



NACIONALINĖ TEISMŲ ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, L. Sapiegos g. 15, LT-10312 Vilnius, tel. (8 5) 268 5186, el. p. info@teismai.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188724424

Teisėjų tarybai

2023-03-

Nr. 4R-

DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2015 M. GRUODŽIO 18 D. NUTARIMO NR. 13P-157-(7.1.2) „DĖL ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO PROJEKTO

Nacionalinė teismų administracija (toliau – Administracija), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso papildymo 229¹ straipsniu įstatymo Nr. XIV-1750 2 straipsnio 2 dalimi, nustatančia pareigą Teisėjų tarybai priimti šio įstatymo įgyvendinamuosius teisės aktus, parengė Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimo Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (toliau – Projektas).

Projekto nuostatos parengtos atsižvelgus į Teisėjų tarybos Teismų administravimo komiteto 2023 m. sausio 13 d. posėdyje išdėstytus siūlymus ir priimtus sprendimus dėl Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso (toliau – BPK) 229¹ straipsnio ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 62¹ straipsnio nuostatų, reglamentuojančių bylų priskyrimą nagrinėti kito teismo teisėjams, kai yra konstatuojamas esminis darbo krūvio skirtumas, įgyvendinimo.

Projektas teiktas derinti apygardų teismų ir Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkams, Teismų administravimo ir Teisės aktų projektų rengimo ir derinimo komitetams ir atsižvelgus į gautas pastabas tikslintas. Gautos pastabos ir pasiūlymai apibendrinti pridedamoje derinimo pažymoje.

Projektu siūlomi pakeitimai

1. Siūloma tikslinti Administravimo teismuose nuostatų 14 punktą, reglamentuojantį priemones, užtikrinančias bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą: numatyti, kad viena iš tokių priemonių yra vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, įtvirtinti proceso spartinimo priemonės – teismo posėdžių didelės apimties ir sudėtingose bylose, taip pat bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ar gali užsitęsti, koordinavimo – praktinio taikymo analizės ir gerosios praktikos sklaidos įvertinimą ir kt.

2. Atsižvelgus į Teismų administravimo komiteto 2023 m. sausio 13 d. posėdyje priimtus sprendimus, nuostatos, kuriomis įgyvendinami BPK 229¹ straipsnio ir CPK 62¹ straipsnio reikalavimai dėl bylų priskyrimo nagrinėti kito teismo teisėjams, kai yra konstatuojamas esminis darbo krūvio skirtumas, siūlomos dėstyti atskirame skyriuje. Atitinkamai siūloma pripažinti netekusiu galios 21¹ punktą, kuriame iki šiol buvo reglamentuota, kokie duomenys yra vertinami nustatant, ar tarp teismų (teismo rūmų) egzistuoja esminis darbo krūvio skirtumas.

3. Projektu siūloma nustatyti, kad vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, dėl kurio turėtų būti taikomos atitinkamos BPK, CPK ar Lietuvos Respublikos teismų įstatyme numatytos priemonės, atliekamas periodiškai, t. y. apylinkių teismų – už kiekvieną praėjusį kalendorinį metų ketvirtį, apygardų ir apygardų administracinių teismų – už praėjusį metų pusmetį). Be to, toks vertinimas atliekamas laikantis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 ir 104 straipsniuose nustatytos administravimo teismuose subjektų eiliškumo tvarkos, su tam tikra išimties taikymo galimybe Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkui.

4. Projekte siūloma nustatyti pagrindinius kriterijus, kurie vertinami sprendžiant, ar egzistuoja esminis darbo krūvio skirtumas, t. y.: darbo krūvio duomenys *pagal teismo gautų bylų kiekį*, apskaičiuoti teismo (teismo rūmų) gautų bylų skaičių *padauginus iš bylų sudėtingumo koeficiento*, nustatyto Teisėjų tarybos 2015 m. gegužės 29 d. nutarimu Nr. 13P-79-(7.1.2) patvirtinto Darbo krūvio skaičiavimo teismuose tvarkos aprašo priede; teisėjų, jų padėjėjų skaičius, jo pokytis (dinamika); teisėjų, jų padėjėjų dirbtų dienų skaičius vertinamuoju laikotarpiu; teisėjų sumažinto darbo krūvio duomenys. Taip pat siūloma numatyti ir papildomai (pagal poreikį) vertintinus kriterijus: išnagrinėtų bylų skaičius; neišnagrinėtų bylų likutis; vidutinė bylų nagrinėjimo trukmė; kitos objektyvios aplinkybės, galėjusios turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamu laikotarpiu (pvz., bylų likučio susidarymo priežastys, sustabdytų bylų skaičius ir kt.).

5. Atsižvelgus į apygardų teismų, Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkų bei komitetų narių nuomones, siūloma nustatyti, kad esminiu darbo krūvio skirtumu paprastai būtų laikomas ne mažesnis nei 10 procentų nuokrypis nuo vidutinio to paties vertinamo laikotarpio tos pačios pakopos teismų darbo krūvio, apskaičiuojamo vertinant prieš tai minėtus pagrindinius duomenis.

Šiame kontekste pastebėtina, kad šiuo metu yra sprendžiama dėl optimalaus teisėjo darbo krūvio nustatymo, ir tai atlikus Projektu siūlomos įtvirtinti nuostatos dėl to, kas laikoma esminiu darbo krūvio skirtumu, ateityje turės būti keičiamos.

6. Siekiant užtikrinti praktikos vienodumą sprendžiant teismų organizacinės ar administracinės veiklos klausimus, t. y. renkant ir vertinant duomenis, reikšmingus esminio darbo krūvio skirtumo konstatavimui, siūloma numatyti, kad duomenys būtų tvarkomi vienoje vietoje – Administracijos parengtoje pavyzdinėje duomenų skaičiuoklėje. Šioje skaičiuoklėje duomenis tvarkyti galėtų tiek Administracija, tiek teismai. Skaičiuoklė padėtų teismo organizacinės ar administracinės veiklos priežiūros subjektams lengviau apskaičiuoti darbo krūvio rodiklius.

Pažymėtina, kad skaičiuoklėje naudojama formulė apima Projekte siūlomus įtvirtinti Administravimo teismuose nuostatų 19^{3.1}-19^{3.4} papunkčiuose numatytus duomenis ir yra sudaryta taip: 1) vertinamuoju laikotarpiu (per metų ketvirtį/pusmetį) teisme gautos bylos (įskaitant ikiteisminio tyrimo dokumentus, prašymus vykdymo procese, mediaciją), padaugintos iš bylos sudėtingumo koeficiento pagal Darbo krūvio skaičiavimo teismuose tvarkos aprašo priedą; 2) padalijamos iš vertinamuoju laikotarpiu (per metų ketvirtį/pusmetį) dirbusių teisėjų darbo dienų skaičiaus, pridodant ir teisėjų padėjėjų dirbtų darbo dienų skaičių, padalintą iš dviejų; 3) įvertinant teisėjų užimtumą kitoje veikloje.

Atkreiptinas dėmesys, kad į teisėjų dirbtų darbo dienų skaičių įtrauktinos tik tos dienos, kurios skirtos jurisdikcinei veiklai, t. y. į jas neįskaitomos dienos, kai teisėjai buvo komandiruotėse ar kvalifikavimo kėlimo kursuose, budėjo namuose. Teisėjų sumažinto darbo krūvio dėl teismų administravimo veiklos, dalyvavimo teismų savivaldoje ir kt. duomenys apskaičiuojami ir įvedami į skaičiuoklę atitinkamu procentu sumažinant per atitinkamą vertintiną laikotarpį dirbtų dienų skaičių (pavyzdžiui, jei teisėjas dirbo 120 dienų, tačiau jam 50 proc. yra sumažintas darbo su bylomis krūvis, tai į skaičiuoklę įvedama 60 darbo dienų). Taip pat pažymėtina, kad skaičiavimai bus atliekami pagal gautas bylas, nes tai realiai atspindi teisėjo užimtumą. Atliekant skaičiavimus, bylos, kurios perduodamos kito teismo teisėjams, teisme, kuriame jos gautos, nebus įtraukiamos, t. y. byla bus apskaitoma tame teisme, kurio teisėjui ji perduota.

Priimtas Teisėjų tarybos nutarimas skelbtinas Teisės aktų registre.

PRIDEDAMA: 1. Projektas, 2 lapai.

2. Projekto lyginamasis variantas, 3 lapai.

3. Administravimo teismuose nuostatų lyginamasis variantas, 22 lapai.

4. Derinimo pažyma, 9 lapai.

Direktorė

Natalija Kaminskienė

TEISĖJŲ TARYBA

NUTARIMAS

DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2015 M. GRUODŽIO 18 D. NUTARIMO NR. 13P-157-(7.1.2) „DĖL ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2023 m. d. Nr. 13P- (7.1.2)
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 102 straipsnio 3 dalimi, 120 straipsnio 17 punktu, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso papildymo 229¹ straipsniu įstatymo Nr. XIV-1750 2 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso 229¹ straipsnio 8 dalimi ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 62¹ straipsnį, Teisėjų taryba n u t a r i a:

Pakeisti Administravimo teismuose nuostatus, patvirtintus Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“:

1. Pakeisti 14.5 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„14.5. teisėjų, teisėjų padėjėjų darbo krūvių analizė ir vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, dėl kurio turėtų būti taikomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse ar Lietuvos Respublikos teismų įstatyme numatytos priemonės, esant būtinumui, kitų priemonių darbo krūviams koreguoti taikymas;“.

2. Pakeisti 14.8 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„14.8. proceso spartinimo priemonių taikymas, teismo posėdžių didelės apimties ir sudėtingose bylose, taip pat bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ar gali užsitęsti, koordinavimas, tokių priemonių praktinio taikymo analizė ir gerosios praktikos sklaida;“.

3. Pakeisti 14.9 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„14.9. teisės į teisingą teismą pažeidimų, esminių proceso teisės pažeidimų ir absoliučių sprendimų negaliojimo atvejų analizė;“.

4. Papildyti IV¹ skyriumi ir jį išdėstyti taip:

„IV¹ SKYRIUS

DUOMENŲ APIE TEISMŲ DARBO KRŪVĮ TEIKIMAS IR VERTINIMAS, SIEKiant NUSTATYTI, AR TARP TEISMŲ (TEISMO RŪMŲ) NĖRA ESMINIO DARBO KRŪVIO SKIRTUMO

19¹. Teismų organizacinės ir administracinės veiklos priežiūros subjektai periodiškai (apylinkių teismų – už kiekvieną praėjusį kalendorinį metų ketvirtį, apygardų ir apygardų administracinių teismų – už praėjusį metų pusmetį) vertina, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, dėl kurio turėtų būti taikomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse ar Lietuvos Respublikos teismų įstatyme numatytos priemonės.

19². Vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, paprastai atliekamas laikantis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 ir 104 straipsniuose nustatytos administravimo teismuose subjektų eiliškumo tvarkos: pirmiausiai vertinimą atlieka ir, esant poreikiui, atitinkamas priemonės taiko teismo pirmininkas, kaip organizacinę veiklos priežiūrą atliekantis subjektas; jei teismo pirmininko taikomų priemonių nepakanka ar jos neveiksmingos, jis raštu motyvuotai kreipiasi į teismo administracinės veiklos priežiūrą atliekantį išorinį administratorių.

19³. Nustatydamas, ar egzistuoja esminis darbo krūvio skirtumas, teismų organizacinės ir administracinės veiklos priežiūros subjektas vertina šiuos praėjusio kalendorinio metų ketvirčio (apylinkių teismų) / praėjusio metų pusmečio (apygardų teismų) duomenis:

19³.1. darbo krūvio duomenis pagal teismo gautų bylų kiekį, apskaičiuotus teismo (teismo rūmų) gautų bylų skaičių padauginus iš bylų sudėtingumo koeficiento, nustatyto Teisėjų tarybos 2015 m. gegužės 29 d. nutarimu Nr. 13P-79-(7.1.2) patvirtinto Darbo krūvio skaičiavimo teismuose tvarkos aprašo priede;

19³.2. teisėjų, jų padėjėjų skaičių, jo pokytį (dinamiką);

19³.3. teisėjų, jų padėjėjų dirbtų dienų skaičių vertinamuoju laikotarpiu;

19³.4. teisėjų sumažinto darbo krūvio (dėl teismų administravimo veiklos, dalyvavimo teismų savivaldos veikloje ir kt.), ilgalaikio (trunkančio ilgiau kaip 1 mėn.) laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (trunkančių ilgiau kaip 56 kalendorines dienas) atostogų ir kitus panašius atvejus, galėjusius turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamu laikotarpiu;

19³.5. pagal poreikį, taip pat vertinami ir kiti duomenys, reikšmingi nustatant esminį darbo krūvio skirtumą:

19³.5.1. išnagrinėtų bylų skaičius;

19³.5.2. neįnagrinėtų bylų likutis;

19³.5.3. vidutinė bylų nagrinėjimo trukmė;

19³.5.4. kitos objektyvios aplinkybės, galėjusios turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamu laikotarpiu (pvz., bylų likučio susidarymo priežastys, sustabdytų bylų skaičius ir kt.).

19⁴. Esminiu darbo krūvio skirtumu paprastai laikomas ne mažesnis nei 10 procentų nuokrypis nuo vidutinio to paties vertinamo laikotarpio tos pačios pakopos teismų darbo krūvio, apskaičiuojamo vertinant šių Nuostatų 19³.1 papunktyje nurodytus duomenis.

19⁵. Nuostatų 19³ punkte nurodyti duomenys tvarkomi interaktyvioje skaičiuoklėje, esančioje teismų sistemos intranete. Nacionalinė teismų administracija šių Nuostatų 19³.1., 19³.5.1–19³.5.3 papunkčiuose nurodytus duomenis už praėjusį ataskaitinį laikotarpį bei duomenis apie teismų darbo krūvio vidurkius pateikia skaičiuoklėje iki kiekvieno kalendorinio metų ketvirčio / pusmečio 10 dienos. Kitus šių Nuostatų 19³ punkte nurodytus duomenis įveda ir galutinius teismų darbo krūvio vertinimus atlieka teismo organizacinės ar administracinės veiklos priežiūros subjektas ne vėliau kaip iki kiekvieno kalendorinio metų ketvirčio / pusmečio 20 dienos.“

5. Pripažinti netekusiu galios 21¹ punktą.

Pirmininkas

Sekretorius

TEISĖJŲ TARYBA

NUTARIMAS

DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2015 M. GRUODŽIO 18 D. NUTARIMO NR. 13P-157-(7.1.2) „DĖL ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2023 m. d. Nr. 13P- (7.1.2)
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 102 straipsnio 3 dalimi, 120 straipsnio 17 punktu, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso papildymo 229¹ straipsniu įstatymo Nr. XIV-1750 2 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso 229¹ straipsnio 8 dalimi ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 62¹ straipsnį, Teisėjų taryba n u t a r i a:

Pakeisti Administravimo teismuose nuostatus, patvirtintus Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“:

1. Pakeisti 14.5 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„14.5. teisėjų, teisėjų padėjėjų darbo krūvių analizė ir **vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, dėl kurio turėtų būti taikomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse ar Lietuvos Respublikos teismų įstatyme numatytos priemonės**, esant būtinumui, ~~atitinkamų~~ kitų priemonių darbo krūviams koreguoti taikymas;“.

2. Pakeisti 14.8 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„14.8. proceso spartinimo priemonių ~~praktinio taikymo analizė~~ **taikymas, teismo posėdžių didelės apimties ir sudėtingose bylose, taip pat bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ar gali užsitęsti koordinavimas, tokių priemonių praktinio taikymo analizė** ir gerosios praktikos sklaida;“.

3. Pakeisti 14.9 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„14.9. teisės į teisingą teismą pažeidimų, **esminių proceso teisės pažeidimų ir absoliučių sprendimų negaliojimo atvejų analizė**;“

4. Papildyti IV¹ skyriumi ir jį išdėstyti taip:

„IV¹ SKYRIUS

DUOMENŲ APIE TEISMŲ DARBO KRŪVĮ TEIKIMAS IR VERTINIMAS, SIEKiant NUSTATYTI, AR TARP TEISMŲ (TEISMO RŪMŲ) NĖRA ESMINIO DARBO KRŪVIO SKIRTUMO

19¹. Teismų organizacinės ir administracinės veiklos priežiūros subjektai periodiškai (apylinkių teismų – už kiekvieną praėjusį kalendorinį metų ketvirtį, apygardų ir apygardų administracinių teismų – už praėjusį metų pusmetį) vertina, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, dėl kurio turėtų būti taikomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse ar Lietuvos Respublikos teismų įstatyme numatytos priemonės.

19². Vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, paprastai atliekamas laikantis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 ir 104 straipsniuose nustatytos administravimo teismuose subjektų eiliškumo tvarkos: pirmiausiai vertinimą atlieka ir, esant poreikiui, atitinkamas priemonės taiko teismo pirmininkas, kaip organizacinę veiklos priežiūrą atliekantis subjektas; jei teismo pirmininko taikomų priemonių nepakanka ar

jos neveiksmingos, jis raštu motyvuotai kreipiasi į teismo administracinės veiklos priežiūrą atliekantį išorinį administratorių.

19³. Nustatydamas, ar egzistuoja esminis darbo krūvio skirtumas, teismų organizacinės ir administracinės veiklos priežiūros subjektas vertina šiuos praėjusio kalendorinio metų ketvirčio (apylinkių teismų) / praėjusio metų pusmečio (apygardų teismų) duomenis:

19³.1. darbo krūvio duomenis pagal teismo gautų bylų kiekį, apskaičiuotus teismo (teismo rūmų) gautų bylų skaičių padauginus iš bylų sudėtingumo koeficiento, nustatyto Teisėjų tarybos 2015 m. gegužės 29 d. nutarimu Nr. 13P-79-(7.1.2) patvirtinto Darbo krūvio skaičiavimo teismuose tvarkos aprašo priede;

19³.2. teisėjų, jų padėjėjų skaičių, jo pokytį (dinamiką);

19³.3. teisėjų, jų padėjėjų dirbtų dienų skaičių vertinamuoju laikotarpiu;

19³.4. teisėjų sumažinto darbo krūvio (dėl teismų administravimo veiklos, dalyvavimo teismų savivaldos veikloje ir kt.), ilgalaikio (trunkančio ilgiau kaip 1 mėn.) laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (trunkančių ilgiau kaip 56 kalendorines dienas) atostogų ir kitus panašius atvejus, galėjusius turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamu laikotarpiu;

19³.5. pagal poreikį, taip pat vertinami ir kiti duomenys, reikšmingi nustatant esminį darbo krūvio skirtumą;

19³.5.1. išnagrinėtų bylų skaičius;

19³.5.2. nešnagrinėtų bylų likutis;

19³.5.3. vidutinė bylų nagrinėjimo trukmė;

19³.5.4. kitos objektyvios aplinkybės, galėjusios turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamu laikotarpiu (pvz., bylų likučio susidarymo priežastys, sustabdytų bylų skaičius ir kt.).

19⁴. Esminiu darbo krūvio skirtumu paprastai laikomas ne mažesnis nei 10 procentų nuokrypis nuo vidutinio to paties vertinamo laikotarpio tos pačios pakopos teismų darbo krūvio, apskaičiuojamo vertinant šių Nuostatų 19³.1 papunktyje nurodytus duomenis.

19⁵. Nuostatų 19³ punkte nurodyti duomenys tvarkomi interaktyvioje skaičiuoklėje, esančioje teismų sistemos intranete. Nacionalinė teismų administracija šių Nuostatų 19³.1., 19³.5.1–19³.5.3 papunkčiuose nurodytus duomenis už praėjusį ataskaitinį laikotarpį bei duomenis apie teismų darbo krūvio vidurkius pateikia skaičiuoklėje iki kiekvieno kalendorinio metų ketvirčio / pusmečio 10 dienos. Kitus šių Nuostatų 19³ punkte nurodytus duomenis įveda ir galutinius teismų darbo krūvio vertinimus atlieka teismo organizacinės ar administracinės veiklos priežiūros subjektas ne vėliau kaip iki kiekvieno kalendorinio metų ketvirčio / pusmečio 20 dienos.“

5. Pripažinti netekusiu galios 21¹ punktą.

~~21¹. Siekdamas užtikrinti bylų nagrinėjimo operatyvumą, proceso ekonomiškumą bei teismų darbo krūvio tolygumą, teismų administracinės veiklos priežiūros subjektas gali imtis šių priemonių:~~

~~21¹.1. konstatavęs esminį darbo krūvio skirtumą, kas pusmetį vykdo atsitiktine tvarka atrinktų (anksčiausiai teisme gautų ir nepaskirtų) civilinių bylų priskyrimą nagrinėti kitam apylinkės ar apygardos teismui;~~

~~Nustatydamas, ar egzistuoja esminis darbo krūvio skirtumas, teismų administracinės veiklos priežiūros subjektas atsižvelgia į šiuos praėjusio pusmečio duomenis:~~

~~21¹.1.1. gautų bylų skaičių;~~

~~21¹.1.2. išnagrinėtų bylų skaičių;~~

~~21¹.1.3. nešnagrinėtų bylų likutį, jo susidarymo priežastis ir vidutinę bylų nagrinėjimo trukmę vertinamo laikotarpio pradžioje ir pabaigoje;~~

~~21¹.1.4. teisėjų, jų padėjėjų skaičių, jo pokytį (dinamiką) nurodytu laikotarpiu;~~

~~21¹.1.5. teisėjų sumažinto darbo krūvio (dėl teismų administravimo veiklos, dalyvavimo teismų savivaldoje ir kt.), ilgalaikio (trunkančio ilgiau kaip 1 mėn.) laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (trunkančių ilgiau kaip 56 kalendorines dienas) atostogų ir kitus panašius atvejus, turėjusius esminės įtakos teisėjų darbo krūviui nurodytu laikotarpiu;~~

~~21¹.1.6. kitas objektyvias aplinkybes, patvirtinančias esminį darbo krūvio skirtumą teismuose.~~

~~21¹.2. laikydamasis proceso įstatymuose nustatytų reikalavimų periodiškai sprendžia dėl galimybės perduoti bylas iš teismo (arba teismo rūmų), kuriam jos teisingos, kitam teismui (arba teismo rūmams).~~

Pirmininkas

Sekretorius



TEISĖJŲ TARYBA

NUTARIMAS DĖL ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2015 m. gruodžio 18 d. Nr. 13P-157-(7.1.2)
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 102 straipsnio 3 dalimi, 120 straipsnio 17 punktu, Teisėjų taryba n u t a r i a:

1. Patvirtinti Administravimo teismuose nuostatus (pridedama).
2. Nustatyti, kad Administravimo teismuose nuostatų 24 punktas įsigalioja nuo 2016 m. liepos 1 d.
3. Pripažinti netekusiu galios Teisėjų tarybos 2011 m. kovo 25 d. nutarimą Nr. 13P-31-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Pirmininkas

Egidijus Laužikas

Sekretorius

Ramūnas Gadliauskas

ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Administravimo teismuose nuostatai (toliau – Nuostatai) detalizuoja Lietuvos Respublikos teismų įstatyme nustatytus administravimo teismuose tikslus, principus, tvarką: administravimo metodus, administravimo subjektų teises ir pareigas, administravimo rūšis ir formas, administravimo kontrolės įgyvendinimą.

2. Administravimas teismuose negali pažeisti teisėjų nepriklausomumo principo, t. y. administravimo veiksmais negali būti kišamasi į teisėjo veiklą vykdant teisingumą, teisėjui negali būti daromas joks neteisėtas poveikis, kuris galėtų turėti įtakos jo sprendimams, neturi būti reikalaujama, kad teisėjas atsiskaitytų dėl konkrečioje byloje priimto sprendimo. Teismo administravimo subjektai savo veikloje vadovaujasi sąžiningumo, objektyvumo, pagarbos kitiems, skaidrumo principais.

3. Administravimas teismuose yra:

3.1. vidinis, kurį sudaro Teismų įstatyme numatytų teismo pareigūnų organizacinė veikla ir šios veiklos priežiūra atitinkamame teisme;

3.2. išorinis, kurį sudaro Teismų įstatyme numatytų aukštesniųjų teismų pareigūnų atliekama žemesniųjų teismų administracinės veiklos priežiūra ir Teisėjų tarybos atliekama visų teismų administracinės veiklos priežiūra.

4. Vidinis ir išorinis teismų administravimas yra nuolatinio pobūdžio veikla.

II SKYRIUS VIDINIO TEISMO ADMINISTRAVIMO BEI IŠORINIO TEISMŲ ADMINISTRAVIMO SUBJEKTAI IR JŲ KOMPETENCIJA

5. Vidiniam teismo administravimui (teismo pareigūnų organizacinei veiklai ir šios veiklos priežiūrai atitinkamame teisme) teisės aktų nustatyta tvarka vadovauja – jį vykdo, organizuoja ir prižiūri, teismo pirmininkas.

6. Teismo pirmininkas jam priskirtas teismo vidinio administravimo funkcijas atlieka asmeniškai, tačiau prireikus gali pavesti jas atlikti teismo pirmininko pavaduotojui (-ams), skyrių pirmininkams, kitiems teisėjams.

7. Teismų administracinės veiklos priežiūrą (išorinį teismų administravimą) atlieka:

7.1. bendrosios kompetencijos apygardos teismo pirmininkas – apygardos teismo veiklos teritorijoje esančių apylinkių teismų administracinės veiklos;

7.2. Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkas – bendrosios kompetencijos apygardų teismų administracinės veiklos;

7.3. Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo pirmininkas – apygardų administracinių teismų administracinės veiklos;

7.4. Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkas – Lietuvos apeliacinio teismo administracinės veiklos;

7.5. Teisėjų taryba – visų teismų administracinės veiklos.

III SKYRIUS ADMINISTRACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS RŪŠYS

8. Administracinės priežiūros (vidinio ir išorinio administravimo srityse) rūšys yra:

8.1. tikslinis patikrinimas – konkrečiam atvejui ar tam tikrai veiklos sričiai ištirti;

8.2. kompleksinis patikrinimas – visaapimantis teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų, – teismo rūmų veiklos patikrinimas.

9. Tiksliniai patikrinimai ir kompleksiniai patikrinimai gali būti planiniai ir neplaniniai (operatyvūs).

10. Gavęs skundą ar kitą dokumentą dėl administracinės priežiūros veiksmų inicijavimo (toliau – skundas), administravimo subjektas įvertina, ar yra pagrindas priimti jį nagrinėti. Nustatęs, kad nėra šių Nuostatų 10² punkte nurodytų atsisakymo priimti nagrinėti skundą pagrindų, administravimo subjektas atlieka išankstinį tyrimą ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą dėl tikslinio ar kompleksinio patikrinimo tikslingumo, apie savo sprendimą informuoja skundą ar kitą inicijuojantį dokumentą pateikusį asmenį. Motyvuotu administravimo subjekto sprendimu išankstinio patikrinimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau nei 10 darbo dienų. Apie išankstinio tyrimo termino pratęsimą administravimo subjektas informuoja skundą ar kitą inicijuojantį dokumentą pateikusį asmenį.

10¹. Administravimo subjektui teikiamas skundas turi būti parašytas įskaitomai, valstybine kalba (arba prie jo turi būti pridėtas vertimas į valstybinę kalbą) bei pasirašytas. Skundas, atsiųstas elektroninėmis priemonėmis, turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Skunde turi būti nurodytas jį teikiančio asmens vardas, pavardė ir pavadinimas (jeigu kreipiamasi juridinio asmens vardu), adresas arba kiti kontaktiniai duomenys, konkretūs skundžiami veiksmai (neveikimas) ir kita skundo nagrinėjimui svarbi informacija. Jeigu juridinio asmens vardu kreipiasi atstovas, turi būti pateikiamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas ar jo kopija.

10². Administravimo subjektas atsisako priimti nagrinėti skundą ir per 5 darbo dienas nuo skundo gavimo raštu apie tai informuoja jį pateikusį asmenį šiais atvejais:

10².1. kai nustatoma, kad pateiktas skundas yra neargumentuotas, nekonkretus, deklaratyvaus pobūdžio, nesuprantamo ar įžeidžiančio turinio, grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais, neatitinka Nuostatų 10¹ punkte nurodytų reikalavimų arba pateiktas nesąžiningai naudojantis suteiktomis teisėmis ir jomis piktnaudžiaujant;

10².2. nuo skundžiamo galimo pažeidimo padarymo dienos praėjo daugiau kaip treji metai;

10².3. skundas pateiktas pakartotinai ir jame nėra nurodyta naujų faktinių duomenų, leidžiančių abejoti sprendimo dėl ankstesnio skundo pagrįstumu;

10².4. skunde nurodytų aplinkybių, susijusių su teismo procesine ar kita veikla, tyrimas pažeistų Lietuvos Respublikos Konstitucijoje ir Lietuvos Respublikos teismų įstatyme įtvirtintą teismų ir teisėjų nepriklausomumo principą;

10².5. kai teisėjas, kurio veiksmai skundžiami, netenka įgaliojimų.

10³. Atlikdamas išankstinį tyrimą, administravimo subjektas gali:

10³.1. paprašyti teisėjo ir (arba) teismo darbuotojo ir (arba) skundą pateikusio asmens pateikti papildomus rašytinius paaiškinimus ir (arba) sprendimo priėmimui reikalingą papildomą informaciją ir kitus susijusius su skundu duomenis;

10³.2. kreiptis į kitas valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas su prašymu pateikti duomenis, reikalingus išankstiniam tyrimui atlikti;

10³.3. organizuoti susitikimą ir žodžiu išklausti teisėjo ir (arba) teismo darbuotojo, ir (arba) skundą pateikusio asmens paaiškinimus bei poziciją dėl skunde nurodytų aplinkybių. Jeigu yra poreikis ir techninės galimybės, susitikime gali būti daromas garso įrašas, kuris pridedamas prie išankstinio tyrimo medžiagos.

11. Atlikęs išankstinį tyrimą administravimo subjektas motyvuotu sprendimu gali atsisakyti pradėti tikslinį ar kompleksinį patikrinimą šiais atvejais:

11.1. kai atlikus išankstinį tyrimą paaiškėja šių Nuostatų 10² punkte nurodytos aplinkybės;

11.2. kai išankstinio tyrimo metu nustatoma, kad skunde nurodyti ir tyrimo metu nustatyti veiklos trūkumai ar padarytos klaidos yra ištaisytos;

11.3. jeigu prašoma atlikti tokius veiksmus, kurių administravimo subjektas neturi teisės atlikti;

11.4. jeigu nenustatyta pažeidimų, galinčių būti administracinės veiklos priežiūros objektu;

11.5. jeigu skundas turi būti tiriamas kituose teisės aktuose (Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kt.) nustatyta tvarka;

11.6. kitais atvejais, kai nustatytos objektyvios aplinkybės patvirtina, kad tikslinio ar kompleksinio patikrinimo atlikimas nėra tikslingas.

IV SKYRIUS

TEISMO PAREIGŪNŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEMONĖS

12. Vidinio teismo administravimo subjektai, vadovaudami teismo organizaciniam darbui, įgyvendina Teismų įstatymo, kitų teisės aktų bei šiuose nuostatuose numatytas teismų vidinio administravimo funkcijas.

13. Vidinio teismo administravimo tikslai yra užtikrinti:

13.1. bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą;

13.2. teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei;

13.3. teismo, teisėjų ir teismų personalo veiklos efektyvumą;

13.4. Teisėjų etikos kodekso laikymąsi;

13.5. aukštą teismo personalo profesinę kultūrą;

13.6. nuolatinį teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimą;

14. Priemonės, užtikrinančios bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą:

14.1. teismų praktikos vienodinimo analizė;

14.2. proceso ir kitų įstatymų nustatytų bylų nagrinėjimo terminų pažeidimų atvejų patikrinimas, nepagrįstai ilgo bylų nagrinėjimo atvejų patikrinimai, užsitęsusio bylų nagrinėjimo priežasčių išsiaiškinimas, nepateisinamai ilgo bylos nagrinėjimo priežasčių šalinimas.

Duomenys apie bylų, kurių nagrinėjimas teisme gruodžio 31 d. duomenimis užsitęsė ilgiau kaip metus, užsitęsusio bylų nagrinėjimo priežastis bei jų šalinimo veiksmus pateikiami tiesioginiam išorinio teismų administravimo subjektui ir Teisėjų tarybai.

Teismo pirmininkas, pirmininko pavaduotojas arba skyriaus pirmininkas savo arba teisėjo (teisėjų kolegijos), kuriam paskirta nagrinėti byla, iniciatyva turi įgaliojimus motyvuotai nuspręsti (patvarkymu arba įsakymu), kad byla užsitęsė ar gali užsitęsti ir dėl to nagrinėtina greičiau.

