

PATVIRTINTA
 Klaipėdos apygardos teismo pirmininko
 2022-03-01 įsakymu Nr. V-30
 (Klaipėdos apygardos teismo pirmininko
 2022-08-31 įsakymo Nr. V-96 redakcija)

I. 2022 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	2021 m.	Kasmetinis aptarimas	2022-04-08	Teismo ir skyrių pirmininkai.
2.	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 2022-09-01. 2. Iki 2023-02-20.	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).
3.	Klaipėdos apylinkės teismo Klaipėdos miesto rūmų bylų nagrinėjimo kokybė ir proceso operatyvumas	2020 – 2022 m., pasirinktas 1 metų laikotarpis	Planinis kompleksinis patikrinimas	Iki 2022-11-30 ¹	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.
4.	Apylinkių teismų teisėjų etikos reikalavimų laikymasis	2022 m. atsitiktine tvarka pasirinkto 1 mėnesio laikotarpio išnagrinėtos bylos ²	1. Planinis tikslinis tinkamos teismo posėdžių vedimo kultūros, nešališkumo, oficialios kalbos, pagarbos proceso dalyviams ir kitų Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymosi patikrinimas.	Iki 2022-12-01	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.

¹ Patikrinimų išorinio administravimo srityje akto projektai teikiami tikrinamiems subjektams prieštaravimams teikti Administravimo teismuose nustatyta tvarka.

² Priežiūros objekto detalesniam nustatymui ir priemonės vykdymui gali būti taikoma Lietuvos apeliacinio teismo geroji praktika šioje srityje (pavyzdžiui, 2022-01-05 Klaipėdos apygardos teismo posėdžių vedimo kultūros planinio tikslinio patikrinimo aktas Nr V-7).

			2. Apylinkių teismų supažindinimas su patikrinimo analize.		
5.	Klaipėdos, Plungės, Tauragės apylinkių teismų pranešimų spaudai kokybė	2022 metai, atsitiktine tvarka pasirinktas 3 mėnesių laikotarpis	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Apylinkių teismų supažindinimas su patikrinimo analize (tik jei teikiamos rekomendacijos).	Iki 2023-02-01	1. Teismo pirmininkas. 2. Teisėjo vyresnysis padėjėjas (komunikacijai).
6.	Teismų (teisėjų) administracinės veiklos operatyvus tikrinimas	Operatyvūs teismų (teisėjų) patikrinimai, kompleksiniai patikrinimai atliekami esant reikalui, gavus suinteresuotų asmenų skundus ir kitais pagrindais ³	Tikslinis, kompleksinis patikrinimas (planinis, neplaninis (operatyvus))	Esant poreikiui	Teismo pirmininko paskirtas skyriaus pirmininkas, teisėjas ar sudaryta komisija

Atliekant Klaipėdos apygardos apylinkių teismų (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros plano kompleksines priemones vadovaujamosi Esminiais kriterijais 2021-2022 metų planiniams kompleksiniams patikrinimams atlikti⁴.

³ 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).

⁴ Patvirtinti Teisėjų tarybos 2020-12-18 nutarimu Nr. 13P-138-(7.1.2).

II. 2022 metų Klaipėdos apygardos teismo (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros planas

Eil. Nr.	Priežiūros objektas	Numatoma priežiūros apimtis	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Apeliacine tvarka išnagrinėtos civilinės bylos, kurios pirmosios instancijos teismui gražintos vėliau nei per 5 darbo dienas nuo sprendimo ar nutarties paskelbimo	2022-01-01 iki 2022-03-31 apeliacine tvarka išnagrinėtos civilinės bylos	Ataskaita.	Iki 2022-05-31	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėja.
2.	Teisminės mediacijos kortelių ir bylos kortelės proceso, susijusio su teismine mediacija, tinkamas pildymas civilinėse bylose	Nuo 2021-04-01 iki 2022-04-01 teisminei mediacijai perduotos civilinės bylos	Ataskaita.	Iki 2022-06-30	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėja.
3.	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 LITEKO, informacinės pažymos įkėlimo į LITEKO terminų laikymasis; 3) tinkamas proceso įvykių ir rezultatų bei pastabų pildymas.	2022-11-03 – 2022-02-28	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su atsakingais darbuotojais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2022-07-01	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus Raštinės biuro vedėja.

