



2013 gruodžio 4  
3P-853

## NACIONALINĖ TEISMŲ ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, L. Sapiegos g. 15, LT-10312 Vilnius, tel. (8 5) 268 5186, faks. (8 5) 268 5187, el. p. info@teismai.lt.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188724424

Teisėjų tarybai

2013-12-04 Nr. 4R-3059-(1.17)

### DĖL NUTARIMŲ PROJEKTŲ

Nacionalinė teismų administracija, atsižvelgdama į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos pateiktas pastabas, parengė Teisėjų tarybos nutarimo dėl Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74-(7.1.2) „Dėl su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) patvirtinimo“ pakeitimo projektą, kuriuo patvirtinama nauja Aprašo redakcija. Nurodyto Teisėjų tarybos nutarimo ir Aprašo naujos redakcijos pagal gautas pastabas patikslinti projektai pateikti derinti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai.

Nutarimo ir Aprašo projektai pateikiami svarstyti Teisėjų tarybai.

PRIDEDAMA:

1. Teisėjų tarybos nutarimo dėl Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74-(7.1.2) „Dėl su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo projektas, kuriuo patvirtinama nauja Aprašo redakcija, 12 lapų;

2. Teisėjų tarybos nutarimo dėl Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74-(7.1.2) „Dėl su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo projekto, kuriuo patvirtinama nauja Aprašo redakcija, lyginamasis variantas, 15 lapų;

3. Teismų projektams pateiktų pastabų vertinimo lentelės, 46 lapai;

4. Teisėjų tarybos Teismų administravimo ir Teisės aktų projektų vertinimo komitetų narių pateiktų pastabų vertinimo lentelė, 5 lapai;

5. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos pateiktų pastabų derinimo lentelė, 5 lapai.

Direktoriaus pavaduotojas,  
atliekantis direktoriaus funkcijas

Kęstutis Vaškevičius

Vladimir Kosatyj, tel. (8 5) 210 1999, trumpasis tel. 7006, el. p. vladimir.kosatyj@teismai.lt  
(originalas nebus siunčiamas)



**DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2013 M. BIRŽELIO 20 D. NUTARIMO NR. 13P-74-(7.1.2) „DĖL SU TEISMO PROCESO BYLOMIS SUSIJUSIŲ ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TEISMUOSE TVARKYMO, ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ IR SAUGOJIMO NAUDOJANT INFORMACINES IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TECHNOLOGIJAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2013 m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Eil. Nr.	Pasiūlymo teikėjas, data	Siūloma keisti	Pasiūlymo turinys	NTA nuomonė	Argumentai, pagrindžiantys nuomonę
1	Pakruojo rajono apylinkės teismas	2.2.1	Dėl 1.1. punkto, kuriuo pakeičiamas 2.2. punktas, kad civilinės bylos dėl teismo įsakymo išdavimo apylinkės teismuose, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, yra pateiktas nuo 2013 m. liepos 1 d., naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas, sudaromos vien elektronine forma. Vadovaudamasis Teismų įstatymo 37 <sup>1</sup> straipsnio 1 dalies nuostata, kad bylos dėl teismo įsakymo išdavimo <i>gali būti</i> tvarkomos vien elektronine forma, Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74-(7.1.2) minėtu 2.2. punktu bei 2013 m. birželio 21 d. Nacionalinės teismų administracijos rašte Nr. 4R-1597-(6.13.) pateikta informacija, kad apylinkės teismuose Aprašas galios civilinėms byloms dėl teismo įsakymo išdavimo, <i>kuriose bylos iškėlimą inicijuojantis dokumentas, naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas</i> į LITEKO Viešųjų elektroninių paslaugų posistemę bus pateiktas nuo 2013 m. liepos 1 d., Teismas gautų popierinių pareiškimų neskaitmenino(-a). Be to, Teismas tam neturėjo ir galimybių: trūksta žmoniškųjų išteklių (dėl atostogaujančių darbuotojų vasaros metu žymiai išaugusios darbuotojų darbų apimtys), o turimos techninės įrangos nepakanka (naujai gautas dokumentų skaitytuvas buvo išvežtas garantiniam remontui). Pažymėtina, jog teisinio reguliavimo srityje egzistuoja	Iš dalies pritarti	Dabar galiojančiame nutarime esančia nuostata buvo siekta nustatyti, kad nuo 2013 m. liepos 1 d. apylinkių teismuose vien elektronine forma tvarkomos visos bylos dėl teismo įsakymo išdavimo. Atsižvelgiant į tai, jog šiame etape bylų tvarkymas vien elektronine forma tais atvejais, kai byla inicijuojama ne naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas pateiktu dokumentu, visų bylų dėl teismo įsakymo išdavimo tvarkymas vien elektronine forma neturėtų būti pripažįstamas prioritetiniu. Todėl siūloma nustatyti, kad vien elektronine forma apylinkių teismuose tvarkomos ir bylos, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, teismui yra pateiktas po 2013

			bendra taisyklė – teisės aktas atgal negalioja. Atkreiptinas dėmesys, kad dažni LITEKO sistemos sutrikimai labai trukdo teisėjų bei teismo darbuotojų darbą. Dėl aukščiau išvardintų aplinkybių Teismo teisėjai nesutinka su pakeitimu, kad visi gauti pareiškimai dėl teismo įsakymų nuo 2013 m. liepos 1 d. būtų tvarkomi vien elektronine forma ir mano, jog tokia nuostata gali galioti tik nuo naujo Teisėjų tarybos nutarimo įsigaliojimo datos.		m. lapkričio 30 d. naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas.
2	Pakruojo rajono apylinkės teismas		Teisėjai nesutinka, kad projekte nebeliko buvusio 2.1., kad aprašo nuostatos, susijusios su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, kurios taikomos, teismuose atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms, nes šiuo metu nėra aišku, kokiose saugyklose ir kokia tvarka bus saugomos elektroninės bylos.	Nepritarti	Nurodyta nuostata Teisėjų tarybos nutarime išlieka, o pateiktu derinti Teisėjų tarybos nutarimo projektu, keičiamos tik dalis šiuo metu galiojančių nuostatų. Tos nuostatos, kurios nėra keičiamos, nutarimo projekte nenurodytos.
3	Druskininkų miesto apylinkės teismas	2.2.1	2.2. punktas pakeistas taip, kad visos civilinės bylos dėl teismo įsakymo išdavimo apylinkių teismuose, kuriuose pareiškimas pateiktas po 2013 m. liepos 1 d., nepriklausomai nuo to, ar pareiškimas, kurio pagrindu inicijuojama byla, pateiktas naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas, turi būti tvarkoma vien elektronine forma. Tuo tartu pagal 2.2.2. punktą apygardų teismuose vien elektronine forma tvarkomos tik tos bylos, kuriose pareiškimas gautas naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas. Manome, kad sąlygos turėtų būti vienodos tiek apylinkių, tiek apygardų teismams, antraip apylinkių teismams papildomos problemos pertvarkyti po 2013 m. liepos 1 d., užvestas popierines bylas dėl teismo įsakymo išdavimo į elektronines bylas. Dėl paties Aprašo Druskininkų miesto apylinkės teismas pastabų neturi.	Iš dalies pritarti	Žr. argumentus dėl 1 pastabos
4	Kauno m. apylinkės teismas	2.2.	Pažymėtina ir tai, kad Nutarimo projekte įtvirtinta, jog civilinės bylos dėl teismo įsakymo išdavimo apylinkių teismuose, kuriose pareiškimas, kurio pagrindu teisme	Nepritarti	Popierinės formos dokumentų gavimas byloje nepaneigia galimybės bylas tvarkyti vien

			<p>inicijuojama byla, teismui yra pateiktas nuo 2013 m. liepos 1 d., tvarkomos vien elektronine forma. Pastebėtina, kad nėra aišku, kaip minėtos bylos turėtų būti tvarkomos vien elektronine forma, jei pavyzdžiui skolininkas yra fizinis asmuo, neprivalantis gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, neturintis paskyros VEP posistemėje ir informavus jį apie galimybę tokią paskyrą susikurti, ją nepasinaudoja. Akivaizdu, kad jeigu yra gaunami popierinės formos dokumentai, byla negali būti tvarkoma vien elektronine forma, lygiagrečiai formuojama ir popierinė teismo proceso byla, kadangi priešingu atveju nėra aišku, kur turėtų būti dedami joje gauti ir suskaitmeninti popierinės formos dokumentai.</p>		<p>elektronine forma (Teismų įstatymo 37(1) straipsnio 1 dalis). Vien elektronine forma tvarkomoje byloje gauti rašytinės formos dokumentai yra skaitmeninami ir saugomi Apraše nustatyta tvarka.</p>
5	Kauno m. apylinkės teismas	2.2	<p>Atsižvelgiant į tai ir nustačius, kad dabar galiojančio Nutarimo 2.2. punkte yra naudojama sąvoka „sudaromos“, tuo tarpu Nutarimo projekto 2.2. punkte jau yra naudojama sąvoka „tvarkomos“, manytume, kad tikslinga minėtas nuostatas patikslinti, aiškiai nurodant, kokius veiksmus apima sąvoka „tvarkymas“ (pavyzdžiui, kad galbūt tokios kategorijos bylose LITEKO programoje prie elektroninės bylos kortelės privalo būti prisegti tiek gauti ir teisme parengti elektroniniai dokumentai, tiek ir visų gautų popierinių dokumentų skaitmeninės kopijos.</p>	Nepritarti	<p>Sąvoka „tvarkymas“ įtvirtinta Teismų įstatymo 37(1) straipsnyje, ir žodis „tvarkomos“ iš esmės atitinka sąvoką „sudaromos“ bei apima visus veiksmus nurodytus apraše.</p>
6	Vilniaus rajono apylinkės teismas	2.2.1.	<p>Norėčiau atkreipti dėmesį į tai, kad netikslinga popierinius teismo įsakymus, kai abi šalys yra neaktyvios elektroninėje erdvėje, skaitmenizuoti. Teismo įsakymai turi 5 metų saugojimo terminą pagal Terminų rodyklę. Jokios išliekamosios vertės jie neturi. Turint šiandieninę techniką, kuri dirba labai lėtai, tiek skenuojant, tiek prisegant dokumentus po skenavimo, tiek juos tvirtinant elektroniniu parašu yra sugaištama labai daug laiko. Nė viena iš šalių niekada nebandys savęs ieškoti per el. erdvę, o jei taip atsitiktų, visada galima ją suskaitmeninti po paskyros aktyvavimo. Teismo darbuotojai ir taip dirba per daug įtemptai, darbo krūvis yra nebepakeliamas tiek raštinės</p>	Pritarti	<p>Atsižvelgiant į tai, jog šiame etape bylų tvarkymas vien elektronine forma tais atvejais, kai byla inicijuojama ne naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas pateiktu dokumentu, neturėtų būti pripažįstamas prioritetiniu, Aprašo naujoje redakcijoje siūloma nustatyti, kad vien elektronine forma privalomai tvarkomos tik bylos, kuriose</p>

			<p>darbuotojams, tiek posėdžių sekretorėms.</p> <p>Teismui nebuvo skirta nė vieno papildomo etato pradedant nuo 2005 metų, kai imta dirbti su LITEKO. Šiandien didesnę darbo laiko dalį užima informacijos sukėlimas į LITEKO, tačiau kito, įprastinio darbo, krūvis sumažėjo minimaliai. Teismo darbuotojai fiziškai nepajėgūs suskaitmeninti tiek dokumentų, kiek yra pridedama prie popierinių teismo įsakymų: įvairūs įstatai, PVM sąskaitos-faktūros ir pan. Vertinant šią aplinkybę ir tai, kad jokios naudos nei teismui, nei proceso dalyviams (kurie nėra aktyvūs elektroninėje erdvėje) šis papildomas skaitmeninimo darbas neatneš, siūlome teismo įsakymus palikti dvejopus: popierinius ir elektroninius, o iškilus reikalui padaryti mišrius.</p>		<p>inicijuojantis dokumentas gautas elektroninių ryšių priemonėmis.</p>
7	Biržų rajono apylinkės teismas	2.2.1.	<p>Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74-(7.1.2) „Dėl Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ projekto 2.2.1. punktas numato, kad vien elektronine forma tvarkomos civilinės bylos dėl teismo įsakymo išdavimo apylinkių teismuose, kuriose pareiškimas, kurio pagrindu teisme inicijuojama byla, teismui yra pateiktas nuo 2013 m. liepos 1 d. Atkreiptinas dėmesys, kad teismai nuo liepos 1 d. iki dabar vien elektronine forma tvarko tik tas civilines bylas dėl teismo įsakymo išdavimo, kurios buvo pateiktos elektronine forma. Nustačius tokį teisinį reglamentavimą, kaip numatyta projekte reikėtų, kad teismai turėtų suskaitmeninti visus teismo įsakymus gautus nuo š. m. liepos 1 d. Galiojės norminis aktas tai nereglementavo. Pažymėtina, jog teisinio reguliavimo srityje galioja bendra taisyklė – teisės aktas atgal negalioja. Darbuotojai būtų apkrauti papildomu darbu. Darbuotojų darbo krūvis ir taip labai didelis (ypač vasaros laikotarpiu, kai dalis darbuotojų atostogauja), trūksta techninės įrangos, gana</p>	Pritarti	<p>Žr. argumentus dėl 1 pastabos.</p>

			dažnai darbuotojų darbo spartą lemia gana dažni LITEKO sistemos sutrikimai. Dėl išvardintų aplinkybių manytume, kad toks reglamentavimas yra keistinas.		
8	Kauno apylinkės teismas	2.2.1.	<p>Pagal Nutarimo projekto 2.2.1 punktą, apylinkių teismuose vien elektronine forma turės būti tvarkomos visos civilinės bylos dėl teismo įsakymo išdavimo, kuriose pareiškimas, kurio pagrindu teisme inicijuojama byla, teismui yra pateiktas nuo 2013 m. liepos 1 d., t.y. ne tik tos, kuriose bylą inicijuojantis pareiškimas pateiktas naudojant informacines bei elektroninių ryšių technologijas. Įsigaliojus šiam pakeitimui būtų praplėstas apylinkių teismuose vien elektronine forma tvarkomų bylų kiekis, kas pareikalautų papildomų darbo laiko sąnaudų skaitmeninant į minėtas bylas popierine forma pateiktus procesinius dokumentus su priedais. Nors Aprašo projekte yra įtvirtinta nuostata, kad teismui priėmus motyvuotą nutartį, jog dėl techninių priežasčių ar kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų su vien tik elektronine forma tvarkoma teismo proceso byla susiję teisme gauti popierinės formos dokumentai nėra skaitmeninami, tokie dokumentai saugomi tik popierinėje teismo proceso byloje (19 punktas), tačiau pastebėtina, kad tokios motyvuotos teismo nutarties priėmimas taip pat pareikalautų papildomų darbo laiko sąnaudų. Be to, nėra aiškus šios nuostatos pakeitimo tikslingumas, nes galimas atvejis, kai tokiose bylose nei viena proceso šalis neturės prisijungimo prie VEP paskyros. Siūlytume pereinamuoju laikotarpiu, kol teismai bus aprūpinti pakankama skenavimui reikalinga technine įranga, palikti šiuo metu galiojantį teisinį reglamentavimą, pagal kurį apylinkių teismuose vien elektronine forma sudaromos tik tos civilinės bylos dėl teismo įsakymo išdavimo, kuriose pareiškimas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, yra pateiktas nuo 2013 m. liepos 1 d., naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas. Priešingu atveju,</p>	Pritarti	Žr. argumentus dėl 6 pastabos.

			mūsų nuomone, neefektyviai būtų naudojami žmogiškieji ištekliai esant ir taip dideliems teismo darbo krūviams.		
9	Klaipėdos miesto apylinkės teismas	2.2.1	Teisėjų Tarybos nutarimo projekte 2.2.1. papunktyje numatyta, kad apylinkių teismuose civilinės bylos dėl teismo įsakymų išdavimo yra tvarkomos vien elektronine forma, kai pareiškimas dėl teismo įsakymo išdavimo yra pateiktas po 2013 m. liepos 1 d. Ši nuostata suponuoja, kad apylinkės teismai turi skaitmenizuoti visas civilines bylas dėl teismo įsakymo išdavimo gautas nuo 2013 m. liepos 1 d., tai yra atgaline data. Manytina, kad ši nutarimo nuostata yra per daug darbo sąnaudų reikalaujanti, todėl tikslinga būtų nurodyti terminą nuo nutarimo paskelbimo dienos.	Pritarti	Žr. argumentus dėl 1 pastabos.
10	Prienų rajono apylinkės teismas	2.2.3.	Tvarkos aprašo projekte nurodyta, kad pagal teismų galimybes kitos teismo pirmininko įsakymu patvirtintų kategorijų civilinės bei administracinės bylos tvarkomos vien elektronine forma. Manome, kad šis punktas nėra tinkamas formuojant vienodą visų teismų praktiką, kadangi suteikiama teisė pačiam teismui nuspręsti, kokias bylas reikės skaitmeninti. Šiuo atveju bus sudėtingiau ir proceso šalims, kai ne visuose teismuose formuojama vienoda praktika.	Pritarti iš dalies	Teisėjų tarybos nutarimu yra aiškiai nurodyta, kokių kategorijų bylos tvarkomos vien elektronine forma, o visos kitos – pagal galimybes. Teismo pirmininko diskrecijai yra paliekama spręsti, kokios kitų kategorijų bylos bus tvarkomos elektronine forma. Atsižvelgiant į pastabą siūloma nustatyti, kad teismo pirmininko įsakymas turi būti paskelbtas teismo ir Nacionalinės teismų administracijos interneto svetainėse.
11	Pakruojo rajono apylinkės teismas	2.2.3.	Teisėjai pastebi, kad 2.2.3. punkto nuostata, jog vien elektronine forma tvarkomos kitos teismo pirmininko įsakymu patvirtintų kategorijų civilinės bei administracinės bylos, sudaro prielaidą kurti skirtingą teismų praktiką bei sukels daug neaiškumų proceso dalyviams. Pažymėtina, kad Teismų įstatymo 37 straipsnio 1 dalyje tokia teisė suteikta ne teismų	Pritarti iš dalies	Teisėjų taryba tvirtinamu aprašu nustato, kokių kategorijų bylos tvarkomos vien el. forma, bei tai, kad teismo pirmininko diskrecijai paliekama spręsti, kokios kitų kategorijų bylos bus

			pirmininkams, o Teisėjų tarybai.		tvarkomos el. forma. Taip pat žr. argumentus dėl 10 pastabos.
12	Biržų rajono apylinkės teismas	2.2.3.	Minėto nutarimo 2.2.3. punktas numato, kad vien elektronine forma tvarkomos pagal teismų galimybes kitos teismo pirmininko įsakymu patvirtintų kategorijų civilinės bei administracinės bylos. Teismo nuomone teismuose turėtų būti formuojama vieninga praktika, todėl tai turėtų nustatyti Teisėjų taryba savo nutarimu, o ne teismo pirmininkas. Tai numato ir Teismų įstatymo 37 <sup>1</sup> str. 1 dalis.	Pritarti iš dalies	žr. argumentus dėl 10 pastabos.
13	Kauno apylinkės teismas	2.2.3.	Negalime sutikti su nuostata, kad vien elektronine forma tvarkomos pagal teismų galimybes kitos teismo pirmininko įsakymu patvirtintų kategorijų civilinės bei administracinės bylos (Nutarimo projekto 2.2.3 punktas). Manytume, kad teismuose neturėtų būti nevienodo paslaugų, susijusių su EB teikimo, nes teismams elektronine forma tvarkant skirtingų kategorijų bylas, tai suteiktų keblumų į teismą besikreipiantiems asmenims, atsirenkant, kokia forma konkrečiame teisme nagrinėjamos vienos ar kitos kategorijos bylos, juolab, kai dažnai asmenys turi bylas skirtinguose teismuose. Teismus aprūpinus reikiama technine įranga bei užtikrinus pakankamą finansavimą, dėl elektronine forma tvarkomų bylų kategorijų turėtų būti nuspręsta centralizuotai.	Pritarti iš dalies	žr. argumentus dėl 10 pastabos.

**DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2013 M. BIRŽELIO 20 D. NUTARIMU NR. 13P-74-(7.1.2) „DĖL SU TEISMO PROCESO BYLOMIS SUSIJUSIŲ ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TEISMUOSE TVARKYMO, ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ IR SAUGOJIMO NAUDOJANT INFORMACINES IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TECHNOLOGIJAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PATVIRTINTO SU TEISMO PROCESO BYLOMIS SUSIJUSIŲ ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TEISMUOSE TVARKYMO, ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ IR SAUGOJIMO NAUDOJANT INFORMACINES IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TECHNOLOGIJAS TVARKOS APRAŠO PAKEITIMO**



Eil. Nr.	Pasiūlymo teikėjas, data	Siūloma keisti	Pasiūlymo turinys	NTA nuomonė	Argumentai, pagrindžiantys nuomonę
14	Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas (LVAT)	5	Siūlytina detalizuoti elektroninės teismo proceso bylos apibrėžimą. Siūlytina nurodyti, ar „elektroninė teismo proceso byla“ suprantama kaip visų instancijų teismuose konkrečioje byloje esančių dokumentų vientisa rinkmena, ar kaip atskiros kiekvienoje instancijoje esančių dokumentų rinkmenos.	Pritarti	Elektroninė teismo proceso byla turėtų būti laikoma kaip konkrečios instancijos teismo byla. Nurodomas neaiškumas turėtų būti pašalintas papildžius Teisėjų tarybos nutarimo 2 punktą nuostata, kurioje būtų numatyta, kaip pasirenkama teismo proceso bylos forma apeliacinės instancijos teismuose ir kasaciniame teisme.
15	LVAT	6	Siūlytina Aprašo 6 punkto nuostatą šalia žodžių „yra atsakingas teismo pirmininkas“ papildyti žodžiais „arba jo įgaliotas asmuo“.	Pritarti iš dalies	Vadovaujantis Teismų įstatymo 103 straipsnio 1 dalimi, teismo pirmininkas atsakingas už teismo organizacinį / administracinį darbą teisme. Atsižvelgiant į tai, kad teismo pirmininkas atsakingas už teismo darbo organizavimą, jo diskrecijoje paliekama teisė parinkti organizacines nustatytų reikalavimų įgyvendinimo priemonės, taip pat paskirti asmenis, įgaliotus atlikti tam tikrus Apraše nurodytus veiksmus. Atitinkamai papildytas Aprašo 7 punktas.
16	LVAT	7	Siūlytina Aprašo 7 punkto nuostatą šalia žodžių „teismo pirmininkas“ papildyti žodžiais „arba jo įgaliotas asmuo“.	Pritarti	Žr. argumentus dėl 15 pastabos.
17	Klaipėdos miesto apylinkės	7.2	Aprašo 7.2 papunktyje turėtų būti pakoreguotas terminas – „viešųjų elektroninių paslaugų	Pritarti	Aprašas tikslintinas reglamentuojant ne „viešųjų

	teismas		<p>posistemis“ (vyr. g.), kaip tai numatyta Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1R-332 (toliau – Procesinių dokumentų pateikimo aprašas), 3 punkte ir Lietuvos Respublikos viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklių, patvirtintų Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 6P-95-(1.1) (toliau – Taisyklės), 6 punkte.</p> <p>Atkreiptinas dėmesys, kad šiame Aprašo papunktyje yra numatyta, kad teismo primininko paskirti teismo darbuotojai yra atsakingi už paskyrų LITEKO VEP posistemyje aktyvavimą (ši nuostata kartojama Aprašo 8 punkte), tačiau Taisyklių 8 punkte yra numatyta pareiga aktyvuoti paskyrą paslaugų gavėjui. Taip pat ši nuostata yra nesuderinta su Procesinių dokumentų pateikimo aprašo 17 punktu, kur numatyta, kad teismas turi registruotu laišku informuoti proceso dalyvį, kad jis privalo aktyvuoti savo LITEKO VEP posistemio paskyrą.</p>		<p>elektroninių paslaugų posistemę“, o „viešųjų elektroninių paslaugų posistemį“.</p> <p>Taip pat bus patikslintos Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 6P-95-(1.1) patvirtintos Lietuvos Respublikos viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklės.</p> <p>Apraše numatytas reglamentavimas turėtų būti suformuluotas aiškiai atskiriant paskyros sukūrimo ir prisijungimo duomenų suteikimo veiksmus. Kartu nurodome, kad paskyra gali būti sukurta dvejopai: ją savarankiškai aktyvuoja pats asmuo arba asmuo kreipiasi į teismą dėl paskyros sukūrimo. Atitinkamai teisės aktais reglamentuojamos abi situacijos.</p>
18	Klaipėdos apygardos teismas	8	<p>Dėl Aprašo projekto 8 ir 12 punktų – šiuose punktuose minima, kad dokumentų originalų kopijos daromos ir patvirtinamos, elektroniniai dokumentai, dokumentų skaitmeninės kopijos rengiami ir įforminamas Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka. Tačiau šios taisyklės nustato valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, kitų subjektų, įgaliotų atlikti viešojo administravimo funkcijas, valstybės įgaliotų asmenų oficialiųjų dokumentų tvarkymo, apskaitos ir saugojimo bendruosius reikalavimus. Manome, kad</p>	Pritarti iš dalies	<p>Apraše 8 ir 12 punktų naujos redakcijos atsisakyta. Kopijų darymui ir tvirtinimui, pagal bendras taisykles, turės būti taikomi visi galiojantys teisės aktai, taip pat ir nurodyti pastaboje.</p>

