

Strasbourg, 26 martie 2013

CEPEJ-SATURN(2015)2

COMISIA EUROPEANĂ PENTRU EFICIENȚA JUSTIȚIEI (CEPEJ)

LINIILE DIRECTOARE ALE CENTRULUI SATURN PENTRU GESTIUNEA TIMPULUI JUDICIAR

COMENTARIU ȘI EXEMPLE DE PUNERE ÎN APLICARE¹

Marco Fabri și Nadia Carboni
(IRSIG-CNR)

¹ Cele mai recente modificări apar în document cu caractere aldine.

Cuprins

Introducere	3
PARTEA 1 Cele 15 linii directoare ale Centrului Saturn ca priorități inițiale	4
Comentarii și exemple de punere în aplicare privind cele 15 linii directoare ca priorități inițiale	6
Linia directoare 1	6
Linia directoare 2	10
Linia directoare 3	12
Linia directoare 4	14
Linia directoare 5	16
Linia directoare 6	20
Linia directoare 7	22
Linia directoare 8	23
Linia directoare 9	25
Linia directoare 10	25
Linia directoare 12	27
Linia directoare 13	28
Linia directoare 14	29
Linia directoare 15	30
PARTEA 2 Comentarii și exemple de punere în aplicare a Liniilor directoare Saturn	32
I. Principii generale și linii directoare	32
II. Linii directoare pentru legislatori și factorii publici de decizie	39
III. Linii directoare pentru autoritățile responsabile cu administrarea justiției	44
IV. Linii directoare pentru administratorii instanțelor judiciare	46
V. Linii directoare pentru judecători	47
Index de țări	53

LINIILE DIRECTOARE ALE CENTRULUI SATURN PENTRU GESTIUNEA TIMPULUI JUDICIAR COMENTARII ȘI EXEMPLE DE PUNERE ÎN APLICARE

Introducere

Durata excesivă a procedurii judiciare reprezintă o problemă importantă în majoritatea țărilor europene. Instanțele trebuie să își soluționeze volumul de cauze *într-un termen rezonabil*, astfel cum este prevăzut la articolul 6 din Convenția europeană a drepturilor omului.

În cadrul misiunii sale, Centrul Saturn dezvoltă instrumente și ajută statele membre să pună în aplicare măsuri pentru a preveni cazurile de încălcare a clauzei privind termenul rezonabil. Aceste instrumente includ „Linii directoare ale Centrului Saturn pentru gestiunea timpului judiciar” (Cepej 2008-8 Rev), care prezintă o listă de 63 de acțiuni posibile care trebuie întreprinse pentru a combate durata excesivă a procedurilor judiciare, și Ghidul „Implementarea instrumentelor Saturn pentru gestiunea timpului în instanțe” (Cepej Saturn 2001-9). Prezentul ghid se axează pe etapele care trebuie parcurse pentru punerea în aplicare a 15 dintre cele 63 de linii directoare, ca prioritate pentru început.

Aceste 15 linii directoare au fost selectate deoarece abordează probleme care pot fi implementate cu succes de către instanțe la nivelul mai multor jurisdicții.

Această lucrare reprezintă un pas înainte în implementarea acestor 15 linii directoare. Acesta se dorește a fi un *document în continuă evoluție*, care compilează comentarii și exemple concrete din instanțe care au luat *măsuri reale* pentru aplicarea acestor linii directoare.

Prin urmare, instanțele sunt încurajate insistent să utilizeze aceste linii directoare și să informeze Centrul Saturn al CEPEJ cu privire la rezultatele lor și să actualizeze constant acest document cu exemple și comentarii noi.

Prezentul document este organizat în două părți.

Prima parte abordează cele 15 linii directoare considerate „priorități Saturn”. Pentru fiecare dintre acestea, s-au colectat comentarii și exemple din informațiile CEPEJ existente. În mod specific, aceste provin în principal din: a) recente „Rapoarte privind liniile directoare ale CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar” (2011); b) „Compendiu de cele mai bune practici pentru gestiunea timpului judiciar”, care a fost redactat în 2006; c) „Gestiunea timpului în sistemele justiției: Un studiu pentru Europa de Nord” (2007); d) „Raport privind operativitatea pentru perioada 2010-2011 al Rețelei Europene a Consiliilor Judiciare” (2011). „Raportul CEPEJ privind sistemele judiciare europene 2010” a fost de asemenea luat în considerare.

A doua parte abordează integral „Linii directoare ale Centrului Saturn pentru gestiunea timpului judiciar”, cu exemple și comentarii privind cele 48 de linii directoare rămase, care provin de asemenea din aceeași sursă și trebuie actualizate cu informații noi provenite din statele membre.

Vă rugăm să trimiteți comentariile și exemplele dvs. la Centrul Saturn al CEPEJ pentru a îmbogăți și a distribui bunele practici utilizate pentru abordarea duratei excesive a procedurii judiciare în Europa.

PARTEA 1
Cele 15 linii directoare ale Centrului Saturn ca priorități inițiale

Planificarea și colectarea datelor

Linia directoare 1

Durata procedurilor judiciare trebuie planificată, fie la nivel general (planificarea duratei medii pe tip de cauză sau a duratei medii a procesului înaintea diferitelor tipuri de instanțe), fie la nivelul procedurilor concrete.

Linia directoare 2

Utilizatorii au dreptul de a fi consultați cu privire la gestiunea duratei procedurii judiciare și de a participa la fixarea unor termene sau la estimarea duratei tuturor etapelor procedurale.

Intervenție

Linia directoare 3

În cazul când sunt observate sau sunt previzibile unele abateri de la normele și țintele referitoare la durata procedurii, vor trebui întreprinse măsuri rapide pentru remedierea cauzelor acestor abateri.

Linia directoare 4

O atenție deosebită va trebui acordată acelor cazuri în care durata totală este susceptibilă de a constitui o încălcare a dreptului fundamental la un proces în termen rezonabil.

Linia directoare 5

Monitorizarea ar trebui să garanteze ca perioadele inactive (timpul de așteptare) din cadrul procedurii judiciare să nu fie excesiv de lungi, iar dacă totuși mai există astfel de perioade prelungite, vor trebui întreprinse eforturi deosebite pentru accelerarea procedurii și recuperarea timpului pierdut.

Colectarea informațiilor

Linia directoare 6

Administratorii instanțelor judiciare ar trebui să colecteze informațiile asupra principalelor faze ale procedurii judiciare. Aceștia ar trebui deci să înregistreze timpul scurs între diferitele faze. Când privește alegerea fazelor monitorizate, ei ar trebui să se inspire din Lista de criterii pentru gestionarea timpului, Indicatorul patru.

Chiar dacă indicatorii par să fie elaborați în primul rând pentru procedurile din instanțele civile, aceștia se aplică însă și pentru procedurile din instanțele penale. Cu toate acestea, majoritatea acestora par să fie mai puțin relevanți pentru activitatea preliminară a procurorilor. Posibile etape pentru activitatea preliminară care ar putea fi înregistrate:

- inițierea cercetărilor
- informarea suspectului, a apărătorului și a victimei;
- primirea răspunsului părților;
- colectarea probelor de specialitate;
- colectarea mărturiilor;
- actul de acuzare final;
- transmiterea actului de acuzare părților (suspect și victimă).

Lista etapelor ar trebui să fie comparată și suplimentată cu etapele indicate la linia directoare 4.

Linia directoare 7

Informațiile colectate trebuie să fie disponibile pentru a ghida activitatea administratorilor curții, a judecătorilor și a autorităților centrale responsabile pentru administrarea justiției. În forma corespunzătoare, informațiile trebuie să fie de asemenea puse la dispoziția părților și a publicului larg.

Analiza permanentă

Linia directoare 8

Toate informațiile colectate trebuie să fie analizate în permanență și utilizate pentru monitorizarea și îmbunătățirea performanței.

Linia directoare 9

Rapoartele cu rezultatele analizei trebuie să fie elaborate la intervale regulate, cel puțin o dată pe an, cu recomandările adecvate.

Țintele fixate

Linia directoare 10

Pe lângă normele și țintele fixate la nivel superior (național, regional), ar trebui definite ținte specifice, la nivelul fiecărei instanțe individuale. Administratorii instanțelor judiciare ar trebui să dispună de competențe și de o autonomie suficientă în ceea ce privește definirea acestor ținte sau participarea activă la definirea acestora.

Linia directoare 11

Țintele ar trebui să definească în mod clar obiectivele și să fie realizabile. Ele ar trebui publicate și reevaluate periodic.

Linia directoare 12

Aceste ținte pot fi utilizate pentru evaluarea performanței instanțelor. În cazul când acestea nu sunt atinse, vor trebui luate măsuri concrete de redresare a situației.

Gestionarea crizelor

Linia directoare 13

În situațiile în care există o mare abatere de la țintele definite la nivel de jurisdicție, ar trebui să existe mijloace specifice pentru o soluționare rapidă și adecvată a problemei.

Acordul părților și al avocaților cu privire la termene

Linia directoare 14

Ori de câte ori va fi posibil, judecătorul ar trebui să încerce să realizeze acordul tuturor părților implicate în procedură, cu privire la calendarul procesului. În acest scop, ar trebui ca acesta să fie asistat de către personalul competent al tribunalului (grefieri) și de tehnologia informațională.

Linia directoare 15

Abaterile de la calendarul convenit ar trebui să fie limitate și restrânse la cauzele unde acestea se justifică. În principiu, prelungirea termenelor stabilite nu ar trebui să fie posibilă decât cu acordul tuturor părților sau dacă interesul justiției impune acest lucru.

Planificarea și colectarea datelor

Linia directoare 1

Durata procedurilor judiciare trebuie planificată, fie la nivel general (planificarea duratei medii pe tip de cauză sau a duratei medii a procesului înaintea diferitelor tipuri de instanțe), fie la nivelul procedurilor concrete.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- Danemarca – Tribunalul Districtual Esbjerg –

	Punct de măsurare	2015	2016	2017	2018
Toate cauzele penale	2 luni	80%	80%	80%	80%
Procese cu jurați	4 luni	72%	74%	77%	80%
Cauze penale minore	4 luni	75%	76%	78%	80%

	Punct de măsurare	2015	2016	2017	2018
Toate cauzele civile	6 luni	70%	73%	76%	80%
Procese în cauze civile ordinare	15 luni	62%	64%	67%	70%
Procese în cauze civile minore	9 luni	65%	67%	69%	70%
Probleme matrimoniale și parentale	6 luni	80%	80%	80%	80%

- **Finlanda – Curtea de Apel Rovaniemi** – S-au convenit ținte în fiecare an în cadrul negocierilor bugetare dintre Curte și Ministerul Justiției. S-a convenit ca toate cauzele să fie soluționate în mai puțin de un an.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 6).
Există o fișă informativă cu privire la timpul de procesare de la începutul unei cauze, mai exact de la audiere prin anchetarea de către poliție, până la recurs. Dacă timpul de procesare este prea mare, spre exemplu într-un tribunal districtual, va fi necesar să se acționeze mai rapid în instanțele de recurs.
- **Finlanda – Curtea Supremă de Contencios Administrativ** – Timpul mediu de procesare este fixat la 10 luni. În plus, scopul este de a procesa 25% dintre cauze în mai puțin de patru săptămâni și 35% dintre cauze în 6-9 luni. Obiectivul fixat pentru 2006 este de a acorda o atenție specială timpului general de procesare la Curtea de Contencios Administrativ și în tribunalele finlandeze și, mai ales, de a îmbunătăți procesarea cauzelor pendinte timp de mai mult de un an. În ceea ce privește curțile de apel, se vizează reducerea diferențelor dintre timpii de procesare din fiecare instanță. Se urmărește reducerea diferenței dintre cel mai lung și cel mai scurt timp de procesare din curțile de apel de la peste șase luni (în 2005) la 5,5 luni în 2006. În tribunalele districtuale

finlandeze, termenul pentru cauzele penale este de 3,1 luni, iar în cauzele aduse în instanță după o solicitare de prelungire a termenului de citare, termenul este de 7,9 luni. Referitor la aproape toate tribunalele districtuale, s-a fixat un termen pentru procesarea a 50% dintre cauze în decurs de două luni. Procesul nu trebuie să depășească 9 luni în peste 10% dintre cauze. Tribunalele districtuale vizează de asemenea să identifice și să proceseze cât mai repede posibil cauzele penale deja întârziate.

(Sursa: CEPEJ (2007), *Gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord*, CEPEJ (2007), p. 18).

- **Finlanda – Tribunalul Districtual Varsinais Suomi** – Țintele și obiectivele sunt negociate anual de către conducătorul tribunalului și șeful fiecărei unități din cadrul tribunalului. S-au convenit totodată termenele optime pentru fiecare tip de cauză. Șeful fiecărei secții din cadrul tribunalului încheie un acord cu fiecare judecător al secției în legătură cu țintele vizate. **În fiecare an s-au convenit ținte în cadrul negocierilor bugetare dintre Curte și Ministerul Justiției.**

(Sursa: CEPEJ (2006), *Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară*, CEPEJ (2006), 13, p. 6).

- **Finlanda – Curtea Regională de Contencios Administrativ Turku** – Țintele și obiectivele fiecărei unități din cadrul tribunalului (denumită de asemenea sector sau secție) sunt negociate anual de către conducătorul instanței și de șeful fiecărei unități. De asemenea, se convine asupra termenelor optime pentru fiecare tip de cauză. Prin urmare, judecătorul principal al fiecărei unități negociază și stabilește o înțelegere cu fiecare judecător și referent al unității cu privire la ținta respectivă.

(Sursa: CEPEJ (2006), *Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară*, CEPEJ (2006), 13, p. 6).

Finlanda a declarat că aceste măsuri erau încă valabile în octombrie 2014.

- **Franța – Înalta Curte de la Strasbourg - Înalta Curte de la Strasbourg beneficiază de un audit instituit de Ministerul Justiției în cadrul misiunii „VIA Justice” (Prin justiție). S-au făcut propuneri pentru limitarea timpilor de procesare în cauzele familiale, limitarea procedurilor de sesizare și unificarea procedurilor preliminare. În plus, s-a înființat un post suplimentar de asistent judiciar și unul de magistrat în rezervă (magistrați pensionați care slujesc în cadrul unor misiuni temporare).**

- **Georgia – Curțile de Apel Tbilisi** – Legislația procedurală prevede în mod strict faptul că toate cauzele civile și de contencios administrativ trebuie să fie finalizate în decurs de 2 luni, iar cauzele dificile în decurs de 5 luni. Aceste termene sunt controlate cu strictețe de către administrația instanțelor, majoritatea cauzelor fiind finalizate în decurs de 5 luni. Dacă o cauză depășește acest termen în baza de date electronică, se va specifica acest lucru. În cauzele penale nu s-a prevăzut un termen. Nu există instrumente de planificare a timpului care să implice părțile, însă termenele cauzelor sunt monitorizate strict, ceea ce permite să se mențină o rată ridicată a cauzelor finalizate în perioadele de timp obligatorii prin lege.

(Sursa: CEPEJ (2011), *Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot*, CEPEJ (2011) 1, p. 13).

- **Irlanda – Tribunalul Comercial Dublin** – Toate aspectele cauzelor din Tribunalul Comercial sunt monitorizate, iar perioadele de timp sunt calculate în permanență pentru diferite etape din cadrul fiecărei cauze.

(Sursa: CEPEJ (2006), *Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară*, CEPEJ (2006), 13, p. 7).

- **Italia – Curtea de Apel Bologna** – Norma națională este de 2 ani, (legea „Pinto”), însă această valoare este foarte departe de datele reale: marea majoritate a cauzelor necesită mai mult de 2 ani pentru a fi soluționate (cu excepția problemelor familiale în cauze civile).

- **Letonia – Pe data de 1 ianuarie 2014, instanțele letone au început să planifice durata procedurii 1) la nivel general (național), 2) la nivelul instanței și 3) la nivelul procedurii concrete.**

- **Lituania – Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius** - Durata procedurilor judiciare este prevăzută în dreptul contenciosului administrativ. Conform articolului 65 din această lege: cu excepția cazului în care legea prevede termene mai scurte pentru desfășurarea audierilor, audierea într-o cauză de contencios administrativ din cadrul

Tribunalului de Contencios Administrativ trebuie să fie finalizată și trebuie să se emită o hotărâre în primă instanță în decurs de 2 luni de la data la care se emite un ordin pentru fixarea termenului pentru audierea cauzei (partea 3); după caz, termenul general stabilit anterior poate fi extins în baza unei hotărâri întemeiate a curții, însă doar pentru o perioadă care nu depășește o lună, iar în cazurile în care se contestă legalitatea actelor legislative administrative, fără a depăși 3 luni (partea a 4-a). În pofida acestui regulament, audierea cauzelor de contencios administrativ la Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius durează de regulă mai mult.

Conform statisticilor elaborate de Administrația Instanțelor Naționale: în anul 2012, un procent de 17,35% (mai exact 631 de cauze) din toate cauzele finalizate (mai exact 3 636 cauze) și, în perioada anului 2013, un procent de 1,19% (mai exact 62 de cauze) din toate cauzele finalizate (mai exact 5 189 de cauze) din cadrul Curții Regionale de Contencios Administrativ au fost audiate în decurs de peste un an.

Conform statisticilor din Raportul anual de activitate al Curții Regionale de Contencios Administrativ Vilnius din 2013, durata medie a procedurilor judiciare din cadrul acestei instanțe este de 7,57 luni.

- **Norvegia** – Audierea în primă instanță într-o cauză penală trebuie să aibă loc în decurs de 6 săptămâni de la data la care cauza a fost prezentată în fața tribunalului districtual dacă pârâtul rămâne în arest sau este minor. Audierile în recurs trebuie să aibă loc apoi în termen de 8 săptămâni de la data la care s-a admis recursul. Unele cauze civile sunt în general clasificate după prioritate pe baza termenelor procedurilor. Printre astfel de exemple se numără cauzele privind custodia copiilor și litigiile de muncă. În Norvegia, audierea într-o cauză penală ar trebui să aibă loc în decurs de 6 săptămâni de la data la care cauza a fost prezentată în fața tribunalului districtual și în decurs de 8 săptămâni de la data la care s-a admis recursul de către instanța de recurs. În același timp, unele cauze sunt în general clasificate în funcție de prioritate pe baza termenelor procedurilor. Printre astfel de exemple se numără cauzele privind custodia copiilor și litigiile de muncă.

(Sursa: Doc. CEPEJ (2007), Raportul privind gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord, CEPEJ (2007), p. 19).

- **Norvegia** – Termenele sunt propuse de către Ministerul Justiției cu acordul Parlamentului norvegian. Începând de astăzi, pentru 100% dintre cauzele civile trebuie să se pronunțe o hotărâre definitivă în decurs de șase luni, iar pentru 100% dintre cauzele penale în decurs de trei luni. **Aceste termene se referă la fiecare instanță din sistemul judiciar. Spre exemplu: se prevede ca soluționarea unei cauze civile să nu depășească 6 luni în primă instanță și șase luni în instanța de recurs.**

(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 7).

- **Norvegia** – *Nedre Romerike Tingrett* – Instanța programează ședințe de planificare în toate cauzele civile imediat ce cauza a fost prezentată în fața acesteia. La acestea participă avocații părților și judecătorul de caz, însă nu părțile, iar ședințele trebuie să planifice toate etapele necesare până la pronunțarea unei hotărâri definitive în cauză. Ședința clarifică pretențiile părților, principalele lor argumente justificative și probele pe care le aduc. În timpul ședinței, se planifică evoluția cauzei, se stabilesc termene limită, precum și datele și numărul de zile necesare pentru termenul principal de audiere stabilit. În Norvegia, programarea mai multor audieri în afara celei principale este excepțională. Toate probele trebuie să fie pregătite înainte de data stabilită și, prin urmare, părțile trebuie să își planifice colectarea și prezentarea probelor în mod corespunzător. Data audierii este stabilită conform normelor generale privind utilizarea timpului de către instanțe, adică 6 luni pentru procese civile ordinare și 3 luni pentru cereri de valoare redusă (limita cererilor de valoare redusă este valabilă pentru cereri cu o valoare mai mică de 15 000 euro). Programarea la o dată ulterioară necesită o justificare specială și este prevăzută a se face rar. În aproape toate cauzele penale, planificarea se realizează de către procuratură și este în afara responsabilității instanței. Procuratura citează învinutul și martorii și aduce probe tehnice. Instanța supraveghează pregătirile procuraturii și ar putea dispune modificări. În cauzele penale se pronunță o hotărâre definitivă tot în cadrul unei singure audieri principale, iar hotărârea trebuie să fie redactată imediat după aceea. Există de asemenea norme naționale pentru utilizarea timpului unei instanțe în cauze penale, iar instanța programează audierile principale în mod corespunzător. În câteva cazuri excepționale, audierea principală ar putea dura săptămâni și chiar luni întregi. Apoi, judecătorul va organiza o ședință de planificare cu participarea procurorilor și a apărătorilor.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 33).

Factorii cheie privind eficacitatea instanțelor norvegiene includ următoarele elemente:

- **Are loc doar o audiere principală în fiecare cauză penală sau civilă**
- **Audierea principală este programată în câteva zile de la înregistrarea dosarului în instanță**
- **În cauzele civile, are loc o ședință pregătitoare între judecător și avocații părților curând după înregistrarea cauzei. Ședințele se țin în general sub forma unor conferințe telefonice. Se țin ședințe pregătitoare și pentru cauze penale.**
- **Se prevede ca avocații părților să realizeze un program pentru audierea principală și să limiteze audierea la chestiunile contestate.**

Trimiterile la practică în Nedre Romerike tingrett pot fi considerate în general ca fiind specifice Frostating Lagmannsrett și, într-adevăr, probabil specifice sistemului judiciar norvegian în ansamblu. În cauzele civile, practicile reflectă noul Cod de procedură penală din 2005 care a intrat în vigoare în 2008.

