

PATVIRTINTA  
Lietuvos apeliacinio teismo pirmininko  
2022 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29  
(pakeista Lietuvos apeliacinio teismo  
pirmininko 2022 m. liepos 5 d. įsakymu  
Nr. T-62)

### LIETUVOS APELIACINIO TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS 2022 METAIS PRIEŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	Organizacinės veiklos sritys	Administravimo tikslų konkrečios organizacinės veiklos srityje pasiekimo priemonės	Atsakingi už priemonės įgyvendinimo kontrolę asmenys	Priemonės įgyvendinimo terminas	Vykdytojai	Rezultato vertinimo kriterijus
1.	Bylų nagrinėjimo kokybės ir proceso operatyvumo užtikrinimas	1.1. Patikrinti, kaip vykdoma sustabdytų civilinių bylų kontrolė.	Teismo pirmininkas	Kartą per ketvirtį	Civilinių bylų skyriaus pirmininkas, Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		1.2. Patikrinti, ar laikomasi sutrumpintų procesinių terminų.	Teismo pirmininkas	Kartą per pusmetį	Civilinių bylų skyriaus pirmininkas, Civilinių bylų skyriaus pirmininko patarėjas	Parengta ataskaita
		1.3. Patikrinti ilgiau kaip pusę metų (skaičiuojant nuo pirmo teismo posėdžio dienos) nagrinėjamas ir nagrinėtas baudžiamąsias bylas bei išanalizuoti, ar teisiamieji posėdžiai bylose organizuoti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse nustatytų reikalavimų.	Teismo pirmininkas	Kartą per pusmetį	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas, Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas	Parengta ataskaita
		1.4. Patikrinti, ar procesiniai sprendimai rengiami ir skelbiami laikantis proceso įstatymuose nustatytų terminų.	Teismo pirmininkas	III ketvirtis	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		1.5. Patikrinti, ar teisme tinkamai laikomasi Žyminio mokesčio apskaitos Lietuvos Respublikos teismuose taisyklių reikalavimų.	Teismo pirmininkas	III ketvirtis	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas

		1.6. Patikrinti, ar teisme tinkamai atsižvelgta į Lietuvos Aukščiausiojo Teismo rekomendacijas dėl teismo procesinių sprendimų kategorijų klasifikavimo, pateiktas atlikus teismo planinį tikslinį patikrinimą.	Teismo pirmininkas	IV ketvirtis	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		1.7. Patikrinti, ar teisme tinkamai laikomasi Rekomenduojamų teismų procesinių sprendimų kokybės standartų priede nustatytų rekomendacijų, susijusių su teismų sprendimų forma ir struktūra.	Teismo pirmininkas	IV ketvirtis	Teismo raštinės skyriaus vyriausiasis specialistas (lituanistas)	Parengtas patikrinimo aktas, surengtas patikrinimo rezultatų pristatymas
		1.8. Atsitiktine tvarka patikrinti 50 baudžiamųjų bylų, kaip LITEKO sistemoje elektroninėse bylų kortelėse atlikti žymėjimai, siekiant išsiaiškinti, ar įkelti teismųjų posėdžių protokolai, ar procesinių įvykių pastabose nurodytos priežastys, kodėl buvo paskelbtos teismųjų posėdžių pertraukos, ar pažymėta apie šaukimų išsiuntimą.	Teismo pirmininkas	Kartą per ketvirtį	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas, Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Parengtos ataskaitos
		1.9. Patikrinti, ar teisme nėra baudžiamųjų bylų, kurios turėtų būti pripažintos greičiau nagrinėtinomis (Administravimo teismuose nuostatų 14.2 papunktis).	Teismo pirmininkas	Kartą per pusmetį	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas, Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas	Parengtos pažymos
		1.10. Patikrinti, ar išnagrinėtose bylose viešai skelbtinos procesinių sprendimų versijos: 1.10.1. į LITEKO įkeliamos teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais; 1.10.2. atitinka teisės aktuose nustatytus turinio reikalavimus (duomenų nuasmeninimo tinkamumo patikra); 1.10.3. ar gavus pagrįstą pranešimą dėl netinkamai nuasmeninto procesinio sprendimo tinkamai pašalinti trūkumai.	Teismo pirmininkas	Kartą per mėnesį. Pažyma pateikiama per 10 darbo dienų nuo mėnesio pabaigos.	Civilinių bylų skyriaus ir Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkai, Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Parengtos pažymos
2.	Teismo veiklos skaidrumo ir atvirumo visuomenei	2.1. Informuoti visuomenę apie teisėjų ir teismo darbuotojų darbą, kitas veiklos aktualijas, organizuojant viešąsias diskusijas, konferencijas ir kitus renginius.	Teismo pirmininkas, Civilinių bylų skyriaus ir Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkai,	Iki 2022 m. gruodžio 31 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Suorganizuoti metiniame renginių plane numatyti renginiai

