

PATVIRTINTA

Vilniaus regiono apylinkės teismo pirmininko
2023 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-39

VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO 2023 METŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės įgyvendinimo rezultatas	Už priemonės įgyvendinimą atsakingi asmenys	Priemonės įgyvendinimo data/ar periodiškumas
1 Bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą užtikrinančios priemonės				
1.1.	Neišnagrinėtų civilinių ir baudžiamųjų bylų, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau kaip vienerius metus, administracinio nusižengimo bylų, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau kaip pusę metų, patikrinimas, nustatant ilgo nagrinėjimo priežastis	Patikrinimo aktas Už laikotarpį nuo 2023-01-01 iki 2023-06-30 ir 2023-07-01 iki 2023-12-31	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija	2023 m. III-IV ketv., 2024 m. I-II ketv.
1.2.	Sustabdytų civilinių ir baudžiamųjų bylų eigos kontrolė, nustatant sustabdyto pagrindų išnykimą ir bylos atnaujinimo operatyvumą, į Lietuvos teismų informacinę sistemą LITEKO įvedamų duomenų apie atliekamus veiksmus išsamumą, patikrinimas	Patikrinimo aktas Už laikotarpį nuo 2023-03-01 iki 2023-11-01	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija	2023 m. IV–2024 m. I ketv.
1.3.	Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 137 straipsnio 6 dalyje nurodyto reikalavimo civilinėse bylose dėl registruojamo daikto teisinio statuso arba daiktinių teisių į jį iškelimo vykdymo patikrinimas	Patikrinimo aktas Už laikotarpį nuo 2023-01-01–2023-09-30	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.	2023 m. IV–2024 I ketv.
1.4.	Baudžiamosios bylos, kuriose nuo įvykio „Atidėtas nuosprendžio (nutarties) priėmimas ir paskelbimas“ iki įvykio „Išnagrinėta priimant nuosprendį“ praėjo daugiau nei 45 dienos patikrinimas	Patikrinimo aktas Už laikotarpį 2023-01-01 iki 2023-08-31	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija	III–IV ketvirtis
1.5.	Žyminio mokesčio įskaitymo civilinėse bylose kontrolinis patikrinimas	Ataskaita	Teismo pirmininko patarėjas	Kas ketvirtį (iki 2023-04-30, iki 2023-07-30, iki 2023-10-30, iki 2024-01-30)
1.6.	Viešai skelbtinų „nuasmenintų“ teismo procesinių sprendimų versijų parengimo, įkelimo į Lietuvos teismų informacinę sistemą LITEKO ir tinkamo paskelbimo terminų laikymosi patikrinimas	Ataskaita	Teismo pirmininko patarėjas	Kas pusmetį (iki 2023-07-30, iki 2024-01-30)

1.7.	Bylų paskirstymo teisėjams tvarkos laikymosi, nukrypimo nuo bylų skirstymo modulio sudaryto teisėjų eiliškumo priežasčių tinkamo nurodymo patikrinimas	Ataskaita	Teismo pirmininkas, Teismo pirmininko įgaliotas asmuo	Apibendrinantys rezultatai teikiami iki 2023-09-30
1.8.	Atlikti Vilniaus regiono apylinkės teismo rūmų teisėjų darbo su bylomis krūvių analizę.	Teisėjų darbo ataskaita	Teismo pirmininko pavaduotojas, teismo pirmininko patarėjas	Analizė atliekama pagal NTA sugeneruotus duomenis iki 2023-12-15
1.9.	Užsitęsio bylų nagrinėjimo ir procesinių terminų pažeidimo priežasčių šalinimo aptarimai.	Protokolas	Teismo pirmininkas, Teismo pirmininko pavaduotojas	Po kiekvieno patikrinimo (tik jei nustatomi trūkumai ir teikiamos rekomendacijos)
2. Teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei užtikrinančios priemonės				
2.1.	Organizuoti Asmenų aptarnavimo teismuose standarto laikymosi stebėseną, atliekant Vidinį monitoringą ir Asmenų apklausas, išanalizuoti gautus rezultatus ir nustatyti pažangią praktiką bei tobulintinas sritis.	Ataskaita	Teismo kancleris, teismo pirmininko patarėjas, teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene), Raštinės skyriaus patarėjas, teismo administracijos sekretorius, teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija	Iki 2023 m. lapkričio 30 d.
2.2.	Tobulinti, prižiūrėti teismo internetinį tinklapį, padaryti jį informatyvesnį ir patrauklesnį visuomenei, įvesti reikalingas funkcijas (asmenų aptarnavimo apklausos anketa, korupcijos prevencijos apklausa), atnaujinti pasenusią/netikslią informaciją.		Teismo pirmininko patarėjas, teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene), Informatikos skyriaus vedėjas, administracijos sekretorius	Vykdoma nuolat
2.3.	Aktyvus teismo dalyvavimas Nacionalinės teismų administracijos ir teismų sistemos organizuojamuose renginiuose ryšiams su visuomene stiprinti		Teisėjas spaudai, asmuo, atliekantis atstovo ryšiams su žiniasklaida ir visuomene, pareigas, teismo administracijos sekretorius	Vykdoma nuolat
2.4.	Rengti pranešimus spaudai apie visuomenės susidomėjimą sukėlusiose bylose priimtus sprendimus, teikti informaciją žiniasklaidai apie		Teisėjas spaudai, asmuo, atliekantis atstovo ryšiams su žiniasklaida ir visuomene, pareigas	Pranešimai rengiami pagal poreikį

