

PATVIRTINTA  
Lietuvos apeliacinio teismo pirmininko  
2026 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-15-(1.5 E)

## LIETUVOS APELIACINIO TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS 2026 METAIS PRIEŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	Organizacinės veiklos sritys	Administravimo tikslų konkrečios organizacinės veiklos srityje pasiekimo priemonės	Atsakingi už priemonės įgyvendinimo kontrolę asmenys	Priemonės įgyvendinimo terminas	Vykdytojai	Rezultato vertinimo kriterijus
1.	Bylų nagrinėjimo kokybės ir proceso operatyvumo užtikrinimas	1.1. Patikrinti, kaip vykdoma sustabdytų civilinių bylų kontrolė.	Teismo pirmininkas	Kartą per ketvirtį	Civilinių bylų skyriaus pirmininkas, Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		1.2. Patikrinti, ar laikomasi sutrumpintų procesinių terminų.	Teismo pirmininkas	Kartą per pusmetį	Civilinių bylų skyriaus pirmininkas, Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėjas	Parengta ataskaita
		1.3. Patikrinti praėjusių metų ilgiau kaip metus (skaičiuojant nuo bylos gavimo Teisme dienos) nagrinėjamas baudžiamąsias bylas ir išanalizuoti bylų užsitęsusio nagrinėjimo priežastis.	Teismo pirmininkas	I ketvirtis	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas, Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas, Baudžiamųjų bylų skyriaus teisėjų vyresnieji padėjėjai	Parengta ataskaita
		1.4. Atlikti proceso įstatymuose nustatytų terminų baigiamiesiems Teismo aktams parengti ir paskelbti laikymosi analizę, įvertinant ir įrodymų tyrimo atnaujinimo priežastis.	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas, Civilinių bylų skyriaus pirmininkas	Nuolat	Teisėjų padėjėjai	Pildomos lentelės
		1.5. Atsitiktine tvarka patikrinti 50 apeliacine tvarka (numerio šablonas 1A) išnagrinėtų baudžiamųjų bylų, siekiant išanalizuoti teismo posėdžių atidėjimo priežastis.	Teismo pirmininkas	III ketvirtis	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas,	Parengta ataskaita

					Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas, Baudžiamųjų bylų skyriaus teisėjų vyresnieji padėjėjai	
		1.6. Atsitiktine tvarka patikrinti 25 baudžiamąsias bylas, kaip LITEKO elektroninėse bylų kortelėse atlikti žymėjimai, siekiant išsiaiškinti, ar įkelti teismo posėdžių protokolai, ar procesinių įvykių pastabose nurodytos priežastys, kodėl buvo paskelbtos teismo posėdžių pertraukos, ar buvo atšaukti teismo posėdžiai, ar pažymėta apie teismo šaukimų ir (ar) pranešimų išsiuntimą.	Teismo pirmininkas	III ketvirtis	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas, Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		1.7. Patikrinti, ar išnagrinėtose bylose viešai skelbtinos procesinių sprendimų versijos: 1.7.1. į LITEKO įkeliamos teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais; 1.7.2. atitinka teisės aktuose nustatytus turinio reikalavimus (duomenų nuasmeninimo tinkamumo patikra); 1.7.3. ar gavus pagrįstą pranešimą dėl netinkamai nuasmeninto procesinio sprendimo tinkamai pašalinti trūkumai.	Teismo pirmininkas	Kartą per pusmetį	Civilinių bylų skyriaus ir Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkų patarėjai, Civilinių bylų skyriaus ir Baudžiamųjų bylų skyriaus teisėjų vyresnieji padėjėjai, Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Parengtos pažymos
2.	Teismo, teisėjų ir Teismo personalo veiklos efektyvumo užtikrinimas	2.1. Patikrinti, kaip laikomasi bylų paskirstymo tvarkos.	Teismo pirmininkas	Kartą per pusmetį	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		2.2. Patikrinti, kaip laikomasi Teisme nustatytos valstybės registru duomenų teikimo darbuotojams, neturintiems prie jų prisijungimo, ir šių faktų registravimo tvarkos.	Teismo kancleris	III ketvirtis	Teismo kancleris ar jo įgaliotas Teismo kanclerio tarnybos darbuotojas	Parengta ataskaita

3.	Teisėjų etikos kodekso laikymosi ir Teismo darbuotojų profesinės kultūros užtikrinimas	3.1. Patikrinti, kaip Teismo teisėjai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (darbuotojų pareigybės, kurioms tai aktualu), laikosi Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių.	Teismo pirmininkas	III ketvirtis	Teismo kancleris	Parengta ataskaita
4.	Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumo ir apsaugos užtikrinimas	4.1. Atlikti Teismo turimų materialinių išteklių (biuro bei kompiuterinės technikos, tarnybinių automobilių ir kt.) racionalaus ir ekonomiško panaudojimo galimybių analizę.	Teismo kancleris	III ketvirtis	Teismo kanclerio tarnybos patarėjas ar Teismo kanclerio įgaliotas Teismo kanclerio tarnybos darbuotojas	Parengta analizė