



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

2019-11-26 Nr. 4R-1785-(1.17)

DĖL ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATŲ PAKEITIMO PROJEKTO DERINIMO

Teisėjų taryba 2019 m. birželio 28 d. posėdyje protokoliniu nutarimu, įvertinusi Nacionalinės teismų administracijos (toliau – Administracija) pateiktą nuomonę, pavedė Administracijai parengti Administravimo teismuose nuostatų, patvirtintų Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Administravimo teismuose nuostatai, Nuostatai), pakeitimo projektą ir pateikti jį derinti Teismų administravimo komitetui bei Teisės aktų projektų rengimo komitetui (toliau kartu – Komitetai), suderinus su komitetais – teikti derinti teismams per Teisės aktų informacinę sistemą (TAIS).

Vykdydama Teisėjų tarybos pavedimą, Administracija parengė ir pateikė derinti Komitetams Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimo Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (toliau – Projektas).

Dėl poreikio parengti Projektą

Projektas parengtas atlikus Administravimo teismuose nuostatuose įtvirtinto teisinio reguliavimo, susijusio su pateiktų skundų nagrinėjimo teisme tvarka, vertinimą ir nustatius, kad Nuostatuose numatyta administravimo subjekto atliekama išankstinio skundo tyrimo procedūra nėra reglamentuota pakankamai išsamiai ir detalai, priešingai nei kompleksinio ir/ar tikslinio patikrinimo procedūra, kuri detalizuota Nuostatų 25–36 punktuose (nustatyta, kokie sprendimai dėl patikrinimo pradėjimo priimami, įtvirtinti konkretūs terminai patikrinimui pradėti ir jam atlikti, reglamentuotas komisijos sudarymas, patikrinimo akto, kuris surašomas atlikus tyrimą, turinys, sprendimo dėl patikrinimo akto įgyvendinimo apskundimo tvarka ir terminai bei kt.).

Projekto parengimą taip pat nulėmė ir tai, kad Teisėjų taryboje 2019 m. gegužės 20 d. buvo gauta Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – Specialiųjų tyrimų tarnyba) Antikorupcinio vertinimo išvada Nr. 4-01-4693 „Dėl Administravimo teismuose nuostatų“ (toliau – Išvada), kurioje siūloma apsvarstyti galimybę peržiūrėti atitinkamas Administravimo teismuose nuostatas ir apsvarstyti pateiktus pasiūlymus dėl Nuostatų pakeitimo, numatant daugiau priemonių viešumo ir skaidrumo užtikrinimui. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba taip pat atliko korupcijos rizikos analizę dėl bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo ir išvadoje (gauta 2019 m. liepos 31 d.) pateikė siūlymus keisti Administravimo teismuose nuostatus.

Pažymėtina, kad pasiūlymų ir pastebėjimų dėl Administravimo teismuose nuostatų keitimo buvo išreikšta 2019 m. lapkričio 15 d. vykusio Teismų administravimo komiteto posėdyje bei tą pačią dieną vykusiame Teisėjų tarybos susitikime su Vilniaus miesto apylinkės teismo teisėjais.

Dėl Projekto tikslų

Dėl nepakankamai išsamaus teisinio reglamentavimo gali susiklostyti situacija, kai skirtinguose Lietuvos Respublikos teismuose išankstinis gauto skundo tyrimas gali būti atliekamas



LIETUVOS
TEISMAI



ne taip pat išsamiai, detaliai ar kruopščiai, o priimami sprendimai nepradėti tikslinio ar kompleksinio patikrinimo grindžiami skirtingais motyvais esant panašioms aplinkybėms. Taigi Projektu siekiama nustatyti tokį teisinį reguliavimą, kuris būtų aiškesnis, leistų užtikrinti vieningos skundų nagrinėjimo praktikos formavimą visoje teismų sistemoje, būtų operatyviau reaguojama į gautus pranešimus apie galimai padarytus pažeidimus, taip pat labiau užtikrinama tiek skundą pateikusio asmens, tiek ir teisėjo ar teismo darbuotojo teisių apsauga.

Atsižvelgus į Specialiųjų tyrimų tarnybos išvadas, Projektu taip pat siekiama teismų administravimo veiklą padaryti skaidresnę, numatant didesnes viešumo priemones bei įtvirtinant detalesnius bylų paskirstymo teisėjams patikrinimų atlikimo kriterijus.

Projektu siūlomi pakeitimai

Išankstinio skundo tyrimo procedūros detalesnis reglamentavimas

Projekto 1.2 papunkčiu siūloma papildyti Administravimo teismuose nuostatų 10 punktą ir nustatyti, kad, gavęs skundą ar kitą dokumentą dėl administracinės priežiūros veiksmų inicijavimo, administravimo subjektas įvertina, ar skunde pateikta informacija nesudaro pagrindo inicijuoti tarnybinio nusižengimo ar drausminės atsakomybės tyrimo procedūros, o nenustatęs tokio pagrindo administravimo subjektas atlieka išankstinį tyrimą.

Projekte išsamiau reglamentuota išankstinio skundo tyrimo procedūra, nustatant reikalavimus pateikiamam skundui (pvz., skundas turi būti parašytas valstybine kalba arba prie jo turi būti pridėtas vertimas į valstybinę kalbą, parašytas įskaitomai ir pasirašytas), įtvirtinamos detalesnės išankstinio tyrimo atlikimo taisyklės (pvz., prašymas teisėjo ir skundą pateikusio asmens pateikti papildomus paaiškinimus dėl skunde nurodytų aplinkybių), nustatyti pagrindai, kuriems esant atsisakoma pradėti tikslinį ar kompleksinį patikrinimą (pvz., skunde nurodytų aplinkybių, susijusių su teismo procesine ar kita veikla, tyrimas aiškiai pažeistų Lietuvos Respublikos Konstitucijoje ir Teismų įstatyme įtvirtintą teismų ir teisėjų nepriklausomumo principą; nuo galimo pažeidimo padarymo dienos praėjo daugiau kaip treji metai) ir kiti pakeitimai, susiję su išankstinio skundo tyrimo procedūra.

Viešumo didinimas

Atsižvelgus į Specialiųjų tyrimų tarnybos Išvadą, siekiant didinti visuomenės informuotumą apie teismų administracinę priežiūrą bei pasitikėjimą sudaromų komisijų veiklos objektyvumu ir skaidrumu, Projekto 1.6 ir 1.8 papunkčiuose numatyta papildyti Administravimo teismuose nuostatus reikalavimu teismo organizacinės veiklos priežiūros ir teismų administracinės veiklos priežiūros metinius planus bei informaciją apie sudarytos komisijos sudėtį viešinti teismo interneto puslapyje.