Motyvuotame sprendime, nusprendus laikinai sumažinti teisėjo, kuris nagrinėja bylą pripažįstamą užsitęsusia arba galinčia užsitęsti, darbo krūvį, turi būti nurodomas mažinamas skiriamų nagrinėti naujų bylų kiekis (nurodant procentais) arba, kad naujų bylų iš viso neturi būti skiriama, bei laikotarpis, kurio metu minėtos darbo organizavimo priemonės bus taikomos.

Pripažįstant bylą užsitęsusia arba galinčia užsitęsti ir dėl to nagrinėtina greičiau, atsižvelgiama į šias aplinkybes:

14.2.1. proceso trukmę ir etapą;

14.2.2. kaltinamųjų, nukentėjusiųjų, civilinių ieškovų, liudytojų, šalių, trečiųjų asmenų ir kitų proceso dalyvių skaičių;

14.2.3. bylos sudėtingumą ir apimtį,

14.2.4. proceso reikšmę (poveikį) proceso dalyviams (kaltinimų sunkumą, suėmimo vykdymą, trukmę ir kitas reikšmingas aplinkybes);

14.2.5. apkaltinamojo nuosprendžio priėmimo senaties eigą;

14.2.6. proceso trukmę lemiantį nepateisinamą valstybės institucijų ar proceso dalyvių elgesį;

14.2.7. viešąjį interesą, kad byla būtų išnagrinėta greitai (pavyzdžiui, byla dėl valstybės pareigūno, kuriam gali būti taikoma apkalta, nusikaltimo, byla dėl rinkimų įstatymų pažeidimo);

14.2.8. kitas reikšmingas aplinkybes;

14.3. bylų parengimo nagrinėti, procesinių dokumentų priėmimo ir įteikimo (išsiuntimo) tvarkos laikymosi priežiūra, analizė ir sprendimas;

14.4. procesinių terminų pažeidimo priežasčių šalinimo aptarimai;

14.5. teisėjų, teisėjų padėjėjų darbo krūvių analizė ir **vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, dėl kurio turėtų būti taikomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse ar Lietuvos Respublikos teismų įstatyme numatytos priemonės**, esant būtinumui, ~~atitinkamų~~ kitų priemonių darbo krūviams koreguoti taikymas;

14.6. bylų tvarkymo, laikantis nustatytų reikalavimų, protokolų surašymo operatyvumo, išnagrinėtų bylų perdavimo teismo raštinei savalaikiškumo kontrolė, vykdomųjų raštų išdavimo, jų pateikimo vykdyti tvarkos bei terminų laikymosi patikrinimas;

14.7. ikiteisminio tyrimo teisėjų darbo efektyvumo ir problemų analizė;

14.8. proceso spartinimo priemonių ~~praktinio taikymo analizė~~ **taikymas, teismo posėdžių didelės apimties ir sudėtingose bylose, taip pat bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ar gali užsitęsti, koordinavimas, tokių priemonių praktinio taikymo analizė** ir gerosios praktikos sklaida;

14.9. teisės į teisingą teismą pažeidimų, **esminių proceso teisės pažeidimų ir** absoliučių sprendimų negaliojimo atvejų analizė

14.10. kitos konkrečiam teismui pagal jo veiklos specifiką aktualios priemonės, užtikrinančios bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą.

15. Priemonės, užtikrinančios teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei:

15.1. pranešimų spaudai apie visuomenės susidomėjimą sukėlusiose bylose priimtus sprendimus parengimas, informacijos teikimas žiniasklaidai apie tokių bylų eigą, spaudos konferencijų organizavimas, priemonių ryšiams su žiniasklaida palaikyti aptarimas, jų efektyvumo įvertinimas;

15.2. asmenų, kurie nėra bylos nagrinėjimo dalyviai, susipažinimo su išnagrinėtų bylų procesiniais dokumentais, bylos kopijų ar išrašų darymo užtikrinimo klausimų aptarimas;

15.3. teismų interneto tinklalapio galimybių panaudojimo stiprinti ryšius su visuomene aptarimai;

15.4. informacijos, skelbtinos teismo informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje, aktualumo analizavimas;

15.5. kitos konkrečiam teismui aktualios priemonės, užtikrinančios teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei.

16. Priemonės, užtikrinančios teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumą:

16.1. bylų srautų pokyčių teisme vertinimas ir reagavimas peržiūrint teismo teisėjų bei personalo darbo organizavimą;

16.2. teisėjų padėjėjų darbo organizavimo efektyvumo analizė ir jo tobulinimas, teismo raštinės organizacinio darbo, funkcijų pasidalijimo, darbo krūvio pasiskirstymo, darbo tvarkos laikymosi, teisės aktų, reglamentuojančių teismo darbo organizavimą, laikymosi analizė, kontrolė ir priemonės šiai veiklai tobulinti;

16.3. bylų baigiamųjų dokumentų, kitų bylos dokumentų registravimo Lietuvos teismų informacinėje sistemoje (toliau – LITEKO) sistemoje operatyvumo patikrinimas, LITEKO duomenų apsaugos, registrų bei kitų dokumentų tvarkymo kontrolė;

16.4. susirinkimų su teisėtvarkos ir teisėsaugos institucijų pareigūnais dėl aktualių klausimų aptarimo organizavimas;

16.5. teismo materialinio techninio aprūpinimo, sudarant geras darbo sąlygas teisėjams ir kitiems teismo darbuotojams, užtikrinimo klausimai;

16.6. asmenų skundų dėl teisėjų, teismo tarnautojų ir kitų darbuotojų neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, tyrimas ir, esant pagrindui, reagavimas teisės aktų nustatyta tvarka;

16.7. dokumentų perdavimo teismo archyvui, jų saugojimo, dokumentų vertės ekspertizės atlikimo, užbaigtų bylų apskaitos taisyklių laikymosi patikrinimai, tinkamo daiktinių įrodymų saugojimo užtikrinimas;

16.8. bylų paskirstymo teisėjams tvarkos, taikant informacines technologijas, laikymosi kontrolė;

16.9. kitos konkrečiam teismui pagal jo veiklos specifiką aktualios priemonės, užtikrinančios teismų, teisėjų ir teismų personalo veiklos efektyvumą.

17. Priemonės, užtikrinančios Teisėjų etikos kodekso laikymąsi ir aukštą teismo personalo profesinę kultūrą:

17.1. tinkamos teismo posėdžių vedimo kultūros, nešališkumo, oficialios kalbos, pagarbos proceso dalyviams ir kitų Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymosi analizė bei aptarimas;

17.2. asmenų priėmimo organizavimo ir informacijos suteikimo tvarkos laikymosi patikrinimai;

17.3. teismo personalo aukštos darbo kultūros, nepriekaištingų darbuotojų tarpusavio santykių bei etikos principų laikymosi santykiuose su besikreipiančiais į teismą asmenimis užtikrinimas; susirinkimų, individualių pokalbių šiuo tikslu organizavimas;

17.4. kitos konkrečiam teismui pagal jo veiklos specifiką aktualios priemonės, garantuojančios aukštą teismo darbuotojų profesinę kultūrą.

18. *Neteko galios nuo 2018-01-01*

19. Priemonės užtikrinančios nuolatinį teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimą:

19.1. teisėjų, teismo personalo mokymo, jų kvalifikacijos kėlimo organizavimo, prioritetinių mokymosi kryptių nustatymo klausimų sprendimas;

19.2. sąlygų kelti teisėjų ir teismo personalo kvalifikaciją sudarymas.

IV¹ SKYRIUS

DUOMENŲ APIE TEISMŲ DARBO KRŪVĮ TEIKIMAS IR VERTINIMAS, SIEKiant NUSTATYTI, AR TARP TEISMŲ (TEISMO RŪMŲ) NĖRA ESMINIO DARBO KRŪVIO SKIRTUMO

19¹. Teismų organizacinės ir administracinės veiklos priežiūros subjektai periodiškai (apylinkių teismų – už kiekvieną praėjusį kalendorinį metų ketvirtį, apygardų ir apygardų administracinių teismų – už praėjusį metų pusmetį) vertina, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, dėl kurio turėtų būti taikomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse ar Lietuvos Respublikos teismų įstatyme numatytos priemonės.

19². Vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, paprastai atliekamas laikantis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 ir 104 straipsniuose nustatytos administravimo teismuose subjektų eiliškumo tvarkos: pirmiausiai vertinimą atlieka ir, esant poreikiui, atitinkamas priemonės taiko teismo pirmininkas, kaip organizacinę veiklos priežiūrą atliekantis subjektas; jei teismo pirmininko taikomų priemonių nepakanka ar jos neveiksmingos, jis raštu motyvuotai kreipiasi į teismo administracinės veiklos priežiūrą atliekantį išorinį administratorių.

19³. Nustatydamas, ar egzistuoja esminis darbo krūvio skirtumas, teismų organizacinės ir administracinės veiklos priežiūros subjektas vertina šiuos praėjusio kalendorinio metų ketvirčio (apylinkių teismų) / praėjusio metų pusmečio (apygardų teismų) duomenis:

19³.1. darbo krūvio duomenis pagal teismo gautų bylų kiekį, apskaičiuotus teismo (teismo rūmų) gautų bylų skaičių padauginus iš bylų sudėtingumo koeficiento, nustatyto Teisėjų tarybos 2015 m. gegužės 29 d. nutarimu Nr. 13P-79-(7.1.2) patvirtinto Darbo krūvio skaičiavimo teismuose tvarkos aprašo priede;

19³.2. teisėjų, jų padėjėjų skaičių, jo pokytį (dinamiką);

19³.3. teisėjų, jų padėjėjų dirbtų dienų skaičių vertinamuoju laikotarpiu;

19³.4. teisėjų sumažinto darbo krūvio (dėl teismų administravimo veiklos, dalyvavimo teismų savivaldos veikloje ir kt.), ilgalaikio (trunkančio ilgiau kaip 1 mėn.) laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (trunkančių ilgiau kaip 56 kalendorines dienas) atostogų ir

kitus panašius atvejus, galėjusius turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamu laikotarpiu;

19³.5. pagal poreikį, taip pat vertinami ir kiti duomenys, reikšmingi nustatant esminį darbo krūvio skirtumą;

19³.5.1. išnagrinėtų bylų skaičius;

19³.5.2. nešnagrinėtų bylų likutis;

19³.5.3. vidutinė bylų nagrinėjimo trukmė;

19³.5.4. kitos objektyvios aplinkybės, galėjusios turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamu laikotarpiu (pvz., bylų likučio susidarymo priežastys, sustabdytų bylų skaičius ir kt.).

19⁴. Esminiu darbo krūvio skirtumu paprastai laikomas ne mažesnis nei 10 procentų nuokrypis nuo vidutinio to paties vertinamo laikotarpio tos pačios pakopos teismų darbo krūvio, apskaičiuojamo vertinant šių Nuostatų 19³.1 papunktyje nurodytus duomenis.

19⁵. Nuostatų 19³ punkte nurodyti duomenys tvarkomi interaktyvioje skaičiuoklėje, esančioje teismų sistemos intranete. Nacionalinė teismų administracija šių Nuostatų 19³.1., 19³.5.1–19³.5.3 papunkčiuose nurodytus duomenis už praėjusį ataskaitinį laikotarpį bei duomenis apie teismų darbo krūvio vidurkius pateikia skaičiuoklėje iki kiekvieno kalendorinio metų ketvirčio / pusmečio 10 dienos. Kitus šių Nuostatų 19³ punkte nurodytus duomenis įveda ir galutinius teismų darbo krūvio vertinimus atlieka teismo organizacinės ar administracinės veiklos priežiūros subjektas ne vėliau kaip iki kiekvieno kalendorinio metų ketvirčio / pusmečio 20 dienos.

V SKYRIUS

TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS IR TEISMŲ ADMINISTRACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ĮGYVENDINIMAS

20. Teismo organizacinės veiklos priežiūros (priežiūros vidinio teismo administravimo srityje) įgyvendinimas – tai vidinio teismo administravimo subjekto veikla prižiūrint to teismo organizacinio darbo būklę. Vidinio teismo administravimo subjektas yra atsakingas už tinkamą teismo vidinio administravimo priemonių įgyvendinimą bei kontrolę.

21. Teismų administracinės veiklos priežiūros (priežiūros išorinio teismų administravimo srityje) įgyvendinimas – tai teismų administracinės veiklos priežiūros (išorinio teismų administravimo) subjekto veikla, vertinant teismų vidinio administravimo būklę ir teikiant siūlymus. Išorinio teismų administravimo subjektas yra atsakingas už tinkamą teismų išorinio administravimo įgyvendinimą bei kontrolę. Nuostatų 7.1–7.4 papunkčiuose nurodyti administracinės veiklos priežiūros subjektai pagal galimybes teikia metodines rekomendacijas ir siekia vienodinti vidinį teismų administravimą (teismo pareigūnų organizacinę veiklą ir šios veiklos priežiūrą). Apie pateiktas metodines rekomendacijas administracinės veiklos priežiūros subjektai raštu informuoja Teisėjų tarybą, o jei teikiant rekomendacijas kyla diskutuotinų klausimų, administracinės veiklos priežiūros subjektai gali kreiptis į Teisėjų tarybą, prašydami pateikti išankstinę nuomonę atitinkamu klausimu.

~~21¹. Siekdamas užtikrinti bylų nagrinėjimo operatyvumą, proceso ekonomiškumą bei teismų darbo krūvio tolygumą, teismų administracinės veiklos priežiūros subjektas gali imtis šių priemonių:~~

~~21¹.1. konstatavęs esminį darbo krūvio skirtumą, kas pusmetį vykdo atsitiktine tvarka atrinktų (anksčiausiai teisme gautų ir nepaskirtų) civilinių bylų priskyrimą nagrinėti kitam apylinkės ar apygardos teismui.~~

~~Nustatydamas, ar egzistuoja esminis darbo krūvio skirtumas, teismų administracinės veiklos priežiūros subjektas atsižvelgia į šiuos praėjusio pusmečio duomenis:~~

~~21¹.1.1. gautų bylų skaičių;~~

~~21¹.1.2. išnagrinėtų bylų skaičių;~~

~~21¹.1.3. nešnagrinėtų bylų likutį, jo susidarymo priežastis ir vidutinę bylų nagrinėjimo trukmę vertinamo laikotarpio pradžioje ir pabaigoje;~~

21¹.1.4. teisėjų, jų padėjėjų skaičių, jo pokytį (dinamiką) nurodytu laikotarpiu;

21¹.1.5. ~~teisėjų sumažinto darbo krūvio (dėl teismų administravimo veiklos, dalyvavimo teismų savivaldoje ir kt.), ilgalaikio (trunkančio ilgiau kaip 1 mėn.) laikinojo nedarbingumo, ilgalaikių (trunkančių ilgiau kaip 56 kalendorines dienas) atostogų ir kitus panašius atvejus, turėjusius esminės įtakos teisėjų darbo krūviui nurodytu laikotarpiu;~~

21¹.1.6. ~~kitas objektyvias aplinkybes, patvirtinančias esminį darbo krūvio skirtumą teismuose.~~

21¹.2. ~~laikydamasis proceso įstatymuose nustatytų reikalavimų periodiškai sprendžia dėl galimybės perduoti bylas iš teismo (arba teismo rūmų), kuriam jos teisingos, kitam teismui (arba teismo rūmams).~~

22. Planinei teismų administravimo priežiūrai įgyvendinti sudaromi teismo organizacinės veiklos priežiūros ir teismų administracinės veiklos priežiūros metiniai planai arba vienas bendras planas (toliau – Planai):

22.1. Planuose nurodomas numatomas įgyvendinti priemonės pavadinimas ir įgyvendinimo terminas.

22.2. Planai iki kiekvienų metų kovo 1 d. perduodami Teisėjų tarybai į Nacionalinės teismų administracijos (toliau – Administracija) administruojamą specialų registrą bei paskelbiami viešai teismo interneto puslapyje.

23. Kiekvieno teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų planinis kompleksinis administracinės veiklos priežiūros patikrinimas šių nuostatų nustatyta tvarka turi būti atliekamas ne rečiau kaip kartą per 5 metus, tikrinant teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų veiklą nuo paskutinio kompleksinio patikrinimo.

