

LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO TEISMŲ PRAKTIKOS DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo (toliau – Teismas) Teismų praktikos departamento (toliau – Departamentas) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Departamento formavimo tvarką ir struktūrą, uždavinius bei funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą.
2. Departamentas yra savarankiškas struktūrinis Teismo padalinys, pagal šiuose Nuostatuose apibrėžtą kompetenciją padedantis įgyvendinti Teismo uždavinius ir funkcijas, strateginius veiklos tikslus, tiesiogiai pavaldus Teismo kancleriui.
3. Savo veikloje Departamentas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos teismų įstatymu, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais Nuostatais bei kitais Teismo vidaus teisės aktais.
4. Šių Nuostatų pagrindu ruošiami Departamento darbuotojų pareigybių aprašymai.

II. DEPARTAMENTO FORMAVIMAS IR STRUKTŪRA

5. Departamentas formuojamas iš teisme dirbančių teisininkų bei, pagal poreikį, kitų specialistų, kurie pareigas Departamente pradeda eiti Departamento direktoriaus iniciatyva ir Teismo kanclerio sprendimu. Departamento struktūrą ir etatus nustato bei keičia, prieš tai suderinęs su Departamento direktoriumi, Teismo kancleris.
6. Departamentą sudaro:
 - 6.1. Departamento direktorius, vyresnieji patarėjai;
 - 6.2. Teisinės pagalbos skyrius, kurį sudaro skyriaus vedėjas, vyresnieji teisėjo padėjėjai, teisėjo padėjėjai, teismo konsultantai, teisininko padėjėjai;
 - 6.3. Teisės tyrimų skyrius, kurį sudaro skyriaus vedėjas, patarėjai.
7. Departamento direktorius, vyresnieji patarėjai, Departamento skyrių vedėjai, vyresnieji teisėjo padėjėjai, teisėjo padėjėjai, patarėjai yra karjeros valstybės tarnautojai, kurie į pareigas skiriami ir iš jų atleidžiami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Departamento Teisinės pagalbos skyriaus teismo konsultantai, teisininko padėjėjai yra pagal darbo sutartis dirbantys Teismo darbuotojai, kurie į darbą priimami ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
8. Departamento direktorius yra tiesiogiai pavaldus Teismo kancleriui. Vyresnieji patarėjai ir skyrių vedėjai yra tiesiogiai pavaldūs Departamento direktoriui. Teisinės pagalbos skyriaus tarnautojai ir darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs šio skyriaus vedėjui, o jam nesant – Departamento direktoriui. Teisės tyrimų skyriaus tarnautojai yra tiesiogiai pavaldūs šio skyriaus vedėjui, o jam nesant – Departamento direktoriui.

III. DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Pagrindiniai Departamento veiklos uždaviniai yra:
 - 9.1. analizuoti Teismo praktiką ir pagal kompetenciją imtis priemonių užtikrinti jos vienodumą;
 - 9.2. užtikrinti teisinės pagalbos teikimą teisėjams administracinėse bylose pagal šiuose Nuostatuose ir Teisme nustatytą tvarką;

9.3. rengti Teismo biuletenį, Teismo metinio pranešimo dalį, skirtą teismų praktikos apžvalgai, ir prisidėti prie jų paskelbimo;

9.4. užtikrinti teisinės pagalbos rūšinio teisingumo bylose teikimą;

9.5. padėti palaikyti Teismo tarptautinius ryšius.

10. Įgyvendindamas 9.1 punkte įtvirtintą uždavinį, Departamentas atlieka šias esmines funkcijas:

10.1. stebi ir analizuoja Teismo praktiką aiškinant ir taikant Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos bei tarptautinės teisės normas, reguliariai rengia šios praktikos apžvalgas, kaupia, sistemina ir pagal kompetenciją tvarko su tuo susijusią informaciją Teismo vidiniuose ar išoriniuose informacijos resursuose (duomenų bazėse ir pan.);

10.2. stebi Europos Sąjungos Teisingumo Teismo bei Europos Žmogaus Teisių Teismo (pagal poreikius, galimybes ar pavedimą – ir kitų užsienio valstybių teismų bei tarptautinių teismų) praktiką, aiškinant ir taikant Europos Sąjungos teisės aktų bei Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencijos normas, reguliariai rengia šios praktikos apžvalgas, kaupia, sistemina ir pagal kompetenciją tvarko su tuo susijusią informaciją Teismo vidiniuose ar išoriniuose informacijos resursuose;