			šiuose punktuose turėtų būti nurodomos Dokumentų rengimo taisyklės, kurios nustato įstaigų oficialių dokumentų įforminimo ir rengimo bendruosius reikalavimus.		
19	Vilniaus apygardos administracinis teismas	9	Pagal aprašo 8 ir 9 nuostatas asmuo atvykęs į teismą, pateikia prašymą dėl paskyros VEP posistemėje aktyvavimo ir prisijungimo duomenų išdavimo, įgaliotas asmuo patikrina tapatybę patvirtinančius dokumentus, nustato jo tapatybę ir sutikrina atstovavimą pagrindžiančius dokumentus. Mūsų teismas gavęs prašymą dokumentų priėmimo skyriuje jį užregistruoja ir perduoda teismo pirmininko patarėjai patikrinti ar atstovavimo dokumentai atitinka reikalavimus ir išsprendžia prisijungimo duomenų išdavimo klausimą. Taigi asmuo galėtų tik atsiųsti paštu tokį prašymą ar atvykus palikti teismo dokumentų priėmimo skyriuje, o atvykus atsiimti prisijungimo duomenų būtų patikrinama asmens tapatybė, bei pasirašytinai išduodami duomenys prisijungimui. Aprašo 9 nuostatoje nurodoma, kad teismas pateikus prašymą išduoda prisijungimo duomenis ir tik per tris dienas aktyvuoja paskyrą, kadangi tai daryti įpareigoti informatikos specialistai, jie ne visuomet galės iškart pateikti prisijungimo duomenis, o interesantai reikš priekaištus dėl aprašo nuostatų nesilaikymo. Šiuo atveju taip pat būtų patogų, jei asmuo pirmiausia atsiunčia ar atvykęs į teismą palieka prašymą ir tuomet sukūrus ir aktyvavus jam paskyrą informuoti, jog gali atvykti į teismą pasirašytinai atsiimti prisijungimo duomenų.	Pritarti	Apraše atsisakyta konkrečios formuluotės dėl prašymo pateikimo būdo, atsižvelgiant į pastabą koreguotos kitos nuostatos.
20	Tauragės rajono apylinkės teismas	9	Ar asmuo privalo atvykti pats ir pasirašytinai gauti prisijungimo duomenis, ar jam išsiunčiami registruotu laišku ir pan.	Pritarti	Aprašo projekte nurodyta, kad prisijungimo duomenys turi būti išduodami asmeniškai tik prašymą pateikusiam asmeniui.
21	LVAT	9	Siūlytina sakinio pabaigoje sukeisti atliekamus veiksmus vietomis, t. y. sakinio pabaigą išdėstyti	Pritarti	Panaikintas reguliavimo neaiškumas, atsižvelgiant

			taip: „per tris darbo dienas sukuria paskyrą VEP posistemėje ir išduoda prisijungimo duomenis“.		dabartinį techninį realizavimą, kuris lemia, , kad nesukūrus paskiros išduoti prisijungimo duomenų negalima.
22	Šilalės rajono apylinkės teismas	9	Iš Aprašo 9 punkto neaišku koku būdu turi būti išduodami prašymą pateikusiam asmeniui prisijungimo duomenys - ar asmuo privalo atvykti pats ir pasirašytinai gauti prisijungimo duomenis, ar jam išsiunčiami registruotu laišku ir pan.	Pritarti	žr. argumentus dėl 20 pastabos.
23	Kauno m. apylinkės teismas	9	Norėtume atkreipti dėmesį ir į Aprašo projekto 9 punktą, pagal kurį teismo pirmininko įgaliotas asmuo nustatęs, kad prašymą pateikia teisę pateikti prašymą turintis asmuo ir pateikti visi Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 6P-95-(I.I) patvirtintose Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodyti duomenys, išduoda prisijungimo duomenis ir per tris darbo dienas sukuria paskyrą VEP posistemėje. Įvertinus galimą teisės aktų kaitos galimybę ir siekiant tikslaus teisės aktų kūrimo teisinės technikos prasme, siūlytume Aprašo projekte nerašyti, koku konkrečiai įsakymu yra pavirtintos minėtos taisyklės arba nurodyti, kad su vėlesniais pakeitimais ir/ar papildymais. Pastebėtina ir tai, kad minėtame punkte yra įtvirtinta netiksli įvykių, susijusių su prisijungimo duomenų išdavimu bei paskyros sukūrimu, seka - nurodyta, kad išduoda prisijungimo duomenis ir per tris darbo dienas sukuria paskyrą VEP posistemėje, tačiau pirmiausia yra sukuriamas paskyra VEP posistemėje ir tik po to išduodami prisijungimo duomenys. Atsižvelgiant į tai, siūlytume minėto punkto nuostatas patikslinti, pavyzdžiui, nurodant, kad per tris darbo dienas sukuria paskyrą VEP posistemėje ir išduoda prisijungimo duomenis.	Pritarti iš dalies	Teisės akto pavadinimas, kuris reglamentuoja konkrečių veiksmų atlikimą, turi būti nurodomas. Taip pat žr. argumentus dėl 21 pastabos.
24	LVAT	10	Siūlytina vietoj žodžių „proceso dalyvį informuoja apie galimybę“ įrašyti žodžius „proceso dalyvį gali	Nepritarti	Siekiant skatinti elektroninių dokumentų apyvartą,

			informuoti apie galimybę“. Ar visus proceso dalyvius ir visose stadijose reikia informuoti? Jeigu pirmosios instancijos teismas jau bus informavęs asmenį apie tokią galimybę, ar reikia pakartotinai jį informuoti? Ar tą patį asmenį reikės atskirai informuoti visose bylose, kuriose jis dalyvauja, net jei jis jau bus informuotas kurioje nors byloje? Kaip asmenys turės būti apie tai informuojami, t. y. ar pakaks lydraštyje, pvz., vienu sakiniu nurodyti: „Nuo šiol teismų paslaugos prieinamos ir internetu portale „E.teismas.lt““?		neturintys paskyros ir jos neprivalantys turėti proceso dalyviai popierinės elektroninio dokumento kopijos lydraštyje informuojami apie galimybę sukurti EPP vartotojo paskyrą, įrašant teismo pasirinktą informaciją, pavyzdžiui, „Informuojame, kad susipažinti su byloje esančiais dokumentais, elektroniniu būdu pateikti ir gauti su byla susijusius dokumentus galite internetinėje svetainėje e.teismas.lt. susikūrę paskyrą LITEKO viešųjų elektroninių paslaugų posistemėje.“
25	Kauno apygardos administracinis teismas	11	„Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo“ 11 punkto 2 sakinyje neaišku, kaip siųsti po 7 nustatytų dienų (po perspėjimo) dokumentus proceso šaliai, kuri <i>nesiaktyvavo</i> savo paskyros VEP posistemėje? Kaip ir ar tikrai tai techniškai įmanoma? Kaip dokumentus „patalpinti į teismo pirmininko įgalioto asmens sukurtą proceso dalyvio VEP posistemio paskyrą“, jei šis asmuo net nesikreipė dėl paskyros sukūrimo?	Pritarti	Aprašo projekte nurodyta, kad šiuo atveju dokumentas turės būti priverstinai siunčiamas proceso dalyviui. Šiam veiksmui atlikti sukurtas dokumentų siuntimo funkcionalumas „EPP (priverstinai)“. Jo pagalba dokumentas patalpinamas sistemoje ir jį gali matyti aktyvavęs paskyrą asmuo.
26	Prienų rajono apylinkės teismas	11	Tvarkos aprašo projekto 11 punkte nurodyta, kad „jei proceso dalyvis, kuris privalo procesinius dokumentus gauti elektroninių ryšių priemonėmis, neturi paskyros VEP posistemėje, teismo pirmininko įgaliotas asmuo registruotu laišku informuoja proceso dalyvį, kuris privalo aktyvuoti savo VEP posistemio paskyrą (...).“ Nėra aišku, kokie turėtų būti atliekami veiksmai, jeigu registruotas laiškas su		Ši nuostata atkartoja teisingumo ministro patvirtintame Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis Apraše nustatytą reguliavimą

			minėta informacija nepasiekia adresato (grįžta neįteiktas). Ar galioja nuostata, kad „procesiniai dokumentai patalpinami į teismo pirmininko įgalioto asmens sukurta proceso dalyvio VEP posistemio paskyrą ir šie procesiniai dokumentai laikomi įteiktais teisės aktų nustatyta tvarka.“		Pastebėtina, kad tai, jog nurodytų kategorijų asmenims procesiniai dokumentai turi būti įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis, įtvirtinta procesiniuose įstatymuose. Todėl manytina, jog šie asmenys turi prievolę aktyvuoti savo paskyras ir be atskiro pranešimo. Kita vertus, teismas, įvertindamas pranešimo neįteikimo aplinkybes, gali priimti sprendimą dėl pranešimo pakartotinio siuntimo.
27	Vilniaus miesto apylinkės teismas	11	Projekto 11 punkte nurodyta, kad „...teismo pirmininko įgaliotas asmuo registruotu laišku informuoja proceso dalyvį...“, tačiau Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1R-332 patvirtinto procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašo 17 punkte nurodyta, kad šį veiksmą atlieka teismas. Įvertinus aplinkybę, kad apylinkių teismuose užregistruoti procesiniai dokumentai perduodami teisėjams, todėl manytume, kad Aprašo 11 punkte taip pat turėtų būti vartojama sąvoka „teismas“, bet ne „teismo pirmininko įgaliotas asmuo“, kadangi pastaroji sąvoka suponuoja pirmininkui pareigą įgalioti teismo darbuotoją atlikti punkte nurodytą pareigą, tačiau šį veiksmą, kaip bet kurį kitą veiksmą bylose, atlieka teisėjas, t.y. jis jį inicijuoja ir pasirašo pranešimą. Apygardų administraciniuose teismuose gali būti nustatyta ir kitokia dokumentų skirstymo tvarka, tačiau informavimo pareigą vis tiek turi tik teismas, t. y. jį	Nepritarti	„Teismas“ šiuo atveju suprastinas kaip valstybės įstaiga, kurios vardu veikia konkretūs šios įstaigos darbuotojai, teisėjai. Atsižvelgiant į tai, kad įstaigos vardu veiksmus atlieka fiziniai asmenys, Apraše nustatyta, kad veiksmus atlieka „teismo pirmininko įgaliotas asmuo“.

			inicijuoti ir pasirašyti pranešimą gali tik teisėjas ar teismo pirmininko pavaduotojas.		
28	Šakių rajono apylinkės teismas	11	<p>Dėl Aprašo 11 punkte reglamentuotos nuostatos „... Jei suėjus nustatytam terminui paskyra nėra aktyvuojama, procesiniai dokumentai patalpinami į teismo pirmininko įgalioto asmens sukurta proceso dalyvio VEP posistemio paskyrą ...“.</p> <p>Rekomenduojame nurodyti teisės aktą, kurio pagrindu atsakingas asmuo tai atlieka. Be to norime atkreipti dėmesį, kad Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklių, patvirtintų Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 6P-95-(1.1), 17 punkte reglamentuota kada teismas sukuria paslaugų gavėjo paskyrą ir suteikia prisijungimo duomenis. Aprašo 17.2. punktas numato galimybę proceso dalyvio VEP posistemio paskyrą sukurti teismo iniciatyva, tačiau tokie veiksmai nedetalizuoti Aprašo III skyriuje. Aprašo III skyriuje detalizuoti veiksmai tik esant paslaugos gavėjo prašymams.</p>	Iš dalies pritarti	<p>Apraše nustatyta, kad jis parengtas vadovaujantis atitinkamais teisės aktais, tame tarpe ir teisingumo ministro patvirtintu Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis Aprašu, kuris įtvirtina teismo nurodytą nuostatą.</p> <p>Siekiant aiškumo, projektas patobulintas, užtikrinant vienodą sąvokų vartojimą. Išsami priverstinio dokumento siuntimo į paskyrą procedūra turi būti aprašyta LITEKO vartotojo vadove.</p>
29	Šakių rajono apylinkės teismas	12	<p>Aprašo 12 punktas reglamentuoja, kad teismo elektroniniai dokumentai rengiami ir įforminami Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių nustatyta tvarka. Tačiau Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse nėra reglamentuota sąvoka „popierinė elektroninio dokumento kopija“ ar „elektroninio dokumento kopija“. Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse reglamentuojamos sąvokos „elektroninio dokumento išrašas“, „elektroninio dokumento nuorašas“, „konvertuota kopija“.</p> <p>Konsultuojantis su Marijampolės apskrities archyvo darbuotojais buvo nurodytas tinkamu siunčiant elektroninio dokumento popierinę informaciją proceso šalims šis būdas - atspausdinti teismo procesinį dokumentą, šio dokumento metaduomenis, informaciją apie elektroninius parašus ir šią</p>	Nepritarti	<p>Apskrities archyvo pateiktas siūlymas techniškai negali būti įgyvendintas, nes .adoc formatas neleidžia atspausdinti jame esančius metaduomenis.</p> <p>Taip pat Apraše yra vartojamos specialios sąvokos, kurios turi būti suderintos ir su procesiniais įstatymais, pvz., CPK vartojama kopijos, o ne nuorašo sąvoka. Dėl šios priežasties Apraše bandoma naudoti bendresnės sąvokas, kurios galėtų būti taikomos skirtingose situacijose.</p>

			atspausdintą informaciją išsiųsti proceso šalims. Iš visos šios popierinės informacijos matyti, kad teismo dokumentai (procesinis dokumentas ir lydraštis) yra pasirašyti elektroniniais parašais. Tačiau šiuo metu LITEKO sistemoje nėra sudarytų galimybių atspausdinti elektroninių dokumentų metaduomenis ir informaciją apie elektroninius parašus bei Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių 9.5. punkto reikalavimus atitinkančia forma dokumentus siųsti proceso šalims.		
30	Kaišiadorių rajono apylinkės teismas	14	Neaišku, kurie teisme parengti elektroniniai dokumentai yra pasirašomi jų sudarytojo ar sudarytojų (Aprašo projekto 14 p.), kurie teisme parengti dokumentai skaitmeninami, skaitmeninę kopiją patvirtinant suskaitmeninusio asmens saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu (Aprašo 15 p.).		Sudarytojo pasirašomi dokumentų originalai. Kaip kopijos pasirašomi dokumentai, kurių originalai turi kitą formą, pvz., šalies pateiktas popierinis dokumentas, teisėjo fiziniu parašu pasirašytas procesinis dokumentas.
31	Kauno apygardos administracinis teismas	18	Aprašo 18 punktas nelabai aiškus. Mūsų nuomone, jei inicijuojantys bylą dokumentai gauti popieriniu būdu, tai byla jau negali būti tvarkoma vien elektronine forma, ji tuomet turės ir oficialią popierinę bylos versiją.	Nepritarti	Popierinės formos dokumentų gavimas byloje nepaneigia galimybės bylas tvarkyti vien elektronine forma (Teismų įstatymo 37(1) straipsnio 1 dalis). Vien elektronine forma tvarkomoje byloje gauti rašytinės formos dokumentai, juos suskaitmeninus, yra saugomi Apraše nustatyta tvarka.
32	Klaipėdos apygardos teismas	18	Dėl Teisėjų Tarybos nutarimo projekto 2.2. punkto ir Aprašo projekto 18 punkto – lyginant šiuos punktus kyla klausimas, ar Aprašo projekto 18 punkte įtvirtinta nuostata taikoma tik civilinėms byloms dėl teismo įsakymo išdavimo apylinkių teismuose ar visoms šiame nutarimo projekto punkte nurodytoms byloms? Kadangi Teisėjų tarybos nutarimo projekto 2.2.2. p. aiškiai nurodoma, kad civilinės bylos	Nepritarti	Nurodytas Aprašo projekto punktas reglamentuoja popierinės formos dokumentų skaitmeninimą. Nutarime nustatyta, kad teismo pirmininkas gali nustatyti ir kitas nei Teisėjų tarybos nutarime nurodytas



			<p>apygardos teismuose, kuriose procesinis bylą inicijuojantis dokumentas teismui pateiktas nuo 2013 m. liepos 1 d., naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas (o kalbant apie teismo įsakymą apylinkių teismuose sąlygos apie technologijas nėra), darytina išvada, kad Aprašo projekto 18 punktas tiek, kiek liečia civilines bylas apygardos teismuose, prieštarautų Teisėjų tarybos nutarimo projekto 2.2.2. punktui (mūsų supratimu, inicijuoti popieriniu dokumentu civilinę bylą apygardos teisme pagal Teisėjų tarybos nutarimo projekto 2.2.2. p. negalima). Siūlytume Aprašo projekto 18 punktą patikslinti įrašant, kad jis taikomas tik teismo įsakymų byloms apylinkių teismuose.</p>		<p>kategorijų bylas, kurios bus tvarkomos vien el. forma. Taigi apygardų teismuose gali būti el. būdu tvarkomos bylos, kurias inicijuojantis dokumentas gautas popierine forma.</p>
33	Lietuvos apeliacinis teismas	17	<p>17 punkte nėra numatyta, kur dedami popieriniai dokumentai, kai byla tvarkoma vien elektronine forma.</p>	Nepritarti	<p>Aprašo 34 punktas nustato popieriniu būdu gautų dokumentų tvarkymą.</p>
34	Vilniaus apygardos teismas	17	<p>Kartais teismas atsisako priimti tam tikrus dokumentus ar laiko juos nepaduotas ir grąžina juos padavusiam asmeniui. Taigi, ar tikslinga iš karto skaitmeninti dokumentus, kurių priėmimo klausimas dar nėra išspręstas? Ką daryti su skaitmenine kopija, jai dokumentai visgi nepriimami? Ištrinti iš LITEKO, ar kaip?</p>	Nepritarti	<p>Bylą inicijuojantys dokumentai bet koku atveju turi būti priimti ir registruoti į LITEKO. Vėliau, esant pagrindui, taikomas trūkumų šalinimo institutas. Dokumentai iš LITEKO negali būti ištrinami.</p>
35	Šakių rajono apylinkės teismas	17	<p>Dėl Aprašo 17 punkto. Būtų tikslinga reglamentuoti, ar teisme gautas popierinės formos dokumentas kartu su priedais skaitmenizuojamas į vieną .pdf dokumentą, ar dokumentas ir priedai (ar net kiekvienas priedas) į atskirus .pdf dokumentus, nes dokumentų pateikėjas kai kuriuos priedus pažymi, kad jie yra skirti tik teismui.</p>	Pritarti	<p>Aprašo projekte nustatoma, kad bylą inicijuojantys dokumentai būtų skaitmeninami atskirai nuo priedų, o kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas skaitmeninamas atskirai. Tik teismui skirti dokumentai turėtų būti pateikiami atskirai nuo pagrindinio dokumento. Tokiu būdu teismui yra sudaroma galimybė šiuos</p>

					dokumentus pažymėti kaip neviešinamus.
36	Šakių rajono apylinkės teismas	17	Aprašo 17, 18, punktuose nurodoma, dokumentai suskaitmeninami kitą darbo dieną arba per tris darbo dienas. Nėra aišku, kaip šie terminai yra suderinti su procesiniais terminais. Procesiniai terminai skaičiuojami nuo bylos gavimo teisme dienos. Taigi jeigu byla tvarkoma elektronine forma, ir jos dokumentai LITEKE prisegami per tris darbo dienas, kokių būdu teisėjas galės atlikti skubius procesinius veiksmus (laikinosios apsaugos priemonės, teismo leidimo priėmimas ir pan.).	Nepritarti	Aprašo 17 p. nustatyta, kad popierinės formos dokumentai skaitmeninami ne vėliau kaip per tris darbo dienas, t. y., nustatytas maksimalus dokumento suskaitmeninimo terminas. Dokumentai gali būti suskaidinti ir greičiau nei per tris darbo dienas. Taip pat, po jo nuskaitymo, teisėjui gali būti pateiktas ir popierinis dokumento egzempliorius.
37	Kauno apygardos administracinis teismas	19	Aprašo 19 punktą siūlome sukonkretinti, kur LITEKE konkrečiai reikia pažymėti apie dokumentų neskaitmeninimą? „Pastabose“, t.y. <i>neoficialiai</i> mes daug ką žymime. Ar žymėti kažkur kitur?	Nepritarti	Jei teismas neskaitmenina tam tikro dokumento, tai asmeniui bandant atidaryti šį dokumentą EPP paskyroje, jis gauna pranešimą, kad dokumentas nėra skaitmenizuotas. Šiuo metu papildomų žymėjimų apie dokumento neskaitmenizavimą atlikti nereikia. Jei toks funkcionalumas bus sukurtas, NTA apie tai informuos papildomai. Taip pat atkreiptinas dėmesys į tai, kad Pastabose esantys įrašai nėra matomi proceso dalyvių EPP paskyroje.
38	Lietuvos apeliacinis teismas	19	Iš 19 punkto nuostatų darytina išvada, kad bylą tvarkant vien elektronine forma, vis tiek turės būti sudaroma ir popierinė teismo proceso byla. Svarstyтина galimybė numatyti, kad visi vien	Pritarta	Aprašo projekto naujoje redakcijoje numatyta teismo teisė dokumentacijos plane numatyti galimybę

			elektronine forma tvarkomose bylose gauti popieriniai dokumentai būtų saugomi vienoje byloje pagal patvirtintą teismo dokumentacijos planą, o ne atskirose popierinėse teismo proceso bylose. 19 punkte numatytą atvejį siūlytina palikti kaip išimtį.		dokumentus saugoti vienu ar keliuose dokumentuose byloje, o ne atskirų teismo procesų popierinėse bylose.
39	Klaipėdos miesto apylinkės teismas	19	Aprašo 19 punkte numatyta, kad teismas priima motyvuotą nutartį, kad dėl techninių priežasčių dokumentai nėra skaitmeninami. Diskutuotina, ar techninės priežastys gali būti pagrindas priimti procesinį sprendimą dėl dokumento neskaitmeninimo.	Nepritarti	Nesant skaitmeninimo galimybių (pavyzdžiui, dėl didelio dokumento formato), reikalavimas skaitmeninti dokumentą būtų nepagrįstas. Pastebėtina, kad rašytinės formos dokumento neskaitmeninimas nepaneigia jo reikšmės bei reikalavimo jį tvarkyti popierinės formos dokumentams nustatyta tvarka.
40	Vilniaus apygardos administracinis teismas	19	Aprašo 19 nuostata nurodo, kad apie dokumentus kuruos teisėjas nutartimi pripažįsta saugotinus tik popierine forma pažymima bylos kortelėje. Kurioje vietoje tai bus pažymima?	Pritarti	Šiuo metu nėra techninių galimybių LITEKO sistemoje atžymėti, kokia forma bus vedama byla. Pastebėtina, kad toks reglamentavimas siūlomas Aprašo projekte. Jei šiam siūlymui būtų pritarta, būtų priimami sprendimai dėl techninės realizacijos. Jei iki Naujos Aprašo redakcijos pateikimo tvirtinti nebūtų sukurtas atitinkamas funkcionalumas, projektas būtų pildomas nuostata, numatančia šios normos įsigaliojimo atidėjimą.
41	Kauno apygardos administracinis teismas	20	Aprašo 20 punkte neaišku, kur reikia žymėti kokia forma (elektronine ar popierine) bus tvarkoma byla. Jau dabar mes tai žymime tiesiog bylos kortelės „pastabose“, tačiau pasigedome kažkokio oficialaus konkretaus pažymėjimo pasirinkimo, pvz. pažymint	Pritarti	Žr. argumentus dėl 40 pastabos

			bylos gavimo aplinkybes (matytųsi, kad byla gauta elektronine forma), arba papildomai kažkur šalia numerio šablono. Taip pat neaišku, kaip šią informaciją patalpinti proceso dalyvių turimose VEP paskyrose. Ar ši informacija neturėtų automatiškai pati ten pasitalpinti pažymėjus kažkur bylos kortelėje?		
42	Prienų rajono apylinkės teismas	20	Tvarkos aprašo projekto 20 punkte nurodyta, kad „sukuriant elektroninės teismo proceso bylos kortelę turi būti pažymima kokia forma (elektronine ar popierine forma) bus tvarkoma byla ir ši informacija patalpinama proceso dalyvių turimose VEP paskyrose.“ Iki šiol nėra žinoma kur ir kaip turi būti tai pažymima. Taip pat nieko nėra žinoma ir apie elektroninių dokumentų saugyklą, kaip ir kokiu principu ji veikia.	Pritarti	Žr. argumentus dėl 40 pastabos. Informacija apie saugyklas bus pateikta papildomai, kai bus įsigyta ir įdiegta visa reikalinga įranga.
43	Klaipėdos apygardos teismas	20	Dėl Aprašo projekto 20 punkto – neaišku, kaip reikės bylos kortelėje pažymėti, kokia forma byla bus tvarkoma (įvedant naują įvykį, uždedant „varnelę“). Taip pat neaišku, koks žymėjimas turės būti parenkamas, jei teismas priims motyvuotą nutartį kai kuriuos dokumentus saugoti tik popierinėje teismo proceso byloje pagal Aprašo projekto 19 punktą, kitaip tariant, jei byla bus mišraus pobūdžio (visada ar „pereinamuoju“ laikotarpiu)?	Pritarti	Žr. argumentus dėl 37 ir 40 pastabų.
44	Tauragės rajono apylinkės teismas	20	Kur turi būti pažymima kokia forma (elektronine ar popierine forma) bus tvarkoma byla.	Pritarti	Žr. argumentus dėl 40 pastabos.
45	LVAT	20	Siūlytina tikslinti Aprašo 20 punkto pirmą sakinį. Jeigu kuriama elektroninės teismo proceso bylos kortelė, ar tai savaime nereiškia, jog ji bus tvarkoma elektronine forma. Kam tokiu atveju tai dar papildomai žymėti, ar tai negali automatiškai atsispindėti. Jeigu vis dėlto reikės žymėti kokia forma bus tvarkoma byla, kur ir kaip reikės tai pažymėti?	Pritarti	Žr. argumentus dėl 40 pastabos. Elektroninė teismo proceso bylos kortelė LITEKO sistemoje kuriama ir tuo atveju, kai byla tvarkoma tik popierine forma, taigi jos kūrimas savaime nereiškia, jog byla bus tvarkoma vien

					elektronine forma.
46	LVAT	20	Be to, nesuprantama šios nuostatos dalis dėl informacijos patalpinimo proceso dalyvių turimose VEP paskyrose: informacija jokiose VEP paskyrose nėra talpinama, ji tiesiog suvedama į LITEKO ir tada atsispindi proceso dalyvių turimose VEP paskyrose.	Pritarti	Aprašo projekte numatyta, kad teismas duomenis įveda tik į LITEKO.
47	Šilalės rajono apylinkės teismas	20	Iš Aprašo 20 punkto neaišku, sukuriant elektroninės teismo proceso bylos kortelę kur turi būti pažymima kokia forma (elektronine ar popierine forma) bus tvarkoma byla.	Pritarti	Žr. argumentus dėl 40 pastabos.
48	Kauno m. apylinkės teismas	20	Pagal Aprašo projekto 20 punktą sukuriant elektroninės teismo proceso bylos kortelę turi būti pažymima kokia forma (elektronine ar popierine forma) bus tvarkoma byla ir ši informacija patalpinama proceso dalyvių turimose VEP paskyrose. Atkreiptinas dėmesys, kad LITEKO sistemoje šiuo metu nėra sukurta funkcija, kuri leistų atlikti minėtą žymėjimą.	Pritarti	Žr. argumentus dėl 40 pastabos.
49	Lietuvos apeliacinis teismas	21	21 punkte numatyta, kad elektroninių dokumentų popierines kopijas proceso dalyviams išsiuntęs asmuo apie tai pažymi elektroninės teismo proceso bylos kortelėje, o 22 punkte nenumatyta, kad elektroninėje teismo proceso bylos kortelėje turi būti pažymima ir apie elektroninių dokumentų išsiuntimą į proceso dalyvių turimas VEP paskyras. Ar toks reglamentavimas reiškia, kad dokumentus išsiuntus į VEP paskyras, elektroninėje teismo proceso bylos kortelėje automatiškai atsiras informacija apie jų išsiuntimą ir išsiuntimo būdą? Pažymėtina, kad visais atvejais, kai proceso dalyviams išsiunčiami procesiniai dokumentai, LITEKO elektroninėje bylos kortelėje šis faktas įvedamas kaip naujas įvykis procese (viena pagrindinių LITEKO sistemos funkcijų – informacijos apie bylos eigą registravimas). Siūlytina suderinti 21 ir 22 punktų nuostatas arba atsisakant nurodyto pažymėjimo apie dokumentų išsiuntimą 21 punkte kaip perteklinio, arba 21 ir 22 punktuose patikslinant, kad proceso	Pritarti	Informacija apie dokumento išsiuntimą LITEKO sistemoje pažymima automatiškai. Atitinkami Aprašo projekte neliko teismo pareigos žymėti šį išsiuntimą. Papildomai duomenis apie išsiuntimą galima nurodyti tuo atveju, kai dokumentai siunčiami paštu.