24. Teisėjų taryba, vadovaudamasi Gairėmis teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdantiems subjektams (Nuostatų priedas) ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. patvirtina esminius kriterijus, pagal kuriuos turi būti atliekami ateinančių dvejų metų planiniai kompleksiniai patikrinimai. Patvirtinusi esminius kriterijus, pagal kuriuos turi būti atliekami planiniai kompleksiniai patikrinimai, Teisėjų taryba esant poreikiui turi teisę sąrašą patikslinti iki ateinančių metų gruodžio 31 d. Šis kriterijų sąrašas nėra baigtinis ir kiekvienas administravimo subjektas, priimdamas sprendimą dėl patikrinimo atlikimo, turi teisę nustatyti papildomus kriterijus.

25. Kompleksinio ir tikslinio patikrinimo atvejais turi būti priimtas administravimo subjekto sprendimas (nutarimas, įsakymas) dėl tokio patikrinimo organizavimo, patikrinimo dalykas (apimtis) ir terminas, per kurį patikrinimas turi būti atliktas. Sprendimu (nutarimu, įsakymu) gali būti nustatytas trumpesnis nei Nuostatų 26 punkte nurodytas terminas, skirtas surašyti patikrinimo akto projektą. Sprendimu (nutarimu, įsakymu) nustatytas terminas, skirtas surašyti patikrinimo akto projektą, negali būti trumpesnis nei 10 dienų. Sprendimu (nutarimu, įsakymu) gali būti sudaroma komisija (nurodoma sudėtis), skiriamas komisijos pirmininkas. Kompleksinio ar tikslinio patikrinimo metu patikrinimą atliekantis subjektas turi teisę iš administruojamo subjekto gauti sprendimo priėmimui reikalingą informaciją ir kitus susijusius duomenis.

Kompleksiniam patikrinimui atlikti komisijos pirmininkas sudaro kompleksinio patikrinimo planą, kuriame detalizuojama komisijai pavestų užduočių įgyvendinimo tvarka. Jeigu administravimo subjektas nusprendžia komisijos nesudaryti, planą sudaro asmenys, paskirti atlikti patikrinimą. Šį planą tvirtina administravimo subjektas.

Tikslinio patikrinimo atveju planas paprastai nesudaromas, o užduotys ir jų įgyvendinimo tvarka detalizuojama administravimo subjekto sprendime (nutarime, įsakyme) dėl patikrinimo organizavimo.

26. Baigus patikrinimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų (atlikus kompleksinį patikrinimą – ne vėliau kaip per 30 darbo dienų) nuo patikrinimo pabaigos arba, jeigu administravimo subjekto nustatytas trumpesnis terminas, – per nustatytą terminą, surašomas patikrinimo akto projektas, kuris pateikiamas susipažinti tikrintam subjektui. Terminas patikrinimo akto projektui surašyti gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų patikrinimą organizavusio administravimo subjekto rezoliucija.

Tikrintas subjektas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (atlikus kompleksinį patikrinimą – ne vėliau kaip per 20 darbo dienų) nuo patikrinimo akto projekto gavimo gali pareikšti prieštaravimus,

kurie pridedami prie patikrinimo akto. Motyvuotu tikrinamo subjekto prašymu, terminas prieštaravimams pateikti gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų patikrinimą organizavusio administravimo subjekto rezoliucija.

27. Patikrinimo aktas surašomas per 10 darbo dienų nuo prieštaravimų pateikimo dienos arba nuo termino jiems pateikti pasibaigimo dienos. Terminas patikrinimo aktui surašyti gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų patikrinimą organizavusio administravimo subjekto rezoliucija. Patikrinimo akte nurodoma:

27.1. patikrinimo akto surašymo data;

27.2. patikrinimą atlikę asmenys;

27.3. patikrinimo pagrindas;

27.4. patikrinimo terminai;

27.5. patikrinimo dalykas;

27.6. patikrinimo metu konstatuoti teismo (teisėjo) administracinės veiklos trūkumai ar privalumai (geroji praktika);

27.7. nurodymai, pasiūlymai, rekomendacijos bei priemonės nustatytiems pažeidimams ar trūkumams pašalinti;

27.8. patikrinimą atlikusios komisijos pirmininko, o jei komisija nesudaroma, jį atlikusio (-ių) asmens (-ų) parašas (-ai).

28. Komisijos narys arba kitas asmuo, kuriam pavesta atlikti patikrinimą, nesutikdamas su patikrinimo akte išdėstytu teiginiu (teiginiais), turi teisę per 5 darbo dienas nuo patikrinimo akto surašymo raštu išdėstyti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie patikrinimo akto.

29. Administravimo subjektas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo patikrinimo akto surašymo priima sprendimą (nutarimą, įsakymą) dėl patikrinimo išvadų ir jų įgyvendinimo. Terminas, skirtas priimti sprendimą (nutarimą, įsakymą) dėl patikrinimo išvadų ir jų įgyvendinimo, gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų administravimo subjekto rezoliucija. Sprendimas (nutarimas, įsakymas) dėl patikrinimo išvadų ir jų įgyvendinimo gali būti nepriimamas, jei vidinio administravimo tvarka atlikus patikrinimą nėra nustatomi trūkumai ir nėra teikiamos rekomendacijos. Tokiu atveju patikrinimo aktas gali būti tvirtinamas administravimo subjekto vadovo rezoliucija. Su patikrinimo rezultatais (taip pat ir sprendimu (nutarimu, įsakymu) dėl patikrinimo išvadų ir jų įgyvendinimo) supažindinami asmenys, kurių administracinė veikla patikrinta, bei organizuojamas patikrinimo rezultatų aptarimas. Jeigu patikrinimas buvo atliekamas skundo ar kito inicijuojančio dokumento pagrindu, apie patikrinimo rezultatus informuojamas skundą ar kita inicijuojantį dokumentą pateikęs asmuo.

VI SKYRIUS PATIKRINIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

30. Administravimo subjektai, įgyvendindami jiems priskirtas administravimo funkcijas, gali sudaryti komisiją, į kurią gali būti įtraukti kitų teismų teisėjai, taip pat kitų institucijų, įstaigų specialistai, mokslininkai, visuomenės atstovai. Šių asmenų dalyvavimas įgyvendinant teismų administravimo funkcijas grindžiamas skaidrumo, savanoriškumo ir nešališkumo principais.

30¹. Komisijai techniškai aptarnauti ir jos funkcijoms užtikrinti administravimo subjekto rašytiniu sprendimu gali būti paskiriami kiti teismo darbuotojai, kurie nelaikomi komisijos nariais. Šiems darbuotojams gali būti pavedama atlikti įvairius techninio pobūdžio veiksmus, nesusijusius su aplinkybių vertinimu, išvadų darymu ir sprendimų priėmimu.

31. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo veiklos komisijoje, jeigu yra aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jo šališkumo. Tokį nusišalinimą tvirtina komisiją sudaręs administravimo subjektas.

32. Dėl kitų teismų teisėjų, kitų institucijų, įstaigų specialistų, mokslininkų, visuomenės atstovų įtraukimo į patikrinimo komisijos sudėtį, patikrinimą organizuojantis administravimo subjektas sprendžia kiekvienu konkrečiu atveju (*ad hoc*) kreipdamasis į atitinkamo teismo pirmininką

ar atitinkamos įstaigos, institucijos, visuomeninės organizacijos vadovą ar savo nuožiūra pasiūlydamas konkrečiam visuomenės atstovui dalyvauti komisijoje.

33. Dėl visuomenės atstovų įtraukimo į komisijos sudėtį ir jų skaičiaus kiekvienu konkrečiu atveju sprendžia administravimo subjektas.

34. Parenkami visuomenės atstovai turi būti nepriekaištingos reputacijos, nešališki; reikalui esant, administravimo subjektai gali kreiptis su prašymu pateikti informaciją apie šiuos asmenis į savivaldos institucijas, vietos bendruomenes, visuomenines organizacijas ar atitinkamas visuomenės grupes atstovaujančius asmenis.

35. Komisijos narių sudėtis tvirtinama, jos pirmininkas skiriamas Nuostatų 25 punkte nurodytais sprendimais. Informacija apie sudarytos komisijos sudėtį skelbiama teismo internetinėje svetainėje ir www.teismai.lt internetinėje svetainėje. Komisijos nariai supažindinami su įsakymu ar nutarimu, kuriuo patvirtinta komisijos sudėtis, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki neplaninio patikrinimo pradžios ir ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki planinio patikrinimo pradžios. Darbo komisijoje metu teisėjui teismo pirmininko sprendimu Teisėjų tarybos nustatyta tvarka gali būti mažinamas darbo krūvis (skiriamų bylų skaičius).

VII SKYRIUS

ADMINISTRAVIMO PRIEŽIŪROS ĮGYVENDINIMO METU KYLANČIŲ GINČŲ SPRENDIMAS

36. Asmenys, nesutinkantys su administravimo subjekto, priėmusio sprendimą dėl patikrinimo organizavimo, sprendimu (nutarimu, įsakymu) dėl patikrinimo išvadų ir jų įgyvendinimo, turi teisę pateikti skundą per 20 darbo dienų nuo sprendimo (nutarimo, įsakymo) gavimo dienos. Skundas paduodamas Teisėjų tarybai.

Teisėjų taryba per 3 mėnesius nuo skundo gavimo priima motyvuotą sprendimą. Teisėjų taryba, išnagrinėjusi skundą, turi teisę:

36.1. administravimo subjekto priimtą sprendimą (nutarimą, įsakymą) palikti nepakeistą ir skundą atmesti;

36.2. pavesti administravimo subjektui, priėmusiam sprendimą dėl patikrinimo atlikimo, atlikti naują patikrinimą;

36.3. išspręsti ginčą kitu būdu.

VIII SKYRIUS

TEISMŲ ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ REGISTRAS

37. Duomenys ir dokumentai, susiję su organizacinės ir administracinės veiklos priežiūros tvarka atliekamais patikrinimais, registruojami ir kaupiami Administracijos tvarkomame Teismų administravimo veiksmų registre (toliau – Registras), kuris steigiamas ir kurio nuostatai tvirtinami Teisėjų tarybos sprendimu.

38. Registre registruojama informacija apie kiekvieną administracinės priežiūros tvarka atliekamą patikrinimą.

39. Administravimo subjektas Registrui privalo pateikti šiuos duomenis:

39.1. patikrinimą inicijavęs subjektas;

39.2. patikrinimą atliekantis subjektas (jei administravimo subjekto sprendimu yra sudaryta komisija, registruojami duomenys apie sprendimą, komisijos sudėtį, komisijai pavestas užduotis);

39.3. patikrinimo pagrindas;

39.4. priežiūros forma (planinis, neplaninis patikrinimas);

39.5. patikrinimo apimtis (kompleksinis, tikslinis);

39.6. patikrinimo dalykas (tikrinama veiklos sritis, tikrinamas subjektas ir pan.);

39.7. patikrinimo terminai;

39.8. tyrimo išvados;

39.9. administravimo subjekto sprendimas dėl tyrimo išvadų ir jų įgyvendinimo;

39.10. ataskaita apie taikytas priemones.

40. Nuostatų 25 punkte nurodyto (-ų) sprendimo (-ų) ir 27 punkte nurodyto patikrinimo akto, taip pat administravimo subjekto priimto sprendimo dėl patikrinimo išvadų ir jų įgyvendinimo kopijos per 3 darbo dienas nuo jų pasirašymo perduodami į Registrą. Registrui taip pat teikiama informacija apie atitinkamus įvykius patikrinimo eigoje (patikrinimo apimčių pasikeitimą, patikrinimo terminų pratęsimą, kt.). Tokia informacija pateikiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo atitinkamo įvykio.

Atitinkami administravimo subjektai Registrui teikia informaciją apie patikrinimų metu nustatytų trūkumų šalinimui skirtų priemonių įgyvendinimą ir rezultatus.

IX SKYRIUS

INFORMACIJOS VALDYMAS IR ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS ADMINISTRAVIMO TOBULINIMUI

41. Siekiant užkirsti kelią administravimo teismuose trūkumų arba pažeidimų pakartotinumui kituose teismuose, patikrinimų metu nustatytus administravimo teisme trūkumus ar pažeidimus, administravimo subjektas, priėmęs sprendimą dėl patikrinimo organizavimo, gali priimti sprendimą apie patikrinimo išvadą ir priimtą sprendimą (nutarimą, įsakymą) dėl patikrinimo išvadų ir jų įgyvendinimo veiksmų informuoti kitus teismus ir (arba) Teisėjų tarybą. Šis pranešimas taip pat teikiamas Registrui.

42. Teismų administracinės veiklos priežiūros subjektai, nurodyti Nuostatų 7.1–7.3 papunkčiuose, ne rečiau kaip kartą per metus organizuoja prižiūrimų teismų administracinės veiklos aptarimus, siekdami formuoti vienodą administracinės veiklos priežiūros vykdymo praktiką. Aptarimuose dalyvauja prižiūrimų teismų pirmininkai.

43. *Neteko galios nuo 2018-01-01.*

44. Nuostatų 42 ir 43 punktuose nurodytų aptarimų protokolai ar kiti dokumentai, kuriuose užfiksuojami aptarimuose iškelti klausimai ir (arba) priimti sprendimai, teikiami Registrui. Apie spręstinas problemas gali būti informuojama Teisėjų taryba.

45. Suinteresuoti asmenys turi teisę gauti informaciją apie teismuose atliktų patikrinimų išvadą ir rezultatus. Prašymai administravimo subjektui pateikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

GAIRĖS TEISMŲ VIDINĮ BEI IŠORINĮ ADMINISTRAVIMĄ VYKDANTIEMS SUBJEKTAMS

Gairės teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančioms subjektams – tai instrumentas, skirtas vidinio bei išorinio teismų administravimo funkcijoms, susijusioms su šių bylų nagrinėjimu, įgyvendinti.

Pasirinkdami būdus ir priemones, nustatydami patikrinimų kriterijus ar atlikdami kitus administravimo veiksmus teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančios subjektai neturėtų siekti konkretaus teisėjo veiklos vertinimo, išskyrus tuos atvejus, kai patikrinimas atliekamas gauto skundo dėl konkretaus teisėjo pagrindu.

I SKYRIUS

GAIRĖS TEISMŲ, NAGRINĖJANČIŲ BAUDŽIAMĄSIAS BYLAS, VIDINĮ BEI IŠORINĮ ADMINISTRAVIMĄ VYKDANTIEMS SUBJEKTAMS

1. Baudžiamųjų bylų administracinės priežiūros apimtis, vykdymo būdai ir priemonės

Siekiant sumažinti galimą neigiamą atsitiktinumo faktoriaus įtaką, rekomenduojama baudžiamųjų bylų priežiūrą vykdančioms subjektams, apibrėžiant tikrinimo apimtį, naudotis statistiniais kontroliniais pjūviais¹, t. y. tikrintinas baudžiamąsias bylas pasirinkti iš pagal tam tikrus parametrus sugeneruotų sąrašų:

1.1. Bylos (galimai už tam tikrą konkretų laikotarpį), kuriose įvykiai pagal Teismų informacinę sistemą LITEKO (toliau – LITEKO) iki bylos išnagrinėjimo įvyko rečiau nei kas 6 mėnesius (darbo organizavimo trūkumų nustatymui ir bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.2. Bylos (galimai už tam tikrą konkretų laikotarpį), kurių išnagrinėjimo terminas (skaičiuojant nuo bylos gavimo iki išnagrinėjimo rezultato įvedimo) buvo ilgesnis nei 12 mėnesių (darbo organizavimo trūkumų nustatymui ir bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.3. Bylos, gautos daugiau nei prieš vienerius metus (nurodant konkrečius metus) ir kurios dar neišnagrinėtos tikrinimo metu (galimo bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.4. Bylos, kuriose nuo įvykio rezultato „išnagrinėta“ iki pirmo įvykio rezultato „išsiųsti nuorašai“ praėjo daugiau nei 5 dienos (nutarčių ir nuosprendžių nuorašų išsiuntimo terminų laikymasis);

1.5. Bylos, kuriose nuo įvykio rezultato „įsiteisėjo“ arba nuo bylos grąžinimo iš apeliacinės instancijos teismo iki „atiduota vykdyti“ praėjo daugiau nei 3 dienos (pateikimo vykdyti terminų laikymasis);

1.6. Bylos, kuriose procesas nutrauktas (ypatingas dėmesys skirtinas visoms byloms, kuriose suėjo baudžiamosios atsakomybės senaties terminai);

1.7. Bylos, kurios yra išnagrinėtos, bet nėra perduotos į raštinę per įstatyme ar vidaus administravimo teisės akte nustatytą terminą - nėra fiksuotas įvykis „byla perduota į raštinę“ (darbo organizavimo trūkumams nustatyti);

¹Tol, kol teismai neturi techninių galimybių patys generuoti statistinių duomenų LITEKO sistemos pagalba, dėl statistinių kontrolinių pjūvių pagal pasirinktus parametrus sugeneravimo rekomenduotina kreiptis į Nacionalinę teismų administraciją. Teismų raštinės darbuotojų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose būtina apibrėžti ir žodžiu aptarti su darbuotojais, kad įvykių rezultatai LITEKO turi būti pildomi itin tiksliai, priešingu atveju sugeneruoti duomenys gali būti netikslūs arba jų iš viso gali būti neįmanoma pateikti ir administracinę priežiūrą vykdančioms subjektams reikėtų patiem tikrinti juos rankiniu būdu.

