



European Implementation Network

Scurt ghid pentru cererile depuse conform Regulii 9

Procesul de executare a hotărârilor Comitetului Miniștrilor este, în esență, un dialog formalizat între Comitetul Miniștrilor și statul respondent. Ca parte care formulează o adresă conform art. 9, veți intra în acest dialog. În cazul în care contribuția dumneavoastră este relevantă în totalitate trebuie să înțelegeți

- procesul dialogului,
- punctul în care se află dialogul,
- cum puteți adăuga valoare acestui dialog.

Ajută și la structurarea petiției depuse în așa fel încât să răspundă dialogului.

Anexa acestui Ghid vine se vrea o schiță pentru petițiile depuse conform Regulii 9.¹

a. Înțelegerea procesului

Consultați [Ghidul EIN](#) despre executarea hotărârilor CEDO. Asigurați-vă că înțelegeți:

- Rolul [Comitetul de Miniștri al Consiliului Europei](#) (CM) și al [Departamentul pentru Executarea Hotărârilor CEDO](#) (DEJ) (1.1 & 1.3.4)
- Diferențele dintre măsurile individuale și cele generale (1.2)
- Diferențele dintre un plan de acțiune și un raport de acțiune (1.3.1)
- Diferențele dintre cazurile de referință și cele repetitive (1.3.2)
- Diferențele dintre supravegherea sporită și cea standard (1.3.3)
- Momentul depunerii, mai ales când depunerea se face conform Regulii 9 (2.1.2.3)

b. Înțelegerea punctului în care se află dialogul

Ca în orice dialog, nu are rost să reiterateți totul de la început, atunci când partenerii de discuție sunt deja la jumătatea conversației. Pentru a afla deja stadiul discuțiilor, consultați site-ul [HUDOC-EXEC](#) și verificați stadiul cazului dumneavoastră folosind bara de căutare din colțul din dreapta sus.

Începeți cu secțiunea View (vizualizare). Acesta are următoarele patru secțiuni:

1. Descrierea cazului. Aceasta sintetizează acele elemente ale hotărârii, care sunt relevante în viziunea Departamentului pentru Executarea Hotărârilor CEDO pentru luarea măsurilor necesare implementării. Acest fapt ar putea veni în ajutorul restrângerii spectrului petiției dumneavoastră, mai ales atunci când un caz este complex.
2. Stadiul în care se află executarea hotărârii. Acesta relevă punctul în care se află cazul dumneavoastră. Nu este necesar să repetați aceste informații în petiția dumneavoastră, cu excepția poate a unui rezumat scurt, care să clarifice lucrurile.

Cazurile aflate sub supraveghere sporită mai au alte două secțiuni:

¹ Termenul formal pentru o petiție scrisă adresată Comitetului de Miniștri este „comunicare”. În acest ghid vom folosi termenul informal de „depunere”.

3. Note/Probleme. Acesta este briefingul pus la dispoziție de Departamentul pentru Executarea Hotărârilor CEDO către Comitetul de Miniștri al Consiliului Europei imediat înainte ca respectivul caz să fi fost dezbătut la o întâlnire a CM. Acesta subliniază ultimele evoluții și îngrijorări, pe care DEJ consideră că reprezentanții statelor ar trebui să le știe. În majoritatea cazurilor, acest briefing este singurul document citit înainte de întâlnire (trebuie să știți că CM analizează aproximativ 30 - 40 de cazuri). CM va intra în detaliile unui anumit caz (de exemplu prin citirea unei petiții conform Regulii 9), dacă au un anumit interes în această privință.
4. Deciziile. Acestea reprezintă recomandările și comentariile făcute de CM adresate statelor respondente. Trebuie să studiați aceste documente cu atenție, pentru a (a) veni cu dovezi, dacă sunteți de părere că guvernele dvs. nu au dat curs recomandărilor, și (b) dacă doriți să adresați propriile dumneavoastră propuneri Comitetului de Miniștri pentru modalitatea în care aceste „Decizii” pot fi întărite la următoarea întâlnire. De asemenea, ultima Decizie poate stabili data următoarei analize a CM, sau să limiteze discuțiile din cadrul acelei analize la un anumit aspect al cazului.

După care mergeți la secțiunea „Related” (Conexe). Această secțiune conține link-uri către toate documentele conexe procesului de supraveghere, inclusiv către Planurile de Acțiune, Rapoartele de Acțiune, Regula 9, și pentru cazurile sub supraveghere sporită, Deciziile Comitetului de Miniștri.

