

**VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO 2022 METŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Priemonės įgyvendinimo rezultatas</b>	<b>Už priemonės įgyvendinimą atsakingi asmenys</b>	<b>Priemonės įgyvendinimo data/ar periodiškumas</b>
<b>1 Bylų nagrinėjimo kokybę bei proceso operatyvumą užtikrinančios priemonės</b>				
1.1.	Baudžiamųjų bylų, kuriose nuo galutinio procesinio sprendimo įsiteisėjimo iki atidavimo vykdymui praėjo daugiau nei 3 dienos (BPK 342 straipsnis), patikrinimas	Patikrinimo aktas Už laikotarpį nuo 2022-01-01 iki 2022-06-30	Teismo pirmininko pavaduotojas (BB), teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.	III-IV ketvirtis
1.2.	Baudžiamųjų bylų, kuriose nuo bylos gavimo iki baudžiamojo įsakymo išdavimo praėjo daugiau nei 7 dienos patikrinimas (BPK 420 straipsnio 1 dalis)	Patikrinimo aktas Už laikotarpį iki 2022-09-30	Teismo pirmininko pavaduotojas (BB), teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija	IV ketvirtis
1.3.	Neišnagrinėtų bylų, kurių nagrinėjimas užsitęsė ilgiau, kaip vienerius metus, patikrinimas, nustatant ilgo nagrinėjimo priežastis	Patikrinimo aktas Už laikotarpį nuo 2022-01-01 iki 2022-06-30, už laikotarpį nuo 2022-07-01 iki 2022-12-31	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.	2022 m. III–IV ketvirtis, 2023 m. I–II ketvirtis
1.4.	Pareiškimų dėl teismo leidimo (dėl vaiko paėmimo) išdavimo išnagrinėjimo terminų laikymosi patikrinimas	Patikrinimo aktas Už laikotarpį iki 2022-10-31	Teismo pirmininkas teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.	IV ketvirtis
1.5.	Fizinių asmenų bankroto bylų, kurių procesas po mokumo atkūrimo plano patvirtinimo iki 2022-07-01 tęsėsi ilgiau kaip 3 metus, patikrinimas (Fizinių asmenų bankroto įstatymo 12 straipsnio 2 dalies 6 punktą)	Patikrinimo aktas Už laikotarpį iki 2022-10-31	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.	IV ketvirtis
1.6.	Sustabdytų civilinių bylų eigos kontrolė, nustatant bylų sustabdymo priežastis, sustabdymo pagrindų išnykimą ir bylos nagrinėjimo atnaujinimo operatyvumą	Patikrinimo aktas Už laikotarpį iki 2022-09-30	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija.	IV ketvirtis

1.7.	Žyminio mokesčio įskaitymo civilinėse bylose kontrolinis patikrinimas	Ataskaita	Teismo pirmininko patarėjas	Kas ketvirtį (iki 2022-04-30, iki 2022-07-30, iki 2022-10-30, iki 2023-01-30)
1.8.	Viešai skelbtinų „nuasmenintų“ teismo procesinių sprendimų versijų parengimo, įkėlimo į Lietuvos teismų informacinę sistemą LITEKO ir tinkamo paskelbimo terminų laikymosi patikrinimas	Ataskaita	Teismo pirmininko patarėjas	Kas pusmetį (iki 2022-07-30, iki 2023-01-30)
1.9.	Bylų paskirstymo teisėjams tvarkos laikymosi, nukrypimo nuo bylų skirstymo modulio sudaryto teisėjų eiliškumo priežasčių tinkamo nurodymo patikrinimas	Ataskaita	Teismo pirmininkas, Teismo pirmininko pavaduotojas, teismo pirmininko patarėjas	Nuolat, apibendrinantys rezultatai teikiami kas pusmetį (iki 2022-07-30, iki 2023-01-30)
1.10.	Atlikti Vilniaus regiono apylinkės teismo rūmų teisėjų darbo su bylomis krūvių analizę.	Ataskaita	Teismo pirmininko pavaduotojas	Analizė atliekama kas ketvirtį (iki 2022-04-30, iki 2022-07-30, iki 2022-10-30, iki 2023-01-30)
1.11.	Užsitęsusio 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)
<b>2. Teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei užtikrinančios priemonės</b>				
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 2022-11-30
2.2.	Tobulinti, prižiūrėti teismo internetinį tinklą, 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.	Vykdoma nuolat. Apibendrinantys rezultatai ir pasiūlymai teismo pirmininkui ir teismo kancleriui pateikiami kas pusmetį iki 2022-06-30 ir 2022-12-31