- 1.8. Bylos, kuriose posėdžiai vyko rečiau nei kas 30 dienų;
 - 1.9. Bylos, kuriose nuo parengimo nagrinėti iki teismo posėdžio praėjo daugiau nei 20 dienų;
 - 1.10. Bylos, kuriose nuo bylos gavimo iki baudžiamojo įsakymo išdavimo praėjo daugiau nei 7 dienos;
 - 1.11. Bylos, kuriose buvo taikytas įrodymų tyrimo teisme atnaujinimas Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso (toliau – BPK) 300 str. pagrindu;
 - 1.12. Bylos, atrinktos pagal kitus statistinius kontrolinius pjūvius (pagal konkretaus teismo poreikius ir situaciją).
- Siekiant aiškumo ir objektyvumo vidaus teisės aktuose rekomenduojama aiškiai apibrėžti tikrinimui pasirinktų bylų atrankos kriterijus bei nustatyti baudžiamųjų bylų administracinės patikros periodiškumą (numatant, pvz., kad svarbiausių statistinių kontrolinių pjūvių duomenys ar pagal kitus teismo nustatytus kriterijus atrinktos baudžiamosios bylos tikrinamos ne rečiau kaip kas 6 mėnesius; tai ypatingai aktualu vidinio administravimo subjektams).

2. Baudžiamųjų bylų paruošimo teismui nagrinėjimui, nagrinėjimo kokybė bei proceso operatyvumas

Tikrinant, kaip laikomasi baudžiamųjų bylų nagrinėjimo kokybės ir proceso operatyvumo reikalavimų, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

- 2.1. Dokumentų susiuvimo bylose tvarka;
- 2.2. Bylų informacinių lapų pildymas;
- 2.3. Informavimas apie teismo posėdžius;
- 2.4. Teisėjo darbo organizavimo (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau negu 6 mėnesius;
- 2.5. Teismo procesinio dokumento nuorašo išsiuntimo (įteikimo) Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso (toliau – BPK) nustatyta tvarka laikymasis;
- 2.6. Bylų nagrinėjimo atidėjimo praktikos (BPK 234 straipsnio 5 dalis) (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas;
- 2.7. Bylos išsiuntimo aukštesnės instancijos teismui, gavus apeliacinį skundą ir atsikirtimus į jį, terminų laikymasis (BPK 319 straipsnis);
- 2.8. Kiti aspektai.

3. Baudžiamųjų bylų nagrinėjimo organizavimas

Vertinant, ar baudžiamųjų bylų nagrinėjimas teisme yra organizuojamas tinkamai, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

- 3.1. Teismo administracijos pareigūnų pasiskirstymas funkcijomis vidinio administravimo srityje tiek, kiek tai susiję su baudžiamųjų bylų nagrinėjimo organizavimu. Šių funkcijų atlikimo kontrolės sistema;
- 3.2. Funkcijų, susijusių su baudžiamosiomis bylomis apibrėžimas teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymuose;
- 3.3. Baudžiamųjų bylų bei dokumentų baudžiamosiose bylose „judėjimo“ teisme tvarka, jos reglamentavimas;
- 3.4. Asmenų aptarnavimo teisme tvarkos baudžiamųjų bylų nagrinėjimo klausimais reglamentavimas, jos laikymasis;
- 3.5. Atsakymų į asmenų skundus dėl teisėjų, nagrinėjančių baudžiamąsias bylas, neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, bei dėl teismo personalo veiksmų savalaikiškumas ir išsamumas;
- 3.6. Administracinės veiklos priežiūros planuose numatytos priemonės, susijusios su baudžiamosiomis bylomis, jų vykdymas;
- 3.7. Administracinės veiklos kontrolės, siekiant užkirsti kelią baudžiamųjų bylų išnagrinėjimo vilkinimui, efektyvumas;

3.8. Baudžiamųjų bylų gavimo ir perdavimo teisėjams žurnalų (registrų) pildymas;

3.9. Baudžiamųjų bylų paskirstymo tvarkos įvertinimas (ar nustatyta baudžiamųjų bylų paskirstymo tvarka aiškiai apibrėžia objektyvius ir pagrįstus bylų neskystimo konkrečioms teisėjams ar bylų paskystimo konkrečioms teisėjams pagrindus, ar bylų skystymo metu naudojantis funkcijomis, leidžiančiomis bylą paskysti konkrečiam teisėjui arba bylos neskysti konkrečiam teisėjui, nurodomi pagrindai atitinka įstatyme ar teismo nustatytoje tvarkoje nurodytus pagrindus);

3.10. Baudžiamųjų bylų paskystymo tvarkos laikymasis (ar bylas išnagrinėja tie teisėjai, kurie buvo paskysti naudojantis LITEKO bylų skystymo modulių, bylų paskystų rankiniu būdu priežastys, termino nuo bylos gavimo teisme iki teisėjo paskystimo įvertinimas, teisėjo panaikinimo (pašalinimo) iš bylos kortelės, požymio „Privalo nagrinėti“, priežasties „Dėl krūvio išlyginimo“ naudojimo atvejai, teisėjų atmetimo (neskystimo) priežastys, patvirtintų kolegijų narių pakeitimo atvejai, bylų skystimo nagrinėti skubos tvarka pagrindai, teisėjui priskystų nagrinėjamų bylų tipo ir specializacijas pakeitimo atvejai ir pagrindai, duomenų apie teisėjo teisėto nebuvimo darbe laikotarpių, komandiruotės laikotarpių, kt. tikrumas ir pagrįstumas, teisme taikomos darbo krūvio išlyginimo teisėjams praktikos, jos pagrįstumo ir formalizavimo, bylų skaičiaus ir (arba) jų sudėtingumo apskaičiavimo dokumentavimo ir atitikties realiai situacijai bylos paskystymo momentu analizė, teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu, įvertinimas);

3.11. Ankstesniuose patikrinimo aktuose nustatytų teismo veiklos, organizuojant baudžiamųjų bylų nagrinėjimą, trūkumų šalinimas;

3.12. Teismo baudžiamųjų bylų nagrinėjimo vidinės administracinės priežiūros sistemos veikimas (skundų tikrinimas, esamų darbo organizavimo veiklos trūkumų iškėlimas, sprendimų dėl nesklaidumų pašalinimo priėmimas);

3.13. Teisėjo neeilinio veiklos patikrinimo klausimo iškėlimas, pastebėjus sistemingus ir/ar šiurkščius su baudžiamųjų bylų nagrinėjimu susijusius teisėjo daromus pažeidimus, teisėjo drausminės atsakomybės taikymo klausimo iškėlimas.

4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO

Tikrinant, kaip laikomasi darbo su LITEKO sistema reikalavimų, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

4.1. Duomenų į LITEKO sistemą suvedimas, laikantis nustatytos tvarkos ir terminų;

4.2. Teismo darbuotojams priskirtų funkcijų, susijusių su duomenų į LITEKO įvedimu apibrėžimas teismo vidaus dokumentuose (darbo su LITEKO tvarkoje, kituose teismo vidaus dokumentuose ar pareigybių aprašymuose);

4.3. Nustatytos tvarkos ir terminų laikymasis parengiant ir į LITEKO sistemą perkeltiant viešai sklbtinų procesinių sprendimų versijas;

4.4. Savalaikio dokumentų perkėlimo į LITEKO kontrolės reglamentavimas ir įgyvendinimas;

4.5. Bylų ir procesinių sprendimų klasifikatorių LITEKO sistemoje pildymo tinkamumas.

II SKYRIUS

GAIRĖS TEISMŲ, NAGRINĖJANČIŲ CIVILINES BYLAS, VIDINĮ BEI IŠORINĮ ADMINISTRAVIMĄ VYKDANTIEMS SUBJEKTAMS

1. Civilinių bylų administracinės priežiūros apimtis, vykdymo būdai ir priemonės

Siekiant sumažinti galimą neigiamą atsitiktinumo faktoriaus įtaką, rekomenduojama civilinių bylų priežiūrą vykdantiems subjektams, apibrėžiant tikrinimo apimtį, naudotis statistiniais

kontroliniais pjūviais², t. y. tikrintinas civilines bylas atsirinkti iš pagal tam tikrus parametrus sugeneruotų sąrašų:

1.1. Bylos (galimai už tam tikrą konkretų laikotarpį), kuriose įvykiai pagal LITEKO iki bylos išnagrinėjimo įvykio įvyko rečiau nei kas 6 mėnesius (darbo organizavimo trūkumų nustatymui ir bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.2. Bylos (galimai už tam tikrą konkretų laikotarpį), kurių išnagrinėjimo terminas (skaičiuojant nuo bylos gavimo iki išnagrinėjimo rezultato įvedimo) buvo ilgesnis nei 12 mėnesių (darbo organizavimo trūkumų nustatymui ir bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.3. Bylos, gautos daugiau nei prieš vienerius metus (nurodant konkrečius metus) ir kurios dar neišnagrinėtos tikrinimo metu (galimo bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.4. Bylos, kuriose nuo įvykio rezultato „išnagrinėta“ iki pirmo įvykio rezultato „išsiųstos kopijos“ praėjo daugiau nei 3 darbo dienos (kopijų išsiuntimo terminų laikymasis);

1.5 Bylos, kurios yra išnagrinėtos, bet nėra perduotos į raštinę per įstatyme ar vidaus administravimo teisės akte nustatytą terminą - nėra fiksuotas įvykis „byla perduota į raštinę“ (darbo organizavimo trūkumams nustatyti);

1.6. Bylos, kuriose vyko daugiau nei 2 parengiamieji posėdžiai;

1.7. Bylos dėl darbo teisinių santykių, kurių nagrinėjimas truko ilgiau nei 120 dienų;

1.8. Bylos, kuriose antrasis parengiamasis posėdis įvyko vėliau kaip per 30 dienų nuo pirmojo parengiamojo posėdžio datos;

1.9. Bylos, kuriose sprendimo (nutarties) priėmimas ir paskelbimas atidėtas daugiau nei 2 kartus;

1.10. Bylos, kuriose neatliktas žyminio mokesčio sudengimas ir neįvesta priežastis, kad nuo žyminio mokesčio sumokėjimo šalis atleista ar mokėjimas atidėtas;

1.11. Bylos, kuriose nuo bylos gavimo iki teismo įsakymo išdavimo praėjo daugiau nei 2 darbo dienos;

1.12. Bylų pagal apeliacinius skundus nagrinėjimo apygardų teismuose terminų kontrolė: termino nuo bylos gavimo teisme iki teisėjo paskyrimo įvertinimas, apeliacinio skundo nagrinėjimo trukmė ir kt.;

1.13. Bylos, atrinktos pagal kitus statistinius kontrolinius pjūvius (pagal konkretaus teismo poreikius ir situaciją).

Siekiant aiškumo ir objektyvumo vidaus teisės aktuose rekomenduojama aiškiai apibrėžti tikrinimui pasirinktų bylų atrankos kriterijus bei nustatyti civilinių bylų administracinės patikros periodiškumą (numatant, pvz., kad svarbiausių statistinių kontrolinių pjūvių duomenys ar pagal kitus teismo nustatytus kriterijus atrinktos civilinės bylos tikrinamos ne rečiau kaip kas 6 mėnesius; tai ypatingai aktualu vidinio administravimo subjektams).

2. Bylų paruošimo teismui nagrinėjimui, nagrinėjimo kokybė bei proceso operatyvumas

Tikrinant, kaip laikomasi civilinių bylų nagrinėjimo kokybės ir proceso operatyvumo reikalavimų, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

2.1. Dokumentų susiuvimo bylose tvarka;

2.2. Bylų informacinių lapų pildymas;

2.3. Informavimas apie teismo posėdžius;

²Tol, kol teismai neturi techninių galimybių patys generuoti statistinių duomenų LITEKO sistemos pagalba, dėl statistinių kontrolinių pjūvių pagal pasirinktus parametrus sugeneravimo rekomenduojama kreiptis į Nacionalinę teismų administraciją. Teismų raštinės darbuotojų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose būtina apibrėžti ir žodžiu aptarti su darbuotojais, kad įvykių rezultatai LITEKO turi būti pildomi itin tiksliai, priešingu atveju sugeneruoti duomenys gali būti netikslūs arba jų iš viso gali būti neįmanoma pateikti ir administracinę priežiūrą vykdančioms subjektams reikėtų patiem tikrinti juos rankiniu būdu.

2.4. Nustatyta tvarka teismo paskirtų ir nepasibaigusių procesinių terminų pratęsimo praktikos (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas (Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 77 straipsnis);

2.5. Civilinių bylų nagrinėjimo atidėjimo praktikos (CPK 156 straipsnis) (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas;

2.6. Teisėjo darbo organizavimo (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau negu 6 mėnesius;

2.7. CPK numatytų teismo procesinių dokumentų, išnagrinėjus civilinę bylą ar atskirais klausimais, kuriais byla neišsprendžiama iš esmės, surašymas (CPK 290 straipsnio 1 dalis ir 259 straipsnio 1 dalis);

2.8. Teismo procesinio dokumento kopijos išsiuntimo (įteikimo) CPK nustatyta tvarka laikymasis;

2.9. Apeliacinio skundo ir jo priedų kopijų išsiuntimo dalyvaujantiems apeliaciniame procese asmenims ir civilinės bylos išsiuntimo apeliacinės instancijos teismui, gavus apeliacinį skundą ar atskirąjį skundą, kai pirmos instancijos teismas su atskiruoju skundu nesutinka, terminų laikymasis (CPK 334 straipsnio 2 dalies 2 punktas ir 317 straipsnio 1 dalis);

2.10. Sustabdytų civilinių bylų eigos kontrolė;

2.11. Kiti aspektai.

3. Civilinių bylų nagrinėjimo organizavimas

Vertinant, ar civilinių bylų nagrinėjimas teisme yra organizuojamas tinkamai, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

3.1. Teismo administracijos pareigūnų pasiskirstymas funkcijomis vidinio administravimo srityje tiek, kiek tai susiję su civilinių bylų nagrinėjimo organizavimu. Šių funkcijų atlikimo kontrolės sistema;

3.2. Funkcijų, susijusių su civilinėmis bylomis apibrėžimas teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymuose;

3.3. Civilinių bylų bei dokumentų civilinėse bylose „judėjimo“ teisme tvarka, jos reglamentavimas;

3.4. Asmenų aptarnavimo teisme tvarkos civilinių bylų nagrinėjimo klausimais reglamentavimas, jos laikymasis;

3.5. Atsakymų į asmenų skundus dėl teisėjų, nagrinėjančių civilines bylas, neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, bei dėl teismo personalo veiksmų savalaikiškumas ir išsamumas;

3.6. Administracinės veiklos priežiūros planuose numatytos priemonės, susijusios su civilinėmis bylomis, jų vykdymas;

3.7. Administracinės veiklos kontrolės, siekiant užkirsti kelią civilinių bylų išnagrinėjimo vilkinimui, efektyvumas;

3.8. Civilinių bylų gavimo ir perdavimo teisėjams žurnalų (registrų) pildymas;

3.9. Civilinių bylų paskirstymo tvarkos įvertinimas (ar nustatyta civilinių bylų paskirstymo tvarka aiškiai apibrėžia objektyvius ir pagrįstus bylų neskyrimo konkretiems teisėjams ar bylų paskyrimo konkretiems teisėjams pagrindus, ar bylų skirstymo metu naudojantis funkcijomis, leidžiančiomis bylą paskirti konkrečiam teisėjui arba bylos neskirti konkrečiam teisėjui, nurodomi pagrindai atitinka įstatyme ar teismo nustatytoje tvarkoje nurodytus pagrindus);

3.10. Civilinių bylų paskirstymo tvarkos laikymasis (ar bylas išnagrinėja tie teisėjai, kurie buvo paskirti naudojantis LITEKO bylų skirstymo moduliui, bylų paskirtų rankiniu būdu priežastys, termino nuo bylos gavimo teisme iki teisėjo paskyrimo įvertinimas, teisėjo panaikinimo (pašalinimo) iš bylos kortelės, požymio „Privalo nagrinėti“, priežasties „Dėl krūvio išlyginimo“ naudojimo atvejai, teisėjų atmetimo (neskyrimo) priežastys, patvirtintų kolegijų narių pakeitimo atvejai, bylų skyrimo nagrinėti skubos tvarka pagrindai, teisėjui priskirtų nagrinėjamų bylų tipo ir specializacijas pakeitimo atvejai ir pagrindai, duomenų apie teisėjo teisėto nebuvimo darbe laikotarpių, komandiruočių

laikotarpių, kt. tikrumas ir pagrįstumas, teisme taikomos darbo krūvio išlyginimo teisėjams praktikos, jos pagrįstumo ir formalizavimo, bylų skaičiaus ir (arba) jų sudėtingumo apskaičiavimo dokumentavimo ir atitikties realiai situacijai bylos paskirstymo momentu analizė, teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu, įvertinimas);

3.11. Ankstesniuose patikrinimo aktuose nustatytų teismo veiklos, organizuojant civilinių bylų nagrinėjimą, trūkumų šalinimas;

3.12. Teismo civilinių bylų nagrinėjimo vidinės administracinės priežiūros sistemos veikimas (skundų tikrinimas, esamų darbo organizavimo veiklos trūkumų iškėlimas, sprendimų dėl nesklaidumų pašalinimo priėmimas);

3.13. Teisėjo neeilinio veiklos patikrinimo klausimo iškėlimas, pastebėjus sistemingus ir/ar šiurkščius su civilinių bylų nagrinėjimu susijusius teisėjo daromus pažeidimus, teisėjo drausminės atsakomybės taikymo klausimo iškėlimas.