- **Slovenia – Tribunalul Districtual Maribor și Novo Mesto** - Regulile curții stabilesc un termen de 18 luni de la data prezentării cauzei în instanță. Dacă nu se ia o hotărâre în decurs de 18 luni, cauza este considerată întârziată. Conducătorul tribunalului poate solicita judecătorului de caz să raporteze asupra împrejurărilor neluării unei hotărâri.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 6).
- **Suedia – Țintele pentru cauze civile și penale sunt stabilite de către guvern.** Toate unitățile din cadrul instanței își stabilesc țintele.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 6).
Suedia a declarat că această măsură era încă valabilă în octombrie 2014.
- **Elveția – Camera de Contencios Administrativ a Curții de Justiție – articolul 77 din LPH/CE** prevede faptul că instanța elvețiană trebuie să emită o hotărâre în termen de un an de la data depunerii recursului. Părțile vor fi informate dacă termenul nu poate fi respectat.
- **Elveția – Tribunalul Districtual Dorneck Thierstein** - Tribunalul Districtual Dorneck-Thierstein planifică durata procedurilor judiciare pentru anul următor. Acestea sunt incluse în contractul anual de mai sus și cuprind următorii indicatori:
 - Raportul dintre cauzele intrate și soluționate și cauzele intrate (indicator pentru viteza de luare a deciziilor, maxim 1);
 - Raportul dintre cauzele vechi soluționate și cauzele pendinte la începutul perioadei noi de raportare (indicator pentru deciziile luate în cauzele vechi, maxim 1);
 - Raportul dintre totalul cauzelor soluționate și cauzele intrate (>1 reducerea numărului de cauze pendinte; <1 creșterea numărului de cauze pendinte);
 - Durata luării deciziilor: structura vechimii cauzelor soluționate în perioada de raportare (an); această structură conține următoarele subdiviziuni: 0 - 3 luni, 0 - 6 luni, 0 - 12 luni și 0 - 24 luni.Se vor fixa ținte anuale pentru următoarele tipuri de cauze:
 - a) Dreptul familiei împărțit în proceduri de divorț (inclusiv modificări, plângeri privind valabilitatea căsătoriei și separarea legală, plângeri privind nulitatea și separarea conform Actului privind partenerii de același sex) și măsuri procedurale pentru protecția uniunii matrimoniale (inclusiv rezumate conform Actului privind partenerii de același sex).
 - b) Alte norme de drept civil clasificate în procedura ordinară, procedura simplificată, procedura sumară și procedura de colectare a datoriei și declarare a falimentului.
 - c) Procedura penală clasificată în „competență de prezidare” (judecător unic) și competența Tribunalului districtual (trei judecători).(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 48).
- **Regatul Unit – Anglia și Țara Galilor (Tribunalul Regional Milton Keynes) – La nivel național, administratorii stabilesc măsuri interne pentru pretențiile specifice și nespecifice în coroborare cu măsurile judiciare: 70% dintre cererile de valoare redusă care vor fi audiate (de la primire la audierea finală) în termen de 30 de săptămâni. 65% dintre cererile cu soluționare rapidă care vor fi audiate (de la primire la audierea finală) în decurs de 50 de**

săptămâni. 65% dintre cererile cu soluționare flexibilă care vor fi audiate (de la primire la audierea finală) în decurs de 80 de săptămâni.

Se stabilesc măsuri interne și pentru activitatea privind dreptul public și privat al familiei. Aceste măsuri sunt următoarele: durata medie a cauzelor privind îngrijirea sau supravegherea S31 este de 26-30 săptămâni, rata cauzelor din cadrul Secției 31 care vor fi soluționate în termen de 26 de săptămâni este de 60-70% și conform dreptului privat: durata medie de la înregistrare la primul ordin deplin pentru cauzele S8 este de 16 săptămâni sau mai puțin.

- ~~Regatul Unit – Anglia și Țara Galilor (Tribunalul Regional Manchester) – În 80% dintre cererile cu valoare redusă trebuie să se dea o hotărâre în 15 săptămâni, în 85% dintre cauzele supuse așa-zisei proceduri de soluționare rapidă trebuie să se dea o hotărâre în 30 de săptămâni, în 85% dintre cauzele supuse așa-zisei proceduri de soluționare flexibilă trebuie să se dea o hotărâre în 50 de săptămâni.~~

(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 8).

Consultați linia directoare 10 pentru alte exemple de planificare dezvoltată de instanțe individuale.

Linia directoare 2

Utilizatorii au dreptul de a fi consultați cu privire la gestiunea duratei procedurii judiciare și de a participa la fixarea unor termene sau la estimarea duratei tuturor etapelor procedurale.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

Observație: Unele state consideră că operativitatea este un bine public și au prevăzut prin lege termene legale stricte privind utilizarea timpului în instanțe. Acestea acordă puțină libertate de mișcare acordurilor privind gestiunea timpului în cauze individuale. Atunci când există astfel de termene, sarcina principală a instanței este să se asigure că acestea sunt respectate de către părți.²

- **Danemarca – Tribunalul Districtual Esbjerg** – În cauze civile, se ține o ședință în etapa inițială a procedurii, în cadrul căreia părțile convin asupra procesului de desfășurare a dosarului.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 15).
- **Finlanda – Curtea de Apel Rovaniemi** – Există un program adaptat pentru fiecare cauză și se dau indicații pentru a informa părțile cu privire la termenul estimat pentru etapa preliminară, audierile preliminare și proces. Se transmit din timp părților programe de audieri detaliate. Avocații și procurorii primesc aceste mesaje în copie pentru observații.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 8).
Părțile pot solicita procedura reglementată mai rapidă.
- **Finlanda – Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi** – Se poartă mai multe discuții între judecători și avocații de la nivel local pentru a dezvolta idei și orientări comune privind modul de eficientizare a justiției, inclusiv durata procedurii. **În cauzele civile (mari) termenele sunt stabilite în colaborare cu judecătorul și avocații.**
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 8).
- **Georgia - Curtea de Apel Tbilisi** - Utilizatorii au dreptul de a fi consultați referitor la gestionarea timpului alocat procedurii judiciare și la stabilirea datelor sau estimarea timpului alocat tuturor etapelor procedurale viitoare.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 13).

² Această observație a fost notată de dl. Jon Johnsen.

- **Germania** – *Curtea de Apel Regională Stuttgart* – Se organizează ședințe regulate cu avocații pentru a discuta despre satisfacția clienților și problemele legate de serviciile prestate de către instanță.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 8).
- **Italia** – *Tribunalul de Primă Instanță Turin* – în ceea ce privește predictibilitatea generală a duratei procedurilor, inițiativa președintelui de a disemina date statistice generale și de altă natură cu privire la durata procedurilor în mod segmentat poate fi foarte utilă în acest sens. De asemenea, diseminarea dovezilor statistice care reflectă rata „productivității” fiecărui judecător promovează un fel de concurență care ajută la prevenirea acumulării de cauze restante.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 20).
- **Lituania** – *Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius* – **Toate informațiile sunt prevăzute în lege, așadar utilizatorii nu sunt consultați de către judecători cu privire la gestionarea timpului în procedura judiciară și la stabilirea datelor sau estimarea duratei tuturor etapelor procedurale ulterioare.**
- **Norvegia** - *Nedre Romerike Tingrett* - Utilizatorii au dreptul de a fi consultați referitor la gestionarea timpului alocat procedurii judiciare și la stabilirea datelor sau estimarea timpului alocat tuturor etapelor procedurale viitoare. Așa cum s-a precizat mai sus, instanța convoacă ședințe de planificare în cauze civile, iar procuratura îndeplinește funcții similare de planificare în cauze penale. Pe lângă avocați, la ședință participă și martorii experți. Însă, se pare că planificarea instanței nu include consultări cu părțile în sine decât dacă acestea nu sunt reprezentate. Este de așteptat ca avocații să se consulte cu părțile și să reprezinte interesele clienților lor conform codului de bună practică al avocaților. Însă, în accepțiunea norvegiană, evoluția rapidă a cauzelor este pentru binele public. Chiar și atunci când părțile și avocații acestora sunt de acord că întârzierea cauzei ar fi în beneficiul lor, interesul public înseamnă că trebuie să se pună capăt conflictului, iar părțile trebuie să fie motivate să își continue viața. Programarea tuturor cauzelor pe termene scurte lasă puțin loc de negociere între avocați și părți cu privire la program. Planificarea temporală în Norvegia vizează negocierea duratei procesului, care este prevăzută de normele de timp stabilite de către autoritățile naționale, însă doar pentru a planifica modul de desfășurare a procedurii pentru asigurarea respectării normelor stabilite. Astfel de sarcini de planificare sunt preponderent tehnice, iar părțile ar putea avea o contribuție redusă.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 32).
- **Norvegia** – *Tribunalul Districtual Midhordland Tingrett* – Ședințele pregătitoare în cauzele civile au dus la soluționarea pe cale legală a peste 80% dintre cauze.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 15).
- **Suedia** – *Tribunalul Districtual Huddinge* și *Curtea de Apel a Suediei de Vest* – Se fixează termene pentru fiecare cauză civilă în colaborare cu utilizatorii.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 8).
- **Suedia** – *Curtea de Apel a Suediei de Vest* – Se fixează termene pentru fiecare cauză civilă în colaborare cu utilizatorii.
- **Regatul Unit** – *Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei* – În cauzele care se încadrează în cele 3 proceduri, „Cereri de valoare redusă, Cauze cu soluționare rapidă și cauze cu soluționare flexibilă”, utilizatorii sunt invitați să ofere estimări de termene și indicații propuse pentru gestionarea cauzei. La rândul lor, judecătorii vor lua în considerare astfel de informații atunci când vor oferi indicații referitoare la înscrierea pe listă. Administrația trebuie să asigure transmiterea la timp a ordinului judiciar către părți pentru ca acestea să respecte termenele.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 10).

Pentru mai multe exemple din instanțe, a se consulta de asemenea linia directoare 14. PARTEA A 2 A Linia directoare ID1 p. 29 prezintă de asemenea exemple privind modul de implicare a părților în gestionarea timpului.

Dacă se observă sau se prevăd devieri de la standardele și țintele pentru intervalele judiciare, trebuie să fie luate măsuri prompte pentru remedierea cauzelor acestor devieri.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

Observație: Administrațiile instanțelor naționale și asociațiile barourilor de avocați trebuie să analizeze dacă structura existentă a onorariilor pentru avocați este în concordanță cu utilizarea eficientă a timpului sau necesită a fi revizuită. Spre exemplu, acestea nu trebuie să permită plata pe document sau pe audiere, astfel încât cu cât sunt mai multe documente, cu atât avocatul să câștige mai mult. Trebuie să se facă adaptări astfel încât să se recompenseze gestionarea rapidă a cauzelor de către avocați.³

- **Finlanda – Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi – Sistemul electronic de gestionare a cauzelor oferă informații despre gestionarea cauzelor. Dacă există întârzieri, judecătorul șef are puterea de a interveni.**
- **Franța – Înalta Curte de la Poitiers – Pentru anumite jurisdicții, s-a înființat o comisie pentru proceduri de audiere și monitorizarea timpilor de procesare în procedurile penale. Această comisie este compusă din președinții audierilor, dintr-un reprezentant al procuraturii și un reprezentant al arhivei penale din cadrul grefei. Rolul acesteia este de a stabili durata planificată a cauzelor trimise de judecătorii de instrucție, de a asigura capacitatea de procesare a instanței conform celor dispuse de procuratură, de a propune conducătorilor instanțelor și Adunării Generale a magistraților cantitatea și natura audierilor penale.**
- **Georgia – Curtea de Apel Tbilisi – Curtea de Apel Tbilisi este singura instanță din Georgia de până acum care deține și exploatează propriul sistem electronic de gestionare a cauzelor, care stabilește numărul de repere în toate tipurile de cauze. Astfel de repere sunt: a) termenul pentru admiterea unei cauze; b) termenul pentru fixarea primei audieri; c) termenul pentru redactarea hotărârii. În plus, toate etapele procedurale și documentele sunt înregistrate pe pagina web, iar documentele în format Word sunt atașate la aceeași pagină, părțile putând vizualiza situația actuală a cauzei lor și descărca documentele Word prin introducerea parolei proprii. Atunci când termenele sunt depășite, cauza este afișată cu litere de culoare roșie pe ecran și este ușor de identificat faptul că respectiva cauză are o problemă. Președintele instanței poate obține informații despre durata cauzelor, calitatea și conținutul acestora. Dacă situația este foarte problematică, se poate ține o ședință specială pentru a se discuta situația în cazul cauzelor trenante.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 13).**
- **Italia – Tribunalul de Primă Instanță – Este util să se monitorizeze situația volumului cauzelor restante și proporția corectă dintre intrări și ieșiri. În viitor, se poate avea în vedere o monitorizare automată a cauzelor care durează mai mult decât o perioadă fixă de timp. Sistemul ar putea emite automat tipuri de „avertismente” pentru judecător (trimise direct la căsuța electronică a acestuia), informându-l cu privire la o posibilă problemă. În prezent, judecătorii sunt obligați să țină cont personal de acest aspect și să monitorizeze datele statistice. Desigur, acest lucru se întâmplă deja cu ajutorul sistemelor informatice, însă în zilele noastre, inițiativa trebuie să vină de la judecător. În cadrul acestei instanțe, doar dacă o cauză durează de mai bine de trei ani, unii colegi însărcinați de către președinte vor informa judecătorul în cauză (sau președintele secției lor) cu privire la aceasta. Ar fi important ca pe viitor avertismentele să fie date din timp, chiar înainte să treacă termenul dat.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 21).**

³ Această observație a fost notată de dl. Jon Johnsen.

- **Italia – Tribunalul de Primă Instanță** – Decalogul de la Strasbourg: Articolul 1) Toate cauzele civile pendinte timp de peste doi ani și jumătate în fața Curții ar trebui marcate cu o etichetă specifică de culoare diferită în funcție de cât timp s-au aflat acestea pe rol: a) mai mult de șase ani; b) între șase ani și doi ani și jumătate; c) doi ani și jumătate. Judecătorii ar trebui să acorde prioritate tuturor cauzelor menționate anterior. Articolul 2) Judecătorii trebuie să se pronunțe asupra fondului în cauzele menționate la articolul 1 conform următorului program:

 - pentru cauzele de la categoria (a): în termen de cel târziu (șase luni);
 - pentru cauzele de la categoriile (b) și (c): în termen de cel târziu (un an).

Pentru toate celelalte cauze, acesta ar trebui să se pronunțe asupra fondului în termen de cel mult trei ani de la data inițială a acestora. În ceea ce privește acest aspect, regulile publicate de conducătorul instanței ar trebui să stabilească prioritatea diferitelor cauze, așa cum este cazul Turin, cum ar fi: reducerea duratei maxime la cel mult trei ani; acordarea priorității cauzelor care depășesc termenul sau care sunt în pericol să se apropie de acesta etc. Codul de procedură civilă italian acordă puține puteri judiciare în acest sens. Spre exemplu, suspendările în temeiul articolului 183 din Codul de procedură civilă italian nu pot fi evitate dacă cel puțin una dintre părți le solicită, chiar și în cazuri în care este absolut clar faptul că acestea sunt inutile și că avocații au nevoie de ele doar pentru a „adăuga” astfel de suspendări (precum și petițiile pe care le redactează pentru fiecare dintre acestea) la cecul lor final pentru lichidarea tarifelor și a onorariilor lor. Însă, regulile stabilite de președintele instanței în legătură cu termenele într-un cadru precum cel al „Programului de la Strasbourg” îl pot ajuta pe judecător și în încercarea de a convinge părțile să evite cererile inutile și să încerce să „își adapteze ritmul” pentru îndeplinirea cerințelor unei proceduri accelerate.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 24).
- **Italia – Curtea de Apel Bologna** – Există un plan de administrare care vizează monitorizarea volumului de cauze restante ale instanțelor. Procentul de cauze pendinte timp de peste 3 ani vor fi verificate cu atenție, iar instanțelor li se solicită să reducă acest procent (conform Legii Pinto).
- **Lituania – Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius** – Nu există o reglementare privind posibilitatea de intervenție. Însă, există totuși practica de a se aduce în atenția conducătorului instanței cauzele inactive timp de peste trei luni.
- **Norvegia – Nedre Romerike Tingrett** – Sistemul național electronic de gestionare a cauzelor (LOVISA) redă o serie de repere în cauze civile, imediat ce cauza a fost înregistrată. Reperetele sunt: a) termenul pentru trimiterea citației reclamantului către pârât; b) termenul pentru primirea pledoariei pârâtului; c) termenul pentru programarea ședinței de planificare; d) termenul pentru programarea audierii principale; e) termenul pentru redactarea hotărârii. Instanța a demonstrat atunci cum utilizează reperele în timpul procesării cauzelor civile și cum s-a monitorizat evoluția fiecărei cauze în funcție de repere prin rapoarte lunare generate din sistemul electronic de gestionare a cauzelor. Aceste rapoarte sunt verificate de către judecătorul șef și administratorul șef și sunt de asemenea trimise fiecărui judecător pentru a-i ține la curent cu privire la evoluția cauzelor lor. Judecătorii le-au considerat utile, deși unii au remarcat cu moderație că ei consideră rapoartele ca fiind puțin stresante și că, de fapt, calitatea hotărârii contează mai mult decât viteza. Judecătorul șef deține competența de a interveni dacă apar abateri semnificative de la repere și nu a avut nevoie până acum de competențe mai extinse pentru intervenție.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 36).
- **Suedia – Curtea de Apel a Suediei de Vest** – În Suedia, părțile pot depune o cerere în instanță pentru a se lua măsuri prompte într-o anumită cauză.
- **Elveția – Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală)** – La intervale de 6 luni (30.6. și 31.12.) se tipărește o listă a cauzelor mai vechi de doi ani. Instanțele din cantonul Solothurn trebuie să prezinte Comisiei Tribunalului de Contencios Administrativ o justificare pentru durata procedurii în cauzele respective. Prin urmare, Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein trebuie să se asigure că lista respectivă cuprinde cât mai puțin cauze posibil. Pe data de 30 iunie 2010, pe listă se aflau 5 cauze cu durata procedurii cuprinsă între 27 și 32 de luni. În trei dintre cauze, procesul va avea loc în următoarele șase luni. Într-una dintre cauze, s-a stabilit un termen fără posibilitate de prelungire pentru depunerea răspunsului la plângere.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 42).

- **Regatul Unit –Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei** – Aceste aspecte sunt abordate prin Normele de procedură civilă. Gestionarea cauzelor prevede, în temeiul normelor, ca o parte la un litigiu să se adreseze instanței dacă cealaltă parte nu respectă termenele. Astfel de chestiuni sunt abordate de regulă prin adresare către un judecător sau prin corespondență. Judecătorul va avea apoi oportunitatea de a interveni. În cazul depunerii adresei sau al corespondenței, administrația trebuie să se asigure că procesul este tratat cu prioritate și că se obține un ordin judecătoresc fără întârziere nejustificată, în caz contrar întârzierile administrative ar putea afecta în mod negativ utilizatorul și durata procedurii.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 10).
- **Regatul Unit– Queen’s Bench Division a Înaltei Curți de Justiție** – Judecătorul care preia rolul de gestionare judiciară a cauzei se va asigura că părțile și instanța respectă termenul. Dacă cauza nu are evoluția planificată, judecătorul va lua măsuri corespunzătoare oferind dispoziții suplimentare și, dacă este cazul, impunând sancțiuni asupra părților.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 8).
- **Regatul Unit – Tribunalul Regional Milton Keynes** – Se utilizează un sistem de gestionare a cauzelor de către echipa administrativă pentru monitorizarea termenelor. Sistemul generează un raport pentru identificarea cauzelor în care anumite acte nu au fost depuse la termen, iar apoi echipa administrativă va urmări părțile pentru obținerea documentelor sau va informa judecătorul. Sistemul judiciar va asigura evoluția cauzelor conform regulilor de procedură civilă pentru a se reduce întârzierile, a asigura pregătirea părților pentru proces etc.

Linia directoare 4

Trebuie să se acorde o atenție specială cauzelor în care durata integrală este atât de mare încât se poate ajunge la constatarea încălcării dreptului unei persoane la un proces într-un termen rezonabil.⁴

Observație: Linia directoare 4 prezintă o importanță specială pentru prevenirea încălcării criteriului „în termen rezonabil” din articolul 6 alineatul (1) din CEDO. Plângerile privind astfel de încălcări reprezintă o cotă semnificativă din volumul cauzelor de la Curtea Europeană a Drepturilor Omului și reprezintă un factor major care determină volumul uriaș de cauze restante aflate pe rolul instanței.

Conform jurisprudenței Curții, evaluarea pretinselor încălcări ale „termenului rezonabil” depinde de o analiză complexă și de natură discreționară. Prin urmare, toate instanțele trebuie să aibă o înțelegere profundă a jurisprudenței instanței cu privire la operativitate. SATURN recomandă studiul Calvez disponibil pe site-ul web CEPEJ.⁵ Studiul identifică în detaliu criteriile utilizate și sugerează totodată unele termene fixate care, dacă sunt depășite, vor determina susceptibilitatea cauzei de a încălca criteriul „termenului rezonabil”.

Curtea a elaborat de asemenea criterii privind modul de contorizare a utilizării timpului.

⁴ A se vedea Studiile CEPEJ nr. 3: „[Termenele de judecată înaintea instanțelor judiciare din țările-membre ale Consiliului European, pe baza jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului](#)”.

⁵ A se vedea Studiile CEPEJ nr. 3: „Termenele de judecată înaintea instanțelor judiciare din țările-membre ale Consiliului European, pe baza jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului”. SATURN este în curs de elaborare a unei actualizări a studiului.

În cauzele civile, termenul *curge* de la data la care dosarul ajunge în instanță. În cauzele penale, măsurarea începe atunci când organele de anchetă vizează un suspect identificat - adică atunci când o persoană este afectată considerabil de o anchetă, ceea ce se întâmplă deseori cu mult înainte ca respectiva cauză să ajungă în instanță. Punctul de pornire în cauzele administrative este ziua sosirii în fața autorității de contencios administrativ în cauză, ceea ce se întâmplă de regulă cu mult înainte ca respectiva cauză să fie înaintată instanței de contencios administrativ.

În cazul tuturor celor trei tipuri de cauze, contorizarea se *oprește* atunci când hotărârea dată pe fond rămâne definitivă. Însă, dacă se impune executarea hotărârilor în cauze civile, contorizarea continuă până la punerea efectivă în aplicare. Atunci când se face recurs într-o cauză, trebuie să se adauge timp de utilizat pentru apelant.

În multe jurisdicții, măsurarea începe atunci când cauzele ajung în instanță și se oprește atunci când acestea sunt finalizate în instanța respectivă sau când sunt deferite altei instanțe. Se pare că o astfel de măsurătoare ar putea deveni cu ușurință incompletă. Instanțele penale trebuie să primească de asemenea informații despre durata cauzelor penale înainte de sosirea acestora în primă instanță, spre exemplu de la poliție sau organele de urmărire penală. Instanțele de contencios administrativ trebuie să primească informații despre utilizarea timpului în etapa administrativă de la autoritatea de contencios administrativ în cauză. Curțile de apel și autoritățile de punere în aplicare trebuie să primească de asemenea informații despre utilizarea timpului în etapele anterioare - spre exemplu, de la instanța anterioară. Instanțele și instituțiile de punere în aplicare ar putea atunci să accelereze gestionarea cauzelor care au evoluat lent în etapele anterioare și să prevină cazurile de încălcare neintenționată din cauza furnizării unor informații incomplete despre utilizarea totală a timpului.