Pažymėtina, kad, atsižvelgus į Komitetų narių pasiūlymus, nutarta neatsižvelgti į Išvadoje pateiktus siūlymus detalčiau nustatyti komisijos sudarymo tvarką, papildomai įtvirtinant minimalų ir maksimalų skiriamų komisijos narių skaičių, dalyvavimo komisijoje santykį tarp skiriamų narių teisėjų ir narių iš kitų institucijų asmenų ar visuomenės atstovų, jų rotaciją bei bendrą informaciją apie planinių patikrinimų rezultatus skelbti teismo internetinėje svetainėje ir (arba) internetinėje svetainėje www.teismai.lt.

Gairių teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančioms subjektams papildymas

Projekto 1.7 papunkčiu ir 2 punktu numatoma Gairėse teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančioms subjektams detalizuoti kriterijus, tikrintinus vertinant bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo procedūras teismuose, nustatomas trumpesnis rekomenduotinas teismų patikrinimų atlikimo periodiškumas ir pareiga tikrinti teismo veiklą nuo paskutinio patikrinimo. Šie pakeitimai atlikti atsižvelgus į Specialiųjų tyrimų tarnybos korupcijos rizikos analizės dėl bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo išvadoje pateiktus pasiūlymus.

Dėl derinimo Komitetuose

Pažymėtina, kad derinat Projektą Komitetuose gautos dviejų narių pastabos ir pasiūlymai užfiksuoti pridedamoje derinimo pažymoje, kurioje pateikiami Administracijos siūlymai dėl pastabų įgyvendinimo.

Atkreiptinas dėmesys, kad dvi iš pateiktų pastabų kilo po 2019 m. lapkričio 15 d. įvykusių susitikimų: 1) Teismų administravimo komiteto posėdžio, kuriame nutarta teikti Teisėjų tarybai siūlymą papildyti (patikslinti) Administravimo teismuose nuostatų priedą „Gairės teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančioms subjektams“, jose nustatant administracinę priežiūrą vykdančioms subjektams rekomendacijas tam tikru periodiškumu, atlikus Lietuvos teismų informacinės sistemos (LITEKO) statistinių duomenų analizę, perduoti bylas mažesnį krūvį turintiems teismams; 2) Teisėjų tarybos susitikimo su Vilniaus miesto apylinkės teismo teisėjais, kuriame išreikšta abejonų, ar teismų pirmininkai tinkamai pasirenka patikrinimų kriterijus, orientuodamiesi į konkretaus teisėjo veiklos tikrinimą. Manytina, kad šiais aspektais Projektas tikslingas.

Projektas teikiamas svarstyti Teisėjų tarybos 2019 m. lapkričio 29 d. posėdžiui tam, kad būtų gautas Teisėjų tarybos pritarimas dėl principinių jo nuostatų, įvertintos Komitetų narių pateiktos pastabos ir pasiūlymai ir/arba pateikti nauji pasiūlymai dėl Administravimo teismuose nuostatų pakeitimo. Gavus Teisėjų tarybos pritarimą, Projektas teiktinas derinti teismams, be kita ko, patikslinus jį pagal Komitetų narių bei Teisėjų tarybos pateiktus pasiūlymus.

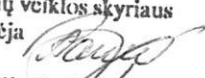
- PRIDEDAMA: 1. Projektas, 3 lapai;
2. Projekto lyginamasis variantas, 3 lapai;
3. Administravimo teismuose nuostatų lyginamasis variantas, 19 lapų;
4. Derinimo pažyma, 6 lapai.

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas



Antanas Jatkevičius

Teismų veiklos skyriaus
Patarėja


Aurelija Pauliukaitė
2019-11-26

TEISĖJŲ TARYBA

NUTARIMAS

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

2019 m. d. Nr. 13P- (7.1.2)
Vilnius

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

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

1.1. Pakeisti 2 punktą ir jį išdėstyti taip:

„2. Administravimas teismuose negali pažeisti teisėjų nepriklausomumo principo, t. y. administravimo veiksmais negali būti kišamasi į teisėjo veiklą vykdant teisingumą, neturi būti sudaromos prielaidos manyti, kad teisėjas yra verčiamas aiškintis dėl priimtų procesinių sprendimų, ar kitaip daroma įtaka teismo savarankiškumui sprendžiant visus su nagrinėjama byla susijusius klausimus. Teismo administravimo subjektai savo veikloje vadovaujasi sąžiningumo, objektyvumo, pagarbos kitiems, skaidrumo principais.“

1.2. Pakeisti 10 punktą ir jį išdėstyti taip:

„10. Gavęs skundą ar kitą dokumentą dėl administracinės priežiūros veiksmų inicijavimo, administravimo subjektas įvertina, ar skunde pateikta informacija nesudaro pagrindo inicijuoti tarnybinio nusižengimo ar drausminės atsakomybės tyrimo procedūros. Nenustatęs tokio pagrindo, administravimo subjektas atlieka išankstinį tyrimą ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą dėl tikslinio ar kompleksinio patikrinimo tikslingumo, apie savo sprendimą informuoja skundą ar kitą inicijuojantį dokumentą pateikusį asmenį. Motyvuotu administravimo subjekto sprendimu išankstinio patikrinimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau nei 10 darbo dienų. Apie išankstinio tyrimo termino pratęsimą administravimo subjektas informuoja skundą ar kitą inicijuojantį dokumentą pateikusį asmenį.“

1.3. Papildyti 10¹ punktu:

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

1.4. Papildyti 10² punktu:

„10². Atlikdamas išankstinį tyrimą, administravimo subjektas, nustatęs, kad skundas nėra pakankamai išsamus, paprašo teisėjo ir (arba) teismo darbuotojo ir (arba) skundą pateikusio asmens pateikti papildomus paaiškinimus ir (arba) sprendimo priėmimui reikalingą papildomą informaciją ir kitus susijusius su skundu duomenis. Esant poreikiui, administravimo subjektas kreipiasi į kitas valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, prašydamas pateikti duomenis, reikalingus išankstiniam tyrimui atlikti.