			įvykyje apie procesinių dokumentų išsiuntimą nurodomas procesinių dokumentų išsiuntimo būdas.		
50	Klaipėdos apygardos teismas	21	Dėl Aprašo projekto 21 punkto – nurodoma, kad teismas turės teisę naudotis ir kitomis sistemomis ir techninėmis galimybėmis, leidžiančiomis elektroninius dokumentus ir dokumentų skaitmenines kopijas proceso dalyviams įteikti kaip popierines kopijas. Siūlytume prie šio punkto paminėto sakinio įrašyti keletą pavyzdžių, kokios tai galėtų būti galimybės.	Pritarti	Aprašo projektas papildytas pavyzdžiais.
51	LVAT	21	Siūlytina iš Aprašo 21 punkto pašalinti nuostatą, kad tais atvejais, kai elektroniniai dokumentai ir dokumentų skaitmeninės kopijos proceso dalyviams turi būti įteikti kaip popierinės kopijos, juos atspausdinus, Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta tvarka dar turi būti spaudu patvirtintas jų tikrumas. Be to, atsižvelgiant į tai, kad analogiška nuostata yra įtvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1R-332 patvirtinto Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašo 18 punkte, atitinkamai siūlytina inicijuoti ir šio punkto pakeitimą. Mes tvirtiname tik savo dokumentus, o proceso dalyvių atsiųstų dokumentų netvirtiname. Manytina, kad pakaktų siunčiant atspausdintus dokumentus kartu su lydraščiu tiesiog lydraštyje pažymėti, jog yra siunčiamos elektroninių dokumentų ir (ar) dokumentų skaitmeninių kopijų popierinės kopijos.	Nepritarti	Jei proceso šalies dokumentas gaunamas per EPP ir kita proceso šalis neturi EPP paskyros, teismas negalės jai įteikti elektroninio dokumento. Todėl neišvengiamas yra dokumento popierinės kopijos padarymas. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad kopijos tikrumo žymėjimas šiuo atveju reiškia tik atitinkamo asmens, nuskanavusio dokumentą, patvirtinimą, kad jis atliko šį veiksmą.
52	Šakių rajono apylinkės teismas	21	Dėl Aprašo 21 punkto. Manome, kad nustatytas elektroninių dokumentų popierinių kopijų tvirtinimas neatitinka Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių nuostatų. Aprašo 21 punktas reglamentuoja, kad teismo elektroninis dokumentas atspausdinamas, Dokumentų rengimo taisyklėse nustatyta tvarka spaudu patvirtinamas tikrumas ir kartu su lydraščiu, kuriame pažymima, kad	Nepritarti	Elektroniniu parašu pasirašytas lydraštis gali būti naudojamas tik siunčiant elektroninius dokumentus. Jei proceso dalyviui siunčiamas popierinis dokumentas ar popierinė elektroninio dokumento kopija, tai

			siunčiamos elektroninių dokumentų popierinės kopijos, išsiunčiamas proceso dalyviams. Šiuo atveju procesinio dokumento kopijos tikrumo patvirtinimas reglamentuotas. Elektroninėje byloje visi dokumentai yra formuojami elektroniniu būdu, ir neaišku ar suformuotas lydraštis proceso dalyviui siunčiamas kaip popierinė dokumento kopija, ar šis lydraštis pasirašomas ranka, po to skenuojamas, tvirtinama el. parašu jo kopija ir tik tada atspausdinamas ir siunčiamas kaip popierinio dokumento patvirtinta kopija.		lydraštis gali būti pasirašytas fiziniu parašu.
53	LVAT	22	Siūlytina detalizuoti (performuluoti) nuostatą (frazę) „patalpindamas juos į proceso dalyvių turimas VEP paskyras“. Neaiški nuostata „patalpindamas juos į proceso dalyvių turimas VEP paskyras“: dokumentai į jokias VEP paskyras nėra talpinami, jie tiesiog įkeliami į LITEKO ir tada atsispindi proceso dalyvių turimose VEP paskyrose.	Pritarti	Teismas netalpina dokumentų asmenų VEP paskyrose. Atitinkamai ši nuostata pašalinta iš Aprašo projekto.
54	Kauno apygardos administracinis teismas	23	Aprašo 23 punktą kalba apie bylos matomumą šalims tik išsprendus priėmimo klausimą. Tačiau dabar visos VEP prisijungimus turinčios proceso šalys mato bylą iškart vos tik ji užregistruojama!!! Beje, jau dabar dėl to gauname klausimų ir nusiskundimų iš institucijų prisijungusių prie sistemos dėl perteklinės informacijos, nes jie net nežino ką daryti su jau matoma byla, kuri galbūt net nebus priimta teismo nutartimi ir nebus nagrinėjama.	Nepritarti	Administraciniai teismai buvo išreiškę pageidavimą, kad administracinėse bylose kitas proceso dalyvis bylą matytų nuo jos užregistravimo LITEKO.
55	Klaipėdos apygardos teismas	23	Dėl Aprašo projekto 23 punkto – šiame punkte neaptarta situacija, kai ieškovas prašys teismo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atsakovo turtui, o atsakovas jau bus VEP posistemės vartotojas ir įvedus jo duomenis užregistruojant gautą elektroninę bylą inicijuojantį dokumentą, atsakovas automatiškai gaus informaciją apie ieškinį (arba pagal Civilinio proceso kodekso 144 str. 3 d., 147 str. 3 d. apie prašymą taikyti laikinąsias apsaugos priemones iki	Pritarti	Aprašo projektas atitinkamai pakeistas. Kartu pažymėtina, jog teisėjas gali nuspręsti, koks dokumentas proceso dalyviui neturėtų būti viešinamas. LITEKO sistemoje yra realizuota galimybė (pažymint varnele) pasirinkti

			<p>ieškinio pareiškimo teismui dienos). Teismas prašymą dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo rašytinio proceso tvarka turi išspręsti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos (Civilinio proceso kodekso 147 str. 1 d.). Tai reiškia, kad bylą inicijuojančio dokumento priėmimo diena ir sprendimo dėl prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones priėmimo diena gali nesutapti. Pavyzdžiui, teismas gauna ieškinį 2013 m. rugpjūčio 13 d., jį tą pačią dieną ir priima, įgaliotas asmuo 2013 m. rugpjūčio 14 d. suteikia sąlygas proceso dalyviams (ir VEP posistemės vartotoju esančiam atsakovui) susipažinti su elektroninėje teismo proceso byloje saugomais dokumentais, tačiau laikinosioms apsaugos priemonėms spręsti laiko teismas dar turi, todėl šio prašymo nesprendžia. Atsakovas, gavęs žinutę, susipažįsta su ieškiniu, kuriame yra prašymas taikyti atsakovui turto areštą ir mato, kad teismas dar nėra priėmęs jokios nutarties šiuo klausimu. Tokiu atveju sudaroma galimybė atsakovui veikti nesąžiningai per likusias termino spręsti klausimą dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo dienas, pavyzdžiui, turtą perleisti, paslėpti ir pan. Manome, kad šio punkto 1 sakinyje galėtų būti papildytas sąlyga „...“, o bylą inicijuojančiame dokumente esant prašymui taikyti laikinąsias apsaugos priemones – ne anksčiau kaip išsprendus šį prašymą“. Tuo pačiu turi būti nepamiršta ir ta Civilinio proceso kodekso 147 str. 1 d. nuostata, kad teismui manant, kad tai yra būtina, apie prašymo dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo nagrinėjimą yra pranešama atsakovui. Taigi šis punktas turėtų būti atitinkamai papildomas pagal šį civilinio proceso įstatymą.</p>		<p>dokumento neviešinimą (pagal nutylėjimą, sistema automatizuotu būdu nustato dokumento viešinimą).</p>
56	Vilniaus apygardos administracinis teismas	23	<p>Aprašo 23 punkte, reikėtų nustatyti, susipažinimo su elektronine byla tvarką (kas išduoda leidimą/neleidimą susipažinti, kaip apsaugomi nevieši dokumentai esantys elektroninėje byloje ir</p>	Pritarti iš dalies	<p>Turi būti vadovaujama šiuo metu nustatytais bendraisiais susipažinimo su bylos medžiaga reikalavimais.</p>



			t.t.).		LITEKO sistemoje yra realizuota galimybė (pažymint varnele) pasirinkti dokumento neviešinimą (pagal nutylėjimą, sistema automatizuotu būdu nustato dokumento viešinimą).
57	LVAT	26	Siūlytina iš Aprašo 26 punkto nuostatos pašalinti žodžius „turi būti“. Kur ir kaip reikės pildyti bylų privalomuosius metaduomenis? Ar jie neturėtų užsipildyti automatiškai ir atsispindėti bylos apskaitos kortelėje bei kitose LITEKO skiltyse (dalis privalomųjų metaduomenų jau dabar užsipildo automatiškai ir/ar atsispindi bylos apskaitos kortelėje bei kitose LITEKO skiltyse)?	Pritarti	Aprašo projekte numatyta tik teismo darbuotojo pareiga patikrinti automatiškai užsipildžiusių metaduomenų tikslingumą.
58	Klaipėdos apygardos teismas	29	Dėl Aprašo projekto 29 punkto – nelabai aišku, kas turima omenyje „į teismo dokumentacijos planą įtraukiamos visos numatomos sudaryti elektroninės teismo proceso bylos“. Pagal Dokumentacijos planų sudarymo tvarką į kitų metų planą (ir einamųjų metų papildymų sąrašą) įtraukiamos per einamuosius metus naujai susidariusios bylos, o ne numatomos, todėl teismų pirmininkams bus sudėtinga įgyvendinti šią tvarkos nuostatą. Be to, Teisėjų Tarybos nutarimo projekto 2.2.2. punktas kaip ir leidžia apygardų teismuose naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas inicijuoti bet kokių kategorijų civilines bylas, o tai reiškia, kad į Dokumentacijos planą galima įtraukti visą elektroninės teismo proceso bylų sąrašą, analogišką „paprastų“ civilinių bylų sąrašui Dokumentacijos plane. Kita vertus, š. m. liepos 25 d. NTA informavo teismus apie tai, kad planuojama teismams įdiegti dokumentų valdymo sistemą ir NTA, pradėjusi šios sistemos kūrimo darbus, parengė pavyzdinio dokumentacijos plano projektą, suvienodinantį vienos pakopos teismų dokumentus ir jų registrus. NTA pasiūlė teismams teikti pastabas ir pasiūlymus,	Pritarti	Aprašo projektas atitinkamai pakeistas. Šiuo metu teismų DVS projekto rėmuose rengiami bendri pavyzdiniai dokumentacijos planai (pagal teismų instancijas).

			tačiau numatomų sudaryti elektroninių bylų apygardos teismuose sąrašo Dokumentacijos projekte nenurodoma. Manome, kad galėtų būti išleistas visiems teismams (pagal pakopas) vieningas rekomendacinio pobūdžio į dokumentacijos planą įtrauktinų elektroninių bylų sąrašas.		
59	Lietuvos apeliacinis teismas	30	Iš 30 punkto nuostatų darytina išvada, kad bylą tvarkant vien elektronine forma, vis tiek turės būti sudaroma ir popierinė teismo proceso byla. Svarstyтина galimybė numatyti, kad visi vien elektronine forma tvarkomose bylose gauti popieriniai dokumentai būtų saugomi vienoje byloje pagal patvirtintą teismo dokumentacijos planą, o ne atskirose popierinėse teismo proceso bylose.	Pritarti	Žr. argumentus dėl 38 pastabos.
60	Klaipėdos apygardos teismas	30	Dėl Aprašo projekto 30 punkto – neapibrėžtas, mūsų manymu, dažnai bent jau kurį laikotarpį praktikoje galimas atvejis, kai kuris nors proceso dalyvis nesijungs prie posistemės, ir teismas privalės jam procesinius dokumentus siųsti popierine forma, taigi vis vien bus suformuota „mišri“ byla. Be kita ko, kaip jau buvo išsakyta susitikimuose su NTA atstovais, teismai neturi kompiuterių, skirtų teisėjams teismo posėdžių salėse elektroninėms byloms skaityti, vadinasi, žodinio proceso metu teisėjui bus reikalinga visa popierinė byla (bent jau kol bus įsigyti kompiuteriai būtent teisėjams naudotis posėdžių salėse). Kaip elgsimės tokiu atveju – kaip saugosime popierinę bylą, ką duosime proceso dalyviui susipažinti (formuosime tik elektroninėje byloje esančius duomenis ir tomus ar duosime ir popierinę bylą)? Manome, kad reikalingas 30 <sup>1</sup> punktas, nustatantis visiems teismams vienodas „mišrios“ bylos sudarymo (tvarkymo, saugojimo) taisykles.	Nepritarti	Žr. argumentus dėl 31 pastabos. Aprašo projekte nustatyta, kurie dokumentai turi būti skaitmeninami, o kurie ne. Tvarkant bylą vien elektronine forma, proceso dalyvis galės susipažinti su byla elektronine forma. Kartu jam pageidaujant turės būti pateikta popierinės formos dokumentų byla. Atkreiptinas dėmesys, jog Aprašo projekte, siekiant išvengti pasikarojančio dokumentų spausdinimo, siūloma nustatyti, kad atspausdintos el. formos dokumentų kopijos gali būti saugomos kartu su popierinės formos dokumentais, kai tai nustato teismo vidiniai teisės aktai arba nusprendžia bylą

					nagrinėjantis teisėjas.
61	Šilalės rajono apylinkės teismas	30	Taip pat manome, kad taikant minėto Aprašo 30 punktą, iškils neaiškumų, kaip turėtų būti formuojama popierinė byla tais atvejais, kai teismo proceso byla tvarkoma vien elektronine forma ir elektronine forma tvarkomoje byloje yra pateikiami popierinės formos dokumentai. Pagal Aprašą, per VEP posistemę gauti dokumentai nėra spausdinami ir nėra dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teismo gautais popierinės formos dokumentais. Pagal Aprašą gauti popierinės formos dokumentai dedami į popierinę teismo proceso bylą. Teismo nuomone, popierinė teismo proceso byla be per VEP posistemę gautų ir į ją neįdėtų atspausdintų dokumentų prarastų informatyvumą.	Nepritarti	Žr. argumentus dėl 60 pastabos.
62	Vilniaus apygardos administracinis teismas	30	Reikėtų patikslinti aprašo 30 p., kad EB skaitmeninami popierinės formos dokumentai visi išskyrus aprašo 19 p. numatytus atvejus.	Pritarta	Aprašo projektas atitinkamai pakeistas.
63	Kaišiadorių rajono apylinkės teismas	30	Aprašo projekto 30 punktas turėtų būti papildytas nuostata, kad "civilinėse bylose dėl teismo įsakymo išdavimo, teismui Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 439 straipsnio 5 dalyje nustatyta tvarka priėmus kreditoriaus ieškinį ir panaikinus teismo įsakymą ar jo dalį, visi su teismo įsakymo išdavimu susiję per VEP posistemę gauti dokumentai yra atspausdinami ir dedami į popierinę teismo proceso bylą." Šį siūlymą grindžiame tuo, kad pasitaiko atvejų, kai tiek kreditorius kartu su pareiškimu dėl teismo įsakymo išdavimo, tiek ir skolininkas kartu su prieštaravimų pareiškimu pateikia teismui rašytinius įrodymus, kurių, teikdami ieškinį ar atsiliepimą į ieškinį, pakartotinai teismui neteikia. Priėmus kreditoriaus ieškinį, civilinės bylos nagrinėjimas tęsiamas ginčo teisenos tvarka,	Nepritarti	Teismo pirmininkas gali priimti sprendimą bylas, kurios tęsiamos panaikinus teismo įsakymą, tvarkyti el. forma. Pastebėtina, jog siūloma nustatyti, jog visos bylos, kurios inicijuojamos el. formos dokumentu, tvarkomos vien elektronine forma.

			formuojant “bylą byloje”, todėl visi procesiniai dokumentai ir kartu pateikti rašytiniai įrodymai turi būti atspausdinami ir dedami į bylą popierinės formos dėl tos pačios priežasties, kuri nurodyta 1 punkte.		
64	Kaišiadorių rajono apylinkės teismas		Atsižvelgiant į Teisėjų tarybos nutarimo Dėl Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74-(7.1.2) “Dėl su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo patvirtinimo” pakeitimo projekto 2.2.3 punktą, kuris nustato, kad pagal teismų galimybes vien elektronine forma tvarkomos kitos teismo pirmininko įsakymu patvirtintų kategorijų civilinės bei administracinės bylos, bei į tai, kad teismuose nėra techninių sąlygų teismo posėdžių salėse nagrinėti bylas, formuojamas vien elektronine forma, siūlome Aprašo projekto 30 punkto nuostatą, jog “teismo proceso bylą tvarkant vien elektronine forma, per VEP posistemę gauti dokumentai nėra spausdinami ir nėra dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teisme gautais popierinės formos dokumentais” pakeisti ir nustatyti, kad “teismo proceso bylą tvarkant elektronine forma, per VEP posistemę gauti dokumentai yra spausdinami ir dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teisme gautais popierinės formos dokumentais, jei byla nagrinėjama žodinio proceso tvarka”.	Nepritarti	Žr. argumentus dėl 60 pastabos. Taip pat pastebėtina, kad teismo proceso bylą elektronizavimo tikslas ne vien tik teikti ir gauti dokumentus el. būdu, bet ir sumažinti dokumentų spausdinimą.
65	Lietuvos apeliacinis teismas	32	32 punktą siūlytina išdėstyti taip: „32. Elektroninės teismo proceso bylos saugomos elektroninių dokumentų saugykloje. Elektroninės teismo proceso bylos perkeliama iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą nedelsiant po to, kai, praėjus vieneriems kalendoriniams metams po teismo proceso bylą užbaigimo, teismo pirmininkas ar kitas teismo pirmininko įgaliotas asmuo išduoda leidimą perkelti elektronines teismo proceso bylas iš	Nepritarti	Sprendimą dėl bylos perkėlimo į saugyklą pirminiame etape turėtų priimti teisėjas, kuris nagrinėjo bylą. Ši nuostata atkartoja Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių

			LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą.“		46 punktą.
66	Vilniaus apygardos teismas	32	Kokiu būdu bus išduodamas leidimas perkelti elektronines bylas iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą? Ar teisėjas turės atlikti tam tikrą įrašą LITEKO sistemoje? Kokiomis LITEKO priemonėmis galima parengti leidimą?	Pritarti	Aprašas galės būti papildytas tuomet, kai bus įdiegtos saugyklos ir sukurtas atitinkamas funkcionalumas. Šiuo metu nėra galimybės parengti konkrečią tvarką.
67	Biržų rajono apylinkės teismas	32	Aprašo 32 punkto nuostatas, susijusias su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, siūlome taikyti, teismuose tik atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms, nes kol kas nėra aišku, kokiose saugyklose ir kokia tvarka bus saugomos elektroninės bylos.	Nepritarta	Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74-(7.1.2) 2.1 punkte nustatyta, kad „Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas Aprašo nuostatos, susijusios su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, taikomos, teismuose atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms“. Ši nuostata Projektu nėra keičiama.
68	Klaipėdos apygardos teismas	36	Dėl Aprašo projekto 36 punkto – siūlytume tikslinti šį punktą arba detalizuoti LITEKO sistemos atnaujinimo dokumentus nuostata arba informacija, kad proceso dalyvis, neprivalantis gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis ir neturintis (nepageidaujantis turėti) paskyros VEP posistemyje, turi teisę susipažinti su elektronine byla teisme ir, svarbiausia, kaip teismai tai gali užtikrinti, t. y. trūksta informacijos, kaip suformuoti elektroninės bylos tomas, kad proceso dalyvis susipažinimo kambaryje esančiame kompiuteryje	Nepritarti	El. bylos tomai formuojami automatizuotu būdu, pasirinkus atitinkamą funkcionalumą. Proceso dalyvių prašymai turės būti saugomi teisme nustatyta tvarka (formuojant popierinę bylą, saugant juos vienu ar keliais dokumentų bylose arba darant skaitmenines dokumentų kopijas).

			gali matyti įgalioto teismo darbuotojo suformuotą ir įkeltą PDF formatu elektroninės bylos medžiagą. Kur teismai turėtų saugoti proceso dalyvių prašymus susipažinti su elektroninės bylos medžiaga – skanuoti ir segti į elektroninę bylą, dėti į popierinę bylą?		
69	Klaipėdos apygardos teismas	37	Dėl Aprašo projekto 37 punkto – siūlytume tiksliai apibrėžti, kuriuos dokumentus elektroninėse teismo proceso bylose būtina išsaugoti visiems teismams, pavyzdžiui, galutinius teismų sprendimus, o visus kitus – teismo pirmininko ar jo įgalioto atstovo sprendimu.	Nepritarti	Šiuo atveju turėtų būti taikomos nuostatos, kurios reglamentuoja popierinių teismo proceso bylų saugojimą tvarką. Elektroninių teismo proceso dokumentų saugojimo tvarką nustato Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos.
70	Klaipėdos apygardos teismas		Dėl Aprašo projekto VII skirsnio „Elektroninių teismo proceso bylų tvarkymas“ – nieko nekalbama apie tai, kaip turėtų būti elgiama, jei bus reikalinga sugrąžinti į elektroninių dokumentų saugyklą perkeltą elektroninę bylą (pavyzdžiui, gavus prašymą dėl bylos atnaujinimo ar pan.).	Pritarta	Elektroninių dokumentų saugykla bus realizuota teismams įgijus Dokumentų valdymo sistemą, todėl atitinkama tvarka bus nurodyta atitinkamame teisės akte, reglamentuojančiame teismų dokumentų valdymą.
71	Klaipėdos apygardos teismas		Dėl Aprašo projekto 1 priedo 1.14. punkto – jei teisingai supratome esmę, siūlome „(juridinio asmens atstovo)“ keisti į „(juridinio asmens atstovo pareigos)“.	Pritarti	Aprašo projektas atitinkamai pakeistas.
72	Vilniaus apygardos administracinis teismas		Siūlome į aprašą įtraukti šį punktą : „Popierinėje teismo proceso byloje procesiniai dokumentai siunčiami įprasta tvarka. Proceso dalyviams, kurie turi aktyvias paskyras VEP posistemėje arba privalo pagal ABTĮ 75 str. 7 d. gauti procesinius dokumentus elektroninių ryšių priemonėmis, teismas šiose bylose elektroninio ryšio priemonėmis siunčia šaukimus, pranešimus ir teismo galutinius	Nepritarti	Dokumento įteikimo proceso dalyviams formą reglamentuoja procesiniai teisės aktai ir Aprašas negali jiems prieštarauti.

			sprendimus, kuriais užbaigiama byla. Tokiu atveju proceso dalyviui per VEP posistemę siunčiami teismo sprendimai (nutartys), patvirtinti kaip kopijos. Proceso dalyvių popierinėje byloje pateikti popieriniai dokumentai neskaitmeninami ir per VEP posistemę nesiunčiami, nebent bylą nagrinėjantis teisėjas nusprendžia kitaip.“		
73	Vilniaus apygardos administracinis teismas		<p>Apraše reikėtų aptarti tokius atvejus, kai proceso dalyviai tą pačią dieną pateikia bylos iškėlimą inicijuojantį dokumentą (skundą) elektronine ir popierine forma.</p> <p>Ką turima omenyje aprašo 18 nuostatoje, kad teismas gaudamas popierinį inicijuojantį dokumentą tvarko bylą vien elektronine forma? Kada tai vyksta? Kokiose bylose? Taip pat koku būdu reikėtų registruoti elektroninę teismo proceso bylos kortelę, jeigu inicijuojantis dokumentas yra popierinis ir suskaitmenintas teismo darbuotojo ir pasirašytas elektroniniu parašu kaip kopija.</p>	Nepritarti	<p>Vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 22 punktu, jei po elektroninio dokumento gavimo gaunamas popierinis dokumentas, tai jis registruojamas tuo pačiu numeriu.</p> <p>El. forma ar popierinių būdu gautų dokumentų tvarkymą reglamentuoja Aprašas.</p> <p>Kokia forma turi būti tvarkoma byla, tiesiogiai nustato Teisėjų tarybos nutarimas. Atskirų kategorijų bylų tvarkymo forma gali būti nustatoma teismo pirmininko įsakymu.</p> <p>Teismo nurodyti klausimai turi būti aptarti LITEKO modifikuotos dalies vadove.</p>
74	Klaipėdos miesto apylinkės teismas		Pažymėtina, kad Aprašo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Teismų Tarybos 2004 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 280, kurios neatitinka teisės aktų nuostatų ir yra keistinos.	Pritarti	Lietuvos Respublikos (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklės bus keičiamos. Nurodyti teisės akto tikslų pakeitimo datą šiuo metu nėra galimybės.
75	Klaipėdos miesto apylinkės		Siūlytina, kad bylos forma (elektroninė ar popierinė) atsispindėtų bylos numerio indekse, kas palengvintų	Pritarti	Šiuo metu NTA yra pateikusi užklausa EPP portalo

	teismas		statistinių duomenų analizę ir atitiktų dokumentų valdymo nuostatas, kurios yra reglamentuojamos Lietuvos vyriausiojo archyvaro (dokumentų elektroninės bylos žymimos indeksu su raide „E“).		diegėjams dėl šio siūlymo gyvendinimo kainos. Priėmus galutinius sprendimus dėl konkrečių pakeitimų, atitinkamai bus papildytas Aprašas. Šiuo metu nėra galimybės nurodyti tokią tvarką, nes diegėjas galės pasiūlyti kitus šios problemos sprendimo alternatyvas
76	Klaipėdos miesto apylinkės teismas		Apraše neaptartas teismo priimto procesinio sprendimo įsiteisėjimo žymėjimas. Neregamentuojama kaip vyks nuolatinis saugojimas ir perdavimas valstybės archyvui (nuolat saugomi dokumentai, tarp jų ir elektroniniai, perduodami saugojimui valstybės archyvui) galutinių teismo procesinių sprendimų (Lietuvos Respublikos (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Teismų Tarybos 2004 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 280). Nepakankamai detalizuota trumpo saugojimo elektroninių bylų archyvavimo ir saugojimo tvarka.	Pritarti	Aprašo projekto nuostatos dėl įsiteisėjimo fakto žymėjimo LITEKO sistemoje patikslintos. Kadangi nėra įdiegtos saugyklos, šiuo metu nėra galimybės detalai reglamentuoti elektroninių dokumentų perdavimo archyvams tvarką.
<b>Kiti teismų pastebėjimai</b>					
	Kauno apygardos administracinis teismas	Lieka neaišku, ar / kaip su baigta ir įsiteisėjusia elektronine byla galės susipažinti ne proceso dalyviai, t. y. ar galės susipažinti su elektronine byla asmuo ne atvykęs į teismą, o prie savo kompiuterio? Kaip tai padaryti techniškai, jeigu jis nėra iš viso registruotas LITEKO sistemoje (yra ne proceso dalyvis)? O ir suteikus prieigą jo vis tiek negalėsime priskirti prie tokios bylos?		Šiuo metu kuriamas funkcionalumas, kurio pagrindu bus sudaromos galimybės su byla susipažinti ne proceso dalyviams. Nesant galutinės realizacijos, nėra galimybės numatyti aiškų teisinį šios situacijos reglamentavimą.	
	Pakruojo rajono apylinkės teismas	Pastabų ir pasiūlymų dėl Aprašo pakeitimo Teismas pateikti negali, nes dar neturi pakankamai patirties, dirbant su elektroninėmis bylomis, ir teisėjams bei teismo darbuotojams kyla daug neaiškumų dėl duomenų ir dokumentų suvedimo, įvykių žymėjimo LITEKO sistemoje. UAB „ATEA“ LITEKO modernizuotos dalies naudotojo vadove aprašyti veiksmai nėra aprašyti ir susieti su LR CPK		Šiuo metu NTA rengia Domenų registravimo Lietuvos teismų informacinėje sistemoje tvarkos naują redakciją, kurioje bus pateikti išsamesni paaiškinimai dėl dokumentų, gautų per VEP posistemį, tvarkymo. Nurodyti teisės akto tikslią pakeitimo datą šiuo metu nėra	



		reikalavimais. Aprašytos tik atskiros funkcijos, tačiau nėra išdėstyta veiksmų vientisumo. Teismo darbuotojai konsultacijas telefonu 7070 supranta nevienodai, todėl duomenys teismuose suvedami ir įvykiai procese žymimi labai skirtingai. Pvz. nei iš Aprašo, nei iš konsultacijų tel. 7070, nei pasitarus su kitais teismais neaišku, kaip turi būti užvedamos (jei iš viso turi būti užvedamos) popierinės bylos, bylą inicijuojantį dokumentą gavus per EPP: ar atspausdinti visus dokumentus ir bylą vesti kaip įprastai, ar siūti tik gautus popierinius dokumentus, nes Aprašo projekto 30 punkte nurodyta vienaip, o konsultacijas telefonu 7070 gauname kitaip; neaišku, kokių būdu teismas turi pateikti bylas apygardos teismui dėl bylos perdavimo nagrinėti kitam teismui ar su gautais skundais – elektroniniu ar popieriniu būdu.	galimybės.
	Skuodo rajono apylinkės teismas	Skuodo rajono apylinkės teismas pritaria Aprašo projektui, tačiau pastebi, kad tvarkydami bylas vadovaudamiesi šiuo aprašu teismai susidurs su papildomomis techninėmis ir finansinėmis problemomis. Šiuo metu teismo turimos techninės priemonės nėra pajėgios suskaitmeninti didelį kiekį procesinių dokumentų.	NTA pagal galimybes perka teismams papildoma įrangą, skirtą dirbti su elektroninėmis bylomis, pvz., teismams buvo nupirkti papildomi skaneriai.
	Molėtų rajono apylinkės teismas	Norėčiau atsiprašyti teismo vardu dėl to, kad nėra galimybės nuodugniai išanalizuoti Aprašo pakeitimų projektą ir pateikti pastabų. 2013 08 05 raštu pranešiau Administracijai apie padėtį mūsų teisme-ištisais mėnesiais dirba 1-2 teisėjai, o šiuo metu atostogauja ir teisėjų padėjėja, ir raštinės vedėja, kurioms būtų galima pavesti pateikti savo pastebėjimus dėl projekto. Noriu tik akcentuoti, kad tais atvejais, o tokių yra ir bus daug, kai elektroninių dokumentų popierinės kopijos turi būti įteiktos proceso dalyviams, o teismams pagal Aprašo 21p. pavedama jas spausdinti, tvirtinti tikrumą ir pan., tai juk pareikalaus papildomų išlaidų. Gi org. technika tai pasenusi, dažnai keičiamos brangiai kainuojančios kasetės, reikalingas papildomas kiekis popieriaus, kuris tiekiamas centralizuotai, tuo tarpu poreikis tenkinamas tik 70%. Be to, tai ir papildomos laiko ir darbo sąnaudos, tad reikia galvoti kaip tai spręsti. Dar pastebėjau redakcinio pobūdžio klaidelių Aprašo 8-10 punktuose, nes pernelyg kartojasi viename sakinyje tos pačios frazės ir žodžiai, kaip "pagrindžiančių dokumentų" (8p.), "prašymą" (9p.) "proceso dalyvis" (10p.)_ir tuomet-blogai skamba.	
	Vilniaus miesto apylinkės	Taip pat atkreipiame dėmesį į tai (nors tai nėra tiesiogiai susiję su rengiamų taisyklių projektu), teismo elektroninio teismo įsakymo	Teismo įsakymo šablono forma, esanti LITEKO sistemoje bus peržiūrėta. Kilus neaiškumams

	teismas	šablonas yra paruoštas visiškai netinkamai, netiksliai surašytos sąvokos, t.y. dokumento pradžioje viena sąvoka, dokumento pabaigoje – jau ta pati sąvoka parašyta kitaip. Tokį šabloną teisėjas ar jo padėjėjas privalo kiekvieną kartą koreguoti ir tam jie sugaišta labai daug laiko. Teismo įsakymo šablonas privalo būti koreguotinas visas iš esmės.	bus susisiekiama su teismo atstovu.
	Šakių rajono apylinkės teismas	Apraše neregamentuota gautų per EPP elektroninių dokumentų, pateikiamų į popierines bylas, tvarkymas, saugojimas. Šiuo metu rekomendavus NTA konsultacijų tarnybai šie dokumentai yra spausdinami ir dedami popierine forma į pagrindinę bylą. Neaiškus tokio dokumento kopijos tikrumo tvirtinimas.	Dokumentų tvarkymą reglamentuoja Aprašas.
	Kauno apygardos teismas	Siūlome į Aprašą įtraukti punktą, kuriame numatyta, kad, jei bylos proceso dalyvis teismui pateikia dokumentus elektroniniu būdu per EPP, o vėliau tapačius dokumentus, pateikia paštu, teismas paštu pateiktus dokumentus grąžina padavusiam asmeniui.	Vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 22 punktu, jei po elektroninio dokumento gavimo gaunamas popierinis dokumentas, tai jis registruojamas tuo pačiu numeriu. Vadovaujantis Aprašu, popieriniu būdu gauti dokumentai saugomi popierinėje byloje.
	Klaipėdos miesto apylinkės teismas	Ir toliau lieka neišspręstas elektroninės formos bylą lydinčios popierinių dokumentų bylos statusas, tvarkymas, saugojimas ir perdavimas į archyvą (šioje byloje saugomi ne visi dokumentai).	Dokumentų tvarkymą reglamentuoja Aprašas.
	Kaišiadorių rajono apylinkės teismas	Į Aprašą turėtų būti įtraukta nuostata, kad šio siūlymo 1 ir 2 (1. atsižvelgiant į Teisėjų tarybos nutarimo Dėl Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74-(7.1.2) “Dėl su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo patvirtinimo” pakeitimo projekto 2.2.3 punktą, kuris nustato, kad pagal teismų galimybes vien elektronine forma tvarkomos kitos teismo pirmininko įsakymu patvirtintų kategorijų civilinės bei administracinės bylos, bei į tai, kad teismuose nėra techninių sąlygų teismo posėdžių salėse nagrinėti bylas, formuojamas vien elektronine forma, siūlome Aprašo projekto 30 punkto nuostatą, jog “teismo proceso bylą tvarkant elektronine forma, per VEP posistemę gauti dokumentai nėra spausdinami ir nėra dedami į popierinę teismo proceso bylą <b>kartu su teisme gautais popierinės formos dokumentais</b> ” pakeisti ir nustatyti, kad “teismo proceso bylą tvarkant elektronine forma, per VEP posistemę gauti dokumentai yra	Dokumentų tvarkymą reglamentuoja Aprašas.

