

PATVIRTINTA
Lietuvos apeliacinio teismo pirmininko
2019 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. T-9
(2019 m. birželio 4 d. įsakymo Nr. T-43
redakcija)

LIETUVOS APELIACINIO TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS 2019 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 bylų kontrolė.	Civilinių bylų skyriaus pirmininkas	Kartą per ketvirtį	Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		1.2. Patikrinti, kaip ir ar laikomasi sutrumpintų procesinių terminų.	Civilinių bylų skyriaus pirmininkas	Kartą per pusmetį	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.	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas	Kartą per pusmetį	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas	Parengta ataskaita
		1.4. Patikrinti, ar procesiniai sprendimai rengiami ir skelbiami laikantis proceso įstatymuose nustatytų terminų.	Teismo pirmininkas	Iki 2019 m. rugsėjo 30 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		1.5. Atlikti 4 (keturių) teisėjų planinius tikslinius patikrinimus: 1.5.1. 2 (dviejų) Baudžiamųjų bylų skyriaus teisėjų, jeigu jų veikla nebuvo tikrinta praėjusiais metais; 1.5.2. 2 (dviejų) Civilinių bylų skyriaus teisėjų, jeigu jų veikla nebuvo tikrinta praėjusiais metais.	Teismo pirmininkas	Kartą per pusmetį tikrinama po vieną kiekvieno skyriaus teisėją	Teismo pirmininko sudarytos komisijos	Parengti patikrinimų aktai

		1.6. Patikrinti, ar teisme tinkamai laikomasi Rekomenduojamų teismų procesinių sprendimų kokybės standartuose nustatytų rekomendacijų, susijusių su teismų sprendimų forma, turiniu ir struktūra.	Teismo pirmininkas	Iki 2019 m. gruodžio 31 d.	Teismo raštinės skyriaus vyriausioji specialistė (lituanistė)	Parengtas patikrinimo aktas
		1.7. Atsistiktine tvarka patikrinti 50 baudžiamųjų bylų, kaip Lietuvos teismų informacinėje sistemoje (toliau – LITEKO) 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.	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas	Kartą per ketvirtį	Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Parengtos ataskaitos
		1.8. Patikrinti, ar teisme nėra baudžiamųjų bylų, kurios turėtų būti pripažintos greičiau nagrinėtinomis (Administravimo teismuose nuostatų 14.2 papunktis).	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas	Kartą per ketvirtį	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininko patarėjas	Parengtos pažymos
		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).	Skyrių pirmininkai	Kiekvieno mėnesio pab.	Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Parengtos pažymos
2.	Teismo veiklos skaidrumo ir atvirumo visuomenei užtikrinimas	2.1. Informuoti visuomenę apie teisėjų ir teismo darbuotojų darbą, kitas veiklos aktualijas, organizuojant viešąsias diskusijas, konferencijas ir kitus renginius.	Teismo pirmininkas, skyrių pirmininkai, teismo kancleris (pagal jo kompetenciją)	Iki 2019 m. gruodžio 31 d. (metinis renginių planas – iki 2019 m. sausio 31 d.)	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene (atstovas spaudai)	Suorganizuoti metiniame renginių plane numatyti renginiai

		2.2. Parengti teismo informacijos teikimo visuomenei gaires.	Teismo pirmininkas	Iki 2019 m. vasario 28 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene (atstovas spaudai)	Parengtos gairės (numatytos teikiamos informacijos kryptys, jos surinkimo (teikimo) tvarka, nurodyti atsakingi asmenys ir informacijos teikimo terminai)
		2.3. Atlikti teismo interneto svetainėje ir teismo patalpose skelbiamos informacijos peržiūrą ir jos atnaujinimą.	Teismo kancleris	Iki 2019 m. liepos 31 d.	Teismo kanclerio sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas, pateiktos rekomendacijos dėl informacijos atnaujinimo ir papildymo, nurodyti atsakingi asmenys ir įvykdymo terminai
3.	Teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumo užtikrinimas	3.1. Patikrinti, kaip laikomasi bylų paskirstymo tvarkos.	Teismo pirmininkas	Iki 2019 m. birželio 28 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		3.2. Patikrinti vaidmenų priskyrimo darbai su LITEKO, jų naudojimo ir išregistravimo funkcijų įgyvendinimą teisme.	Teismo kancleris	Kartą per pusmetį	Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		3.3. Įvertinti asmenų neprocesinių skundų, prašymų nagrinėjimo kokybę.	Teismo pirmininkas	Iki 2019 m. gruodžio 31 d.	Asmenų aptarnavimo kokybės monitoringo darbo grupė (toliau – Monitoringo grupė)	Atliktas vertinimas ir parengta ataskaita
		3.4. Vykdyti Klientų aptarnavimo standarto laikymosi monitoringą.	Teismo pirmininkas	Iki 2019 m. gruodžio 31 d.	Monitoringo grupė	Atliktas vertinimas ir parengta ataskaita
		3.5. Patikrinti teismo personalo valdymo veiklą.	Teismo kancleris	Iki 2019 m. rugsėjo 30 d.	Teismo kanclerio sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		3.6. Išsiaiškinti teismo darbuotojų mokymosi ir kvalifikacijos kėlimo poreikius, atlikti kvalifikacijos kėlimo stebėseną.	Teismo kancleris	Kartą per pusmetį	Vyriausiasis specialistas (darbu su personalu)	Atlikta apklausa ir pateikti pasiūlymai, parengta pažyma

		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	Skyrių pirmininkai	Surengti susirinkimai, organizuotos apklausos
		3.9. Patikrinti Teismo raštinės skyriaus veiklą efektyvumo aspektu.	Teismo kancleris	Iki 2019 m. gruodžio 31 d.	Teismo kanclerio sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
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	Iki 2019 m. gruodžio 31 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengta ataskaita
		4.2. Patikrinti, kaip teismo valstybės tarnautojai laikosi Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių.	Teismo pirmininkas	Iki 2019 m. rugpjūčio 30 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengta ataskaita
5.	Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumo ir apsaugos užtikrinimas	5.1. Patikrinti teismo veiklą viešųjų pirkimų vykdymo ir reprezentacinių išlaidų panaudojimo srityse.	Teismo pirmininkas	Iki 2019 m. gruodžio 31 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
		5.2. Parengti ataskaitas apie turto ir kt. nurašymą ir (ar) likvidavimą.	Teismo kancleris	Kartą per ketvirtį	Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita

		5.3. Parengti ir pateikti teismo pirmininkui ataskaitą apie darbuotojams organizuotus instruktažus gaisrinės saugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.	Teismo kancleris	Kartą per pusmetį	Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
--	--	--	------------------	-------------------	---	--------------------