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

1.5. Papildyti 10³ punktu:

„10³. Išankstinis tyrimas baigiamas administravimo subjektui priimant motyvuotą sprendimą atsisakyti pradėti tikslinį ar kompleksinį patikrinimą šiais atvejais:

10³.1. jeigu nustatoma, kad pateiktas skundas yra neargumentuotas, nekonkretus, deklaratyvus pobūdžio, nesuprantamo ar įžeidžiančio turinio arba neatitinka Nuostatų 10¹ punkte nurodytų reikalavimų ir, paprašius jį patikslinti ir (arba) pašalinti trūkumus, skundą pateikęs asmuo per nurodytą terminą to nepadaro;

10³.2. skundo tyrimą tikslinga atlikti kituose teisės aktuose (Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kt.) nustatyta tvarka;

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

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

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

1.6. Pakeisti 22.2 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

1.7. Pakeisti 23 punktą ir jį išdėstyti taip:

„23. Kiekvieno teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų planinis kompleksinis administracinės veiklos priežiūros patikrinimas šių nuostatų nustatyta tvarka turi būti atliekamas ne rečiau kaip kartą per 3 metus, tikrinant teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų veiklą nuo paskutinio patikrinimo.“

1.8. Pakeisti 35 punktą ir jį išdėstyti taip:

„35. Komisijos narių sudėtis tvirtinama, jos pirmininkas skiriamas Nuostatų 25 punkte nurodytais sprendimais. Informacija apie sudarytos komisijos sudėtį skelbiama teismo internetinėje svetainėje ir www.teismai.lt internetinėje svetainėje. Komisijos nariai supažindinami su įsakymu ar nutarimu, kuriuo patvirtinta komisijos sudėtis, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki neplaninio patikrinimo pradžios ir ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki planinio patikrinimo pradžios. Darbo komisijoje metu teisėjui gali būti iki 10 proc. mažinamas darbo krūvis (skiriamų bylų skaičius) teisme, kuriame jis dirba, teismo pirmininko sprendimu.“

2. Pakeisti Gaires teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančioms subjektams, patvirtintas Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“:

2.1. Pakeisti I skyriaus 3.10 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

2.2. Pakeisti II skyriaus 3.10 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„3.10. Civilinių bylų paskirstymo tvarkos laikymasis (ar bylas išnagrinėja tie teisėjai, kurie buvo paskirti naudojantis LITEKO bylų skirstymo modulių, bylų paskirtų rankiniu būdu priežastys, termino nuo bylos gavimo teisme iki teisėjo paskyrimo įvertinimas, teisėjo panaikinimo (pašalinimo) iš bylos kortelės, požymio „Privalo nagrinėti“, priežasties „Dėl krūvio išlyginimo“ naudojimo atvejai,

teisėjų atmetimo (neskyrimo) priežastys, patvirtintų kolegijų narių pakeitimo atvejai, bylų skyrimo nagrinėti skubos tvarka pagrindai, teisėjui priskirtų nagrinėjamų bylų tipo ir specializacijas pakeitimo atvejai, duomenų apie teisėjo teisėto nebuvimo darbe laikotarpių, komandiruotės laikotarpių, kt. tikrumas ir pagrįstumas, teisme taikomos darbo krūvio išlyginimo teisėjams praktikos, jos pagrįstumo ir formalizavimo, bylų skaičiaus ir (ar) jų sudėtingumo apskaičiavimo dokumentavimo ir atitikties realiai situacijai bylos paskirstymo momentu analizė, teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu (apeliacinė ir kasacinė instancijos) įvertinimas);“.

2.3. Pakeisti III skyriaus 3.10 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

2.4. Pakeisti IV skyriaus 3.10 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

3. Nustatyti, kad šis nutarimas įsigalioja 2020 m. sausio 1 d.

Pirmininkas

Sekretorius

TEISĖJŲ TARYBA

NUTARIMAS

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

2019 m. d. Nr. 13P- (7.1.2)
Vilnius

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

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

1.1. Pakeisti 2 punktą ir jį išdėstyti taip:

„2. Administravimas teismuose negali pažeisti teisėjų nepriklausomumo principo, t. y. **administravimo veiksmais negali būti kišamasi į teisėjo veiklą vykdam teisingumą, neturi būti sudaromos prielaidos manyti, kad teisėjas yra verčiamas aiškintis dėl priimtų procesinių sprendimų, ar kitaip daroma įtaka teismo savarankiškumui sprendžiant visus su nagrinėjama byla susijusius klausimus.** Teismo administravimo subjektai savo veikloje vadovaujasi sąžiningumo, objektyvumo, pagarbos kitiems, skaidrumo principais.“

1.2. Pakeisti 10 punktą ir jį išdėstyti taip:

„10. Gavęs skundą ar kitą dokumentą dėl administracinės priežiūros veiksmų inicijavimo, administravimo subjektas **įvertina, ar skunde pateikta informacija nesudaro pagrindo inicijuoti tarnybinio nusižengimo ar drausminės atsakomybės tyrimo procedūros. Nenustatęs tokio pagrindo,** atlieka išankstinį tyrimą ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą dėl tikslinio ar kompleksinio patikrinimo tikslingumo, apie savo sprendimą informuoja skundą ar kitą inicijuojantį dokumentą pateikusį asmenį. Motyvuotu administravimo subjekto sprendimu išankstinio patikrinimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau nei 10 darbo dienų. Apie išankstinio tyrimo termino pratęsimą administravimo subjektas informuoja skundą ar kitą inicijuojantį dokumentą pateikusį asmenį.“

1.3. Papildyti 10¹ punktu:

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

1.4. Papildyti 10² punktu:

„10². Atlikdamas išankstinį tyrimą, administravimo subjektas, nustatęs, kad skundas nėra pakankamai išsamus, paprašo teisėjo ir (arba) teismo darbuotojo ir (arba) skundą pateikusio asmens pateikti papildomus paaiškinimus ir (arba) sprendimo priėmimui reikalingą papildomą informaciją ir kitus susijusius su skundu duomenis. Esant poreikiui, administravimo subjektas kreipiasi į kitas valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, prašydamas pateikti duomenis, reikalingus išankstiniam tyrimui atlikti.“

Administravimo subjektas gali organizuoti susitikimą ir žodžiu išklausti teisėjo ir (arba) teismo darbuotojo, ir (arba) skundą pateikusio asmens paaiškinimus bei poziciją dėl

skunde nurodytų aplinkybių. Jeigu yra poreikis ir techninės galimybės, susitikime gali būti daromas garso įrašas, kuris pridedamas prie išankstinio tyrimo medžiagos.“

