

PATVIRTINTA
Tauragės apylinkės teismo pirmininko
2026 m. vasario 3 d.
įsakymu Nr. Į-37

**TAURAGĖS APYLINKĖS TEISMO
ORGANIZACINĖS IR ADMINISTRACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS
2026 METŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonė, įgyvendinimo terminas	Vykdytojas (-ai)/ <i>Projekto rengėjas</i>
<i>1. Bylų administracinės priežiūros apimtis, vykdymo būdai ir priemonės</i>			
1.1.	Baudžiamosios bylos, gautos daugiau nei prieš vienus metus (tikrinimo dienai), ir kurios dar neišnagrinėtos tikrinimo metu (galimo bylų nagrinėjimo vilkinimo atveju išaiškinimui)	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. birželio 30 d.	Teismo pirmininkas/ teisėjo padėjėja Agnė Juodžentytė
1.2.	Baudžiamojo įsakymo priėmimo terminų laikymasis (tikrinamos bylos už 2025 metus)	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. birželio 30 d.	Teismo pirmininkas/ teisėjo padėjėjas Inga Račiūnė
1.3.	Administracinių nusižengimų bylos gautos daugiau nei prieš vienerius metus (tikrinimo dienai) ir neišnagrinėtos tikrinimo metu	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. liepos 31 d.	Teismo pirmininkas/ teisėjo padėjėja Raminta Golubovskienė
1.4.	Fizinių asmenų bankroto bylų eigos kontrolė	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. spalio 31 d.	Teismo pirmininkas/ teisėjo padėjėja Rasa Vekterienė
<i>2. Bylų paruošimo teismui nagrinėjimui, nagrinėjimo kokybė bei proceso operatyvumas</i>			
2.1.	Sustabdytų bylų eigos kontrolė (tikrinimo dienai sustabdytos bylos, tinkamas įvykių žymėjimas Liteko sistemoje)	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. birželio 30 d.	Teismo pirmininkas, teisėjo padėjėjas Jūratė Laurinaitienė
<i>3. Bylų nagrinėjimo organizavimas</i>			
3.1.	Bylų, gautų iš bendro skirstymo ir perduotų pagal teisingumą priešasčių nustatymas (pagal pjūvį iš NTA už 2025 metus)	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. kovo 13 d.	Teismo pirmininkas, Teismo pirmininko patarėjas

			Mindaugas Radvila
3.2.	Teismo posėdžio garso įrašo darymo, jo įkėlimo į LITEKO terminų, tinkamo posėdžio tipo parinkimo patikrinimas už 2026 m. sausio – vasario mėnesius	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. spalio 31 d.	Teismo pirmininkas/ Raštinės administratorė Laima Venckuvienė
3.3.	Teismo posėdžių protokolų ir informacinių pažymų įkėlimo į LITEKO terminų laikymasis, tikrųjų įkėlimo vėlavimo priežasčių nurodymas	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. spalio 31 d.	Teismo pirmininkas/ raštinės administratorė Lina Gailienė
4. Darbas su teismų informacine sistema LITEKO			
4.1.	Žyminio mokesčio apskaitos taisyklių laikymasis dirbant LITEKO (tikrinama ar sudengtas žyminis mokestis, ar įvesta priežastis, jei šalis nuo žyminio mokesčio sumokėjimo atleista ar mokėjimas atidėtas) (tikrinama ne mažiau kaip po 5 kiekvieno teisėjo civilines bylas, išnagrinėtas 2026 m. sausio – 2026 m. kovo mėnesiais)	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. birželio 30 d.	Teismo pirmininkas/ Teisėjo padėjėja Laineda Jasaitienė
5. Kitas teismo veiklos organizavimas			
5.1.	Analizuoti teisėjų darbo krūvį (Tauragės apylinkės teismo teisėjų susirinkime aptartomis priemonėmis) ir, esant būtinybei, taikyti atitinkamas priemones jam koreguoti (analizė už 2026 m. I pusmetį, už 2026 m. II pusmetį)	Darbo krūvio analizė turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. liepos 31 d., 2027 m. sausio 31 d.	Teismo pirmininkas/ teismo kanclerė Aistė Jurkšaitienė
5.2.	Teismo darbuotojų per e-pristatymas sistemą siunčiamų dokumentų auditas (siekiama racionalaus lėšų naudojimo parenkant tinkamus siuntimo būdus) už 2026 m. sausio mėnesį	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. birželio 30 d.	Teismo kanclerė/ Raštinės skyriaus vedėja Daiva Kulikovskienė
5.3.	2026 m. III ketvirtyje atlikti asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo procedūrą, nustatyti gerąją praktiką ir nurodyti tobulintinas kryptis	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2026 m. gruodžio 15 d.	Raštinės skyriaus vedėja Daiva Kulikovskienė
5.4.	Mokymų ataskaita už 2026 metus	Ataskaita turi būti parengta ir užregistruota iki 2027 m. sausio 31 d.	Teismo kanclerė/ administracijos sekretorė Agnė Kasmauskienė

Visos ataskaitos turi būti pateiktos patalpinti Administravimo veiksmų registre ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pasirašytos ataskaitos užregistravimo dienos.