	tokių bylų eiga. Taip pat rengti pranešimus apie teismo darbą.				
3. Teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumą užtikrinančios priemonės					
3.1.	Civilinių bylų išsiuntimo į aukštesnės instancijos teismą laikantis CPK 317 straipsnyje ir 334 straipsnyje nustatytos tvarkos ir terminų, tinkamai informuojant proceso dalyvius ir išsamiai įvedant duomenis į Lietuvos teismų informacinę sistemą	Ataskaita Atsitiktinės atrankos būdu teismo rūmuose pasirenkant po 7 civilines bylas	Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, biurų vedėjai, teismo kanclerio įsakymu sudaryta komisija	Kas ketvirtį (iki 2023-04-30, iki 2023-07-30, iki 2023-10-30, iki 2024-01-30)	
3.2.	Žyminio mokesčio grąžinimo civilinėse bylose kontrolinis patikrinimas	Ataskaita	Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, biurų vedėjai	Kas ketvirtį (iki 2023-04-30, iki 2023-07-30, iki 2023-10-30, iki 2024-01-30)	
3.3.	Baudžiamųjų bylų išsiuntimo į aukštesnės instancijos teismą laikantis BPK 319 straipsnyje nustatytos tvarkos ir terminų, tinkamai informuojant proceso dalyvius ir išsamiai įvedant duomenis į Lietuvos teismų informacinę sistemą	Ataskaita Atsitiktinės atrankos būdu teismo rūmuose pasirenkant po 7 baudžiamąsias bylas	Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, biurų vedėjai	Kas pusmetį (iki 2023-07-31, iki 2024-01-31)	
3.4.	Teismo procesinių sprendimų išsiuntimo civilinėse bylose dalyvaujantiems asmenims per CPK nustatytus terminus	Ataskaita Atsitiktinės atrankos būdu iš teismo rūmuose pasirenkant po 10 civilinių bylų	Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, biurų vedėjai	Kas pusmetį (iki 2023-07-31, iki 2024-01-31)	
3.5.	Rengti teisėjų susirinkimus, aptarti teismų praktiką, spręsti probleminius bylų nagrinėjimo bei darbo organizavimo klausimus.	Protokolas	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko pavaduotojas	Esant poreikiui, bet ne rečiau nei du kartus per metus	
3.6.	Organizuoti administracinius vizitus į kitus teismo rūmus, įvertinti darbo sąlygas, klientų aptarnavimą, aptarti probleminius klausimus, išklausti personalo pastabas ir pasiūlymus.		Teismo pirmininkas, teismo kancleris, Raštinės skyriaus vedėjas, Ūkio skyriaus vedėjas	Esant poreikiui, bet ne rečiau nei kartą per ketvirtį	
3.7.	Teikti ataskaitą apie Archyvo skyriui perduotų bylų paruošimą tolimesniam saugojimui, perdavimą sunaikinimui bei atliktų darbų apimtį	Ataskaita	Archyvo skyriaus vedėjas	Kas pusmetį	
4. Teisėjų etikos kodekso laikymąsi ir aukštą teismo personalo profesinę kultūrą užtikrinančios priemonės					
4.1.	Patikrinti, kaip teismo teisėjai ir kiti darbuotojai laikosi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymų reikalavimų teikiant viešųjų ir privačių interesų deklaracijas.		Vyriausieji specialistai (Teismo kanclerio tarnyboje)	Apibendrinantys rezultatai teismo pirmininkui ir teismo kancleriui pateikiami iki 2023 m. gruodžio 31 d.	
5. Nuolatinį teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimą užtikrinančios priemonės					

5.1.	Sąlygų teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimui sudarymas.	Ataskaita faktiniai duomenys apie teisėjų ir kito teismo personalo kvalifikacijos atvejus, panaudotas mokymui skirtas lėšas, pasiūlymai dėl sąlygų teisėjams ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimui tobulinimo)	Teismo kancleris, vyriausiosios specialistės (darbui su personalu), teismo administracijos sekretorius	Vykdoma nuolat, Apibendrinantys rezultatai teismo pirmininkui ir teismo kancleriui pateikiami iki 2023 m. gruodžio 31 d.
6. Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumą ir apsaugą užtikrinančios priemonės				
6.1.	Patikrinti teismo finansų naudojimą, užtikrinti teismui skirtų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį. Užtikrinti biudžeto asignavimų ir lėšų panaudojimo pagal esamą sąmatą kontrolę; atlikti teismo finansinės padėties analizę, finansinės veiklos planavimą; užtikrinti atsiskaitymą su paslaugų tiekėjais	Ataskaita	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	Vykdoma nuolat, apibendrinti rezultatai pateikiami iki 2023 m. rugsėjo 30 d.
6.2.	Tikrinti teismo inventoriaus ir tarnybinių automobilių būklę, teikti pasiūlymus dėl ekonomiško ir racionalaus jų panaudojimo	Ataskaita	Ūkio skyriaus vedėjas, ūkvedžiai-vairuotojai	Vykdoma nuolat, apibendrinantys rezultatai ir pasiūlymai teismo pirmininkui ir teismo kancleriui pateikiami iki 2022 m. rugsėjo 30 d.
6.3.	Atlikti įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimą	Ataskaita	Informatikos skyriaus vedėjas, Ūkio skyriaus vedėjas, ūkvedys-vairuotojas	Vieną kartą per metus iki 2023 m. gruodžio 31 d.