

PATVIRTINTA
Klaipėdos apygardos teismo pirmininko
2023-02-23 įsakymu Nr. V-18
Klaipėdos apygardos teismo pirmininko
2023-05-18 įsakymo Nr. V-51 redakcija

I. 2023 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 | 2022 m. | Kasmetinis aptarimas | 2023-04-07 | Teismo ir skyrių pirmininkai |
| 2. | Vienodos teismų praktikos laikymasis civilinėse bylose dėl vartojimo teisinių santykių | 2022 m. rugsėjo – gruodžio mėn. apeliacine tvarka išnagrinėtos civilinės bylos, kuriose priimti CPK 326 straipsnio 1 dalies 4 punkte numatyti procesiniai sprendimai | 1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Apylinkių teismų supažindinimas su patikrinimo analize. | Iki 2023-05-12 | 1. Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija. 2. Teisėjo vyresnysis padėjėjas (komunikacijai). |
| 3. | Tauragės apylinkės teismo veiklos organizavimas ir organizacinės kontrolės sistema ¹ | 2023 m. atsiktine tvarka pasirinkto 1 mėnesio bylų skirstymo veiksmai / patikrinimo metu aktualios taisyklės ir tvarkos / 2022 m. gauti skundai, kurių objektas nebuvo teisingumo vykdymas, ir atsakymai į juos / 2022 m. | Planinis kompleksinis patikrinimas | Iki 2023-06-30 ² | Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija |

¹ Į šių priemonių objektą patenka ir Tauragės apylinkės teismo bylų paskirstymo teisėjams tvarkos, taikant informacines technologijas, laikymosi kontrolės patikrinimas.

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

| | | administracinės veiklos priežiūros plano priemonės | | | |
|----|---|---|--|---|---|
| 4. | Apylinkių teismų darbo krūvis | Kas ketvirtį | 1. Duomenų, tvarkomų skaičiuoklėje, stebėseną. 2. Konstatavus esminį darbo krūvį ir išklausius apylinkių teismų pirmininkų (pavadootojų) siūlymus, bylų perdavimas nagrinėti kitam apylinkės teismui, laikantis proceso įstatymuose nustatytų reikalavimų, kitam apylinkės teismui. | 1. Per 10 darbo dienų nuo galutinių duomenų už atitinkamą ketvirtį įvedimo skaičiuoklėje Administravimo teismuose nuostatų 19 ⁵ punkte nurodytais terminais. 2. Per teismo pirmininko nustatytą terminą. | 1. Teismo ir skyrių pirmininkai. 2. Teismo pirmininko patarėjas. |
| 5. | Apylinkių teismų teisėjų etikos reikalavimų laikymasis | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinkto 1 mėnesio laikotarpio išnagrinėtos bylos | 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 analize. | Iki 2023-12-01 | Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija |
| 6. | Klaipėdos, Plungės, Tauragės apylinkių teismų pranešimų žiniasklaidai ir visuomenei kokybė | 2023 metai, atsitiktine tvarka pasirinktas 3 mėnesių laikotarpis | 2. Planinis tikslinis patikrinimas. 3. Apylinkių teismų supažindinimas su patikrinimo analize (tik jei teikiamos rekomendacijos). | Iki 2024-02-01 | 1. Teismo pirmininkas. 2. Teisėjo vyresnysis padėjėjas (komunikacijai). |
| 7. | Neviešumo požymių priskyrimas civilinių bylų, kuriose yra poreikis | 2023 metų Klaipėdos apygardos teismo (teisėjų) administracinės ir | Ataskaita | Iki 2024-02-29 | 1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. |

| | | | | | |
|----|--|---|--|-----------------|---|
| | apsaugoti jautrius asmens duomenis ir (arba) kurios pagal proceso įstatymus privalo būti nagrinėjamos neviešuose teismo posėdžiuose, kortelėms ir (arba) bylos proceso dalyvių duomenims | organizacinės veiklos priežiūros plano 13 punkte numatytos civilinės bylos | | | 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėjas. |
| 8. | 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 vadovaujama Esminiais kriterijais 2023-2024 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 2022-12-19 nutarimu Nr. 13P-234-(7.1.2).