	užtikrinimas		teismo kancleris (pagal jo kompetenciją)			
		2.2. Visuomenės informavimo priemonių atstovams teikti informaciją apie teismą, naudojant įvairias formas (pranešimai spaudai, straipsniai, komentarai, interviu, patarimai, informaciniai pranešimai) ir vykdyti pasinaudojimo pateikta informacija stebėseną.	Teismo pirmininkas	Kiekvieną savaitę pateikta informacija; pasinaudojimo pateikta informacija stebėseną – nuolat	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Išplatinti pranešimai, kas ketvirtį parengtos stebėsenos ataskaitos
		2.3. Stebėti, ar visuomenės informavimo priemonių pateikta informacija apie teismo veiklą atitinka teismo pateiktą informaciją, ir imtis reikiamų veiksmų, jei pateikta netiksli, iškraipyta, neteisinga informacija.	Teismo pirmininkas	Stebėseną – nuolat, kas ketvirtį – ataskaita apie atliktus veiksmus neatitiktims pašalinti	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Parengtos ataskaitos
3.	Teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumo užtikrinimas	3.1. Patikrinti, kaip laikomasi bylų paskirstymo tvarkos.	Teismo pirmininkas	Kartą per pusmetį	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		3.2. Patikrinti: 3.2.1. vaidmenų priskyrimo darbui su LITEKO, jų naudojimo ir išregistravimo funkcijų įgyvendinimą teisme; 3.2.2. prieigų prie viešų registrų suteikimo teisme operatyvumą.	Teismo kancleris	IV ketvirtis	Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		3.3. Teisme nustatytos valstybės registrų duomenų teikimo darbuotojams, kurie neturi prisijungimų, ir šių faktų registravimo tvarkos laikymosi 2022 m. II pusmetį patikrinimas.	Teismo kancleris	2022 m. gruodžio 31 d.	Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		3.4. Įvertinti asmenų neprocesinių skundų, prašymų nagrinėjimo tinkamumą.	Teismo pirmininkas	IV ketvirtis	Asmenų aptarnavimo kokybės monitoringo darbo grupė (toliau – Monitoringo grupė)	Atliktas vertinimas ir parengta ataskaita
		3.5. Vykdyti Klientų aptarnavimo standarto laikymosi monitoringą.	Teismo pirmininkas	IV ketvirtis	Monitoringo grupė	Atliktas vertinimas ir parengta ataskaita
		3.6. Atlikti teismo darbuotojų kvalifikacijos kėlimo stebėseną ir analizę.	Teismo kancleris	Kartą per pusmetį	Vyriausiasis specialistas (personalo valdymui)	Atlikta analizė, pateikti pasiūlymai

		3.7. Vykdyti komunikaciją su teismo administracijos struktūrinių padalinių darbuotojais darbo organizavimo klausimais (susirinkimų rengimas, apklausų organizavimas ir kt.).	Teismo pirmininkas	Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį	Teismo kancleris	Surengti susirinkimai, organizuotos apklausos
		3.8. Vykdyti komunikaciją su Baudžiamųjų ir Civilinių bylų skyrių teisėjais, padėjėjais teismų praktikos vienodinimo ir teisinių problemų analizės, darbo organizavimo klausimais (susirinkimų rengimas, apklausų organizavimas ir kt.).	Teismo pirmininkas	Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį	Civilinių bylų skyriaus ir Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkai	Surengti susirinkimai, organizuotos apklausos
4.	Teisėjų etikos kodekso laikymosi ir teismo darbuotojų profesinės kultūros užtikrinimas	4.1. Patikrinti teisėjų vadovavimo procesui kokybę išklausančiam teismo posėdžių garso įrašus ir (ar) stebint teismo posėdžius.	Teismo pirmininkas	IV ketvirtis	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengta ataskaita
		4.2. Patikrinti, kaip teismo teisėjai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (darbuotojų pareigybės, kurioms tai aktualu), laikosi Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių.	Teismo pirmininkas	IV ketvirtis	Teismo kancleris	Parengta ataskaita
5.	Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumo ir apsaugos užtikrinimas	5.1. Teismo turimų materialinių išteklių (biuro bei kompiuterinės technikos, tarnybinių automobilių ir kt.) racionalaus ir ekonomiško panaudojimo galimybių analizė, pasiūlymų dėl efektyvaus išteklių naudojimo teismo veikloje teikimas.	Teismo kancleris	Kartą per pusmetį	Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta analizė, pateikti pasiūlymai

**PASTABA.** Tais atvejais, kai šiame plane nurodytas priemonės įgyvendinimo terminas yra apibrėžtas ketvirčiu ar pusmečiu, priemonės įgyvendinimo rezultatai (patikrinimo aktas, ataskaita, pažyma ir kt.) atsakingiems asmenims turi būti pateikiami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų pasibaigus ketvirčiui arba pusmečiui.