

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto apylinkės teismo pirmininko
2008 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 1V-176
(2010 m. sausio 20 d. teismo pirmininko
įsakymo Nr. 1V-28 redakcija)

*Nauja Nuostatų redakcija nuo 2010 m. sausio 20 d.
Teismo pirmininko 2010 m. sausio 20 d. įsakymo Nr. 1V-28 redakcija)*

KLAIPĖDOS MIESTO APYLINKĖS TEISMO NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Klaipėdos miesto apylinkės teismas (arba – teismas) yra Lietuvos Respublikos teisminės valdžios institucija, vykdanči teisingumą Lietuvos Respublikos vardu bylose priimtais sprendimais. Teismas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos teismų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, taip pat šiais nuostatais, o nagrinėjant bylas – taip pat oficialiai paskelbtais Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo nutarimais ir atsižvelgia į Aukščiausiojo Teismo biuletenyje paskelbtus šio teismo sprendimus, nutarimus ir nutartis.

2. Teismo pavadinimas – Klaipėdos miesto apylinkės teismas.

3. Teismo buveinės adresas: S. Daukanto g. 8, Klaipėda, LT-92129 Lietuvos Respublika. Klaipėdos miesto apylinkės teismas registruojamas Juridinių asmenų registre; juridinio asmens kodas 191443889.

4. Klaipėdos miesto apylinkės teismo steigėjas yra Lietuvos Respublikos Seimas. Teismas yra viešasis juridinis asmuo (biudžetinė įstaiga) turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą bei nepriklausomumą, savarankiškai kuriantis vidaus kontrolės sistemą, tvarkantis teismo buhalterinę apskaitą, valdantis ir disponuojantis bei naudojantis turta.

5. Teismas finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto.

6. Teismas turi savo antspaudą su Lietuvos Respublikos valstybės herbu ir kitus rekvizitus, taip pat savo sąskaitą banke.

II. TEISMO STEIGIMAS IR JO KOMPETENCIJA VYKDANT TEISINGUMĄ

7. Teismas steigiamas ir jo veiklos teritorija nustatoma įstatymu.

8. Teismo teisėjų skaičių nustato Respublikos Prezidentas Teisėjų tarybos patarimu.

9. Klaipėdos miesto apylinkės teismas yra bendrosios kompetencijos teismas, kuriame nagrinėjamos civilinės ir baudžiamosios bylos, teismo kompetencijai įstatymu priskirtos administracinių teisės pažeidimų bylos; teismo teisėjai atlieka ikiteisminio tyrimo teisėjo, taip pat kitas apylinkės teismo kompetencijai įstatymų priskirtas funkcijas.

10. Apylinkės teismas yra pirmoji instancija:

10.1 civilinėms byloms, įstatymų priskirtoms jo kompetencijai;

10.2. baudžiamosioms byloms, įstatymų priskirtoms jo kompetencijai;

10.3. administracinių teisės pažeidimų byloms, įstatymų priskirtoms jo kompetencijai;

10.4. hipotekos teisėjų kompetencijai priskirtoms byloms;

10.5. byloms, susijusioms su sprendimų, nuosprendžių ir nutarimų administracinių teisės pažeidimų bylose vykdymu.

III. TEISMO TEISĖS

11. Teismas, įgyvendindamas teisingumą turi šias teises:

11.1. gauti iš valstybės įstaigų ir organizacijų, savivaldos institucijų, kitų teismų, įmonių bei kitų fizinių ir juridinių asmenų informaciją, reikalingą priskirtoms funkcijoms vykdyti;

11.2. pagal kompetenciją nustatytą tvarka nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, priimti sprendimus ir įgyvendinti reikiamas priemones;

11.3. bendradarbiauti su Lietuvos, Europos Sąjungos ir užsienio valstybių institucijomis bei įstaigomis savo veiklos klausimais, pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir susitarimus;

11.4. kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų suteiktas teises.

IV. TEISMO VALDYMAS

12. Teismo administraciją sudaro teismo pirmininkas ir teismo pirmininko pavaduotojai.

13. Teismo pirmininkas yra ir įstaigos vadovas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Lietuvos Respublikos Prezidentas Teisėjų tarybos patarimu ir kuris įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja teismo darbą, vadovauja teismo personalui, užtikrina tinkamą ūkinę ir finansinę veiklą.