10.3. informuoja Teismo pirmininką, Teismo pirmininko pavaduotoją, teisėjus, teismo pirmininko patarėją, Departamento teisininkus apie Teismo praktikos išsiskyrimą ir (ar) šios praktikos neatitikimą Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo formuojamai oficialiai konstitucinei doktrinai, bendrosios kompetencijos, Europos Sąjungos Teisingumo Teismo ir Europos Žmogaus Teisių Teismo praktikai, taip pat sisteminę akivaizdžiai neteisingą nacionalinių ir / arba tarptautinių teisės aktų taikymą bei aiškinimą;

10.4. organizuoja Teismo teisėjų pasitarimus Teismo praktikos unifikuojimo klausimais: rengia pasitarimams medžiagą, siūlo sprendimų variantus iškilusiam praktikos nenuoseklumui šalinti ir kt.;

10.5. rengia tiriamąsias apžvalgas – Teismo praktikos, formuojamos konkrečios administracinės bylos kategorijos srityje, apibendrinimus.

11. Įgyvendindamas 9.2 punkte įtvirtintą uždavinį, Departamentas vykdo šias esmines funkcijas:

11.1. kiekvienam teisėjui pagal Teisme nustatytą tvarką konkrečiam laikotarpiui priskiria padėjėją (-us), o atskiroms byloms (pavyzdžiui, išplėstinių teisėjų kolegijų, norminėms ir pan.) – ir patarėją (-us) bei kuruoja jų priskyrimo/pavadavimo ir kitus klausimus teisei pagalbai teikti;

11.2. teikia teisinę pagalbą konkrečioje administracinėje byloje pagal teisėjo pranešėjo nurodymus: tiria byloje iškilusias teisės taikymo ir aiškinimo problemas, teikia išvadą, parengia bylą jos nagrinėjimui (paruošia pranešimą, surenka reikiamus teisės aktus, teismų praktiką ir pan.) ir (ar) parengia procesinio sprendimo projektą, vykdo LITEKO informacinėje sistemoje pavestas funkcijas, atlieka kitus teisėjo pranešėjo duotus su byla susijusius pavedimus;

11.3. užtikrina naujausios ir aktualiausios teisinės informacijos, susijusios su pagrindine Teismo ir (arba) Departamento veikla, pateikimą Teismo teisėjams ir kitiems Teismo darbuotojams;

12. Įgyvendindamas 9.3 punkte įtvirtintą uždavinį, Departamentas atlieka šias esmines funkcijas:

12.1. atrenka ir parengia medžiagą Teismo biuleteniui, prisideda prie šios medžiagos publikavimo/išviešinimo;

12.2. atrenka ir parengia medžiagą Teismo metiniam pranešimui ar jo daliai, prisideda prie šios medžiagos parengimo publikavimui/išviešinimui;

12.3. verčia iš užsienio kalbų ir į užsienio kalbas Teismo veiklai reikšmingus teisinius dokumentus (užsienio ir tarptautinių teismų sprendimus, teisės doktrinos šaltinius ir kt.).

13. Įgyvendindamas 9.4 punkte įtvirtintą uždavinį, Departamentas nustatyta tvarka teikia pagalbą specialiosios teisėjų kolegijos, sprendžiančios bylų rūšinio teisingumo bendrosios kompetencijos ar administraciniam teismui klausimus, nariams.

14. Įgyvendindamas 9.5 punkte įtvirtintą uždavinį, Departamentas vykdo šias esmines funkcijas:

14.1. užmezga santykius bei bendradarbiauja (palaiko ryšius, dalinasi atitinkama informacija, rengia atsakymus į paklausimus, klausimynus ir t.t.) su įvairiomis tarptautinėmis institucijomis, teismais, organizacijomis, įmonėmis ar fiziniais asmenimis, kiek tai tiesiogiai susiję su Departamento vykdoma veikla;

14.2. dalyvauja bendradarbiaujančių institucijų organizuojamuose tarptautiniuose ir nacionaliniuose renginiuose (mokymuose, seminaruose, konferencijose ir pan.), kiek tai susiję su Departamento veikla.