2.3.	Aktyvus teismo dalyvavimas Nacionalinės teismų administracijos ir teismų sistemos organizuojamuose renginiuose ryšiams su visuomene stiprinti.		Teisėjas spaudai, teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene), teismo administracijos sekretorius	Vykdoma nuolat. Apibendrinantys rezultatai teismo pirmininkui pateikiami iki 2022-12-31
2.4.	Rengti pranešimus spaudai apie visuomenės susidomėjimą sukėlusiose bylose priimtus sprendimus, teikti informaciją žiniasklaidai apie tokių bylų eigą. Taip pat rengti pranešimus apie teismo darbą.		Teisėjas spaudai, teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene).	Pranešimai rengiami pagal poreikį. Apibendrinantys rezultatai teismo pirmininkui pateikiami iki 2022-12-31
<b>3. Teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumą užtikrinančios priemonės</b>				
3.1.	Vykdomųjų raštų civilinėse bylose išdavimo termino laikymasis	Patikrinimo aktas Atsitiktinės atrankos būdu pasirenkant po 5 civilines bylas iš kiekvienų teismo rūmų, už laikotarpį nuo 2022-01-01 iki 2022-06-30	Teismo pirmininkas, Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, biurų vedėjai, teismo kanclerio įsakymu sudaryta komisija	III–IV ketvirtis
3.2.	Žyminio mokesčio gražinimo civilinėse bylose kontrolinis patikrinimas.	Ataskaita	Teismo pirmininkas, Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, biurų vedėjai	Kas ketvirtį (iki 2022-04-30, iki 2022-07-30, iki 2022-10-30, iki 2023-01-30)
3.4.	Subprocesų kūrimo (dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo) LITEKO sistemoje patikrinimas	Patikrinimo aktas Už laikotarpį nuo 2022-01-01 iki 2022-06-30	Teismo pirmininkas, Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, biurų vedėjai	III–IV ketvirtis
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 (išskyrus šalyje paskelbto karantino, nepaprastos padėties įvedimo laikotarpiu)
3.7.	Rengti teismo kancleriui pavaldžių darbuotojų ir skyrių vedėjų susirinkimus, jų metu aptarti	Protokolas	Teismo kancleris.	Esant poreikiui, bet ne rečiau nei kartą per mėnesį.

	probleminius, darbo organizavimo ir kitus aktualius klausimus.			
3.8.	Rengti teisėjų padėjėjų susirinkimus, jų metu aptarti darbo organizavimo klausimus.	Protokolas	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko patarėjas	Esant poreikiui, bet ne rečiau nei kartą per pusmetį.
3.9	Organizuoti Archyvo skyriaus darbuotojų pasitarimą, kuriame būtų aptarti aktualūs klausimai, susiję su teismo dokumentų archyvavimu ir perdavimu tolesniam saugojimui ar sunaikinimui.		Teismo kancleris, Archyvo skyriaus vedėjas.	Esant poreikiui, bet ne rečiau nei kartą per metus
3.10.	Rengti teismo posėdžių sekretorių susirinkimus, jų metu aptarti aktualius darbo organizavimo klausimus.	Protokolas	Raštinės skyriaus vedėjas, Raštinės skyriaus patarėjas, Raštinės skyriaus biurų vedėjai	Esant poreikiui, bet ne rečiau nei kartą per ketvirtį
3.11.	Teikti ataskaitą apie Archyvo skyriui perduotų bylų paruošimą tolimesniam saugojimui, perdavimą sunaikinimui bei atliktų darbų apimtį.	Ataskaita	Archyvo skyriaus vedėjas	Kas pusmetį
<b>4. Teisėjų etikos kodekso laikymąsi ir aukštą teismo personalo profesinę kultūrą užtikrinančios priemonės</b>				
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 2022 m. gruodžio 31 d.
<b>5. Nuolatinį teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimą užtikrinančios priemonės</b>				
5.1.	Sąlygų teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimui sudarymas.	Ataskaita (pateikiami faktiniai duomenys apie teisėjų ir kito teismo personalo kvalifikacijos kėlimo atvejus, panaudotas mokymui skirtas lėšas, pasiūlymai dėl sąlygų teisėjams ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimui tobulinimo)	Teismo kancleris, vyriausiosios specialistės (darbai su personalu), teismo administracijos sekretorius.	Vykdoma nuolat, Apibendrinantys rezultatai teismo pirmininkui ir teismo kancleriui pateikiami iki 2022 m. gruodžio 31 d.
<b>6. Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumą ir apsaugą užtikrinančios priemonės</b>				
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	Ataskaita	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	Vykdoma nuolat, apibendrinti rezultatai pateikiami iki 2022 m. rugpjūčio 30 d.

	veiklos planavimą; užtikrinti atsiskaitymą su paslaugų tiekėjais.			
6.2.	Tikrinti teismo inventoriaus ir tarnybinių automobilių būklę, teikti pasiūlymus dėl ekonomišką 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 teismo kompiuterinės ir biuro įrangos funkcionavimo analizę, teikti rekomendacijas dėl efektyvaus šios įrangos panaudojimo.	Ataskaita	Informatikos skyriaus vedėjas	Vykdoma nuolat, apibendrinantys rezultatai ir pasiūlymai teismo pirmininkui ir teismo kancleriui pateikiami iki 2022 m. rugsėjo 30 d.
6.5.	Parengti ir pateikti ataskaitą teismo kancleriui apie gaisrinės saugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažų rengimą darbuotojams.	Ataskaita	Ūkio skyriaus vedėjas	Vieną kartą per metus iki 2022 m. gruodžio 31 d.