14. Teismo pirmininkas yra atsakingas už efektyvios teismo vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą, apskaitos politikos parinkimą, buhalterinės apskaitos organizavimą, turto efektyvų ir racionalų valdymą.

15. Teismo pirmininkas jam paskirtas teismo valdymo ir veiklos organizavimo funkcijas atlieka asmeniškai. Nesant teismo pirmininko, jo pareigas eina paskirtas teismo pirmininko pavaduotojas.

16. Teismo pirmininkas:

16.1. tvirtina teismo valdymo struktūrą bei pareigybių sąrašą ir kategorijas, teismo personalo pareigybių sąrašą bei aprašymus vadovaudamasis teisės aktais ir atsižvelgdamas į Teisėjų tarybos patvirtintas tipines struktūras, tipinius pareigybių aprašymus;

16.2. nustato teisėjų specializaciją atskirų kategorijų byloms nagrinėti, paveda atlikti hipotekos teisėjo ir ikiteisminio tyrimo teisėjo funkcijas;

16.3. įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia teismo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

16.4. užtikrina, kad būtų sudarytos tinkamos sąlygos teismo personalui atlikti jiems priskirtas funkcijas,

16.5. užtikrina tinkamą teismo pastato bei patalpų būklę, jų apsaugą, teismo aprūpinimą inventoriumi ir kitomis organizacinėmis-techninėmis priemonėmis;

16.6. analizuoja teismo personalo darbo krūvius ir juos tinkamai paskirsto;

16.7. vadovaujantis Teisėjų tarybos patvirtintais Administravimo nuostatais organizuoja administravimą teisme;

16.8. kontroliuoja, kaip laikomasi Teisėjų etikos taisyklių, viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų;

16.9. tiria asmenų skundus dėl teismo pirmininko pavaduotojų ir kitų teisėjų neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, taip pat dėl teismo personalo veiksmų ir suinteresuotiems asmenims praneša tyrimo rezultatus;

16.10. šalina nustatytus teismo darbo trūkumus ir veiklos neatitikimus, atlieka kitas jam priskirtas teismo administravimo funkcijas.

16.11. administruoja teismui skirtus asignavimus ir patikėtą turtą;

16.12. tvirtina teismo struktūrinių padalinių veiklos nuostatus ir kitus lokalius norminius aktus (taisykles, reglamentus ir kt.), reikalingus teismo veiklai;

16.13. nustatyta tvarka vertina karjeros valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą, sudaro komisijas tarnybiniams nusižengimams ištirti, skiria tarnybines ir drausmines nuobaudas;

16.14. tiesiogiai įgyvendindamas įstatymus, Vyriausybės ir Teisėjų tarybos sprendimus, gali leisti įsakymus, privalomus teismo personalui, ir kontroliuoja jų vykdymą;

16.15. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka teikia įgaliotoms institucijoms teismo veiklos (strateginius, trumpalaikius, ilgalaikius) planus, valstybės biudžeto asignavimų poreikio

projektus;

16.16. nustatyta tvarka atsiskaito ir teikia veiklos ataskaitas;

16.17. organizuoja teismo personalo kvalifikacijos kėlimą ir profesinį mokymą;

16.18. imasi kitų priemonių užtikrinti normalų teismo funkcionavimą bei vykdo kitas teisės aktų jam pavestas (priskirtas) funkcijas;

16.19. tiesiogiai ir asmeniškai atsako už įstatymų, Vyriausybės nutarimų bei Teisėjų tarybos sprendimų įgyvendinimą teismo veiklos teritorijoje ir jo kompetencijai priskirtais klausimais.

17. Klaipėdos miesto apylinkės teismo pirmininkas turi du pavaduotojus.

18. Teismo pirmininko pavaduotojas baudžiamosioms byloms kontroliuoja, organizuoja, baudžiamųjų bylų sektoriaus organizacinę, raštvedybinę veiklą, teikia metodinius patarimus, per raštinės vedėją organizuoja sektoriaus darbuotojų apmokymą ir kvalifikacijos kėlimą.

19. Teismo pirmininko pavaduotojas civilinėms byloms kontroliuoja, organizuoja, civilinių bylų sektoriaus organizacinę, raštvedybinę veiklą, teikia metodinius patarimus, per raštinės vedėją organizuoja sektoriaus darbuotojų apmokymą ir kvalifikacijos kėlimą.

