



**REGIONŲ ADMINISTRACINIO TEISMO
PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANO PATVIRTINIMO**

2025 m. vasario ____ d. Nr. ____
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 straipsniu, Teisėjų tarybos

2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-157-(7.1.2) patvirtintų Administravimo teismuose nuostatų 22 punktu:

1. Tvirtinu Regionų administracinio teismo 2025 m. organizacinės veiklos priežiūros planą (pridedamas).

2. P a v e d u :

2.1. Teismo administracijos sekretorei Irenai Mialdunienei Regionų administracinio teismo 2025 m. organizacinės veiklos priežiūros planą paskelbti Nacionalinės teismų administracijos administruojamame specialiaame registre.

2.2. Teismo pirmininko padėjėjai ryšiams su žiniasklaida ir visuomene Sigitai Gamulėnienei Regionų administracinio teismo 2025 m. organizacinės veiklos priežiūros planą paskelbti teismo interneto svetainėje ir intraneto skiltyje „Dokumentai“.

2.3. Teismo administracijos sekretorei Irenai Mialdunienei atsakingiems asmenims pateikus pažymą, ataskaitas ar kitus duomenis apie tai, kad įgyvendintos 2025 m. organizacinės veiklos priežiūros plane nurodytos priemonės, atitinkamose plano skiltyse pažymėti apie jų įvykdymą.

3. N u r o d a u , kad atsakingi už priemonės įgyvendinimą asmenys vykdydami planą gali pasitelkti kitus teismo darbuotojus, kuriems gali pavesti atlikti įvairius techninio pobūdžio veiksmus, nesusijusius su aplinkybių vertinimu, išvadų darymu.

Teismo pirmininkas

Gediminas Užubalis

PATVIRTINTA
Regionų administracinio teismo pirmininko
2025 m. vasario __ d. įsakymu Nr. __

REGIONŲ ADMINISTRACINIO TEISMO 2025 M. ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS

Nr.	Administravimo priemonė	Priemonės įgyvendinimo terminas (data) ir rezultatas	Atsakingi už priemonės įgyvendinimą asmenys	Žymos apie įvykdymą
1.	Bylų nagrinėjimo kokybės ir proceso operatyvumo užtikrinimas			
1.1.	Bylų, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau nei vienerius metus, užsitęsimo priežasčių analizė, įvertinant ir laiką, kada byla paskirta į posėdį.	Iki 2025-11-17 pateikti analizę.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	
1.2.	Sutrumpintų procesinių terminų, nagrinėjant 5 ir 6 kategorijos administracines bylas, kontrolė.	Pateikti ketvirčio statistines ataskaitas.	Teismo pirmininko pavaduotojas	
1.3.	Sustabdytų bylų kontrolės veiksmingumo įvertinimas.	Pateikti pirmojo pusmečio ataskaitą.	Teismo pirmininko pavaduotojas	
2.	Teismo veiklos skaidrumo ir atvirumo visuomenei užtikrinimas			
2.1.	Teismo interneto bei intraneto svetainėse skelbiamos informacijos aktualumo patikrinimas.	Vykdyti nuolat.	Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)	
2.2.	Susitikimų su bendruomene, ugdymo įstaigų auklėtiniais rengimas, siekiant supažindinti su teismo veikla, teismų sistema, teisėjo ir teisininko darbu.	Vykdyti nuolat. Parengti pusmečio planus ir pateikti ataskaitas dėl priemonės / planų vykdymo.	Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)	

2.3.	Vidinės ir išorinės komunikacijos plano sudarymas ir vykdymas.	Iki 2025-04-01 parengti vidinės ir išorinės komunikacijos planą, kas ketvirtį teikti ataskaitą apie plano vykdymą.	Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)	
3.	Teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumo užtikrinimas			
3.1.	Administracinių bylų priskyrimo bylų kategorijoms ir atitikties bylų numerių šablonams patikrinimas.	Pateikti pusmečio ataskaitas.	Teismo raštinės skyriaus vedėjas	
3.2.	Procesinių sprendimų kategorijų suvedimo LITEKO sistemoje patikrinimas.	Pateikti pusmečio ataskaitas.	Teismo pirmininko patarėjas	
3.3.	Viešai skelbtinų procesinių sprendimų parengimo ir įkėlimo į LITEKO sistemą patikrinimas.	Pateikti pusmečio ataskaitas.	Teismo pirmininko patarėjas	
3.4.	Žyminio mokesčio užduočių vykdymo kontrolė.	Vykdyti nuolat, kontrolės rezultatus periodiškai pristatyti teisėjų padėjėjams.	Teismo pirmininko patarėjas	
4.	Teisėjų etikos kodekso laikymosi ir aukštos teismo personalo profesinės kultūros užtikrinimas			
4.1.	Pagal Teisme gautą ir asmenų pateiktą informaciją įvertinti, ar Teismo teisėjai laikosi Teisėjų etikos kodekso reikalavimų ir, esant pažeidimų, imtis atitinkamų veiksmų.	Vykdyti nuolat.	Teismo pirmininkas	
4.2.	Pagal Teisme gautą ir asmenų pateiktą informaciją įvertinti, ar kiti Teismo darbuotojai laikosi tarnybinės etikos ir profesinės kultūros reikalavimų ir, esant pažeidimų, imtis atitinkamų veiksmų.	Vykdyti nuolat.	Teismo kancleris	
5.	Nuolatinio teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimo užtikrinimas			

5.1.	Rekomenduojamų teismų procesinių sprendimų kokybės standartų (toliau – Standartai), patvirtintų Teisėjų tarybos 2016 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 13P-65-(7.1.2), laikymosi apibendrinimas ir atmintinės parengimas.	Iki 2025-12-01 parengti Standartų taikymo praktikos apibendrinimą ir Standartų taikymo atmintinę bei pristatyti apibendrinimą ir atmintinę teisėjams ir teisėjų padėjėjams.	Vyriausiasis specialistas (lituanistas)	
5.2.	Bendrinės lietuvių kalbos mokymų organizavimas.	Iki 2025-12-01 surengti mokymus Teismo raštinės skyriaus darbuotojams, pateikti pažymą apie mokymus.	Vyriausiasis specialistas (lituanistas)	
6.	Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumas ir apsauga			
6.1.	Viešųjų pirkimų procedūrų laikymosi patikrinimas.	Pateikti pusmečio pažymas	Teismo kancleris	
6.2.	Teismo depozitinės sąskaitos apyvartos ir banko atsiskaitomosios sąskaitos likučio 2025-09-30 dieną patikrinimas.	Iki 2025-10-11 pateikti pažymą	Teismo kancleris	

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Regionų administracinis teismas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-28 Nr. T-39
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Parašo paskirtis	pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gediminas Užubalis Pirmininkas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-28 18:01:19 GMT+02:00
Parašo formatas	XAdES-A
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-28 18:01:30 GMT+02:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-03-12 16:22:59 GMT+02:00 - 2026-03-12 16:22:59 GMT+02:00
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Lietuvos teismų informacinė sistema
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. (2025-03-03 16:09:19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	Nuorašą suformavo LITEKO 2025-03-03 16:09:19
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-