

PATVIRTINTA
Lietuvos apeliacinio teismo pirmininko
2023 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. T-18

LIETUVOS APELIACINIO TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS 2023 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 metus (skaičiuojant nuo bylos gavimo teisme dienos) nagrinėjamas baudžiamąsias bylas ir išanalizuoti bylų užsitęsusio nagrinėjimo priežastis.	Teismo pirmininkas	IV ketvirtis	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas, Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas	Parengta ataskaita
		1.4. Patikrinti išnagrinėtas baudžiamąsias bylas (nuo 2023 m. sausio 1 d.), kuriose atliktas įrodymų tyrimas, siekiant išsiaiškinti kiek procentų bylų buvo atliekamas įrodymų tyrimas, įrodymų tyrimo apeliacinės instancijos teisme priežastis, įvertinti nustatytų neišsamaus įrodymų tyrimo pirmosios instancijos teisme bei ikiteisminio tyrimo metu pažeidimų tendencijas ir imtis priemonių, galinčių pagerinti įrodymų tyrimo pirmosios instancijose teismuose kokybę, bei paspartinti bylų nagrinėjimą apeliacinės instancijos teisme.	Teismo pirmininkas	III ketvirtis	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas, Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas, Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita

		1.5. Patikrinti, ar procesiniai sprendimai rengiami ir skelbiami laikantis proceso įstatymuose nustatytų terminų.	Teismo pirmininkas	III ketvirtis	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		1.6. Patikrinti bylose siunčiamų procesinių dokumentų siuntimo būdų pasirinkimo ekonomiškumą ir efektyvumą.	Teismo pirmininkas	IV ketvirtis	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengta ataskaita
		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. Atsistiktine tvarka patikrinti 50 baudžiamųjų bylų, kaip LITEKO sistemoje elektroninėse bylų kortelėse atlikti žymėjimai, siekiant išsiaiškinti, ar įkelti teismo posėdžių protokolai, ar procesinių įvykių pastabose nurodytos priežastys, kodėl buvo paskelbtos teismo posėdžių pertraukos ar buvo atšaukti teismo posėdžiai, ar pažymėta apie teismo šaukimų / pranešimų išsiuntimą.	Teismo pirmininkas	Kartą per ketvirtį	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas, Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Parengtos ataskaitos
		1.9. Patikrinti, ar išnagrinėtose bylose viešai skelbtinos procesinių sprendimų versijos: 1.9.1. į LITEKO įkeliamos teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais; 1.9.2. atitinka teisės aktuose nustatytus turinio reikalavimus (duomenų nuasmeninimo tinkamumo patikra); 1.9.3. ar gavus pagrįstą pranešimą dėl netinkamai nuasmeninto procesinio sprendimo tinkamai pašalinti trūkumai.	Teismo pirmininkas	Kartą per ketvirtį	Civilinių bylų skyriaus ir Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkų patarėjai, Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Parengtos pažymos
2.	Teismo veiklos skaidrumo ir atvirumo visuomenei užtikrinimas	2.1. Visuomenės informavimo priemonių atstovams teikti informaciją apie teismą, naudojant įvairias formas (pranešimai spaudai, straipsniai, komentarai, interviu, patarimai, informaciniai pranešimai) ir stebėti:	Teismo pirmininkas	Kiekvieną savaitę pateikta informacija; stebėseną – nuolat; kas ketvirtį – ataskaitos	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Išplatinti pranešimai, kas ketvirtį parengtos stebėsenos ataskaitos

		2.1.1. ar visuomenės informavimo priemonės pasinaudojo teismo pateikta informacija; 2.1.2. ar visuomenės informavimo priemonių pateikta informacija apie teismo veiklą atitinka teismo pateiktą informaciją, imantis reikiamų veiksmų, jei pateikta netiksli, iškraipyta, neteisinga informacija.				
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. Teisme nustatytos valstybės registru duomenų teikimo darbuotojams, neturintiems prie jų prisijungimo, ir šių faktų registravimo tvarkos laikymosi patikrinimas.	Teismo kancleris	IV ketvirtis	Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
4.	Teisėjų etikos kodekso laikymosi ir teismo darbuotojų profesinės kultūros užtikrinimas	4.1. Patikrinti teisėjų vadovavimo procesui kokybę išklausant 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.