20. Teismo pirmininkas jam priskirtas valdymo ir administravimo funkcijas prireikus gali pavesti atlikti teismo pirmininko pavaduotojams.

V. TEISMO STRUKTŪRA

21. Teismo struktūrą sudaro – teismo teisėjai, vykdančys teisingumą, teismo raštinė ir jos sudedamoji dalis – archyvas, finansų skyrius, ūkio skyrius. Atsižvelgiant į Teisėjų tarybos patvirtintas tipines teismų struktūras, teisme gali būti ir kiti struktūriniai padaliniai atitinkamoms funkcijoms įgyvendinti.

22. Teismo sekretoriatą sudaro teismo posėdžių sekretoriai ir administracijos sekretorius. Teismo raštinės valstybės tarnautojai ir darbuotojai tvarko teismo raštvedybą ir statistiką, atlieka kitas jiems priskirtas funkcijas bei vykdo teismo pirmininko pavedimus. Už teismo raštinės darbą atsako raštinės vedėjas.

23. Teismo finansų skyriaus vedėjas savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais buhalterinę apskaitą, vadovauja ir atsako už teismo apskaitos politiką ir buhalterinę apskaitą.

24. Teismo ūkio skyrius (ūkvedys) rūpinasi teismo pastato ir patalpų tinkama būkle, turto apsauga, remontu, rekonstrukcija ir statybos darbais, tinkamų darbo sąlygų teismo personalui užtikrinimu, teismo aprūpinimu materialinėmis, organizacinėmis-techninėmis priemonėmis, taip pat atlieka kitus techninius, ūkinius, tvarkos palaikymo darbus, reikalingus tinkamam teismo funkcionavimui.

25. Kitų specialistų veiklos funkcijas reglamentuoja jų veiklos nuostatai ir (arba) pareigybės aprašymai.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

26. Teismo personalą sudaro valstybės tarnautojai ir asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį.

27. Teismo valstybės tarnautojai yra teismo pirmininko patarėjas, teisėjų padėjėjai, finansų skyriaus vedėjas, posėdžių sekretoriai, raštinės vedėjas, raštinės vedėjo pavaduotojas, teismo administracijos sekretorius.

28. Valstybės tarnybos santykiai reguliuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (Žin., 2002, Nr. 45-1708, su vėlesniais pakeitimais, toliau – Valstybės tarnybos įstatymas) ir jį detalizuojančiais norminiais aktais.

29. Teismo valstybės tarnautojai į pareigas priimami vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 966 “Dėl priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas tvarkos patvirtinimo” (Žin., 2002, Nr. 65-2654).

30. Priimtam į pareigas teismo valstybės tarnautojui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 338 “Dėl valstybės tarnautojo pažymėjimo formos ir valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo tvarkos taisyklių patvirtinimo” (Žin., 2002, Nr. 77-3309, 2009, Nr. 139-6133), išduodamas valstybės tarnautojo pažymėjimas.

31. Už valstybės tarnautojo pažymėjimų išdavimo tvarką ir apskaitą atsako raštinės vedėjas.

32. Teismo valstybės tarnautojui kvalifikacinė klasė suteikiama vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 909 patvirtinta “Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų vertinimo tvarka” (Žin., 2002, Nr. 60-2470, 2007, Nr. 110-4508).

33. Teismo valstybės tarnautojų stažas valstybės tarnybai skaičiuojamas vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 910 “Dėl tarnybos Lietuvos valstybei skaičiavimo tvarkos” (Žin., 2002, Nr. 60-2471).

34. Asmenų, dirbančių pagal darbo sutartis, santykius su darbdaviu – Klaipėdos miesto apylinkės teismu – reguliuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, patvirtintas 2002 m. birželio 4 d. įstatymu Nr. IX-926, ir kiti norminiai teisės aktai.

35. Sudaryta su tarnautoju darbo sutartis registruojama Darbo sutarčių registracijos žurnale, ir yra pagrindas išduoti darbuotojo tapatybę patvirtinantį dokumentą (pažymėjimą, kuris registruojamas Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, pažymėjimų apskaitos žurnale. Šie veiksmai atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 24 d. nutarimu Nr. 503 “Dėl Darbo sutarčių registravimo taisyklių, Darbuotojo tapatybę patvirtinančio dokumento išdavimo, nešiojimo ir pateikimo kontroliuojančioms institucijoms tvarkos patvirtinimo”.

