

PATVIRTINTA
Lietuvos apeliacinio teismo
pirmininko 2017 m. sausio 25 d.
įsakymu Nr. T-8

LIETUVOS APELIACINIO TEISMO ORGANIZACINĖS VEIKLOS 2017 METAIS PRIEŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	Organizacinės veiklos sritis	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. Sudaryti bylų, kurių nagrinėjimas teisme 2016 m. gruodžio 31 d. duomenimis užsitęsė ilgiau nei 1 metus, sąrašą ir atlikti užsitęsusių bylų nagrinėjimą lėmusių priežasčių analizę	Skyrių pirmininkai	Iki 2017 m. vasario 28 d.	Skyrių pirmininkų patarėjai ir padėjėjai	Sudarytas sąrašas ir atlikta analizė
		1.2. Patikrinti, kaip vykdoma sustabdytų bylų kontrolė	Skyrių pirmininkai	Kartą į ketvirtį	Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		1.3. Patikrinti, kaip ir (ar) laikomasi sutrumpintų procesinių terminų	Skyrių pirmininkai	Kartą į pusmetį	Skyrių pirmininkų patarėjai ir padėjėjai	Parengta ataskaita
		1.4. Patikrinti, kaip yra organizuojami teismo posėdžiai baudžiamosiose bylose. Nustačius BPK 243 ir 244 straipsniuose nustatytų terminų pažeidimo atvejus, išsiaiškinti to priežastis ir pateikti jų vertinimą bei sprendimo būdus	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas	Kartą į pusmetį	Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		1.5. Patikrinti, kaip tvarkomos bylos, surašomi protokolai (daromi garso įrašai), raštinėms perduodamos išnagrinėtos bylos	Skyrių pirmininkai	Iki 2017 m. birželio 30 d.	Skyrių raštinių vedėjai	Parengta ataskaita
		1.6. Planiniai tiksliniai 4 (keturių) teisėjų patikrinimai: 1.6.1. 2 (dviejų) Baudžiamųjų bylų skyriaus teisėjų, kurių žinioje yra didžiausi neišnagrinėtų bylų likučiai, jeigu jų veikla nebuvo tikrinta praėjusiais metais;	Teismo pirmininkas	Kartą į pusmetį tikrinama po vieną kiekvieno skyriaus teisėją	Teismo pirmininko sudarytos komisijos	Parengti patikrinimų aktai

		1.6.2. 2 (dvių) Civilinių bylų skyriaus teisėjų, atrinktų pagal abėcėlę (R. Gudžiūnienės ir K. Gurino)				
		1.7. Patikrinti, kaip surašant procesinių dokumentus yra laikomasi lietuvių kalbos normų	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. gruodžio 31 d.	Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (lituanistas)	Atliktas teisėjų parengtų procesinių dokumentų patikrinimas ir parengtos rekomendacijos
2.	Teismo veiklos skaidrumo ir atvirumo visuomenei užtikrinimas	2.1. Gerinti teismo įvaizdį ir atvirumą visuomenei organizuojant atvirų durų dieną ir kitus renginius (pvz., viešas diskusijas, konferencijas ir kt.)	Teismo pirmininkas, skyrių pirmininkai, Teismo kancleris	Iki 2017 m. gruodžio 31 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Kas ketvirtį surengtas ne mažiau kaip vienas renginys
		2.2. Patikrinti, kaip laikomasi asmenų susipažinimo su bylų medžiaga, bylos medžiagos kopijų darymo tvarkos	Teismo kancleris	Kartą į pusmetį	Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		2.3. Atlikti informacijos, skelbtinos teismo informaciniuose centruose ir interneto svetainėje, aktualumo analizę	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. balandžio 30 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Atlikta analizė ir pateikti siūlymai
		2.4. Parengti krizinių situacijų komunikacijos srityje planą	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. birželio 30 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Parengtas planas
3.	Teismo, teisėjų ir	3.1. Vykdyti bylų srautų stebėseną	Skyrių pirmininkai	Kartą į pusmetį	Skyrių pirmininkų	Parengta ataskaita