1.5. Papildyti 10³ punktu:

„10³. Išankstinis tyrimas baigiamas administravimo subjektui priimant motyvuotą sprendimą atsisakyti pradėti tikslinį ar kompleksinį patikrinimą šiais atvejais:

10³.1. jeigu nustatoma, kad pateiktas skundas yra neargumentuotas, nekonkretus, deklaratyvus pobūdžio, nesuprantamo ar įžeidžiančio turinio arba neatitinka Nuostatų 10¹ punkte nurodytų reikalavimų ir, paprašius jį patikslinti ir (arba) pašalinti trūkumus, skundą pateikęs asmuo per nurodytą terminą to nepadarė;

10³.2. skundo tyrimą tikslinga atlikti kituose teisės aktuose (Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kt.) nustatyta tvarka;

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

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

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

1.6. Pakeisti 22.2 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

1.7. Pakeisti 23 punktą ir jį išdėstyti taip:

„23. Kiekvieno teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų planinis kompleksinis administracinės veiklos priežiūros patikrinimas šių nuostatų nustatyta tvarka turi būti atliekamas ne rečiau kaip kartą per 5–3 metus, **tikrinant teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų veiklą nuo paskutinio patikrinimo.**“

1.8. Pakeisti 35 punktą ir jį išdėstyti taip:

„35. Komisijos narių sudėtis tvirtinama, jos pirmininkas skiriamas Nuostatų 25 punkte nurodytais sprendimais. ~~Jeigu sudaryta komisija ar paskirtas (-i) asmuo (-enys) atlikti neeilinį patikrinimą ir (arba) į komisijos sudėtį įtraukti asmenys, nurodyti Nuostatų 30 punkte, Informacija apie sudarytos komisijos sudėtį skelbiama teismo internetinėje svetainėje ir www.teismai.lt internetinėje svetainėje. Komisijos nariai supažindinami su įsakymu ar nutarimu, kuriuo patvirtinta komisijos sudėtis, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki neplaninio patikrinimo pradžios ir ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki planinio patikrinimo pradžios. Darbo komisijoje metu teisėjui gali būti iki 10 proc. mažinamas darbo krūvis (skiriamų bylų skaičius) teisme, kuriame jis dirba, teismo pirmininko sprendimu.~~“

2. Pakeisti Gaires teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančiams subjektams, patvirtintas Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“:

2.1. Pakeisti I skyriaus 3.10 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

2.2. Pakeisti II skyriaus 3.10 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

2.3. Pakeisti III skyriaus 3.10 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

2.4. Pakeisti IV skyriaus 3.10 papunktį ir jį išdėstyti taip:

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

3. Nustatyti, kad šis nutarimas įsigalioja 2020 m. sausio 1 d.

Pirmininkas

Sekretorius

PATVIRTINTA

Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d.
nutarimu Nr. 13P-157-(7.1.2)

ADMINISTRAVIMO TEISMUOSE NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Administravimas teismuose negali pažeisti teisėjų nepriklausomumo principo, **t. y. administravimo veiksmais negali būti kišamasi į teisėjo veiklą vykdant teisingumą, neturi būti sudaromos prielaidos manyti, kad teisėjas yra verčiamas aiškintis dėl priimtų procesinių sprendimų, ar kitaip daroma įtaka teismo savarankiškumui sprendžiant visus su nagrinėjama byla susijusius klausimus.** Teismo administravimo subjektai savo veikloje vadovaujasi sąžiningumo, objektyvumo, pagarbos kitiems, skaidrumo principais.

3. Administravimas teismuose yra:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Teisėjų taryba – visų teismų administracinės veiklos.

III SKYRIUS ADMINISTRACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS RŪŠYS

8. Administracinės priežiūros (vidinio ir išorinio administravimo srityse) rūšys yra:
- 8.1. tikslinis patikrinimas – konkrečiam atvejui ar tam tikrai veiklos sričiai ištirti;
 - 8.2. kompleksinis patikrinimas – visaapimantis teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų, – teismo rūmų veiklos patikrinimas.
9. Tiksliniai patikrinimai ir kompleksiniai patikrinimai gali būti planiniai ir neplaniniai (operatyvūs).

10. Gavęs skundą ar kitą dokumentą dėl administracinės priežiūros veiksmų inicijavimo, administravimo subjektas **įvertina, ar skunde pateikta informacija nesudaro pagrindo inicijuoti tarnybinio nusižengimo ar drausminės atsakomybės tyrimo procedūros. Nenustatęs tokio pagrindo**, atlieka išankstinį tyrimą ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą dėl tikslinio ar kompleksinio patikrinimo tikslingumo, apie savo sprendimą informuoja skundą ar kitą inicijuojantį dokumentą pateikusį asmenį. Motyvuotu administravimo subjekto sprendimu išankstinio patikrinimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau nei 10 darbo dienų. Apie išankstinio tyrimo termino pratęsimą administravimo subjektas informuoja skundą ar kitą inicijuojantį dokumentą pateikusį asmenį.

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

10². Atlikdamas išankstinį tyrimą, administravimo subjektas, nustatęs, kad skundas nėra pakankamai išsamus, paprašo teisėjo ir (arba) teismo darbuotojo ir (arba) skundą pateikusio asmens pateikti papildomus paaiškinimus ir (arba) sprendimo priėmimui reikalingą papildomą informaciją ir kitus susijusius su skundu duomenis. Esant poreikiui, administravimo subjektas kreipiasi į kitas valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, prašydamas pateikti duomenis, reikalingus išankstiniam tyrimui atlikti.

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

10³. Išankstinis tyrimas baigiamas administravimo subjektui priimant motyvuotą sprendimą atsisakyti pradėti tikslinį ar kompleksinį patikrinimą šiais atvejais:

10^{3.1}. jeigu nustatoma, kad pateiktas skundas yra neargumentuotas, nekonkretus, deklaratyvus pobūdžio, nesuprantamo ar įžeidžiančio turinio arba neatitinka Nuostatų 10¹ punkte nurodytų reikalavimų ir, paprašius jį patikslinti ir (arba) pašalinti trūkumus, skundą pateikęs asmuo per nurodytą terminą to nepadarė;

10^{3.2}. skundo tyrimą tikslinga atlikti kituose teisės aktuose (Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kt.) nustatyta tvarka;

10^{3.3}. nuo skundžiamo galimo pažeidimo padarymo dienos praėjo daugiau kaip treji metai;

10^{3.4}. skunde nurodytų aplinkybių, susijusių su teismo procesine ar kita veikla, tyrimas aiškiai pažeistų Lietuvos Respublikos Konstitucijoje ir Lietuvos Respublikos teismų įstatyme įtvirtintą teismų ir teisėjų nepriklausomumo principą;

10^{3.5}. skundas pateiktas pakartotinai ir jame nėra nurodyta naujų faktinių duomenų, leidžiančių abejoti sprendimo dėl ankstesnio skundo pagrįstumu.