Dacă guvernul dvs. a depus deja un plan de acțiune, sau o actualizare, atunci acestea trebuie examinate în detaliu, pentru a vedea dacă măsurile luate le considerați ca fiind adecvate. Este de asemenea foarte util să consultați Deciziile anterioare ale CM. Acesta sunt în general foarte scurte și reflectă gândirea Comitetului de Miniștri.

c. Cum să adăugați valoare:

Regula 9 poate avea trei obiective largi individuale (sau o combinație a acestora): de a transmite recomandări de întărire a procesului de supraveghere, de a transmite noi informații factuale, sau, în cazuri rare, de a face propuneri procedurale.

(i) Recomandările pentru întărirea procesului de supraveghere

Ar trebui să începeți prin a evalua dacă măsurile propuse în Planul de acțiune al guvernului dvs. (sau Planul de acțiune actualizat) sunt suficiente și, dacă acesta sunt insuficiente, atunci să începeți să elaborați propunerile dvs. pentru măsurile suplimentare necesare. Acest lucru este foarte important, pentru că anumite state s-ar putea să încerce să scape făcând doar minimul necesar.

În același timp, scopul măsurilor generale este limitat la ce este necesar pentru a preveni repetarea încălcării relevate de hotărârea CEDO. **Nu putem să subliniem îndeajuns că identificarea măsurilor TREBUIE SĂ ÎNCEAPĂ cu examinarea amănunțită a hotărârii, în special a secțiunii numite „Aplicarea principiilor generale în acest caz”.** Evitați să depuneți propuneri care depășesc faptele justificate de circumstanțele cazului.

Guvernele dvs. ar putea încerca să limiteze măsurile generale prin prezentarea cazului ca fiind unul izolat. În acest caz, va fi foarte important să sprijiniți orice recomandări făcute pentru măsuri generale mai extinse, cu informații contextuale care demonstrează că respectivul caz este parte dintr-un comportament negativ repetat.

În mod ideal ar trebui să depuneți recomandările dvs. pentru măsuri generale imediat după publicarea primului Plan de acțiune depus de guvernul dvs. Dacă doriți să depuneți recomandări la o dată ulterioară - poate după apariția unor noi dovezi, sau din cauza unor dovezi care relevă că măsurile adoptate nu

sunt eficiente, sau pentru că v-ați implicat în proces într-o etapă mai târzie - acest lucru tot trebuie să conteze.

În cursul supravegherii unui caz, CM va căuta adesea dovezi din partea statului respondent pentru a demonstra că măsurile generale luate sunt într-adevăr eficiente. Puteți sprijini Comitetul de Miniștri prin a-i sugera ce tip de dovezi trebuie să ceară.

(ii) Transmiterea de noi informații

Informațiile utile pentru CM iau de obicei una dintre cele trei forme:

- Corectarea inadvertențelor, reprezentărilor false sau omisiunilor din documentele depuse de guvernele dvs. Acest aspect este foarte important, pentru că multe state prezintă o imagine mult îmbunătățită a progresului înregistrat în executarea hotărârii pe care CM, din lipsă de resurse la fața locului, nu le poate contesta.
- Invocarea statisticilor sau a altor date care să permită CM să evalueze progresul implementării. Acestea ar putea include dovezi aferente unor încălcări similare.
- Mai multe informații generale despre evoluțiile relevante, poate de natură politică sau de altă natură.

Informația ar trebui să fie **nouă**. Nu are rost să depuneți o adresă conform Regulii 9, care doar reiterează informațiile deținute de Comitetul de Miniștri și Departamentul pentru Executarea Hotărârilor CEDO sau care conțin date care se pot afla din surse ușor accesibile cum ar fi rapoartele organismelor internaționale (Consiliul European, ONU, OSCE), versiuni în limba engleză sau franceză a rapoartelor întocmite de organisme internaționale care activează în domeniul drepturilor omului sau informații din mass-media internațională sau de limbă engleză. Deși s-ar putea dovedi folositor să faceți referire la aceste rapoarte atunci când doriți să susțineți un anumit argument, nu va fi necesar să repetați conținutul acestora.

Ideal ar fi ca informațiile pe care le prezentați să vină fie din partea de sensibilizare a opiniei publice împreună cu activitatea de documentare pe care o desfășurați sau din activitatea altor ONG-uri naționale sau din alte surse din limba națională, care nu ar fi foarte accesibile pentru Departamentul pentru Executarea Hotărârilor CEDO. Informațiile obținute prin surse originale, dar și prin surse cum ar fi cererile formulate în baza liberului acces la informații, corespondența cu oficialii guvernamentali, sau anchetele parlamentare, se vor dovedi ca fiind extrem de valoroase în acest caz.

