

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto apylinkės teismo  
pirmininko 2020 m. balandžio 14 d.  
įsakymu Nr. V-133

**ASMENŲ PRIĖMIMO PAS VILNIAUS MIESTO APYLINKĖS TEISMO PIRMININKĄ,  
PIRMININKO PAVADUOTOJUS, TEISMO KANCLERĮ TVARKOS  
APRAŠAS**

| <b>Eil. Nr.</b> | <b>Pavadinimas</b>                     | <b>Aprašymo turinys</b>  |
|-----------------|--|--|
| 1.              | Administracinės paslaugos pavadinimas  | Asmenų priėmimas pas Vilniaus miesto apylinkės teismo (toliau – teismas) pirmininką, jo pavaduotojus, teismo kanclerį  |
| 2.              | Administracinės paslaugos apibūdinimas | <p>2.1. Asmens prašymas dėl priėmimo pas teismo pirmininką, jo pavaduotojus, teismo kanclerį pateikiamas raštu pasirinktu būdu:</p> <p>2.1.1. asmeniui tiesiogiai atvykus į teismą (Laisvės pr. 79A Vilnius);</p> <p>2.1.2. atsiuntus paštu ar per pasiuntinių paslaugas teikiančią įmonę (Laisvės pr. 79A, LT-05274 Vilnius);</p> <p>2.1.3. elektroniniu paštu (<a href="mailto:vilniaus.apylinkes@teismas.lt">vilniaus.apylinkes@teismas.lt</a>);</p> <p>2.1.4. kitomis elektroninėmis priemonėmis.</p> <p>2.2. Asmenys į priėmimą pas teismo pirmininką gali būti registruojami dėl jiems kilusių klausimų, susijusių su:</p> <p>2.2.1. teismo administravimu ir teismo organizaciniu darbu;</p> <p>2.2.2. Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymusi;</p> <p>2.2.3. teismo pirmininko pavaduotojų ir kitų teisėjų neprocesiniais veiksmais (neveikimu), nesusijusiais su teisingumo vykdymu;</p> <p>2.2.4. teismo pirmininkui tiesiogiai pavaldžių valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų (teismo kanclerio, teismo pirmininko patarėjo, teisėjų padėjėjų, teisininkų, specialistų konsultantų, teismo pirmininko padėjėjo ryšiams su visuomene ir žiniasklaida, atstovo ryšiams su žiniasklaida ir visuomene) elgesiu ir veiksmais (neveikimu).</p> <p>2.3. Asmenys į priėmimą pas teismo pirmininko pavaduotojus gali būti registruojami dėl jiems kilusių klausimų, susijusių su:</p> <p>2.3.1. teismo administravimu ir teismo organizaciniu darbu (pagal priskirtas kuravimo sritis);</p> <p>2.3.2. Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymusi (kuruojamoje srityje);</p> <p>2.3.3. kuruojamos srities teisėjų neprocesiniais veiksmais (neveikimu), nesusijusiais su teisingumo vykdymu.</p> <p>2.4. Asmenys į priėmimą pas teismo kanclerį gali būti registruojami dėl jiems kilusių klausimų, susijusių su:</p> <p>2.4.1. teismo administracijos padalinių veikla;</p> <p>2.4.2. teismo finansiniais, materialiniais, intelektualiais ir informacijos ištekliais;</p> <p>2.4.3. teismo strateginio veiklos plano rengimu ir įgyvendinimu;</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>2.4.4. teismo valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų (išskyrus tuos, kurie įvardinti Aprašo 2.2.4 punkte) elgesiu ir veiksmais (neveikimu).</p> <p>2.5. Į priėmimą pas teismo pirmininką, jo pavaduotojus, teismo kanclerį neregistruojami asmenys:</p> <p>2.5.1. Kurie tuo pačiu klausimu jau buvo priėmimo pas bent vieną iš nurodytų asmenų. Asmenys į priėmimą pas teismo pirmininką, jo pavaduotojus, teismo kanclerį pakartotinai gali būti registruojami tik tuo atveju, jei dėl pakartotinio priėmimo raštu pateikia prašymą, kuriame nurodo iš esmės naujas aplinkybes, sudarančias skundo pagrindą, arba pateikia naujus esminę reikšmę turinčius argumentus, dėl kurių klausimas turėtų būti nagrinėjamas iš naujo.</p> <p>2.5.2. Kurių pateiktuose prašymuose išdėstyti neaiškūs, nesuprantami reikalavimai, prašymo dalykas suformuluotas nekonkrečiai, taip pat kai prašymas yra akivaizdžiai žeminančio ar užgaulaus pobūdžio dėl jame vartojamų necenzūrinių žodžių, įžeidžiančių apibūdinimų.</p> <p>2.6. Į priėmimą pas teismo pirmininką, jo pavaduotojus, teismo kanclerį paprastai neregistruojami asmenys, pateikę prašymus nevalstybine kalba.</p> <p>2.7. Teismo pirmininkui, teismo pirmininko pavaduotojams draudžiama:</p> <p>2.7.1. reikšti išankstinę asmeninę nuomonę konkrečių nagrinėjamų bylų klausimais;</p> <p>2.7.2. konsultuoti asmenis teisiniais klausimais įstatymų nenumatytais atvejais;</p> <p>2.7.3. svarstyti nagrinėjamą bylą su proceso dalyviais ne teismo proceso metu;</p> <p>2.7.4. įtakoti bylų nagrinėjimą ir nurodyti kitiems teisėjams, kaip nagrinėti ir spręsti bylas, įtakoti bylos eigą ir baigtį, priimamų tarpinių ar galutinių procesinių sprendimų turinį.</p> <p>2.8 Jei asmenys savo prašymuose kelia klausimus tik Aprašo 2.7.1.-2.7.4 punktuose nurodytais aspektais, į priėmimą pas teismo pirmininką, jo pavaduotojus, teismo kanclerį jie neregistruojami, išaiškinant jiems neregistravimo priežastis.</p> <p>2.9. Teismo pirmininkas, jo pavaduotojai ar teismo kancleris, priimdamas sprendimą neregistruoti asmens į priėmimą, per tris darbo dienas nuo prašymo teisme gavimo raštu išdėsto atsisakymo registruoti asmenį į priėmimą motyvus (pvz., trumpai išdėstyti juos rezoliucijoje ar atskirame dokumente).</p> <p>2.10 Raštinės skyriaus vedėjas ar patarėjas apie 2.9 punkte numatytą sprendimą, ne vėliau kaip sekančią darbo dieną nuo šio sprendimo priėmimo dienos, informuoja pareiškėją paštu arba el. paštu.</p> |
|--|--|

