

I. 2020 metų Klaipėdos apygardos apylinkių teismų (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros planas

Eil. Nr.	Priežiūros objektas	Priežiūros apimtis	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Tauragės apylinkės teismo Šilutės ir Šilalės rūmų administracinė ir organizacinė veikla*	12 mėn. (2019-04-01 – 2020-03-31)	Planinis kompleksinis patikrinimas	2020-06-30	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija
2.	Klaipėdos apylinkės teismo Klaipėdos rajono rūmų administracinė ir organizacinė veikla*	12 mėn. (2019-09-01 – 2020-08-31)	Planinis kompleksinis patikrinimas	2020-11-30	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija
3.	Klaipėdos apygardos apylinkių teismų metinis administracinės veiklos aptarimas	2019 m.	Kasmetinis aptarimas	2020-04-03	Teismo ir skyrių pirmininkai
4.	Klaipėdos, Plungės, Tauragės apylinkių teismų darbo krūvis	1. I pusmetis 2. II pusmetis	1. Duomenų analizė. 2. Konstatavus esminį darbo krūvį, civilinių bylų priskyrimas nagrinėti kitam apylinkės teismui (arba galimybė perduoti kitas bylas, laikantis proceso įstatymuose nustatytų reikalavimų, kitam apylinkės teismui (rūmams)).	1. Iki 2020-07-31. 2. Iki 2021-01-31.	1. Teismo ir Civilinių bylų skyriaus pirmininkai (prireikus – Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas). 2. Teismo ir Civilinių bylų skyriaus pirmininkų patarėjai (prireikus – Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas).
5.	Klaipėdos, Plungės, Tauragės apylinkių teismų pranešimų spaudai kokybė	2020 m. kovo-gegužės mėn.	1. Planinis kompleksinis patikrinimas. 2. Apylinkių teismų supažindinimas su	Iki 2020-06-30	1. Teismo pirmininkas. 2. Teisėjo vyresnysis padėjėjas (komunikacijai).

			patikrinimo akto išvadamis (tik jei teikiamos rekomendacijos).		
6.	Klaipėdos apygardos Klaipėdos ir Plungės apylinkių teismų priimtų procesinių sprendimų lingvistinė kokybė	2019 m.	1. Procesinių sprendimų lingvistinė analizė. Lingvistiniu požiūriu analizuojama 100 teismų informacinėje sistemoje paskelbtų ir atsiktine tvarka atrinktų 2019 metais dviejuose Klaipėdos apygardos teismo veiklos teritorijoje esančiuose teismuose priimtų procesinių sprendimų. 2. Apylinkių teismų supažindinimas su analizės rezultatais, taip formuojant gerąją praktiką.	1. Iki 2020-03-01. 2. Su analizės rezultatais iki 2020-04-01 supažindinami apylinkių teismai.	1. Teismo raštinės skyriaus vedėjas. 2. Teismo raštinės skyriaus vyriausieji specialistai (lituanistai).
7.	Klaipėdos apylinkės teisme gautų asmenų skundų ir prašymų dėl teisėjų, teismo tarnautojų ir kitų darbuotojų neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, ir atsakymų į juos kokybė, operatyvumas ir skaidrumas	2018-2019 m.	1. Tikslinis kompleksinis patikrinimas. 2. Apylinkės teismo supažindinimas su patikrinimo akto išvadamis (tik jei teikiamos rekomendacijos).	Iki 2020-09-30	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas.
8.	Teismų (teisėjų) administracinės veiklos operatyvūs tikrinimas	Operatyvūs teismų (teisėjų) patikrinimai, kompleksiniai patikrinimai atliekami esant reikalui, gavus suinteresuotų asmenų skundus ir kitais pagrindais	Tikslinis, kompleksinis patikrinimas (planinis, neplaninis (operatyvus))	Esant poreikiui	Teismo pirmininko paskirtas skyriaus pirmininkas, teisėjas ar sudaryta komisija