Orice informație pe care dumneavoastră o puneți la dispoziție trebuie susținută prin note de subsol care să documenteze sursa.

Nu în ultimul rând, limitați-vă doar la informațiile care sunt relevante pentru executarea deciziei. Dacă doriți să transmiteți un mesaj mai larg despre problemele din țările dvs., acest lucru poate fi realizat prin adrese trimise organismelor Consiliului European.

(iii) Propuneri procedurale

S-ar putea să doriți să influențați procedura de supraveghere, de exemplu să propuneți ca un caz să fie trecut din procedura de supraveghere standard la cea sporită sau prin a vă opune cerii guvernului dvs. de a închide cazul. Lista subiectelor pentru propunerile procedurale se regăsește la punctul 2.1.2.1 din [Ghidul EIN](#).

d. Aspecte legate de structură și prezentare

Structura: Adresa dvs. conform Regulii 9 va avea un impact mai mare dacă informațiile conținute sunt foarte ușor de relatat în cadrul dialogului dintre statul respondent și CM/DEJ. Pentru a obține acest

lucru, structura ar trebui să încorporeze structura standard pentru planuri și rapoarte de acțiune (descrierea cazului, măsuri individuale, măsuri generale, concluzii). De asemenea, este necesară includerea unor alte elemente. O structură tipică a comunicărilor pe baza Regulii 9 ar fi următoarea:

- O scurtă descriere a cazului sau a grupului de cazuri (descrierea cazului de pe site-ul DEJ este un bun punct de pornire);
- Un paragraf scurt care să descrie ONG-ul dvs. și calificarea sa în a depune adresa;
- Un paragraf care să conțină recomandările cheie ale comunicării dvs.;
- Măsurile individuale;
- Măsurile cu caracter general;
- Concluzii;
- Recomandări privitoare la cerințele dvs. privitoare la somațiile CM adresate statului în cauză.

Atunci când răspundeți chestiunilor ridicate de un plan de acțiune sau raport guvernamental, folosiți subrubrici relevante în capitolele principale și structurați clar ce puncte contestați sau asupra căror puncte vă prezentați comentariile. De asemenea, folosiți un limbaj consecvent și asemănător (folosiți aceleași acronime pentru ministere, titluri legislative) cu cel folosit în planul/raportul de acțiune, pentru a reieși clar că faceți referire la aceleași chestiuni.

Lungimea: Adresele formulate conform Regulii 9 trebuie să fie scurte. Departamentul pentru Executarea Hotărârilor CEDO recomandă o lungime de cinci pagini.

Limba: Dacă notificarea dvs. nu este ușor de înțeles, atunci ea nu va fi citită. Dacă nu sunteți siguri că nivelul dvs. de limbă engleză/franceză se ridică la nivelul așteptărilor, atunci supuneți textul dvs. reviziei efectuate de un vorbitor nativ. De asemenea, folosiți un limbaj comun - țineți minte că reprezentanții statelor care participă la întâlnirea Comitetului de Miniștri nu sunt neapărat juriști experți și nici măcar experți în cazul dvs.

e. Evaluarea impactului

Verificați pagina „stadiul execuției” (pentru cazurile aflate sub supraveghere sporită) și Deciziile Comitetului de Miniștri pentru a vedea în ce măsură se reflectă recomandările sau îngrijorările dvs. Informați EIN în ce măsură considerați că adresa dvs. a influențat evaluarea Departamentului pentru Executarea Hotărârilor CEDO (reflectat în rezumatul care se regăsește în rezumatele de pe HUDOC-EXEC) sau Decizia CM.

De asemenea, guvernele dvs. au 10 zile lucrătoare la dispoziție pentru a formula un răspuns la adresa dvs., înainte de publicarea acesteia pe site-ul CM, deși uneori răspunsurile întârzie să apară (vezi 2.1.2.1 & 2.1.2.3). Dacă ați contestat acuratețea informațiilor sau eficacitatea măsurilor și acesta nu răspund sau prezintă un răspuns lipsit de efecte, atunci credibilitatea dovezilor dvs. va crește simțitor.

f. Sensibilizarea opiniei publice pe plan intern sau către Consiliul European

Folosiți recomandările/comentariile Consiliului European în discuțiile care urmează cu autoritățile guvernamentale, membrii parlamentului, alte ONG-uri și publicați-le în mass media. Adresele ONG-urilor pot fi trimise de asemenea parteneri interesați cum ar fi:

- PACE Comisia pentru probleme juridice și drepturile omului Günter Schirmer, Directorul Secretariatului, guenter.schirmer@coe.int.
- Comisarului Consiliului European pentru Drepturile Omului: Özgür Derman, Adjunct al Directorului, ozgur.derman@coe.int.