15. Teismo pirmininko ar Teismo kanclerio pavedimu Departamentas vykdo šias nenuolatines ir kitas funkcijas:

15.1. rengia norminių teisės aktų ir juos lydinčių dokumentų projektus, dalyvauja šiuos projektus teikiant atitinkamo teisės akto leidybos iniciatyvos teisę turintiems subjektams, dalyvauja teisės aktų rengimo grupėse, rengia išvadas/pastabas/siūlymus dėl Teismui pateiktų teisės aktų projektų;

15.2. rengia (dalyvauja rengiant) Teismo vidaus teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl šių teisės aktų projektų;

15.3. dalyvauja Teisme sudarytų laikinų ir (arba) nuolatinių komisijų (darbo grupių) veikloje;

15.4. prisideda prie Teismo pirmininko, teisėjų pranešimų renginiuose/konferencijose rengimo;

15.5. konsultuoja teisės klausimais dėl Teismo vedamų bylų visų rūšių ir lygių teismuose;

15.6. vykdo kitus Teismo pirmininko, Teismo pirmininko pavaduotojo ir Teismo kanclerio, o Teismo pirmininkui neprieštaraujant – teisėjų pavedimus, susijusius su Teismo ir (ar) Departamento veikla.

16. Departamento direktorius, padedamas vyresniųjų patarėjų, atlieka šių Nuostatų 10.3, 10.4, 11.1, 11.3, 12.1, 12.2, 14.1 punktuose nurodytus veiksmus.

17. Teisinės pagalbos skyrius:

17.1. atlieka šių Nuostatų 11.1 ir 11.2 punktuose nurodytus veiksmus;

17.2. esant tarnybiniam poreikiui, atlieka ir kitas funkcijas, prisideda prie kitų Departamento uždavinių ir funkcijų įgyvendinimo.

18. Teisės tyrimų skyrius:

18.1. atlieka šių Nuostatų 10.1, 10.2, 10.5, 11.2, 11.3, 12 ir 13 punktuose nurodytus veiksmus;

18.2. esant tarnybiniam poreikiui, atlieka ir kitas funkcijas, prisideda prie kitų Departamento uždavinių ir funkcijų įgyvendinimo.

19. Konkretaus Departamento tarnautojo/darbuotojo (direktoriaus, vyresniųjų patarėjų, skyrių vedėjų, patarėjų, vyresniųjų teisėjo padėjėjų, teisėjo padėjėjų, teismo konsultantų, teisininko padėjėjų ir kt.) uždavinius ir funkcijas, be šių Nuostatų, nustato ir konkretizuoja Teismo kanclerio patvirtinti minėtų asmenų pareigybių aprašymai.

IV. DEPARTAMENTO TEISĖS IR PAREIGOS

20. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius ir vykdydamas priskirtas funkcijas, Departamentas turi šias teises:

20.1. gauti iš Teismo struktūrinių padalinių, teisėjų ar kitų Teismo darbuotojų dokumentus ir informaciją, reikalingą Departamento uždaviniams ir priskirtoms funkcijoms vykdyti;

20.2. inicijuoti ir (ar) dalyvauti Teismo teisėjų ir kituose pasitarimuose (susirinkimuose), kuriuose svarstomi su Teismo praktika susiję ar (ir) Departamento veiklos kompetencijai priskirti klausimai;

20.3. teikti pasiūlymus Teismo pirmininkui, Teismo pirmininko pavaduotojui, Teismo kancleriui dėl Teismo veiklos, susijusios su Departamento uždaviniais ir funkcijomis, tobulinimo.

21. Įgyvendindamas savo uždavinius ir vykdydamas funkcijas, Departamentas turi ir kitas teises bei pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

V. DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS

22. Departamentui vadovauja, jo veiklą organizuoja ir už ją atsako Departamento direktorius, kuris tiesiogiai pavaldus Teismo kancleriui.