Statisticile care se axează în principal pe utilizarea medie a timpului nu relevă neapărat o durată excepțional de lungă în cauze atipice. Utilizarea timpului trebuie măsurată pentru fiecare cauză individuală.⁶

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Finlanda – Curtea Regională de Contencios Administrativ Turku – Sistemul de gestionare a cauzelor include un avertisment pentru cazurile în care timpul total de așteptare amenință să se prelungească atât de mult încât s-ar putea încălca dreptul omului la un proces într-un termen rezonabil.**
- **Franța**
- **Georgia - Curtea de Apel Tbilisi -** Principala cerință a CEDO în legătură cu termenul rezonabil este ca o cauză să nu treacă prin așa-ziii timpi de așteptare, mai exact timpul când nu se întâmplă nimic cu cauza. Din practica judiciară, observăm că astfel de timpi de așteptare fie nu există deloc, fie se află la nivel minim. Atunci când cauza este declarată admisibilă, aceasta este programată imediat, iar recursul este trimis împreună cu toate actele atașate părții care a formulat opoziția. Atunci când se amână audierea, se stabilește data și ora următoarei audieri la momentul amânării. Singurele cazuri în care nu se fixează data următoarei audieri pot fi acele cazuri în care se solicită unele documente sau informații de la alte entități și nu este clar când parvin acestea, însă numărul de astfel de cazuri este foarte mic și nu poate influența situația generală. În legătură cu cauzele penale, instanța nu are termene fixe pentru audiere deoarece, conform legilor procedurale, hotărârea din primă instanță devine executorie la data anunțării sale, deși este supusă recursului. Cu toate acestea, Curtea de Apel gestionează totuși cauze în termene foarte stricte. Faptul că aproape toate cauzele sunt programate după admisibilitatea lor înseamnă că aproape nu există timpi de așteptare. Din acest punct de vedere, termenele extinse ale cauzei pot fi explicate prin alți factori (spre exemplu, o cauză dificilă sau implicarea a zeci sau sute de părți etc.) și nu prin inactivitatea instanței.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 14).
- **Italia – Curtea de Apel Bologna – Conducătorul Curții întocmește o dată pe an o listă a cauzelor mai vechi, ținând cont și de prima instanță - durata totală de la început - iar judecătorii trebuie să rezolve aceste cauze cu prioritate (conform Legii Pinto).**

⁶ Această observație a fost notată de dl. Jon Johnsen.

- **Lituania – Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius – Nu există o reglementare privind posibilitatea de intervenție. Însă, există totuși practica de a se aduce în atenția conducătorului instanței cauzele inactive timp de peste trei luni.**
- **Norvegia – Nedre Romerike Tingrett –** Instanța a considerat că media timpului de utilizare în cauze civile și penale ar proteja-o poate de încălcarea „termenului rezonabil”. De asemenea, aceasta a solicitat o interpretare actualizată a normelor Curții Europene a Drepturilor Omului. Statisticile care se axează în principal pe utilizarea medie a timpului nu relevă neapărat o durată excepțional de lungă în câteva cauze atipice. Cauzele trebuie să fie verificate fiecare în parte.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 35).
- **Regatul Unit – Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei –** Administrația trebuie să asiste judecătorii pentru a se asigura că termenele sunt respectate și că nu există perioade trenante în termenele respective, care să însemne o lipsă a activității din partea părților. Dacă o parte într-o cauză consideră că un termen prelungeste în mod nerezonabil durata procedurii, aceasta poate să depună o adresă în acest sens. Cu toate acestea, procesul de stabilire a termenelor pentru cauze în contextul Regulilor de procedură civilă nu reglementează întârzierea integrală.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 10).
- **Regatul Unit – Queen’s Bench Division a Înaltei Curți de Justiție –** În prezent, Conducătorul adjunct al Justiției Civile are responsabilitatea de a monitoriza cauzele care pot fi considerate a produce o încălcare în baza articolului 6, însă nu există o dispoziție locală pentru ca această monitorizare să fie realizată altfel, în absența unui suport informatic adecvat. Din fericire, dispozițiile generale aplicabile pentru gestionarea judiciară a cauzelor asigură neîncadrarea cauzelor în categoria încălcărilor.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 8).
- **Regatul Unit – Tribunalul Regional Milton Keynes – Personalul administrativ are responsabilitatea de a elabora rapoarte de gestiune în fiecare lună pentru a identifica cauzele care depășesc sau se apropie de datele țintă. Cauzele sunt examinate și, dacă este cazul, dosarul respectiv este transmis judecătorului în scop orientativ. Regulile de procedură civilă impun apoi autorităților judiciare să stabilească un program. Regulile de procedură a familiei reglementează limite de acțiune pentru autoritățile judiciare cu respectarea drepturilor omului.**

Linia directoare 5

Monitorizarea ar trebui să garanteze ca perioadele inactive (timpul de așteptare) din cadrul procedurii judiciare să nu fie excesiv de lungi, iar dacă totuși mai există astfel de perioade prelungite, vor trebui întreprinse eforturi deosebite pentru accelerarea procedurii și recuperarea timpului pierdut.⁷

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Austria – Tribunalul Districtual Linz –** Orice cauză fără nicio înregistrare nouă în registrul electronic pentru mai mult de trei luni apare automat într-o listă de verificare. Această listă este transmisă lunar conducătorului instanței, judecătorilor și personalului aferent pentru verificare.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
Austria a declarat că această măsură era încă valabilă în martie 2015.

⁷ Sarcina de a acorda o atenție deosebită perioadelor de inactivitate care pot fi puse pe seama instanțelor și a altor autorități de stat este desprinsă și din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului în legătură cu articolul 6 din Convenția europeană a drepturilor omului.

- **Republica Cehă – Districtul Praga** – Proiectul privind evidența electronică a termenelor. Ar putea fi utilă extinderea sistemului informatic existent prin aplicația de evidență electronică a termenelor, cu alte cuvinte să se extindă această aplicație IT care să aducă la cunoștința judecătorilor dosare sau cauze cu așa-zise termene riscante care trebuie să fie soluționate (mai exact, o hotărâre care trebuie redactată etc. sau dosarele în care nu s-a efectuat niciun act procedural, mai exact de mai bine de 2 luni, sau în cazul în care dosarul este mai vechi de doi ani, astfel că are nevoie de atenție specială etc.). Aceste dosare (cauze) trebuie marcate cu o culoare vizibilă pentru a fi vizibile atunci când judecătorul deschide calculatorul. Fiecare judecător ar avea astfel o imagine de ansamblu asupra dosarelor sale. Ideea unui proiect specific este de a extinde programul informatic astfel încât să supravegheze dosarele vechi. Înseamnă că programul informatic ar putea indica judecătorilor din cadrul Tribunalului Districtual pilot din Praga 1, care doresc să participe la acest proiect, dosarul care are o perioadă de stagnare mai mare de una sau două luni pentru ca acesta să își poată îndrepta atenția asupra acestui dosar specific. Iar apoi, când acest proiect se dovedește a fi util și generează rezultate pozitive (reducerea numărului de cauze vechi), încercați să distribuiți acest proiect și la alte instanțe.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 6).
- **Republica Cehă – Districtul Praga** – Se efectuează un control periodic al duratei procedurilor (la 6 luni) în cauzele vechi (peste 3 ani) de către președintele fiecărei instanțe. Fiecare judecător în parte trebuie să ofere justificări specifice. Președintele poate lua măsuri - de regulă îi ordonă judecătorului în cauză să lucreze imediat la caz. Se efectuează de asemenea un control și de către instanțele superioare și Ministerul Justiției.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 9).
- **Finlanda – Tribunalul pentru Asigurări** – S-a conceput un sistem de alertare a termenelor pentru a fi folosit ca un instrument de planificare a activității și un mijloc important de uniformizare a termenelor prelucrate, precum și pentru a reduce numărul de cauze pendinte de peste 12 luni, acesta vizând în special eliminarea întârzierilor foarte lungi ale anumitor cauze. Sistemul de alertă a fost conceput pe baza unei idei asociate cu indicatoarele de semnalizare în trafic și cuprinde două niveluri de alertă: un nivel de alertă mai redus (atunci când o cauză se apropie de termenul stabilit pentru o anumită etapă) și un nivel de alertă mai ridicat (atunci când o cauză a depășit termenul stabilit pentru o anumită etapă). Termenele și nivelurile de alertă pentru punctele de control au fost concepute separat pentru cauzele prioritare (cu obiectiv de timp total de prelucrare de 5 luni) și alte cauze (cu obiectiv de timp total de prelucrare de 12 luni). Cu ajutorul simbolurilor din sistemul de alertă și al listelor, o persoană poate controla cu ușurință situația inventarului propriu și poate planifica cu ușurință activitatea în funcție de vechimea cauzelor. Sistemul de date permite totodată administratorilor să monitorizeze online cu ușurință situația generală a cauzelor pendinte și a inventarelor, deoarece listele de cauze pendinte sunt disponibile din sistemul de date la nivelul întregii instanțe, pe departamente, persoane, grupuri specifice, după complexitate, priorități și divizii decizionale. Dacă durata de așteptare a unei cauze a depășit dintr-un anumit motiv termenele stabilite într-un punct de control, simbolul din sistemul de alertă apare în lista cauzelor din sistemul de date pentru persoana responsabilă cu următoarea etapă de urmat în procesul de gestionare. În cazul în care cauza a depășit nivelul de alarmă redusă, simbolul din liste este un semn al exclamării, iar dacă cauza depășește nivelul de alarmă ridicată, simbolul este reprezentat de trei semne ale exclamării. În plus față de aceste simboluri, perioada totală de așteptare se actualizează de asemenea zilnic în listă. Listele cauzelor în ordinea vechimii și a depășirii nivelurilor de alertă sunt următoarele: primele sunt cauzele prioritare cu trei semne ale exclamării în ordinea vechimii, apoi cauzele normale cu trei semne ale exclamării în ordinea vechimii ș.a.m.d. Cu ajutorul acestor simboluri diferite, este ușor să se controleze situația generală a diferitelor inventare pendinte: vechimea exactă a cauzelor, numărul de cauze cu termen depășit, numărul cauzelor prioritare și cauzele complexe.
(Sursa: Pekkanen, D. (2011), Reducerea întârzierilor în curțile de justiție – posibilități și provocări privind îmbunătățirea procedurilor în organizațiile profesionale publice, Disertație pentru Doctorat, Acta Universitatis Lappeenrantaensis, p. 135). [add oct14 (13)] „sistem de alarmă în fiecare etapă a cauzei”
- **Finlanda – Curtea Regională de Contencios Administrativ Turku** – Toate etapele din cadrul procedurii fiecărei cauze sunt înregistrate în sistemul de gestionare a cauzelor **și pe hârtie**. Toți timpii de așteptare pot fi monitorizați și analizați.

(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).

Finlanda a declarat că această măsură era încă valabilă în octombrie 2014.

În plus, un sistem de alertare a termenelor, care este descris mai sus pentru Tribunalul de Asigurări din Finlanda este acum de asemenea utilizat în toate curțile de contencios administrativ și în Curtea Supremă de Contencios Administrativ. Simbolul pentru întârziere este un diamant (♦). Există 4 etape și niveluri de alertă redusă și ridicată în prima și a doua etapă.

- **Finlanda – Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi – Toate etapele din cadrul procedurii fiecărei cauze sunt înregistrate în sistemul de gestionare a cauzelor și pe hârtie. Toți timpii de așteptare pot fi monitorizați și analizați.**

(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).

- **Finlanda – Curtea de Apel Rovaniemi – Un sistem de alertă foarte precis pentru întârzieri, așa cum s-a descris în cazul Tribunalului pentru Asigurări (a se vedea mai sus). Alarmerile vor fi monitorizate de către fiecare judecător și, de asemenea, de către conducătorul instanței. În cadrul ședințelor lunare cu personalul, fiecare judecător este obligat să ofere motivele pentru care procedura a fost întârziată.**

Există un sistem de alertă pentru fiecare etapă a cauzei.

Părțile pot solicita procedura reglementată mai rapidă.

- **Georgia - Curtea de Apel Tbilisi -** Perioadele de așteptare sunt la nivelul minim, ceea ce înseamnă că o cauză se află în inactivitate pentru o perioadă nesemnificativă de timp. În cazul în care procedurile sunt excesiv de lungi, astfel de cauze sunt identificate în sistemul electronic de gestionare a cauzelor și abordate cu ușurință. În această etapă, timpul de inactivitate este controlat de către sistemul electronic de gestionare a cauzelor, care identifică orice deficiențe în această privință.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 15).

- **Irlanda -** În Irlanda, Înalta Curte recurge la gestionarea cauzelor pentru a reduce întârzierile în desfășurarea procedurilor. Acest lucru se realizează frecvent în cauzele ale căror procese ar putea dura mult, aceste cauze putând fi reduse semnificativ. După prezentarea apărării, judecătorul poate să constate aspectele disputate, să dispună măsuri preliminare adecvate, de exemplu divulgarea obligatorie a documentelor, precum și să limiteze și să adapteze aceste măsuri la aspectele disputate efectiv. Se poate stabili un program pentru îndeplinirea procedurilor preliminare și desfășurarea procesului efectiv. Toate acestea asigură faptul că în procesul efectiv, probele și argumentele juridice sunt limitate cu precizie la aspectele reale disputate. Judecătorul poate decide să stabilească un program pentru finalizarea pregătirii unei cauze pentru proces dacă s-a produs o întârziere nejustificată; acesta poate să solicite părții să explice întârzierea și să emită orice hotărâre sau ordin care să accelereze procedura ori, dacă judecătorul nu este mulțumit de desfășurarea procedurii, acesta poate anula costurile asociate cu procese irelevante sau excesiv de trenante. Gestionarea cauzelor poate fi exercitată în cadrul conferințelor de gestionare a cauzelor desfășurate de către un judecător în prezența avocaților și a reprezentanților părților. Aceste conferințe sunt dispuse sau conduse de către judecător în cadrul audierii inițiale pentru dispoziții, iar dacă nu se dă nicio dispoziție în această etapă, oricare dintre părți poate înainta o moțiune în instanță în orice moment înainte de proces pentru emiterea unei dispoziții privind susținerea unei conferințe de gestionare a cauzei. Scopul general al unor astfel de conferințe este de a asigura pregătirea procedurilor pentru proces într-o manieră justă, cu celeritate și eventual pentru reducerea costurilor asociate procedurilor. Obiectivul judecătorului este desfășurarea operativă a procedurii și promptitudinea sa de a anula costuri, acționând pentru a descuraja părțile să se implice în proceduri excesive cu interlocutorii, de exemplu divulgarea obligatorie. Fiecare cauză, indiferent dacă a făcut obiectul unei conferințe de gestionare a cauzei, face obiectul unei conferințe preliminare la care judecătorul stabilește măsurile care rămân a fi luate în pregătirea pentru proces. Judecătorul trebuie să stabilească durata și să facă aranjamentele pentru proces. Dacă judecătorul consideră că s-au îndeplinit criteriile pentru continuarea cauzei, acesta va fixa o dată pentru audiere. Judecătorul poate solicita părților să se consulte și să convină asupra documentelor pentru proces.

(Sursa: Rețeaua Europeană a Consiliilor Judiciare, (2011), Echipa de proiect privind operativitatea, Raport privind operativitatea 2010-2011, p. 25)

- **Lituania – Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius** –Nu există o reglementare privind posibilitatea de intervenție. Însă, există totuși practica de a se aduce în atenția conducătorului instanței cauzele inactice timp de peste trei luni.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
Conducătorul instanței monitorizează durata procedurilor judiciare conform planului de monitorizare a activităților organizației. Aceasta se poate realiza electronic prin Sistemele informatice ale instanțelor lituaniene (LITEKO) care au soluții tehnice pentru monitorizarea termenelor judiciare.
- **Norvegia – Curtea de Apel Frostating Lagmannsrett** – Durata procedurilor este monitorizată și evaluată prin măsuri statistice de rutină cel puțin la trei luni.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
- **Polonia – Tribunalul Districtual Lublin, Tribunalul Comercial pentru Cauze de Faliment** – Dosarele în cauze privind falimentul, care durează peste trei ani, sunt examinate lunar în mod regulat de către Președintele Departamentului, care emite ordine atunci când este cazul, anunțând judecătorii - organele însărcinate cu privire la nevoia de a lua o decizie în cauza respectivă. Trebuie remarcat faptul că aceste sugestii nu reprezintă o comandă referitor la conținutul deciziei care va fi luată de judecător, ci arată doar necesitatea de a lua o decizie, date fiind întârzierile observate în cauza respectivă. Acest sistem este aprobat de către judecătorii din departament, deoarece îi ajută să supravegheze desfășurarea corectă a procedurilor și să adopte procedurile încheiate mai repede. Implementarea sistemului respectiv este posibilă deoarece fiecare judecător din departament abordează în jur de 30 de cauze de faliment, dintre care doar în jur de 5 - 10 cauze durează peste trei ani. Monitorizarea cauzelor de către Președintele Departamentului este o garanție mai bună a eficienței procedurii decât monitorizarea cauzelor printr-un sistem electronic, care nu interpretează întotdeauna în mod corect măsurile luate în timpul procedurii.
- **Elveția – Tribunalul Districtual Dorneck-Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală)** – Tribunalul Districtual Dorneck–Thierstein aplică următoarea regulă pentru gestionarea cauzelor: trebuie să se stabilească un termen pentru toate cauzele pentru etapa următoare. Acest termen poate fi extern (de exemplu: pentru depunerea unui răspuns la o plângere) sau intern (de exemplu: pentru reluarea sau continuarea unei proceduri). Prin aceasta asigură se asigură că nu există nicio cauză în așteptare. Ca o măsură suplimentară, primul grefier solicită cancelarului curții să verifice starea tuturor cauzelor pendinte la trei luni. Dacă se descoperă o cauză fără termen, se stabilește un termen.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 43).
- **Regatul Unit – Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei** – În cauzele care se încadrează în cele 3 proceduri, „Cereri de valoare redusă, Cauze cu soluționare rapidă și cauze cu soluționare flexibilă”, utilizatorii sunt invitați să ofere estimări de termene și indicații propuse pentru gestionarea cauzei. La rândul lor, judecătorii vor lua în considerare astfel de informații atunci când vor oferi indicații referitoare la înscrierea pe listă. Administrația trebuie să asigure transmiterea la timp a ordinului judiciar către părți pentru ca acestea să respecte termenele. Timpii de așteptare trebuie să fie monitorizați de către personalul administrativ prin monitorizarea electronică a informațiilor despre datele colectate și cu referire la orice timpi de așteptare la nivel local conveniți cu judecătorii și prin prisma îndeplinirii cerințelor utilizatorului. Pentru aceasta, administratorii trebuie să se asigure că există un timp judiciar disponibil pentru cauze care vor fi listate conform termenului, iar dacă există preocupări referitor la atingerea țintei de plasare pe listă, atunci există facilitatea de a utiliza resurse suplimentare (sistem judiciar cu normă parțială) pentru a reîncadra timpii de așteptare în obiectiv. În cazul audierilor în instanță trenante de o zi sau mai mult, am elaborat practici de listare pentru a asigura ocuparea maximă a zilelor de audieri judiciare. Aceasta ia în considerare tendința de soluționare târzie, în același timp menținând liste complete pentru judecători.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 35).
- **Regatul Unit – Queen’s Bench Division a Înaltei Curți de Justiție** – În cursul gestionării judiciare a cauzelor, judecătorul va decide dacă una dintre părți provoacă întârzieri și impune sancțiuni sau dispune ca partea respectivă să acopere costurile celeilalte părți. Dacă instanța este responsabilă

de întârziere, se pot acorda despăgubiri pentru acoperirea costurilor suplimentare ocazionate de cauza întârzierii. În plus, judecătorul poate dispune ca avocații să suporte costurile realizate de către părți din cauza întârzierii și, dacă este cazul, să radieze cererea sau apărarea și să acorde câștig de cauză celeilalte părți. Dacă membrii personalului judiciar sau administrativ sunt responsabili pentru aceasta, acest lucru se va identifica în rapoartele de activitate ale instanței și se reflectă în evaluarea angajaților, cu un eventual impact asupra remunerației și a perspectivelor de avansare.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 6).

Colectarea informațiilor

Linia directoare 6

Administratorii instanțelor judiciare ar trebui să colecteze informațiile asupra principalelor faze ale procedurii judiciare. Aceștia ar trebui deci să înregistreze timpul scurs între diferitele faze. Cât privește alegerea fazelor monitorizate, ei ar trebui să se inspire din Lista de criterii pentru gestionarea timpului, Indicatorul patru⁸.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Albania – Tribunalul Districtual Tirana** – Date despre durata procedurilor sau amânarea audierilor sunt disponibile pe site-ul web.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).
- **Danemarca – Tribunalul Districtual Esbjerg** – Statisticile curții sunt utilizate la nivel intern de către conducătorul instanței pentru evaluarea și monitorizarea timpului de procesare a fiecărei cauze și a productivității instanței.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).
- **Estonia – Curtea de Contencios Administrativ Tallin** – Instanțele estone utilizează un sistem informativ judiciar la nivel național (KIS) care permite monitorizarea online a cauzelor. Un judecător și un președinte al curții are o imagine în timp real asupra etapelor procedurii. Există mai multe etape: 1) etapa preliminară în care curtea decide asupra admisibilității („recevabilité”) cererii. 2) procedura preliminară scrisă pentru colectarea opiniilor părților și a probelor. 3) se stabilește o audiere în instanță (orală sau scrisă). 4) se stabilește data emiterii hotărârii judecătorești. 5) se soluționează cauza.
Se poate alege un judecător și se poate verifica câte cauze se află în etapa 1, 2, 3 etc. pentru un anumit judecător. KIS arată numărul de zile pentru care o cauză se află pe rol. KIS este uniform pentru toate instanțele, iar dacă o cauză este suspendată din cauza unor proceduri conexe (apel de ordin procedural sau un caz asociat într-o altă instanță), se poate accesa data celeilalte cauze foarte ușor.
- **Finlanda – Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi** - Fiecare instanță publică rapoarte anuale care conțin informații despre termenele și strategiile aplicate.
- **Finlanda – Curtea de Apel Rovaniemi** – Statistica lunară și urmărirea zilnică, dacă este cazul
- **Finlanda – Curtea de Contencios Administrativ Turku** – Se elaborează lunar statistici care se trimit prin e-mail întregului personal judiciar.
Publicarea anuarului de statistici în justiție și a raportului anual privind performanța instanțelor. Rapoartele anuale ale Curții care conțin statistici privind timpii de așteptare ai diferitelor tipuri de cauze sunt publicate pe internet.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).

⁸ Lista de verificare a gestionării timpului (CEPEJ(2005)12Rev).

Finlanda a declarat că aceste măsuri erau încă valabile în octombrie 2014.