- Raportorilor ONU relevanți (vezi pagina 13 din [Ghidul EIN despre executarea hotărârilor CEDO](#))

De asemenea, puteți să le trimiteți ambasadelor din capitala statelor dvs., care cel mai probabil vă vor oferi sprijinul.

g. Cuvânt de încheiere

Continuați să depuneți notificări! De cele mai multe ori ONG-urile intervin doar o singură dată. Dar în multe cazuri, implicarea eficientă necesită implicarea societății civile pe o perioadă de mai mulți ani. În funcție de caz, ar trebui să vă gândiți să interveniți la fiecare 12 luni și să adunați dovezi care să sprijine intervențiile dvs. în mod continuu.

Decembrie 2019

Observație: Acesta este un "document viu" care va fi actualizat ori de câte ori este nevoie. Vă rugăm să vă împărtășiți experiența oferind feedback asupra oricăror neclarități sau a chestiunilor care ar putea fi îmbunătățite.

Model de adresă conform Regulii 9.2

1. E-mail general pentru depunerea dvs. către DEJ - Departamentul pentru Executarea Hotărârilor CEDO

Adresa de e-mail: DGI-Execution@coe.int

Stimată doamnă/Stimate domn,

Acest mesaj vă este adresat în contextul luării în analiză efectuate de Comitetul de Miniștri a executării de către [numele țării] a /numele cazului/grupului de cazuri și al aplicării Nr]. Vă transmitem Comunicarea noastră întocmită de [numele organizației] conform Regulii 9.2 din Regulamentul Comitetului de Miniștri privitor la supravegherea implementării hotărârilor și a termenelor reconcilierilor amiabile.

Dacă aveți nevoie de clarificări adiționale, vă rugăm să nu ezitați să ne contactați.

[Datele de contact ale persoanei/organizației care trimite Comunicarea]

2. Comunicarea în sine

DGI - Directorate General of Human Rights and Rule of Law
Department for the Execution of Judgments of the ECtHR
F-67075 Strasbourg Cedex
FRANȚA
E-mail: DGI-Execution@coe.int

COMUNICARE

În conformitate cu Regula 9.2. a Regulamentului Comitetului de Miniștri privind supravegherea implementării hotărârilor și a termenelor reconcilierilor amiabile întocmită de [denumirea ONG-ului care face depunerea]

Numele CAZULUI/GRUPURILOR DE CAZURI (Cererea nr.)²

PARAGRAF DE INTRODUCERE - Descrierea cazului și a organizației (organizațiilor)

Scurtă descriere a cazului incluzând:

- Subiectul cazului/cazurilor, un rezumat al informațiilor relevante și o descriere a încălcărilor constatate de CEDO.
- Data la care hotărârea CEDO a devenit definitivă și dacă respectivul caz se află sub supraveghere standard sau sporită.

Descrierea cazului trebuie să se axeze pe elementele hotărârii care sunt relevante în determinarea măsurilor individuale și generale necesare implementării. Un punct bun de pornire este descrierea cazurilor publicate în Un punct bun de pornire este descrierea cazurilor publicate în baza de date a HUDOC-EXEC.

O descriere scurtă a ONG-ului sau ONG-urilor care sunt autorii comunicării, principalele lor domenii de expertiză și interes și relevanța experienței lor în ceea ce privește obiectul cazului. Pentru ONG-urile care sunt cunoscute la Consiliul European, această secțiune poate fi foarte scurtă sau chiar menționată într-o notă de subsol.

O scurtă expunere a scopului depunerii (de ex. pentru a comenta asupra obiectivelor măsurilor generale din planul de acțiune, sau asupra implementării măsurilor, sau pentru a răspunde unui plan de acțiune pentru care s-a pus în aplicare execuția hotărârii, astfel încât să se poată închide cazul, sau pentru a semnala chestiuni procedurale cum ar fi mutarea cazului de sub supraveghere standard sub supraveghere sporită, sau o combinație a acestora).