23. Departamento direktorius:

23.1. užtikrina sklandų Departamento ir jo skyrių, veikiančių Departamento kompetencijos srityse, funkcionavimą;

23.2. planuoja Departamento veiklą, nustato tikslus, priima būtinus sprendimus siekiant nustatytų tikslų, teikia siūlymus dėl Departamento veiklos tobulinimo;

23.3. vadovauja Departamento darbuotojams ir jų grupėms, jas prižiūri, motyvuoja ir koordinuoja jų veiklą, siekdamas optimizuoti viso padalinio išteklių naudojimą ir užtikrinti atliekamų užduočių kokybę Departamento veiklos srityse;

23.4. bendradarbiauja su kitais Teismo darbuotojais ir Teismo struktūriniais padaliniais, atstovauja Departamentui savo veiklos srityse;

23.5. atlieka kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

24. Departamento direktorius, vadovaudamas tiesiogiai (tiesiogiai pavaldiems asmenims ir Teisės tyrimo skyriaus darbuotojams), darbinės užduotis formuluoja tiek žodžiu, tiek raštu nustatydamas, pagal galimybę, ir užduočių įvykdymo terminus. Konkrečias užduotis kiekvienam darbuotojui direktorius paskirsto remiantis darbuotojų gebėjimais, specializacija, jų esamu užimtumu, išreikšta iniciatyva bei kitais objektyviais kriterijais. Už šių užduočių tinkamą įvykdymą kiekvienas Departamento valstybės tarnautojas ir darbuotojas atsako asmeniškai.

24.1. Departamento vyresnieji patarėjai departamento veiklos srityse koordinuoja su sudėtingais nacionalinės ir Europos Sąjungos teisės klausimais susijusios informacijos rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia su šiais klausimais susijusią informaciją.

25. Teisinės pagalbos skyriaus teisininkams užduotis tiek žodžiu, tiek raštu formuluoja ir užduočių įvykdymo terminus nustato, skyriaus vedėjas. Už šių užduočių tinkamą įvykdymą kiekvienas Departamento valstybės tarnautojas ir darbuotojas atsako asmeniškai.

26. Teisės tyrimų skyriaus teisininkų darbą organizuoja skyriaus vedėjas, užduotis ir jų atlikimo terminus iš anksto suderinęs su Departamento direktoriumi ir (arba) vyresniaisiais patarėjais bei atsižvelgdamas į šias nuostatas:

26.1. Patarėjas visuomet (be atskiro teisėjo prašymo) teikia teisinę pagalbą administracinėse bylose dėl norminių administracinių aktų, kuriuos priėmė centriniai valstybinio administravimo subjektai, teisėtumo ir dėl prašymų pateikti išvadą;

26.2. Patarėjas pagal Departamento direktoriaus gautą teisėjo pranešėjo prašymą teisinę pagalbą teikia bylose, kuriose sudaryta išplėstinė teisėjų kolegija; sudėtingose ir itin sudėtingose bylose; bet kokioje kitoje administracinėje byloje, kurioje iškyla atskiras patarėjo pagalbos reikalaujantis prašymas (pavyzdžiui, dėl kreipimosi į Lietuvos Respublikos Konstitucinį Teismą, Europos Sąjungos Teisingumo Teismą ir pan.).

27. Pagalbą priskirtoje byloje patarėjas gali teikti, teisėjo pranešėjo pasirinkimu, tiek žodžiu, tiek raštu. Pagalbos raštu formos: rašytinė išvada (t. y. pagal teisėjo pranešėjo raštu pateiktą užduotį/klausimą parengiamas atitinkamas atsakymas/motyvuojamoji būsimo procesinio dokumento dalis ar keli galimi keliamos problemos sprendimo variantai) arba visas procesinio sprendimo projektas. Teikdamas pagalbą konkrečioje byloje, patarėjas betarpiškai bendrauja su teisėju pranešėju ir už tinkamą užduočių atlikimą atsako asmeniškai.

28. Tais atvejais, kai specifiniam klausimui išspręsti (pavyzdžiui, Teismo mėnesio praktikos aprobavimas ir pan.) reikalinga viso Departamento nuomonė, Departamento direktorius šaukia susirinkimą, kuriame klausimas išsprendžiamas paprasta balsų dauguma. Susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.

29. Kai Departamento direktoriaus nėra dėl trumpalaikių iki 2 savaičių atostogų, komandiruotės, ligos ir pan., be atskiro pavedimo jį pavaduoja vyresnysis patarėjas. Kai pastarojo nėra, direktoriaus pavedimu pasirinktas Departamento darbuotojas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Departamentas pertvarkomas ar likviduojamas Teismo kanclerio įsakymu, prieš tai suderinus su Departamento direktoriumi.

31. Šie Nuostatai keičiami Teismo kanclerio įsakymu, prieš tai suderinus su Departamento direktoriumi.
