



**REGIONŲ ADMINISTRACINIO TEISMO
PIRMININKAS**

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

2026 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 2026 m. organizacinės veiklos priežiūros planą (pridedamas).

2. P a v e d u :

2.1.vyresniajai specialistei Irenai Mialdunienei Regionų administracinio teismo 2026 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 2026 m. organizacinės veiklos priežiūros planą paskelbti teismo interneto svetainėje ir intraneto skiltyje „Dokumentai“.

2.3.vyresniajai specialistei Irenai Mialdunienei atsakingiems asmenims pateikus pažymą, ataskaitas ar kitus duomenis apie tai, kad įgyvendintos 2026 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 2026 m. vasario __ d.
įsakymu Nr. __

REGIONŲ ADMINISTRACINIO TEISMO 2026 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 2026-11-30 pateikti analizę.	Teismo pirmininko sudaryta teisėjų komisija	
1.2.	Sutrumpintų procesinių terminų, nagrinėjant 5 ir 6 kategorijos administracines bylas, kontrolė.	Pateikti ketvirčio statistines ataskaitas.	Teismo pirmininko pavaduotojas Ž. Kubeckas	
1.3.	Sustabdytų bylų kontrolės veiksmingumo įvertinimas.	Pateikti ketvirčio statistines ataskaitas.	Teismo pirmininko pavaduotojas Ž. Kubeckas	
1.4.	Nusišalinimo atvejų statistinė analizė.	Pateikti analizės pažymą iki 2026-06-30	Teismo pirmininko pavaduotoja J. Einikienė	
1.5.	Procesinių sprendimų surašymo, paskelbimo perkėlimo ar atidėjimo praktikos vertinimas.	Pateikti metinę ataskaitą.	Teismo pirmininko pavaduotoja J. Einikienė	
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.	Vidinės ir išorinės komunikacijos plano sudarymas ir vykdymas.	Iki 2026-03-10 parengti 2026 m. 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.	Atskirų tipų bei konkrečių kategorijų bylų registravimo praktikos įvertinimas (bylų atitikties bylų numerių šablonams patikrinimas).	Pateikti pusmečio ataskaitas.	Teismo raštinės skyriaus vedėjas	
3.2.	Procesinių sprendimų kategorijų suvedimo LITEKO sistemoje patikrinimas.	Pateikti pusmečio ataskaitas.	Teisės grupės vadovas	
3.3.	Viešai skelbtinų procesinių sprendimų parengimo ir įkėlimo į LITEKO sistemą patikrinimas.	Pateikti pusmečio ataskaitas.	Teisės grupės vadovas	
3.4.	Žyminio mokesčio užduočių vykdymo kontrolė.	Pateikti pusmečio ataskaitas.	Teisės grupės vadovas	
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.	Iki 2026-12-01 parengti Standartų taikymo praktikos apibendrinimą bei pristatyti apibendrinimą teisėjams ir teisėjų padėjėjams.	Vyriausiasis specialistas (lituanistas)	

5.2.	Bendrinės lietuvių kalbos mokymų organizavimas.	Iki 2026-12-01 surengti mokymus Teismo raštinės skyriaus darbuotojams ir kitų skyrių naujokams, 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 metinę pažymą	Teismo kancleris	
6.2.	Teismo depozitinės sąskaitos apyvartos ir banko atsiskaitomosios sąskaitos likučio 2026-09-30 dieną patikrinimas.	Iki 2026-10-15 pateikti pažymą	Teismo kancleris	
6.3.	Teismo darbuotojų naudojamų procesinių ir kitų dokumentų siuntimo būdų (paštu, per e-pristatymą, per LITEKO) efektyvumo vertinimas, be kita ko, siekiant nustatyti, ar ekonomiškai naudojamos teismo lėšos.	Pateikti metinę 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	2026-02-26 Nr. T-24
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	2026-02-26 14:12:52 GMT+2
Parašo formatas	XAdES-A
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-26 14:13:05 GMT+2
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2026-02-23 12:17:10 GMT+2 - 2028-02-23 12:17:10 GMT+2
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. (2026-02-27 10:24:43)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	Nuorašą suformavo LITEKO 2026-02-27 10:24:43
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-