4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO

Tikrinant, kaip laikomasi darbo su LITEKO sistema reikalavimų, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

4.1. Duomenų į LITEKO sistemą suvedimas, laikantis nustatytos tvarkos ir terminų;

4.2. Teismo darbuotojams priskirtų funkcijų, susijusių su duomenų į LITEKO įvedimu apibrėžimas teismo vidaus dokumentuose (darbo su LITEKO tvarkoje, kituose teismo vidaus dokumentuose ar pareigybių aprašymuose);

4.3. Nustatytos tvarkos ir terminų laikymasis parengiant ir į LITEKO sistemą perkeltant viešai skelbtinų procesinių sprendimų versijas;

4.4. Savalaikio dokumentų perkėlimo į LITEKO kontrolės reglamentavimas ir įgyvendinimas;

4.5. Bylų ir procesinių sprendimų klasifikatorių LITEKO sistemoje pildymo tinkamumas.

III SKYRIUS

GAIRĖS TEISMŲ, NAGRINĖJANČIŲ ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ IR ADMINISTRACINIŲ NUSIŽENGIMŲ BYLAS, VIDINĮ BEI IŠORINĮ ADMINISTRAVIMĄ VYKDANTIEMS SUBJEKTAMS

1. Administracinių teisės pažeidimų ir administracinių nusižengimų bylų administracinės priežiūros apimtis, vykdymo būdai ir priemonės

Siekiant sumažinti galimą neigiamą atsitiktinumo faktoriaus įtaką, rekomenduojama administracinių teisės pažeidimų (toliau – ATP) ir administracinių nusižengimų (toliau – AN) bylų priežiūrą vykdantiems subjektams, apibrėžiant tikrinimo apimtį, naudotis statistiniais kontroliniais pjūviais³, t. y. tikrintinas ATP ir AN bylas pasirinkti iš pagal tam tikrus parametrus sugeneruotų sąrašų:

1.1. Bylos (galimai už tam tikrą konkretų laikotarpį), kuriose įvykiai pagal LITEKO iki bylos išnagrinėjimo įvykio įvyko rečiau nei kas 6 mėnesius (darbo organizavimo trūkumų nustatymui ir bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

³Tol, kol teismai neturi techninių galimybių patys generuoti statistinių duomenų LITEKO sistemos pagalba, dėl statistinių kontrolinių pjūvių pagal pasirinktus parametrus sugeneravimo rekomenduotina kreiptis į Nacionalinę teismų administraciją. Teismų raštinės darbuotojų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose būtina apibrėžti ir žodžiu aptarti su darbuotojais, kad įvykių rezultatai LITEKO turi būti pildomi itin tiksliai, priešingu atveju sugeneruoti duomenys gali būti netikslūs arba jų iš viso gali būti neįmanoma pateikti ir administracinę priežiūrą vykdantiems subjektams reikėtų patiem tikrinti juos rankiniu būdu.

1.2. Bylos (galimai už tam tikrą konkretų laikotarpį), kurių išnagrinėjimo terminas (skaičiuojant nuo bylos gavimo iki išnagrinėjimo rezultato įvedimo) buvo ilgesnis nei 12 mėnesių (darbo organizavimo trūkumų nustatymui ir bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.3. Bylos, gautos daugiau nei prieš vienerius metus (nurodant konkrečius metus) ir kurios dar neišnagrinėtos tikrinimo metu (galimo bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.4. Bylos, kuriose nuo įvykio rezultato „išnagrinėta“ iki pirmo įvykio rezultato „išsiųsti nuorašai“ praėjo daugiau nei 3 darbo dienos (nuorašų išsiuntimo terminų laikymasis);

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [13P-177-\(7.1.2\)](#), 2017-11-24, paskelbta TAR 2017-12-04, i. k. 2017-19426

1.5. Bylos, kuriose procesas nutrauktas (ypatingas dėmesys skirtinas visoms byloms, nutrauktoms dėl senaties termino pasibaigimo);

1.6. Bylos, kurios yra išnagrinėtos, bet nėra perduotos į raštinę per įstatyme ar vidaus administravimo teisės akte nustatytą terminą – nėra fiksuotas įvykis „byla perduota į raštinę“ (darbo organizavimo trūkumams nustatyti);

1.7. Bylos, kuriose nėra nurodytos paskirtų administracinių nuobaudų rūšys;

1.8. Bylos, atrinktos pagal kitus statistinius kontrolinius pjūvius (pagal konkretaus teismo poreikius ir situaciją).

Siekiant aiškumo ir objektyvumo vidaus teisės aktuose rekomenduojama aiškiai apibrėžti tikrinimui pasirinktų bylų atrankos kriterijus bei nustatyti ATP ir AN bylų administracinės patikros periodiškumą (numatant, pvz., kad svarbiausių statistinių kontrolinių pjūvių duomenys ar pagal kitus teismo nustatytus kriterijus atrinktos ATP ir AN bylos tikrinamos ne rečiau kaip kas 6 mėnesius; tai ypač aktualu vidinio administravimo subjektams).

2. Bylų paruošimo teismui nagrinėjimui, nagrinėjimo kokybė bei proceso operatyvumas

Tikrinant, kaip laikomasi ATP ir AN bylų nagrinėjimo kokybės ir proceso operatyvumo reikalavimų, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

2.1. Dokumentų susiuvimo bylose tvarka;

2.2. Bylų informacinių lapų pildymas;

2.3. Informavimas apie teismo posėdžius;

2.4. ATP ar AN bylų nagrinėjimo terminų laikymasis;

2.5. Naudojimas Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso (toliau – ATPK) 282 straipsnio 3 dalyje ar Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – ANK) 631 straipsnio 2 dalyje numatyta galimybe pratęsti bylų nagrinėjimo terminus;

2.6. ATPK 35 ar ANK 39 straipsnyje įtvirtintų administracinės nuobaudos skyrimo terminų laikymasis;

2.7. ATPK 35 straipsnyje ar ANK 39 straipsnyje įtvirtintų administracinės nuobaudos skyrimo terminų pratęsimo praktika;

2.8. Bylų, nutrauktų pasibaigus nuobaudos skyrimo terminui, priežasčių nustatymas;

2.9. Teisėjo darbo organizavimo (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau negu 6 mėnesius;

2.10. ATPK 287 ar ANK 635 straipsnyje numatytų procesinių dokumentų surašymas;

2.11. Nutarimo (nutarties) kopijos (nuorašo) išsiuntimo (įteikimo) įstatymo nustatyta tvarka (visiems subjektams, ne tik administracinės atsakomybės patrauktam asmeniui, bet ir administracinį persekiojimą vykdančiai institucijai, institucijai, kurios pareigūnas atliko administracinio nusižengimo tyrimą, bei nukentėjusiajam (ATPK 288 ar ANK 637 straipsnis)) laikymasis;

2.12. Nutarimo (nutarties) ATP ar AN byloje išsiuntimo aukštesnės instancijos teismui, gavus apeliacinį skundą, terminų laikymasis (ATPK 292 ar ANK 649 straipsnis);

2.13. Nutarimų skirti administracinę nuobaudą vykdymo terminų laikymasis, nuobaudų vykdymo kontrolė (ATPK 308, 309 ar ANK 672, 673 straipsniai);

- 2.14. Bylų, kylančių iš vykdymo proceso, eigos kontrolė;
- 2.15. Sustabdytų ATP ar AN bylų eigos kontrolė;
- 2.16. Kiti aspektai.

3. ATP ar AN bylų nagrinėjimo organizavimas

Vertinant, ar ATP ar AN bylų nagrinėjimas teisme yra organizuojamas tinkamai, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

3.1. Teismo administracijos pareigūnų pasiskirstymas funkcijomis vidinio administravimo srityje tiek, kiek tai susiję su ATP ar AN bylų nagrinėjimo organizavimu. Šių funkcijų atlikimo kontrolės sistema;

3.2. Funkcijų, susijusių su ATP ar AN bylomis apibrėžimas teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymuose;

3.3. ATP ar AN bylų bei dokumentų ATP ar AN bylose „judėjimo“ teisme tvarka, jos reglamentavimas;

3.4. Asmenų aptarnavimo teisme tvarkos ATP ar AN bylų nagrinėjimo klausimais reglamentavimas, jos laikymasis;

3.5. Atsakymų į asmenų skundus dėl teisėjų, nagrinėjančių ATP ar AN bylas, neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, bei dėl teismo personalo veiksmų savalaikiškumas ir išsamumas;

3.6. Administracinės veiklos priežiūros planuose numatytos priemonės, susijusios su ATP ar AN bylomis, jų vykdymas;

3.7. Administracinės veiklos kontrolės, siekiant užkirsti kelią ATP ar AN bylų išnagrinėjimo vilkinimui, efektyvumas;

3.8. ATP ar AN bylų gavimo ir perdavimo teisėjams žurnalų (registrų) pildymas;

3.9. ATP ar AN bylų paskirstymo tvarkos įvertinimas (ar nustatyta ATP ar AN bylų paskirstymo tvarka aiškiai apibrėžia objektyvius ir pagrįstus bylų neskystimo konkrečioms teisėjams ar bylų paskyrimo konkrečioms teisėjams pagrindus, ar bylų skirstymo metu naudojantis funkcijomis, leidžiančiomis bylą paskirti konkrečiam teisėjui arba bylos neskirti konkrečiam teisėjui, nurodomi pagrindai atitinka įstatyme ar teismo nustatytoje tvarkoje nurodytus pagrindus);

3.10. ATP ar AN bylų paskirstymo tvarkos laikymasis (ar bylas išnagrinėja tie teisėjai, kurie buvo paskirti naudojantis LITEKO bylų skirstymo moduliui, bylų paskirtų rankiniu būdu priežastys, termino nuo bylos gavimo teisme iki teisėjo paskyrimo įvertinimas, teisėjo panaikinimo (pašalinimo) iš bylos kortelės, požymio „Privalo nagrinėti“, priežasties „Dėl krūvio išlyginimo“ naudojimo atvejai, teisėjų atmetimo (neskystimo) priežastys, patvirtintų kolegijų narių pakeitimo atvejai, bylų skystimo nagrinėti skubos tvarka pagrindai, teisėjui priskirtų nagrinėjamų bylų tipo ir specializacijas pakeitimo atvejai ir pagrindai, duomenų apie teisėjo teisėto nebuvimo darbe laikotarpių, komandiruotės laikotarpių, kt. tikrumas ir pagrįstumas, teisme taikomos darbo krūvio išlyginimo teisėjams praktikos, jos pagrįstumo ir formalizavimo, bylų skaičiaus ir (arba) jų sudėtingumo apskaičiavimo dokumentavimo ir atitikties realiai situacijai bylos paskirstymo momentu analizė, teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu, įvertinimas);

3.11. Ankstesniuose patikrinimo aktuose nustatytų teismo veiklos, organizuojant ATP ar AN bylų nagrinėjimą, trūkumų šalinimas;

3.12. Teismo ATP ar AN bylų nagrinėjimo vidinės administracinės priežiūros sistemos veikimas (skundų tikrinimas, esamų darbo organizavimo veiklos trūkumų iškėlimas, sprendimų dėl nesklandumų pašalinimo priėmimas);

3.13. Teisėjo neeilinio veiklos patikrinimo klausimo iškėlimas, pastebėjus sistemingus ir/ar šiuurkščius su ATP ar AN bylų nagrinėjimu susijusius teisėjo daromus pažeidimus, teisėjo drausminės atsakomybės taikymo klausimo iškėlimas.

4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO

Tikrinant, kaip laikomasi darbo su LITEKO sistema reikalavimų, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

- 4.1. Duomenų į LITEKO sistemą suvedimas, laikantis nustatytos tvarkos ir terminų;
- 4.2. Teismo darbuotojams priskirtų funkcijų, susijusių su duomenų į LITEKO įvedimu apibrėžimas teismo vidaus dokumentuose (darbo su LITEKO tvarkoje, kituose teismo vidaus dokumentuose ar pareigybių aprašymuose);
- 4.3. Nustatytos tvarkos ir terminų laikymasis parengiant ir į LITEKO sistemą perkeltiant viešai skelbtinų procesinių sprendimų versijas;
- 4.4. Savalaikio dokumentų perkėlimo į LITEKO kontrolės reglamentavimas ir įgyvendinimas;
- 4.5. Bylų ir procesinių sprendimų klasifikatorių LITEKO sistemoje pildymo tinkamumas.

IV SKYRIUS

GAIRĖS TEISMŲ, NAGRINĖJANČIŲ ADMINISTRACINĖS GINČO BYLAS, VIDINĮ BEI IŠORINĮ ADMINISTRAVIMĄ VYKDANTIEMS SUBJEKTAMS

1. Administracinių ginčo bylų administracinės priežiūros apimtis, vykdymo būdai ir priemonės

Siekiant sumažinti galimą neigiamą atsitiktinumo faktoriaus įtaką, rekomenduojama administracinių ginčo bylų priežiūrą vykdantiems subjektams, apibrėžiant tikrinimo apimtį, naudotis statistiniais kontroliniais pjūviais⁴, t. y. tikrintinas administracines ginčo bylas atsirinkti iš pagal tam tikrus parametrus sugeneruotų sąrašų:

1.1. Bylos (galimai už tam tikrą konkretų laikotarpį), kuriose įvykiai pagal LITEKO iki bylos išnagrinėjimo įvyko rečiau nei kas 6 mėnesius (darbo organizavimo trūkumų nustatymui ir bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.2. Bylos (galimai už tam tikrą konkretų laikotarpį), kurių išnagrinėjimo terminas (skaičiuojant nuo bylos gavimo iki išnagrinėjimo rezultato įvedimo) buvo ilgesnis nei 12 mėnesių (darbo organizavimo trūkumų nustatymui ir bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.3. Bylos, gautos daugiau nei prieš vienerius metus (nurodant konkrečius metus) ir kurios dar neišnagrinėtos tikrinimo metu (galimo bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejų išaiškinimui);

1.4. Bylos, kuriose nuo įvykio rezultato „išnagrinėta“ iki pirmo įvykio rezultato „išsiųsti nuorašai“ praėjo daugiau nei 3 darbo dienos (sprendimų, nutarčių nuorašų išsiuntimo terminų laikymasis);

1.5. Bylos, kurios yra išnagrinėtos, bet nėra perduotos į raštinę per įstatyme ar vidaus administravimo teisės akte nustatytą terminą - nėra fiksuotas įvykis „byla perduota į raštinę“ (darbo organizavimo trūkumams nustatyti);

1.6. Bylos, kuriose neatliktas žyminio mokesčio sudengimas ir neįvesta priežastis, kad nuo žyminio mokesčio sumokėjimo šalis atleista ar mokėjimas atidėtas;

1.7. Bylos, atrinktos pagal kitus statistinius kontrolinius pjūvius (pagal konkretaus teismo poreikius ir situaciją).

Siekiant aiškumo ir objektyvumo vidaus teisės aktuose rekomenduojama aiškiai apibrėžti tikrinimui pasirinktų bylų atrankos kriterijus bei nustatyti administracinių ginčo bylų administracinės patikros periodiškumą (numatant, pvz., kad svarbiausių statistinių kontrolinių pjūvių duomenys ar

⁴Tol, kol teismai neturi techninių galimybių patys generuoti statistinių duomenų LITEKO sistemos pagalba, dėl statistinių kontrolinių pjūvių pagal pasirinktus parametrus sugeneravimo rekomenduotina kreiptis į Nacionalinę teismų administraciją. Teismų raštinės darbuotojų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose būtina apibrėžti ir žodžiu aptarti su darbuotojais, kad įvykių rezultatai LITEKO turi būti pildomi itin tiksliai, priešingu atveju sugeneruoti duomenys gali būti netikslūs arba jų iš viso gali būti neįmanoma pateikti ir administracinę priežiūrą vykdantiems subjektams reikėtų patiems tikrinti juos rankiniu būdu.

pagal kitus teismo nustatytus kriterijus atrinktos administracinės ginčo bylos tikrinamos ne rečiau kaip kas 6 mėnesius; tai ypatingai aktualu vidinio administravimo subjektams).