- **Finlanda** – *Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi* - Fiecare instanță publică rapoarte anuale care conțin informații despre termenele și strategiile aplicate.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).
- **Georgia** – *Curtea de Apel Tbilisi* – Aceasta utilizează propriul sistem electronic de gestionare a cauzelor, care este disponibil pentru conducerea curții, judecători, personalul auxiliar judecătorilor și utilizatorii curții, însă aceștia din urmă doar în propriile cauze, neavând acces la întreaga bază de date. În cauzele civile și administrative, sistemul utilizează 10 dintre cele 12 puncte de evoluție descrise în cadrul Indicatorului patru din Lista de verificare a gestionării timpului. Doar „v. utilizarea și cronometrarea conferințelor de pregătire sau a audierilor preliminare” și „vii. Existența și durata expertizei tehnice”. De asemenea, instanța nu utilizează punctele xiii - xvii, deoarece acestea se referă la etape procedurale de casație.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 15).
- **Italia** – *Curtea de Apel Bologna* – **Se iau în considerare doar întârzierile în redactarea sentințelor – de la ultima audiere până la elaborarea sentinței – judecătorii sunt evaluați cu privire la acest aspect de către Înalțul Consiliu al Magistraturii. Sistemul electronic de gestionare a cauzelor face posibilă cuantificarea fiecărei etape.**
- **Letonia** – *Tribunalul Districtual Central Riga* – Personalul administrativ al curții, întregul personal al curții și alte instanțe au acces la Sistemul informativ al instanțelor care oferă date despre cauze.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).
Letonia a declarat că această măsură era încă valabilă în octombrie 2014.
- **Norvegia** – *Nedre Romerike Tingrett* – Asemenea altor instanțe norvegiene, această instanță utilizează sistemul electronic național pentru urmărirea evoluției cauzelor. Informațiile sunt disponibile atât pentru administratorii instanțelor, cât și pentru judecători. În cauzele civile ordinare, sistemul electronic de gestionare a cauzelor înregistrează primele unsprezece puncte de evoluție (sau etape) descrise la Indicatorul patru din Lista de verificare a gestionării timpului. Acesta conține probabil și celelalte puncte de pe listă, însă instanța pilot, care este o primă instanță, nu se preocupă de etapele ulterioare ale procedurii. Așa cum s-a menționat, sistemul oferă de asemenea avertismente electronice atunci când se depășesc termenele.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 36).
- **Slovenia** – *Tribunalul Districtual Nova Gorica* – În raportul anual al Ministerului Justiției se publică statistici.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).
- **Spania** – *Tribunalul Comercial nr. 3 din Barcelona* – Fiecare instanță trebuie să prezinte la trei luni statistici ale cauzelor pendente care vor fi publicate de către Consejo general del poder judicial (Consiliul Judiciar).
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).
- **Suedia** – *Curtea de Apel a Suediei de Vest* – Este posibil ca în sistemul electronic de gestionare a cauzelor să se monitorizeze procedura prin vizualizarea unui „indicator de stare”. Acesta arată cât de mult au înaintat procedurile, spre exemplu dacă etapa preliminară s-a încheiat și dacă s-a planificat o audiere. Pentru fiecare cauză se afișează un indicator de stare, însă acesta trebuie să fie actualizat de către personalul specific. Acesta este un instrument bun pentru fiecare cauză, care permite totodată să se obțină cu ușurință informații despre numărul cauzelor aflate într-un anumit stadiu.
- **Regatul Unit** - **Sistemele de gestionare a cauzelor susțin monitorizarea duratei dintre etape. Informațiile privind gestionarea oferă date despre motivele întârzierii, de exemplu, amânări pentru neconformitate, indisponibilitatea experților etc. pentru a susține discuțiile dintre autorități în vederea reducerii întârzierilor.**

Pentru mai multe exemple de sisteme de monitorizare a cauzelor pentru instanțe, consultați linia directoare IC3, p.27 din PARTEA a 2-a.

Linia directoare 7

Informațiile colectate trebuie să fie disponibile pentru a ghida activitatea administratorilor curții, a judecătorilor și a autorităților centrale responsabile pentru administrarea justiției. În forma corespunzătoare, informațiile trebuie să fie de asemenea puse la dispoziția părților și a publicului larg⁹.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Austria – Tribunalul Districtual Linz** – Cu sistemul electronic de comunicare juridică elaborat de Ministerul Justiției se pot depune dosare pe cale electronică și se poate realiza schimbul de date între instanțe și părți. Toți judecătorii primesc un breviar care cuprinde numerele tuturor cauzelor pendinte clasificate în funcție de durată (mai exact peste 1, 2 sau 3 ani). Conducătorii instanțelor desfășoară activități consecvente cu aceste informații, cum ar fi echilibrarea volumului de cauze sau inițierea procedurilor disciplinare. Părțile pot solicita Curții de Apel să stabilească un termen pentru părțile speciale ale procedurii dacă sunt de părere că activitățile judecătorului nu se încadrează în timp.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 17).
Austria a declarat că această măsură era încă valabilă în martie 2015.
- **Finlanda – Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi** – Serviciile electronice în cauzele civile și penale permit realizarea schimbului de informații și de documente între părți și în circuitul justiției penale.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 17).
Instanța publică un raport tipărit în fiecare an. Spre exemplu, există timpi medii de gestionare a cauzelor pentru diferite categorii de cauze.
- **Finlanda – Curtea de Apel Rovaniemi** – Administrația curții și Ministerul Justiției au acces la același sistem statistic.
- **Finlanda – Curtea de Contencios Administrativ Turku** – Se convine anual durata medie (optimală) pentru fiecare tip de cauză. Părțile sunt informate cu privire la durată în etapa inițială a cauzei printr-o adresă.
- **Ungaria – Curtea Municipală Veszprem** – Curtea superioară monitorizează raportul lunar al judecătorului inferior, verificând soluționarea lunară a cauzelor pendinte de peste 2 ani.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 9).
- **Italia – Curtea de Apel Bologna** – Numai câteva etape sunt aduse la cunoștința responsabilului administrativ sau a judecătorilor. În sistemul statistic, se colectează o cantitate mare de date despre fluxurile birourilor, volumul de activitate, volumul de cauze și termene. Ministerul Justiției și 26 de districte au acces la sistemul informatic.
- **Letonia – Tribunalul Districtual Central Riga** – Conducătorul instanței ține ședințe o dată pe săptămână cu judecătorii pentru a discuta probleme și soluții privind examinarea operativă a cauzelor. Judecătorii dețin răspunderea și pot fi sancționați disciplinar pentru întârzierea în procesarea cauzei.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 9).

⁹ Spre exemplu, pe site-ul web al instanței.

- **Letonia** – Instanțele au colectat date prin sistemul judiciar electronic de informații. Părțile trebuie să se autentifice în sistem cu parole proprii oferite de administrația instanțelor, însă publicul larg a utilizat acest sistem doar parțial/pentru informații generale despre cauzele instanțelor.
- **Maroc** – *Curtea de Contencios Administrativ Agadir* – Există terminale care permit utilizatorului să își consulte dosarul și să aibă informații despre continuarea cauzei sale. Toți magistrații și grefierul șef (grefierul ședinței prezidate de instanță) participă la Adunarea generală. În timpul acestei adunări, se evidențiază mai multe puncte: analiza eficienței în decurs de un an, proiectul pentru anul următor, repartizarea activităților între magistrați.
- **Norvegia** – *Nedre Romerike Tingrett* – Curtea publică un raport anual tipărit care se poate descărca și de pe internet:¹⁰ În plus, site-ul web al Curții cuprinde o prezentare a timpului mediu de gestionare a cauzelor și a normelor naționale stabilite de către parlamentul norvegian. Atât angajații Curții cât și personalul administrativ al instanței naționale au acces la informațiile descrise mai sus.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 36).
- **Norvegia** – *Tribunalul Districtual Midhordland Tingrett* – Conducătorul tribunalului districtual realizează inspecții lunare și obține rapoarte statistice lunare care prezintă totalul orelor de procesare ale instanței. Există o procedură care permite părților să depună o plângere împotriva unui judecător la Consiliul de Supraveghere a Judecătorilor.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 9).
- **Elveția** – *Camera Administrativă a Curții de Justiție* - Informații privind duratele procedurilor se publică la adresa: ge.ch/justice/duree-des-procedures-la-chambre-administrative.
- **Regatul Unit** – Cererile depuse online pentru despăgubiri permit cetățenilor și companiilor să depună pe internet cereri pentru despăgubiri în valoare de până la 150 000 euro.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 17).

Analiza permanentă

Linia directoare 8

Toate informațiile colectate trebuie să fie analizate în permanență și utilizate pentru monitorizarea și îmbunătățirea performanței.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Finlanda** – *Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi* – Rapoartele privind cauzele civile ordinare și cauzele penale se discută lunar la tribunal în cadrul ședințelor echipei de conducere.
- **Georgia** – *Curtea de Apel Tbilisi* – Conducerea Curții este informată zilnic cu privire la situația cauzelor și, dacă este cazul, se țin ședințe destinate abordării problemelor existente. Se colectează lunar date statistice privind performanța fiecărui judecător, iar dacă se observă o scădere semnificativă, se analizează motivele care stau la baza acesteia.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 15).
- **Italia** – *Curtea de Apel Bologna* – Se depun rapoarte statistice la trei luni cu privire la gestionarea cauzelor și activitatea judecătorilor.

¹⁰ Consultați http://www.domstol.no/DAtemplates/Article_13797.aspx?epslanguage=NO

- **Lituania – Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius – Curtea Supremă de Contencios Administrativ a Lituaniei și președintele Curții Regionale de Contencios Administrativ Vilnius monitorizează în mod constant împreună cu echipa administrativă a Curții procedura judiciară din cadrul Curții respective. Aceasta se poate realiza electronic prin Sistemele informatice ale instanțelor lituaniene (LITEKO) care au soluții tehnice pentru monitorizarea termenelor judiciare.**
- **Norvegia – Nedre Romerike Tingrett –** Rapoartele privind cauzele civile ordinare și cauzele penale se discută lunar la tribunal în cadrul ședințelor echipei de conducere. Rapoartele privind cauzele care implică proprietăți imobiliare și acțiuni de executare silită se discută trimestrial sau mai frecvent, atunci când acest lucru este justificat de împrejurări speciale. Unul dintre exemple îl reprezintă crizele economice actuale care ar putea genera o creștere a cazurilor de faliment. Dacă se constată abateri semnificative de la țintele de utilizare a timpului, se iau măsuri - spre exemplu, o nouă repartizare a cauzelor între judecători. Deoarece gestionarea cauzelor cu celeritate este obiectivul primar al instanței pilot, se depun eforturi pentru analiza statisticilor și a altor informații pentru îndeplinirea acestui obiectiv. Așa cum se menționează în exemplu, analiza nu este limitată la informații statistice. Un alt exemplu: O grevă națională a polițiștilor din 2009 cu privire la munca peste program a încetinit semnificativ anchetarea cauzelor penale și a determinat un volum enorm de cauze restante în cadrul poliției. Pentru a fi pregătită în cazul în care se produce o avalanșă de cauze penale, instanța încearcă să se pună la curent cu evoluția acțiunii de reducere a volumului de cauze restante la nivelul poliției locale și al procuraturii.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 36).
- **Suedia –** Toate instanțele suedeze au început să folosească noul sistem electronic de gestionare a cauzelor Vera. Prin baza de date Vera, se pot combina informații pentru diferite scopuri. Sistemul SIV (statistica din Vera) caută informații din Vera și sintetizează date pe baza rapoartelor de la instanțe. Toate informațiile cuprinse în Vera sunt folosite nu doar pentru generarea de rapoarte statistice, ci există totodată posibilități de realizare a unor analize suplimentare cu instrumentele din sistem. Spre exemplu, se poate genera un raport de sinteză care prezintă toate acțiunile legale în care este implicată în prezent o anumită persoană prin utilizarea funcției de căutare din Vera. Funcția de căutare din Vera împreună cu rapoartele SIV pot fi apoi utilizate în scopuri diferite, spre exemplu, cu ajutorul funcțiilor de calcul din Excel. Un exemplu de astfel de procedură este un model care arată modul în care o anumită instanță sau departament dintr-o instanță se încadrează în termenele administrative. Vera este dezvoltat în mod constant și se pare că posibilitățile de generare a unor informații noi sunt în creștere. Principala problemă actuală este să se stabilească tipul de informații utile.
(Sursa: CEPEJ (2007), Gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord, CEPEJ (2007), p. 46).
Suedia a declarat că această măsură era încă valabilă în octombrie 2014.
- **Elveția – Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală) –** Instanța în a cărei subordine se află Comisia pentru Administrarea Instanțelor din cantonul Solothurn solicită statistici și liste în mod regulat; instanța are de asemenea propria evidență statistică cu ajutorul aplicației de administrare a instanței JURIS 2011.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 43).
- **Regatul Unit – Queen’s Bench Division a Înaltei Curți de Justiție –** Ca urmare a colectării de informații administrative, se reevaluează prioritățile și se realocă resurse. Fără colectarea acestor informații administrative privind performanța, nu s-ar identifica problemele și performanța ar continua să scadă.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 9).
- **Regatul Unit – Tribunalul Regional Milton Keynes –** Se elaborează și se analizează rapoarte lunare la nivel național, regional și local, luându-se măsuri adecvate pentru a se menține sau a se îmbunătăți performanța administrației locale și a echipelor judiciare. Se folosesc planuri de acțiune pentru documentarea și monitorizarea progreselor. Pentru public sunt publicate statistici naționale.

Linia directoare 9

Rapoartele cu rezultatele analizei trebuie să fie elaborate la intervale regulate, cel puțin o dată pe an, cu recomandările adecvate.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Italia – Curtea de Apel Bologna** – Conducătorul Curții redactează un raport o dată pe an, în care acesta evidențiază reducerea volumului de cauze restante și în care trebuie să stabilească obiective pentru anul următor cu privire la reducerea volumului de cauze restante și a duratei procedurilor. (Acest raport este adresat Înalțului Consiliu al Magistraturii și este prevăzut prin lege - este obligatoriu).
- **Lituania – Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius** – Curtea Supremă de Contencios Administrativ a Lituaniei, Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius și Administrația Instanțelor Naționale anunță în fiecare an datele principale obținute în urma monitorizării procesului judiciar în cadrul Curții Regionale de Contencios Administrativ Vilnius (consultați linia directoare 8).
- **Maroc – Curtea de Contencios Administrativ Agadir** – Există panouri informative (informații interne și externe) și se pun statistici la dispoziția utilizatorilor.
- **Suedia** – Administrația Națională a Instanțelor din Suedia face monitorizări statistice pe baza duratei actuale medii a diferitelor cauze și pe baza cauzelor mai vechi de șase și douăsprezece luni. Administrația Națională a Instanțelor ajută de asemenea instanțele prin elaborarea de instrumente pentru sprijinirea planificării lor operaționale și monitorizare. Instanțele își realizează propriile monitorizări și majoritatea dintre acestea raportează asupra cauzelor pendinte pentru o anumită perioadă de timp. În aceste rapoarte se pot afla, spre exemplu, motivele întârzierii. (Sursa: CEPEJ (2007), Raportul privind gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord, CEPEJ (2007), p. 18).
Suedia a declarat că această măsură era încă valabilă în octombrie 2014.
- **Elveția – Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală)** – Statistica va fi ținută în mod regulat în cadrul instanței. Ulterior, se vor lua eventuale măsuri. Cauzele vor fi verificate la trei luni dacă există termene și, dacă este cazul, se va specifica un termen. O dată pe an, Administrația instanței prezintă un raport anual autorității de supraveghere (Parlamentul cantonului din Solothurn) pe baza comunicatului Tribunalului Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein. Raportul Administrației instanței privind gestiunea judiciară prezintă faptul că președintele Înaltei Curți și administratorul instanței au vizitat Tribunalul Districtual Judiciar și au discutat cu reprezentanții acestuia în baza contractului anual despre gestiunea cauzelor pentru anul 2009. Raportul include de asemenea recomandări privind cea mai rapidă metodă de finalizare a procedurilor pendinte mai mult de doi ani. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 43).
- **Elveția** - Aplicația de gestionare economică JURIS include datele necesare pentru controlul duratei procedurii și permite elaborarea statisticilor necesare. Raportul judiciar include statistica generală privind gestionarea cauzelor și a timpului în cadrul Tribunalului Districtual Regional Dorneck-Thierstein: statistici privind căile de recurs în drept civil și comercial, drept penal și indicatori, mai ales pentru durata procedurii). (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 40).

Țintele fixate

Linia directoare 10

Pe lângă normele și țintele fixate la nivel superior (național, regional), ar trebui definite obiective specifice, la nivelul fiecărei instanțe individuale. Administratorii instanțelor judiciare ar trebui să dispună de competențe și de o autonomie suficientă în ceea ce privește definirea acestor ținte sau participarea activă la definirea acestora.

Observații și exemple de punere în aplicare (a se vedea, de asemenea, exemple aferente din linia directoare 1)

- **Estonia – Curtea de Contencios Administrativ Tallin** – Guvernul a stabilit drept obiectiv ca instanțele să atingă o rată de emitere a hotărârilor de 100 de zile. Pentru a atinge acest obiectiv, Curtea de Contencios Administrativ din Tallinn a stabilit obiective și reguli interne.
 1. Judecătorul trebuie să lanseze procedura unei cauze în termen de 30 de zile de la depunerea cererii.
 2. În nicio cauză nu trebuie să se pronunțe asupra fondului în mai mult de un an. Atunci când există circumstanțe obiective care impun proceduri mai lungi, cauza va primi atenție specială din partea judecătorului și a președintelui instanței. Monitorizarea este stabilită în funcție de modul de gestionare a cauzei.
 3. Cauzele care au fost pendinte pentru 2 ani sau mai mult vor dobândi un statut special. Chiar și dosarul va avea, spre exemplu, o copertă nouă (de ex. roșu strălucitor), pentru a reaminti constant judecătorului și personalului faptul că este foarte importantă gestionarea promptă a acestei cauze.
 4. Țintele interne au fost stabilite în sesiunea plenară a judecătorilor instanței.

- **Norvegia – Nedre Romerike Tingrett** – Instanța respectă în mod expres normele naționale privind timpul de gestionare a cauzelor în planul său anual și le prezintă mai detaliat într-o anumită măsură. Atunci când normele naționale lipsesc, instanța le suplimentează cu propriile obiective privind utilizarea timpului. Conform țintei din planul anual al instanței, pentru 95% dintre toate cauzele civile ordinare se vor emite hotărâri în termen de 180 de zile, iar pentru 75% dintre toate cererile cu valoare redusă, în termen de 90 de zile. Instanța pilot are de asemenea o ambiție generală de a se număra printre cele mai bune prime instanțe din Norvegia în ceea ce privește emiterea cu celeritate a unei hotărâri pe fondul cauzelor. Pentru comparații cu alte instanțe este utilizată statistica națională
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 37).

- **Regatul Unit – Queen’s Bench Division a Înaltei Curți de Justiție** – Sunt stabilite ținte locale pentru diferite secțiuni ale oficiului instanței. Pentru anumite tipuri de activități se poate alocă un termen țintă de finalizare și se elaborează rapoarte zilnice pentru monitorizarea progreselor. Aceste informații se folosesc pentru repartizarea locală a resurselor în vederea unei eficientizări maxime.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 8).

- ~~**Regatul Unit – Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei** – Administratorii instanțelor trebuie să colaboreze cu sistemul judiciar local pentru stabilirea țintelor locale. Nu se poate acorda autonomie totală, deoarece depinde mult de modul în care sunt organizate jurnalele judiciare și de nevoile judecătorilor de a se ocupa de dosarele prioritare. S-au realizat progrese în ceea ce privește stabilirea țintelor locale pentru aplicații intermediare, dosarele urgente privind măsurile reparatorii și cererile pentru suspendarea temporară a punerii în aplicare a unei hotărâri. Țintele convenite la nivel local care includ dosare de familie sunt cuprinse în politica locală de listare judiciară și prin aceasta se oferă informații pentru personalul administrativ cu privire la numărul și tipurile de cauze care trebuie să fie listate într-o perioadă țintă.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 11).~~

Linia directoare 11

Țintele ar trebui să definească în mod clar obiectivele și să fie realizabile. Ele ar trebui publicate și reevaluate periodic.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Norvegia – Nedre Romerike Tingrett** – Obiectivele naționale pentru utilizarea timpului sunt confirmate sau revizuite în mod regulat de către autoritățile naționale (Parlament, Ministerul Justiției, Administrația Națională a Instanțelor). Administrația Națională a Instanțelor generează la

șase luni rapoarte cu privire la toate tribunalele de primă instanță. Instanța raportează de asemenea o dată pe an la Administrația Națională a Instanțelor cu privire la îndeplinirea țințelor stabilite în planul său anual și explică cifrele din text. Raportul anual comentează și asupra altor aspecte.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 37).

- **Elveția** – *Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck – Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală)* - Țintele convenite ale Tribunalului Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein sunt incluse în contractul anual. Acestea cuprind obiective individuale (cum ar fi abordarea fluctuațiilor de personal iminente), indicatori (rate de soluționare și durate de soluționare). Raportul anual al anului anterior arată faptul că obiectivele sunt realiste. Țintele nu vor fi publicate. Doar performanțele Curții (ratele de soluționare și duratele de soluționare) vor fi publicate în raportul anual, raportul semestrial și raportul de progres. Cuprinsul contractului anual va fi examinat anual și, dacă este cazul, va fi redefinit.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 44).
- **Regatul Unit** – *Queen’s Bench Division a Înaltei Curți de Justiție* – Țintele naționale sunt publicate cu prezentarea comparativă a performanței și a țintei. Aceste ținte sunt stabilite în fiecare an după verificarea rezultatelor pentru anul anterior și sunt considerate realizabile. Performanța raportată la unele ținte locale este prezentată integral publicului și altor utilizatori ai instanței, această performanță fiind discutată în ședințele grupurilor de utilizatori.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 9).
- **Regatul Unit** – *Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei* – Țintele sunt estimate a fi realizabile după evaluarea fluxurilor de lucru cu raportare la tipul cauzelor, disponibilitatea judiciară și importanță. Politica de listare este revizuită în mod regulat și acest lucru trebuie făcut deoarece modificările legislative, fluctuațiile din volumul de lucru și resursele judiciare fluctuante trebuie să fie factori integrați în revizuire. Politica trebuie să fie publicată, iar utilizatorii instanțelor trebuie să cunoască scopurile și țintele.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 11).

Linia directoare 12

Aceste ținte pot fi utilizate pentru evaluarea performanței instanțelor. În cazul când acestea nu sunt atinse, vor trebui luate măsuri concrete de redresare a situației.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Italia** – *Curtea de Apel Bologna* – În 2015, vor exista judecători auxiliari în toate instanțele de recurs din Italia, care vor ajuta la soluționarea cauzelor și reducerea volumului de cauze restante. Până acum 40% dintre cauzele pendinte (în dosare civile) înaintate Curții de Apel din Bologna sunt pe rol de peste 3 ani.
- **Elveția** – *Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală)* – Rata de soluționare și durata de soluționare definite ca ținte vor fi incluse în raportul anual ca dovadă a randamentului suplimentar. În cadrul discuțiilor dintre instanță și autoritatea de supraveghere, se va conveni asupra eventualelor măsuri necesare.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 44).
- **Regatul Unit** – *Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei* - Țintele naționale sunt utilizate mai întâi în evaluarea performanței Curții, deoarece toate instanțele vor fi evaluate prin raportare la acestea. Țintele locale sunt de asemenea utilizate pentru măsurarea performanței. Din perspectiva utilizatorului, acestea nu sunt mai puțin importante, iar țintele naționale și cele locale sunt interconectate. Spre exemplu, omiterea unei ținte pentru audierile de gestionare a cauzelor cu interlocutori poate avea un impact asupra audierilor de fond și poate reflecta performanța slabă a instanței.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 11).

