

### I. 2021 metų Klaipėdos apygardos apylinkių teismų (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros planas

Eil. Nr.	Priežiūros objektas	Numatoma priežiūros apimtis	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Klaipėdos apygardos apylinkių teismų metinis administracinės veiklos aptarimas	2020 m.	Kasmetinis aptarimas	2021 m. balandžio mėn.	Teismo ir skyrių pirmininkai.
2.	Plungės apylinkės teismo veiklos organizavimas ir organizacinės kontrolės sistema <sup>1</sup>	Atsitiktine tvarka pasirinktas 6 mėnesių periodas laikotarpiu nuo 2019 m. vasario iki 2021 m. vasario mėn.	Planinis kompleksinis patikrinimas	Iki 2021-06-30 <sup>2</sup>	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.
3.	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 2021-09-01. 2. Iki 2022-02-01.	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).

<sup>1</sup> Į šį priemonių objektą patenka ir Plungės apylinkės teismo bylų paskirstymo teisėjams tvarkos, taikant informacines technologijas, laikymosi kontrolės patikrinimas.

<sup>2</sup> Patikrinimų išorinio administravimo srityje akto projektai teikiami tikrinamiems subjektams prieštaravimams teikti Administravimo teismuose nustatyta tvarka.

4.	Plungės apylinkės teismo Plungės, Kretingos ir Skuodo rūmų bylų nagrinėjimo kokybė ir proceso operatyvumas <sup>3</sup>	2019 – 2021 m., pasirinktas 1 metų laikotarpis	Planinis kompleksinis patikrinimas	Iki 2021-11-30 <sup>4</sup>	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.
5.	Apylinkių teismų teisėjų etikos reikalavimų laikymasis	2021 m. atsitiktine tvarka atrinkti po ne mažiau kaip 2 kiekvieno teisėjo garso įrašai	1. Planinis tikslinis tinkamos teismo posėdžių vedimo kultūros, nešališkumo, oficialios kalbos, pagarbos proceso dalyviams ir kitų Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymosi patikrinimas. 2. Apylinkių teismų supažindinimas su patikrinimo akto išvadamis.	Iki 2021-12-01	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.
6.	Klaipėdos, Plungės, Tauragės apylinkių teismų internetinėse svetainėse talpinamos informacijos aktualumas	2021 metai, atsitiktine tvarka pasirinktas 1 mėnesio laikotarpis	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Apylinkių teismų supažindinimas su patikrinimo akto išvadamis (tik jei teikiamos rekomendacijos).	Iki 2022-02-01	1. Teismo pirmininkas. 2. Teisėjo vyresnysis padėjėjas (komunikacijai).
7.	Teismų (teisėjų) administracinės veiklos operatyvumą tikrinimas	Operatyvūs teismų (teisėjų) patikrinimai, kompleksiniai patikrinimai atliekami esant reikalui, gavus suinteresuotų asmenų skundus ir kitais pagrindais <sup>5</sup>	Tikslinis, kompleksinis patikrinimas (planinis, neplaninis (operatyvus))	Esant poreikiui	Teismo pirmininko paskirtas skyriaus pirmininkas, teisėjas ar sudaryta komisija

<sup>3</sup> Į šį priemonių objektą, kai tikrinami rūmai, neįeina teismo (rūmų) darbo organizavimo kokybės tikrinimas.

<sup>4</sup> Taip pat.

<sup>5</sup> 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).

*Atliekant Klaipėdos apygardos apylinkių teismų (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros plano kompleksines priemones vadovaujamosi Esminiais kriterijais 2021-2022 metų planiniams kompleksiniams patikrinimams atlikti<sup>6</sup>.*

---

<sup>6</sup> Patvirtinti Teisėjų tarybos 2020-12-18 nutarimu Nr. 13P-138-(7.1.2).