II. 2020 metų Klaipėdos apygardos teismo (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros planas

Eil. Nr.	Priežiūros objektas	Priežiūros apimtis	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
TEISĖJŲ VEIKLOS PATIKRINIMAI					
1.	Baudžiamųjų bylų skyriaus teisėjo (-os) administracinė veikla**	12 mėn. (likus 1 mėn. iki patikrinimo įvykdymo termino pabaigos)	Planinis kompleksinis patikrinimas	Iki 2021-03-01	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas.
2.	Civilinių bylų skyriaus teisėjo (-os) administracinė veikla**	12 mėn. (likus 1 mėn. iki patikrinimo įvykdymo termino pabaigos)	Planinis kompleksinis patikrinimas	Iki 2021-03-01	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėjas.
3.	Teisėjų administracinės veiklos operatyvus tikrinimas	Operatyvūs teisėjų patikrinimai, kompleksiniai patikrinimai atliekami esant reikalui, gavus suinteresuotų asmenų skundus ir kitais pagrindais	Tikslinis, kompleksinis patikrinimas (planinis, neplaninis (operatyvus))	Esant poreikiui	Teismo pirmininko paskirtas skyriaus pirmininkas, teisėjas ar sudaryta komisija.
VIDINIS TEISMO ADMINISTRAVIMAS					
1.	Bylos , kurių nagrinėjimas užsitęsė	1. 2020-10-01 duomenys (civilinės bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei du metus). 2. 2020-12-31 duomenys (civilinės bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei vienerius metus).	1. Ilgesnio nagrinėjimo priežasčių apibendrinimo ataskaita. 2. Rezultatų aptarimas su teisėjais.	2. Iki 2020-12-31. 3. Iki 2021-02-01.	1. Skyrių pirmininkai. 2. Skyrių pirmininkų patarėjai.
2.	Rekomenduojamų teismų procesinių sprendimų kokybės standartų reikalavimų laikymosi teisme geroji praktika	Einamųjų metų pasirinkto laikotarpio atsitiktine tvarka atrinktas po 1 kiekvieno teisėjo procesinis sprendimas	1. Gerosios praktikos sklaida susirinkimų metu teisėjams ir teisėjų padėjėjams, galimų probleminių sričių aptarimas. 2. Esant galimybei ir būtinybei, mokymų (Standartų taikymo ir (ar) dalykinio argumentavimo	1. Bent vieną kartą iki 2020-11-30. 2. 2021 metai.	1. Teismo ir skyrių pirmininkai. 2. Teismo ir skyrių pirmininkų patarėjai.

			temomis) organizavimas teismo teisėjams ir padėjėjams.		
3.	Baudžiamosios bylos, kuriose nuo bylos gavimo dienos iki bylos parengimo nagrinėti teisiama jame posėdyje praėjo daugiau nei vienas mėnuo	6 mėn. (likus 1 mėn. iki patikrinimo įvykdymo termino pabaigos)	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su skyriaus teisėjais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2020-12-31	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas.
4.	Baudžiamosios bylos, kuriose nuo įvykio rezultato „įsiteisėjo“ arba nuo bylos grąžinimo iš apeliacinės instancijos teismo dienos iki įvykio procese „atiduota vykdyti“ praėjo daugiau nei 3 dienos	6 mėn. (likus 1 mėn. iki patikrinimo įvykdymo termino pabaigos)	Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su atsakingais darbuotojais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2020-12-31	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus raštinės biurų vedėja.
5.	CPK 133 straipsnio 3 dalyje nustatytos tvarkos ir terminų laikymasis civilinėse bylose skelbiant teismo pranešimus specialiame interneto tinklalapyje	3 mėn. (likus 1 mėn. iki patikrinimo įvykdymo termino pabaigos)	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su skyriaus teisėjais ir teismo posėdžių sekretorėmis (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2020-07-31	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėja.
6.	Sustabdytų civilinių bylų eigos savalaikė kontrolė ir kontrolės veiksmų žymėjimas LITEKO	9 mėn. (likus 1 mėn. iki patikrinimo įvykdymo termino pabaigos)	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su skyriaus teisėjais ir teismo posėdžių sekretorėmis (tik jei nustatomi trūkumai ir	Iki 2020-10-31	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėja.