- **Regatul Unit – Tribunalul Regional Milton Keynes – Se elaborează și se analizează rapoarte lunare la nivel național, regional și local, luându-se măsuri adecvate pentru a se menține sau a se îmbunătăți performanța administrației locale și a echipelor judiciare.**

Gestionarea crizelor

Linia directoare 13

În situațiile în care există o mare abatere de la țintele definite la nivel de jurisdicție, ar trebui să existe mijloace specifice pentru o soluționare rapidă și adecvată a problemei.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Franța – Înalta Curte de la Poitiers – Soluționarea situațiilor de criză poate duce la elaborarea unui proiect la nivel de jurisdicție care asociază toți actorii judiciari (judecători, procurori, grefieri, avocați) și care beneficiază de *contracte de obiective*.**
- **Elveția – Camera Administrativă a Curții de Justiție - Indicatorii au evidențiat faptul că Camera Administrativă a Curții de Justiție nu se află într-o situație bună. Ca răspuns, sesiunea plenară a Curții de Justiție și a legiuitorilor a crescut numărul de magistrați. În plus, comisia administrativă a deblocat posturi de redactori timp de 5 luni pentru abordarea volumului de cauze restante, împreună cu judecătorii.**
- **Elveția – Tribunalul Districtual Regional Dorneck-Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală) - Contractul anual prevede ca indicatorii și lista cauzelor pendinte mai mult de doi ani să fie prezentată până la jumătatea și sfârșitul anului și ca, după abateri semnificative, președintele care conduce tribunalul districtual să informeze imediat comisia Curții de Contencios Administrativ cu privire la motivele acestora. Scopul acestei obligații de raportare este de a detecta din timp abaterile și, dacă este necesar, să se ia măsuri specifice prompte.**
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 45).
- **Elveția – Camera Administrativă a Curții de Justiție - Indicatorii au evidențiat faptul că Camera Administrativă a Curții de Justiție nu se află într-o situație bună. Ca răspuns, sesiunea plenară a Curții de Justiție și a legiuitorilor a crescut numărul de magistrați. În plus, comisia administrativă a deblocat posturi de redactori timp de 5 luni pentru abordarea volumului de cauze restante, împreună cu judecătorii.**
- **Regatul Unit – Queen’s Bench Division a Înaltei Curți de Justiție – Rezultatele raportate la țintele locale sunt prezentate conducerii executive, iar administratorul Curții este responsabil pentru neîndeplinirea obiectivelor și trebuie să elaboreze recomandări și un plan pentru corectarea deficiențelor. Este important ca directorii să fie proactivi și să ia măsuri de remediere în cea mai timpurie etapă.**
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 9).
- **Regatul Unit – Tribunalul Regional Milton Keynes – Se elaborează și se analizează rapoarte lunare la nivel național, regional și local, luându-se măsuri adecvate pentru a se menține sau a se îmbunătăți performanța. Un tribunal regional face parte dintr-un Grup care își are sediul în regiune, în acest caz Regiunea de Sud Est, iar după ce s-a identificat o problemă la nivel local, instanța va susține un centru permanent de îmbunătățire în vederea identificării cauzei acesteia și apoi a soluției. Dacă această acțiune se dovedește a fi nereușită, Grupul și, dacă este cazul, Regiunea vor conlucra pentru a rezolva problema folosind planuri de recuperare, împreună cu echipe judiciare.**

Linia directoare 14

Ori de câte ori va fi posibil, judecătorul ar trebui să încerce să realizeze acordul tuturor părților implicate în procedură, cu privire la calendarul procesului. Pentru aceasta, ar trebui ca acesta să fie asistat de către personalul competent al tribunalului (grefieri) și de tehnologia informațională.

Observații și exemple de punere în aplicare (a se vedea, de asemenea, exemple aferente din linia directoare 2 și linia directoare ID1 p. 29 din PARTEA a 2-a.)

- **Finlanda – Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi –** Judecătorul trebuie să parcurgă durata cauzei civile la începutul procesului, împreună cu avocații.
- **Franța – Înalta Curte de la Strasbourg –** S-a semnat o convenție cu uniunea avocaților, care este menită să prevadă un plafon pentru deferirea cauzelor. În cele din urmă, s-a pus la dispoziție de asemenea un anumit număr de asistenți judiciari care participă la activitatea de cercetare și la cea editorială.
- **Italia – Tribunalul de Primă Instanță Turin –** Reformele recente ale procedurii civile italiene au generat nevoia de a întocmi un calendar al procesului pentru fiecare judecător la începutul fiecărei proceduri, în care judecătorul, ținând cont de îndrumările avocaților, „prevede” și „previzionează” momentul de desfășurare a fiecărei etape din cadrul procedurii. Mai mult, conform ghidului publicat de Președinte, fiecare judecător trebuie să încerce să ajute părțile pentru soluționarea amiabilă a cauzei. În cursul unor astfel de audieri, judecătorii prezintă părților avantajele pe care le aduce o soluționare, avându-se în vedere și calea de urmat de către acestea. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 20).
- **Italia – Curtea de Apel Bologna –** Este posibilă o îmbunătățire majoră sub aspectul tehnologiilor noi. S-au implementat și s-au utilizat deja instrumente TIC în tribunalele de primă instanță. În instanțele de recurs, judecătorii sunt mai în vârstă și pot fi reticenți la utilizarea de tehnologii noi.
- **Letonia – Prin sistemul electronic de informații, instanțele trebuie să încerce să ajungă la un acord cu procurorii și avocații în ceea ce privește calendarul procedural.**
- **Maroc – Curtea de Contencios Administrativ Agadir –** Comisia tripartită trimestrială: Curtea (președinte, judecător executiv, grefier șef, contabil...), Baroul (președintele baroului), executori judecătorești (președintele oficiului regional).
- **Norvegia –** Judecătorul trebuie să fie responsabil pentru conducerea activă a audierii principale. Aceasta include, spre exemplu, asigurarea faptului că procesul este concentrat și că poate fi desfășurat fără pierdere de timp pentru instanță sau părțile implicate. În Norvegia s-a sugerat că judecătorul trebuie să examineze durata la începutul procedurii împreună cu părțile implicate și să rezolve orice posibile neclarități legate de cauza acțiunii, probe și altele. Mai mult, s-a propus ca instanțele să organizeze ședințe cu reprezentanți ai asociațiilor locale de avocați pentru dezvoltarea unor mijloace care să poată consolida și îmbunătăți procesarea cauzelor civile. S-a sugerat de asemenea să se planifice și să se elaboreze linii directoare pentru activitatea preliminară, precum și desfășurarea de audieri principale în cauze civile, împreună cu avocații. Este de dorit ca un reprezentant al instanței să participe la reuniunile de membri ale asociației locale de avocați ori de câte ori se adoptă linii directoare noi sau se modifică practicile instanței. Este important să se includă avocați în această colaborare. S-a solicitat colaborarea dintre diferite instanțe pentru dezvoltarea de linii directoare în vederea stabilirii celor mai bune practici posibile. (Sursa: CEPEJ (2007), Gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord, CEPEJ (2007), p. 24).
- **Suedia –** S-au propus o serie de amendamente la Codul de procedură judiciară suedez, care cuprinde cauzele civile și penale în egală măsură, pentru a moderniza procedurile din instanțele generale. Mai multe propuneri se referă la utilizarea de tehnologii noi. Părțile sau martorii implicați vor putea să participe la procedura judiciară prin videoconferință, în loc să apară în sala de judecată. Atunci când decide dacă o persoană poate participa prin legătură video, instanța trebuie

să țină cont de costurile sau inconveniențele care ar apărea și dacă persoanei îi este frică să apară în persoană. O condiție pentru utilizarea videoconferinței este să nu fie considerată inadecvată. Mai mult, mărturia prezentată în instanța districtuală va fi înregistrată video. O astfel de înregistrare poate fi apoi utilizată la Curtea de Apel. Aceasta va permite ca deliberările din fața Curții de Apel să fie limitate la acte care erau cunoscute de către tribunalul de primă instanță. Utilizarea tehnologiei video va reduce riscul de amânare a procedurilor judiciare din cauza neprezentării martorilor și părților în instanță. Prin aceasta va fi de asemenea mai ușor să se planifice și să se desfășoare procese și alte audieri, ceea ce va accelera procesul. De asemenea, se propune ca instanța să poată respinge probe atunci când, în ciuda tuturor eforturilor rezonabile, se dovedește că este imposibil ca aceste probe să fie examinate și că nu se mai poate întârzia emiterea unei hotărâri de către instanță. Procedura normală în cauzele penale este să se desfășoare o audiere principală înainte de a se lua o hotărâre pe fond. În viitor, va fi totuși posibil ca tribunalul districtual să emită hotărâri în cauze penale fără a desfășura o audiere principală atunci când nu există niciun motiv să se impună o altă sentință decât plata unei amenzi, cu excepția cazului în care una dintre părți solicită o audiere principală sau dacă o astfel de audiere este necesară pentru bunul mers al anchetei judiciare.

(Sursa: CEPEJ (2007), *Gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord*, CEPEJ (2007), p. 42).

- **Suedia – Curtea de Apel a Suediei de Vest – Amendamentul propus descris anterior a dus la apariția de legi (2008, EMR). Așa cum s-a descris în linia directoare 2, există posibilitatea de a se stabili termene pentru fiecare cauză civilă. Aceasta se face deseori în colaborare cu părțile.**
- **Elveția – Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală)** – La sosirea unei noi cauze, se lansează imediat următoarele etape și, dacă este posibil, acestea sunt stabilite de comun acord cu părțile implicate.
(Sursa: CEPEJ (2011), *Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot*, CEPEJ (2011) 1, p. 45).
- **Regatul Unit - Queen's Bench Division din cadrul Înaltei Curți de Justiție** - În timpul procedurii, părțile sunt prezente în persoană sau la telefon și sunt implicate în discuții privind programul și audierile viitoare. Dacă una dintre părți nu participă, instanța va lua deciziile în absența acesteia. Instanța poate primi de asemenea un ordin de consens propus și stabilit de comun acord de către părți. Această propunere va fi examinată de către judecător și admisă dacă este rezonabilă, în caz contrar, părțile vor trebui să participe la o audiere.
(Sursa: CEPEJ (2011), *Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot*, CEPEJ (2011) 1, p. 7).
- **Regatul Unit – Tribunalele Virtuale (Conferințe video și telefonice):** această schemă implică utilizarea de echipamente informatice și legături video cu închisori și secții de poliție. Conferințele telefonice nu vor fi acceptate în mod normal ca declarații necesare pentru stabilirea faptelor contestate și a celor esențiale.
(Sursa: *Rețeaua Europeană a Consiliilor Judiciare*, (2011), *Echipa de proiect privind operativitatea, Raport privind operativitatea 2010-2011*, p. 24).

Linia directoare 15

Abaterile de la calendarul convenit ar trebui să fie minime și limitate la cauzele în care acestea se justifică. În principiu, prelungirea termenelor stabilite nu ar trebui să fie posibilă decât cu acordul tuturor părților sau dacă interesul justiției o cere.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Republica Cehă – Districtul Praga** – Se acceptă cererile de extindere a termenului depuse de părți doar dacă se pot utiliza probele prezentate deja în instanță (articolul 95 punctul (2) din Dreptul de procedură civilă). În cazurile în care se solicită o expertiză, termenul va fi stabilit de către instanță. Dacă există întârzieri, expertului i se va reaminti insistent să își prezinte raportul sub rezerva sancțiunii cu amendă.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 4).

- **Danemarca** – *Tribunalul Districtual Esbjerg* – Instanța stabilește întâlniri cu procurorul și avocatul apărării pentru a planifica programul cauzei, în vederea evitării amânărilor inutile în timpul procesului.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 15).
- **Italia** – *Tribunalul de Primă Instanță Turin* – Articolul 117 din Codul de procedură civilă italian permite judecătorului să țină cont de conduita părților atunci când emite o hotărâre pe fond. Uneori se întâmplă ca o parte (sau avocatul acesteia) să nu colaboreze cu expertul numit de judecător și să nu pună la dispoziția expertului informațiile cerute sau să stabilească întâlniri cu expertul pentru verificarea unui imobil sau a unui utilaj etc. fără a participa la întâlnire. În astfel de împrejurări, judecătorul poate ține cont de asemenea fapte și poate emite o hotărâre pe fond împotriva părții care nu a colaborat. O nouă versiune a articolului 96 din același Cod prevede în prezent că, chiar în lipsa unei solicitări specifice în acest sens, judecătorul poate condamna *ex officio* partea care pierde la plata unei sume de bani (care va fi stabilită de judecător) celeilalte părți atunci când cauza sau apărarea părții care pierde este neîntemeiată. Judecătorii mai în vârstă sunt mult mai atașați de practicile „indulgente” din trecut, însă am foarte multă încredere în generațiile noi de judecători care sunt mult mai dispuși să aplice sancțiuni părților și avocaților nestatornici. Repet, ar putea fi util să se elaboreze linii directoare specifice pe această temă de către conducătorul instanței pentru a convinge judecătorii „mai vârstnici” să țină cont de conduita părților și a avocaților atunci când iau o hotărâre pe fond.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 30).
- **Letonia** – *Tribunalul Districtual Central Riga* – Audierile nu pot fi amânate fără fixarea unor date noi.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 15).
Letonia a declarat că această măsură era încă valabilă în octombrie 2014.
- **Norvegia** – *Nedre Romerike Tingrett* – Administratorii judiciari ai cauzei lucrează în mod activ la programarea cauzelor în termenele și țintele stabilite. Se presupune că un avocat care inițiază procedura sau reprezintă un pârât poate derula cazul în termenele oficiale. Dacă avocatul nu este disponibil, administratorii presează transferarea cauzei la un alt avocat din firmă. Practica judiciară privind amânările este restrictivă și se limitează în principal la cazuri de boală justificate cu un certificat medical.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 38).
- **Elveția** – *Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein (tribunal de primă instanță în materie civilă și penală)* – Cererile de prelungire ale părților nu sunt admise în general de mai mult de două ori (articolul 81 din Legea de procedură civilă a cantonului Solothurn din 11 septembrie 1966).
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 41).
- **Elveția** – În cazurile în care este necesară o expertiză, termenul limită va fi convenit cu expertul (interviu prin telefon). Dacă există întârzieri, expertului i se va reaminti insistent să își prezinte raportul. În general, o expertiză este prezentată rareori cu întârziere. Pentru a evita suprapunerile de date și întârzierile, data și ora audierilor va fi stabilită ca fiind fermă cu avocații.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 41).

PARTEA 2
Comentarii și exemple de punere în aplicare a Liniilor directoare Saturn

I. Principii generale și linii directoare

A. Transparență și previzibilitate

1. Utilizatorii justiției trebuie să fie implicați în gestionarea timpului judiciar.
2. Utilizatorii justiției trebuie să poată fi informați și, dacă este cazul, consultați asupra oricărui element semnificativ ce ar putea avea vreo incidență asupra duratei procedurilor.
3. Durata procedurilor ar trebui să fie previzibilă, în limita posibilităților.
4. Marele public trebuie să poată avea acces la datele statistice generale și la alte date referitoare la durata procedurilor, în special, la cele raportate pe tipuri de cauze.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

B. Durata optimală

1. Durata procedurilor ar trebui să fie una adecvată.
2. Este deosebit de important și de interes general ca durata procedurilor judiciare să fie rezonabilă. Procesele nu trebuie să aibă o durată excesivă. În unele cazuri, totuși, acestea nu trebuie să fie nici prea scurte, dacă aceasta ar avea un impact nejustificat asupra dreptului de acces la justiție al utilizatorilor.
3. Gestiunea timpului judiciar, atunci când aceasta nu este determinată de comportamentul însuși al utilizatorilor, trebuie să poată fi efectuată în mod imparțial și obiectiv, evitând diferențele foarte mari față de durata examinării unor cauze similare.
4. O atenție deosebită va fi acordată caracterului adecvat al duratei totale a procesului, de la începerea procedurii și până la satisfacerea totală a intereselor vizate de utilizatori prin procedura judiciară.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

C. Planificarea și colectarea datelor

1. Durata procedurilor judiciare trebuie planificată, fie la nivel general (planificarea duratei medii pe tip de cauză sau a duratei medii a procesului înaintea diferitelor tipuri de jurisdicție), fie la nivelul procedurilor concrete.
Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn
2. Utilizatorii au dreptul de a fi consultați cu privire la gestiunea duratei procedurii judiciare și de a participa la fixarea unor termene sau la estimarea duratei tuturor etapelor procedurale.
Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn
3. Durata procedurilor judiciare ar trebui să fie monitorizată printr-un sistem integral și bine definit de colectare a informațiilor. Un astfel de sistem ar trebui să permită furnizarea rapidă și detaliată a datelor statistice privind durata procedurilor la nivel general, ca și identificarea cazurilor specifice care stau la baza unor durate excesive sau nerezonabile.

Observații și exemple de punere în aplicare (a se vedea de asemenea exemple aferente din linia directoare de prioritate 6 din PARTEA 1)

Observație: Statele ar trebui să pună în aplicare linia directoare G IC3 prin instituirea unor sisteme informatice naționale uniforme în cadrul instanțelor, care să permită monitorizarea integrală a utilizării

timpului și a termenelor relevante pentru punerea în aplicare a liniilor directoare SATURN. Este de preferat ca sistemele să fie uniforme în anumite privințe și la nivel european, pentru a permite instanțelor europene precum CEPEJ să compare utilizarea timpului în întreaga Europă. CEPEJ este în curs de elaborare a unor norme europene pentru măsurarea timpului.¹¹

- **Austria – Tribunalul Districtual Linz** – Orice cauză fără nicio înregistrare nouă în registrul electronic pentru mai mult de trei luni apare automat într-o listă de verificare. Această listă este transmisă lunar conducătorului instanței, judecătorilor și personalului aferent pentru verificare. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
Austria a declarat că această măsură era încă valabilă în martie 2015.
- **Republica Cehă** - Instanțele cehe utilizează un sistem de informații care oferă orice fel de informații despre procedură, inclusiv despre durata diferitelor perioade din cadrul acesteia. Acesta este proiectul pe care instanța pilot îl va propune: să extindă sistemul informatic existent pentru a putea afișa o prezentare zilnică a tuturor cauzelor cu termen critic sau a cazurilor în care o staționare sau un timp de inactivitate determină depășirea termenului (mai exact o lună). Există date colectate de către organele statistice ale Ministerului Justiției. Raportul justiției include statistici generale cu privire la gestionarea cauzelor și a duratei în cadrul Tribunalului Districtual Praga 1: statistici privind căile de recurs în dreptul civil și comercial, punerea în aplicare a hotărârii, dreptul familiei, dreptul penal (T) (*conform opiniei Ministerului Justiției, aceste statistici sunt interne, confidențiale și prezentate în limba cehă*). Se efectuează un control periodic al duratei procedurilor (la 6 luni) în cauzele vechi (peste 3 ani) de către președintele fiecărei instanțe. Fiecare judecător în parte trebuie să ofere justificări specifice. Președintele poate lua măsuri - de regulă îi ordonă judecătorului în cauză să lucreze imediat la caz. Se efectuează de asemenea un control și de către instanțele superioare și Ministerul Justiției. Ministerul Justiției este responsabil pentru colectarea și publicarea informațiilor colectate. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 3 - 6).
- **Republica Cehă - Districtul Praga** - Ar putea fi utilă extinderea sistemului informatic existent prin aplicația privind evidența electronică a termenelor, cu alte cuvinte să se extindă această aplicație IT care să aducă la cunoștința judecătorilor dosare sau cauze cu așa-zise termene riscante care trebuie să fie soluționate (mai exact, o hotărâre care trebuie redactată etc. sau dosarele în care nu s-a efectuat niciun act procedural, mai exact de mai bine de 2 luni sau în cazul în care dosarul este mai vechi de doi ani, astfel că are nevoie de atenție specială etc.). Aceste dosare (cauze) trebuie marcate cu o culoare vizibilă pentru a ieși în evidență atunci când judecătorul deschide calculatorul. Fiecare judecător va avea astfel o imagine de ansamblu asupra dosarelor sale. Ideea unui proiect specific este de a extinde programul informatic astfel încât să supravegheze dosarele vechi. Aceasta înseamnă că programul informatic ar putea indica judecătorilor din cadrul Tribunalului Districtual pilot din Praga 1, care doresc să participe la acest proiect, dosarul care are o perioadă de stagnare mai mare de una sau două luni pentru ca aceștia să își poată îndrepta atenția asupra acestui dosar specific. Iar apoi, când acest proiect se dovedește a fi util și generează rezultate pozitive (reducerea numărului de cauze vechi), încercați să distribuiți acest proiect și altor instanțe. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 3 - 6).
- **Finlanda – Curtea Regională de Contencios Administrativ Turku** – Toate etapele din cadrul procedurii fiecărei cauze sunt înregistrate în sistemul de gestionare a cauzelor. Toți timpii de așteptare pot fi monitorizați și analizați. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
- **Georgia – Curtea de Apel Tbilisi** – Curtea de Apel Tbilisi este singura instanță din Georgia de până acum care deține și exploatează propriul sistem electronic de gestionare a cauzelor, care redă numărul de repere în toate tipurile de cauze. Astfel de repere sunt
 - Termenul pentru admiterea cauzei;
 - Termenul pentru programarea primei audieri;
 - Termenul pentru redactarea hotărârii;

¹¹ Această observație a fost notată de dl. Jon Johnsen.

În plus, toate etapele procedurale și documentele sunt înregistrate pe pagina web, iar documentele în format Word sunt atașate la aceeași pagină, părțile putând vizualiza situația actuală a cauzei lor și descărca documentele Word prin introducerea parolei proprii. Atunci când termenele sunt depășite, cauza este afișată cu litere de culoare roșie pe ecran și este ușor de identificat faptul că respectiva cauză are o problemă.

Președintele instanței poate obține informații despre durata cauzelor, calitatea și conținutul acestora. Dacă situația este foarte problematică, se poate ține o ședință specială pentru a se discuta situația în cazul cauzelor trenante.

Concluzie - În această etapă, intervenția menționată anterior va fi considerată suficientă, însă există întotdeauna loc de îmbunătățiri, iar astfel de îmbunătățiri nu vor fi totuși de natură să suprasolicite judecătorul și personalul și să permită ca necesitatea unei audieri prompte să predomine față de necesitatea unui proces echitabil, a unei proceduri contradictorii și a calității hotărârilor judecătorești.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 13).