11. Tikslinis patikrinimas konkrečiam atvejui tirti negali būti pradamas praėjus 3 metams nuo ketinamo tirti įvykio. Sprendimai dėl kitų tikslinių ar kompleksinių patikrinimų priimami Nuostatuose numatytais atvejais ir tvarka.

IV SKYRIUS

TEISMO PAREIGŪNŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEMONĖS

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

13. Vidinio teismo administravimo tikslai yra užtikrinti:

13.1. bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą;

13.2. teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei;

13.3. teismo, teisėjų ir teismų personalo veiklos efektyvumą;

13.4. Teisėjų etikos kodekso laikymąsi;

13.5. aukštą teismo personalo profesinę kultūrą;

13.6. nuolatinį teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimą;

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

14.1. teismų praktikos vienodinimo analizė;

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

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

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

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

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

14.2.1. proceso trukmę ir etapą;

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

14.2.3. bylos sudėtingumą ir apimtį,

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

14.2.5. apkaltinamojo nuosprendžio priėmimo senaties eigą;

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

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

14.2.8. kitas reikšmingas aplinkybes;

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

14.4. procesinių terminų pažeidimo priežasčių šalinimo aptarimai;

14.5. teisėjų, teisėjų padėjėjų darbo krūvių analizė ir, esant būtinumui, atitinkamų priemonių darbo krūviams koreguoti taikymas;

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

14.7. ikiteisminio tyrimo teisėjų darbo efektyvumo ir problemų analizė;

14.8. proceso spartinimo priemonių praktinio taikymo analizė ir gerosios praktikos sklaida;

14.9. teisės į teisingą teismą pažeidimų, absoliučių sprendimų negaliojimo atvejų analizė;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.4. susirinkimų su teisėtvarcos ir teisės saugos institucijų pareigūnais dėl aktualių klausimų aptarimo organizavimas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2. sąlygų kelti teisėjų ir teismo personalo kvalifikaciją sudarymas.

V SKYRIUS

TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS IR TEISMŲ ADMINISTRACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ĮGYVENDINIMAS

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

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

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

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

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

23. Kiekvieno teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų planinis kompleksinis administracinės veiklos priežiūros patikrinimas šių nuostatų nustatyta tvarka turi būti atliekamas ne rečiau kaip kartą per 5–3 metus, **tikrinant teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų veiklą nuo paskutinio patikrinimo.**

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

25. Kompleksinio ir tikslinio patikrinimo atvejais turi būti priimtas administravimo subjekto sprendimas (nutarimas, įsakymas) dėl tokio patikrinimo organizavimo, patikrinimo dalykas (apimtis) ir terminas, per kurį patikrinimas turi būti atliktas. Sprendimu (nutarimu, įsakymu) gali būti nustatytas

trumpesnis nei Nuostatų 26 punkte nurodytas terminas, skirtas surašyti patikrinimo akto projektą. Sprendimu (nutarimu, įsakymu) nustatytas terminas, skirtas surašyti patikrinimo akto projektą, negali būti trumpesnis nei 10 dienų. Sprendimu (nutarimu, įsakymu) gali būti sudaroma komisija (nurodoma sudėtis), skiriamas komisijos pirmininkas. Kompleksinio ar tikslinio patikrinimo metu patikrinimą atliekantis subjektas turi teisę iš administruojamo subjekto gauti sprendimo priėmimui reikalingą informaciją ir kitus susijusius duomenis.

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

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

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

Tikrintas subjektas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (atlikus kompleksinį patikrinimą – ne vėliau kaip per 20 darbo dienų) nuo patikrinimo akto projekto gavimo gali pareikšti prieštaravimus, kurie pridedami prie patikrinimo akto. Motyvuotu tikrinamo subjekto prašymu, terminas prieštaravimams pateikti gali būti pratęstas ne ilgiau kaip 10 darbo dienų patikrinimą organizavusio administravimo subjekto rezoliucija.

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

27.1. patikrinimo akto surašymo data;

27.2. patikrinimą atlikę asmenys;

27.3. patikrinimo pagrindas;

27.4. patikrinimo terminai;

27.5. patikrinimo dalykas;

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

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

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

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

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

dokumento pagrindu, apie patikrinimo rezultatus informuojamas skundą ar kita inicijuojantį dokumentą pateikęs asmuo.

VI SKYRIUS PATIKRINIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

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

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

32. Dėl kitų teismų teisėjų, kitų institucijų, įstaigų specialistų, mokslininkų, visuomenės atstovų įtraukimo į patikrinimo komisijos sudėtį, patikrinimą organizuojantis administravimo subjektas sprendžia kiekvienu konkrečiu atveju (*ad hoc*) kreipdamasis į atitinkamo teismo pirmininką ar atitinkamos įstaigos, institucijos, visuomeninės organizacijos vadovą ar savo nuožiūra pasiūlydamas konkrečiam visuomenės atstovui dalyvauti komisijoje.

