohëzgjatjen e proceseve gjyqësore.

---

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

3. Të gjitha ndryshimet organizative që prekin gjyqësorin duhet të studiohen lidhur me ndikimin e mundshëm në menaxhimin e kohës së proceseve gjyqësore.

### **C. Ligji material**

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

### **D. Procedura**

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

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

### **III. Udhëzime për autoritetet përgjegjëse për administrimin e drejtësisë**

#### **A. Ndarja e punës**

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

#### **B. Monitorimi**

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

#### **C. Ndërhyrja**

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

#### **D. Përdorimi i teknologjive të reja**

---

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

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

1. Duhet të nxitet përdorimi i teknologjive të reja në gjykata me qëllim reduktimin e kohëzgjatjes së proceseve gjyqësore, sidomos për menaxhimin e çështjeve, si dhe gjatë procesit gjyqësor, veçanërisht:

- Konferenca telefonike dhe konferenca me video në faza të ndryshme të procesit gjyqësor;
- Komunikim elektronik midis gjykatës dhe palëve, dhe më në përgjithësi, për të gjitha marrëdhëniet midis pjesmarrësve në procesin gjyqësor;
- Konsultim i dosjeve në distancë;
- Kodifikimi i veprave penale/shkeljeve.

#### ***E. Dhënia e llogarisë***

1. Kushdo që me veprimet ose mosveprimet e tij shkakton vonesa dhe ndikon negativisht në respektimin e standarteve dhe objektivave për kohën e menaxhimit duhet të jetë përgjegjës.

2. Përveç përgjegjësisë individuale për menaxhimin joefektiv të kohës, shteti duhet të jetë bashkarisht por edhe veçmas përgjegjës për pasojat që i shkaktohen përdoruesve nga një kohëzgjatje e paarsyeshme e proceseve.

### **IV. Udhëzime për administratorët e gjykatave**

#### ***A. Mbledhja e informacionit***

1. Menaxherët e gjykatave duhet të mbledhin informacion mbi hapat më të rëndësishëm në procesin gjyqësor. Ata duhet të mbajnë të dhëna në lidhje me kohëzgjatjen ndërmjet këtyre hapave. Në lidhje me hapat e monitoruara vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet Listes së Kontrollit të Menaxhimit të Kohës, Treguesi 4 (kater)<sup>6</sup>.

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

#### ***B. Analiza e vazhdueshme***

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

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

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

#### ***C. Objektivat e vendosura***

1. Përveç standarteve të vendosura në nivel të lartë (kombëtar, rajonal) duhet të ketë edhe objektiva specifike në nivel gjykatash individuale. Menaxherët e gjykatave duhet të kenë

---

<sup>6</sup> Lista e Kontrollit të Menaxhimit të Kohës (CEPEJ-(2005)12Ref).

autoritet të mjaftueshem dhe autonomi për të vendosur ose për të marrë pjesë aktivisht në vendosjen e këtyre objektivave.

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

#### **D. Menaxhimi i krizave**

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

### **V. Udhëzime për gjyqtarët**

#### **A. Menaxhimi aktiv i çështjeve**

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

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

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

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

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



#### **D. Ndalimi i abuzimeve procedurale**

1. Të gjitha përpjekjet që me dashje dhe vetëdije vonojnë proceset gjyqësore duhet të ndalohen.
2. Duhet të kete sanksione procedurale për shkaktimin e vonesës dhe për sjelljen shqetësuese. Këto sanksione mund të zbatohen si për palët ashtu edhe për përfaqësuesit e tyre.
3. Nëse një anëtar i një profesioni ligjor abuzon rëndë në shkeljen e të drejtave procedurale apo vonon në mënyrë të konsiderueshme procesin gjyqësor, duhet t'i raportohet të organizatës përkatëse profesionale për pasojat e mëtejshme.

#### **E. Arsytimi i vendimeve**

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

### **Pjesa II: Udhëzimet për prokurorët**

#### **Hyrje**

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

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

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

#### **A. Planifikimi dhe mbledhja e të dhënave**

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

#### **B. Ndërhyrja**

1. Nëse vërehen apo parashikohen shmangje nga standartet dhe objektivat në lidhje me afatet kohore prosekutoriale, duhet të ndërmerren veprime të shpejta me qëllim që të rregullohen këto shmangje.