II. 2023 metų Klaipėdos apygardos teismo (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros planas

| Eil. Nr. | Priežiūros objektas | Numatoma priežiūros apimtis | Priemonė | Įvykdymo terminas | Vykdytojai |
|----------|--|---|---|--|---|
| 1. | Bylų išsiuntimo į apeliacinės instancijos teismą terminų laikymasis | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinktas 1 mėnuo | Ataskaita | Iki 2023-08-31 | 1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas. |
| 2. | Teismo (teisėjų) darbo krūvis | 1. I pusmetis. 2. II pusmetis. | Duomenų analizė | 1. Iki 2023-09-01. 2. Iki 2024-02-29. | 1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas. |
| 3. | Informacinių pažymų civilinėse bylose įsegimo į LITEKO terminų laikymasis | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinkti 3 iš eilės einantys mėnesiai | Ataskaita | Iki 2023-10-31 | 1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas. |
| 4. | Sprendimų kopijų išsiuntimo terminų laikymasis | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinkti 3 iš eilės einantys mėnesiai | Ataskaita | Iki 2023-10-31 | 1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas. |
| 5. | Žyminio mokesčio apskaitos Lietuvos Respublikos teismuose taisyklių nuostatų laikymasis (pokyčių po 2022 m. atliktų patikrinimų įvertinimas) | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinkto 1 – 2 mėnesių nagrinėjamos ir išnagrinėtos civilinės bylos, kuriose: 1) gauti bylas inicijuojantys dokumentai; 2) ieškinius atsisakyta priimti. | Ataskaita | Iki 2023-10-31 | 1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėjas. |
| 6. | LITEKO duomenų baudžiamosiose ir administracinių | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinkti 3 mėnesiai | 1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su atsakingais darbuotojais | Iki 2023-12-01 | 1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. |

| | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|
| | <p>nusižengimų bylose tvarkymas:</p> <p>1) viešai skelbtinų procesinių sprendimų, dokumentinių, PDF versijų savalaikis patalpinimas į LITEKO;</p> <p>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;</p> <p>3) tinkamas proceso įvykių ir rezultatų, bei pastabų pildymas.</p> | | (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos). | | 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas. |
| 7. | Bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė | <p>1. 2023-10-01 duomenys (civilinės bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei du metus).</p> <p>2. 2023-12-31 duomenys (civilinės ir baudžiamosios bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei vienerius metus).</p> | <p>1. Ilgesnio nagrinėjimo priežasčių apibendrinimo ataskaita.</p> <p>2. Rezultatų aptarimas su teisėjais.</p> | <p>1. Iki 2023-12-31.</p> <p>2. Iki 2024-02-01.</p> | <p>1. Skyrių pirmininkai.</p> <p>2. Skyrių pirmininkų patarėjai.</p> |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|
| 8. | Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių laikymasis | 2023 m. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ataskaita⁵. 2. Teismo darbuotojams el. paštu ar teismo intranete primenama apie pareigą deklaruoti viešuosius ir privačius interesus. 3. Atskirai informuojami darbuotojai, kurių privačių interesų deklaracijose nustatyti neatitikimai, ir jų tiesioginiai vadovai. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Iki 2024-01-15. 2. Kartą per ketvirtį. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Teismo kancleris. 2. Teismo raštinės skyriaus vedėjas. |
| 9. | Naudojimasis Teismo raštinės skyriaus vyriausiųjų specialistų pagalba rengiant procesinius sprendimus, kalbos ir kokybės standartų reikalavimų laikymasis procesiniuose sprendimuose | 2023 metais dokumentų perdavimo redagavimui analizė, einamųjų metų pasirinkto laikotarpio atsitiktine tvarka atrinktas ir kalbos ir kokybės standartų laikymosi požiūriu patikrintas po 1-2 kiekvieno teisėjo procesinis sprendimas | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2023 metais dokumentų perdavimo redagavimui ir atsitiktine tvarka pasirinktų procesinių sprendimų atitikimo kalbos ir kokybės standartams analizė (ataskaita). 2. Gerosios praktikos sklaida – ataskaitos paskelbimas/pristatymas teismo intranete. | Iki 2024-01-31 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo kancleris. 3. Teismo raštinės skyriaus vyriausieji specialistai (kalbos ir dokumentų redaktoriai). |