2. Administracinių ginčo bylų paruošimo teismui nagrinėjimui, nagrinėjimo kokybė bei proceso operatyvumas

Tikrinant, kaip laikomasi administracinių ginčo bylų nagrinėjimo kokybės ir proceso operatyvumo reikalavimų, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

- 2.1. Dokumentų susiuvimo bylose tvarka;
- 2.2. Bylų informacinių lapų pildymas;
- 2.3. Informavimas apie teismo posėdžius;
- 2.4. Bylų nagrinėjimo terminų laikymasis, procesinių terminų pratęsimo praktikos (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas;
- 2.5. Teisėjo darbo organizavimo (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau negu 6 mėnesius;
- 2.6. Teismo procesinio dokumento nuorašo išsiuntimo (įteikimo) ABTĮ nustatyta tvarka laikymasis;
- 2.7. Bylų nagrinėjimo atidėjimo praktikos (vilkinimo, aplaidumo) vertinimas;
- 2.8. Apeliacinio skundo ir jo priedų nuorašų išsiuntimo apeliacinės instancijos teismui terminų laikymasis;
- 2.9. Sustabdytų bylų eigos kontrolė;
- 2.10. Kiti aspektai.

3. Administracinių ginčo bylų nagrinėjimo organizavimas

Vertinant, ar administracinių bylų nagrinėjimas teisme yra organizuojamas tinkamai, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

- 3.1. Teismo pareigūnų pasiskirstymas funkcijomis vidinio administravimo srityje tiek, kiek tai susiję su administracinių ginčo bylų nagrinėjimo organizavimu. Šių funkcijų atlikimo kontrolės sistema;
- 3.2. Funkcijų, susijusių su administracinėmis ginčo bylomis, apibrėžimas teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymuose;
- 3.3. Administracinių ginčo bylų bei dokumentų administracinėse ginčo bylose „judėjimo“ teisme tvarka, jos reglamentavimas;
- 3.4. Asmenų aptarnavimo teisme tvarkos administracinių ginčo bylų nagrinėjimo klausimais reglamentavimas, jos laikymasis;
- 3.5. Atsakymų į asmenų skundus dėl teisėjų, nagrinėjančių administracines ginčo bylas, neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, bei dėl teismo personalo veiksmų savalaikiškumas ir išsamumas;
- 3.6. Administracinės veiklos priežiūros planuose numatytos priemonės, susijusios su administracinėmis ginčo bylomis, jų vykdymas;
- 3.7. Administracinės veiklos kontrolės, siekiant užkirsti kelią administracinių ginčo bylų išnagrinėjimo vilkinimui, efektyvumas;
- 3.8. Administracinių ginčo bylų gavimo ir perdavimo teisėjams žurnalų (registrų) pildymas;
- 3.9. Administracinių ginčo bylų paskirstymo tvarkos įvertinimas (ar nustatyta administracinių ginčo bylų paskirstymo tvarka aiškiai apibrėžia objektyvius ir pagrįstus bylų neskystymo konkrečioms teisėjams ar bylų paskyrimo konkrečioms teisėjams pagrindus, ar bylų skirstymo metu naudojantis funkcijomis, leidžiančiomis bylą paskirti konkrečiam teisėjui arba bylos neskirti konkrečiam teisėjui, nurodomi pagrindai atitinka įstatyme ar teismo nustatytoje tvarkoje nurodytus pagrindus);
- 3.10. Administracinių ginčo bylų paskirstymo tvarkos laikymasis (ar bylas išnagrinėja tie teisėjai, kurie buvo paskirti naudojantis LITEKO bylų skirstymo moduliui, bylų paskyrimo rankiniu

būdu priežastys, termino nuo bylos gavimo teisme iki teisėjo paskyrimo įvertinimas, teisėjo panaikinimo (pašalinimo) iš bylos kortelės, požymio „Privalo nagrinėti“, priežasties „Dėl krūvio išlyginimo“ naudojimo atvejai, teisėjų atmetimo (neskyrimo) priežastys, patvirtintų kolegijų narių pakeitimo atvejai, bylų skyrimo nagrinėti skubos tvarka pagrindai, teisėjui priskirtų nagrinėjamų bylų tipo ir specializacijas pakeitimo atvejai ir pagrindai, duomenų apie teisėjo teisėto nebuvimo darbe laikotarpių, komandiruočių laikotarpių, kt. tikrumas ir pagrįstumas, teisme taikomos darbo krūvio išlyginimo teisėjams praktikos, jos pagrįstumo ir formalizavimo, bylų skaičiaus ir (arba) jų sudėtingumo apskaičiavimo dokumentavimo ir atitikties realiai situacijai bylos paskirstymo momentu analizė, teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu, įvertinimas);

3.11. Ankstesniuose patikrinimo aktuose nustatytų teismo veiklos, organizuojant administracinių ginčo bylų nagrinėjimą, trūkumų šalinimas;

3.12. Teismo administracinių ginčo bylų nagrinėjimo vidinės administracinės priežiūros sistemos veikimas (skundų tikrinimas, esamų darbo organizavimo veiklos trūkumų iškėlimas, sprendimų dėl nesklaidumų pašalinimo priėmimas);

3.13. Teisėjo neeilinio veiklos patikrinimo klausimo iškėlimas, pastebėjus sistemingus ir/ar šiurkščius su administracinių ginčo bylų nagrinėjimu susijusius teisėjo daromus pažeidimus, teisėjo drausminės atsakomybės taikymo klausimo iškėlimas.

4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO

Tikrinant, kaip laikomasi darbo su LITEKO sistema reikalavimų, rekomenduojama atkreipti dėmesį į tokius aspektus:

4.1. Duomenų į LITEKO sistemą suvedimas, laikantis nustatytos tvarkos ir terminų;

4.2. Teismo darbuotojams priskirtų funkcijų, susijusių su duomenų į LITEKO įvedimu apibrėžimas teismo vidaus dokumentuose (darbo su LITEKO tvarkoje, kituose teismo vidaus dokumentuose ar pareigybių aprašymuose);

4.3. Nustatytos tvarkos ir terminų laikymasis parengiant ir į LITEKO sistemą perkeltiant viešai skelbtinų procesinių sprendimų versijas;

4.4. Savalaikio dokumentų perkėlimo į LITEKO kontrolės reglamentavimas ir įgyvendinimas;

4.5. Bylų ir procesinių sprendimų klasifikatorių LITEKO sistemoje pildymo tinkamumas.

DERINIMO PAŽYMA

DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2015 M. GRUODŽIO 18 D. NUTARIMO NR. 13P-157-(7.1.2) „DĖL ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO PROJEKTO

Igyvendinant Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso 229¹ straipsnio ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 62¹ straipsnio nuostatas dėl bylų priskyrimo nagrinėti kito teismo teisėjams, kai yra konstatuojamas esminis darbo krūvio skirtumas, parengtas Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimo Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ projektas (toliau – Projektas).

Projektas su siūlomais keisti Administravimo teismuose nuostatų (toliau – Nuostatai) punktais buvo pateiktas derinti apygardų teismų ir Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkams, tikslintas pagal gautas pastabas ir pateiktas derinti Teismų administravimo bei Teisės aktų projektų rengimo ir vertinimo komitetams. Derinant Projektą gautos pastabos ir pasiūlymai užfiksuotos ir įvertintos šioje derinimo pažymoje.

Nr.	Pastabas pateikęs teismas	Pastabos, siūlymai	Pastabų, pasiūlymų įvertinimas
Lietuvos apeliacinio teismo ir apygardų teismų pastabos ir pasiūlymai			
1.	Lietuvos apeliacinis teismas	<p>1. Patikslinti 21 p. (<i>dabar 19² punktas</i>) paskutinį sakinį formuluojant taip: „Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkas vertinimą, ar tarp teismų nėra esminio darbo krūvio skirtumo, paprastai atlieka gavęs apygardos teismo teikimą“.</p> <p>2. Nuostatų 23 punkte (<i>dabar 19⁴ punktas</i>) įrašyti, kad esminiu darbo krūvio skirtumu paprastai laikomas ne mažesnis nei 10 procentų nuokrypis nuo vidutinio to paties vertinamo laikotarpio tos pačios pakopos teismų darbo krūvio, apskaičiuojamo vertinant šių Nuostatų 22.1 papunktyje (<i>dabar 19³.1 papunktis</i>) nurodytus duomenis.</p>	Patikslinta pagal pastabas.

2.	Klaipėdos apygardos teismas	Pateikiama nuomonė, kad Projekto nuostatos susijusios su Teisėjų tarybos 2021 m. gruodžio 20 d. nutarimu Nr. 13P-155-(7.1.2.) patvirtinto <i>Mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei pavadavimą, priemonių už padidėjusį darbo krūvį skyrimo ir mokėjimo bendrosios kompetencijos ir specializuotų teismų teisėjams tvarkos aprašo</i> nuostatomis ir turėtų būti tarpusavyje suderintos (žr. 1 siūlymą dėl Projekto 22 punkto).	-
		<i>Dėl Projekto 21 punkto (dabar 19² punktas)</i> Nurodoma, kad Lietuvos apeliacinio teismo pirmininkas vertinimą, ar tarp teismų nėra esminio darbo krūvio skirtumo, nesant apygardos teismo teikimo, galės atlikti savo iniciatyva. Tačiau iš nuostatos turinio neaišku, ar apygardos teismo pirmininkas kaip apylinkių teismų administracinės veiklos priežiūrą atliekantis išorinis administratorius turės tokią teisę, jei į ją nesikreips apylinkės teismo pirmininkas. Mūsų nuomone, apygardos teismo pirmininkui tokia teisė šioje normoje turėtų taip pat būti įtvirtinta.	Atsisakyta aptariamų nuostatų, atsižvelgus į gautą pastabą (žr. pastabą Nr. 7).
		<i>Dėl Projekto 22 punkto (dabar 19³ punktas)</i> Siūlytina nustatant, ar egzistuoja esminis darbo krūvio skirtumas tarp skirtingų teritorijų teismų, vertinti (įtvirtinti) dar ir šiuos atitinkamo laikotarpio duomenis: 1) įvertinti, ar teisėjams už atitinkamą laikotarpį nėra išmokėtos priemonės už padidėjusį darbo krūvį. Taip pat turėtų būti numatyta, kad, jei bylos perduodamos dėl esminio darbo krūvio skirtumo, tai už tą laikotarpį padidėjusį krūvį teisėjams priemonės nebegali būti mokamos (kad būtų užkirstas kelias situacijoms, kad iš vieno teismo perduodamos bylos kitam teismui dėl padidėjusio krūvio, o vėliau ir įvertinę tą patį laikotarpį išsimoka priemonas Aprašo tvarka). Jeigu už padidėjusį darbo krūvį yra išmokėtos priemonės, bylos kitiems teismams negali būti perduotos; 2) vertinti tik „natūralų“ darbo krūvį, t. y. eliminuojant bylas, kurios perduotos kitam teismui dėl krūvio lyginimo (jos	Manytina, kad teismo paminėtini duomenys gali būti vertinami vadovaujantis 22.5.4 papunkčio (<i>dabar 19³.5.4 papunktis</i>) nuostatomis, numatančiomis, kad, pagal poreikį, taip pat vertinamos ir kitos objektyvios aplinkybės, galėjusios turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamam laikotarpiui.

		<p>perduodančiame teisme žymimos kaip išnagrinėtos) ir kurios per atitinkamą laikotarpį buvo gautos iš kitos teismo kaip krūvio lyginimo bylos (jos priimančiam teisme registruojamos kaip gautos, nors realiai tos bylos gaunamos dėl to, kad anksčiau to teismo krūvis buvo mažesnis);</p> <p>3) atkreiptinas dėmesys į tai, kad teisėjų darbas, susijęs su kriminalinę žvalgybą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimu, taip pat sudaro teisėjo darbo krūvį (koeficiento nenustato Darbo krūvio skaičiavimo teismuose tvarkos aprašas, tačiau dėl jo dydžio galima susitarti, pavyzdžiui, teismo teisėjų susirinkime), todėl siūlytina šį kriterijų Projekte taip pat įtvirtinti, pavyzdžiui, 22.5. papunktyje (<i>dabar 19^{3.5} punktas</i>).</p>	
		<p><i>Dėl Projekto 22.1. papunkčio (dabar 19^{3.1} punktas)</i></p> <p>Siūlytina įrašyti žodžius „visų kategorijų bylų kiekį“, kad nekiltų neaiškumų, ar gali būti vertinamos atskirai vien, pavyzdžiui, civilinės, atskirai vien kitų kategorijų bylos.</p>	<p>Manytina, kad patikslinimas nėra reikalingas, kadangi iš skaičiuoklėje pateikiamų duomenų aiškiai matyti, kad skaičiuojamos visų kategorijų bylos, be to, ir prašymai vykdymo procese, mediacija, ikiteisminio tyrimo dokumentai.</p>
		<p><i>Dėl Projekto 23 punkto (dabar 19⁴ punktas)</i></p> <p>Mūsų nuomone, šiuo metu Projekte tikslinga konkrečiai numatyti, kas laikoma esminiu darbo krūvio skirtumu, t. y. siūlytina nustatyti, kad esminiu darbo krūvio skirtumu negali būti laikomas mažesnis kaip 15 proc. skirtumas pagal gautas bylas, įvertinus jų sudėtingumą pagal nustatytus koeficientus. Esminiu darbo krūvio skirtumu taip pat galėtų būti laikomas atvejis, kai ne mažesnis kaip 7,5 proc. skirtumas pagal gautas bylas tęsiasi ne mažiau kaip du iš eilės einančius vertinamuosius laikotarpius.</p>	<p>Pastebėtina, kad Lietuvos apeliacinio teismo siūlymas patikslinti, kad esminiu darbo krūvio skirtumu „paprastai laikomas ne mažesnis nei 10 procentų“ nuokrypis, yra lankstus ir, manytina, apima taip pat ir Klaipėdos apygardos teismo siūlymus.</p>
		<p><i>Dėl Projekto 24 punkto (dabar 19⁵ punktas)</i></p> <p>Pritariame parengtai pavyzdinei duomenų (interaktyviai) skaičiuoklei.</p>	-
3.	Šiaulių apygardos	Pritariama Projekto nuostatomis, numatančioms, kad darbo krūvio	Pasiūlymai dėl esminio darbo krūvio skirtumo