- **Italia** – *Tribunalul de Primă Instanță Turin* – Este util să se monitorizeze situația volumului cauzelor restante și proporția corectă dintre intrări și ieșiri. În viitor, se poate avea în vedere o monitorizare automată a cauzelor care durează mai mult decât o perioadă fixă de timp. Sistemul ar putea emite automat tipuri de „avertismente” pentru judecător (trimise direct la căsuța electronică a acestuia), informându-l cu privire la o posibilă problemă. În prezent, judecătorii sunt obligați să țină cont personal de acest aspect și să monitorizeze datele statistice. Desigur, acest lucru se întâmplă deja cu ajutorul sistemelor informatice, însă în zilele noastre, inițiativa trebuie să vină de la judecător. În cadrul acestei instanțe, doar dacă o cauză durează de mai bine de trei ani, unii colegi însărcinați de către președinte vor informa judecătorul în cauză (sau președintele secției lor) cu privire la aceasta. Ar fi important ca pe viitor avertismentele să fie date din timp, chiar înainte să treacă termenul dat.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 21).

- **Lituania** - *Curtea Regională de Contencios Administrativ Vilnius* - Cauzele inactive timp de peste trei luni sunt aduse în atenția conducătorului instanței.

(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).

- **Norvegia** – *Curtea de Apel Frostating Lagmannsrett* – Durata procedurilor este monitorizată și evaluată prin măsuri statistice de rutină cel puțin la trei luni.

(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 12).

- **Norvegia** – *Nedre Romerike Tingrett* – Sistemul național electronic de gestionare a cauzelor (LOVISA) redă o serie de repere în cauze civile, imediat ce cauza a fost înregistrată. Reperele sunt:

- Termenul pentru trimiterea citației reclamantului către pârât
- Termenul pentru primirea pledoariei pârâtului
- Termenul pentru programarea ședinței de planificare
- Termenul pentru programarea audierii principale
- Termenul pentru redactarea hotărârii

Instanța a demonstrat atunci cum utilizează reperele în timpul procesării cauzelor civile și cum s-a monitorizat evoluția fiecărei cauze în funcție de repere prin rapoarte lunare generate din sistemul electronic de gestionare a cauzelor. Aceste rapoarte sunt verificate de către judecătorul șef și administratorul șef și sunt de asemenea trimise fiecărui judecător pentru a-i ține la curent cu privire la evoluția cauzelor lor. Judecătorii le-au considerat utile, deși unii au remarcat cu moderație că ei consideră rapoartele ca fiind puțin stresante și că, de fapt, calitatea hotărârii contează mai mult decât viteza. Judecătorul șef deține competența de a interveni dacă apar abateri semnificative de la repere și nu a avut nevoie până acum de competențe mai extinse pentru intervenție.

În cauzele penale, sistemul electronic național de gestionare a cauzelor generează doar statistici privind timpul mediu de gestionare a cauzelor, pe care instanța le folosește pentru monitorizarea trimestrială

Cu toate acestea, sistemul electronic național permite fiecărei instanțe să introducă propriile termene, în plus față de cele naționale. Instanța pilot recurge la această oportunitate în toate cele

trei tipuri de cauze. Spre exemplu, în cauze privind executarea silită, instanța a adăugat termene pentru:

- notificarea părții (debitor) de către agentul responsabil cu aplicarea legii
- amânarea cu o lună a debitorului până la stingerea creanței
- emiterea deciziei de vânzare involuntară a proprietății confiscate
- termenul de patru luni până la vânzarea efectivă de către agentul responsabil cu aplicarea legii
- termenul de două săptămâni pentru contestarea vânzării de către părți

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 36).

- **Norvegia** – *Nedre Romerike Tingrett* – În cadrul ședințelor echipei de conducere de la tribunal se discută lunar rapoarte privind cauzele civile ordinare și cauzele penale. Rapoartele privind cauzele care implică proprietăți imobiliare și acțiuni de executare silită se discută trimestrial sau mai frecvent, atunci când acest lucru este justificat de împrejurări speciale. Unul dintre exemple îl reprezintă crizele economice actuale care ar putea genera o creștere a cazurilor de faliment. Dacă se constată abateri semnificative de la țintele de utilizare a timpului, se iau măsuri - spre exemplu, o nouă repartizare a cauzelor între judecători. Deoarece gestionarea cauzelor cu celeritate este obiectivul primar al instanței pilot, se depun eforturi pentru analiza statisticilor și a altor informații pentru îndeplinirea acestui obiectiv. Așa cum se menționează în exemplu, analiza nu este limitată la informații statistice. Un alt exemplu: O grevă națională a polițiștilor din 2009 cu privire la munca peste program a încetinit semnificativ anchetarea cauzelor penale și a determinat un volum enorm de cauze restante în cadrul poliției. Pentru a fi pregătită în cazul în care se produce o avalanșă de cauze penale, instanța încearcă să se pună la curent cu evoluția acțiunii de reducere a volumului de cauze restante la nivelul poliției locale și al procuraturii. Instanța elaborează statistici lunare și rapoarte anuale.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 36).
- **Elveția** - *Tribunalul Districtual Judiciar Dorneck-Thierstein* - Aplicația de gestionare economică JURIS include datele necesare pentru controlul duratei procedurii și permite elaborarea statisticilor necesare. Raportul judiciar include statistica generală privind gestionarea cauzelor și a timpului în cadrul Tribunalului Districtual Regional Dorneck-Thierstein: statistici privind căile de recurs în dreptul civil și comercial, drept penal și indicatori, mai ales în ceea ce privește durata procedurii).
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 40).

D. Flexibilitate

1. Gestiunea timpului judiciar trebuie adaptată la cerințele procedurilor concrete, acordându-se o atenție deosebită cerințelor utilizatorilor.

Observații și exemple de punere în aplicare (a se vedea de asemenea exemple aferente din liniile directoare de prioritate 2 și 14 din PARTEA 1)

- **Danemarca** - *Tribunalul Districtual Esbjerg* - Instanțele daneze realizează sondaje în rândul utilizatorilor în mod regulat pentru fiecare district. În câteva instanțe pilot s-au implementat studii pentru măsurarea încrederii și a satisfacției utilizatorilor.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 8).
 - **Finlanda** - *Curtea de Apel Rovaniemi* - Un institut de cercetare extern compilează un sondaj privind opiniile recurenților cu privire la procesul civil.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 8).
 - **Regatul Unit** - *Tribunalul Regional Manchester* - Se desfășoară trei sondaje publice pe an.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 8).
2. Trebuie să se acorde atenție atunci când se reglementează termenele prin lege sau alte acte generale și să se țină cont de eventualele diferențe dintre cauzele concrete. Dacă termenele

sunt prevăzute prin lege, respectarea și caracterul adecvat al acestora trebuie să fie permanent monitorizat și evaluat.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Finlanda** - În anul 2006, Ministerul Justiției din Finlanda a avut ideea că se impune o perspectivă și o expertiză cu totul noi și actuale pentru combaterea întârzierilor și identificarea de soluții inovatoare pentru operațiunile și procesele sistemului judiciar. Această idee s-a conturat ca o îmbunătățire a procesului judiciar și ca o inovație în reducerea întârzierilor, denumită de asemenea Proiecte de logistică în mod curent. În cadrul acestei inovații, procesele sistemului judiciar sunt vizualizate și analizate cu perspective științifice încrucișate prin îmbinarea de cunoștințe și idei din gestionarea industrială și lege. În acest sens, un grup de cercetători de la Universitatea de Tehnologie din Lappeenranta (Lanțul de aprovizionare și gestionarea operațiunilor) a format echipe pentru îmbunătățirea proceselor împreună cu conducerea și angajații de la Curtea de Apel Helsinki și Tribunalul pentru Asigurări. Etapele principale ale proiectului au fost:
 - a) Inventarierea amănunțită a cauzelor pendinte din diferitele secții ale instanței (vechimea, tipul și volumul cauzelor pendinte),
 - b) Analiza și evaluarea proceselor și a cerințelor de îmbunătățire (de exemplu, statistici operaționale și interviuri),
 - c) Planificarea inițiativelor de îmbunătățire (în ateliere de grup),
 - d) Punerea în aplicare a acțiunilor de îmbunătățire (de exemplu, teste pilot, formare, îndrumare personală), (v) evaluarea acțiunilor de îmbunătățire (de exemplu, interviuri, analiză numerică, nevoi de schimbare). Ca urmare a Proiectelor de logistică, instanțele aplică noi proceduri de lucru și gestionare care au avut un impact mare asupra eficienței proceselor. Noile proceduri includ, spre exemplu: a) Practici noi de planificare a producției cu multiple controale ale proiectelor. Au fost elaborate practici noi de planificare a activității acolo unde cauzele sunt tratate ca proiecte. Procedura cauzei este programată imediat după sosire, iar procesul de gestionare este planificat conform acestei date programate. b) Un nou sistem de urmărire și control cu termene pentru fiecare etapă din procesul de gestionare. S-a elaborat un sistem de urmărire bazat pe un instrument informatic, care prevede termene pentru fiecare etapă din procesul de gestionare și care alertează dacă o cauză depășește aceste termene. Sistemul poate fi utilizat ca instrument pentru planificarea ordinii de desfășurare a activității și pentru urmărirea gestionării generale a situației. c) Noi proceduri pentru evidențierea și controlarea evoluției și circuitului mai multor cauze complexe. Cauzele mai complexe se blochează deseori în cursul procedurii. Pentru a evita această situație, s-au elaborat proceduri pentru identificarea și evidențierea acestor cauze din mulțime. d) Stabilirea de reguli de prioritizare și stabilirea unor obiective concrete de capacitate și timp pentru diferite grupe de cauze. Obiectivul proiectelor a fost ca nicio cauză să nu rămână pe rol peste 12 luni, acest obiectiv fiind realizat foarte bine. Atunci când s-au lansat proiectele la Curtea de Apel din Helsinki, o rată de 34% din cauzele pendinte erau mai vechi de 12 luni, iar la Tribunalul pentru Asigurări, o rată de 16%. După implementarea proiectelor, situația a devenit semnificativ mai bună; Curtea de Apel de la Helsinki are acum o rată de 7% din cauzele pendinte mai vechi de 12 luni, iar Tribunalul pentru Asigurări, o rată de 8%. Situația continuă să se îmbunătățească pe măsură ce utilizarea noilor proceduri devine din ce în ce mai mult o rutină.
(Sursa: Rețeaua Europeană a Consiliilor Judiciare, Echipa de proiect privind operativitatea, Raport privind operativitatea 2010-2011, p. 28)
- 3. Dacă legea prevede că anumite tipuri de cauze trebuie să aibă prioritate sau să se emită o hotărâre urgentă pentru acestea, această regulă generală trebuie să fie interpretată în mod rezonabil prin prisma scopului pentru care s-a prevăzut urgența sau prioritatea.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Republica Cehă - Districtul Praga** - Există unele tipuri de cauze care au prioritate (având durata prevăzută prin legea procedurală - spre exemplu: măsuri preliminare, cauze de familie și penale). Se controlează respectarea acestor reguli.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 6).
- **Italia - Tribunalul de Primă Instanță Turin** - Ar trebui să se stabilească priorități în cadrul unui acord între instanță și uniunea avocaților. Se întâmplă deseori (mai ales vara) să se aducă un

număr de cauze „urgente” în fața instanței, care de fapt nu au nicio legătură cu urgența. Avocații ar trebui să știe că dacă se înregistrează orice cauză ca fiind „urgentă”, extinderea următoare a termenelor pune în pericol cauzele (relativ puține) care sunt realmente și cu adevărat urgente. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 24).

- **Norvegia** – Audierea în primă instanță într-o cauză penală trebuie să aibă loc în decurs de 6 săptămâni de la data la care cauza a fost prezentată în fața tribunalului districtual dacă pârâțul rămâne în arest sau este minor. Audierile în recurs trebuie să aibă loc apoi în termen de 8 săptămâni de la data la care s-a admis recursul. Unele cauze civile sunt în general clasificate după prioritate pe baza termenelor procedurilor. Printre astfel de exemple se numără cauzele privind custodia copiilor și litigiile de muncă. În Norvegia, audierea într-o cauză penală ar trebui să aibă loc în decurs de 6 săptămâni de la data la care cauza a fost prezentată în fața tribunalului districtual și în decurs de 8 săptămâni de la data la care s-a admis recursul de către instanța de recurs. În același timp, unele cauze sunt în general clasificate în funcție de prioritate pe baza termenelor procedurilor. Printre astfel de exemple se numără cauzele privind custodia copiilor și litigiile de muncă. (Sursa: CEPEJ (2007), Gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord, CEPEJ (2007), p. 24).
- **Suedia** - Anumite cauze, cum ar fi unele cauze penale, sunt considerate în general cauze prioritare în țările nordice. Spre exemplu, în Suedia cauzele în care o persoană este reținută, împreună cu o serie de cauze în care persoana în cauză este sub vârsta de optsprezece ani, sunt cauze pentru care legislația prevede soluționarea cauzei într-o perioadă maximă determinată. De asemenea, așa-zisele cauze de familie, mai exact cauzele care implică custodia, accesul la sau domiciliul unui copil sunt în mod normal prioritare. Solicitarea generală a urgenței în procedura penală juvenilă, care înainte au preocupat organele de poliție și procuratura, a fost suplimentată cu o reformă a termenelor privind anumite cauze în Suedia. În prezent, anchetarea preliminară a persoanelor sub vârsta de 18 ani și anchetarea preliminară a infracțiunilor în care pedeapsa cu închisoarea poate depăși șase luni se va desfășura cu o anumită urgență. Mai mult, ancheta preliminară trebuie să fie finalizată cât mai repede posibil, iar acuzația trebuie să fie stabilită în termen de cel mult șase săptămâni de la data finalizării anchetei preliminare. Audierea principală va avea loc în termen de două săptămâni de la data la care s-a adus acuzația în cauzele în care inculpatul este sub vârsta de 18 ani, iar condamnarea pentru infracțiunea în cauză depășește perioada de șase luni de închisoare. (Sursa: CEPEJ (2007), Gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord, CEPEJ (2007), p. 46).

E. Colaborarea loială a tuturor părților implicate

1. Responsabilitatea respectării termenelor¹² optime și previzibile ale procedurilor revine tuturor instituțiilor și persoanelor implicate în elaborarea, reglementarea, planificarea și desfășurarea procedurilor judiciare, în special cu respectarea regulilor de etică.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Austria - Tribunalul Districtual Linz** - Toți judecătorii primesc un breviar care cuprinde numerele tuturor cauzelor pendinte clasificate în funcție de durată (mai exact peste 1, 2 sau 3 ani). Conducătorii instanțelor desfășoară activități consecvente cu aceste informații, cum ar fi echilibrarea volumului de cauze sau inițierea procedurilor disciplinare. Părțile pot solicita Curții de Apel să stabilească un termen pentru părțile speciale ale procedurii dacă sunt de părere că activitățile judecătorului nu se încadrează în timp. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
Austria a declarat că această măsură era încă valabilă în martie 2015.

¹² Consultați Programul Cadru: „Un obiectiv nou pentru sistemele judiciare: procesarea fiecărei cauze într-un termen optimal și previzibil (CEPEJ(2004)19Rev2) și „Studiul CEPEJ nr. 3: Termenele de judecată înaintea instanțelor judiciare din țările-membre ale Consiliului European, din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului” (F. Calvez – Publicație a Consiliului European) disponibil pe www.coe.int/cepej.

- **Finlanda** - *Tribunalul Districtual Varsinais-Suomi* - Conducătorul instanței poartă discuții anual cu fiecare judecător. În cadrul acestor conversații, se discută toate cauzele considerate a se afla pe rol de prea mult timp.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
- **Germania** - *Curtea Regională de Apel Stuttgart* - Există un sistem de verificare (Nachschau) prin care judecătorii superiori vizitează periodic instanțele inferioare pentru a verifica toate cauzele aflate pe rol pentru mai mult de o anumită perioadă.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
- **Ungaria** – *Curtea Municipală Veszprem* – Curtea superioară monitorizează raportul lunar al judecătorului inferior, verificând soluționarea lunară a cauzelor pendinte de peste 2 ani.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).
- **Italia** - Avocații joacă un rol semnificativ în gestionarea cauzelor. Prin urmare, este important să se implice uniunile avocaților în procesul de reducere a decalajelor judiciare. De fapt, este posibil ca unele cauze foarte similare să aibă durate foarte diferite doar pentru că avocații au încercat să apeleze în unele cazuri la tactici procedurale și „subterfugii” care pot duce la o pierdere de timp. Desigur, totul depinde și de judecător să fie vigilent și să descurajeze astfel de practici. Spre exemplu, se poate întâmpla ca avocații să solicite amânări, aceștia garantând că vor soluționa cauza și că au nevoie de timp pentru aceasta. Aici depinde de judecător să nu fie prea „generos” și să urmărească atent seriozitatea acestei soluționări în perspectivă, precum și onestitatea și veridicitatea intențiilor avocaților și ale părților implicate în cauză.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 20).
- **Letonia** – *Tribunalul Districtual Central Riga* – Conducătorul instanței ține ședințe o dată pe săptămână cu judecătorii pentru a discuta probleme și soluții privind examinarea operativă a cauzelor. Judecătorii dețin răspunderea și pot fi sancționați disciplinar pentru întârzierea în procesarea cauzei.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11). **Această măsură este încă valabilă, însă acum pe data de 1 ianuarie 2014, Letonia a adus modificări la Legea privind competențele judiciare, acolo unde judecătorul șef trebuie să aprobe normele de timp pentru examinarea cauzelor/termenele.**
- **Malta** - La depunerea unei cereri de către un litigant, președintele instanței poate realoca respectiva cauză unui alt judecător. Cu condiția ca noul judecător să aibă obligația de a trata cauza cu prioritate, realocarea va aduce părțile mai aproape de o decizie, însă calea de recurs pare să fie în conflict cu principiul conform căruia judecătorul care a examinat probele emite o hotărâre pe fond. O cauză poate fi realocată dacă a fost pe rol timp de peste 3 ani sau dacă emiterea hotărârii judecătorești după ultima audiere a fost în așteptare timp de peste 18 luni.
(Sursa: Rețeaua Europeană a Consiliilor Judiciare, (2011), Echipa de proiect privind operativitatea, Raport privind operativitatea 2010-2011, p. 25)
- **Norvegia** – *Tribunalul Districtual Midhordland Tingrett* – Conducătorul tribunalului districtual realizează inspecții lunare și obține rapoarte statistice lunare care prezintă totalul orelor de procesare ale instanței. Există o procedură care permite părților să depună o plângere împotriva unui judecător la Consiliul de Supraveghere a Judecătorilor.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 15).
- **Slovenia** - *Tribunalul Districtual Maribor, Tribunalul Districtual Nova Gorica* - Plângerile depuse de una dintre părți cu privire la durata excesivă a procedurii pot determina intervenția conducătorului instanței pentru accelerarea procedurii.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 9).

- **Suedia** - *Tribunalul Districtual Huddinge* - Cauzele pendinte sunt analizate de către conducătorul instanței care poate solicita explicații.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 9).
2. În mod specific, acțiunile necesare în vederea garantării implementării principiilor și a liniilor directoare cuprinse în prezentul document ar trebui să ia forma unor angajamente din partea legislatorului, a factorilor publici de decizie și a autorităților competente în materie de administrare a justiției.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

3. Organele centrale competente în materie de administrare a justiției au obligația de a garanta mijloacele și condițiile-cadru necesare unei gestionări adecvate a timpului și de a lua măsurile ce se impun, dacă este cazul. Organismele responsabile cu administrarea tribunalelor trebuie să contribuie la gestiunea timpului prin colectarea informațiilor și facilitarea organizării procedurilor judiciare. Organismele care dirijează procedurile ar trebui să participe în mod activ la planificarea și organizarea acestora.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Italia** - *Tribunalul de Primă Instanță Turin* - Chiar în ultimele luni, mulțumită inițiativei Președintelui instanței noastre, se va semna un acord cu Facultatea de Drept locală în următoarele săptămâni. Conform acestui acord, un anumit număr de studenți la drept selectați și calificați, precum și de tineri absolvenți de drept vor fi admiși ca stagiați în instanța noastră pentru perioade de câteva luni. Vom profita de această inițiativă de formare, pe de o parte, pentru a asigura o serie de tineri mai bine formați și pregătiți care să facă față examinării foarte dificile și competitive pentru postul de judecător (desigur, cu condiția să își dorească acest lucru; în caz contrar, ei se vor îndrepta spre profesia juridică, însă cu o cunoaștere mult mai bună a funcționării „mecanismului juridic” și a nevoilor reale pe care le implică un act al justiției mai rapid și mai eficient). Pe de altă parte, acești oameni vor oferi „o mână de ajutor” judecătorilor și grefierilor în activitatea lor curentă, ajutând judecătorii să redacteze minutele audierilor, să realizeze activități de cercetare juridică, să pună în ordine hârtiile, petițiile, actele și documentele (deseori sute de pagini!) din fiecare dosar în parte, să depisteze anumite probleme și dificultăți apărute în dosare, să perfecționeze procesul permanent de utilizare a tehnologiei IT pentru gestionarea cauzelor și gestionarea electronică a procedurilor, să verifice dacă dispozițiile date de judecător grefierilor sunt puse în aplicare în mod corect, dacă avocații și/sau părțile și/sau experții au fost informați efectiv cu privire la deciziile privind citarea acestora pentru o anumită audiere etc.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 21).
- **Regatul Unit** - *Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei* - Rolul Administrației Curții este de a asista organele judiciare în executarea funcțiilor lor prin asigurarea disponibilității și integralității dosarelor, precum și de a asigura gestionarea eficientă a jurnalelor judiciare pentru îndeplinirea cerințelor de listare.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 10).