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

| | | | | | |
|-----|--|---|--|----------------|---|
| 10. | Informacijos, skelbiamos teismo informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje, aktualumas | Tikrinimo metu pasirinktas aktualus laikotarpis | 1. Informacijos, paskelbtos teismo informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje, aktualumo analizė. 2. Aptarimas su atsakingais darbuotojais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos). | Iki 2024-02-01 | 1. Teismo pirmininkas. 2. Teisėjo vyresnysis padėjėjas (komunikacijai). |
| 11. | Bylų nagrinėjimo atidėjimo praktikos vertinimas | Baudžiamosios bylos, kurios 2023-11-01 buvo nagrinėjamos ilgiau nei 12 mėnesių ir yra išnagrinėtos per 2023 m. lapkričio – gruodžio mėnesius. | 1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su skyriaus teisėjais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos). | Iki 2024-02-15 | 1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas. |
| 12. | Pareiškimo dėl nemokumo bylos iškėlimo priėmimo ir Juridinių asmenų nemokumo įstatymo 25 straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatytų terminų laikymasis | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinkti 3 mėnesiai | 1. Ataskaita. 2. Rezultatų aptarimas su teisėjais. | Iki 2024-02-29 | 1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėjas. |
| 13. | Neviešumo požymių priskyrimas apeliacine tvarka nagrinėjamų | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinkti 4 mėnesiai | Ataskaita | Iki 2024-02-29 | 1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas. 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėjas. |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|----------------|--|
| | civilinių bylų ⁶ , kuriose yra poreikis apsaugoti jautrius asmens duomenis ir (arba) kurios pagal proceso įstatymus privalo būti nagrinėjamos neviešuose teismo posėdžiuose, kortelėms ir (arba) bylos proceso dalyvių duomenims | | | | |
| 14. | Klaipėdos apygardos teismo bylų skirstymo tvarkos laikymasis | 2023 m. atsitiktine tvarka pasirinktas 1 mėnuo | 1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Skyrių pirmininkų ir teisėjų supažindinimas su patikrinimo išvadomis. | Iki 2024-02-29 | 1. Teismo pirmininkas. 2. Teismo pirmininko patarėjas. |
| 15. | Teismo materialinių išteklių panaudojimo ekonomiškumo atskirose srityse (elektros ir šilumos energijos suvartojimas (1), komandiruotės ir tarnybinių automobilių naudojimas (2), spausdinimas ir kopijų darymas (3), naudojimas pašto paslaugomis (4) ir procesinių (5) bei kitų dokumentų (6) siuntimo būdo pasirinkimas) | 2023 m. | 1. Ataskaita, kurioje pateikiami stebėjimo rezultatai ir siūlymai kaip užtikrinti efektyvų materialinių išteklių panaudojimą. 2. Gerosios praktikos sklaida – ataskaitos paskelbimas/pristatymas teismo intranete. | Iki 2024-02-29 | 1. Teismo pirmininkas 2. Teismo kancleris. 3. Ūkio skyriaus vedėjas (1, 2). 4. Informacinių technologijų sistemų administratorius (3). 5. Teismo raštinės skyriaus vedėjas (4, 6). 6. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas (5). 7. Baudžiamųjų bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas (5). |

⁶ Civilinės bylos dėl fizinio asmens pripažinimo neveiksniu/ribotai veiksnium tam tikroje srityje, dėl tam tikroje srityje neveiksnaus/ribotai veiksniaus fizinio asmens pripažinimo veiksnium ar ribotai veiksnium, dėl teismo leidimų priverstinai hospitalizuoti ir (ar) priverstinai gydyti, skirti būtinąjį hospitalizavimą ir (ar) būtinąjį izoliavimą, dėl įvaikinimo, dėl vaiko nuolatinės globos ar rūpybos nustatymo ir (ar) globėjo ar rūpintojo paskyrimo, dėl teismo leidimo paimti vaiką iš jo atstovų.

| | | | | | |
|-----|---|---------|--|----------------|---|
| | užtikrinimas ir efektyvumo didinimas | | | | |
| 16. | Išnagrinėtos ir nagrinėjamos baudžiamosios bylos, kuriose teismo posėdžiai vyko rečiau nei kas 60 dienų | 2023 m. | 1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Analizės aptarimas su BBS teisėjais. | Iki 2024-02-29 | 1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas. 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas. |