	teismas	<p>duomenys esminiam krūvių skirtumui nustatyti būtų vertinami pagal teismo gautų bylų kiekį. Darbo krūvio duomenis pagal apylinkių teismuose gautų bylų kiekį bent jau Šiaulių apygardos teisme analizuojame jau nuo 2020 metų, bylas įvertindami pagal jų sudėtingumą. Šis būdas spręsti dėl krūvių skirtumo yra pasiteisinęs ir išbandytas. Priimdami sprendimą perduoti bylas iš vieno apylinkės teismo į kitą, vertiname ne tik gautų, bet iš išnagrinėtų bylų skaičių bei bylų likučius. Duomenis padėsianti surinkti Nacionalinė teismų administracija ženkliai palengvins šį darbą.</p> <p>Siūloma esminiu darbo krūvio skirtumu laikyti 10–15 procentų nuokrypį nuo vidutinio to paties vertinimo laikotarpio tos pačios pakopos teismų darbo krūvio, paliekant teisę organizacinės ar administracinės veiklos priežiūrą atliekančiam subjektui nuspręsti, kad esminis darbo krūvio skirtumas egzistuoja, bei tik tada priimti sprendimą dėl bylų perdavimo bei tokio perdavimo apimtys. Tokio sprendimo motyvai galėtų būti administratoriui žinomi duomenys apie apylinkės teisme, kuriam turėtų būti perduodama dalis bylų krūviui išlyginti, artimiausiu metu besibaigiančius teisėjų įgaliojimus, planuojamą ilgalaikį nedarbingumą ar atsilaisvinančius teisėjų etatus dėl teisėjų karjeros.</p>	ir diskrecijos palikimo pirmininkui atitinka Lietuvos apeliacinio teismo pastabas ir pagal jas pakoreguotas Projekto nuostatas.
4.	Panevėžio apygardos teismas	<p>Pritariama, kad tikslinga nustatyti apytikrę (orientacinę) procentinę išraišką, kaip nuokrypį nuo vidurkio, kuriai esant jau galima pradėti bylų paskyrimo kitam teismui svarstymo procedūras. Siūloma formuluotė „padidėjimas, paprastai siekiantis ne mažiau 10–15 proc.“ Tokia lanksti formuluotė leistų perskaičiavimo procedūras pradėti ir esant mažesniau pokyčiui, arba, dėl individualių aplinkybių, jų nepradėti net ir esant didesniau nuokrypiui.</p> <p>Sutinkama, kad skaičiuoklė padėtų lengviau apskaičiuoti darbo krūvius ir tie duomenys būtų objektyvesni.</p> <p>Žinant lėtas atrankų procedūras, siūloma Projekto 22.4 papunktyje (<i>dabar 19³.4 punktas</i>)</p>	<p>Pasiūlymai dėl esminio darbo krūvio skirtumo ir diskrecijos palikimo pirmininkui atitinka Lietuvos apeliacinio teismo pastabas ir pagal jas pakoreguotas Projekto nuostatas.</p> <p>Manytina, kad teismo siūlymas dėl atrankų procedūrų gali būti vertinamas vadovaujantis 22.5.4 papunkčio (<i>dabar 19³.5.4 papunktis</i>) nuostatomis, numatančiomis, kad, pagal poreikį, taip pat vertinamos ir kitos objektyvios aplinkybės, galėjusios turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamam laikotarpiui.</p>

		atskirai pažymėti reikalingumą atsižvelgti į žinomas teisėjų kadencijų pabaigas.	
Teismų administravimo komiteto narių pastabos ir pasiūlymai			
Nr.	Pastabas pateikęs komiteto narys	Pastabos, siūlymai, nuomonės	Pastabų, pasiūlymų įvertinimas
5.	E. Rimšelis	<p>Pagal Projekto 22.3 ir 22.4 punktų (<i>dabar 19^{3.3} ir 19^{3.4} punktai</i>) redakciją galima išvelgti tam tikrą prieštaravimą, nes 22.3 (<i>dabar 19^{3.3} punktas</i>) punktas nurodo, kad atsižvelgiama į dirbtų dienų skaičių, o 22.4 (<i>dabar 19^{3.4} punktas</i>) – į ilgalaikio nedarbingumo, atostogų ir kitus panašius atvejus. Jei atsižvelgiama į realiai dirbtų dienų skaičių, gal nėra poreikio vertinti ir ilgą atostogavimą (nustatant dirbtų dienų skaičių, savaime išsiims visos atostogos ir nedarbingumo laikotarpiai), todėl <i>manyta, kad 22.4 punktas (dabar 19^{3.4} punktas) šioje dalyje yra perteklinis</i>. Jame galima palikti tik nuostatas dėl „teisėjų sumažinto darbo krūvio (dėl teismų administravimo veiklos, dalyvavimo teismų savivaldos veikloje ir kt.). Atsižvelgiant į tai 22.4 punkto (<i>dabar 19^{3.4} punktas</i>) formuluotė galėtų atrodyti taip: „teisėjų sumažintą darbo krūvį (dėl teismų administravimo veiklos, dalyvavimo teismų savivaldos veikloje ir kt.)“.</p> <p>Be to, jei jau taisome Administravimo teismuose nuostatus dėl darbo krūvių, siūlyčiau paliesti ir iš dalies susijusį Administravimo teismuose nuostatų 14 punktą.</p> <p>Jame, be kita ko, kalbama ir apie teisėjų, teisėjų padėjėjų darbo krūvių analizę ir, esant būtinumui, atitinkamų priemonių darbo krūviams koreguoti taikymą (14.5). Siūlau jau dabar iš esmės bent jau redakciškai peržiūrėti visą, labai ydingai ir pusiau sunumeruotą 14 punktą, kad netrukus vėl nereiktų keisti Administravimo teismuose nuostatų tiek, kiek jie dubliuoja kitą Teisėjų tarybos nutarimą dėl greičiau nagrinėtinų bylų (turiu omenyje Teisėjų tarybos 2012 m. spalio 26 d. nutarimą Nr. 13P-173-(7.1.2) „Dėl teismo posėdžių koordinavimo dėl greičiau nagrinėtinų bylų tvarkos aprašo patvirtinimo“). Minėto Teisėjų tarybos</p>	<p>Atsižvelgta iš dalies, patikslinant Projektą.</p> <p>Atsižvelgus į teismų pirmininkų poreikį turėti bendrus pagrindinius kriterijus, kuriais remiantis būtų sprendžiama dėl bylų perdavimo, siūlytina palikti aptariamas Projekto 22.4 punkto (<i>dabar 19^{3.4} punktas</i>) nuostatas, kurios detalizuoja aplinkybes, vertintinas kaip galėjusias turėti esminės įtakos teisėjų darbo krūviui vertinamu laikotarpiu. Pažymėtina, kad siūlytinų vertinti aplinkybių sąrašas nėra baigtinis, sudarant galimybes teismo pirmininkui vertinti ir kitas reikšmingas aplinkybes.</p> <p>Atsižvelgus į pateiktus siūlymus, patikslintas Projektas, įtraukiant 14 punkto pakeitimus, t. y. patikslinant 14.5, 14.8 ir 14.9 papunkčius pagal siūlomas formuluotes.</p> <p>Atsižvelgus į tai, kad Administravimo teismuose nuostatai yra būtent tas teisės aktas, kuriame įtvirtinamas greičiau nagrinėtina pripažintinos bylos institutas, ir į juos yra nukreipiama kituose teisės aktuose reglamentuojant su greičiau nagrinėtina byla susijusius klausimus (pavyzdžiui, Bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų</p>

	<p>nutarimo dėl greičiau nagrinėtinų bylų nuostatas jau esame aptarę ir pripažinę neveikiančiomis viename iš Administravimo komiteto posėdžių, be to, prieš mėnesį vykusiam Baudžiamųjų bylų skyrių pirmininkų pasitarime sutarėme inicijuoti jo pataisas ir tą tikrai reikės daryti. Siūlau minėta punktą tik iš esmės techniškai sutvarkyti, kad jis paleistų ir naują reglamentavimą dėl esminių darbo krūvių skirtumo analizės bei naujų procesinių nuostatų taikymą, nedubliuotų kito TT nutarimo, ir šiame punkte sureguliuotų tą patį principų lygyje.</p> <p>Siūloma formuluoti:</p> <p>„14. Priemonės, užtikrinančios bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą:</p> <p>14.1. teismų praktikos vienodinimo analizė;</p> <p>14.2. proceso ir kitų įstatymų nustatytų bylų nagrinėjimo terminų pažeidimų atvejų patikrinimas, nepagrįstai ilgo bylų nagrinėjimo atvejų patikrinimai, užsitęsusio bylų nagrinėjimo priežasčių išsiaiškinimas, nepateisinamai ilgo bylos nagrinėjimo priežasčių šalinimas;;</p> <p>Duomenys apie bylų, kurių nagrinėjimas teisme gruodžio 31 d. duomenimis užsitęsė ilgiau kaip metus, užsitęsusio bylų nagrinėjimo priežastis bei jų šalinimo veiksmus pateikiami tiesioginiam išorinio teismų administravimo subjektui ir Teisėjų tarybai.</p> <p>Teismo pirmininkas, pirmininko pavaduotojas arba skyriaus pirmininkas savo arba teisėjo (teisėjų kolegijos), kuriam paskirta nagrinėti byla, iniciatyva turi įgaliojimus motyvuotai nuspręsti (patvarkymu arba įsakymu), kad byla užsitęsė ar gali užsitęsti ir dėl to nagrinėtina greičiau.</p> <p>Motyvuotame sprendime, nusprendus laikinai sumažinti teisėjo, kuris nagrinėja bylą pripažįstamą užsitęsusia arba galinčia užsitęsti, darbo krūvį, turi būti nurodomas mažinamas skiriamų nagrinėti naujų bylų kiekis (nurodant procentais) arba, kad naujų bylų iš viso neturi būti skiriama, bei laikotarpis, kurio metu minėtos darbo organizavimo priemonės bus taikomos.</p> <p>Pripažįstant bylą užsitęsusia arba galinčia užsitęsti ir dėl to nagrinėtina greičiau, atsižvelgiama į šias aplinkybes:</p> <p>14.2.1. proceso trukmę ir etapą;</p>	<p>sudarymo taisyklių aprašas, patvirtintas Teisėjų tarybos 2015 m. rugsėjo 25 d. nutarimu Nr. 13P-123-(7.1.2), Teismo posėdžių koordinavimo dėl greičiau nagrinėtinų bylų tvarkos aprašas, patvirtintas Teisėjų tarybos 2012 m. spalio 26 d. nutarimu Nr. 13P-173-(7.1.2)), manytina, kad Administravimo teismuose nuostatų 14.2 papunkčio tikslinimas, išbraukiant nuostatas dėl greičiau nagrinėtina pripažįstamos bylos, kriterijų, kuriais remiantis tai atliekama ir kt., galimas tik sistemiškai peržiūrėjus kitus teisės aktus.</p>
--	---	---

		<p>14.2.2. kaltinamųjų, nukentėjusiųjų, civilinių ieškovų, liudytojų, šalių, trečiųjų asmenų ir kitų proceso dalyvių skaičių;</p> <p>14.2.3. bylos sudėtingumą ir apimtį;</p> <p>14.2.4. proceso reikšmę (poveikį) proceso dalyviams (kaltinimų sunkumą, suėmimo vykdymą, trukmę ir kitas reikšmingas aplinkybes);</p> <p>14.2.5. apkaltinamojo nuosprendžio priėmimo senaties eigą;</p> <p>14.2.6. proceso trukmę lemianti nepateisinama valstybės institucijų ar proceso dalyvių elgesį;</p> <p>14.2.7. viešąjį interesą, kad byla būtų išnagrinėta greitai (pavyzdžiui, byla dėl valstybės pareigūno, kuriam gali būti taikoma apkalta, nusikaltimo, byla dėl rinkimų įstatymų pažeidimo);</p> <p>14.2.8. kitas reikšmingas aplinkybes;</p> <p>14.3. bylų parengimo nagrinėti, procesinių dokumentų priėmimo ir įteikimo (išsiuntimo) tvarkos laikymosi priežiūra, analizė ir sprendimas;</p> <p>14.4. procesinių terminų pažeidimo priežasčių šalinimo aptarimai;</p> <p>14.5. teisėjų, teisėjų padėjėjų darbo krūvių analizė ir vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, dėl kurio turėtų būti taikomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse ar Lietuvos Respublikos teismų įstatyme numatytos priemonės, esant būtinumui, atitinkamų kitų priemonių darbo krūviams koreguoti taikymas;</p> <p>14.6. proceso spartinimo priemonių taikymas, teismo posėdžių didelės apimties ir sudėtingose bylose, taip pat bylose, kurių nagrinėjimas užsitęsė ar gali užsitęsti, koordinavimas, tokių priemonių praktinio taikymo analizė ir gerosios praktikos sklaida;</p> <p>14.6. bylų tvarkymo, laikantis nustatytų reikalavimų, protokolų surašymo operatyvumo, išnagrinėtų bylų perdavimo teismo raštinei savalaikiškumo kontrolė, vykdomųjų raštų išdavimo, jų pateikimo vykdyti tvarkos bei terminų laikymosi patikrinimas;</p> <p>14.7. ikiteisminio tyrimo teisėjų darbo efektyvumo ir problemų analizė;</p>	
--	--	---	--

		<p>14.8. proceso spartinimo priemonių praktinio taikymo analizė ir gerosios praktikos sklaida;</p> <p>14.9. 14.8. teisės į teisingą teismą pažeidimų, esminių proceso teisės pažeidimų ir absoliučių sprendimų negaliojimo atvejų analizė;</p> <p>14.10. 14.9. kitos konkrečiam teismui pagal jo veiklos specifiką aktualios priemonės, užtikrinančios bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą.“</p>	
6.	I. Vapsvienė	„Projektui pritariu“.	
7.	E. Tamošiūnienė	Pateiktam projektui pritariu. Manau, kad atsižvelgiant į 20 (<i>dabar 19¹ punktas</i>) punkto formuluotę dėl subjektų, nėra poreikio išskirti Lapt pirmininko ir apygardų teismų pirmininkų kompetencijos papildomai (dėl Klaipėdos apygardos teismo pasiūlymo).	Patikslinti, išbraukiant nuostatą dėl Apeliacinio teismo pirmininko atliekamo patikrinimo paprastai gavus apygardos teismo teikimą, atsižvelgus į tai, kad 19 ² papunktyje vertinimas, ar tarp teismų (teismo rūmų) nėra esminio darbo krūvio skirtumo, paprastai atliekamas laikantis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 ir 104 straipsniuose nustatytos administravimo teismuose subjektų eiliškumo tvarkos.
8.	K. Serdiukienė	„Pritariu pasiūlymams“.	
9.	G. Poškus	„Pasiūlymams pritariu, papildymų neturiu“.	
10.	J. Malijauskienė	„Pastabų projektui neturiu“.	
11.	K. Serdiukienė	„Pastabų neturiu“.	
Teisės aktų projektų rengimo ir vertinimo komiteto narių pastabos ir pasiūlymai			
Nr.	Pastabas pateikęs komiteto narys	Pastabos, siūlymai, nuomonės	Pastabų, pasiūlymų įvertinimas
12.	R. Gadliauskas	Projekto 19 ³ .4 papunktyje siūloma išbraukti žodį „duomenis“ arba šį punktą formuluoti kitaip.	Patikslinta pagal pastabą, išbraukiant perteklinį žodį „duomenis“.
13.	E. Tamošiūnienė	Pasiūlymai buvo pateikti derinant TAK. Pritariama Projekto teikimui svarstyti Teisėjų taryboje.	
14.	A. Ridikas	„Projektui pritariu, pastabų neturiu“.	
15.	D. Butrimienė	„Projektui pritariu“	

16.	E. Rimšelis	<p>Iš esmės su projektu sutinku.</p> <p>Visgi ir toliau lieka neaiškumų dėl 19^{3.3} ir 19^{3.4} papunkčių, nes, jeigu atsižvelgiama į realiai dirbtų dienų skaičių, kodėl reikia dar kartą atsižvelgti ilgą atostogavimą ir pan.</p> <p>Atkreipiamas dėmesys, kad LAPT darbuotojai, anksčiau darę teismų darbo krūvių analizes, kritikavo šias nuostatas, su mintimi, kad teismas, kuris ilgai atostogauja ir ima ilgas atostogas atrodo gražiau, nei kiti, skaidantys atostogas ir pan. Galbūt pakanka žiūrėti tik į dirbtų dienų skaičių ir nuostatas dėl ilgalaikio nebuvimo braukti.</p>	Argumentai pateikti prie pastabos Nr. 5.
-----	--------------------	---	--

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinė teismų administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2015 M. GRUODŽIO 18 D. NUTARIMO NR. 13P-157-(7.1.2) „DĖL ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO PROJEKTO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-27 Nr. 4R-498-(1.17.E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Parašo paskirtis	pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Natalija Kaminskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-27 17:25:50 GMT+03:00
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-03-27 17:26:03 GMT+03:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-08 11:09:11 GMT+03:00 - 2025-06-07 11:09:11 GMT+03:00
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Lietuvos teismų informacinė sistema
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. (2023-03-28 07:47:57)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	Nuorašą suformavo LITEKO 2023-03-28 07:47:57
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-