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

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

35. Komisijos narių sudėtis tvirtinama, jos pirmininkas skiriamas Nuostatų 25 punkte nurodytais sprendimais. ~~Jeigu sudaryta komisija ar paskirtas (i) asmuo (enys) atlikti neeilinį patikrinimą ir (arba) į komisijos sudėtį įtraukti asmenys, nurodyti Nuostatų 30 punkte, Informacija apie sudarytos komisijos sudėtį skelbiama teismo internetinėje svetainėje ir www.teismai.lt internetinėje svetainėje. Komisijos nariai supažindinami su įsakymu ar nutarimu, kuriuo patvirtinta komisijos sudėtis, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki neplaninio patikrinimo pradžios ir ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki planinio patikrinimo pradžios. Darbo komisijoje metu teisėjui gali būti iki 10 proc. mažinamas darbo krūvis (skiriamų bylų skaičius) teisme, kuriame jis dirba, teismo pirmininko sprendimu.~~

VII SKYRIUS ADMINISTRAVIMO PRIEŽIŪROS ĮGYVENDINIMO METU KYLANČIŲ GINČŲ SPRENDIMAS

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

Teisėjų taryba per 2 mėnesius nuo skundo gavimo priima motyvuotą sprendimą. Teisėjų taryba, išnagrinėjusi skundą, turi teisę:

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

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

VIII SKYRIUS TEISMŲ ADMINISTRAVIMO VEIKSMŲ REGISTRAS

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

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

39. Administravimo subjektas Registrui privalo pateikti šiuos duomenis:

39.1. patikrinimą inicijavęs subjektas;

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

39.3. patikrinimo pagrindas;

39.4. priežiūros forma (planinis, neplaninis patikrinimas);

39.5. patikrinimo apimtis (kompleksinis, tikslinis);

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

39.7. patikrinimo terminai;

39.8. tyrimo išvados;

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

39.10. ataskaita apie taikytas priemones.

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

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

IX SKYRIUS

INFORMACIJOS VALDYMAS IR ORGANIZACINĖS PRIEMONĖS ADMINISTRAVIMO TOBULINIMUI

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

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

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

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

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

GAIRĖS TEISMŲ VIDINĮ BEI IŠORINĮ ADMINISTRAVIMĄ VYKDANTIEMS SUBJEKTAMS

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

I SKYRIUS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Bylos, kuriose posėdžiai vyko rečiau nei kas 30 dienų;

1.9. Bylos, kuriose nuo parengimo nagrinėti iki teisiamojo posėdžio praėjo daugiau nei 20 dienų;

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

1.10 Bylos, kuriose nuo bylos gavimo iki baudžiamojo įsakymo išdavimo praėjo daugiau nei 7 dienos;

1.11. Bylos, kuriose buvo taikytas įrodymų tyrimo teisme atnaujinimas Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso (toliau – BPK) 300 str. pagrindu;

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

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

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

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

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

3. Baudžiamųjų bylų nagrinėjimo organizavimas

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

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

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

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

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

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

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

4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO

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

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

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

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

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

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

II SKYRIUS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Dokumentų susiuvimo byloje tvarka;

2.2. Bylų informacinių lapų pildymas;

2.3. Informavimas apie teismo posėdžius;

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Sustabdytų civilinių bylų eigos kontrolė;

2.11. Kiti aspektai.

3. Civilinių bylų nagrinėjimo organizavimas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Civilinių bylų paskirstymo tvarkos laikymasis (ar bylas išnagrinėja tie teisėjai, kurie buvo paskirti naudojantis LITEKO bylų skirstymo moduliui, bylų paskirtų rankiniu būdu priežastys, **termino nuo bylos gavimo teisme iki teisėjo paskystymo įvertinimas, teisėjo panaikinimo (pašalinimo) iš bylos kortelės, požymio „Privalo nagrinėti“, priežasties „Dėl krūvio išlyginimo“ naudojimo atvejai, teisėjų atmetimo (neskystymo) priežastys, patvirtintų kolegijų narių pakeitimo atvejai, bylų skystimo nagrinėti skubos tvarka pagrindai, teisėjui priskirtų nagrinėjamų bylų tipo ir specializacijos pakeitimo atvejai, duomenų apie teisėjo teisėto nebuvimo darbe laikotarpių, komandiruočių laikotarpių, kt. tikrumas ir pagrįstumas, teisme taikomos darbo krūvio išlyginimo teisėjams praktikos, jos pagrįstumo ir formalizavimo, bylų skaičiaus ir (ar) jų sudėtingumo apskaičiavimo dokumentavimo ir atitikties realiai situacijai**

bylos paskirstymo momentu analizė, teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu (apeliacinė ir kasacinė instancijos) įvertinimas);

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

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

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

4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO

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

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

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

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

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

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

III SKYRIUS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Dokumentų susiuvimo bylose tvarka;

2.2. Bylų informacinių lapų pildymas;

2.3. Informavimas apie teismo posėdžius;

2.4. ATP ar AN bylų nagrinėjimo terminų laikymasis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Bylų, kylančių iš vykdymo proceso, eigos kontrolė;

2.15. Sustabdytų ATP ar AN bylų eigos kontrolė;

2.16. Kiti aspektai.

3. ATP ar AN bylų nagrinėjimo organizavimas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO

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

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

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

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

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

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

IV SKYRIUS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Administracinių ginčo bylų nagrinėjimo organizavimas

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

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

kolegijų narių pakeitimo atvejai, bylų skyrimo nagrinėti skubos tvarka pagrindai, teisėjui priskirtų nagrinėjamų bylų tipo ir specializacijas pakeitimo atvejai, duomenų apie teisėjo teisėto nebuvimo darbe laikotarpių, komandiruočių laikotarpių, kt. tikrumas ir pagrįstumas, teisme taikomos darbo krūvio išlyginimo teisėjams praktikos, jos pagrįstumo ir formalizavimo, bylų skaičiaus ir (ar) jų sudėtingumo apskaičiavimo dokumentavimo ir atitikties realiai situacijai bylos paskirstymo momentu analizė, teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu (apeliacinė ir kasacinė instancijos) įvertinimas);

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

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

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

4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO

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

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

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

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

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

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

DERINIMO PAŽYMA

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

Nacionalinė teismų administracija (toliau – Administracija), vykdydama Teisėjų tarybos 2019 m. birželio 28 d. protokolinį nutarimą, parengė ir pateikė derinti Teismų administravimo komitetui bei Teisės aktų projektų rengimo komitetui (toliau kartu – Komitetai) Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimo Nr. 13P-157-(7.1.2) „Dėl Administravimo teismuose nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (toliau – Projektas). Gautas Komitetų narių pastabos užfiksuotos šioje derinimo pažymoje, kurioje pateikiami siūlymai dėl patektų pastabų įgyvendinimo.