			teikiamos rekomendacijos).		
7.	Klaipėdos apygardos teismo bylų skirstymo tvarkos laikymasis	3 mėn. (rugsėjis-lapkritis)	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Skyrių pirmininkų ir teisėjų supažindinimas su patikrinimo akto išvadomis.	Iki 2021-01-31	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas.
8.	Teisėjų, teismo personalo mokymas ir kvalifikacijos kėlimas bei racionalus mokymams skirtų finansinių išteklių panaudojimas	12 mėn.	1. Nuolatinė teisėjų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kvalifikacijos kėlimo poreikio stebėseną. 2. Teisėjų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, dalyvavimo kvalifikacijos kėlimo mokymuose 2020 m. analizė pagal mokymo rūšis, mokymo sąnaudų apskaičiavimas ir jų vertinimas.	1. Mokymų poreikio stebėseną vykdoma nuolat. 2. Mokymų rūšių ir sąnaudų analizė parengiama iki 2021-01-31.	1. Teismo kancleris. 2. Teismo administracijos sekretorius.
9.	Teismo materialinių išteklių panaudojimo ekonomiškumo atskirose srityse (komandiruotės ir tarnybinių automobilių naudojimas, spausdinimas ir kopijų darymas, naudojimas pašto paslaugomis) užtikrinimas ir efektyvumo didinimas.	12 mėn.	1. Nuolatinė materialinių išteklių panaudojimo ekonomiškumo atskirose srityse (komandiruočių išlaidos ir tarnybinių automobilių naudojimas, spausdinimas ir kopijų	1. Efektyvaus ir ekonomiško materialinių išteklių panaudojimo stebėseną vykdoma nuolat. 2. Stebėjimo ataskaita-siūlymas parengiama iki 2021-01-31.	1. Teismo kancleris. 2. Teismo raštinės skyriaus vedėjas. 3. Informacinių technologijų sistemų administratorius. 4. Ūkio skyriaus vedėjas.

			darymas, naudojimas pašto paslaugomis) stebėseną. 2. Parengta stebėjimo ataskaita-siūlymas, kurioje pateikiami stebėjimo rezultatai ir siūlymai, kaip užtikrinti efektyvų materialinių išteklių panaudojimą.		
--	--	--	--	--	--

Pastabos.

1) Pagal 2020 metų Klaipėdos apygardos apylinkių teismų (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros plano priemones atliktų patikrinimų išorinio administravimo srityje akto projektai teikiami tikrinamiems subjektams prieštaravimams teikti Administravimo teismuose nustatyta tvarka.

*2) Į 2020 metų Klaipėdos apygardos apylinkių teismų (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros plano 1-2 priemonių objektą, kai tikrinami rūmai, neįeina teismo (rūmų) darbo organizavimo kokybės tikrinimas.

**3) 2020 metų Klaipėdos apygardos teismo (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros plano 1-2 priemonės priežiūros objektas neįvardijamas konkrečiai pagal Lietuvos apeliacinio teismo rekomendacijas. Kriterijus, pagal kuriuos renkamas priežiūros objektas, nusistato patys vykdytojai.

4) Atliekant neprocesinių skundų, pareiškimų ir prašymų tyrimus Administravimo teismuose nuostatų tvarka, kai prašoma pareiškėjų nurodytas aplinkybes paaiškinti teisėjų, teismų pirmininkų ar kitų darbuotojų, Klaipėdos apygardos teismo atsakymo (tyrimo) kopija visada siunčiama ir tokį paaiškinimą teikusiam asmeniui (arba atitinkamai teismo vadovui).