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>2.10 Teismo pirmininkas, jo pavaduotojai ar teismo kancleris, priimdami rašytinį sprendimą (pvz., įformintą rezoliucija ant rašytinio prašymo ar atskirame dokumente) registruoti asmenį į priėmimą, bendradarbiaudami su Raštinės skyriaus vedėja ar patarėja suderina su asmeniu jo priėmimo laiką.</p>  |
| 3. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | <p>3.1. Prašymas (pagal šio Aprašo 1-3 prieduose nustatytas formas).</p> <p>3.2. Prašymas turi būti parašytas įskaitomai, suprantamai ir pasirašytas jį pateikusio asmens ar jo įgalioto atstovo. Prašyme turi būti nurodytas pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji (korespondencijos gavimo) vieta (jeigu kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu kreipiasi juridinis asmuo), telefono numeris ar elektroninio pašto adresas ir kiti duomenys ryšiui palaikyti.</p> <p>3.3. Kai prašymą pateikia asmens atstovas, kartu su prašymu jis privalo pateikti atstovavimą patvirtinančio dokumento kopiją. Atstovo pateiktame prašyme ar atstovavimą patvirtinančiame dokumente turi būti nurodytas atstovo vardas, pavardė, gyvenamoji (korespondencijos gavimo) vieta, atstovaujamo pareiškėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta arba atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas.</p> <p>Asmuo, atvykęs į priėmimą pas teismo pirmininką, jo pavaduotojus ar teismo kanclerį, su savimi turi turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jį pateikti pasitinkančiam teismo darbuotojui.</p> |
| 4. | Prašymo forma, prašymo turinys                         | <p>4. Prašymo formos (Aprašo 1-3 priedai) pateikiamos:</p> <p>4.1. teismo Dokumentų priėmimo ir informacijos biure;</p> <p>4.2. teismo internetinėje svetainėje, skiltyje „Asmenų aptarnavimas“<br/> <a href="https://vilniausmiesto.teismas.lt/asmenu-aptarnavimas/58">https://vilniausmiesto.teismas.lt/asmenu-aptarnavimas/58</a>;</p> <p>4.3. dėl prašymo formos atsiuntimo el. paštu galima kreiptis į Raštinės skyrių telefonu Nr. (8 5) 211 32 05.</p>   |
| 5. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė             | <p>5.1. Ši administracinė paslauga suteikiama per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo teisme dienos.</p> <p>5.2. Į priėmimą pas teismo pirmininką, jo pavaduotojus asmenys gali būti priimami priėmimo laiku, kuris skelbiamas teismo internetinėje svetainėje (priėmimo laikas tvirtinamas atskiru teismo pirmininko įsakymu). Asmenį į priėmimą priimantis teismo pirmininkas, jo pavaduotojai papildomai gali nustatyti ir kitokį asmens priėmimo laiką.</p> <p>5.3. Į priėmimą pas teismo kanclerį asmenys gali būti priimami bet kuriuo darbo metu.</p>  |