Nr.	Pastabas pateikęs komiteto narys	Pastabos, siūlymai	Pastabų, pasiūlymų įvertinimas
1.	I. Vapsvienė	„2019 m. lapkričio 15 d. įvykusio Teisėjų tarybos Teismų administravimo komiteto posėdyje, vykdant Teisėjų tarybos 2019 m. spalio 25 d. posėdyje priimtą protokolinį nutarimą (apsvarstyti ir pateikti TT pasiūlymus kaip, kokiomis priemonėmis galėtų būti iš esmės sprendžiamas apygardų teismų teisėjų darbo krūvio suvienodinimo klausimas), suformuota viena iš krypčių – teikti Teisėjų tarybai siūlymą papildyti (patikslinti) Administravimo teismuose nuostatų (toliau – Nuostatų) priedą „Gairės teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančiams subjektams“ (toliau – Gairės), nustatant administracinę priežiūrą vykdančiams subjektams rekomendacijas, naudojantis statistinių duomenų LITEKO pagalba, perskirstyti bylas perduodant mažesnę krūvį turintiems teismams (perdavimo metu įvertinant aktualius duomenis apie darbo krūvio skirtumus) ir apibrėžiant aiškius perduodamų bylų ir kiekio kriterijus (statistikos analizė kas ketvirtį, įvertinant nagrinėjamų bylų teisinių santykių sudėtingumą, teisėjų padėjėjų indėlį ir kt.).“	<p>Siūlytina atsižvelgti iš dalies.</p> <p>Sistemiškai įvertinus Nuostatų turinį, galimi du pateikto pasiūlymo įgyvendinimo būdai:</p> <p>1. Kaip vieną iš priemonių, užtikrinančių bylų nagrinėjimo kokybę ir proceso operatyvumą, Nuostatų 14 punkte siūlytina nustatyti:</p> <p>„14.10. Konstatavus esminį darbo krūvio skirtumą kas ketvirtį išorinę teismų administracinę priežiūrą vykdančių subjektų vykdomas atsitiktine tvarka atrinktų bylų priskyrimas nagrinėti kitam apylinkės ar apygardos teismui.</p> <p>Sprendžiant dėl bylų priskyrimo nagrinėti kitam teismui dėl esminio darbo krūvio skirtumo, atsižvelgiama į šias aplinkybes:</p> <p>14.10.1. LITEKO statistikos apie bendrus gaunamų ir išnagrinėjamų bylų srautus analizę;</p> <p>14.10.2. LITEKO duomenis apie bylų likučius;</p> <p>14.10.3. nagrinėjamų bylų teisinių santykių sudėtingumą;</p> <p>14.10.4. teisėjų padėjėjų indėlį;</p>

			<p>14.10.5. kitas objektyvias aplinkybes, patvirtinančias esminį darbo krūvio skirtumą teismuose.“</p> <p>Atitinkamai Projekte reikėtų nustatyti, kad buvęs 14.10 papunktis laikytinas 14.11 papunkčiu.</p> <p>ARBA</p> <p>2. Gairių I skyriaus 1.12 papunktyje nustatyti: „1.12. bylos, kurios konstatavus esminį darbo krūvio skirtumą kas ketvirtį išorinę teismų administracinę priežiūrą vykdančių subjektų priskiriamos nagrinėti kitam apylinkės ar apygardos teismui.“</p> <p>Atitinkamai Projekte reikėtų nustatyti, kad buvęs Gairių 1.12 papunktis laikytinas 1.13 papunkčiu.</p> <p>Atkreiptinas dėmesys, kad siūlomų atlikti pakeitimų skirtumas būtų tas, kad nustačius taisykles Nuostatuose, tai būtų traktuojama kaip viena iš <i>priemonių</i>, kurių gali imtis administravimo subjektas, siekdamas užtikrinti bylų nagrinėjimo kokybę ir proceso operatyvumą, ir tai, manytina, labiau atitiktų tai, ko siekiama tokią priemonę nustatant (be kita ko, darbo krūvių vienodinimo). Pasirinkus nuostatas įtvirtinti Gairėse, tai būtų traktuojama kaip vienas iš išorinį administravimą vykdančių subjektų atliekamo patikrinimo <i>tikrinimo objektų</i>.</p>
--	--	--	---

2.		„[vertinti 2019 m. lapkričio 15 d. įvykusio Teisėjų tarybos ir Vilniaus miesto apylinkės teismo teisėjų susitikimo metu išsakytą Teisėjų tarybos narių poziciją dėl Administravimo teismuose nuostatų dalies dėl administravimo subjekto administracinės priežiūros veiksmų inicijavimo, tikslinimo (keitimo).“	Siūlytina atsižvelgti. Siūlytina Gairių preambulę papildyti antra pastraipa ir ją išdėstyti taip: „Pasirinkdami būdus ir priemones, nustatydami patikrinimų kriterijus ar atlikdami kitus administravimo veiksmus teismų vidinį bei išorinį administravimą vykdančys subjektai neturėtų siekti konkretaus teisėjo procesinės veiklos ir/arba priimtų procesinių sprendimų įvertinimo, išskyrus tuos atvejus, kai patikrinimas atliekamas gauto skundo dėl konkretaus teisėjo pagrindu.“
3.	G. Kryževičius	„Pagal 10 punkto pakeitimą, yra įvedamas naujas skundo dėl administracinės priežiūros veiksmų inicijavimo tyrimo proceso etapas – pirminis skundo įvertinimas, nustatant, ar skunde pateikta informacija nesudaro pagrindo inicijuoti tarnybinio nusižengimo ar drausminės atsakomybės tyrimo procedūros. Svarstyti, ar šis skundo tyrimo proceso etapas yra būtinas, nes pagal 10 ^{3.2} punktą, tai, ar yra pagrindas atlikti tyrimą pagal kituose teisės aktuose nustatytą tvarką, tame tarpe ir Valstybės tarnybos įstatyme nustatytą tvarką, yra vertinama išankstinio tyrimo metu.“	Siūlytina atsižvelgti. Atsižvelgus į pateiktą pastabą, atsisakius pirminio skundo įvertinimo etapo Nuostatų 10 punktas liktų toks pat, kaip ir galiojančioje redakcijoje.
4.		„10 ^{3.1} punkte nurodyta, kad išankstinis tyrimas baigiamas, jei skundas neatitinka Nuostatų 10 ¹ punkte nurodytų reikalavimų ir, paprašius jį patikslinti ir (arba) pašalinti trūkumus, asmuo to nepadaro. Jei pateiktas skundas neatitinka formalių 10 ¹ punkte įtvirtintų reikalavimų, siūlytina, kad išankstinis tyrimas neturėtų būti pradedamas, o skundą priimti turėtų būti atsisakoma arba jis turi būti paliekamas nenagrinėtas.	Siūlytina atsižvelgti iš dalies. Manytina, kad, pateiktam skundui neatitinkant nustatytų formalių reikalavimų, išankstinį tyrimą tam tikrais atvejais gali būti tikslinga atlikti (pvz., nors skundas tinkamai nepasirašytas, tačiau jame pateikiama informacija apie tokius teismo veiklos aspektus, kurie turi būti įvertinti). Be to, tokiu atveju atsakymo asmeniui pateikimui taikytinas išankstinio tyrimo atlikimą apibrėžiantis terminas. Tuo tarpu atsisakant