		spausdinami ir dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teisme gautais popierinės formos dokumentais, jei byla nagrinėjama žodinio proceso tvarka”;	
--	--	--	--

---

LVAT pastabos. Teismo pirmininkas teisėjas R. Piličiauskas (Teismų administravimo komitetas)

Projekto nuostata	Pastaba	Komentaras	Galimi pakeitimai pagal pastabas
17. Sukuriant elektroninę teismo proceso bylos kortelę turi būti pažymima, kokia forma (vien elektronine ar popierine forma) bus tvarkoma byla. Teismo pirmininko įgaliotas asmuo paskyros VEP posistemyje neturinčius proceso dalyvius, kurie teisės aktų nustatyta tvarka neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, apie bylos tvarkymo formą informuoja lydraštyje, siųsdamas proceso dalyviui popierinės formos dokumentus pirmą kartą.	Ar informuoti reikia apie bet kokia forma tvarkomą bylą? Jeigu norima pasakyti, kad asmuo apie bylos tvarkymo formą informuojamas tik tada, kai byla tvarkoma vien elektronine forma, tada reikia sukonkretinti šią nuostatą.	Nepritarti Pagal projekte numatytą nuostatą proceso dalyvis turėtų būti informuojamas ir apie popierinės bylos tvarkymo formos pasirinkimą. Tokiu būdu siekiama sudaryti sąlygas proceso dalyviui suprasti, kaip jis galės susipažinti su byla, t.y. ar jis turės galimybę su nagrinėjamos bylos teismo skaitmenizuotą medžiagą susipažinti VEP paskyroje.	
21. Jeigu teismo proceso byla tvarkoma vien elektronine forma, teisme gauti popierinės formos su teismo proceso byla susiję dokumentai registruojami LITEKO ir ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jų gavimo teisme dienos kartu su priedais suskaitmeninami ir pridedami prie elektroninės teismo bylos kortelės.	Kada, t. y. per kiek laiko? Manytina, kad šią vietą būtų tikslinga papildyti analogiška nuostata kaip Aprašo 20 p., t. y. „<...> dokumentai, esant galimybei, jų gavimo dieną, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną registruojami LITEKO <...>“?	Pritarti	21. Jeigu teismo proceso byla tvarkoma vien elektronine forma, teisme gauti popierinės formos su teismo proceso byla susiję dokumentai, <b>esant galimybei, jų gavimo dieną, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną</b> registruojami LITEKO ir ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jų gavimo teisme dienos kartu su priedais suskaitmeninami ir pridedami prie elektroninės teismo bylos kortelės.
21. <...> Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas skaitmenizuojamas atskirai.	Dokumento priedai yra neatsiejama dokumento dalis ir, mūsų manymu, jie turi būti skaitmenizuojami kartu su patektu dokumentu. Priešingu atveju, teismai būtų apkrauti papildomu nereikalingu darbu, kuris labai ženkliai padidintų laiko sąnaudas. Manytina, jog šis sakiny	Iš dalies pritarti Nuostatos formuluotė tikslinama. Šios nuostatos tikslas užtikrinti, kad teismas kiekvieną dokumento priedą išsaugotų kaip atskirą failą, kuris būtų prisegamas prie	21. <...> Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas, skaitmenizuojamas atskirai, išskyrus atvejus, kai teismo pirmininko <b>įsakymu nustatyta kitaip.</b>

	galėtų skambėti, pvz., taip: „Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas skaitmenizuojamas kartu su pagrindiniu dokumentu, išskyrus kai dėl teisės aktų reikalavimų ar kitų svarbių priežasčių bylą nagrinėjantis teisėjas nusprendžia kitaip“.	pagrindinio dokumento LITEKO dokumento kortelėje. Tokiu būdu būtų sudarytos sąlygos korektiškai LITEKO bylos kortelėje sukurti bylos apyrašą. Taip pat didelio priedų skaičiaus skaitmenizavimas ir išsaugojimas viename faile gali apsunkinti konkretaus priedo paiešką.	
24. Jeigu su teismo proceso bylomis susiję elektroniniai dokumentai ir (ar) dokumentų skaitmeninės kopijos proceso dalyviams turi būti įteikiami elektroniniu būdu, teismo pirmininko įgaliotas asmuo su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius dokumentus ir (ar) dokumentų skaitmenines kopijas proceso dalyviams siunčia į jų paskyras VEP sistemyje.	Kaip suprantamas toks siuntimas? Ar visais atvejais reikės naudotis LITEKO funkcionalumu „Išsiųstos kopijos/Išsiųsti nuorašai“? Ar nepakaks tam tikrais atvejais tiesiog įkelti skaitmeninį dokumentą ar dokumento skaitmeninę kopiją į LITEKO, nekuriant procesinio įvykio „Išsiųstos kopijos/Išsiųsti nuorašai“?	Nepritarti Siuntimas į VEP paskyrą turėtų vykti įvykyje „Išsiųstos kopijos/Išsiųsti nuorašai“. Šio įvykio funkcionalumas leidžia užfiksuoti siuntimo proceso dalyviui faktą, išsiuntimo momentą ir gauti informaciją apie asmens susipažinimą su išsiųstu dokumentu.	
28. Proceso dalyviams suteikiama galimybė susipažinti su prašymu dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo ir kitais su juo susijusiais dokumentais po to, kai teismas išsprendžia šį klausimą, jeigu bylą nagrinėjantis teisėjas nenusprendžia apie prašymo dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo nagrinėjimą pranešti kitai proceso šaliai.	Ar šis punktas taikytinas tik prašymams dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, t. y. prašymams dėl reikalavimo užtikrinimo priemonių taikymo šis punktas netaikytinas?	Pritarti	28. Proceso dalyviams suteikiama galimybė susipažinti su prašymu dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo <b>ar prašymu dėl reikalavimo užtikrinimo priemonių taikymo</b> ir kitais su jais susijusiais dokumentais po to, kai teismas išsprendžia šį klausimą, <del>jeigu</del> <b>išskyrus atvejus kai</b> bylą nagrinėjantis teisėjas <del>nenusprendžia</del> <b>nusprendžia</b> apie prašymo dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo nagrinėjimą pranešti kitai proceso šaliai.
33. Pastebėjus elektroninių teismo	Pastebėti klaidas gali ir ne tik teismo	Pritarti.	33. Pastebėjus elektroninių teismo

proceso bylų registravimo duomenų klaidas teismo pirmininko įgaliotas asmuo jas nedelsiant pašalina, ištaisant duomenis LITEKO bylų registravimo ir apskaitos posistemyje.	pirmininko įgaliotas asmuo.		proceso bylų registravimo duomenų klaidas, <b>apie tai nedelsiant informuojamas</b> teismo pirmininko įgaliotas asmuo. <del>kuris</del> <b>Nustatęs registravimo duomenų klaidą arba gavęs informaciją apie tokią klaidą, teismo pirmininko įgaliotas asmuo nedelsiant</b> pašalina šias klaidas, ištaisydamas duomenis LITEKO bylų registravimo ir apskaitos posistemyje.
--	-----------------------------	--	--

VAT pastabos. Teismo pirmininkas teisėjas V. Zelianka (Teismų administravimo komitetas)

Projekto nuostata	Pastaba	Komentaras	Galimi pakeitimai pagal pastabas
21. Jeigu teismo proceso byla tvarkoma vien elektronine forma, teisme gauti popierinės formos su teismo proceso byla susiję dokumentai registruojami LITEKO ir ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jų gavimo teisme kartu su priedais suskaitmeninami ir pridedami prie elektroninės teismo bylos kortelės. Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas skaitmenizuojamas atskirai	Turi būti galimybė ištrinti (pašalinti) dokumentus iš elektroninės bylos arba bent jau aiškiai atriboti, kad matytųsi, kurie dokumentai net ir po bylos inicijavimo ir net ją nagrinėjant iš esmės yra teismo priimta ir tapo bylos dalimi, o kas - ne.	Pastabai pritariama iš dalies. Pastaba yra susijusi su projekto technine realizacija. Atsižvelgiant į elektroninių dokumentų egzistavimo ypatumus, CPK nuostatos, numatančios dokumento grąžinimą jį pateikusiam asmeniui, negali būti tiesiogiai taikomos elektroninėje erdvėje. Siekiant LITEKO išsaugoti duomenis pilna apimtimi, projekte nenurodoma galimybė ištrinti nepriimtą proceso dalyvio dokumentą (taip pat kaip dėl šios priežasties negali būti iš LITEKO pašalinta tokio dokumento kortelė). Kartu pritariam pozicijai, kad turėtų egzistuoti galimybė atskirai pažymėti teismo nepriimto dokumento statusą. Šiuo metu dokumento statusą galima nustatyti tik iš proceso įvykio kortelės įrašų.	Užfiksuotas poreikis sudaryti galimybes teismui žymėti nepriimtų proceso dalyvių dokumentų statusą. Šis statusas turės įtakoti dokumento viešinimo statusą, bylos aprašo sudarymą ir kt. NTA gavus šiam poreikiui įgyvendinti reikalingą finansavimą, bus atliktas atitinkamas sistemos modifikavimas. Taip pat bus įvertintas ir Tvarkos aprašo nuostatų papildymo tikslingumas.

LVAT pastabos. Teisėjas R. Gadliauskas (Teisės aktų projektų vertinimo komitetas)

Projekto nuostata	Pastaba	Komentaras	Galimi pakeitimai pagal pastabas
	Nors pagal Teismų įstatymo 37 <sup>1</sup> str. ir siūlomo projekto 2 punktą išeitų, kad Teisėjų taryba ne tik tvirtina „.... aprašą“, bet ir nustato bylų, kurios bus tvarkomos elektronine forma, kategorijas, tačiau tai neatspindi teisės akto pavadinime. Manau, kad tai gali sukelti problemas net ir teisės aktų paieškos aspektu. Siūlyčiau keisti TT nutarimo pavadinimą arba bylų kategorijas nustatyti atskiru TT nutarimu.	Pritarti.	Parengtas atskiras Teisėjų tarybos nutarimo dėl bylų, tvarkomų vien elektronine forma, sąrašo projektas. Keičiamas Teisėjų tarybos nutarimas reglamentuos tik su Tvarkos aprašu susijusius klausimus.
<p>2.2. Vien elektronine forma tvarkomos:</p> <p>&lt;...&gt;</p> <p>2.2.2. civilinės bylos apylinkių teismuose, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, teismui yra pateiktas 2013 m. gruodžio 1 d. ar vėliau naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas;</p> <p>&lt;...&gt;</p> <p>2.2.5. pagal teismų galimybes kitos teismo pirmininko įsakymu patvirtintų kategorijų civilinės ar administracinės bylos. Toks teismo pirmininko įsakymas turi būti paskelbtas teismo ir Nacionalinės teismų administracijos interneto svetainėje.</p>	<p>Nauja TT nutarimo redakcija siūloma išplėsti „elektroninių“ bylų ratą. Aiškinamajame rašte nurodyti motyvai manęs neįtikina, o pokalbiai su teisėjais ir teismų darbuotojais daro dar skeptiškesnį. Sutikčiau, kad 2.2.1, 2.2.3, 2.2.4 papunkčiai pašalina dviprasmybes ir yra tinkami. Tačiau 2.2.5 papunktis kelia abejones jo atitikimu Teismų įstatymo 37<sup>1</sup> str. ( Ar teisėjų taryba gali pati nenustatyti bylų kategorijų, o šią kompetenciją perleisti atskirų teismų pirmininkams – Klaipėdoje bus vienokia tvarka, Kaune kitokia, o Šiauliuose dar kita ? Kiekvieną kartą proceso dalyvis turės ieškoti teismo ar NTA svetainėje, ar jis gali kreiptis elektronine forma ?) 2.2.2 papunktis gali būti priimamas tik po to, kai bus konstatuota, jog teismai su esamomis elektroninėmis bylomis susitvarko puikiai, skaneriai, kompiuteriai ir kita „geležis“ veikia, o ne tik planuojama pirkti, pristatyti, įdiegti ir t.t. Kol nebus galimybės tvarkyti visų bylų elektronine forma, jų kategorijos turi būti apibrėžtos tiksliai, kad proceso dalyviams</p>	<p>Svarstyтина</p> <p>2.2.2 papunkčio nuostatos projekto įtraukimas į Nutarimo projektą siūlomas atsižvelgiant į tai, kad vadovaujantis Nutarimo 2.2.1 papunkčio siaurinamas bylų dėl teismo įsakymo išdavimo, tvarkomų vien elektronine forma, ratas, t.y. turės būti vien elektronine forma tvarkomos ne visos nurodytos bylos, o tik elektroninių ryšių priemonėmis inicijuotos bylos. Laikotarpiu nuo 2013 m. liepos 1 d. iki 2013 m. rugsėjo 30 d. teismuose buvo pradėtos 18 904 bylos dėl teismo įsakymo išdavimo, iš jų 6181 byla buvo inicijuota elektroninių ryšių priemonėmis. Tokiu būdu tikimasi, kad vien elektronine forma tvarkomų bylų skaičius apylinkių teismuose sumažės.</p> <p>Nutarimo 2.2.5 papunktyje</p>	

	<p>nereikėtų galvoti, kokia forma kreiptis į teismą. Elektroninių bylų plėtimas turi vykti ne priverstinai, o tinkamai pasiruošiant</p>	<p>numatomas reguliavimas siūlomas atsižvelgiant į siekį paspartinti procesą bei skirtingas teismų galimybes. Informaciją apie Nutarimo 2.2.5 papunkčio taikymą konkrečiame teisme, t.y. apie teisme el. būdu tvarkomas bylas, proceso dalyviai galės gauti internete.</p>	
--	---	--	--



## Kauno apygardos teismo surinktos ir pateiktos pastabos

Alytaus rajono apylinkės teismas

Projekto nuostata	Pastaba	Komentaras	Galimi pakeitimai pagal pastabas
<p>2.2. Vien elektronine forma tvarkomos: &lt;...&gt;</p> <p>2.2.2. civilinės bylos apylinkių teismuose, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, teismui yra pateiktas 2013 m. gruodžio 1 d. ar vėliau naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas;</p>	<p>Manome, kad šio nutarimo 2.2.2. turėtų būti išdėstytas sekančiai: . civilinės bylos apylinkių teismuose, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, teismui yra pateiktas 2013 m. gruodžio 1 d. ar vėliau naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas ir kuriose proceso šalims yra nustatyta pareiga gauti procesinius dokumentus elektroninių ryšių priemonėmis. Manome, kad tik tokios bylos, kuriose ne tik teikiančiajam, bet abiems proceso šalims (ypatingai ginčo teisenoje) yra nustatyta pareiga aktyvuoti savo Liteko VEP paskyrą, gali būti formuojamos vien tik elektroninėje erdvėje. Priešingu atveju, nesant pareigos aktyvuotis, teismas susidurs su dokumentų įteikimo problema ir tolimesniu e.bylos formavimu. Akivaizdu, kad šalia e. bylos teismas privalės formuoti ir popierinę bylą, tai pareikalaus papildomų laiko ir darbo jėgos resursų. Neaišku, kaip proceso šalis, kuri nepageidaus su byla susipažinti e. erdvėje, turės galimybę susipažinti su bylos medžiaga, jeigu tai bus tik vienaarūšių dokumentų byla. Nenumatyta tvarka, kaip su įsiteisėjusia e. byla susipažins ne proceso dalyviai. Neišspręstas vienaarūšių dokumentų tolimesnis klausimas. Ar tai bus archyvinė byla, kokių būdu jos bus saugomos. Neišspręstas klausimas dėl papildomų darbo vietų kompiuterizavimo. Šiai dienai Alytaus</p>	<p>Svarstyтина</p> <p>2.2.2 papunkčio nuostatos projekto įtraukimas į Nutarimo projektą siūlomas atsižvelgiant į tai, kad vadovaujantis Nutarimo 2.2.1 papunkčio siaurinamas bylų dėl teismo įsakymo išdavimo, tvarkomų vien elektronine forma, ratas, t.y. turės būti vien elektronine forma tvarkomos ne visos nurodytos bylos, o tik elektroninių ryšių priemonėmis inicijuotos bylos. Laikotarpiu nuo 2013 m. liepos 1 d. iki 2013 m. rugsėjo 30 d. teismuose buvo pradėtos 18 904 bylos dėl teismo įsakymo išdavimo, iš jų 6181 byla buvo inicijuota elektroninių ryšių priemonėmis. Tokiu būdu tikimasi, kad vien elektronine forma tvarkomų bylų skaičius apylinkių teismuose sumažės.</p> <p>Nutarimo 2.2.5 papunktyje numatomas reguliavimas siūlomas atsižvelgiant į siekį paspartinti procesą bei skirtingas teismų galimybes. Informaciją apie Nutarimo 2.2.5 papunkčio taikymą konkrečiame teisme, t.y. apie teisme el. būdu tvarkomas</p>	

	rajono apylinkės teisme ne viena teisėjo darbo vieta teismo salėje nėra kompiuterizuota.	bylas, proceso dalyviai galės gauti internete. Pastebėtina, kad pradėjus nagrinėti bylą asmuo gali apsispręsti naudotis VEP paskyra.	
--	--	---	--

#### Prienų rajono apylinkės teismas

Projekto nuostata	Pastaba	Komentaras	Galimi pakeitimai pagal pastabas
21. <...> Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas skaitmenizuojamas atskirai.	Tvarkoje nurodyta, kad kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas skaitmeninamas atskirai (bylose tvarkomose vien elektronine forma), tuo tarpu pagal dabartinę tvarką, visi pateikti duomenys skaitmeninami į vieną bendrą dokumentą. Manome, kad nauja tvarka dar labiau apkrautų teismo darbuotojų atliekamų funkcijų apimtį, nes vietoje vieno nuskaitmeninto dokumento su priedais turės būti atskirai skaitmeninami visi priedai, dėl ko padidėtų darbo laiko sąnaudos bei žmogiškieji ištekliai, kurių ir taip trūksta.	Iš dalies pritarti Nuostatos formuluotė tikslinama. Šios nuostatos tikslas užtikrinti, kad teismas kiekvieną dokumento priedą išsaugotų kaip atskirą failą, kuris būtų prisegamas prie pagrindinio dokumento LITEKO dokumento kortelėje. Tokiu būdu būtų sudarytos sąlygos korektiškai LITEKO bylos kortelėje sukurti bylos apyrašą. Taip pat didelio priedų skaičiaus skaitmenizavimas ir išsaugojimas viename faile gali apsunkinti konkretaus priedo paiešką.	21. <...> Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas, skaitmenizuojamas atskirai, <b>išskyrus atvejus, kai teismo pirmininko įsakymu nustatyta kitaip.</b>
	Tvarkoje nėra nustatyta ar reikia skaitmenizuoti popieriniu būdu gautus teismo įsakymus, todėl turėtų būti šiuo klausimu priimtas aiškus reglamentavimas.	Nepritarti Nutarimo dėl elektronizuojamų bylų kategorijų projekte aiškiai nustatyta, kad bylos dėl teismo įsakymo išdavimo privalo būti skaitmenizuojamos tik tais atvejais, kai pareiškimas dėl teismo įsakymo išdavimo pateiktas elektroninių ryšių	

		priemonėmis.	
	Tvarka nustato galimybę sistemos „E.pristatymas“ pagalba siųsti dokumentus proceso dalyviams, tačiau nėra plačiau reglamentuota, kaip tai įgyvendinti praktiškai.	Pritarti	25 p. nuostata išbraukta
	Suskaitmeninti dokumentų siuntimas popierinėmis kopijomis ir teismo proceso elektroninės bylos kortelėje žymėjimas apie tokių dokumentų išsiuntimo laiką taip pat padidins darbuotojų darbo laiko sąnaudas, nes šiuo metu bylos šalys, kurios naudoja EPP paslaugomis, elektroninės bylos procesą mato ir be papildomų žymėjimų, tuo tarpu pagal naują tvarką vėlgi reikės didesnių darbo laiko sąnaudų tokiems veiksams atlikti.	Nepritarti Žymėti dokumentų išsiuntimo proceso dalyviams laiką reikia tuo atveju, kai šie dokumentai siunčiami per paštą, t.y. ne EPP vartotojams. Kai dokumentai proceso dalyviams siunčiami elektroniniu būdu į EPP paskyrą, dokumento išsiuntimo laikas užsifiksuoja automatiškai.	
15. Jeigu procesiniai dokumentai turi būti pateikti proceso dalyviui, kuris privalo procesinius dokumentus gauti elektroninių ryšių priemonėmis, bet neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotas asmuo registruotu laišku informuoja proceso dalyvį, kad jis privalo aktyvuoti savo VEP posistemo paskyrą ir nustato ne trumpesnę nei 7 kalendorinių dienų terminą paskyrai aktyvuoti. Jei suėjus nustatytam terminui paskyra nėra aktyvuojama, procesiniai dokumentai priverstinai išsiunčiami į LITEKO VEP ir	Nenustatyta tvarkoje kaip elgtis tuo atveju, kai proceso dalyviui, kuris privalo procesinius dokumentus gauti elektroninių ryšių priemonėmis, yra siunčiamas popierinis pranešimas, kad jis privalo aktyvuoti savo VEP posistemo paskyrą, o šis pranešimas proceso dalyviui neįsiteikia.	Ši nuostata atkartoja teisingumo ministro patvirtintame Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis Apraše nustatytą reguliavimą. Pastebėtina, kad tai, jog nurodytų kategorijų asmenims procesiniai dokumentai turi būti įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis, įtvirtinta procesiniuose įstatymuose. Todėl manytina, jog šie asmenys turi prievolę aktyvuoti savo paskyras ir be atskiro pranešimo. Kita vertus, teismas, įvertindamas pranešimo neįteikimo aplinkybes, gali priimti sprendimą dėl pranešimo	

šie procesiniai dokumentai laikomi įteiktais teisės aktų nustatyta tvarka.		pakartotinio siuntimo.	
	Kol kas nėra sukurta elektroninių dokumentų saugykla, į kurią turės būti perkeliama elektroninės teismo proceso bylos, todėl negalime komentuoti kaip praktiškai bus įgyvendinamas elektroninių teismo proceso bylų tvarkymas, saugojimas ir atidavimas į valstybės archyvą.	Pastebėtina, kad nutarime nustatyta, kad Aprašo nuostatos, susijusios su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, taikomos, teismuose atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms	

#### Kauno apygardos teismas

Projekto nuostata	Pastaba	Komentaras	Galimi pakeitimai pagal pastabas
17. Sukuriant elektroninę teismo proceso bylos kortelę turi būti pažymima, kokia forma (vien elektronine ar popierine forma) bus tvarkoma byla. Teismo pirmininko įgaliojimas asmuo paskyros VEP sistemoje neturinčius proceso dalyvius, kurie teisės aktų nustatyta tvarka neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, apie bylos tvarkymo formą informuoja lydraštyje, siųsdamas proceso dalyviui popierinės formos dokumentus pirmą kartą.	Nėra nustatyta dėl proceso dalyvių, turinčių paskyrą VEP sistemoje, kurie teisės aktų nustatyta tvarka privalo gauti procesinius dokumentus elektroninių ryšių priemonėmis. Gal tikslinga nurodyti, kad šiems proceso dalyviams pirmą kartą dokumentai išsiunčiami į LITEKO VEP ir kitu turimu elektroninių ryšių priemonių adresu pažymint, kokia forma bus tvarkoma byla ir nurodant, kad vėliau dokumentai jiems bus siunčiami tik į LITEKO VEP sistemę.	Nepritarti. Spręsdamas procesą inicijuojančio dokumento priėmimo klausimą teismas gali dokumento kortelėje priimti rezoliuciją, kurioje būtų nurodyta bylos tvarkymo forma. Šią rezoliuciją matytų visi šios bylos dalyviai, turintys LITEKO VEP sistemos paskyrą. Kartu galima pripažinti, kad, net nesant pastaboje nurodyto teisinio reglamentavimo, teismas gali imtis papildomų priemonių, skirtų informuoti asmenį apie bylos tvarkymo formą. Sprendimą dėl šių papildomų priemonių naudojimų teismas gali priimti kiekvienu atskiru atveju, atsižvelgdamas į konkrečias aplinkybes.	

