

I. 2026 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	2025 m.	Kasmetinis aptarimas	2026 m. kovo – balandžio mėn.	Teismo ir skyrių pirmininkai
2.	Klaipėdos apylinkės teismo (visų rūmų) veikla	2025 m.	Planinis kompleksinis patikrinimas	2026 m. III – IV ketvirčiai ¹	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija
3.	Apylinkių teismų darbo krūvis	Kas pusmetį	1. Duomenų, tvarkomų skaičiuoklėje, stebėseną. 2. Konstatavus esminį darbo krūvį ir išklašius apylinkių teismų pirmininkų (pavaduotojų) siūlymus, bylų perdavimas nagrinėti kitam apylinkės teismui, laikantis proceso įstatymuose nustatytų reikalavimų, kitam apylinkės teismui.	Administravimo teismuose nuostatų 19 ⁵ punkte nurodytais terminais	1. Teismo ir skyrių pirmininkai. 2. Teismo pirmininko patarėjas.

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

4.	Teismų (teisėjų) administracinės veiklos operatyvus tikrinimas	Operatyvūs teismų (teisėjų) patikrinimai, kompleksiniai patikrinimai atliekami esant reikalui, gavus suinteresuotų asmenų skundus ir kitais pagrindais ²	Tikslinis, kompleksinis patikrinimas (planinis, neplaninis (operatyvus))	Esant poreikiui	Teismo pirmininko paskirtas skyriaus pirmininkas, teisėjas ar sudaryta komisija
5.	Klaipėdos apygardos apylinkių teismų priimtų procesinių sprendimų lingvistinė kokybė (Nelietuviškų asmenvardžių rašyba)	2026 m.	1. Nelietuviškų asmenvardžių rašybos procesiniuose sprendimuose lingvistinė analizė. Lingvistiniu požiūriu analizuojama 60 teismų informacinėje sistemoje paskelbtų ir atsiktine tvarka atrinktų 2025 metais Klaipėdos apygardos teismo veiklos teritorijoje esančiuose teismuose priimtų procesinių sprendimų. 2. Apylinkių teismų supažindinimas su analizės rezultatais, taip formuojant gerąją praktiką.	1. Iki 2026-10-01. 2. Su analizės rezultatais iki 2026-12-01 supažindinami apylinkių teismai.	1. Teismo raštinės skyriaus vedėjas (2 priemonė) 2. Teismo raštinės skyriaus vyriausieji specialistai (kalbos ir dokumentų redaktoriai) (1 priemonė)

² 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).

6.	Klaipėdos apylinkės teismo veiklos teritorijos (Klaipėdos, Klaipėdos rajono, Palangos, Kretingos, Plungės) nepilnamečių asmenų teisinių apklausų organizavimo ir vykdymo tvarka	2026 m.	<p>1. Klaipėdos apylinkės teisme vykusių nepilnamečių apklausų dalyvių (teisėjų, prokurorų, psichologų) bei jas organizavusių administracijos darbuotojų apklausa, nepilnamečių asmenų apklausos medžiagos tyrimas ir ataskaitos parengimas.</p> <p>2. Apylinkės teismo supažindinimas su ataskaitos rezultatais, taip formuojant gerąją nepilnamečių asmenų apklausos praktiką.</p>	<p>1. Iki 2026-10-01.</p> <p>2. Su ataskaitos rezultatais iki 2026-12-01 supažindinamas Klaipėdos apylinkės teismas.</p>	Teismo psichologas
----	---	---------	--	--	--------------------

Atliekant Klaipėdos apygardos apylinkių teismų (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros plano kompleksines priemones vadovaujamosi Esminiais kriterijais 2025-2026 metų planiniams kompleksiniams patikrinimams atlikti³.

³ Patvirtinti Teisėjų tarybos 2024-11-29 nutarimu Nr. 13P-189-(7.1.2).

II. 2026 metų Klaipėdos apygardos teismo (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros planas

Eil. Nr.	Priežiūros objektas	Numatoma priežiūros apimtis	Priemonė	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	Sustabdytų civilinių bylų sustabdymo pagrindų išnykimo kontrolė ir atliktų kontrolės veiksmų žymėjimas LITEKO	Atsitiktine tvarka atrinktos patikrinimo metu sustabdytos civilinės bylos	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Aptarimas su skyriaus teisėjais (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos).	Iki 2026-06-01	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas 2. Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėjas
2.	Apeliacine tvarka išnagrinėtos civilinės bylos, kurios pirmosios instancijos teismui grąžintos vėliau nei per 5 darbo dienas nuo sprendimo ar nutarties paskelbimo	Nuo 2026-01-01 iki 2026-03-31	Ataskaita	Iki 2026-06-01	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas
3.	Teismo (teisėjų) darbo krūvis	1. I pusmetis 2. II pusmetis	Duomenų analizė	1. Iki 2026-09-01 2. Iki 2027-02-28	1. Teismo pirmininkas 2. Teismo pirmininko patarėjas
4.	Teisminės mediacijos kortelių ir civilinės bylos kortelės proceso, susijusio su teismine mediacija, tinkamas pildymas	Nuo 2026-01-01 iki 2026-06-30	Ataskaita	Iki 2026-10-01	1. Civilinių bylų skyriaus pirmininkas 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas

5.	Teismo neoficialiosios išorinės komunikacijos vienodinimas	2026 m. pasirinkto laikotarpio atsitiktine tvarka atrinkti teismo posėdžių sekretorių ir raštinės biuro darbuotojų elektroniniai laiškai, įvertinant kaip laikomasi laiškų temų, priedų ir turinio vienodumo reikalavimų	Ataskaita	Iki 2026-10-31	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teismo kancleris 2. Civilinių bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas 3. Baudžiamųjų bylų skyriaus Raštinės biuro vedėjas
6.	Teismo intranete ir interneto svetainėje skelbiamos informacijos aktualumas (prižiūrėti, kad skelbiama informacija būtų aktuali ir atitiktų teisės aktų reikalavimus)	Per pasirinktą 2 mėn. laikotarpį skelbiama informacija	Ataskaita	Iki 2026-12-01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teismo pirmininkas 2. Darbuotojai, vykdančys komunikacijos funkcijas
7.	Teismo kibernetinis saugumas	2026 m.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalyvavimas Nacionalinio kibernetinio saugumo centro pratybose „Kibernetinis skydas PhishEx“. 2. Teismo darbuotojai el. paštu informuojami apie atskirų pratybų kampanijų rezultatus. 3. Teismo darbuotojams el. paštu primenama apie pareigą būti budriems ir laikytis kibernetinio saugumo nurodymų 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iki 2026-12-31 2. Kartą per ketvirtį (pagal pratybų organizavimo cikliškumą) 3. Kartą per metus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teismo kancleris 2. Informacinių technologijų sistemų administratorius 3. Kompiuterių sistemų administratorius

8.	Bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė	1. Civilinės bylos, kurių nagrinėjimas 2026-10-01 užsitęsė ilgiau nei dvejus metus. 2. 2026-12-31 duomenys (civilinės ir baudžiamosios bylos, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei vienerius metus).	1. Ilgesnio nagrinėjimo priežasčių apibendrinimo ataskaita. 2. Rezultatų aptarimas su teisėjais.	1. Iki 2026-12-31 2. Iki 2027-02-01	1. Skyrių pirmininkai 2. Skyrių pirmininkų patarėjai
9.	Administracinių nusižengimų bylų išnagrinėjimo terminų laikymasis	2026 m. atsitiktine tvarka pasirinktas 1 mėnuo	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Teisėjų supažindinimas su patikrinimo išvadomis.	Iki 2027-02-01	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkė 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkės patarėja
10.	Bylų išsiuntimo į apeliacinės instancijos teismą terminų laikymasis	2026 m. atsitiktine tvarka pasirinktas 1 mėnuo	Ataskaita.	Iki 2027-02-01	1. Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkė 2. Baudžiamųjų bylų skyriaus raštinės biuro vedėja
11.	Klaipėdos apygardos teismo bylų skirstymo tvarkos laikymasis	2026 m. atsitiktine tvarka pasirinktas 1 mėnuo	1. Planinis tikslinis patikrinimas. 2. Skyrių pirmininkų ir teisėjų supažindinimas su patikrinimo išvadomis.	Iki 2027-02-28	1. Teismo pirmininkas 2. Teismo pirmininko patarėjas
12.	Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir	2026 m.	1. Ataskaita ⁴ . 2. Teismo darbuotojams el. paštu ar teismo intranete primenama apie	1. Iki 2027-02-28 2. Kartą per ketvirtį	1. Teismo kancleris 2. Teismo raštinės skyriaus vedėjas

⁴ Įvertinant privačių interesų deklaracijos pateikimo savalaikiškumą, pareigų nurodymo teisingumą, dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose, kitus teismo administracijai žinomus duomenis (pavyzdžiui, apie situotkinį, sugyventinį, partnerį).

	pateikimo taisyklių laikymasis		pareigą deklaruoti viešuosius ir privačius interesus. 3. Atskirai informuojami darbuotojai, kurių privačių interesų deklaracijose nustatyti neatitikimai, ir jų tiesioginiai vadovai.		
13.	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) užtikrinimas ir efektyvumo didinimas	2026 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 2027-02-28	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)