## II. 2021 metų Klaipėdos apygardos teismo (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros planas

Eil. Nr.	Priežiūros objektas	Numatoma priežiūros apimtis	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Teismo (teisėjų) darbo krūvis	1. 2020 metai. 2. I pusmetis. 3. II pusmetis.	Duomenų analizė.	1. Iki 2021-04-30. 2. Iki 2021-09-01. 3. Iki 2022-02-28.	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas.
2.	Išnagrinėtos ir nagrinėjamos baudžiamosios bylos, kuriose teismo posėdžiai vyko rečiau nei kas 60 dienų	2020-01-01 – 2020-12-15	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su skyriaus teisėjais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2021-05-01	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas.
3.	Nustatytos tvarkos ir terminų laikymasis suskaitmeninat elektronine forma tvarkomose civilinėse bylose gautus popierinius su teismo proceso byla susijusius dokumentus	2021-01-01 – 2021-03-31 nagrinėjamos pirmosios instancijos civilinės bylos	Ataskaita.	Iki 2021-05-31	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus raštinės biuro vedėja.
4.	LITEKO duomenų baudžiamosiose ir administracinių nusižengimų bylose tvarkymas: 1) viešai skelbtinų procesinių sprendimų, dokumentinių, PDF versijų savalaikis patalpinimas į LITEKO; 2) teismo posėdžio garso įrašų darymo, jo įkėlimo į LITEKO bei teismo / teisiamojo posėdžio protokolo įkėlimo į	1. 2021-01-01 – 2021-04-30. 2. 2021-07-01 – 2021-10-31.	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su atsakingais darbuotojais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	1. Iki 2021-07-01. 2. Iki 2021-12-31.	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus Raštinės biuro vedėja.

	LITEKO, informacinės pažymos įkėlimo į LITEKO terminų laikymasis; 3) tinkamas proceso įvykių ir rezultatų bei pastabų pildymas.				
5.	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 (analizės ataskaitos). 2. Esant galimybei ir būtinybei, mokymų (Standartų taikymo ir (ar) dalykinio argumentavimo temomis) organizavimas teismo teisėjams ir padėjėjams.	1. Iki 2021-07-30. 2. Iki 2021-12-15.	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo raštinės skyriaus vyriausieji specialistai (kalbos ir dokumentų redaktoriai).
6.	Viešai skelbtinų procesinių sprendimų versijų civilinėse bylose, įskaitant procesinius sprendimus dėl bankroto bylos iškėlimo, įkėlimas į LITEKO per teisės aktuose nustatytus terminus.	1. 2021-01-01 –2021-06-30 apeliacine tvarka išnagrinėtos civilinės bylos. 2. Pirmosios instancijos civilinės bylos, kuriose procesiniai sprendimai įsiteisėjo 2021-01-01 – 2021-06-30.	Ataskaita.	Iki 2021-08-01	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus raštinės biuro vedėja.
7.	Teismo veiklos skaidrumas ir atvirumas visuomenei	2021 metai, atsitiktine tvarka pasirinktas 1 mėnesio laikotarpis	1. Teismo interneto tinklalapio galimybių panaudojimo stiprinant ryšius su visuomene (įvertinant ir atitiktį įstatymų reikalavimams), informacijos, skelbtinos teismo informaciniuose stenduose aktualumo analizė.	Iki 2021-08-01	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas.

			2. Aptarimas su atsakingais darbuotojais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).		
8.	Teisėjų etikos reikalavimų laikymasis	2021 m. atsitiktine tvarka atrinkti ne mažiau kaip po 2 kiekvieno teisėjo garso įrašai	1. Planinis tikslinis tinkamos teismo posėdžių vedimo kultūros, nešališkumo, oficialios kalbos, pagarbos proceso dalyviams ir kitų Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymosi patikrinimas. 2. Teisėjų supažindinimas su patikrinimo akto išvadomis (jei nustatomi trūkumai organizuojamas aptarimas).	Iki 2021-12-01	1. Teismo ir skyrių pirmininkai. 2. Teismo ir skyrių pirmininkų patarėjai. 3. Vyresnysis teisėjo padėjėjas (komunikacijai).
9.	Bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė	1. 2021-10-01 duomenys (civilinės bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei du metus). 2. 2021-12-31 duomenys (civilinės bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei vienerius metus).	1. Ilgesnio nagrinėjimo priežasčių apibendrinimo ataskaita. Rezultatų aptarimas su teisėjais.	1. Iki 2021-12-31. 2. Iki 2022-02-01.	1. Skyrių pirmininkai. 2. Skyrių pirmininkų patarėjai.