Šakių rajono apylinkės teismas

Projekto nuostata	Pastaba	Komentaras	Galimi pakeitimai pagal pastabas
<p>2.2. Vien elektronine forma tvarkomos:</p> <p>&lt;...&gt;</p> <p>2.2.2. civilinės bylos apylinkių teismuose, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, teismui yra pateiktas 2013 m. gruodžio 1 d. ar vėliau naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas;</p>	<p>Nepritariame Nutarimo 1.1. punktu išdėstomai 2.2. punkto redakcijai dėl 2.2.2. punkto, kuriame reglamentuojama, kad elektronine forma tvarkomos ir civilinės bylos apylinkių teismuose, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, teismui yra pateiktas 2013 m. gruodžio 1 d. ar vėliau naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas.</p> <p>Šiuo metu, per 4 mėnesių laikotarpį nuo elektroninių bylų atsiradimo, nėra išspręstos visos kylančios problemos elektroniniu būdu tvarkomose bylose dėl teismo įsakymo išdavimo, nėra vieningos praktikos teismuose dėl informacijos įvedimo į LITEKO sistemą, ir todėl netikslinga plėsti elektroniniu būdu tvarkomų bylų kategorijas. Pirmiausiai yra būtina išspręsti visas šiuo metu kylančias problemas, o tik po to platinti bylų kategorijų kiekį. Delegavus Respublikos teismams funkcijas dėl elektroninių duomenų tvarkymo, teismo darbuotojų kiekis nepadidėjo, teismų finansavimas taip pat. Dėl popierinių teismo dokumentų skaitmenizavimo ar skaitmeninių dokumentų tinkamo parengimo šalims, neturinčioms prieigos prie EPP sistemos, padidėjo teismo raštinės darbuotojų, teismo posėdžių sekretorių darbo krūvis, šių ir kitų teismo darbuotojų, teisėjų darbo laiko sąnaudos. Trūksta dokumentų skenavimo technikos, o turima netenkina savo techninėmis galimybėmis. Dėl elektroninių dokumentų tinkamo</p>	<p>Svarstyтина</p> <p>2.2.2 papunkčio nuostatos projekto įtraukimas į Nutarimo projektą siūlomas atsižvelgiant į tai, kad vadovaujantis Nutarimo 2.2.1 papunkčio siaurinamas bylų dėl teismo įsakymo išdavimo, tvarkomų vien elektronine forma, ratas, t.y. turės būti vien elektronine forma tvarkomos ne visos nurodytos bylos, o tik elektroninių ryšių priemonėmis inicijuotos bylos. Laikotarpiu nuo 2013 m. liepos 1 d. iki 2013 m. rugsėjo 30 d. teismuose buvo pradėtos 18 904 bylos dėl teismo įsakymo išdavimo, iš jų 6181 byla buvo inicijuota elektroninių ryšių priemonėmis. Tokiu būdu tikimasi, kad vien elektronine forma tvarkomų bylų skaičius apylinkių teismuose sumažės.</p> <p>Nutarimo 2.2.5 papunktyje numatomas reguliavimas siūlomas atsižvelgiant į siekį paspartinti procesą bei skirtingas teismų galimybes. Informaciją apie Nutarimo 2.2.5 papunkčio taikymą konkrečiame teisme, t.y. apie teisme el. būdu tvarkomas bylas, proceso dalyviai galės gauti internete.</p>	

	<p>parengimo šalims, neturinčioms priėjimo prie EPP sistemos, padidėjo biuro popieriaus sunaudojimo, spausdintuvų eksploatacinių medžiagų kiekis ir pan. Atsižvelgiant į aukščiau išvardintas priežastis, siūlome apylinkių teismuose elektronine forma tvarkyti tik civilines bylas dėl teismo įsakymo išdavimo, kuriose pareiškimas, kurio pagrindu teisme inicijuojama byla teismui yra pateiktas 2013 m, liepos 1 d. ar vėliau naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas.</p>		
--	--	--	--

#### Kauno apylinkės teismas

Projekto nuostata	Pastaba	Komentaras	Galimi pakeitimai pagal pastabas
<p>2.2. Vien elektronine forma tvarkomos: &lt;...&gt; 2.2.2. civilinės bylos apylinkių teismuose, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, teismui yra pateiktas 2013 m. gruodžio 1 d. ar vėliau naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas;</p>	<p>Pažymėtina, kad įsigaliojus minėtam pakeitimui nuo 2013 m. gruodžio 1 d. būtų praplėstas apylinkių teismuose vien elektronine forma tvarkomų bylų kiekis, kas pareikalautų papildomų darbo laiko sąnaudų skaitmeninant į minėtas bylas popierine forma pateiktus procesinius dokumentus su priedais, tuo tarpu gruodžio mėnesį teismuose ir taip yra padidėjęs darbo krūvis, nes ruošiantis statistinei ataskaitai už praėjusį ataskaitinį laikotarpį, vyksta visų bylų sutvarkymas ir pridavimas į teismo raštinę, taip pat rengiamasi bylų perkėlimui į kitus metus. Atsižvelgiant į tai, siūlytume pakeisti Nutarimo projekto 2.2.2 punkte įtvirtintą datą į 2014 m. sausio 1 d., taip siekiant užtikrinti sklandų darbų organizavimą bei efektyvų darbo laiko naudojimą.</p>	<p>Pritarti</p>	<p>2.2. Vien elektronine forma tvarkomos: &lt;...&gt; 2.2.2. civilinės bylos apylinkių teismuose, kuriose procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, teismui yra pateiktas <del>2013 m. gruodžio 1 d.</del> <b>2014 m. sausio 1 d.</b> ar vėliau naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas;</p>
<p>9. Teismui gavus prašymą dėl fizinio asmens paskyros</p>	<p>Norėtume atkreipti dėmesį ir į Aprašo projekto 9 punktą, pagal kurį teismui gavus</p>	<p>Iš dalies pritarti. Pagal šiuo metu esantį</p>	<p>Siekiant aiškumo 10 p. tikslintinas „10 Prisijungimo prie šio Aprašo</p>

<p>VEP posistemyje sukūrimo ir asmenį identifikuojančių prisijungimo duomenų suteikimo bei kitus Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytus dokumentus ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas jų kopijas ir teismo pirmininko įgaliotam asmeniui nustačius, kad yra visos Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytos sąlygos, fizinio asmens paskyra VEP posistemyje sukurama ir prisijungimo prie jos duomenys sukuriama per tris darbo dienas nuo prašymo teisme gavimo.</p>	<p>prašymą dėl fizinio asmens paskyros VEP posistemyje sukūrimo ir asmenį identifikuojančių prisijungimo duomenų suteikimo bei kitus Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytus dokumentus ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas jų kopijas ir teismo pirmininko įgaliotam asmeniui nustačius, kad yra visos Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytos sąlygos, fizinio asmens paskyra VEP posistemyje sukurama ir prisijungimo prie jos duomenys sukuriama per tris darbo dienas nuo prašymo teisme gavimo. Pastebėtina, kad minėtame punkte yra įtvirtinti netikslūs įvykiai, susiję su paskyromis bei prisijungimo prie jos duomenimis, nes prisijungimo duomenys yra ne sukuriama, o išduodami. Tai, kad teismas paslaugų gavėjo paskyrą sukuria, o prisijungimo duomenis išduoda, įtvirtinta ir Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklių 17 punkte, todėl siūlytume minėto punkto nuostatas patikslinti.</p>	<p>funkcionalumą teismo atsakingas darbuotojas, sukūręs fizinio asmens paskyrą, sekančiu veiksmu turi sugeneruoti asmens prisijungimo prie paskyros duomenis (prisijungimo vardas ir slaptažodis). Taip pat Apraše termino <i>išduoda prisijungimo duomenis</i> vartojimas suponuoja, kad prisijungimo duomenys jų paprašiusiam asmeniui būtinai turi būti išduoti per 3 darbo dienas. Pagal siūlomą reglamentavimą prisijungimo duomenys asmeniui galės būti išduoti per 30 dienų nuo jų sugeneravimo, kuris turi būti atliktas per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.</p>	<p>nustatyta tvarka sukurtos fizinio asmens paskyros duomenys <b>juos sukūrus</b> išduodami asmeniškai prašymą pateikusiam asmeniui, pateikus jo asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus. &lt;...&gt;“</p>
<p>14. Jeigu proceso dalyvis, kuris neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotam asmuo, siųsdamas proceso dalyviui popierinės formos su vien elektronine forma tvarkoma teismo proceso byla susijusius dokumentus,</p>	<p>Aprašo projekto 14 punkte nustatyta, kad jeigu proceso dalyvis, kuris neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotam asmuo, siųsdamas proceso dalyviui popierinės formos su vien elektronine forma tvarkoma teismo proceso byla susijusius dokumentus, informuoja jį apie galimybę tokią paskyrą susikurti. Pažymėtina, kad šiuo metu galiojančio Aprašo 12.1 punkte yra aiškiai įtvirtinta,</p>	<p>Siekiant skatinti elektroninių dokumentų apyvartą, neturinčius paskyros ir jos neprivalančius turėti proceso dalyvius siūloma apie galimybę sukurti EPP vartotojo paskyrą informuoti visuomet, kai jiems siunčiamos popierinės elektroninio dokumento kopijos, lydraštyje įrašant teismo pasirinktą informaciją, pavyzdžiui, „Informuojame, kad susipažinti</p>	

informuoja jį apie galimybę tokią paskyrą susikurti.	<p>kad teismas asmenį apie galimybę prisijungti prie VEP posistemės paskyros informuoja pirmą kartą siųsdamas rašytinius su teismo proceso byla susijusius dokumentus, tuo tarpu Aprašo projekto 14 punkte šios nuostatos nebeliko, todėl neaišku, kada ir kiek kartų teismas turėtų asmenį informuoti apie prisijungimo prie VEP posistemės galimybę, t.y., ar tik pirmą kartą siunčiant popierinės formos dokumentus, ar tai turėtų daryti kiekvieną kartą siunčiant rašytinius su teismo proceso byla susijusius dokumentus, taip didinant tiek darbo laiko sąnaudas, tiek išlaidas popieriui. Atsižvelgiant į nustatytas aplinkybes ir siekiant tikslumo bei vienodos teisminės praktikos formavimo siūlytina šią nuostatą sutikslinti.</p>	<p>su byloje esančiais dokumentais, elektroniniu būdu pateikti ir gauti su byla susijusius dokumentus galite internetinėje svetainėje e.teismas.lt. susikūrę paskyrą LITEKO viešųjų elektroninių paslaugų posistemėje.“ Manytina, kad tokio priedašo darymas jau šiuo metu siunčiamuose dokumentuose nedidins darbo laiko sąnaudų ir išlaidų popieriui</p>	
21. <...> Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas skaitmenizuojamas atskirai.	<p>Pagal Aprašo projekto 21 punktą kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas skaitmenizuojamas atskirai. Pažymėtina, kad teisinis reglamentavimas, pagal kurį kiekvienas, pavyzdžiui, atsiliepimo į ieškinį priedas turėtų būti skaitmenizuojamas atskirai, ženkliai padidintų darbo laiko sąnaudas, todėl manytume, kad būtų tikslinga šį punktą pakeisti, nustatant, jog visi vieno dokumento priedai, išskyrus skirtus tik teismui, skaitmenizuojami viename PDF faile. Priešingu atveju, mūsų nuomone, būtų neefektyviai naudojami žmogiškieji ištekliai esant ir taip dideliems teismo darbo krūviams.</p>	<p>Iš dalies pritarti Nuostatos formuluotė tikslinama. Šios nuostatos tikslas užtikrinti, kad teismas kiekvieną dokumento priedą išsaugotų kaip atskirą failą, kuris būtų prisegamas prie pagrindinio dokumento LITEKO dokumento kortelėje. Tokiu būdu būtų sudarytos sąlygos korektiškai LITEKO bylos kortelėje sukurti bylos apyrašą. Taip pat didelio priedų skaičiaus skaitmenizavimas ir išsaugojimas viename faile gali apsunkinti konkretaus priedo paiešką.</p>	<p>21. &lt;...&gt; Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas, skaitmenizuojamas atskirai, <b>išskyrus atvejus, kai teismo pirmininko įsakymu nustatyta kitaip.</b></p>



<p>10. &lt;...&gt; Asmeniui per 30 dienų nuo prisijungimo prie paskyros VEP posistemyje duomenų sukūrimo dienos neatvykus jų atsiimti, jie naikinami be atskiro teismo pirmininko nurodymo.</p>	<p>Aprašo projekte taip pat nustatyta, kad teismo pirmininko įgaliotam asmeniui nustčius, jog yra visos Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytos sąlygos, fizinio asmens paskyra VEP posistemyje sukurama ir prisijungimo prie jos duomenys sukuriama per tris darbo dienas nuo prašymo teisme gavimo, o asmeniui per 30 dienų nuo prisijungimo prie paskyros VEP posistemyje duomenų sukūrimo dienos neatvykus jų atsiimti, jie naikinami be atskiro teismo pirmininko nurodymo. Paskyrų VEP posistemyje sukūrimo būdus bei sąlygas nustato Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d, įsakymu patvirtintos Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklės (Aprašo projekto 8-10 punktai). Atsižvelgiant į nustatytą teisinį reglamentavimą ir tai, kad nėra numatyta atskiro fizinio asmens informavimo apie paskyros sukūrimą (priešingai, nei pagal Aprašo projekto 11 punktą juridinio asmens), siūlytume svarstyti, ar nebūtų tikslinga papildyti Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklių 2 priedu patvirtintą formą nuostata, jog fiziniam asmeniui yra žinoma, kad paskyra sukurama per 3 darbo dienas nuo kreipimosi į teismą dienos, o jei per 30 dienų prisijungimo duomenų neatvyks pasiimti, jie bus panaikinti.</p>	<p>Pritarti. Šiuo metu lygiagrečiai rengiamas Taisyklių pakeitimų projektas. Teismo nurodytas pakeitimas turės būti įtvirtintas Taisyklių naujoje redakcijoje. Planuojama, kad Taisyklės ir šis Aprašas turės įsigalioti tą pačią dieną.</p>	
<p>15. Jeigu procesiniai dokumentai turi būti pateikti</p>	<p>Iš nustatyto teisinio reglamentavimo nėra aišku, nuo kada teismas turėtų skaičiuoti 7</p>	<p>Aprašo 15 punktas patikslinamas, nurodant, kad 7</p>	<p>15. Jeigu procesiniai dokumentai turi būti pateikti proceso dalyviui, kuris</p>

<p>proceso dalyviui, kuris privalo procesinius dokumentus gauti elektroninių ryšių priemonėmis, bet neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotas asmuo registruotu laišku informuoja proceso dalyvį, kad jis privalo aktyvuoti savo VEP posistemio paskyrą ir nustato ne trumpesnę nei 7 kalendorinių dienų terminą paskyrai aktyvuoti. Jei suėjęs nustatytam terminui paskyra nėra aktyvuojama, procesiniai dokumentai priverstinai išsiunčiami į LITEKO VEP ir šie procesiniai dokumentai laikomi įteiktais teisės aktų nustatyta tvarka.</p>	<p>dienų terminą ir kokie veiksmai turėtų būti atliekami registruotam laišku su minėta informacija grįžus neįteiktai, t.y. ar teismas turėtų priimti sprendimą dėl pranešimo pakartotinio siuntimo tol, kol jis bus įteiktas, ar įvertinus, kad tai, jog nurodytų kategorijų asmenims procesiniai dokumentai turi būti įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis, įtvirtinta procesiniuose įstatymuose, procesiniai dokumentai į proceso dalyvio LITEKO VEP posistemio paskyrą galėtų būti siunčiami iš karto laišku grįžus neįteiktam. Siekiant užtikrinti vienodą teisminę praktiką siūlytina minėtas nuostatas atitinkamai sutikslinti, o kadangi jos analogiškos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymu patvirtinto Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašo 17 punktui, siūlytina svarstyti ir dėl pastarosios teisės normos pakeitimo inicijavimo.</p> <p>Be to, siekiant tikslumo ir Aprašo projekto nuostatų vientisumo su kitais teisės aktais, t.y. šiuo atveju su minėtu procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašo 17 punktu, siūlytina minėtą Aprašo projekto 15 punktą sutikslinti išbraukiant žodį „priverstinai“, o po LITEKO VEP įrašant žodžius „posistemio paskyrą“.</p>	<p>dienų terminas skaičiuojamas nuo pranešimo išsiuntimo dienos.</p> <p>Vertinant pranešimo neįteikimo faktą teismas galėtų atsižvelgti į tai, jog nurodytų kategorijų asmenims procesiniai dokumentai turi būti įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis, įtvirtinta procesiniuose įstatymuose. Todėl manytina, jog šie asmenys turi prievolę aktyvuoti savo paskyras ir be atskiros pranešimo.</p> <p>Kita vertus, teismas, įvertindamas pranešimo neįteikimo aplinkybes, gali priimti sprendimą dėl pranešimo pakartotinio siuntimo.</p> <p>Pritarti.</p>	<p>privalo procesinius dokumentus gauti elektroninių ryšių priemonėmis, bet neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotas asmuo registruotu laišku informuoja proceso dalyvį, kad jis privalo aktyvuoti savo VEP posistemio paskyrą ir nustato ne trumpesnę nei 7 kalendorinių dienų terminą <b>nuo pranešimo išsiuntimo dienos</b> paskyrai aktyvuoti. Jei suėjęs nustatytam terminui paskyra nėra aktyvuojama, procesiniai dokumentai <del>priverstinai</del> išsiunčiami į LITEKO VEP <b>posistemio paskyrą</b> ir šie procesiniai dokumentai laikomi įteiktais teisės aktų nustatyta tvarka.</p>
<p>36. &lt;...&gt; Teismo proceso bylą tvarkant vien elektronine forma, per VEP posistemį gauti elektroniniai dokumentai ir (ar)</p>	<p>Aprašo projekto 36 punkte nustatyta, kad teismo proceso bylą tvarkant vien elektronine forma, į tokią bylą per VEP posistemį gauti elektroniniai dokumentai ir</p>	<p>Pritarti</p>	<p>36. &lt;...&gt; Teismo proceso bylą tvarkant vien elektronine forma, per VEP posistemį gauti elektroniniai dokumentai ir (ar) dokumentų</p>

<p>dokumentų skaitmeninės kopijos nėra spausdinami ir nėra dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teismo gautais popierinės formos dokumentais, išskyrus kai teismo vidiniai teisės aktai nenumato kitaip arba bylą nagrinėjantis teisėjas nusprendžia kitaip.</p>	<p>(ar) dokumentų skaitmeninės kopijos nėra spausdinami ir nėra dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teismo gautais rašytiniais dokumentais popierinės formos dokumentais, išskyrus kai <i>teismo vidiniai teisės aktai nenumato kitaip arba bylą nagrinėjantis teisėjas nusprendžia kitaip</i>. Siekiant aiškumo siūlytina sutikslinti minėto sakinio formuluotę, įtvirtinant, kad išskyrus, kai „...kitaip numato vidiniai teisės aktai arba kitaip nusprendžia bylą nagrinėjantis teisėjas”.</p>		<p>skaitmeninės kopijos nėra spausdinami ir nėra dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teismo gautais popierinės formos dokumentais, išskyrus kai <del>teismo vidiniai teisės aktai nenumato kitaip arba bylą nagrinėjantis teisėjas nusprendžia kitaip</del> <b>kitaip numato vidiniai teisės aktai arba kitaip nusprendžia bylą nagrinėjantis teisėjas.</b></p>
<p>25. Teismas taip pat turi teisę pasinaudoti kitomis sistemomis ir techninėmis galimybėmis, leidžiančiomis su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius ar popierinius dokumentus ir (ar) dokumentų skaitmenines kopijas proceso dalyviams įteikti kaip kopijas, pavyzdžiui, elektroniniu paštu, faksu, per sistemą „E.pristatymas“.</p>	<p>Pagal Aprašo projekto 25 punktą teismas taip pat turi teisę pasinaudoti kitomis sistemomis ir techninėmis galimybėmis, leidžiančiomis su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius ar popierinius dokumentus ir (ar) dokumentų skaitmenines kopijas proceso dalyviams įteikti kaip kopijas, pavyzdžiui, elektroniniu paštu, faksu, per sistemą „E.pristatymas". Iš nustatyto teisinio reglamentavimo nėra aišku, kada teismas turi tokią teisę, t.y. kada vien elektronine forma tvarkomose civilinėse bylose teismo procesinius dokumentus dalyvaujantiems byloje asmeniui teismas turi teisę siųsti ne per LITEKO VEP posistemę, o šiame punkte įtvirtintais būdais, ir ar tai bus laikoma tinkamu įteikimo būdu. Be to, atkreiptinas dėmesys, kad Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymu patvirtintame Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos apraše nurodant apie procesinių dokumentų įteikimą asmenims elektroniniu</p>	<p>Aprašo 25 nuostata išbraukta</p>	

	ryšių priemonėmis kalbama tik apie procesinių dokumentų įteikimą per LITEKO VEP posistemę.		
26. Įsiteisėjus teismo priimtam vykdomajam dokumentui LITEKO nenuasmeninto elektroninio dokumento kortelėje teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo atžymi arba automatiškai atžymimas teismo procesinio dokumento įsiteisėjimo faktas. Nenuasmeninto teismo elektroninio dokumento įsiteisėjimo faktas gali būti atžymimas ir kitais atvejais, kai yra proceso dalyvio prašymas ar bylą nagrinėjančio teisėjo iniciatyva.	Nenuasmeninto teismo elektroninio dokumento įsiteisėjimo faktas gali būti atžymimas ir kitais atvejais, kai yra proceso dalyvio prašymas ar bylą nagrinėjančio teisėjo iniciatyva. Iš nustatyto teisinio reglamentavimo matyti, kad aiškiai įtvirtinta tik tai, kas turėtų žymėti įsiteisėjimo faktą įsiteisėjus teismo priimtam elektroniniam vykdomajam dokumentui (pavyzdžiui, teismo įsakymui) bei darytina prielaida, jog kito nenuasmeninto teismo elektroninio dokumento įsiteisėjimo faktą taip pat turėtų žymėti minėti asmenys. Atsižvelgiant į tai, siūlytume minėtą nuostatą sutikslinti ir aiškiai nustatyti, kad įsiteisėjimo faktą įsiteisėjus kitiems elektroniniams teismo dokumentams (pavyzdžiui, teismo nutarčiai, teismo įsakymą panaikinti ir pareiškimą palikti nenagrinėtą ir pan.) taip pat atžymi teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo. Pažymėtina ir tai, kad šiuo metu nėra duomenų apie LITEKO sistemos funkcionalumą, kuris įsiteisėjimo faktą žymėtų automatiškai.	Pritarti	26. Įsiteisėjus teismo priimtam vykdomajam dokumentui LITEKO nenuasmeninto elektroninio dokumento kortelėje teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo atžymi arba automatiškai atžymimas teismo procesinio dokumento įsiteisėjimo faktas. Nenuasmeninto teismo elektroninio dokumento įsiteisėjimo faktą <del>faktas gali būti atžymimas</del> <b>teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo gali atžymėti</b> ir kitais atvejais, kai yra proceso dalyvio prašymas ar bylą nagrinėjančio teisėjo iniciatyva.
		Šiuo metu (nuo 2013 lapkričio 5 d.) pakeistas įsiteisėjimo žymėjimo funkcionalumas. Todėl šiuo metu nuostata dėl automatinio atžymėjimo išbraukta iš projekto.	

## TEISĖJŲ TARYBA

### NUTARIMAS

#### **DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2013 M. BIRŽELIO 20 D. NUTARIMO NR. 13P-74-(7.1.2) „DĖL SU TEISMO PROCESO BYLOMIS SUSIJUSIŲ ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TEISMUOSE TVARKYMO, ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ IR SAUGOJIMO NAUDOJANT INFORMACINES IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TECHNOLOGIJAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2013 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. 13P- \_\_\_\_\_ -(7.1.2)

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo (Žin., 1994, Nr. 46-851; 2002, Nr. 17-649; 2003, Nr. 17-700; 2006, Nr. 60-2121; 2008, Nr. 81-3186; 2011, Nr. 85-4128) 37<sup>1</sup> straipsnio 1 dalimi, Teisėjų taryba n u t a r i a:

1. Pakeisti Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimą Nr. 13P-74-(7.1.2) „Dėl su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2013-06-26, Nr. 67-3397) išdėstyti jį nauja redakcija:

### **„TEISĖJŲ TARYBA**

#### **NUTARIMAS DĖL SU TEISMO PROCESO BYLOMIS SUSIJUSIŲ ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TEISMUOSE TVARKYMO, ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ IR SAUGOJIMO NAUDOJANT INFORMACINES IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TECHNOLOGIJAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo (Žin., 1994, Nr. 46-851; 2002, Nr. 17-649; 2003, Nr. 17-700; 2006, Nr. 60-2121; 2008, Nr. 81-3186; 2011, Nr. 85-4128) 37<sup>1</sup> straipsnio 1 d., Teisėjų taryba n u t a r i a:

1. Pakeisti Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Nustatyti, kad Aprašo nuostatos, susijusios su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, taikomos, teismuose atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms. Iki nurodytų techninių priemonių įdiegimo elektroninės teismo proceso bylos saugomos Lietuvos teismų informacinėje sistemoje LITEKO ir už jų saugojimą yra atsakingi atitinkamo teismo pirmininkas arba jo įgalioti asmenys.

3. Įpareigoti Nacionalinę teismų administraciją atlikti Aprašo taikymo teismų veikloje nuolatinę stebėseną ir nustačius trūkumus teikti siūlymus dėl Aprašo nuostatų pakeitimo.“

2. Nutarimas įsigalioja nuo 2014 m. sausio 1 d.

PIRMININKAS

SEKRETORIUS

PATVIRTINTA

Teisėjų tarybos 2013 m. \_\_\_\_ d.

nutarimu Nr. 13P-\_\_\_\_-(7.1.2)

**SU TEISMO PROCESO BYLOMIS SUSIJUSIŲ ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ  
TEISMUOSE TVARKYMO, ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ IR SAUGOJIMO  
NAUDOJANT INFORMACINES IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TECHNOLOGIJAS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) nuostatos reglamentuoja elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų tvarkymo organizavimą, Lietuvos teismų informacinės sistemos viešųjų elektroninių paslaugų posistemio paskyrų sukūrimą, prisijungimo duomenų išdavimą, elektroninių dokumentų ir dokumentų skaitmeninių kopijų rengimą, registravimą ir tvarkymą, elektroninių teismo proceso bylų, sudarymą, registravimą, apskaitą, saugojimą, perdavimą į valstybės archyvą civilinėse ir administracinėse bylose.

2. Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tikslas – laikantis įstatymuose nustatytų reikalavimų ir užtikrinant įstatymuose nustatytas byloje dalyvaujančių asmenų teises, laiku ir kokybiškai parengti bei tvarkyti elektroninius dokumentus, dokumentų skaitmenines kopijas, elektroninius duomenis taip, kad būtų užtikrintas teismo veiklos duomenų kaupimas, greitas visų turimų elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų pateikimas bei priėjimas prie jų, išskyrus atvejus kai tokį pateikimą ir priėjimą riboja teisės aktai.

3. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teismų įstatymu (Žin., 1994, Nr. 46-851; 2002, Nr. 17-649), Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Teismų tarybos 2004 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 280, Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) procesinių dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Teisėjų tarybos 2010 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 13P-19-(7.1.2), Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 (Žin., 2012, Nr. 3-104) (toliau – Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės), Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 (Žin., 2011, Nr. 88-4229), Lietuvos teismų informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2011 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. 6P-112-(1.1) (Žin., 2011, Nr. 157-7465), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Žin., 2011, Nr. 88-4230), Bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo taisyklių aprašu, patvirtintu Teisėjų tarybos 2011 m. kovo 25 d. nutarimu Nr. 13P-29-(7.1.2), Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1R-332 (Žin., 2013, Nr. 2-60), ADOC-V1.0 specifikacija, patvirtinta Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 (Žin., 2009, Nr. 108-4574), Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos elektroninių dokumentų perdavimo į valstybės archyvus taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2012 m. birželio 22 d.

įsakymu Nr. V-63 (Žin., 2012, Nr. 72-3767).

4. Elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų tvarkymo metu kaupiami elektroninių dokumentų ir elektroninių teismo proceso bylų privalomieji metaduomenys, nurodyti šio Aprašo 1 priede, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

**Bylos iškėlimą teisme inicijuojantis dokumentas** – ieškinys, skundas, pareiškimas, prašymas ar kitas procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme.

**Bylas paskirstantis asmuo** – teismo pirmininkas, jo pavaduotojas ar teismo skyriaus pirmininkas ar jų įgalioti asmenys, kurie, naudodamiesi Lietuvos teismų informacinės sistemos (toliau – LITEKO) bylų skirstymo moduliu, nustatyta tvarka paskirsto bylas teisėjams ar teisėjų kolegijoms.

**Elektroninė teismo proceso byla** – su teismo proceso byla susijusių teismo, proceso dalyvių elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų rinkmena.

**Elektroniniai duomenys** – informacinių technologijų priemonėmis sukurta informacija, susijusi su elektronine teismo proceso byla.

**Popierinė teismo proceso byla** – su teismo proceso byla susijusių teismo ir dalyvaujančių byloje asmenų popierinės formos dokumentų, dokumentų popierinių kopijų ir nuorašų rinkmena.

**Administravimo teisės suteikimas** – teisės administruoti juridinio asmens paskyrą suteikimas paslaugų gavėjo administratoriui.

Kitos sąvokos vartojamos ir suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982), Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme (Žin., 2000, Nr. 61-1827), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse.

## **II. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ, DOKUMENTŲ SKAITMENINIŲ KOPIJŲ IR ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TVARKYMO ORGANIZAVIMAS**

6. Už teismo elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų tvarkymo organizavimą ir kontrolę yra atsakingas teismo pirmininkas.

7. Įgyvendinant šiame Apraše ir kituose norminiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, teismo pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo:

7.1. nustato organizacines priemones, užtikrinančias su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų autentiškumą, patikimumą ir tinkamumą naudoti visą jų saugojimo laiką, taip pat atitinkamą apsaugą tų elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų, prie kurių priejimą riboja teisės aktai;

7.2. paskiria teismo darbuotojus, atsakingus už prašymų dėl paskyrų LITEKO viešųjų elektroninių paslaugų posistemyje (toliau – VEP posistemis) sukūrimo, asmenį identifikuojančių prisijungimo duomenų išdavimo ir administravimo teisės suteikimo vykdymą;

7.3. paskiria teismo darbuotojus, atsakingus už elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų rengimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą, naikinimą, siuntimą ir gavimą;

7.4. gali sudaryti patariamąją teismo dokumentų ekspertų komisiją elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų vertės ekspertizės, tvarkymo ir apskaitos klausimams nagrinėti, tvirtina šios komisijos darbo reglamentą.