2. Vëmendje të veçantë duhet t'i kushtohet çështjeve, kohëzgjatja mesatare e të cilave është e tillë, që mund të çojë në konstatimin e shkeljes së të drejtës së njeriut për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Matja e mënyrës si është përdorur koha fillon me fillimin e fazës së para gjyqit, në rastet kur një person preket në mënyrë të konsiderueshme nga hetimi<sup>7</sup>. Duhet treguar vëmendje e veçantë në lidhje me përdorimin e arrestit apo paraburgimit, hapjen e hetimeve paraprake kundër këtij personi, or kur ai akuzohet formalisht për shkeljen/krimin nga policia apo prokuroria. Llogaritja e kohës përfundon kur jepet vendimi final nga gjykata, ose kur ndjekjes penale i jepet fund nga prokuroria ose gjykata. Të dhënat që tregojnë me qartësi datat që lidhen me matjen e përdorimit të kohës sipas kriterit të kohës së arsyeshme duhet të jenë pjesë e dosjes së çështjes, kur çështja mbërrin në gjykatë. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet çështjeve *prioritare*, si çështjet kur i dyshuari është në paraburgim ose në burg, dhe në rastet e dhunës policore.

Këto të dhëna duhet të japin qartësisht datën e:

- Kryerjes së veprës penale;
  - Arrestimit të të dyshuarit;
  - Përdorimit të paraburgimit në pritje të gjyqit;
  - Fillimit të hetimit;
  - Hartimit të akt-akuzës.
3. Monitorimi duhet të sigurojë që periudhat e inaktivitetit (kohës në pritje) në proceset gjyqësore të mos jenë tepër të gjata, dhe, nëse ekzistojnë periudha të tilla, duhet të bëhen përpjekje të veçanta, me qëllim që të përshpejtohet procesi dhe të kompensohet vonesa.

### **C. Mbledhja e informacionit**

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

### **D. Analizë e vazhdueshme**

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

### **E. Objektivat e vendosura**

---

<sup>7</sup> Shih raportin CEPEJ(2012)16E – Kohëzgjatja e proceseve gjyqësore në shtetet anëtare të Këshillit të Evropës bazuar në jurisprudencën e gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut (situata më 31 korrik 2011), F. Calvez, N. Regis.

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

#### **F. Menaxhimi i krizave**

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

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

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

## Shtojca I

### UDHËZIMET UNIFORME EVROPIANE PËR MONITORIMIN E AFATEVE GJYQËSORE (EUGMONT)

#### 1. Të dhëna të përgjithshme për gjykatat dhe proceset gjyqësore

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

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

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

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

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

*Shembulli I.*

#### Gjykata e Shtetit të Alpinës

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

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

#### 2. Informacion mbi llojet e çështjeve

Informacioni mbi çështjet në gjykata duhet të jetë në dispozicion si një informacion i përgjithshëm, si një i tërë, ashtu edhe si informacion i ndarë në bazë të llojit të çështjeve. Për

këtë qëllim disa kategori të përgjithshme dhe universale çështjesh duhet të përdoren, për shembull ndarja në çështje civile, penale dhe administrative.

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

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

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

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

*Shembulli II.*

#### **Gjykata e Qytetit të Danubia-s**

|          | Lloji i çështjes      | Çështje në gjykim më 1 Janar 2008 | Çështje të reja të filluara në 2008 | Çështje të zgjidhura në 2008 | Çështje në gjykim më 31 Dhjetor 2008 |
|----------|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Çështje civile</b> |                                   |                                     |                              |                                      |
| 1a       | Divorce të            |                                   |                                     |                              |                                      |

|          |                       |  |  |  |  |
|----------|-----------------------|--|--|--|--|
|          | kontestueshme         |  |  |  |  |
| 1b       | Largimet nga puna     |  |  |  |  |
| ...      | ...                   |  |  |  |  |
| <b>2</b> | <b>Administrative</b> |  |  |  |  |
| 2a       | ...                   |  |  |  |  |
| ...      |                       |  |  |  |  |
| <b>3</b> | <b>Çështje penale</b> |  |  |  |  |
| 3a       | Vrasje me dashje      |  |  |  |  |
| 3b       | Vjedhje me dhunë      |  |  |  |  |
| ...      | ...                   |  |  |  |  |
|          | <b>TOTALI</b>         |  |  |  |  |