10.	Išnagrinėtos baudžiamosios bylos, kuriose nuo procesinio įvykio „atidėtas sprendimo (nutarties) priėmimas, paskelbimas“ iki įvykio „byla išnagrinėta“ praėjo daugiau nei 14 dienų	2021 m. bet kuris 5 mėn. laikotarpis	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su skyriaus teisėjais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2021-12-31	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas.
11.	Savalaikis baudžiamųjų ir administracinio nusižengimo bylų perdavimas į skyriaus Raštinės biurą	2021 m. bet kuris 6 mėn. laikotarpis	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su atsakingais darbuotojais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2021-12-31	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus Raštinės biuro vedėja.
12.	2020-08-20 kompleksinio patikrinimo akto Nr. 11-242 išvadų ir rekomendacijų įgyvendinimas	Ne trumpesnis nei 8 mėn. iš eilės einantis nagrinėjamų bylų kalendorinis laikotarpis	Tikslinio patikrinimo aktas.	Iki 2021-12-31	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėja.
13.	CPK 336 straipsnio 3 dalyje nustatyto termino atskirajam skundui civilinėse bylose dėl teismo nutarties leisti paimiti vaiką iš jo atstovų pagal įstatymą arba atsakyti duoti šį leidimą laikymosi patikrinimas	Nuo 2021-01-01 iki 2021-11-30 apeliacine tvarka išnagrinėtinis civilinės bylos	Ataskaita.	Iki 2021-12-31	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėja.
14.	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme nustatytų terminų ir tvarkos laikymasis išsiunčiant nutartis, kuriomis: 1) priimti pareiškimai dėl nemokumo bylos iškelimo;	2021-05-01 – 2021-10-31 nagrinėjamos bankroto ir restruktūrizavimo bylos	Ataskaita.	Iki 2021-12-31	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus raštinės biuro vedėja.

	2) atsisakyta iškelti nemokumo bylą; 3) iškelta nemokumo byla.				
15.	Klaipėdos apygardos teismo bylų skirstymo tvarkos laikymasis	2021 m. kas ketvirtį vienas pasirinktas mėnuo	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Skyrių pirmininkų ir teisėjų supažindinimas su patikrinimo akto išvadomis.	Kartą per ketvirtį	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas.
16.	Teisėjų, teismo personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimas bei racionalaus mokymams skirtų finansinių išteklių panaudojimas	2021 m.	Teisėjų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, dalyvavimo kvalifikacijos kėlimo mokymuose 2021 m. analizė pagal mokymo rūšis, mokymo sąnaudų apskaičiavimas ir jų vertinimas.	Iki 2022-01-31	1. Teismo kancleris. 2. Teismo administracijos sekretorius.
17.	Civilinių bylų nagrinėjimo intensyvumo ir atidėjimo praktikos vertinimas žodinio proceso tvarka nagrinėjamose bylose	Ne trumpesnis kaip 6 mėn. kalendorinis laikotarpis, kuris konkretizuojamas patikrinimo metu ir gali būti tikslinamas įvertinus į priežiūros apimtį patekusių bylų kiekį ar (ir) kitas objektyvias priežastis. Patikrinimo apimtį sudaro nagrinėjamos pirmosios instancijos bylos, išskyrus nemokumo ir šio veiklos plano 9-ame punkte nurodytas bylas, kuriuose posėdžiai žodinio proceso tvarka vyko rečiau nei kas 70 dienų.	1. Ataskaita. 2. Rezultatų aptarimas su teisėjais.	Iki 2022-02-28	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėja.



18.	Teismo materialinių išteklių panaudojimo ekonomiškumo atskirose srityse (komandiruotės ir tarnybinių automobilių naudojimas, spausdinimas ir kopijų darymas, naudojimas pašto paslaugomis) užtikrinimas ir efektyvumo didinimas	2021 m.	Stebėjimo ataskaita, kurioje pateikiami stebėjimo rezultatai ir siūlymai kaip užtikrinti efektyvų materialinių išteklių panaudojimą.	Iki 2022-02-28	1. Teismo kancleris. 2. Teismo raštinės skyriaus vedėjas. 3. Informacinių technologijų sistemų administratorius. 4. Ūkio skyriaus vedėjas.
19.	Teismų procesinių sprendimų nuasmeninimo kokybė asmens duomenų apsaugos kontekste	1. Einamųjų metų pasirinkto laikotarpio atsitiktine tvarka atrinktas po 1 kiekvieno teisėjo nuasmenintas procesinis sprendimas. 2. Per einamuosius metus gautų pranešimų apie viešai paskelbtas netinkamai nuasmenintų procesinių sprendimų analizė.	1. Ataskaita. 2. Skyrių pirmininkų, teisėjų ir teisėjų padėjėjų supažindinimas su ataskaita.	Iki 2022-02-28	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo kancleris.
20.	Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių laikymasis	2021 m.	1. Parengtos ataskaitos <sup>7</sup> . 2. Atskirai informuojami darbuotojai, kurių privačių interesų deklaracijose nustatyti neatitikimai, ir jų tiesioginiai vadovai.	1. Iki 2021-07-15. 2. Iki 2022-01-15.	1. Teismo kancleris. 2. Teismo raštinės skyriaus vedėjas.

<sup>7</sup> Įvertinant privačių interesų deklaracijos pateikimo savalaikiškumą, pareigų nurodymo teisingumą, dalyvavimą viešuose pirkimuose, kitus teismo administracijai žinomus duomenis (pavyzdžiui, apie sutuoktinį, sugyventinį, partnerį).