## **III. LITEKO VEP POSISTEMIO PASKYROS SUKŪRIMAS, PRISIJUNGIMO DUOMENŲ IŠDAVIMAS IR ADMINISTRAVIMO TEISĖS SUTEIKIMAS**

8. Paskyrų VEP posistemyje sukūrimo būdus ir sąlygas nustato Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklės, patvirtintos Nacionalinės teismų

administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 6P-95-(1.1).

9. Teismui gavus prašymą dėl fizinio asmens paskyros VEP posistemyje sukūrimo ir asmenį identifikuojančių prisijungimo duomenų suteikimo bei kitus Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytus dokumentus ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas jų kopijas ir teismo pirmininko įgaliotam asmeniui nustačius, kad yra visos Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytos sąlygos, fizinio asmens paskyra VEP posistemyje sukuriamą ir prisijungimo prie jos duomenys sukuriami per tris darbo dienas nuo prašymo teisme gavimo.

10. Prisijungimo prie šio Aprašo nustatyta tvarka sukurtos fizinio asmens paskyros duomenys juos sukūrus išduodami asmeniškai prašymą pateikusiam asmeniui, pateikus jo asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus. Asmeniui per 30 dienų nuo prisijungimo prie paskyros VEP posistemyje duomenų sukūrimo dienos neatvykus jų atsiimti, jie naikinami be atskiro teismo pirmininko nurodymo.

11. Teismui gavus prašymą dėl juridinio asmens paskyros VEP posistemyje sukūrimo ir administravimo teisės suteikimo arba pranešimą dėl paslaugų gavėjo administratoriaus pakeitimo ir nustačius, kad yra visos Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytos sąlygos, juridinio asmens paskyra VEP posistemyje sukuriamą ir (ar) administravimo teisę suteikiama per tris darbo dienas nuo prašymo ar pranešimo teisme gavimo. Asmuo apie sukurtą juridinio asmens paskyrą VEP posistemyje ir nustatytą administravimo teisę informuojamas jo nurodytomis elektroninėmis arba telekomunikacinėmis ryšio priemonėmis.

12. Kai kartu su prašymu dėl juridinio asmens paskyros VEP posistemyje sukūrimo ir administravimo teisės suteikimo arba pranešimu dėl paslaugų gavėjo administratoriaus pakeitimo asmuo prašo suteikti asmenį identifikuojančius prisijungimo duomenis, šie duomenys sukuriami ir išduodami asmeniui šio Aprašo 9 ir 10 punktuose nustatyta tvarka.

13. Asmenų pateikti šio Aprašo 9 ir 11 punktuose nurodyti prašymai ir pranešimai bei kiti Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodyti dokumentai ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintos jų kopijos saugomi teisme teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Jeigu proceso dalyvis, kuris neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotas asmuo, siųsdamas proceso dalyviui popierinės formos su vien elektronine forma tvarkoma teismo proceso byla susijusius dokumentus, informuoja jį apie galimybę tokią paskyrą susikurti.

15. Jeigu procesiniai dokumentai turi būti pateikti proceso dalyviui, kuris privalo procesinius dokumentus gauti elektroninių ryšių priemonėmis, bet neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotas asmuo registruotu laišku informuoja proceso dalyvį, kad jis privalo aktyvuoti savo VEP posistemio paskyrą ir nustato ne trumpesnę nei 7 kalendorinių dienų terminą nuo pranešimo išsiuntimo dienos paskyrai aktyvuoti. Jei suėjus nustatytam terminui paskyra nėra aktyvuojama, procesiniai dokumentai priverstinai išsiunčiami į LITEKO VEP posistemio paskyrą ir šie procesiniai dokumentai laikomi įteiktais teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **IV. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ IR DOKUMENTŲ SKAITMENINIŲ KOPIJŲ RENGIMAS, REGISTRAVIMAS IR TVARKYMAS**

16. Teisme parengti ar gauti elektroniniai dokumentai ir dokumentų skaitmeninės kopijos registruojami ir tvarkomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse bei šiame Apraše nustatytais reikalavimais.

17. Sukuriant elektroninę teismo proceso bylos kortelę turi būti pažymima, kokia forma (vien elektronine ar popierine forma) bus tvarkoma byla. Teismo pirmininko įgaliotas asmuo paskyros VEP posistemyje neturinčius proceso dalyvius, kurie teisės aktų nustatyta tvarka neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, apie bylos tvarkymo formą informuoja lydraštyje, siųsdamas proceso dalyviui popierinės formos dokumentus pirmą kartą.

18. Teismo parengtus elektroninius dokumentus, susijusius su teismo proceso byla,



saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo jų sudarytojas ar sudarytojai, jei kiti norminiai teisės aktai nenustato kitaip.

19. Teismo gauto ar parengto dokumento skaitmeninė kopija patvirtinama dokumentą suskaitmeninusio asmens saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu, kartu automatiškai nurodant dokumento suskaitmeninimo laiką ir dokumentą suskaitmeninusį asmenį.

20. Per VEP posistemį gautas elektroninis dokumentas ar dokumento skaitmeninė kopija jų gavimo dieną teismo pirmininko įgalioto asmens užregistruojama LITEKO, prieš tai patikrinus, ar juos pateikęs asmuo nurodė teisingus pateikiamų dokumentų aprašomuosius duomenis. Prireikus šie duomenys patikslinami (pavyzdžiui, ištaisoma klaidingai nurodyta dokumento rūšis). Kai elektroninis dokumentas ar dokumento skaitmeninė kopija gauta ne darbo valandomis ar nedarbo dieną, teismo pirmininko įgaliotas asmuo užregistruoja juos LITEKO kitą darbo dieną.

21. Jeigu teismo proceso byla tvarkoma vien elektronine forma, teisme gauti popierinės formos su teismo proceso byla susiję dokumentai registruojami LITEKO ir ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jų gavimo teisme kartu su priedais suskaitmeninami ir pridedami prie elektroninės teismo bylos kortelės. Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas, skaitmenizuojamas atskirai, išskyrus atvejus, kai teismo pirmininko įsakymu nustatyta kitaip.

22. Jeigu teismas priima motyvuotą nutartį, kad dėl techninių priežasčių ar kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų teisme gauti popierinės formos dokumentai, susiję su vien elektronine forma tvarkoma teismo proceso byla, nėra suskaitmeninami, tokie dokumentai saugomi tik popierinėje teismo proceso byloje ir apie tai pažymima elektroninės teismo proceso bylos kortelėje.

23. Jeigu su teismo proceso byla susiję elektroniniai dokumentai turi būti įteikiami kaip popieriniai nuorašai (popierinės kopijos), teismo pirmininko įgaliotas asmuo atspausdina juos, patvirtina Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 (Žin., 2011, Nr. 88-4229), 53–55 punktuose nustatyta tvarka, ir išsiunčia kartu su lydraščiu, kuriame pažymima, kad yra siunčiami elektroninių dokumentų popieriniai nuorašai (popierinės kopijos) ir (ar) dokumentų skaitmeninių kopijų popierinės kopijos. Šių dokumentų išsiuntimo laikas pažymimas elektroninės teismo proceso bylos kortelėje.

24. Jeigu su teismo proceso bylomis susiję elektroniniai dokumentai ir (ar) dokumentų skaitmeninės kopijos proceso dalyviams turi būti įteikiami elektroniniu būdu, teismo pirmininko įgaliotas asmuo su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius dokumentus ir (ar) dokumentų skaitmenines kopijas proceso dalyviams siunčia į jų paskyras VEP posistemyje.

25. Įsiteisėjus teismo priimtam vykdomajam dokumentui LITEKO nenuasmeninto elektroninio dokumento (elektroninio teismo procesinio sprendimo versija, iš kurios nepašalinti nevieši duomenys) kortelėje teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo atžymi teismo procesinio dokumento įsiteisėjimo faktą. Nenuasmeninto teismo elektroninio dokumento įsiteisėjimo faktą teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo gali atžymėti ir kitais atvejais, kai yra proceso dalyvio prašymas ar byla nagrinėjančio teisėjo iniciatyva.

26. Sąlygas proceso dalyviams susipažinti su elektroninėje teismo proceso byloje saugomais dokumentais teismo pirmininko įgaliotas asmuo suteikia tik išsprendus bylą inicijuojančio dokumento priėmimo klausimą.

27. Proceso dalyviams suteikiama galimybė susipažinti su prašymu dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo ar prašymu dėl reikalavimo užtikrinimo priemonių taikymo ir kitais su juo susijusiais dokumentais po to, kai teismas išsprendžia šį klausimą, išskyrus atvejus kai bylą nagrinėjantis teisėjas nusprendžia apie prašymo dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo nagrinėjimą pranešti kitai proceso šaliai.

28. Siekiant užtikrinti teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, visiems arba tik kai kuriems proceso dalyviams bylą nagrinėjančio teisėjo sprendimu gali būti nesuteikiama prieiga prie visų arba tik kai kurių dokumentų ar dokumento priedų.

29. Teismo posėdžių metu padaryti teismo posėdžių protokolų garso įrašai bylose,

kurios yra tvarkomos vien elektronine forma, įrašomi ir saugomi vadovaujantis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijų ir Teisėjų tarybos 2011 m. rugsėjo 30 d. nutarimo Nr. 13P-125-(7.1.2) „Dėl teismo posėdžių garso įrašymo ir saugojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

## **V. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ REGISTRAVIMAS**

30. Elektroninės teismo proceso bylos registruojamos LITEKO bylų registravimo ir apskaitos posistemyje vadovaujantis Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėmis bei šiuo Aprašu.

31. Duomenis apie įvykius, susijusius su teismo proceso bylos procesu, elektroninėje teismo proceso bylos kortelėje bei elektronines teismo proceso bylas registruoja teismo pirmininko įgaliotas asmuo.

32. Registruojant elektronines teismo proceso bylas ir toliau tvarkant jų apskaitą, elektroninės teismo proceso bylos kortelėje patikrinamas automatiškai nurodytų privalomųjų metaduomenų, išvardintų Aprašo 1 priede, tikslumas, pataisomi klaidingi metaduomenys ir nurodomi trūkstami metaduomenys.

33. Pastebėjus elektroninių teismo proceso bylų registravimo duomenų klaidas, apie tai nedelsiant informuojamas teismo pirmininko įgaliotas asmuo. Nustatęs registravimo duomenų klaidą arba gavęs informaciją apie tokią klaidą, teismo pirmininko įgaliotas asmuo pašalina šias klaidas, ištaisydamas duomenis LITEKO bylų registravimo ir apskaitos posistemyje.

## **VI. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ SUDARYMAS**

34. Teismo dokumentacijos planas rengiamas ir elektroninės teismo proceso bylos sudaromos vadovaujantis Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių ir Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklės nuostatomis, jeigu šiame Apraše nenustatyta kitaip.

35. Kartu su kitomis teismo numatytomis sudaryti ar tęsti bylomis į teismo dokumentacijos planą įtraukiamos visos naujai sudarytos elektroninės teismo proceso bylos. Tokių bylų indeksas, nurodomas teismo dokumentacijos plane, gali būti papildomas bylos formą žyminčiu žymeniu „E“. Už dokumentacijos plano sudarymą atsako teismo pirmininko įgalioti asmenys.

36. Visi vien elektronine forma tvarkomoje teismo proceso byloje gauti su teismo proceso byla susiję popierinės formos dokumentai, išskyrus šiame Apraše ir kituose teisės aktuose numatytas išimtis, yra suskaitmeninami ir jų skaitmeninės kopijos priskiriamos elektroninei teismo proceso bylai, pridėdant jas prie elektroninės teismo proceso bylos kortelės, o gauti popierinės formos dokumentai laikomi teismo procesui skirtoje popierinėje byloje arba kitoje teismo dokumentacijos plane numatytoje dokumentų byloje. Teismo proceso bylą tvarkant vien elektronine forma, per VEP posistemį gauti elektroniniai dokumentai ir (ar) dokumentų skaitmeninės kopijos nėra spausdinami ir nėra dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teismo gautais popierinės formos dokumentais, išskyrus kai kitaip numato vidiniai teisės aktai arba kitaip nusprendžia bylą nagrinėjantis teisėjas.

## **VII. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ TVARKYMAS, APSKAITA IR SAUGOJIMAS**

37. Elektroninės teismo proceso bylos tvarkomos, įrašomos į užbaigtų bylų apskaitos dokumentus, taip pat teismo proceso bylų baigtumas ir momentas, nuo kurio yra skaičiuojamas bylos saugojimo terminas, nustatomas pagal Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisykles, Elektroninių dokumentų valdymo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles ir Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą)

procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklės nuostatas, jeigu šiame Apraše nenustatyta kitaip.

38. Elektroninės teismo proceso bylos saugomos elektroninių dokumentų saugykloje. Elektroninės teismo proceso bylos perkliamos iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą, nedelsiant po to, kai, praėjus vieneriems kalendoriniams metams po teismo proceso bylų užbaigimo, teisėjas, kuris išnagrinėjo bylą, teismo pirmininkas ar kitas jo įgaliotas asmuo išduoda leidimą perkelti elektronines teismo proceso bylas iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą.

39. Leidime perkelti elektroninę teismo proceso bylą iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą, nurodoma data, iki kurios imtinai elektroninė teismo proceso byla turi būti saugoma elektroninių dokumentų saugykloje.

40. Leidimą perkelti elektroninę teismo proceso bylą iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą išduodantis asmuo parengia LITEKO priemonėmis ir pasirašo saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu.

41. Elektroninę teismo proceso bylą iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą perkelia teismo pirmininko įgaliotas asmuo.

42. Susipažinimą su išnagrinėtomis ir į elektroninių dokumentų saugyklą perkeltomis elektroninėmis teismo proceso bylomis reglamentuoja Susipažinimo su teismuose išnagrinėtų bylų medžiaga taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 1R-308, Susipažinimo su administraciniuose teismuose išnagrinėtų bylų medžiaga taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. 1R-301/V-154 (Žin., 2011, Nr. 161-7633), bei teisės aktai, reglamentuojantys LITEKO priemonėmis teikiamų viešųjų elektroninių paslaugų teikimą.

43. Pasibaigus elektroninės teismo proceso bylos saugojimo teisme terminui, elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų vertinimą atlieka ir sprendimus dėl tolesnio jų saugojimo ar naikinimo siūlo teismo pirmininko įgaliotas asmuo, konsultuodamasis su teismo pirmininko įgaliojais asmenimis, atsakingais už teismo proceso bylų tvarkymą bei jų apskaitą. Atlikus elektroninę teismo proceso bylą sudarančių dokumentų ir (ar) duomenų vertinimą, priimamas sprendimas, kuriame siūloma, kurių elektroninėje teismo proceso byloje esančių dokumentų ir (ar) duomenų, saugomų elektroninių dokumentų saugykloje, saugojimo terminas turėtų būti pratęsimas, kurie dokumentai ir (ar) duomenys turėtų būti perduodami saugoti į valstybės archyvus ir kurie gali būti atrinkti naikinti. Jei dokumentų ir (ar) duomenų saugojimo terminas turėtų būti pratęsimas, sprendime nurodoma data, iki kurios imtinai dokumentai ir (ar) duomenys turi būti saugomi.

Galutinius sprendimus dėl trumpai ir ilgai saugomų elektroninių teismo proceso bylų tolesnio saugojimo ar naikinimo priima teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo, dėl nuolat saugomų elektroninių teismo proceso bylų – valstybės archyvas, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka dokumentai perduodami toliau saugoti. Priimant galutinius sprendimus atsižvelgiama į Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių reikalavimus.

44. Elektroniniai dokumentai ir dokumentų skaitmeninės kopijos vertinami pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse nustatytus dokumentų reikšmingumo kriterijus, o elektroniniai duomenys pagal šiuos kriterijus:

44.1. elektroninių duomenų svarbą visai valstybei arba vienos ar kelių institucijų veiklai atskleisti;

44.2. elektroninių duomenų reikšmę asmenų prievolėms ir teisėtiems interesams tenkinti;

44.3. elektroninių duomenų tinkamumą moksliniams ar kitiems tyrimams atlikti.

45. Atrinktiems naikinti elektroniniams dokumentams, dokumentų skaitmeninėms kopijoms ir (ar) elektroniniams duomenims teismo pirmininko įgaliotas asmuo sudaro dokumentų naikinimo aktą Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėse nustatyta tvarka.

## **VIII. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ PERDAVIMAS Į VALSTYBĖS ARCHYVĄ**

46. Teisės aktų nustatyta tvarka elektroninės teismo proceso bylos perduodamos saugoti į atitinkamą valstybės archyvą.

47. Elektroninių teismo proceso bylų perdavimą į valstybės archyvą organizuoja ir atlieka teismo pirmininko įgaliotas asmuo.

48. Teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo teikia prašymą valstybės archyvui priimti saugoti elektronines teismo proceso bylas. Prašyme nurodomas teismo pavadinimas, elektroninės teismo proceso bylos perdavimo laikas, apimtis, būdas, už perdavimą atsakingi asmenys. Kartu su prašymu turi būti pateikiama ir ši informacija:

48.1. informacija apie prieigos prie elektroninių teismo proceso bylų ribojimą;

48.2. perduodamų laikmenų, į kurias įrašyti su teismo proceso bylomis susiję elektroniniai dokumentai, dokumentų skaitmeninės kopijos ir (ar) elektroniniai duomenys, sąrašas, kuriame nurodoma:

48.2.1. teismo pavadinimas;

48.2.2. teismo pirmininko įgalioto asmens suteiktas laikmenos identifikavimo numeris;

48.2.3. laikmenoje įrašytų elektroninių dokumentų, duomenų skaitmeninių kopijų ir (ar) elektroninių duomenų bendra apimtis (MB, GB ar kita) ir formatas (-ai) (pvz., pdf, mpeg4, wav, adoc ir kt.), taip pat autorius, jei jis turi būti nurodytas teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Valstybės archyvams perduodami elektroniniai su teismo proceso bylomis susiję duomenys ir dokumentai turi būti įtraukti į apskaitą pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, šio Aprašo reikalavimus, Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklę.

50. Elektroninių teismo proceso bylų perdavimas valstybės archyvui įforminamas Elektroninių teismo proceso bylų perdavimo valstybės archyvui aktu (2 priedas).

51. Teismo pirmininko įgaliotas asmuo su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius dokumentus, atitinkančius Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikaciją, perduoda per Elektroninio archyvo informacinę sistemą Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos elektroninių dokumentų perdavimo į valstybės archyvus taisyklių nustatyta tvarka.

52. Su į valstybės archyvą perduotomis elektroninėmis teismo proceso bylomis galima susipažinti teisės aktų nustatyta tvarka.

---

SUDERINTA

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos

2013 m. \_\_\_\_\_ d. raštu Nr. \_\_\_\_\_

Su teismo proceso bylomis susijusių  
elektroninių duomenų teismuose tvarkymo,  
įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant  
informacines ir elektroninių ryšių  
technologijas tvarkos aprašo  
1 priedas

## **ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ IR SU JOMIS SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ PRIVALOMIEJI METADUOMENYS**

<b>I. ELEKTRONINIO DOKUMENTO METADUOMENYS</b>
1.1. Dokumento sudarytojo pavadinimas (pvz., juridinio asmens pavadinimas, valstybės įgalioto asmens vardas ir pavardė)
1.2. Dokumento sudarytojo (juridinio asmens) kodas
1.3. Adresatas (pvz., juridinio asmens pavadinimas, vardas ir pavardė) (jei elektroninis dokumentas yra siunčiamas)
1.4. Dokumento pavadinimas (antraštė)
1.5. Dokumento registracijos data
1.6. Dokumento registracijos numeris
1.7. Dokumentą gavusio teismo pavadinimas
1.8. Dokumentą gavusio teismo kodas
1.9. Dokumento gavimo data
1.10. Dokumento gavimo registracijos numeris
1.11. Teismo proceso bylos, kuriai priskirtas dokumentas, numeris ir teismo proceso numeris
1.12. Elektroninio dokumento specifikacijos identifikacinis žymuo
<b>Elektroninio parašo metaduomenys</b>
1.13. Parašą sudariusio asmens vardas ir pavardė
1.14. Parašą sudariusio asmens pareigos (juridinio asmens atstovo <b>pareigos</b> )
1.15. Parašo sudarymo data
1.16. Parašo paskirtis (pvz., pasirašymas, tvirtinimas, suderinimas, vizavimas)
1.17. Parašo identifikacinis numeris arba nuoroda
<b>II. ELEKTRONINĖS TEISMO PROCESO BYLOS METADUOMENYS</b>
2.1. Bylą sudariusio teismo pavadinimas
2.2. Bylos, jos tomo numeris ir teismo proceso numeris
2.3. Bylos, jos tomo antraštė ir paantraštė (jei yra)
2.4. Bylos, jos tomo saugojimo terminas
2.5. Bylos, jos tomo chronologinės ribos arba data
2.6. Bylos tomų skaičius
2.7. Informacija apie elektroninių dokumentų naikinimo aktą
<b>III. KITI SU ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ (ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ) VALDYMU IR NAUDOJIMU SUSIJĘ METADUOMENYS</b>
<b>Elektroninio dokumento rengimo procedūrų ir pasirašymo veiksmų metaduomenys</b>
3.1. Dokumentą patvirtinusio asmens pareigos, vardas ir pavardė, tvirtinimo data (jei tvirtinama teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas)
3.2. Dokumentą vizavusio asmens vardas ir pavardė, vizavimo data (jei vizuojama teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas)
3.3. Dokumentą pasirašiusio asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašymo data (jei pasirašoma teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas)
<b>Elektroninio dokumento tvarkymo metaduomenys</b>
3.4. Su dokumentu susipažinusio asmens vardas ir pavardė, susipažinimo data
3.5. Rezoliuciją skyrusio asmens vardas ir pavardė, rezoliucijos įrašymo data

3.6. Rezoliucijos tekstas: pavedimo vykdytojo vardas ir pavardė ar teismo struktūrinio padalinio pavadinimas, pavedimo turinys, įvykdymo terminas (jei reikia)
3.7. Informacija apie elektroniniame dokumente ar elektroninėje teismo proceso byloje atliktus pakeitimus (pvz., pakeitimo turinys, pagrindas, data, pakeitimą atlikęs asmuo ir kt.)
3.8. Informacija apie prieigos prie elektroninio dokumento ar elektroninės teismo proceso bylos ir (ar) jų metaduomenų ribojimą
3.9. Informacija apie prieigos prie elektroninio dokumento ar elektroninės teismo proceso bylos ir (ar) jų metaduomenų ribojimo pakeitimus
<b>Elektroninio dokumento (bylos) saugojimo metaduomenys</b>
3.10. Informacija apie elektroninio dokumento atsargines kopijas (jų skaičius, formatas, laikmenos, saugojimo vieta ir kita)
3.11. Informacija apie elektroninio dokumento konvertavimą ar atkūrimą iš atsarginių kopijų
<b>IV. ELEKTRONINIO DOKUMENTO (ELEKTRONINĖS TEISMO PROCESO BYLOS) TECHNINIAI METADUOMENYS</b>
4.1. Elektroninio dokumento turinio formatai
4.2. Informacija apie elektroninio parašo riziką (pvz., elektroninį parašą patvirtinusio sertifikato galiojimo terminas)

---

Su teismo proceso bylomis susijusių  
elektroninių duomenų teismuose tvarkymo,  
įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant  
informacines ir elektroninių ryšių  
technologijas tvarkos aprašo  
2 priedas

(Elektroninių teismo proceso bylų perdavimo valstybės archyvu akto forma)

**ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ PERDAVIMO VALSTYBĖS ARCHYVUI  
AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Vadovaudamiesi \_\_\_\_\_ ,  
(teisės akto pavadinimas, data ir registracijos numeris)

\_\_\_\_\_ perdavė,  
(elektronines teismo proceso bylas perduodančio teismo pavadinimas)  
o \_\_\_\_\_ priėmė  
(valstybės archyvo pavadinimas)  
\_\_\_\_\_ metų  
(teismo pavadinimas)  
elektronines teismo proceso bylas.

Dokumentų skaitmeninės kopijos, vaizdo ir (ar) garso dokumentai perduoti

\_\_\_\_\_  
(akto\* data ir registracijos numeris)

Elektroniniai dokumentai perduoti \_\_\_\_\_ .  
(akto\*\* data ir registracijos numeris)

Iš viso perduota ir valstybės archyve gauta:

Elektroninių teismo proceso bylų skaičius	Dokumentų skaitmeninių kopijų bendra apimtis	Vaizdo ir (ar) garso dokumentų bendra apimtis	Elektroninių dokumentų bendra apimtis	Elektroninių duomenų bendra apimtis
1	2	3	4	5

Aktas sudarytas 2 egzemplioriais, vienas – dokumentus perdavusiam teismui, kitas – juos priėmusiam valstybės archyvui.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(teismo atsakingo asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_  
(valstybės archyvo vadovo ar  
jo įgalioto asmens pareigų  
pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**Paiškinimai:**

- 1.\* Dokumentų skaitmeninių kopijų, vaizdo ir (ar) garso dokumentų perdavimas toliau saugoti įforminamas Dokumentų perdavimo aktu pagal Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentų perdavimo valstybės archyvams taisyklių nustatytus reikalavimus.
- 2.\*\* Elektroninių dokumentų perdavimas toliau saugoti įforminamas Elektroninių dokumentų perdavimo aktu pagal Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos elektroninių dokumentų perdavimo į valstybės archyvus taisyklių nustatytus reikalavimus.



## TEISĖJŲ TARYBA

### NUTARIMAS DĖL SU TEISMO PROCESO BYLOMIS SUSIJUSIŲ ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TEISMUOSE TVARKYMO, ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ IR SAUGOJIMO NAUDOJANT INFORMACINES IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TECHNOLOGIJAS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2013 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. 13P-\_\_\_\_-(7.1.2)  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo (Žin., 1994, Nr. 46-851; 2002, Nr. 17-649; 2003, Nr. 17-700; 2006, Nr. 60-2121; 2008, Nr. 81-3186; 2011, Nr. 85-4128) 37<sup>1</sup> straipsnio 1 d., Teisėjų taryba n u t a r i a:

1. ~~Patvirtinti~~ **Pakeisti** Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) **ir jį išdėstyti nauja redakcija** (pridedama).

2. Nustatyti, kad:

2.1. ~~Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo nuostatos, susijusios su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, taikomos, teismuose atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms.~~

2.2. ~~Civilinės bylos dėl teismo įsakymo išdavimo apylinkės teismuose, civilinės bylos apygardų teismuose, administracinės bylos administraciniuose teismuose, kuriose ieškinys, skundas, pareiškimas, prašymas ar kitas procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme, yra pateiktas nuo 2013 m. liepos 1 d., naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas, sudaromos vien elektronine forma. Kitos civilinės bylos elektronine forma sudaromos pagal galimybes.~~

2. Nustatyti, kad Aprašo nuostatos, susijusios su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, taikomos, teismuose atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms. Iki nurodytų techninių priemonių įdiegimo elektroninės teismo proceso bylos saugomos Lietuvos teismų informacinėje sistemoje LITEKO ir už jų saugojimą yra atsakingi atitinkamo teismo pirmininkas arba jo įgalioti asmenys.

3. Įpareigoti Nacionalinę teismų administraciją ~~iki 2013 m. spalio 31 d.~~ atlikti Aprašo taikymo teismų veikloje **nuolatinę** stebėseną ir nustatčius trūkumus teikti siūlymus dėl Aprašo nuostatų pakeitimo.