4.	CPK 285 straipsnio 6 dalyje nustatyto termino sprendimui už akių priimti ir paskelbti, CPK 427 straipsnio 3 dalyje nustatyto termino preliminariam sprendimui priimti laikymosi patikrinimas	2021-11-01 – 2022-04-30	Ataskaita.	Iki 2022-07-22	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėja.
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 2022-07-30 – civilinių bylų procesinių sprendimų. 2. Iki 2022-12-15 – baudžiamųjų ir administracinių nusižengimų bylų procesinių sprendimų.	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo raštinės skyriaus vyriausieji specialistai (kalbos ir dokumentų redaktoriai).
6.	Teismo (teisėjų) darbo krūvis	1. I pusmetis. 2. II pusmetis.	Duomenų analizė.	1. Iki 2022-09-01. 2. Iki 2023-02-28.	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas.
7.	Žyminio mokesčio mokėjimo užduočių sukūrimas ir žyminio mokesčio įskaitymas nagrinėjamose civilinėse bylose	Civilinės bylos, kuriose 2022 m. birželio ir / arba liepos mėn. gauti pirmosios ir apeliacinės instancijos bylas inicijuojantys dokumentai	Ataskaita.	Iki 2022-09-30	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėja.
8.	Žyminio mokesčio gražinimo užduočių sukūrimas ir panaikinimas išnagrinėtose civilinėse bylose	2022 metai, atsitiktine tvarka pasirinktas 1 arba 2 mėnesių laikotarpis (kalendorinis laikotarpis konkretizuojamas patikrinimo metu)	Ataskaita.	Iki 2022-09-30	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Teismo raštinės skyriaus vedėja.
9.	Asmenų, kurie nėra bylos dalyviai, susipažinimo su išnagrinėtų bylų procesų dokumentais, bylos kopijų	2021 m.	1. Planinis tikslinis savalaikio susipažinimo su išnagrinėtomis bylomis užtikrinimo, savalaikio	Iki 2022-10-01	1. Teismo pirmininkas. 2. Vyresnysis teisėjo padėjėjas (komunikacijai).

	ar išrašų darymo užtikrinimas		bylos kopijų išdavimo patikrinimas. 2. Raštinių darbuotojų supažindinimas su patikrinimo analize (jei nustatomi trūkumai organizuojamas aptarimas).		
10.	Bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė	1. 2022-10-01 duomenys (civilinės bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei du metus). 2. 2022-12-31 duomenys (civilinės ir baudžiamosios bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei vienerius metus).	1. Ilgesnio nagrinėjimo priežasčių apibendrinimo ataskaita. Rezultatų aptarimas su teisėjais.	1. Iki 2022-12-31. 2. Iki 2023-02-01.	1. Skyrių pirmininkai. 2. Skyrių pirmininkų patarėjai.
11.	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.
12.	Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių laikymasis	2022 m.	1. Ataskaita ⁵ . 2. Atskirai informuojami darbuotojai, kurių privačių interesų deklaracijose nustatyti neatitikimai, ir jų tiesioginiai vadovai.	Iki 2023-01-15.	1. Teismo kancleris. 2. Teismo raštinės skyriaus vedėjas.

⁵ Įvertinant privačių interesų deklaracijos pateikimo savalaikiškumą, pareigų nurodymo teisingumą, dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose, kitus teismo administracijai žinomus duomenis (pavyzdžiui, apie sutuoktinį, sugyventinį, partnerį).

13.	Nagrinėjamos ir išnagrinėtos viešųjų pirkimų bylos, kurių nagrinėjimas nuo ieškinio priėmimo teisme trunka (truko) ilgiau nei 60 dienų	Pasirinktas 2022 m. 8 mėn. laikotarpis (kalendorinis laikotarpis konkretizuojamas patikrinimo metu ir gali būti tikslinamas įvertinus į priežiūros apimtį patekusių bylų skaičių ar (ir) kitas objektyvias priežastis)	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su skyriaus teisėjais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2023-02-28	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėja.
14.	Klaipėdos apygardos teismo bylų skirstymo tvarkos laikymasis	2022 m. atsitiktine tvarka pasirinktas 1 mėnuo	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Skyrių pirmininkų ir teisėjų supažindinimas su patikrinimo išvadomis.	Iki 2023-02-28	1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas.
15.	Teismo materialinių išteklių panaudojimo ekonomiškumo atskirose srityse (komandiruotės ir tarnybinių automobilių naudojimas, spausdinimas ir kopijų darymas, naudojimas pašto paslaugomis) užtikrinimas ir efektyvumo didinimas	2022 m.	Ataskaita, kurioje pateikiami stebėjimo rezultatai ir siūlymai kaip užtikrinti efektyvų materialinių išteklių panaudojimą.	Iki 2023-02-28	1. Teismo kancleris. 2. Teismo raštinės skyriaus vedėjas. 3. Informacinių technologijų sistemų administratorius. 4. Ūkio skyriaus vedėjas.