36. Darbuotojo tapatybę patvirtinantis dokumentas (pažymėjimas) galioja visą su darbuotoju sudarytos darbo sutarties laiką.

37. Darbuotojo tapatybę patvirtinantis dokumentas (pažymėjimas) gražinamas raštinės vedėjui paskutinę darbuotojo darbo dieną pasirašytinai. Raštinės vedėjas atsako už darbuotojo tapatybę patvirtinančių dokumentų (pažymėjimų) apskaitą.

38. Naujai priimti teismo darbuotojai (valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį) pradeda dirbti, kai yra supažindinti su darbo saugos, saugumo technikos, priešgaisrinės saugos, vidaus tvarkos taisyklėmis.

VII. TEISMO PERSONALO ATSAKOMYBĖ

39. Teismo vykdomą teisingumo vykdymą įstatymų nustatyta tvarka gali tikrinti ir vertinti valstybės institucijos ir Teisėjų tarybos nustatyta tvarka aukštesnės instancijos teismas.

40. Teismo pirmininkas jam priskirtas valdymo ir administravimo funkcijas atlieka asmeniškai, tačiau prireikus gali pavesti jas atlikti teismo pirmininko pavaduotojui (-ams).

41. Teismo pirmininko pavaduotojas atsako už tą teismo organizacinio darbo sritį, kurią jiems paveda teismo pirmininkas arba nustato įstatymai.

42. Teismo teisėjai atsakingi už priskirtos specializacijos atskirų kategorijų bylų nagrinėjimą ir patikėtų materialinių vertybių, turto valdymą bei naudojimą, kitais įstatymais ir teisės aktais priskirtų funkcijų vykdymą.

43. Kiti teismo tarnautojai ir darbuotojai atsakingi už jiems priskirtų funkcijų įvykdymą, teismo pirmininko pavedimų ir užduočių išpildymą, patikėtų materialinių vertybių, turto valdymą bei naudojimą.

VIII. DARBO APMOKĖJIMAS

44. Teisėjams darbo užmokestis apskaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisėjų atlyginimų įstatymu (Žin., 2008, Nr. 131-5022, toliau – Teisėjų atlyginimo įstatymas) bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Teismo valstybės tarnautojams darbo užmokestis apskaičiuojamas ir mokamas Valstybės tarnybos įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Teismo darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, darbo užmokestis apskaičiuojamas ir mokamas Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarime Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ (Žin., 1993, Nr. 28-655, su vėlesniais pakeitimais) bei kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

47. Finansų skyrius darbo užmokestį perveda į kiekvieno darbuotojo sąskaitos mokamąją kortelę AB SEB banke du kartus per mėnesį. Avansas už einamąjį mėnesį mokamas to paties mėnesio 25 dieną. Jeigu 25 mėnesio diena yra šeštadienis, avansas mokamas penktadienį, o jeigu 25 diena yra sekmadienis, avansas mokamas pirmadienį. Avansas (apskaičiavus darbo užmokestį apytiksliai) mokamas už faktiškai dirbtą laiką, atskaičiavus mokesčius. Atlyginimas už praėjusį mėnesį mokamas už faktiškai dirbtą laiką, atskaičiavus mokesčius. Atlyginimas už praėjusį mėnesį mokamas kiekvieno mėnesio 10 dieną, o gruodžio mėnesio atlyginimas mokamas paskutinę gruodžio mėnesio darbo dieną. Jeigu mėnesio 10 diena yra šeštadienis, atlyginimas mokamas penktadienį, jei mėnesio 10 diena yra sekmadienis, atlyginimas mokamas pirmadienį. Darbuotojo prašymu atlyginimas gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį arba sumažinamas avanso dydis. Esant finansinėms ir techninėms galimybėms, teismo pirmininko ar jo įgalioto asmens leidimu, finansų skyrius gali išmokėti darbo užmokestį (avansą) ir iki nustatyto termino.

48. Išleidžiant teismo darbuotoją kasmetinių atostogų, atleidžiant iš darbo visas jam priklausantis darbo užmokestis ir kitos kompensacijos išmokami teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Priemokos teismo valstybės tarnautojams mokamos teismo pirmininko įsakymu esant tiesioginių vadovų rašytiniams siūlymams, o priedai – teismo pirmininko įsakymu, vadovaujantis Priemokų teismo darbuotojams skyrimo taisyklėmis, patvirtintomis Klaipėdos miesto apylinkės teismo pirmininko 2008 m. gruodžio 19 įsakymu Nr. 1V-332.