Teismo personalo veiklos efektyvumo užtikrinimas	nustatant ir sekant bylų gavimo tendencijas			patarėjai	
	3.2. Patikrinti Civilinių bylų skyriaus raštinės veiklą	Civilinių bylų skyriaus pirmininkas	Iki 2017 m. sausio 31 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
	3.3. Patikrinti Baudžiamųjų bylų skyriaus raštinės veiklą	Baudžiamųjų bylų skyriaus pirmininkas	Iki 2017 m. balandžio 30 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
	3.4. Patikrinti teismo administracijos padalinių (Informacijos išteklių ir viešųjų pirkimų, Personalo ir dokumentų valdymo, Ūkio skyrių) veiklą	Teismo kancleris	I-III ketvirčiai	Teismo kanclerio sudarytos komisijos	Parengti patikrinimo aktai
	3.5. Periodinė Teismo darbuotojų apklausa ir jos rezultatų aptarimas	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. rugsėjo 30 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Atlikta apklausa ir surengtas rezultatų aptarimas
	3.6. Prokurorų ir advokatų apklausa apie Teismo organizacinės veiklos kokybę ir jos rezultatų aptarimas	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. gegužės 31 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Atlikta apklausa ir surengtas rezultatų aptarimas
	3.7. Patikrinti, kaip yra laikomasi bylų paskirstymo tvarkos	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. birželio 30 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Parengtas patikrinimo aktas
	3.8. Įvertinti asmens duomenų tvarkymo riziką	Teismo kancleris	Iki 2017 m. balandžio 30 d.	Informacijos išteklių ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
	3.9. Išsiaiškinti Teismo darbuotojų mokymosi ir kvalifikacijos kėlimo poreikius	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. vasario 28 d.	Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Atlikta apklausa ir pateikti siūlymai
	3.10. Įvertinti asmenų neprocesinių skundų, prašymų nagrinėjimo kokybę	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. gruodžio 31 d.	Teismo pirmininko sudaryta komisija	Atliktas vertinimas ir parengta ataskaita
	3.11. Klientų aptarnavimo standarto monitoringas	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. gruodžio 31 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Atliktas vertinimas ir parengta ataskaita
	3.12. Patikrinti, ar yra laikomasi dokumentų perdavimo Teismo archyvui, jų saugojimo, dokumentų vertės ekspertizės atlikimo, užbaigtų bylų apskaitos taisyklių	Teismo kancleris	Iki 2017 m. gruodžio 31 d.	Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėjas	Parengtas patikrinimo aktas
	3.13. Patikrinti, kaip yra laikomasi teismo posėdžių garso įrašų darymo ir saugojimo reikalavimų	Teismo kancleris	Kartą per pusmetį	Informacijos išteklių ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengtas patikrinimo aktas
	3.14. Rengti Teismo administracijos	Teismo pirmininkas	Ne rečiau kaip kartą per	Teismo kancleris	Surengti susirinkimai

		struktūrinių padalinių darbuotojų susirinkimus, jų metu aptarti darbo organizavimo klausimus		ketvirtį		
		3.15. Rengti Baudžiamųjų ir Civilinių bylų skyrių teisėjų padėjėjų susirinkimus, jų metu aptarti teismų praktikos vienodinimo ir teisinių problemų analizės, darbo organizavimo klausimus	Skyrių pirmininkai	Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį	Skyrių pirmininkų patarėjai, Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Surengti susirinkimai
4.	Teisėjų etikos kodekso laikymosi ir Teismo darbuotojų profesinės kultūros užtikrinimas	4.1. Patikrinti, ar teisėjai posėdžius veda laikydamiesi nešališkumo, oficialios kalbos, pagarbos proceso dalyviams ir kitų Teisėjų etikos kodekse nustatytų reikalavimų	Skyrių pirmininkai	Iki 2017 m. lapkričio 30 d.	Teismų praktikos skyriaus vedėjas	Perklaudyta po vieną kiekvieno teisėjo vesto posėdžio garso įrašą ir parengta ataskaita
		4.2. Surengti 2016 m. asmenų aptarnavimo rezultatų aptarimą su teismo darbuotojais, vykdančiais asmenų aptarnavimo funkcijas	Teismo pirmininkas	Iki 2017 m. kovo 31 d.	Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su visuomene	Surengtas aptarimas (susirinkimas)
		4.3. Suorganizuoti „slapto kliento“ tyrimą	Teismo kancleris	Iki 2017 m. gruodžio 31 d.	-	Atliktas tyrimas
5.	Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumo apsaugos	5.1. Parengti viešųjų pirkimų sutarčių likutinės vertės ataskaitas	Teismo kancleris	Kas mėnesį	Informacijos išteklių ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
		5.2. Parengti inventoriaus sąrašus pagal turto buvimo vietą	Teismo kancleris	Iki 2017 m. gegužės 31 d.	Ūkio skyriaus vedėjas bei Informacijos išteklių	Parengti sąrašai

užtikrinimas				ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	
	5.3. Parengti ataskaitas apie turto nurašymus	Teismo kancleris	Kas mėnesį	Ūkio skyriaus vedėjas bei Informacijos išteklių ir viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
	5.4. Patikrinti Teismo inventoriaus ir automobilių būklę	Teismo kancleris	Kartą per pusmetį	Ūkio skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita
	5.5. Įvertinti Teismo patalpų remonto būtinybę ir išspręsti bendro naudojimo patalpose laikomo turto sandėliavimo klausimą	Teismo kancleris	Iki 2017 m. vasario 28 d.	Ūkio skyriaus vedėjas	Parengta ataskaita ir atlikti veiksmai