II. Liniile directoare pentru legislatori și factorii publici de decizie

A. Resurse

1. Sistemul judiciar trebuie să dispună de resurse suficiente pentru a aborda un volum de lucru regulat, în timp util. Aceste resurse trebuie să fie distribuite în funcție de necesități și vor trebui utilizate cu eficiență.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

2. Ar trebui să existe resurse la care să se apeleze în cazul unei variații neprevăzute a volumului de muncă sau atunci când sistemul este incapabil de a procesa în mod operativ cauzele.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Franța** - Judecătorii care își exercită funcțiile lângă președintele instanței (de cele mai multe ori șefi ai unui departament din cadrul instanței) sau procurorul general al instanței de recurs pot fi solicitați să își înlocuiască temporar colegii în caz de boală, concediu de maternitate, concediu anual, cursuri de instruire și, de asemenea, într-o situație de consolidare a capacității de personal dintr-o instanță pentru a asigura tratarea unei cauze într-un termen rezonabil (articolul 3-1 din Statutul personalului judiciar). Pentru angajații instanțelor există o soluție similară. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 24).
 - **Țările de Jos** - În Țările de Jos s-a instituit Brigada rapidă pentru a susține tribunalele districtuale supraîncărcate cu volume de cauze restante. Aceasta este o unitate centralizată mică formată din judecători și personal care ajută instanța să reducă numărul cauzelor pendinte. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 21).
 - **Suedia - Tribunalul Districtual Huddinge** - Instanța este împărțită în complete de 2-3 judecători. Judecătorii din fiecare complet pot împărți volumul de lucru astfel încât, în timp ce un judecător se concentrează, spre exemplu, asupra unei cauze civile mai mari, ceilalți pot aborda cauze mai simple. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 21).
 - **Regatul Unit - Anglia și Țara Galilor** - Judecătorii numiți la Înalta Curte sunt prevăzuți a fi, în ansamblu, generalişti. Însă există divizii și secții în cadrul instanței, care necesită o anumită expertiză precum domeniul comercial, cel penal și al familiei. Pentru aceste arii de activitate, judecătorii sunt calificați pentru anumite domenii. Chiar dacă, în cea mai mare parte, expertiza este evaluată și stabilită la numirea în funcție, judecătorii pot parcurge cursuri suplimentare de formare pentru a dobândi expertiză și calificări noi. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 21).
3. Deciziile referitoare la utilizarea resurselor pentru funcționarea sistemului judiciar trebuie să fie adoptate într-o manieră de natură a stimula gestiunea eficientă a timpului. Trebuie să existe posibilitatea, în caz de necesitate, de a realoca resursele, într-un mod rapid și eficace, pentru a evita întârzierile și creșterea numărului de cauze pendinte.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Țările de Jos** - Facilitatea de a realoca judecători pentru a aborda cauze într-un alt district este flexibilă și ușor de aplicat. Judecătorii olandezi dețin competență de judecată în cauze din toate districtele. Aceștia sunt numiți ca judecători într-un singur tribunal districtual, însă în același timp sunt numiți judecători adjuncți în toate celelalte instanțe. Prin urmare, judecătorii pot aborda cu ușurință cauzele dintr-o altă instanță. Această metodă de realocare este deseori utilizată. (Sursa: Rețeaua Europeană a Consiliilor Judiciare, (2011), Echipa de proiect privind operativitatea, Raport privind operativitatea 2010-2011, p. 21)

B. Organizare

1. Organele judiciare ar trebui să fie organizate așa încât să încurajeze gestiunea eficientă a timpului.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Italia** - În cadrul politicii de unificare a judecătorilor din 1999, legiuitorul a extins competența judecătorului unic în cauze civile (în același timp reducând competența completului de trei judecători). În consecință, instanțele cu o jurisdicție generală funcționează de regulă cu un judecător unic, cu mici excepții în cauzele în care legea încă prevede existența unui complet de trei judecători, compendiu din 2006.

(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 20).

- **Țările de Jos** - Instanțele sunt guvernate de principiul „Gestiunii integrale”. Responsabilitatea pentru funcționarea instanței este împărțită între toți membrii completului [președintele instanței, șeful fiecărei divizii (vice-președinți) și un director de instanță (nu este judecător)] care controlează și revizuieste performanțele judecătorilor și ale personalului administrativ.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 10).
2. În cadrul acestei organizări, răspunderea pentru gestiunea timpului și a procedurilor judiciare trebuie să fie clar definită. În acest scop, ar trebui să existe un serviciu însărcinat cu analiza permanentă a duratei procedurilor în vederea identificării tendințelor, a anticipării fluctuațiilor și a prevenirii problemelor legate de durata procedurilor.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

3. Toate schimbările organizaționale care au consecințe asupra sistemului judiciar ar trebui să facă obiectul unui studiu cu privire la impactul eventual asupra gestiunii duratei procedurii judiciare.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

C. Dreptul material

1. Legislația trebuie să fie clară, suplă, într-un limbaj simplu și ușor de pus în aplicare. Modificările aduse dreptului material vor trebui să fie bine pregătite.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Republica Cehă - Districtul Praga** - Cu ocazia pregătirii de legi noi, Ministerul Justiției consultă toți actorii implicați în procedura judiciară. În prezent, problema este că o astfel de atribuție nu este prevăzută în fișa postului (atribuțiile) persoanelor respective. Prin urmare, aceștia își dedică de cele mai multe ori timpul lor liber în acest scop, dacă este cazul.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directe CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 4).
2. Cu ocazia adoptării unei noi legislații, autoritățile ar trebui, de asemenea, să studieze impactul acesteia asupra volumului de cauze noi și să evite regulile și regulamentele susceptibile a antrena întârzieri și un volum de cauze restante.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

3. Atât utilizatorii, cât și organele judiciare trebuie informați din timp despre modificările legislative pentru ca aceștia să le implementeze în timp util și în mod eficient.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

D. Procedura

1. Normele de procedură judiciară trebuie să permită respectarea termenelor optimale. Acele norme care prelungesc inutil sau complică exagerat procedurile trebuie eliminate sau modificate.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Georgia - Curțile de Apel Tbilisi** - În decembrie 2010, Parlamentul a adoptat un nou amendament în Codul de procedură civilă conform căruia, dacă partea este prezentă la anunțarea publică a dispozitivului hotărârii date pe fond (ceea ce reprezintă practic soluția instanței în cauza respectivă, mai exact concluzia instanței) sau dacă o parte a fost informată corespunzător în legătură cu data anunțării hotărârii, partea care dorește să conteste o astfel de hotărâre este obligată să se adreseze instanței cel mai devreme în 20 de zile și cel mai târziu în 30 de zile de la anunțarea dispozitivului și primirea copiei hotărârii motivate. Dacă partea nu reușește să se încadreze, termenul de recurs va fi calculat din cea de-a treizecea zi de la data

anunțării hotărârii. Este interzisă reînnoirea sau recuperarea acestui termen. Este interesant faptul că această regulă se aplică doar în instanțele de recurs (există doar două instanțe de recurs în Georgia) și numai în cauze civile.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 13).

- **Italia - Tribunalul de Primă Instanță Turin** - În prezent, regulile de procedură civilă italiene obligă judecătorul să stabilească un calendar pentru fiecare cauză. Mai mult, o audiere specială menită să încerce o soluționare amiabilă a cauzei poate ajuta la convingerea părților cu privire la necesitatea identificării unei soluții la aceasta sau cel puțin a evitării practicilor care ar putea prelungi procesul în mod inutil. Acum câteva luni, când am încercat prima dată să punem în aplicare în mod concret dispoziții cu privire la calendarul procedurii, am descoperit că nu este atât de ușor cum părea la prima vedere. Este aproape imposibil să se prevadă cu un an sau doi ani înainte care va fi evoluția cauzei și să se stabilească o anumită zi pentru fiecare eveniment procedural posibil. Prin urmare, am sugerat o soluție care a fost adoptată în mod concret de către mulți colegi și care constă nu în stabilirea de zile exacte, ci de termene exacte ca, de exemplu: a) termen de parcurgere a audierilor pentru interviuarea martorilor: cel târziu până la 30 iunie 2011; b) termen de desfășurare a unei expertize (dacă aceasta se dovedește relevantă): cel târziu până la 31 decembrie 2011; c) termen pentru ultima audiere, când părțile își expun ultimele solicitări și petiții înainte ca judecătorul să emită o hotărâre pe fond: cel târziu până la 30 iunie 2012.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 21).

2. Normele de procedură judiciară trebuie să țină cont de recomandările pertinente ale Consiliului Europei și în special de recomandările:

- [R\(81\)7](#) asupra mijloacelor de facilitare a accesului la justiție,
- [R\(84\)5](#) asupra principiilor procedurii civile, menite a asigura ameliorarea funcționării justiției,
- [R\(86\)12](#) privind măsurile de prevenire și de reducere a supraîncărcării volumului de muncă al instanțelor judiciare,
- [R\(87\)18](#) cu privire la simplificarea justiției penale,
- [R\(95\)5](#) asupra instituirii sistemelor și a procedurilor de recurs în materie civilă și comercială și asupra ameliorării funcționării acestora,
- [R\(95\)12](#) asupra gestiunii justiției penale,
- [R\(2001\)3](#) cu privire la serviciile oferite cetățenilor de instanțele judiciare și alte instituții juridice prin intermediul noilor tehnologii.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

3. În procesul de elaborare sau de modificare a normelor procedurale, se va ține cont de opinia entităților care vor aplica aceste proceduri.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Danemarca** - Tribunalul Districtual Esbjerg - Ședințe anuale comune cu reprezentanți ai serviciului procuraturii și ai avocaților din cadrul districtelor judiciare.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 15).
- **Italia - Tribunalul de Primă Instanță Turin** - Instanța a stabilit ghiduri locale pentru abordarea volumului de lucru, care au fost distribuite părților implicate.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 21).
- **Norvegia - Curtea de Apel Frostating Lagmannsrett** - Se trimit avocatului adrese cu termene pentru depuneri noi, liste de probe și date de intrare pentru procedura de recurs. Adresele sunt urmate de apeluri telefonice pentru stabilirea datei și a duratei audierii. Cu o săptămână sau două înainte de audierea în recurs, judecătorul îl contactează direct pe avocat (prin e-mail) pentru stabilirea unui orar comun detaliat pentru audierea în recurs (prezentarea martorilor etc.). Prin aceasta se face o reală economie de timp, deoarece avocații sunt obligați să vorbească unii cu ceilalți și să cadă de acord asupra unor măsuri practice. Pe partea penală, se

organizează conferințe preliminare informale cu procurorii pentru cele mai complexe cauze pentru a se discuta despre prezentarea probelor, programul de termene rezonabile și realiste etc. În urma discuțiilor și a înțelegerii comune, se elaborează în scris ghiduri pentru gestionarea cauzelor, acestea fiind semnate de către uniunea avocaților și instanță. Există de asemenea contacte strânse cu avocații și se stabilesc reguli comune privind grefa pentru instanță. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 11).

4. Procedura în primă instanță trebuie să fie condensată, respectând, cu toate acestea, dreptul utilizatorilor la un proces echitabil și public.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Republica Cehă - Districtul Praga** - Noua legislație privind procedura civilă vine cu instituirea așa-zisei „Concentrații legale a procedurii”, ceea ce înseamnă că părțile ar trebui să vină cu toate actele și probele lor relevante doar la prima audiere a procedurii, astfel că, în caz contrar, curtea nu le poate lua în considerare (articolul 118b din Dreptul de procedură civilă). (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 9).
 - **Danemarca – Tribunalul Districtual Esbjerg** – În cauze civile, se ține o ședință în etapa inițială a procedurii, în cadrul căreia părțile convin asupra procesului de desfășurare a dosarului. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 15).
 - **Norvegia – Tribunalul Districtual Midhordland Tingrett** – Ședințele pregătitoare în cauzele civile au dus la soluționarea pe cale legală a peste 80% dintre cauze. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 15).
5. În unele cazuri adecvate, posibilitățile de recurs pot fi limitate. În anumite cazuri (de exemplu, cereri de valoare redusă) recursul poate fi exclus sau poate fi cerută o autorizație pentru a face apel. Recursurile vădit neîntemeiate pot fi declarate inadmisibile sau respinse, în cadrul unei proceduri sumare.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Republica Cehă - Districtul Praga** - Noua legislație privind procedura civilă a crescut numărul cauzelor în care se exclude recursul. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 6).
- **Georgia - Curtea de Apel Tbilisi** - Conform legislației procedurale, atunci când cauza ajunge în instanță, aceasta trebuie să treacă de etapa de admisibilitate, ceea ce înseamnă că cererea apelantului trebuie să conțină anumite cerințe preliminare precum și taxa de stat (taxa judiciară) care trebuie plătită, cu excepția cazului în care partea este scutită de la plată. Dacă nu se respectă astfel de cerințe, cauza nu este admisibilă. După ce cauza este declarată admisibilă, judecătorul adoptă o hotărâre formală (ordin) și stabilește o dată de audiere, de regulă în termen de două luni de la data admisibilității. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 13).
- **Norvegia - Curtea de Apel Frostating Lagmannsrett** - Această instanță filtrează cauzele mai puțin grave printr-un proces de examinare preliminară de către trei judecători. Dacă toți cei trei judecători sunt de acord că recursul nu va reuși în mod clar, ei pot refuza trimiterea pentru o audiere în recurs. Prin urmare, hotărârea Tribunalului Districtual este definitivă. Pentru ca procedura să fie eficientă, un complet de trei judecători este întotdeauna pregătit pentru a examina un recurs atunci când este cazul. Majoritatea cauzelor sunt așadar examinate și filtrate în două sau trei zile. (Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 19).

- **Țările de Jos** - Procedura olandeză privind cererile cu valoare redusă pentru cauze minore în care suma disputată nu depășește 5 000 euro. Astfel de cauze sunt audiate de către un judecător unic, iar reprezentarea legală nu este obligatorie. În majoritatea unor astfel de cazuri, instanța decide dacă hotărârea este dată verbal în cadrul sesiunii de judecată. Având această reglementare, cel puțin 75% dintre toate cauzele pot fi finalizate în termen de 6 luni. (Sursa: Rețeaua Europeană a Consiliilor Judiciare, (2011), Echipa de proiect privind operativitatea, Raport privind operativitatea 2010-2011, p. 25)
6. Recursul înaintea celor mai înalte instanțe trebuie să se limiteze la cauzele care merită să fie supuse atenției și examinării de către acestea.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Republica Cehă - Districtul Praga** - În situația actuală, acest lucru este valabil. Recursul la Curtea Supremă este limitat la cele mai importante cauze și la cauze neabordate încă de Curtea Supremă. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 11).

III. Linii directoare pentru autoritățile responsabile cu administrarea justiției

A. Diviziunea muncii

1. Obligația de a contribui la o bună gestiune a timpului revine tuturor autorităților responsabile cu administrarea justiției (tribunale, judecători, personal administrativ), și întregului personal profesionist implicat în procedurile judiciare (cum ar fi, experții și avocații), fiecare, în domeniul său de competență.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Republica Cehă - Districtul Praga** - Cu ocazia pregătirii de legi noi, Ministerul Justiției consultă toți actorii implicați în procedura judiciară. În prezent, problema este că o astfel de atribuție nu este prevăzută în fișa postului (atribuțiile) persoanelor respective. Prin urmare, aceștia își dedică de cele mai multe ori timpul lor liber în acest scop, dacă este cazul. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 6).
- **Italia - Tribunalul de Primă Instanță Turin** - Unul dintre motivele nerespectării cerinței de termen rezonabil este dat de distribuția geografică a instanțelor în teritoriu. Se întâmplă deseori ca secțiile locale ale instanțelor să fie dispersate pe teritoriul provinciei (de exemplu, Turin are patru secții în orașe mici din jurul districtului) și se întâmplă deseori ca din cauza unor probleme temporare (sarcină, accidente, posturi libere așteptând să fie ocupate de un nou judecător trimis de Înalțul Consiliu pentru Sistemul Judiciar etc.), aceste sedii să devină vacante temporar. Deseori judecătorii de la sediul „central” se declară pregătiți să ofere ajutor, preluând pe umerii lor cauzele (mai ales cele mai urgente) care provin de la aceste secții. Din păcate, avocații se opun alocării cauzelor către judecătorii de la sediul „central” pentru a evita soluționarea cauzelor lor la o distanță de doar 10-15 km, determinând Președintele să trimită judecători de la „Capitală” în orașele mici din district. Desigur, acesta este un motiv pentru o pierdere uriașă și inutilă de timp prețios, deoarece judecătorii care călătoresc de la centru în district trebuie să își amâne cauzele de la sediul central, fără a mai pune la socoteală timpul necesar deplasării dus-întors. Totul ar fi mult mai bine, mai operativ și s-ar respecta mai bine criteriile unei gestionări moderne și eficiente a cauzelor dacă avocații ar putea accepta soluționarea cauzelor lor (pentru doar câteva luni) la o distanță de ... 10 sau 15 km! Acest exemplu clar de lipsă de colaborare din partea Uniunii avocaților arată rolul crucial pe care avocații italieni l-ar putea juca dacă ar fi cu adevărat interesați de reducerea duratei procedurilor judiciare. (Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 21).
- **Letonia - Instanțele vor transfera cauzele civile de la o instanță la alta dacă în acest fel se reduce durata de examinare a cauzelor. Această măsură este în conformitate cu modificările Legii de procedură civilă din 1 ianuarie 2014.**

2. Toate autoritățile responsabile cu administrarea justiției trebuie să coopereze în procesul de definire a normelor și a țintelor. La elaborarea acestor norme și ținte, vor trebui, de asemenea, consultați și alți actori și utilizatori ai justiției.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Regatul Unit - Tribunalul Regional Londra** - S-a constituit diverse grupuri de utilizatori pentru a avea obiective comune și a desfășura acțiuni comune.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 10).

B. Monitorizare

1. Durata procedurilor judiciare trebuie să facă obiectul unei monitorizări statistice. Vor trebui să fie disponibile informații suficiente cu privire la durata diferitelor tipuri de cauze, ca și cu privire la durata tuturor etapelor procedurii judiciare.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Republica Cehă – Districtul Praga** – Se efectuează un control periodic al duratei procedurilor (la 6 luni) în cauzele vechi (peste 3 ani) de către președintele fiecărei instanțe. Fiecare judecător în parte trebuie să ofere justificări specifice. Președintele poate lua măsuri - de regulă îi ordonă judecătorului în cauză să lucreze imediat la caz. Se efectuează de asemenea un control și de către instanțele superioare și Ministerul Justiției.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 6).
2. Ar trebui să se asigure că standardele și țintele pentru anumite tipuri de cauze și/sau pentru anumite instanțe judecătorești sunt respectate.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

3. Organismul responsabil de o anumită procedură trebuie să monitorizeze respectarea termenelor-limită stabilite sau convenite cu ceilalți participanți în cadrul procedurii.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

4. Monitorizarea se recomandă a fi efectuată în conformitate cu Liniile directoare uniforme europene asupra termenelor judiciare – EUGMONT.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

C. Intervenție

1. În cazul când sunt observate sau sunt previzibile unele abateri de la normele și țintele referitoare la durata procedurii, vor trebui întreprinse măsuri rapide pentru remedierea cauzelor acestor abateri.
Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn
2. O atenție deosebită va trebui acordată acelor cazuri în care durata totală este susceptibilă de a constitui o încălcare a dreptului fundamental la un proces în termen rezonabil.¹³
Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn
3. Monitorizarea ar trebui să garanteze ca perioadele inactive (timpul de așteptare) din cadrul procedurii judiciare să nu fie excesiv de lungi, iar dacă totuși mai există astfel de perioade prelungite, vor trebui întreprinse eforturi deosebite pentru accelerarea procedurii și recuperarea timpului pierdut.¹⁴

¹³ A se vedea Studiile CEPEJ nr. 3: „Termenul de judecată înaintea instanțelor judiciare din țările-membre ale Consiliului European, pe baza jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului”.

¹⁴ Sarcina de a acorda o atenție deosebită perioadelor de inactivitate care pot fi puse pe seama instanțelor și a altor autorități de stat este desprinsă și din jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului în legătură cu articolul 6 din Convenția europeană a drepturilor omului.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

D. Răspundere

1. Orice persoană care, printr-o acțiune sau o omisiune, provoacă o întârziere sau compromite respectarea normelor și a ținutelor definite pentru gestiunea timpului ar trebui să fie ținută responsabilă pentru aceasta.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Regatul Unit – Queen’s Bench Division a Înaltei Curți de Justiție** – În cursul gestionării judiciare a cauzelor, judecătorul va decide dacă una dintre părți provoacă întârzieri și impune sancțiuni sau dispune ca partea respectivă să acopere costurile celeilalte părți. Dacă instanța este responsabilă de întârziere, se pot acorda despăgubiri pentru acoperirea costurilor suplimentare ocazionate de cauza întârzierii. În plus, judecătorul poate dispune ca avocații să suporte costurile realizate de către părți din cauza întârzierii și, dacă este cazul, să radieze cererea sau apărarea și să acorde câștig de cauză celeilalte părți. Dacă membrii personalului judiciar sau administrativ sunt responsabili pentru aceasta, acest lucru se va identifica în rapoartele de activitate ale instanței și se reflectă în evaluarea angajaților, cu un eventual impact asupra remunerației și a perspectivelor de avansare.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 8).
 - **Regatul Unit - Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei** - Răspunderea aparține părților în litigiu. Orice abatere de la termene poate supune partea reclamantă unui ordin de sancționare și la plata unor costuri. În ceea ce privește regulile instanței, oricare dintre părți poate depune o cerere cu sau fără o audiere, iar judecătorul trebuie să analizeze implicațiile asupra evoluției cauzei atunci când emite un ordin. În plus, orice parte care depune o cerere pentru amânarea unei cauze, pentru emiterea unui ordin de modificare a unui termen sau pentru modificări trebuie să prezinte temeiul just și relevant în acest sens, iar judecătorii nu vor aproba niciun ordin fără să se asigure că una dintre părți nu este dezavantajată în mod nerezonabil.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 10).
2. În afară de răspunderea individuală pentru proasta gestiune a timpului, și statul, la rândul său, poate fi chemat să răspundă în solidar pentru consecințele produse asupra utilizatorilor ca urmare a duratei nerezonabile a procedurilor.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Regatul Unit - Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei** - Statul acordă instanței resurse pentru îndeplinirea funcțiilor sale. Prin urmare, dacă se constată că durata procedurii este nerezonabilă, administrația trebuie să anticipeze eventualele probleme înainte de apariția acestora. Atât administrația, cât și statul trebuie să analizeze apoi ce resurse suplimentare sunt necesare pentru rezolvarea problemei. În plus, administrația trebuie să se asigure de gestionarea eficientă a sistemelor de listare, de utilizare economică a timpului judiciar și orice alți factori legați de listare.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 11).

IV. Linii directoare pentru administratorii instanțelor judiciare

A. Colectarea informațiilor

1. Administratorii instanțelor judiciare ar trebui să colecteze informațiile asupra principalelor faze ale procedurii judiciare. Aceștia ar trebui deci să înregistreze timpul scurs între diferitele faze. Când privește alegerea fazelor monitorizate, ei ar trebui să se inspire din Lista de criterii pentru gestionarea timpului, Indicatorul patru¹⁵.

¹⁵ Lista de verificare a gestionării timpului (CEPEJ(2005)12Rev).