Asmenų priėmimo pas Vilniaus miesto apylinkės teismo pirmininką, pirmininko pavaduotojus, teismo kanclerį tvarkos aprašo 1 priedas

**(Prašymo forma)**

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė/ juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamoji/juridinio asmens buveinės (korespondencijos gavimo) vieta, tel. Nr., el. paštas)

Vilniaus miesto apylinkės teismo pirmininkui

**PRAŠYMAS  
UŽREGISTRUOTI Į PRIĖMIMĄ PAS VILNIAUS MIESTO APYLIKNĖS TEISMO  
PIRMININKĄ**

\_\_\_\_\_  
(data)

Prašau užregistruoti mane į priėmimą pas Vilniaus miesto apylinkės teismo pirmininką dėl (pažymėti aktualų (-ius) klausimą (-us)):

- Dėl klausimo, susijusio su teismo administravimu ir teismo organizaciniu darbu.
- Dėl klausimo, susijusio su Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymusi.
- Dėl klausimo, susijusio su teismo pirmininko pavaduotojų ir kitų teisėjų neprocesiniais veiksmais (neveikimu), nesusijusiais su teisingumo vykdymu;
- Dėl klausimo, susijusio su teismo pirmininkui tiesiogiai pavaldžių valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų (teismo kanclerio, teismo pirmininko patarėjo, teisėjų padėjėjų, teisininkų, specialistų konsultantų, teismo pirmininko padėjėjo ryšiams su visuomene ir žiniasklaida, atstovo ryšiams su žiniasklaida ir visuomene) elgesiu ir veiksmais (neveikimu).

Detalizuoju aplinkybes, dėl kurių pageidauju, kad mane priimtų teismo pirmininkas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anksčiau (iki šio prašymo pateikimo) mano skundą (skundus) nagrinėjo ir atsakymą pateikė

\_\_\_\_\_  
(teismo pirmininkas, teismo pirmininko pavaduotojas (jo vardas, pavardė), teismo kancleris – įrašyti reikalingus žodžius, nurodyti datą)

Dėl užregistravimo į priėmimą kreipiuosi \_\_\_\_\_

(pirma kartą/ pakartotinai – įrašyti reikalingus žodžius)

Iki šio prašymo pateikimo dėl šio klausimo buvau priėmime pas \_\_\_\_\_

(teismo pirmininką, teismo pirmininko pavaduotoją (jo vardas, pavardė), teismo kanclerį – įrašyti reikalingus žodžius)

Dėl pakartotinio užregistravimo į priėmimą kreipiuosi, nes

(nurodomi nauji, esminę reikšmę turintys argumentai, dėl kurių asmuo pakartotinai galėtų būti užrašytas į priėmimą)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PRIDEDAMA:

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

Asmenų priėmimo pas Vilniaus miesto apylinkės teismo pirmininką, pirmininko pavaduotojus, teismo kanclerį tvarkos aprašo 2 priedas

**(Prašymo forma)**

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė/ juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamoji/juridinio asmens buveinės (korespondencijos gavimo) vieta, tel. Nr., el. paštas)

Vilniaus miesto apylinkės teismo  
pirmininko pavaduotojui \_\_\_\_\_

(nurodyti pavaduotojo vardą ir pavardę)