PIRMININKAS

SEKRETORIUS

PATVIRTINTA

Teisėjų tarybos 2013 m. \_\_\_\_ d.  
nutarimu Nr. 13P-\_\_\_\_-(7.1.2)

## **SU TEISMO PROCESO BYLOMIS SUSIJUSIŲ ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TEISMUOSE TVARKYMO, ĮTRAUKIMO Į APSKAITĄ IR SAUGOJIMO NAUDOJANT INFORMACINES IR ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TECHNOLOGIJAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) nuostatos reglamentuoja elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų, ~~susijusių su civilinėmis ir administracinėmis bylomis, rengimą, tvarkymą, įtraukimą į apskaitą ir saugojimą~~ **tvarkymo organizavimą, Lietuvos teismų informacinės sistemos viešųjų elektroninių paslaugų posistemio paskyrų sukūrimą, prisijungimo duomenų išdavimą, elektroninių dokumentų ir dokumentų skaitmeninių kopijų rengimą, registravimą ir tvarkymą, elektroninių teismo proceso bylų, sudarymą, registravimą, apskaitą, saugojimą, perdavimą į valstybės archyvą civilinėse ir administracinėse bylose.**

2. Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tikslas – laikantis įstatymuose nustatytų reikalavimų ir užtikrinant įstatymuose nustatytas byloje dalyvaujančių asmenų teises, laiku ir kokybiškai parengti bei tvarkyti elektroninius dokumentus, dokumentų skaitmenines kopijas, elektroninius duomenis taip, kad būtų užtikrintas teismo veiklos duomenų kaupimas, greitas visų turimų elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų pateikimas bei priėjimas prie jų, išskyrus atvejus kai tokį pateikimą ir priėjimą riboja teisės aktai.

3. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teismų įstatymu (Žin., 1994, Nr. 46-851; 2002, Nr. 17-649), Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Teismų tarybos 2004 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 280 (~~toliau – Lietuvos Respublikos (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklės~~), Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) procesinių dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Teisėjų tarybos 2010 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 13P-19-(7.1.2) (~~toliau – Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) dokumentų saugojimo terminų rodyklė~~), Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 (Žin., 2012, Nr. 3-104) (toliau – Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės), Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 (Žin., 2011, Nr. 88-4229) (~~toliau – Dokumentų rengimo taisyklės~~), Lietuvos teismų informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2011 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. 6P-112-(1.1) (Žin., 2011, Nr. 157-7465), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (**Žin., 2011, Nr. 88-4230**) (~~toliau – Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės~~), Bylų paskirstymo teisėjams ir

teisėjų kolegijų sudarymo taisyklių aprašu, patvirtintu Teisėjų tarybos 2011 m. kovo 25 d. nutarimu Nr. 13P-29-(7.1.2) (~~toliau – Bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo taisyklių aprašas~~), Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1R-332 (Žin., 2013, Nr. 2-60) (~~toliau – Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašas~~), ADOC-V1.0 specifikacija, patvirtinta Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 (Žin., 2009, Nr. 108-4574), Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos elektroninių dokumentų perdavimo į valstybės archyvus taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2012 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-63 (Žin., 2012, Nr. 72-3767).

**4. Elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų tvarkymo metu kaupiami elektroninių dokumentų ir elektroninių teismo proceso bylų privalomieji metaduomenys, nurodyti šio Aprašo 1 priede, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip.**

3- 5. Apraše vartojamos sąvokos:

**Bylos iškėlimą teisme inicijuojantis dokumentas** – ieškinys, skundas, pareiškimas, prašymas ar kitas procesinis dokumentas, kurio pagrindu inicijuojama byla teisme.

**Bylas paskirstantis asmuo** – teismo pirmininkas, jo pavaduotojas ar teismo skyriaus pirmininkas ar jų įgalioti asmenys, kurie, naudodamiesi Lietuvos teismų informacinės sistemos (toliau – LITEKO) bylų skirstymo moduliui, ~~ir vadovaudamiesi 2011 m. kovo 25 d. Teisėjų tarybos nutarimu Nr. 13P-29-(7.1.2) patvirtintu (su vėlesniais papildymais ir pakeitimais) Bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo tvarkos aprašu~~, skiria **nustatyta tvarka paskirsto** bylas teisėjams ar teisėjų kolegijoms.

**Elektroninė teismo proceso byla** – ~~pagal tam tikrus kriterijus susisteminta~~ su teismo proceso byla susijusių teismo, proceso dalyvių elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų rinkmena.

**Elektroniniai duomenys** – informacinių technologijų priemonėmis sukurta informacija, susijusi su elektronine teismo proceso byla.

**Popierinė teismo proceso byla** – ~~pagal tam tikrus kriterijus susisteminta~~ su teismo proceso byla susijusių teismo ir dalyvaujančių byloje asmenų popierinės formos dokumentų, dokumentų popierinių kopijų **ir nuorašų** rinkmena.

**Administravimo teisės suteikimas** – teisės administruoti juridinio asmens paskyrą **suteikimas paslaugų gavėjo administratoriui.**

Kitos sąvokos vartojamos ir suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982), Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme (Žin., 2000, Nr. 61-1827), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse.

## **II. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ, DOKUMENTŲ SKAITMENINIŲ KOPIJŲ IR ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TVARKYMO ORGANIZAVIMAS**

~~4. Teismo, proceso dalyvių ir kitų asmenų elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir tvarkymo organizavimo tikslas – laiku ir kokybiškai parengti bei tvarkyti elektroninius dokumentus, dokumentų skaitmenines kopijas, elektroninius duomenis taip, kad būtų užtikrinti teismo veiklos duomenys, su teismo veikla susijusių fizinių ir juridinių asmenų teisės, greitas priėjimas prie visų turimų elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų, išskyrus tuos elektroninius dokumentus, dokumentų skaitmenines kopijas ir elektroninius duomenis, prie kurių priėjimą riboja teisės aktai.~~

5- 6. Už teismo elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių

duomenų tvarkymo organizavimą ir kontrolę yra atsakingas teismo pirmininkas.

~~6.~~ 7. Įgyvendinant šiame Apraše ir kituose norminiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, teismo pirmininkas **arba jo įgaliotas asmuo**:

~~6.1.~~ Nustato su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų rengimo, tvarkymo, apskaitos, saugojimo ir naudojimo kontrolės procedūras bei už jas atsakingų teismo darbuotojų įgaliojimus ir atsakomybę;

~~6.2.~~ 7.1. nustato organizacines priemones, užtikrinančias su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų autentiškumą, patikimumą ir tinkamumą naudoti visą jų saugojimo laiką, taip pat atitinkamą apsaugą tų elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų, prie kurių priėjimą riboja teisės aktai;

~~6.3.~~ 7.2. paskiria teismo darbuotojus, atsakingus už paskyrų LITEKO viešųjų elektroninių paslaugų posistemėje (toliau – VEP posistemė), kuria naudojantis teikiamos Lietuvos Respublikos teismų viešosios elektroninės paslaugos, aktyvavimą ir prisijungimo duomenų išdavimą **prašymų dėl paskyrų LITEKO viešųjų elektroninių paslaugų posistemyje (toliau – VEP posistemis) sukūrimo, asmenį identifikuojančių prisijungimo duomenų išdavimo ir administravimo teisės suteikimo vykdymą**;

~~6.4.~~ 7.3. Nustato už elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų, susijusių su teismo proceso bylomis, rengimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą, naikinimą, siuntimą ir gavimą atsakingų teismo darbuotojų įgaliojimus ir atsakomybę **paskiria teismo darbuotojus, atsakingus už elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų rengimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą, naikinimą, siuntimą ir gavimą**;

~~6.5.~~ 7.4. gali sudaryti patariamąją teismo dokumentų ekspertų komisiją (toliau – DEK) elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų vertės ekspertizės, tvarkymo ir apskaitos klausimams nagrinėti, tvirtina DEK šios komisijos darbo reglamentą. DEK sudėtyje turi būti bent vienas teisėjas.

~~7.~~ Elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų valdymo metu kaupiami elektroninių dokumentų (elektroninių teismo proceso bylų) privalomieji metaduomenys, nurodyti Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių 1 priede, jei kiti teisės aktai ir (ar) šis Aprašas nenustato kitaip.

### **III. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ IR DOKUMENTŲ SKAITMENINIŲ KOPIJŲ RENGIMAS, REGISTRAVIMAS IR TVARKYMAS**

### **III. LITEKO VEP POSISTEMIO PASKYROS SUKŪRIMAS, PRISIJUNGIMO DUOMENŲ IŠDAVIMAS IR ADMINISTRAVIMO TEISĖS SUTEIKIMAS**

8. Paskyrų VEP posistemyje sukūrimo būdus ir sąlygas nustato Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklės, patvirtintos Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 6P-95-(1.1).

9. Teismui gavus prašymą dėl fizinio asmens paskyros VEP posistemyje sukūrimo ir asmenį identifikuojančių prisijungimo duomenų suteikimo bei kitus Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytus dokumentus ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas jų kopijas ir teismo pirmininko įgaliotam asmeniui nustačius, kad yra visos Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytos sąlygos, fizinio asmens paskyra VEP posistemyje sukuriamą ir prisijungimo prie jos duomenys sukuriami per tris darbo dienas nuo prašymo teisme gavimo.

10. Prisijungimo prie šio Aprašo nustatyta tvarka sukurtos fizinio asmens paskyros duomenys juos sukūrus išduodami asmeniškai prašymą pateikusiam asmeniui, pateikus jo asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus. Asmeniui per 30 dienų nuo prisijungimo prie

paskyros VEP posistemyje duomenų sukūrimo dienos neatvykus jų atsiimti, jie naikinami be atskiros teismo pirmininko nurodymo.

11. Teismui gavus prašymą dėl juridinio asmens paskyros VEP posistemyje sukūrimo ir administravimo teisės suteikimo arba pranešimą dėl paslaugų gavėjo administratoriaus pakeitimo ir nustačius, kad yra visos Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodytos sąlygos, juridinio asmens paskyra VEP posistemyje sukuriamą ir (ar) administravimo teisę suteikiama per tris darbo dienas nuo prašymo ar pranešimo teisme gavimo. Asmuo apie sukurtą juridinio asmens paskyrą VEP posistemyje ir nustatytą administravimo teisę informuojamas jo nurodytomis elektroninėmis arba telekomunikacinėmis ryšio priemonėmis.

12. Kai kartu su prašymu dėl juridinio asmens paskyros VEP posistemyje sukūrimo ir administravimo teisės suteikimo arba pranešimu dėl paslaugų gavėjo administratoriaus pakeitimo asmuo prašo suteikti asmenį identifikuojančius prisijungimo duomenis, šie duomenys sukuriami ir išduodami asmeniui šio Aprašo 9 ir 10 punktuose nustatyta tvarka.

13. Asmenų pateikti šio Aprašo 9 ir 11 punktuose nurodyti prašymai ir pranešimai bei kiti Teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nurodyti dokumentai ar įstatymų nustatyta tvarka patvirtintos jų kopijos saugomi teisme teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Jeigu proceso dalyvis, kuris neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotas asmuo, siųsdamas proceso dalyviui popierinės formos su vien elektronine forma tvarkoma teismo proceso byla susijusius dokumentus, informuoja jį apie galimybę tokią paskyrą susikurti.

15. Jeigu procesiniai dokumentai turi būti pateikti proceso dalyviui, kuris privalo procesinius dokumentus gauti elektroninių ryšių priemonėmis, bet neturi paskyros VEP posistemyje, teismo pirmininko įgaliotas asmuo registruotu laišku informuoja proceso dalyvį, kad jis privalo aktyvuoti savo VEP posistemo paskyrą ir nustato ne trumpesnę nei 7 kalendorinių dienų terminą nuo pranešimo išsiuntimo dienos paskyrai aktyvuoti. Jei suėjus nustatytam terminui paskyra nėra aktyvuojama, procesiniai dokumentai priverstinai išsiunčiami į LITEKO VEP posistemo paskyrą ir šie procesiniai dokumentai laikomi įteiktais teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **~~IV. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ REGISTRAVIMAS IR JŲ APSKAITA~~** **IV. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ IR DOKUMENTŲ SKAITMENINIŲ KOPIJŲ** **RENGIMAS, REGISTRAVIMAS IR TVARKYMAS**

~~8. Teismo elektroniniai dokumentai, dokumentų skaitmeninės kopijos rengiami ir informinami. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių nustatyta tvarka.~~

~~9. 16. Teisme parengti ar gauti elektroniniai dokumentai ir dokumentų skaitmeninės kopijos, susiję su teismo proceso bylomis, registruojami ir tvarkomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse bei šiame Apraše nustatytais reikalavimais.~~

17. Sukuriant elektroninę teismo proceso bylos kortelę turi būti pažymima, kokia forma (vien elektronine ar popierine forma) bus tvarkoma byla. Teismo pirmininko įgaliotas asmuo paskyros VEP posistemyje neturinčius proceso dalyvius, kurie teisės aktų nustatyta tvarka neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, apie bylos tvarkymo formą informuoja lydraštyje, siųsdamas proceso dalyviui popierinės formos dokumentus pirmą kartą.

18. Teismo parengtus elektroninius dokumentus, susijusius su teismo proceso byla, saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo jų sudarytojas ar sudarytojai, jei kiti

norminiai teisės aktai nenustato kitaip.

**19. Teismo gauto ar parengto dokumento skaitmeninė kopija patvirtinama dokumentą suskaitmeninusio asmens saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu, kartu automatiškai nurodant dokumento suskaitmeninimo laiką ir dokumentą suskaitmeninusį asmenį.**

~~10. 20. Kai teismas Per VEP posistemį gauna gautas elektroninis dokumentas ar dokumento skaitmeninę kopiją, teismo pirmininko įgaliotas asmuo, esant galimybei, tą pačią dieną, kurią dokumentai yra gauti, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo elektroninių dokumentų ar dokumentų skaitmeninių kopijų gavimo dienos, jų gavimo dieną teismo pirmininko įgalioto asmens užregistruojami juos LITEKO, prieš tai patikrinus, ar juos pateikęs asmuo nurodė teisingus pateikiamų dokumentų aprašomuosius duomenis. Prireikus šie duomenys patikslinami (pavyzdžiui, ištaisoma klaidingai nurodyta dokumento rūšis). Kai elektroninis dokumentas ar dokumento skaitmeninė kopija gauta ne darbo valandomis ar nedarbo dieną, teismo pirmininko įgaliotas asmuo užregistruoja juos LITEKO kitą darbo dieną.~~

~~Teisme gauti rašytiniai su teismo proceso byla susiję dokumentai registruojami Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėse nustatyta tvarka ir, jei teismo proceso byla vedama elektronine forma, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jų gavimo teisme dienos kartu su priedais ir (ar) pridedamais dokumentais suskaitmeninami ir pridedami prie elektroninės bylos kortelės. Dokumento skaitmeninėje kopijoje turi būti nurodytas dokumento skaitmeninimo laikas ir dokumentą suskaitmeninusį asmuo. Dokumento skaitmeninė kopija patvirtinama dokumentą suskaitmeninusio asmens saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu. Jei suskaitmeninamas bylos iškėlimą teisme inicijuojantis dokumentas, teismo pirmininko įgaliotas asmuo, atsakingas už gautų dokumentų registravimą, sukuria elektroninės teismo proceso bylos kortelę, prie kurios prisega bylos iškėlimą teisme inicijuojančio dokumento skaitmeninę kopiją. Dėl rašytinių dokumentų, kurių dėl teisės aktų nustatytų reikalavimų negalima skaitmeninti, teismas priima motyvuotą nutartį saugoti dokumentus tik rašytinės formos ir apie tai pažymima elektroninės teismo proceso bylos kortelėje.~~

**21. Jeigu teismo proceso byla tvarkoma vien elektronine forma, teisme gauti popierinės formos su teismo proceso byla susiję dokumentai registruojami LITEKO ir ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jų gavimo teisme kartu su priedais suskaitmeninami ir pridedami prie elektroninės teismo bylos kortelės. Kiekvienas pateiktas popierinės formos dokumento priedas, skaitmenizuojamas atskirai, išskyrus atvejus, kai teismo pirmininko įsakymu nustatyta kitaip.**

**22. Jeigu teismas priima motyvuotą nutartį, kad dėl techninių priežasčių ar kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų teisme gauti popierinės formos dokumentai, susiję su vien elektronine forma tvarkoma teismo proceso byla, nėra suskaitmeninami, tokie dokumentai saugomi tik popierinėje teismo proceso byloje ir apie tai pažymima elektroninės teismo proceso bylos kortelėje.**

~~11. Teismo pirmininko įgaliotas asmuo prieš registruodamas LITEKO teismo per VEP posistemę gautus dokumentus peržiūri, t. y. patikrina ar proceso dalyvis ar jo įgaliotas asmuo teisingai nurodė aprašomuosius dokumento duomenis. Jei dokumento aprašomieji duomenys yra nurodyti neteisingai, teismo pirmininko įgaliotas asmuo nurodo teisingus aprašomuosius duomenis (pvz., pakeičia neteisingai nurodytą dokumento rūšį).~~

~~12. Jeigu proceso dalyvio, kuris teisės aktų nustatyta tvarka neprivalo gauti procesinių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis, paskyra VEP posistemėje nėra aktyvi, teismo pirmininko įgaliotas asmuo:~~

~~12.1. Pirmą kartą siųsdamas proceso dalyviui rašytinius su teismo proceso byla susijusius dokumentus, gali raštu informuoti jį apie galimybę prie VEP posistemės paskyros prisijungti Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos apraše nustatyta tvarka;~~

~~12.2. Esant Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse, tvirtinamose Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus įsakymu, nustatytoms sąlygoms, aktyvuoja proceso dalyvio paskyrą VEP posistemėje, suteikia prisijungimo duomenis ir informuoja proceso dalyvį.~~

~~13. Teismo pirmininko įgaliotas asmuo, atsakingas už paskyros VEP posistemėje aktyvavimą ir prisijungimo duomenų išdavimą, priima rašytinį proceso dalyvio prašymą dėl paskyros VEP posistemėje aktyvavimo ir prisijungimo duomenų išdavimo, pagal pateiktus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, nustato jo tapatybę, jei prašymą pateikia įgaliotas asmuo, patikrina įgaliojimus suteikiančius dokumentus ir, esant galimybei, pasilieka įgaliojimus suteikiančių dokumentų originalus arba įstatymų nustatyta tvarka patvirtintas jų kopijas ar padaro įgaliojimus suteikiančių dokumentų kopijas ir jas patvirtina Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka, patikrina ar pateiktas prašymas atitinka Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklėse nustatytą formą ir ar nurodyti visi prašymo formoje privalomi nurodyti duomenys. Teismo pirmininko įgaliotas asmuo nustatęs, kad prašymą pateikia teisę pateikti prašymą turintis asmuo ir pateikiamas prašymas atitinka nustatytus teisės aktų reikalavimus, aktyvina paskyrą VEP posistemėje ir per tris darbo dienas išduoda prisijungimo duomenis fiziniais asmenims asmeniškai, o juridiniams asmenims per jų atstovus, atvykus į teismą. Pateikti prašymą suteikiančių įgaliojimų originalai ar jų patvirtintos kopijos saugomi teisme kartu su pateiktu prašymu.~~

~~14. Jei su teismo proceso bylomis susiję elektroniniai dokumentai, dokumentų skaitmeninės kopijos, proceso dalyviams turi būti įteikti kaip popierinės kopijos, su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius dokumentus, dokumentų skaitmenines kopijas, jei teismui buvo pateiktos dokumentų skaitmeninės kopijos, teismo pirmininko įgaliotas asmuo atspausdina ir juos kartu su lydraščiu, kuriame pažymima, kad yra siunčiamos elektroninių dokumentų ir (ar) dokumentų skaitmeninių kopijų popierinės kopijos, pateikia teismo pirmininko įgaliotam asmeniui išsiųsti proceso dalyviams ir apie tokių dokumentų išsiuntimą pažymi elektroninės teismo proceso bylos kortelėje. Teismas taip pat turi teisę pasinaudoti kitomis sistemomis ir techninėmis galimybėmis, leidžiančiomis su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius dokumentus ir dokumentų skaitmenines kopijas proceso dalyviams įteikti kaip popierines kopijas.~~

~~15. Proceso dalyviams, neinicijavusiems bylos iškėlimo teisme ir kurie turi aktyvias paskyras VEP posistemėje, su teismo proceso byla susiję elektroniniai dokumentai, dokumentų skaitmeninės kopijos pirmą kartą siunčiami naudojant LITEKO siuntimo su lydraščiu funkcionalumą.~~

~~16. Su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius duomenis proceso dalyviams elektroninių ryšių priemonėmis siunčia teismo pirmininko įgaliotas asmuo.~~

~~17. Teismo parengtus elektroninius dokumentus, susijusius su teismo proceso byla, saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo jų sudarytojas ar sudarytojai, jei kiti norminiai teisės aktai nenustato kitaip. Teismo parengtų rašytinių dokumentų, susijusių su teismo proceso byla, skaitmenines kopijas saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu patvirtina dokumentą suskaitmeninęs asmuo.~~

~~18. Jeigu pasirašytuose elektroniniuose teismo procesiniuose dokumentuose reikia daryti rašymo apsirikimų ar aritmetinių klaidų pataisymus, juos atlieka teisėjas CPK ir ABTĮ nustatyta tvarka.~~

**23. Jeigu su teismo proceso byla susiję elektroniniai dokumentai turi būti įteikiami kaip popieriniai nuorašai (popierinės kopijos), teismo pirmininko įgaliotas asmuo atspausdina juos, patvirtina Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 (Žin., 2011, Nr. 88-4229), 53–55 punktuose nustatyta tvarka ir išsiunčia juos kartu su lydraščiu, kuriame pažymima, kad yra siunčiami elektroninių dokumentų popieriniai nuorašai (popierinės kopijos) ir (ar) dokumentų skaitmeninių kopijų popierinės kopijos. Šių dokumentų išsiuntimo laikas pažymimas**

elektroninės teismo proceso bylos kortelėje.

24. Jeigu su teismo proceso bylomis susiję elektroniniai dokumentai ir (ar) dokumentų skaitmeninės kopijos proceso dalyviams turi būti įteikiami elektroniniu būdu, teismo pirmininko įgaliotas asmuo su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius dokumentus ir (ar) dokumentų skaitmenines kopijas proceso dalyviams siunčia į jų paskyras VEP posistemyje.

25. Įsiteisėjus teismo priimtam vykdomajam dokumentui LITEKO nenuasmeninto elektroninio dokumento (elektroninio teismo procesinio sprendimo versija, iš kurios nepašalinti nevieši duomenys) kortelėje teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo atžymi teismo procesinio dokumento įsiteisėjimo faktas. Nenuasmeninto teismo elektroninio dokumento įsiteisėjimo faktą teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo gali atžymėti ir kitais atvejais, kai yra proceso dalyvio prašymas ar byla nagrinėjančio teisėjo iniciatyva.

26. Sąlygas proceso dalyviams susipažinti su elektroninėje teismo proceso byloje saugomais dokumentais teismo pirmininko įgaliotas asmuo suteikia tik išsprendus bylą inicijuojančio dokumento priėmimo klausimą.

27. Proceso dalyviams suteikiama galimybė susipažinti su prašymu dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo ir kitais su juo susijusiais dokumentais po to, kai teismas išsprendžia šį klausimą, išskyrus atvejus kai byla nagrinėjantis teisėjas nusprendžia apie prašymo dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo nagrinėjimą pranešti kitai proceso šaliai.

28. Siekiant užtikrinti teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą, visiems arba tik kai kuriems proceso dalyviams bylą nagrinėjančio teisėjo sprendimu gali būti nesuteikiama prieiga prie visų arba tik kai kurių dokumentų ar dokumento priedų.

29. Teismo posėdžių metu padaryti teismo posėdžių protokolų garso įrašai bylose, kurios yra tvarkomos vien elektronine forma, įrašomi ir saugomi vadovaujantis Vaizdo ir garso dokumentų išsaugojimo rekomendacijų ir Teisėjų tarybos 2011 m. rugsėjo 30 d. nutarimo Nr. 13P-125-(7.1.2) „Dėl teismo posėdžių garso įrašymo ir saugojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

## **~~V. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ SUDARYMAS~~** **V. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ REGISTRAVIMAS**

~~19.~~ 30. Elektroninės teismo proceso bylos registruojamos LITEKO bylų registravimo ir apskaitos posistemyje vadovaujantis Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėmis bei šiuo Aprašu.

~~20.~~ 31. Duomenis apie įvykius, susijusius su teismo proceso bylos procesu, elektroninėje teismo proceso bylos kortelėje **bei elektronines teismo proceso bylas** registruoja teismo pirmininko įgaliotas asmuo.

~~21.~~ 32. Registruojant elektronines teismo proceso bylas ir toliau ~~vedant~~ **tvarkant** jų apskaitą, elektroninės teismo proceso bylos kortelėje turi būti pildomi bylų privalomieji metaduomenys, nurodyti Aprašo 1 priede ~~patikrinamas automatiškai nurodytų privalomųjų metaduomenų, išvardintų Aprašo 1 priede, tikslumas, pataisomi klaidingi metaduomenys ir nurodomi trūkstami metaduomenys.~~

~~22.~~ 33. Elektroninių teismo proceso bylų registravimo duomenų klaidos, jas patebėjus, šalinamos nedelsiant, teismo pirmininko įgaliotam asmeniui **Pastebėjus elektroninių teismo proceso bylų registravimo duomenų klaidas teismo pirmininko įgaliotas asmuo jas nedelsiant pašalina**, ištaisant jas ~~duomenis~~ LITEKO bylų registravimo ir apskaitos posistemyje.

~~23.~~ Elektronines teismo proceso bylas registruoja teismo pirmininko įgaliotas asmuo.

## **VI. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ TVARKYMAS, SAUGOJIMAS**



## VI. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ SUDARYMAS

~~24.~~ 34. Teismo dokumentacijos planas rengiamas ir elektroninės teismo proceso bylos sudaromos vadovaujantis Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių ir Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklės nuostatomis, jeigu šiame Apraše nenustatyta kitaip.

~~25.~~ 35. **Kartu su kitomis teismo numatytomis sudaryti ar testuoti bylomis** į teismo dokumentacijos planą įtraukiamos visos naujai sudarytos elektroninės teismo proceso bylos. **Tokių bylų indeksas, nurodomas teismo dokumentacijos plane, gali būti papildomas bylos formą žyminčiu žymeniu „E“.** Už dokumentacijos plano sudarymą atsako teismo pirmininko įgalioti asmenys.

~~26.~~ 36. Jei bylos iškėlimą teisme inicijuojantis dokumentas teismui pateikiamas per VEP posistemę, tai teismo proceso byla tvarkoma elektronine forma, elektroninius dokumentus, dokumentų skaitmenines kopijas ir elektroninius duomenis priskiriant elektroninei teismo proceso bylai. Visi elektronine forma tvarkomoje teismo proceso byloje gauti su teismo proceso byla susiję rašytiniai dokumentai yra skaitmeninami ir jų skaitmeninės kopijos priskiriamos elektroninei teismo proceso bylai, pridėdant jas prie elektroninės teismo proceso bylos kortelės, o gauti rašytiniai dokumentai dedami į popierinę teismo proceso bylą. **Visi vien elektronine forma tvarkomoje teismo proceso byloje gauti su teismo proceso byla susiję popierinės formos dokumentai, išskyrus šiame Apraše ir kituose teisės aktuose numatytas išimtis, yra suskaitmeninami ir jų skaitmeninės kopijos priskiriamos elektroninei teismo proceso bylai, pridėdant jas prie elektroninės teismo proceso bylos kortelės, o gauti popierinės formos dokumentai laikomi teismo procesui skirtoje popierinėje byloje arba kitoje teismo dokumentacijos plane numatytoje dokumentų byloje.** Teismo proceso bylą tvarkant vien elektronine forma, į tokia bylą per VEP posistemį gauti **elektroniniai dokumentai ir (ar) dokumentų skaitmeninės kopijos** nėra spausdinami ir nėra dedami į popierinę teismo proceso bylą kartu su teismo gautais rašytiniais dokumentais **popierinės formos dokumentais, išskyrus kai kitaip numato vidiniai teisės aktai arba kitaip nusprendžia bylą nagrinėjantis teisėjas.**

## ~~VII. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ PERDAVIMAS Į VALSTYBĖS ARCHYVĄ~~

## VII. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ TVARKYMAS, APSKAITA IR SAUGOJIMAS

~~27.~~ 37. Elektroninės teismo proceso bylos tvarkomos, **įrašomos į užbaigtų bylų apskaitos dokumentus, taip pat** teismo proceso bylų baigtumas ir momentas, nuo kurio yra skaičiuojamas bylos saugojimo terminas, nustatomas pagal Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisykles, Elektroninių dokumentų valdymo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles ir Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklės nuostatas, jeigu šiame Apraše nenustatyta kitaip.