REZUMAT EXECUTIV

Includeți aici toate recomandările principale către Comitetul de Miniștri (poate 4 sau 5) sub formă de listă marcată.

MĂSURILE INDIVIDUALE

Informațiile și prezentarea dvs. trebuie să răspundă direct planului de acțiune în ceea ce privește aspectele menționate, în ordinea în care acestea sunt prezentate și dacă este posibil să folosiți aceleași subcapitole.

² Includeți un link către pagina HUDOX-EXEC a cazului dvs. Asigurați-vă că folosiți URL-ul documentului permanent care se află deasupra paginii în locul link-ului afișat de browser-ul dvs.

- *Abordați adecvarea măsurilor adoptate/previzionate, subliniind locurile în care măsurile individuale necesită adoptarea prealabilă a unor măsuri generale și cum ar trebui să arate acestea.*
- *Veniți cu informații noi privitoare la acțiunile luate cu privire la măsurile individuale cum ar fi plata despăgubirilor, anularea condamnării/ștergerea cazierului judiciar.*

MĂSURILE CU CARACTER GENERAL

Din nou, răspundeți direct informațiilor conținute de planul de acțiune, iar acolo unde este posibil folosiți aceleași capitole și subcapitole.

Descrieți orice progrese / obstacole privitoare la măsurile generale. Puneți la îndoială orice informații puse la dispoziție de state care nu reprezintă corect sau exagerează progresele obținute în executarea măsurilor.

Subiectele pe care trebuie să le abordați includ lacunele legislative, executive/ din practicile administrative și din practica juridică.

Recomandați noi măsuri generale, atunci când cele propuse de state sunt insuficiente sau se dovedesc ineficiente.

Aduceți mai multe informații referitoare la context, dacă de exemplu, un plan de acțiune nu reflectă în totalitate seriozitatea factorilor care au dat naștere încălcării.

Ar trebui să vă sprijiniți argumentele pe dovezi venite din sursele dvs. proprii. Este recomandat să citați rapoarte întocmite de instituțiile dvs. naționale și alte ONG-uri naționale, mai ales atunci când acesta nu sunt disponibile în Engleză.

Puteți face referite și către rapoarte venite din partea organismelor specializate ale Consiliului Europei sau a altor instituții internaționale, mai ales când acestea vin în sprijinul argumentelor dvs. Cu toate acestea nu trebuie să citați îndelung aceste documente, pentru că este foarte posibil ca DEJ să fie deja conștient de aceste informații.

Este de foarte mare ajutor să faceți referire la cazuri sau statistici recente, care arată cum eșecurile sistemului perpetuează situația întâlnită în respectivul caz. Asigurați-vă că includeți informații și cifre, precum și sursele/partenerii dvs. care v-au ajutat la colectarea dovezilor.

CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI CĂTRE COMITETUL DE MINIȘTRI

Aici menționați concluziile și recomandările dvs. către Comitetul de Miniștri. Acestea ar trebui să fie cât mai realiste și să stabilească ce somații ar trebui să adreseze CM statului în cauză. ONG-urile ar trebui să evite:

- prezentarea unor recomandări sau informații care depășesc aria de necesitate a implementării hotărârii.
- adoptarea unui ton care este prea emotiv sau „activist”.

Exemple de recomandări:

- ONG-urile pot sugera tipuri de dovezi pe care Comitetul de Miniștri le-ar putea cere statelor pentru a dovedi progresul în executarea măsurilor sau eficacitatea măsurilor deja implementate.
- ONG-urile pot depune propuneri privitoare la orice măsuri mai largi care ar fi necesare (cum ar fi modificări legislative sau ale politicilor publice) depunerile ONG-urilor ar trebui să arată că acești pași sunt chiar necesari pentru executarea hotărârii în cauză.

În ceea ce privește chestiunile procedurale ONG-urile pot:

- Cere statelor să prezinte planuri de acțiune/rapoarte în termen de maxim șase luni de la pronunțarea unei hotărâri definitive (nu mai târziu de 6 luni după ce o hotărâre a devenit definitivă)
- Pot cere dezbaterea unui caz la întrunirea trimestrială a Comitetului de Miniștri pe tema drepturilor omului (pentru cazurile sub supraveghere sporită)
- Cere Comitetului de Miniștri să pronunțe o rezoluție interimară
- Cere Comitetului de Miniștri să ceară CEDO interpretarea unei hotărâri
- Cere Pot cere inițierea unei proceduri de infrigement în cazuri excepționale