### 3. Informacion mbi afatet kohore të proceseve gjyqësore

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

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

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

|     |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     | dashje                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3b  | Vjedhje me dhunë          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ...                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | <b>TOTALI I ÇËSHTJEVE</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Shembulli III:*

#### Gjykata e qytetit të Danubia-s

##### 3b. Informacion mbi kohëzgjatjen totale të çështjeve

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

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

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

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

*Shembulli IV:*

#### Gjykata e qytetit të Danubia-s

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

## 5. Informacioni analitik dhe treguesit

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Tregues të tjerë (për informacion)

4. **Norma e efikasitetit (Treguesi ER):** Raporti ndërmjet numrit të personelit të përdorur në gjykatë dhe outputit/zgjidhjes të çështjeve nga e njëjta gjykatë në fund të vitit.



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

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

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

Numri i çështjeve për gjykatë – V2.0

| Gjykata ose dega e gjykatës | Çështjet                                |                         |              |                                     |
|-----------------------------|---|-------------------------|--------------|-------------------------------------|
|                             | ende në gjykim nga periudha e mëparshme | filluar gjatë periudhës | të zgjidhura | ende në gjykim në fund të periudhës |
| Gjykata A                   | 362                                     | 1027                    | 1089         | 300                                 |
| Gjykata B                   | 397                                     | 1131                    | 1210         | 318                                 |
| Gjykata C                   | 279                                     | 771                     | 853          | 197                                 |
| Gjykata D                   | 262                                     | 1072                    | 1056         | 278                                 |
| Gjykata E                   | 279                                     | 1085                    | 1094         | 270                                 |
| Gjykata F                   | 999                                     | 1014                    | 1312         | 701                                 |
| Gjykata G                   | 877                                     | 1086                    | 1374         | 589                                 |
| Gjykata H                   | 0                                       | 7                       | 7            | 0                                   |
| <b>TOTALI</b>               | <b>3455</b>                             | <b>7193</b>             | <b>7995</b>  | <b>2653</b>                         |

Numri i çështjeve sipas llojit – V2.0

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



<sup>6</sup> See report CEPEJ(2012)16E - Length of court proceedings in the member states of the Council of Europe based on the case-law of the European Court of Human Rights (state as at 31 July 2011), F. Calvez, N. Régis

<sup>5</sup> Time management Checklist (CEPEJ(2005)12Rev).

<sup>4</sup> The duty to pay special attention to the periods of inactivity that can be attributed to the courts and other state authorities also arises out of the case-law of the European Court of Human Rights in relation to Art.6 of the European Convention on Human Rights.

<sup>3</sup> See CEPEJ Studies No. 3: "Length of court proceedings in the member states of the Council of Europe based on the case-law of the European Court of Human Rights".

<sup>2</sup> See the Framework Programme: "A new objective for judicial systems: the processing of each case within an optimum and foreseeable timeframe (CEPEJ(2004)19Rev2) and the "CEPEJ Study No3: Length of court proceedings in the member states of the Council of Europe based on the case law of the European Court of Human Rights" (F. Calvez, updated in 2012 by N. Régis – Council of Europe publishing) available on [www.coe.int/cepej](http://www.coe.int/cepej).

<sup>1</sup> This revised text has been adopted by the CEPEJ in its 24<sup>th</sup> plenary meeting (Strasbourg, 11-12 December 2014). This version also includes a specific part for prosecutors.

| Number of cases per type – V2.0 |                                  |                             |             |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------|----------------------------------|
| Cases                           | Type of cases                    |                             |             |                                  |
|                                 | pending from the previous period | initiated during the period | resolved    | pending at the end of the period |
|                                 | 362                              | 1027                        | 1089        | 300                              |
| 1. Civil cases                  |                                  |                             |             |                                  |
| Libigious divorces              |                                  |                             |             |                                  |
| Dismissal cases                 | 279                              | 771                         | 853         | 197                              |
| ....                            | 0                                | 0                           | 0           | 0                                |
| 2. Administrative cases         |                                  |                             |             |                                  |
| ....                            | 0                                | 0                           | 0           | 0                                |
| 3. Criminal cases               |                                  |                             |             |                                  |
| Robberies                       | 279                              | 1085                        | 1094        | 270                              |
| Intentional homicides           | 877                              | 1086                        | 1374        | 589                              |
| ....                            | 0                                | 0                           | 0           | 0                                |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>1797</b>                      | <b>3969</b>                 | <b>4410</b> | <b>1356</b>                      |