~~28.~~ 38. Elektroninės teismo proceso bylos saugomos elektroninių dokumentų saugykloje. Elektroninės teismo proceso bylos perkeliamos iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą, nedelsiant po to, kai, praėjus vieneriems kalendoriniams metams po teismo proceso bylų užbaigimo, teisėjas, kuris išnagrinėjo bylą, ~~ar teismo pirmininko nustatytas kitas teismo darbuotojas (teismo pirmininkas, teismo pirmininko pavaduotojas, struktūrinio padalinio vadovas, teisėjas ar kitas teismo pirmininko įgaliotas asmuo) (toliau – Leidimą išduodantis pareigūnas), išdavė teismo pirmininkas ar kitas jo įgaliotas asmuo išduoda leidimą perkelti elektronines teismo proceso bylas iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą.~~

~~29.~~ 39. Leidimą išduodantis asmuo ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo, prieš išduodant leidimą elektroninę teismo proceso bylą perkelti iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą, patikrina elektroninės teismo proceso bylos dokumentų saugojimo terminus pagal teismo dokumentacijos planą ir norminius teisės aktus, kuriuose jie nustatyti, elektroninės teismo proceso bylos kortelėje privalomus užpildyti metaduomenis. Leidime perkelti elektroninę teismo proceso bylą iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą, nurodoma data, iki kurios imtinai elektroninė teismo proceso byla turi būti saugoma elektroninių dokumentų saugykloje.

~~30.~~ 40. Leidimą perkelti elektroninę teismo proceso bylą iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą išduodantis asmuo parengia LITEKO priemonėmis ir pasirašo saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu.

~~31.~~ 41. Elektroninę teismo proceso bylą iš LITEKO į elektroninių dokumentų saugyklą perkelia teismo pirmininko įgaliotas asmuo.

~~32.~~ 42. Susipažinimą su išnagrinėtomis ir į elektroninių dokumentų saugyklą perkeltomis elektroninėmis teismo proceso bylomis reglamentuoja Susipažinimo su teismuose išnagrinėtų bylų medžiaga taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 1R-308, **Susipažinimo su administraciniuose teismuose išnagrinėtų bylų medžiaga taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. 1R-301/V-154 (Žin., 2011, Nr. 161-7633)**, bei kiti teisės aktai, reglamentuojantys LITEKO priemonėmis teikiamų viešųjų elektroninių paslaugų teikimą.

~~33.~~ 43. Pasibaigus elektroninės teismo proceso bylos saugojimo teisme terminui, elektroninių dokumentų, dokumentų skaitmeninių kopijų ir elektroninių duomenų vertinimą atlieka ir sprendimus dėl tolesnio jų saugojimo ar naikinimo siūlo teismo pirmininko įgaliotas asmuo, konsultuodamasis su teismo pirmininko įgaliojais asmenimis, atsakingais už teismo proceso bylų tvarkymą bei jų apskaitą. Atlikus elektroninę teismo proceso bylą sudarančių dokumentų ir (ar) duomenų vertinimą, priimamas sprendimas, kuriame siūloma, kurių elektroninėje teismo proceso byloje esančių dokumentų ir (ar) duomenų, saugomų elektroninių dokumentų saugykloje, saugojimo terminas turėtų būti pratęsiamas, kurie dokumentai ir (ar) duomenys turėtų būti perduodami saugoti į valstybės archyvus ir kurie gali būti atrinkti naikinti. Jei dokumentų ir (ar) duomenų saugojimo terminas turėtų būti pratęsiamas, sprendime nurodoma data, iki kurios imtinai dokumentai ir (ar) duomenys turi būti saugomi.

Galutinius sprendimus dėl trumpai ir ilgai saugomų elektroninių teismo proceso bylų tolesnio saugojimo ar naikinimo priima teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo, dėl nuolat saugomų elektroninių teismo proceso bylų – valstybės archyvas, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka dokumentai perduodami toliau saugoti. **Priimant galutinius sprendimus atsižvelgiama į Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių reikalavimus.**

~~34.~~ 44. Elektroniniai dokumentai ir dokumentų skaitmeninės kopijos vertinami pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse nustatytus dokumentų reikšmingumo kriterijus, o elektroniniai duomenys pagal šiuos kriterijus:

~~34.1.~~ 44.1. elektroninių duomenų svarbą visai valstybei arba vienos ar kelių institucijų veiklai atskleisti;

~~34.2.~~ 44.2. elektroninių duomenų reikšmę asmenų prievolėms ir teisėtiems interesams tenkinti;

~~34.3.~~ 44.3. elektroninių duomenų tinkamumą moksliniams ar kitiems tyrimams atlikti.

~~35.~~ 45. Atrinktiems naikinti elektroniniams dokumentams, dokumentų skaitmeninėms kopijoms ir (ar) elektroniniams duomenims teismo pirmininko įgaliotas asmuo sudaro dokumentų naikinimo aktą Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėse nustatyta tvarka.

## **VIII. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ PERDAVIMAS Į VALSTYBĖS ARCHYVĄ**

~~36.~~ 46. Teisės aktų nustatyta tvarka elektroninės teismo proceso bylos perduodamos saugoti į atitinkamą valstybės archyvą.

~~37.~~ 47. Elektroninių teismo proceso bylų perdavimą į valstybės archyvą organizuoja ir atlieka teismo pirmininko įgaliotas asmuo.

~~38.~~ 48. Teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo teikia prašymą valstybės archyvui priimti saugoti elektronines teismo proceso bylas. Prašyme nurodomas teismo pavadinimas, elektroninės teismo proceso bylos perdavimo laikas, apimtis, būdas, už perdavimą atsakingi asmenys. Kartu su prašymu turi būti pateikiama ir ši informacija:

~~38.1.~~ 48.1. informacija apie prieigos prie elektroninių teismo proceso bylų ribojimą;

~~38.2.~~ 48.2. perduodamų laikmenų, į kurias įrašyti su teismo proceso bylomis susiję elektroniniai dokumentai, dokumentų skaitmeninės kopijos ir (ar) elektroniniai duomenys, sąrašas, kuriame nurodoma:

~~38.2.1.~~ 48.2.1. teismo pavadinimas;

~~38.2.2.~~ 48.2.2. teismo pirmininko įgalioto asmens suteiktas laikmenos identifikavimo numeris;

~~38.2.3.~~ 48.2.3. laikmenoje įrašytų elektroninių dokumentų, duomenų skaitmeninių kopijų ir (ar) elektroninių duomenų bendra apimtis (MB, GB ar kita) ir formatas (-ai) (pvz., pdf, mpeg4, wav, adoc ir kt.), taip pat autorius, jei jis turi būti nurodytas teisės aktų nustatyta tvarka.

~~39.~~ 49. Valstybės archyvams perduodami elektroniniai su teismo proceso bylomis susiję duomenys ir dokumentai turi būti įtraukti į apskaitą pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, šio Aprašo reikalavimus, Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklę.

~~40.~~ 50. Elektroninių teismo proceso bylų perdavimas valstybės archyvui įforminamas Elektroninių teismo proceso bylų perdavimo valstybės archyvui aktu (2 priedas).

~~41.~~ 51. Teismo pirmininko įgaliotas asmuo su teismo proceso bylomis susijusius elektroninius dokumentus, atitinkančius Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikaciją, perduoda per Elektroninio archyvo informacinę sistemą Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos elektroninių dokumentų perdavimo į valstybės archyvus taisyklių nustatyta tvarka.

~~42.~~ 52. Su į valstybės archyvą perduotomis elektroninėmis teismo proceso bylomis galima susipažinti teisės aktų nustatyta tvarka.

---

SUDERINTA

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos

2013 m. \_\_\_\_\_ d. raštu Nr.

Su teismo proceso bylomis susijusių  
elektroninių duomenų teismuose tvarkymo,  
įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant  
informacines ir elektroninių ryšių  
technologijas tvarkos aprašo  
1 priedas

## **ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ IR SU JOMIS SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ PRIVALOMIEJI METADUOMENYS**

<b>I. ELEKTRONINIO DOKUMENTO METADUOMENYS</b>
1.1. Dokumento sudarytojo pavadinimas (pvz., juridinio asmens pavadinimas, valstybės įgalioto asmens vardas ir pavardė)
1.2. Dokumento sudarytojo (juridinio asmens) kodas
1.3. Adresatas (pvz., juridinio asmens pavadinimas, vardas ir pavardė) (jei elektroninis dokumentas yra siunčiamas)
1.4. Dokumento pavadinimas (antraštė)
1.5. Dokumento registracijos data
1.6. Dokumento registracijos numeris
1.7. Dokumentą gavusio teismo pavadinimas
1.8. Dokumentą gavusio teismo kodas
1.9. Dokumento gavimo data
1.10. Dokumento gavimo registracijos numeris
1.11. Teismo proceso bylos, kuriai priskirtas dokumentas, numeris ir teisminio proceso numeris
1.12. Elektroninio dokumento specifikacijos identifikacinis žymuo
<b>Elektroninio parašo metaduomenys</b>
1.13. Parašą sudariusio asmens vardas ir pavardė
1.14. Parašą sudariusio asmens pareigos (juridinio asmens atstovo <b>pareigos</b> )
1.15. Parašo sudarymo data
1.16. Parašo paskirtis (pvz., pasirašymas, tvirtinimas, suderinimas, vizavimas)
1.17. Parašo identifikacinis numeris arba nuoroda
<b>II. ELEKTRONINĖS TEISMO PROCESO BYLOS METADUOMENYS</b>
2.1. Bylą sudariusio teismo pavadinimas
2.2. Bylos, jos tomo numeris ir teismo proceso numeris
2.3. Bylos, jos tomo antraštė ir paantraštė (jei yra)
2.4. Bylos, jos tomo saugojimo terminas
2.5. Bylos, jos tomo chronologinės ribos arba data
2.6. Bylos tomų skaičius
2.7. Informacija apie elektroninių dokumentų naikinimo aktą
<b>III. KITI SU ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ (ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ) VALDYMU IR NAUDOJIMU SUSIJĘ METADUOMENYS</b>
<b>Elektroninio dokumento rengimo procedūrų ir pasirašymo veiksmų metaduomenys</b>
3.1. Dokumentą patvirtinusio asmens pareigos, vardas ir pavardė, tvirtinimo data (jei tvirtinama teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas)
3.2. Dokumentą vizavusio asmens vardas ir pavardė, vizavimo data (jei vizuojama teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas)
3.3. Dokumentą pasirašiusio asmens pareigos, vardas ir pavardė, pasirašymo data (jei pasirašoma teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu, kuris nėra kvalifikuotas elektroninis parašas)

<b>Elektroninio dokumento tvarkymo metaduomenys</b>
3.4. Su dokumentu susipažinusio asmens vardas ir pavardė, susipažinimo data
3.5. Rezoliuciją skyrusio asmens vardas ir pavardė, rezoliucijos įrašymo data
3.6. Rezoliucijos tekstas: pavedimo vykdytojo vardas ir pavardė ar teismo struktūrinio padalinio pavadinimas, pavedimo turinys, įvykdymo terminas (jei reikia)
3.7. Informacija apie elektroniniame dokumente ar elektroninėje teismo proceso byloje atliktus pakeitimus (pvz., pakeitimo turinys, pagrindas, data, pakeitimą atlikęs asmuo ir kt.)
3.8. Informacija apie prieigos prie elektroninio dokumento ar elektroninės teismo proceso bylos ir (ar) jų metaduomenų ribojimą
3.9. Informacija apie prieigos prie elektroninio dokumento ar elektroninės teismo proceso bylos ir (ar) jų metaduomenų ribojimo pakeitimus
<b>Elektroninio dokumento (bylos) saugojimo metaduomenys</b>
3.10. Informacija apie elektroninio dokumento atsargines kopijas (jų skaičius, formatas, laikmenos, saugojimo vieta ir kita)
3.11. Informacija apie elektroninio dokumento konvertavimą ar atkūrimą iš atsarginių kopijų
<b>IV. ELEKTRONINIO DOKUMENTO (ELEKTRONINĖS TEISMO PROCESO BYLOS) TECHNINIAI METADUOMENYS</b>
4.1. Elektroninio dokumento turinio formatai
4.2. Informacija apie elektroninio parašo riziką (pvz., elektroninį parašą patvirtinusio sertifikato galiojimo terminas)

---

Su teismo proceso bylomis susijusių  
elektroninių duomenų teismuose tvarkymo,  
įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant  
informacines ir elektroninių ryšių  
technologijas tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Elektroninių teismo proceso bylų perdavimo valstybės archyvui akto forma)**

**ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ PERDAVIMO VALSTYBĖS ARCHYVUI  
AKTAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Vadovaudamiesi \_\_\_\_\_,  
(teisės akto pavadinimas, data ir registracijos numeris)

\_\_\_\_\_ perdavė,  
(elektronines teismo proceso bylas perduodančio teismo pavadinimas)

o \_\_\_\_\_ priėmė  
(valstybės archyvo pavadinimas)

\_\_\_\_\_ metų  
(teismo pavadinimas)

elektronines teismo proceso bylas.

Dokumentų skaitmeninės kopijos, vaizdo ir (ar) garso dokumentai perduoti

\_\_\_\_\_  
(akto\* data ir registracijos numeris)

Elektroniniai dokumentai perduoti \_\_\_\_\_  
(akto\*\* data ir registracijos numeris)

Iš viso perduota ir valstybės archyve gauta:

Elektroninių	Dokumentų	Vaizdo ir (ar)	Elektroninių	Elektroninių duomenų
--------------	-----------	----------------	--------------	----------------------

teismo proceso bylų skaičius	skaitmeninių kopijų bendra apimtis	garso dokumentų bendra apimtis	dokumentų bendra apimtis	bendra apimtis
1	2	3	4	5

Aktas sudarytas 2 egzemplioriais, vienas – dokumentus perdavusiam teismui, kitas – juos priėmusiam valstybės archyviui.

Perdavė

\_\_\_\_\_  
(teismo atsakingo asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Priėmė

\_\_\_\_\_  
(valstybės archyvo vadovo ar  
jo įgalioto asmens pareigų  
pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

#### **Paiškinimai:**

- 1.\* Dokumentų skaitmeninių kopijų, vaizdo ir (ar) garso dokumentų perdavimas toliau saugoti įforminamas Dokumentų perdavimo aktu pagal Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentų perdavimo valstybės archyvams taisyklių nustatytus reikalavimus.
- 2.\*\* Elektroninių dokumentų perdavimas toliau saugoti įforminamas Elektroninių dokumentų perdavimo aktu pagal Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos elektroninių dokumentų perdavimo į valstybės archyvus taisyklių nustatytus reikalavimus.

## Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos pastabos

Pastaba (su siūlymu)	NTA pozicija	Projekto pakeitimai
1. Aprašo projekto 3 punkte reikalinga nurodyti Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių oficialų paskelbimo šaltinį – (Žin., 2011, Nr. 88-4230).	Pritarta	Nurodytas punktas papildytas
2. Aprašo projekto 5 punkte siūlome atsisakyti sąvokos „vienarūšių dokumentų byla“, nes jos apibrėžtis ir taikymas nėra aiškūs. Šiuo metu galiojančių Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Žin., 2011, Nr. 88-4230), 34.2 punkte yra nustatyta, kad bylos sudaromos pagal dokumentų formą, rūšis, temas, sudarytojus, saugojimo terminus, pasirenkant vieną ar kelis požymius. Aprašo projekto 36 punkte nurodyta, kad [...]o gauti popierinės formos dokumentai laikomi teismo procesui skirtose popierinėje byloje arba teismo dokumentacijos plane numatytoje vienarūšių dokumentų byloje“. Manytume, kad šiame punkte po žodžio „arba“ pakanka nurodyti „kitoje teismo dokumentacijos plane numatytoje dokumentų byloje“	Pritarta	Išbraukta iš Aprašo 5 ir kitų punktų vartojama sąvoka „Vienarūšių dokumentų byla“.
3. Siūlome peržiūrėti Aprašo projekto II skyriaus pavadinimą ir jį išdėstyti taip: „II. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ, DOKUMENTŲ SKAITMENINIŲ KOPIJŲ IR ELEKTRONINIŲ DUOMENŲ TVARKYMO ORGANIZAVIMAS“	Pritarta	Skyriaus pavadinimas pakeistas
4. Aprašo projekto 8 punktą siūlome išdėstyti taip: „8. Paskyrų VEP posistemyje sukūrimo būdus ir sąlygas nustato Lietuvos Respublikos teismų viešųjų elektroninių paslaugų teikimo taisyklės, patvirtintos Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 6P-95-(1.1)“	Pritarta	Punktas atitinkamai pakeistas
5. Šiame rašte jau minėtų Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 10 punkte yra nustatyta, kad dokumentai registruojami tą dieną, kai jie gaunami, pasirašomi ar patvirtinami. Tai nurodyta ir Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 (Žin., 2012, Nr. 3-104), 22 punkte. Atsižvelgiant į tai, siūlome Aprašo projekto 20 punktą išdėstyti taip: „20 Kai teismas per VEP posistemį gauna elektroninį dokumentą ar dokumento skaitmeninę kopiją, teismo pirmininko įgaliotas asmuo, jų gavimo dieną užregistruoja juos LITEKO. Prieš registruojant šiuos dokumentus patikrinama, ar juos pateikęs asmuo nurodė teisingus pateikiamų dokumentų aprašomuosius duomenis ir, jei šie duomenys nurodyti neteisingai, nurodo teisingus pateikto dokumento aprašomuosius duomenis (pavyzdžiui, ištaiso neteisingai aprašant dokumentą nurodytą dokumento	Pritarta iš dalies	Aprašo 20 punkte nurodyta, kad kitą darbo dieną gali būti registruojami tik ne darbo valandomis ar nedarbo dieną gauti elektroniniai dokumentai.



rūši)“.		
<p>6. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 5 punkte yra apibrėžtos dokumento kopijos (reprografijos ar kitais būdais tiksliai atgamintas dokumentas) ir dokumento nuorašo (atgamintas dokumentas be dalies jame esančių rekvizitų ar jų dalių (pvz., vizų, parašų). Atsižvelgdami į tai, kad elektroninių parašus tiksliai atgaminti sudėtinga, siūlytume vietoj išsireiškimo „elektroniniai dokumentai [...] kaip popierinės kopijos“ vartoti išsireiškimą „elektroninių dokumentų popieriniai nuorašai“ ir Aprašo projekto 23 punktą išdėstyti taip:</p> <p>„23. Jeigu su teismo proceso byla susiję elektroniniai dokumentai turi būti įteikiami kaip popieriniai nuorašai, teismo pirmininko įgaliotas asmuo atspausdina elektroninių dokumentų nuorašus ir patvirtina juos Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 (Žin., 2011, Nr. 88-4229), 53–55 punktuose nustatyta tvarka, išsiunčia elektroninių dokumentų nuorašus su lydraščiu, kuriame pažymima, kad yra siunčiami elektroninių dokumentų nuorašai ir (ar) dokumentų skaitmeninių kopijų popierinės kopijos, ir elektroninės teismo proceso bylos kortelėje pažymi tokių dokumentų išsiuntimo laiką“. + Aptariamo išsireiškimo aspektu būtų reikalinga peržiūrėti ir kitus Aprašo projekto punktus (pvz., 25 punktą ir kt.).</p>	Pritarta	Atitinkami Aprašo punktai pakeisti
<p>7. Tikslintinas Aprašo projekto 26 punkte vartojamas išsireiškimas „nenuasmeninto elektroninio dokumento“.</p>	Pritarta	Aprašo punktas papildytas: „25. Įsiteisėjus teismo priimtam vykdomajam dokumentui LITEKO nenuasmeninto elektroninio dokumento (elektroninio teismo procesinio sprendimo versija, iš kurios nepašalinami nevieši duomenys) kortelėje teisėjas ar teismo pirmininko įgaliotas asmuo atžymi arba automatiškai atžymimas teismo procesinio dokumento įsiteisėjimo faktas.“
<p>8. Kadangi Aprašo projekto V skyriuje pateiktos nuostatos susijusias tik su elektroninių teismo proceso bylų registravimu, siūlome minėto skyriaus pavadinimą rašyti taip:</p> <p>„V. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ REGISTRAVIMAS“</p>	Pritarta	Skyriaus pavadinimas pakeistas

9. Aprašo projekto 32 punkte vietoj žodžių „vedant jų apskaitą“ siūlome įrašyti žodžius „tvarkant jų apskaitą“.	Pritarti	Punktas pakeistas
10. Atsižvelgdami į Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 27 punkto nuostatas, Aprašo projekto 35 punkto pirmą sakinį siūlome išdėstyti taip: „Kartu su kitomis teismo numatytomis sudaryti ar tęsti bylomis, į teismo dokumentacijos planą įrašomos visos elektroninės teismo proceso bylos, kurias planuojama sudaryti kitais metais“. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 29 punkte yra nustatyti reikalavimai, kokiais bylos formą žyminčiais žymenimis turi būti papildytas į dokumentacijos planą įrašomos bylos indeksas, jei įstaigoje yra sudaromos skirtingų formų (popierinės ar elektroninės) dokumentų bylos. Atsižvelgiant į tai, siūlome svarstyti galimybę numatyti teismo proceso bylų, paprastai įrašomų į teismo dokumentacijos planą viena apibendrinta antrašte, indeksų papildymą bylos formą žyminčiu žymeniu. Toks papildymas bus reikalingas, nes atsižvelgiant į Aprašo projekto nuostatas teismuose faktiškai bus sudaromos popierinių dokumentų bylos (t.y. teismo proceso bylų dalis arba tomas). Jei būtų atsižvelgiama į šį siūlymą, tuomet Aprašo projekto 35 punkto pirmas sakinyss galėtų būti išdėstytas taip: „Kartu su kitomis teismo numatytomis sudaryti ar tęsti bylomis, į teismo dokumentacijos planą įrašomos visos elektroninės teismo proceso bylos, kurias planuojama sudaryti kitais metais. Tokių bylų indeksas, nurodomas teismo dokumentacijos plane, papildomas bylos formą žyminčiu žymeniu „E“.	Pritarti iš dalies	Atsižvelgiant į tai, kad planuojama, jog Aprašas įsigalios 2014 m. pradžioje, šiame projekte neįtvirtinamas griežtas bylų indekso papildymo žymeniu „E“ imperatyvas ir Aprašo nuostata pakeista į: <b>„Kartu su kitomis teismo numatytomis sudaryti ar tęsti bylomis, į teismo dokumentacijos planą įtraukiamos visos naujai sudarytos elektroninės teismo proceso bylos. Tokių bylų indeksas, nurodomas teismo dokumentacijos plane, gali būti papildomas bylos formą žyminčiu žymeniu „E“.</b> Už dokumentacijos plano sudarymą atsako teismo pirmininko įgalioti asmenys.“
11. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos žiniomis teismo proceso byloms yra priskiriami (kaip atskira mp3 ar mp4 rinkmena) ir teismo posėdžių protokolų garso įrašai, tačiau apie tokio pobūdžio dokumentų tvarkymą Aprašo projekte nėra užsimenama.	Pritarti	Šiuos klausimus reglamentuoja kitas Teisėjų tarybos patvirtintas teisės aktas ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos priimtos rekomendacijos. Apraše (29 punktas) padaryta nuoroda į juos.
12. Aprašo projekto VII skyriaus pavadinimą siūlome išdėstyti taip: „VII. ELEKTRONINIŲ TEISMO PROCESO BYLŲ TVARKYMAS, APSKAITA IR SAUGOJIMAS“	Pritarti	Skyriaus pavadinimas pakeistas
13. Aprašo projekto 37 punkte yra aptarti teismo proceso bylų tvarkymo aspektai, tačiau užbaigtų teismo proceso bylų įrašymas į apskaitos dokumentus nėra pabrėžiamas. Kartu atkreiptinas dėmesys į tai, kad daugelis Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių nuostatų prieštarauja	Pritarti.	Aprašo 37 punktas papildytas. Taip pat šiuo NTA yra sudaryta darbo grupė, kuri turi parengti Teismų dokumentų tvarkymo

<p>galiojančioms Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982), (pvz., vartojama bylų nomenklatūros, o ne dokumentacijos plano sąvoka), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų, išleistų pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro kompetenciją, nuostatomis. Minimose taisyklėse aptartas popierinės formos teismo proceso bylų tvarkymas ir įrašymas į užbaigtų bylų apskaitos dokumentus. Tačiau ne visos šių taisyklių nuostatos galėtų būti tiesiogiai taikomos tvarkant ir į apskaitos dokumentus įrašant elektronines teismo proceso bylas. Todėl siūlytume svarstyti galimybę peržiūrėti minėtų taisyklių nuostatas arba tokiomis nuostatomis papildyti Aprašo projektą. Siekiant bent minimaliai patikslinti Aprašo projekto nuostatas, siūlytume Aprašo projekto 37 punktą išdėstyti taip:</p> <p>„37. Elektroninės teismo proceso bylos tvarkomos, į užbaigtų bylų apskaitos dokumentus įrašomos, taip pat teismo proceso bylų baigtumas ir momentas, nuo kurio yra skaičiuojamas bylos saugojimo terminas, nustatomas pagal Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisykles, Elektroninių dokumentų valdymo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles ir Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklės nuostatas, jeigu šiame Apraše nenustatyta kitaip“.</p>		<p>taisyklių projektą. Šiame projekte turės būti numatytas pastaboje nurodytų klausimų reglamentavimas.</p>
<p>14. Nutarimo projekto 2 punktu siekiama nustatyti, kad „Aprašo nuostatos, susijusios su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, taikomos, teismuose atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms“. Manytina, kad tol, kol nėra techninių galimybių elektroninės teismo proceso bylos bus toliau saugomos LITEKO. Tuomet nėra aišku, kas bus atsakingas už tokių bylų tvarkymą, įrašymą į užbaigtų bylų apskaitos dokumentus ir apskaitos dokumentų (apyrašų) ir jų duomenų derinimą teisės aktų nustatyta tvarka. Atsižvelgiant į tai siūlome aptikslinti Nutarimo projekto 2 punktą arba atitinkamai peržiūrėti Aprašo projekto VII skyriaus nuostatas.</p> <p>Atkreiptinas dėmesys į tai, kad galiojančių Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių 76 punkte yra nustatyta, kad „sutvarkytos teismo proceso ilgo ir nuolatinio saugojimo bylos į apyrašus įrašomos per dešimt metų nuo bylų užbaigimo“.</p>	<p>Pritarti iš dalies</p>	<p>Nutarimo 2 punktas papildytas:</p> <p>„2. Nustatyti, kad Aprašo nuostatos, susijusios su elektroninių teismo proceso bylų saugojimu elektroninių dokumentų saugykloje, taikomos, teismuose atsiradus atitinkamoms techninėms galimybėms. <b>Iki nurodytų techninių priemonių įdiegimo elektroninės teismo proceso bylos saugomos Lietuvos teismų informacinėje sistemoje LITEKO ir už jų saugojimą yra atsakingi atitinkamo teismo pirmininko įgalioti asmenys.</b>“</p> <p>Atsižvelgiant į tai, kad kiekviename teisme teismo pirmininkas įgaliotus</p>

		asmenis pasirenka savarankiškai, nutarime gali būti tik bendro pobūdžio nuostata.
<p>15. Atsižvelgdami į Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių 70.2. punkto nuostatą (70.2 <i>Pasibaigus paskutinių atitinkamais metais nagrinėtų teismo proceso bylų saugojimo terminui, iš atrinktų naikinti baudžiamųjų, civilinių ir administracinių bylų išimami ir paliekami saugoti nuolat pirmosios instancijos teismo ir aukštesniųjų instancijų teismų dokumentai, kuriais išspręsta byla (nuosprendžiai, sprendimai, nutarimai, nutartys). Išimtų dokumentų viršutinės paraštės dešinėje pusėje užrašomi baudžiamosios, civilinės, administracinės bylos numeriai</i>), siūlytume keisti Aprašo projekto 43 punkto antrąją pastraipą ir ją išdėstyti taip:</p> <p>„Galutinius sprendimus dėl trumpai ir ilgai saugomų elektroninių teismo proceso bylų tolesnio saugojimo ar naikinimo priima teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo, dėl nuolat saugomų elektroninių teismo proceso bylų – valstybės archyvas, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka dokumentai perduodami toliau saugoti. Priimant galutinius sprendimus atsižvelgiama į Teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių 70 punkto nuostatas“.</p>	Pritarta	Aprašo punktas pakeistas



## LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, Algirdo g. 31, 03219 Vilnius, tel. (8 5) 265 1137, faks. (8 5) 265 2314, el. p. [lvat@archyvai.lt](mailto:lvat@archyvai.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188697087

Nacionalinei teismų administracijai

2013-12-05 Nr. (6.2) V4-856  
I 2013-12-04 Nr. 4R-3058- (6.9)

### DĖL TEISĖS AKTO PROJEKTO

Susipažinę su pateiktu derinti Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 13P-74- (7.1.2) „Dėl su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ projektu ir šiuo nutarimu numatytu tvirtinti Su Teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašo projektą, pastabų ar pasiūlymų pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos kompetenciją neturime.

Lietuvos vyriausiasis archyvaras

Ramojus Kraujelis

Asta Jodinskė, tel. (8 5) 265 2317, el. p. [a.jodinske@archyvai.lt](mailto:a.jodinske@archyvai.lt)



EU2013.LT