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

2. Informațiile colectate trebuie să fie disponibile pentru a ghida activitatea administratorilor curții, a judecătorilor și a autorităților centrale responsabile pentru administrarea justiției. În forma corespunzătoare, informațiile trebuie să fie de asemenea puse la dispoziția părților și a publicului larg.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

B. Analiza permanentă

1. Toate informațiile colectate trebuie să fie analizate în permanență și utilizate pentru monitorizarea și îmbunătățirea performanței.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

2. Informațiile colectate vor trebui să fie disponibile în scopul unei evaluări statistice. Sub rezerva protecției vieții private, datele colectate vor trebui și ele să poată fi accesibile cercetătorilor și instituțiilor independente de cercetare, în scopul unor analize științifice.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

3. Rapoartele cu rezultatele analizei trebuie să fie elaborate la intervale regulate, cel puțin o dată pe an, cu recomandările adecvate.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

C. Țintele fixate

1. Pe lângă normele și țintele fixate la nivel superior (național, regional), ar trebui definite ținte specifice, la nivelul fiecărei instanțe individuale. Administratorii instanțelor judiciare ar trebui să dispună de competențe și de o autonomie suficientă în ceea ce privește definirea acestor ținte sau participarea activă la definirea acestora.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

2. Țintele ar trebui să definească în mod clar obiectivele și să fie realizabile. Ele ar trebui publicate și reevaluate periodic.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

3. Aceste ținte pot fi utilizate pentru evaluarea performanței instanțelor. În cazul când acestea nu sunt atinse, vor trebui luate măsuri concrete de redresare a situației.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

D. Gestionarea crizelor

1. În situațiile în care există o mare abatere de la țintele definite la nivel de jurisdicție, ar trebui să existe mijloace specifice pentru o soluționare rapidă și adecvată a problemei.

Această linie directoare este una dintre cele 15 priorități Saturn

V. Linii directoare pentru judecători

A. Gestionarea activă a cauzelor

1. Judecătorul ar trebui să dispună în permanență de competențe suficiente pentru a gestiona în mod activ procedurile.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Irlanda** - Volumul cauzelor de la Înalta Curte este împărțit în liste. Unele dintre cele mai încărcate liste, mai ales listele Daune personale, Fără juriu/Control judiciar și Liste comerciale, funcționează prin sisteme de gestionare a listelor pentru abordarea volumului mare de cauze listate. Judecătorii care gestionează listele de cauze judiciare recurg deseori la „apeluri nominale” pentru a se asigura de evoluția cât mai rapidă a cauzelor în sistem. Aceste apeluri se lansează de regulă în același timp cu întocmirea listei pentru stabilirea datelor de desfășurare a

proceselor. Acest exercițiu apare într-o etapă din procedură după încheierea pledoariilor și citarea pentru înfățișare de către oricare dintre părți. Deși cauza va fi atestată ca fiind pregătită pentru judecată de către una sau ambele părți și astfel plasată pe o listă în vederea stabilirii datelor pentru proces, există frecvent probleme procedurale deosebite nerezolvate, de regulă divulgarea obligatorie a documentelor. Cu ocazia unui „apel nominal”, reprezentanții legali ai părților trebuie să se prezinte în instanță pentru a confirma că respectiva cauză rămâne „deschisă” și a informa instanța dacă sunt gata să meargă mai departe. Orice cauză în care părțile nu se prezintă poate fi radiată de pe rol și poate fi reintrodusă doar printr-un ordin al instanței. Problemele care provoacă întâzieri în evoluția unei cauze sunt scoase la iveală în mod frecvent cu ocazia acestor apeluri nominale și se poate aplica o formă de gestionare informală a cauzelor. Astfel, judecătorul poate emite ordine corespunzătoare pe numele oricărei părți observate a fi în întâzriere în orice procedură solicitată. Deseori, în cazul în care apar întâzrieri deoarece una dintre părți s-a confruntat cu o problemă, fără a implica întâzrirea din culpă, discuția dintre părți și judecător poate duce la identificarea unei soluții la problemă fără a fi nevoie să se recurgă la un ordin judecătoresc. Aceste apeluri nominale se pot lansa de trei sau patru ori pe an și sunt foarte utile pentru asigurarea faptului că întregul stoc de cauze de pe o anumită listă este supravegheat și administrat în mod activ pentru a se putea reduce la minim întâzrirea.

(Sursa: Rețeaua Europeană a Consiliilor Judiciare, (2011), Echipa de proiect privind operativitatea, Raport privind operativitatea 2010-2011, p. 26)

- **Italia - Tribunalul de Primă Instanță Turin** - Judecătorul deține competențe puține sau deloc pentru a fixa o „lansare rapidă” a cauzei, ținând cont de regulile prevăzute de Codul de procedură civilă italian. De fapt, conform articolului 163-bis, între ziua în care s-a înmănat pârâului citația și ziua primei audieri înaintea judecătorului, trebuie să treacă cel puțin nouăzeci de zile (dacă citația a fost înmănată într-o țară străină, perioada respectivă de timp este de o sută cincizeci de zile). Dacă cineva crede că, la prima audiere, părțile au dreptul să obțină o nouă amânare de cel puțin optzeci de zile pentru a-și „ajusta” petițiile și pretențiile (și este suficient ca doar una dintre părți să solicite acest lucru, fără ca judecătorul să aibă puterea de a respinge amânarea), devine clar faptul că, după actul de citare dintr-o anumită zi (o zi care, printre altele, marchează în mod concret și procedural lansarea oficială și inițierea cauzei), după cea mai „rapidă” soluție care se poate imagina, judecătorul poate începe practic să soluționeze cauza cel mai devreme după șase luni de la acest eveniment. Aceasta înseamnă că judecătorul poate începe să joace un rol proactiv doar după ce (cel puțin!) jumătate din primul an din cei doi ani (sau trei, conform programului nostru de la Strasbourg) s-a scurs de la „termenul rezonabil”.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 20).
 - **Regatul Unit - Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei** - Regulile de procedură civilă acordă judecătorilor suficiente puteri de gestionare a cauzelor. Aceștia pot emite dispoziții „din proprie inițiativă” și pot oferi orice dispoziții suplimentare pentru a da o hotărâre pe fond în mod economic și eficient, așa cum consideră că este adecvat.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 10).
2. În limita reglementărilor generale, judecătorul trebuie să fie autorizat să fixeze termene adecvate și să adapteze gestiunea timpului la ținte generale și specifice, precum și la caracteristicile specifice fiecărei cauze în parte.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Irlanda** - Înalta Curte recurge la gestionarea cauzelor pentru a reduce întâzrierile în desfășurarea procedurilor. Acest lucru se realizează frecvent în cauzele ale căror procese ar putea dura mult, aceste cauze putând fi reduse semnificativ. După prezentarea apărării, judecătorul poate să constate aspectele disputate, să dispună măsuri preliminare adecvate, de exemplu divulgarea obligatorie a documentelor, precum și să limiteze și să adapteze aceste măsuri la aspectele disputate efectiv. Se poate stabili un program pentru îndeplinirea procedurilor preliminare și desfășurarea procesului efectiv. Toate acestea asigură faptul că în procesul efectiv, probele și argumentele juridice sunt limitate cu precizie la aspectele reale disputate. Judecătorul poate decide să stabilească un program pentru finalizarea pregătirii unei cauze pentru proces dacă s-a produs o întâzriere nejustificată; acesta poate să solicite părții să

explice întârzierea și să emită orice hotărâre sau ordin care să accelereze procedura ori, dacă judecătorul nu este mulțumit de desfășurarea procedurii, acesta poate anula costurile asociate cu procese irelevante sau excesiv de trenante. Gestionarea cauzelor poate fi exercitată în cadrul conferințelor de gestionare a cauzelor desfășurate de către un judecător în prezența avocaților și a reprezentanților părților. Aceste conferințe sunt dispuse sau conduse de către judecător în cadrul audierii inițiale pentru dispoziții, iar dacă nu se dă nicio dispoziție în această etapă, oricare dintre părți poate înainta o moțiune în instanță în orice moment înainte de proces pentru emiterea unei dispoziții privind susținerea unei conferințe de gestionare a cauzei. Scopul general al unor astfel de conferințe este de a asigura pregătirea procedurilor pentru proces într-o manieră justă, cu celeritate și eventual pentru reducerea costurilor asociate procedurilor. Obiectivul judecătorului este desfășurarea operativă a procedurii și promptitudinea sa de a anula costuri, acționând pentru a descuraja părțile să se implice în proceduri excesive cu interlocutorii, de exemplu divulgarea obligatorie. Fiecare cauză, indiferent dacă a făcut obiectul unei conferințe de gestionare a cauzei, face obiectul unei conferințe preliminare la care judecătorul stabilește măsurile care rămân a fi luate în pregătirea pentru proces. Judecătorul trebuie să stabilească durata și să facă aranjamentele pentru proces. Dacă judecătorul consideră că s-au îndeplinit criteriile pentru continuarea cauzei, acesta va fixa o dată pentru audiere. Judecătorul poate solicita părților să se consulte și să convină asupra documentelor pentru proces.

(Sursa: Rețeaua Europeană a Consiliilor Judiciare, (2011), Echipa de proiect privind operativitatea, Raport privind operativitatea 2010-2011, p. 25)

- **Italia - Tribunalul de Primă Instanță Turin** - Codul de procedură civilă italian acordă puține puteri judiciare în acest domeniu. Spre exemplu, suspendările în temeiul articolului 183 din Codul de procedură civilă italian nu pot fi evitate dacă cel puțin una dintre părți le solicită, chiar și în cazuri în care este absolut clar faptul că acestea sunt inutile și că avocații au nevoie de ele doar pentru a „adăuga” astfel de suspendări (precum și petițiile pe care le redactează pentru fiecare dintre acestea) la cecul lor final pentru lichidarea tarifelor și a onorariilor lor. Însă, regulile stabilite de președintele instanței în legătură cu termenele într-un cadru precum cel al „Programului de la Strasbourg” îl pot ajuta pe judecător și în încercarea de a convinge părțile să evite cererile inutile și să încerce să „își adapteze ritmul” pentru îndeplinirea cerințelor unei proceduri accelerate.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 20).

- **Regatul Unit - Centrul de Justiție în Materie Civilă din Centrul Londrei** - În general, așa se întâmplă lucrurile, însă prioritatea unui judecător trebuie să fie mai întâi să emită ordine în termenele corespunzătoare pentru cauze. Nu se poate obține întotdeauna listarea unei cauze în termen, de aceea țintele noastre sunt fixate la 70% sau la aproximativ această cifră.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 10).

- **Regatul Unit - Queen's Bench Division a Înaltei Curți de Justiție** - Aceasta este consacrată prin Normele de drept civil care acordă judecătorului competențe aproape depline pentru gestionarea cauzei, stabilirea unui program și impunerea de restricții asupra părților, în funcție de cauza abordată.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 8).

B. Acordul părților și al avocaților cu privire la termene

1. În gestiunea timpului procesual, ar trebui să se țină seama în mod corespunzător, de interesele utilizatorilor. Aceștia ar trebui implicați în planificarea procesului încă din faza incipientă.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Țările de Jos** - S-a elaborat un program de mediere pentru a facilita recurgerea la mediere înainte de audierea unei cauze (cauze civile, familiale și fiscale) și în timpul procesului, apelarea la mediatori profesioniști.

(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 19).

- **Norvegia** - *Tribunalul Districtual Midhordland* - Scopul programului norvegian de mediere judiciară este de a se ajunge la o înțelegere pe care părțile în litigiu să o poată accepta înainte să se ajungă în instanță prin procedura principală. Mediatorul judiciar, care este deseori un judecător, asistă părțile pentru a ajunge la un acord. Medierea judiciară este reușită în 70-80% dintre cauze. Dacă părțile aflate în litigiu nu pot ajunge la un acord, cauza este deferită unui alt judecător pentru noi negocieri. Deoarece mediatorul judiciar este obligat să păstreze confidențialitatea, judecătorul care preia cauza nu va cunoaște detaliile medierii. Instanța care ia parte la acest proiect a descoperit multe avantaje, printre care: o programare mai rapidă a cauzei și mai puțin timp petrecut cu fiecare cauză. Aceasta pentru că se evită audieri principale care durează și pentru că judecătorul nu trebuie să redacteze nicio hotărâre în cauză.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 19).
- **Slovenia** - *Tribunalul Districtual Nova Gorica* - Instanța a elaborat un program specific de soluționare alternativă a litigiilor în cauze civile. Obiectivul este de a rezolva cauzele prin soluționarea litigiilor fără proces. Dacă ambele părți sunt de acord, curtea garantează să programeze prima ședință de mediere în 90 de zile. Procedura este gratuită pentru ambele părți. Mediatorii instruiți special au sarcina de a ajuta părțile să ajungă la un acord care să le soluționeze litigiul prin tehnici de negociere.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 18).
- **Regatul Unit** - *Queen's Bench Division din cadrul Înaltei Curți de Justiție* - În timpul procedurii, părțile sunt prezente în persoană sau telefonic și sunt implicate în discuții privind programul și audierile viitoare. Dacă una dintre părți nu participă, instanța va lua deciziile în absența acesteia. Instanța poate primi de asemenea un ordin de consens propus și stabilit de comun acord de către părți. Această propunere va fi examinată de către judecător și admisă dacă este rezonabilă, în caz contrar, părțile vor trebui să participe la o audiere.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 7).

C. Cooperarea și controlul din partea celorlalți actori (experți, martori etc.)

1. Toți participanții la un proces au obligația de a coopera cu tribunalul în vederea respectării țințelor și a termenelor stabilite.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Finlanda** - Ministerul Justiției a dezvoltat un proiect pilot în 2000, în care procedura penală pentru minori a fost redusă la aproximativ jumătate comparativ cu situația dinaintea experimentului printr-o cooperare eficientă între diferite autorități care se ocupă de delincvența juvenilă. Conform Matti Marttunen (2002, Finlanda) experimentul a redus durata procedurii în toate etapele și a influențat ancheta organelor de poliție, ale procuratorii, procedura judiciară și executarea pedepsei. De asemenea, diferite tipuri de măsuri de sprijin au fost combinate cu procedura penală mai bine decât înainte. În practică, organele de poliție, procurorii, judecătorul, oficialii din cadrul Asociației pentru Eliberare Condiționată și Post-îngrijire și cei de la protecția socială au colaborat de la începutul anchetei penale
(Sursa: CEPEJ (2007), Gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord, CEPEJ (2007), p. 26).
- **Norvegia** – Judecătorul trebuie să fie responsabil pentru conducerea activă a audierii principale. Aceasta include, spre exemplu, asigurarea faptului că procesul este concentrat și că poate fi desfășurat fără pierdere de timp pentru instanță sau părțile implicate. În Norvegia s-a sugerat că judecătorul trebuie să examineze durata la începutul procedurii împreună cu părțile implicate și să rezolve orice posibile neclarități legate de cauza acțiunii, probe și altele. Mai mult, s-a propus ca instanțele să organizeze ședințe cu reprezentanți ai asociațiilor locale de avocați pentru dezvoltarea unor mijloace care să poată consolida și îmbunătăți procesarea cauzelor civile. S-a sugerat de asemenea să se planifice și să se elaboreze linii directoare pentru activitatea preliminară, precum și desfășurarea de audieri principale în cauze civile, împreună cu avocații. Este de dorit ca un reprezentant al instanței să participe la reuniunile de membri ale asociației locale de avocați ori de câte ori se adoptă linii directoare noi sau se

modifică practicile instanței. Este important să se includă avocați în această colaborare. S-a solicitat colaborarea dintre diferite instanțe pentru dezvoltarea de linii directe în vederea stabilirii celor mai bune practici posibile.

(Sursa: CEPEJ (2007), *Gestiunea timpului în sistemele justiției: un studiu pentru Europa de Nord*, CEPEJ (2007), p. 23).

2. Pe parcursul procesului, judecătorul are dreptul de a controla respectarea termenelor de către toți participanții, în special de către cei invitați sau angajați de instanța respectivă, cum ar fi experții sau martorii.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Principatul Andorrei - Curtea Superioară de Apel - Avocații trebuie să își prezinte concluziile în cel mult 15 zile.**
(Sursa: CEPEJ (2006), *Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară*, CEPEJ (2006), 13, p. 16).
- **Republica Cehă – Districtul Praga – Se acceptă cererile de extindere a termenului depuse de părți doar dacă se pot utiliza probele prezentate deja în instanță (articolul 95 punctul (2) din Dreptul de procedură civilă). În cazurile în care se solicită o expertiză, termenul va fi stabilit de către instanță. Dacă există întâzieri, expertului i se va reaminti insistent să își prezinte raportul sub rezerva sancțiunii cu amendă.**
(Sursa: CEPEJ (2011), *Rapoartele privind implementarea liniilor directe CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot*, CEPEJ (2011) 1, p. 4).
- **Finlanda - Curtea Regională de Contencios Administrativ Turku - Sistemul de gestionare a cauzelor generează lunar liste de cauze în care nu s-a primit raportul expertului judiciar în termenul stabilit de instanță și se trimit notificări pentru accelerare.**
(Sursa: CEPEJ (2006), *Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară*, CEPEJ (2006), 13, p. 16).
- **Irlanda - Tribunalul Comercial Dublin – Întârzierile în derularea litigiilor au fost depășite și prin recurgerea la inițiative precum preluarea probelor prin legătură video. Utilizarea legăturilor video pentru a permite martorilor să ofere probe, împreună cu prevederea privind acceptarea declarațiilor martorilor, poate elimina necesitatea prezenței martorilor în instanță.**
(Sursa: CEPEJ (2006), *Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară*, CEPEJ (2006), 13, p. 17).
- **Irlanda - Tribunalul Comercial Dublin - S-a instituit un sistem de gestionare intensivă a cauzelor în vederea reducerii termenelor. Este posibilă radierea de pe rol a cauzelor sau impunerea de sancțiuni materiale pentru neconformitatea cu dispozițiile instanței. Redactarea regulilor instanței asigură o procedură de recurs accelerată.**
(Sursa: CEPEJ (2006), *Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară*, CEPEJ (2006), 13, p. 4).
- **Italia - Tribunalul de Primă Instanță Turin - Liniile directe publicate de către conducătorii instanțelor ar trebui (așa cum este cazul la Tribunalul din Turin) să se axeze pe nevoia judecătorilor de a monitoriza îndeaproape respectarea termenelor de către experți. Se întâmplă foarte des ca experții, doar pentru că au prea multe atribuții (și nu sunt obișnuiți cu volumele de muncă și timpii de lucru ai judecătorilor...), să tindă să solicite o amânare a termenului stabilit inițial de către judecător pentru efectuarea expertizei. Judecătorii trebuie să se asigure că astfel de amânări se acordă doar atunci când este strict necesar (de exemplu, pentru că părțile discută, sub controlul și cu asistența expertului, pentru a ajunge la o soluționare amiabilă a cauzei). Cât despre martori și părți, judecătorii trebuie să dispună de mult mai multe puteri efective pentru a-i obliga să participe la audieri. Însă, pentru a repeta, legiuitorii sunt cei care decid să schimbe legile actuale. De fapt, s-a adus o mică îmbunătățire printr-o reformă recentă, conform căreia expertul numit de către judecător trebuie să prezinte raportul său părților înainte de a-l depune, acestea din urmă având un termen de trimitere a observațiilor. În final, expertul trebuie să prezinte expertiza sa judecătorului împreună cu observațiile părților și comentariile sale finale cu privire la respectivele observații. Conform acestei proceduri, avocații nu vor mai avea voie să solicite alte amânări pentru comentarea expertizei. Nu va fi necesară nicio audiere suplimentară decât dacă judecătorul consideră că**

unul sau mai multe puncte din raport trebuie să fie explicate mai amănunțit. Așadar, după ce expertiza și observațiile aferente au fost incluse în dosarul oficial, judecătorul poate fi pregătit să își prezinte hotărârea definitivă.

(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 20).

- **Republica Slovacă** - *Tribunalul Districtual Bratislava* - Obligația de a judeca și a decide cu privire la o cauză la prima audiere; amânările sunt permise din motive importante, fiind anunțate de către judecător părților și depuse la dosar. Pentru prezentarea avizului expertului se acordă un termen specific. Dacă termenul nu este respectat, expertul poate fi sancționat.
(Sursa: CEPEJ (2006), Compendiu de „cele mai bune practici” privind gestiunea timpului în procedura judiciară, CEPEJ (2006), 13, p. 16).
- **Elveția** - *Tribunalul Lausanne/Dornach* - În cazurile în care este necesară o expertiză, termenul limită va fi convenit cu expertul (interviu prin telefon). Dacă există întârzieri, expertului i se va reaminti insistent să își prezinte raportul. În general, o expertiză este prezentată rareori cu întârziere. Pentru a evita suprapunerile de date și întârzierile, data și ora audierilor va fi stabilită ca fiind fermă cu avocații.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 41).

D. Reprimarea abuzurilor procedurale

1. Orice tentativă de întârziere, cu intenție și în cunoștință de cauză, a procedurii, trebuie descurajată.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

2. Ar trebui să existe sancțiuni procedurale în cazul unui comportament dilatoriu și abuziv. Aceste sancțiuni se pot aplica fie părților, fie reprezentanților acestora.

În această etapă, nu s-au identificat observații și exemple de punere în aplicare

3. Dacă un reprezentant al unei profesii juridice aduce o atingere gravă drepturilor procedurale sau întârzie semnificativ procedura, acest fapt trebuie semnalat organizației sale profesionale în vederea aplicării unor măsuri corespunzătoare.

Comentarii și exemple de punere în aplicare

- **Italia** - *Tribunalul de Primă Instanță Turin* - Și în acest domeniu ar trebui să se acorde puteri mai mari judecătorilor, iar acest aspect trebuie să fie abordat în primul rând de către puterile legislative. Problema se referă la subiectul delicat al formării juridice pentru toți actorii implicați în procedura judiciară și, mai întâi de toate, pentru avocați. Un avocat cu o formare bună poate înțelege cât de riscant sau inutil poate fi să se prezinte în instanță pentru cauze neîntemeiate. După ce s-a lansat procedura, este foarte dificil pentru judecător să convingă părțile să ajungă la o soluție amiabilă, deoarece părțile au implicat deja cheltuieli, iar avocații știu că cu cât procedura durează mai mult, cu atât ei vor câștiga mai mult. Prin urmare, prima reformă ar trebui să vizeze cheltuielile de judecată: aceasta înseamnă că onorariile avocaților nu ar trebui asociate cu numărul actelor pe care le scriu și nici cu numărul audierilor la care participă. Acesta ar fi un pas foarte bun înainte însă, din nou, acest lucru nu poate fi realizat de către judecători. Cât despre judecători, aceștia ar trebui să fie mai atenți la nevoia de a găsi modalități pentru a „pedepsi” comportamentele incorecte ale părților și avocaților. În prezent, regulile noastre procedurale acordă judecătorilor unele competențe în acest sens. Judecătorii mai în vârstă sunt mult mai atașați de practicile „indulgente” din trecut, însă am foarte multă încredere în generațiile noi de judecători care sunt mult mai dispuși să aplice sancțiuni părților și avocaților nestatornici. Repet, ar putea fi util să se elaboreze linii directoare specifice pe această temă de către conducătorul instanței pentru a convinge judecătorii „mai vârstnici” să țină cont de conduita părților și a avocaților atunci când iau o hotărâre pe fond.
(Sursa: CEPEJ (2011), Rapoartele privind implementarea liniilor directoare CEPEJ pentru gestiunea timpului judiciar în 7 instanțe/instituții pilot, CEPEJ (2011) 1, p. 24).

Index de țări

Finlanda, 18

Italia, 25

Lituania, 25

Suedia, 33, 37