50. Priemokos ir priedai teismo darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, mokami teismo pirmininko įsakymu esant tiesioginių vadovų rašytiniams siūlymams, vadovaujantis Priemokų teismo darbuotojams skyrimo taisyklėmis, patvirtintomis Klaipėdos miesto apylinkės teismo pirmininko 2008 m. gruodžio 19 įsakymu Nr. 1V-332.

51. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinių darbą ir budėjimą mokama Lietuvos Respublikos teismų įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Teismo posėdžių sekretorių ir vertėjų budėjimo poilsio ir švenčių dienomis taisyklių, patvirtintų Klaipėdos miesto apylinkės teismo pirmininko 2009 m. birželio 14 d. įsakymu Nr. 1V-157, bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Teismo darbuotojams taikomos garantijos ir kompensacijos, numatytos teisės aktuose.

IX. LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

53. Teismas yra asignavimų valdytojas ir turi atskirą savo išlaidų sąmatą, sudaro savo biudžeto programų projektus.

54. Biudžeto lėšos naudojamos teismui išlaikyti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti.

55. Teismo materialinį techninį aprūpinimą pagal patvirtintą išlaidų sąmatą organizuoja ir užtikrina teismo pirmininkas.

56. Teismas informacinį bei organizacinį savo veiklos aprūpinimą atlieka savarankiškai (išskyrus atvejus, kai teismo poreikiams reikalingų prekių ir paslaugų įgijimas organizuojamas centralizuotai). Centralizuotą aprūpinimą teismo poreikiams išgyjamomis prekėmis ir paslaugomis organizuoja bei užtikrina Nacionalinė teismų administracija.

57. Pastatai ir kitas ilgalaikis turtas, kuriuo teismas naudojasi, yra valstybės nuosavybė, teismas šį turtą valdo, juo naudojasi bei disponuoja turto patikėjimo teise.

58. Teismas gali gauti pajamų ir iš turto nuomos.

59. Įstatymų numatytais atvejais teismas gali būti finansuojamas iš kitų valstybės

finansinių šaltinių.

X. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

60. Teismo finansinės veiklos kontrolė atliekama vadovaujantis Klaipėdos miesto apylinkės teismo finansų kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Klaipėdos miesto apylinkės teismo pirmininko 2004 m. vasario 10 d. įsakymu Nr. IV-30 (teismo pirmininko 2009 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1V-376 redakcija).

61. Pagrindinės finansų kontrolės rūšys: išankstinė, einamoji, paskesnioji.

62. Išankstinė finansų kontrolė – kontrolė, atliekama prieš įgyvendinant finansinius sprendimus, kurie gali būti priimami tik tada, kai juos patvirtina atsakingas už kontrolę darbuotojas. Šios kontrolės metu nustatomas projekto, įsipareigojimo arba sandorio tikslingumas, patikslinama, ar lėšos tam tikslui numatytos sąmatoje, ar tam pakanka lėšų.

63. Einamoji finansų kontrolė – kontrolė, atliekama ūkinės operacijos atlikimo metu, siekiant užtikrinti, kad lėšos ir materialinės vertybės būtų naudojamos teisėtai ir pagal paskirtį, tinkamai saugomos ir laiku įtraukiamos į apskaitą.

64. Paskesnioji finansų kontrolė – kontrolė panaudojus lėšas, kurios metu tikrinami jau atlikti susiję veiksmai siekiant nustatyti, ar teisėtai ir pagal paskirtį panaudotos lėšos ir materialinės vertybės, ar nebuvo įstatymų pažeidimų, piktnaudžiavimų.

65. Teismo ūkinės finansinės veiklos išorės vertinimą įstatymų nustatyta tvarka pagal savo įgaliojimus atlieka Valstybės kontrolė.

66. Teismo ūkinės finansinės veiklos vidaus auditą įstatymų nustatyta tvarka pagal savo įgaliojimus atlieka Nacionalinės teismų administracijos vidaus audito padalinys.

XI. TEISMO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

67. Teismas reorganizuojamas ar likviduojamas įstatymu.

68. Teismas negali būti reorganizuotas ar likviduotas, jeigu jo kompetencijai priskirtos teisingumo vykdymo funkcijos neperduotos kito teismo jurisdikcijai.