**PRAŠYMAS  
UŽREGISTRUOTI Į PRIĖMIMĄ PAS VILNIAUS MIESTO APYLINKĖS TEISMO  
PIRMININKO PAVADUOTOJĄ**

\_\_\_\_\_  
(data)

Prašau užregistruoti mane į priėmimą pas Vilniaus miesto apylinkės teismo pirmininko pavaduotoją dėl (pažymėti aktualų (-ius) klausimą (-us)):

- Dėl klausimo, susijusio su teismo administravimu ir teismo organizaciniu darbu (pagal priskirtą kuravimo sritį).
- Dėl klausimo, susijusio su Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymusi (kuruojamoje srityje).
- Dėl klausimo, susijusio su kuruojamos srities teisėjų neprocesiniais veiksmais (neveikimu), nesusijusiais su teisingumo vykdymu.

Detalizuoju aplinkybes, dėl kurių pageidauju, kad mane priimtų teismo pirmininko pavaduotojas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anksčiau (iki šio prašymo pateikimo) mano skundą (skundus) nagrinėjo ir atsakymą pateikė

\_\_\_\_\_  
(teismo pirmininkas, teismo pirmininko pavaduotojas (jo vardas, pavardė), teismo kancleris – įrašyti reikalingus žodžius, nurodyti datą)

Dėl užregistravimo į priėmimą kreipiuosi \_\_\_\_\_

(pirma kartą/ pakartotinai – įrašyti reikalingus žodžius)

Iki šio prašymo pateikimo dėl šio klausimo buvau priėmime pas \_\_\_\_\_

(teismo pirmininką, teismo pirmininko pavaduotoją (jo vardas, pavardė), teismo kanclerį – įrašyti reikalingus žodžius)

Dėl pakartotinio užregistravimo į priėmimą kreipiuosi, nes

(nurodomi nauji, esminę reikšmę turintys argumentai, dėl kurių asmuo pakartotinai galėtų būti užrašytas į priėmimą)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PRIDEDAMA:

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

Asmenų priėmimo pas Vilniaus miesto apylinkės teismo pirmininką, pirmininko pavaduotojus, teismo kanclerį tvarkos aprašo 3 priedas

**(Prašymo forma)**

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė/ juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (gyvenamoji/juridinio asmens buveinės (korespondencijos gavimo) vieta, tel. Nr., el. paštas)

Vilniaus miesto apylinkės teismo kancleriui

**PRAŠYMAS  
UŽREGISTRUOTI Į PRIĖMIMĄ PAS VILNIAUS MIESTO APYLINKĖS TEISMO  
KANCLERĮ**

\_\_\_\_\_ (data)

Prašau užregistruoti mane į priėmimą pas Vilniaus miesto apylinkės teismo kanclerį dėl (pažymėti aktualų (-ius) klausimą (-us)):

- Dėl klausimo, susijusio su teismo administracijos padalinių veikla.
  - Dėl klausimo, susijusio su teismo finansiniais, materialiniais, intelektiniais ir informacijos ištekliais.
  - Dėl klausimo, susijusio su teismo strateginio veiklos plano rengimu ir įgyvendinimu.
  - Dėl klausimo, susijusio su teismo valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų (išskyrus tuos, kurie įvardinti Aprašo 2.2.4 punkte) elgesiu ir veiksmais (neveikimu).
- Detalizuojau aplinkybes, dėl kurių pageidauju, kad mane priimtų teismo kancleris:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anksčiau (iki šio prašymo pateikimo) mano skundą (skundus) nagrinėjo ir atsakymą pateikė

\_\_\_\_\_ (teismo pirmininkas, teismo pirmininko pavaduotojas (jo vardas, pavardė), teismo kancleris – įrašyti reikalingus žodžius, nurodyti datą)

Dėl užregistravimo į priėmimą kreipiuosi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (pirmą kartą/ pakartotinai – įrašyti reikalingus žodžius)



Iki šio prašymo pateikimo dėl šio klausimo buvau priėmime pas \_\_\_\_\_

(teismo pirmininką, teismo pirmininko pavaduotoją (jo vardas, pavardė), teismo kanclerį – įrašyti reikalingus žodžius)

Dėl pakartotinio užregistravimo į priėmimą kreipiuosi, nes

(nurodomi nauji, esminę reikšmę turintys argumentai, dėl kurių asmuo pakartotinai galėtų būti užrašytas į priėmimą)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PRIDEDAMA:

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)