		<p>Taip pat svarstyti, ar tikslinga nustatyti pareigą administravimo subjektui visais 10³.1 punkte nurodytais atvejais prašyti skundą patikslinti ir (arba) pašalinti trūkumus. Siūlytina iš 10³.1 punkto išbraukti nuostatą dėl prašymo patikslinti skundą ir (arba) pašalinti trūkumus.“</p>	<p>priimti skundą be išankstinio tyrimo, manytina, turėtų būti nustatomas trumpesnis terminas (pvz., pagal Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 14 straipsnio 5 dalies 3 punkto analogiją – apie prašymo ar skundo nagrinėjimą asmeniui pranešama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo ar skundo gavimo).</p> <p>Manytina, kad pagal analogiją atsižvelgus į Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875, įtvirtintą reglamentavimą, trūkumų šalinimo gali būti atsisakoma.</p>
5.		<p>„Trūksta nuostatos, kad atlikus išankstinį tyrimą ir nenustačius 10³.1–10³.5 punktuose nustatytų pagrindų atsisakyti pradėti tyrimą, administravimo subjektas priima sprendimą dėl tikslinio ar kompleksinio patikrinimo tikslingumo, nes 10¹ punkte toks veiksmas siejamas tik su tuo atveju, kai nenustatomas pagrindas inicijuoti tarnybinio nusižengimo ar drausminės atsakomybės tyrimo procedūros. Be to, galimi atvejai, kai atlikus išankstinį tyrimą, bus nuspręsta, kad pradėti patikrinimą, yra netikslinga, nors ir neegzistuoja 10³.1 - 10³.5 punktuose nustatytų pagrindų atsisakyti pradėti patikrinimą. Siūlytina aiškiai apibrėžti, jog baigus išankstinį tyrimą, priimami sprendimai pradėti arba atsisakyti pradėti patikrinimą.“</p>	<p>Siūlytina atsižvelgti</p> <p>Nuostatų 10³ p. nustatyti, kad, baigus išankstinį tyrimą, priimami sprendimai pradėti arba atsisakyti pradėti patikrinimą.</p>
6.		<p>„Siūlytina Administravimo teismuose nuostatuose nurodyti, kad administravimo subjekto sprendimas atsisakyti priimti skundą (ar skundą palikti nenagrinėtą) ir sprendimas atsisakyti pradėti tikslinį arba kompleksinį patikrinimą yra neskundžiami.“</p>	<p>Svarstyti</p> <p>Teisės skūstis ribojimas turėtų būti nustatomas tik įvertinus, ar tai nebus laikoma konstitucinių asmens teisių varžymu.</p>

			Praktikoje (pvz., Teisėjų etikos ir drausmės komisijos atveju) yra buvę atvejų, kai teisės aktuose nurodytas tam tikrų sprendimų neskundžiamumas sulaukia visuomenės pasipiktinimo.
7.		<p>„Dėl 23 punkto pakeitimo nuostatos, kad kompleksinis administracinės veiklos priežiūros patikrinimas turi būti atliekamas ne rečiau kaip kartą per 3 metus, „tikrinant teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų veiklą nuo paskutinio patikrinimo“.</p> <p>Šiai nuostatai trūksta aiškumo, nuo kokio patikrinimo skaičiuojamas 3 metų terminas. Todėl siūlytina papildyti, kad patikrinimas turi būti atliekamas ne rečiau kaip kartą per 3 metus, tikrinant teismo, o kai teismas sudarytas iš teismo rūmų – teismo rūmų veiklą nuo paskutinio kompleksinio patikrinimo.“</p>	<p>Siūlytina atsižvelgti.</p> <p>Patikslinti pagal pastabą.</p>
8.		<p>„Dėl IV skyriaus 3.10 punkto pakeitimo formuluočių „teisme taikomos darbo krūvio išlyginimo teisėjams praktikos, jos pagrįstumo ir formalizavimo, bylų skaičiaus ir (ar) jų sudėtingumo apskaičiavimo dokumentavimo ir atitikties realiai situacijai bylos paskirstymo momentu analizė, teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu (apeliacinė ir kasacinė instancijos) įvertinimas)“.</p> <p>Kadangi teismuose gaunamų bylų kiekiai yra skaičiuojami ir pateikiami LITEKO sistemoje, tikrinti bylų skaičiaus apskaičiavimo dokumentavimą teismuose netikslinga.</p> <p>Dėl teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu (apeliacinė ir kasacinė instancijos) įvertinimo, pažymėtina, kad kasacijos administraciniame procese nėra. Kadangi nemažą dalį bylų pirmosios instancijos teismuose nagrinėja teisėjų kolegijos, yra tikslinga atlikti teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu, įvertinimą ir pirmosios</p>	<p>Svarstyti.</p> <p>Pakeitimai atlikti įvertinus STT siūlymus ir perkelti pažodžiui.</p>

		instancijos teismuose. Atsižvelgiant į tai, siūlytina pašalinti nuostatą, kad teisėjų atmetimo priežasčių, susijusių su posėdžių teismuose planavimu įvertinimas atliekamas apeliacinėje ir kasacinėje instancijose. “	
9.		„Siūlytina IV skyriaus 3.10 punkto pakeitimo formuluotę „teisėjui priskirtų nagrinėjamų bylų tipo ir specializacijos pakeitimo atvejai“ papildyti žodžiais „ir pagrindai“ , be to, kyla abejonių, kaip administravimo subjektas galės patikrinti „duomenų apie teisėjo teisėto nebuvimo darbe laikotarpių, komandiruočių laikotarpių, kt. tikrumą ir pagrįstumą “.“	Siūlytina atsižvelgti. Patikslinti pagal pastabą. Dėl nedarbingumo ir komandiruočių laikotarpių pažymėtina, kad šie duomenys gali būti patikrinami pagal priimtus įsakymus, išduotus nedarbingumo pažymėjimus ir/arba atsižvelgus į darbo laiko apskaitos žiniaraščio duomenis.