

PATVIRTINTA

Marijampolės apylinkės teismo  
pirmininko 2020 m. vasario 12 d.  
įsakymu Nr. 1RV-18  
(Marijampolės apylinkės teismo  
pirmininko 2020 m. kovo 31 d.  
įsakymo Nr. 1RV-42 redakcija)

MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMO  
2020 METŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	Vidinio teismo administravimo tikslai ir įgyvendinimo priemonės	Priemonės įgyvendinimo būdas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Įgyvendinimo rezultatas	Pastabos
1.	<b>Bylų nagrinėjimo kokybė bei proceso operatyvumas:</b>					
1.1.	Teisėjų darbo organizavimo ilgai (civilinių ir baudžiamųjų bylų, kurių nagrinėjimas teisme 2020 m. birželio 30 dieną ir 2020 m. gruodžio 31 dieną trunka ilgiau kaip vienerius metus; administracinių nusižengimų bylų, kurių nagrinėjimas trunka ilgiau kaip 6 mėnesius) nagrinėjimose bylose patikrinimas ir ilgo nagrinėjimo priežasčių išsiaiškinimas	Patikrinimas	Teismo pirmininkas, Teisėjų padėjėjai, Teismo raštinės skyriaus / biuro vedėjas	2020 m. liepos mėn. 2021 m. sausio mėn. Patikrinimo aktai		Atliekama teismo rūmų apimtimi, galutinį variantą apibendrinant vienu aktu
1.2.	Atskirųjų ir apeliacinių skundų išsiuntimo apeliacinės instancijos teismui terminų bei tvarkos laikymosi patikrinimas (pagrindas – kiekvienuose rūmuose pildomos lentelės apie bylų išsiuntimą į apeliacinės instancijos teisma duomenimis)	Ataskaita	Teismo raštinės skyriaus / biuro vyresnysis specialistas	2020 m. balandžio, liepos, spalio mėn., 2021 m. sausio mėn. Ataskaita		Atliekama teismo rūmų apimtimi (visos teisėjų apskųstos bylos)
1.3.	Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų Marijampolės apylinkės teisme tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektronių ryšių technologijas tvarkos aprašo nuostatų bei Kauno apygardos teismo 2017 m. gruodžio 5 d. patikrinimo akte Nr. V15-91 nurodytų rekomendacijų laikymosi patikrinimas	Patikrinimas	Teismo raštinės skyriaus Vilkaviškio rūmų raštinės biuro vedėjas	2020 m. spalio mėn. Patikrinimo aktas		Atliekama viso teismo apimtimi (po dvi pirmas kiekvieno teisėjo bylas, gautas per gegužės mėnesį, išskyrus supaprastinto proceso bylas)
1.4.	Civilinių bylų pasirengimo nagrinėti teismo posėdyje patikrinimas, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso	Patikrinimas	Teismo pirmininko pavduotojas,	2020 m. spalio mėn. Patikrinimo aktas		Atliekama viso teismo apimtimi (pirmą

Eil. Nr.	Vidinio teismo administravimo tikslai ir įgyvendinimo priemonės	Priemonės įgyvendinimo būdas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Įgyvendinimo rezultatas	Pastabos
	229 straipsnyje nustatyto parengiamųjų posėdžių skaičiaus ir 30 dienų termino tarp parengiamųjų posėdžių kontrolė		Jurbarko rūmų teisėjo padėjėjas			kiekvieno teisėjo ginčo teisenos tvarka išnagrinėta civilinė byla laikotarpyje nuo liepos 1 d. iki rugsėjo 30 d.)
1.5.	Sustabdytų civilinių, baudžiamųjų ir administracinių nusižengimų bylų patikrinimas, nustatant bylų sustabdymo priežastis	Ataskaita	Teismo pirmininko pavaduotojas, Sakūtų rūmų teisėjo padėjėjas (civilinės bylos) Marijampolės rūmų teisėjo padėjėjas (baudžiamosios ir administracinių nusižengimų bylos)	2020 m. balandžio mėn. Ataskaita		Atliekama viso teismo apimtimi (visos sustabdytos civilinės bylos, baudžiamosios ir administracinių nusižengimų bylos, kuriose teismo posėdžiai nevyksta ilgiau negu du mėnesiai)
1.6.	Civilinių, baudžiamųjų, administracinio nusižengimo bylų, kuriose įvykiai pagal LITEKO įvyko rečiau nei kas 6 mėnesius, patikrinimas	Patikrinimas	Teismo pirmininko pavaduotojas, Teismo raštinės skyriaus patarėjas / raštinės biurų vedėjai	2020 m. rugsėjo mėn. Patikrinimo aktas		Atliekama viso teismo apimtimi (nagrinėjamos ir išnagrinėtos bylos iki rugpjūčio 31 d.)
1.7.	Teismo procesinių dokumentų atitikimo Rekomenduojamiems teismų procesinių sprendimų kokybės standartams, patvirtintiems Teisėjų tarybos nutarimu, patikrinimas	Ataskaita	Teismo pirmininko pavaduotojas, Vilkaviškio rūmų teisėjo padėjėjas	2020 m. birželio mėn. Ataskaita		Atliekama viso teismo apimtimi (po pirmą kiekvieno teisėjo galutinį procesinį sprendimą byloje, priimtą per gegužės mėnesį, išskyrus civilinių bylų supaprastintą procesą)
1.8.	Civilinių bylų dėl darbo teisinių santykių, kurių nagrinėjimas truko ilgiau nei 120 dienų patikrinimas	Susirinkimas	Teismo pirmininko pavaduotojas	2020 m. spalio mėn. susirinkimo protokolai		Atliekama viso teismo apimtimi (kiekvieną iki rugsėjo 30 d. nagrinėjamą/išnagrinėta civilinę bylą dėl darbo teisinių santykių)
1.9.	Civilinių bylų, kuriose galutinio sprendimo priėmimas ir paskelbimas atidėtas ilgesniam nei Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 269 straipsnyje numatoma 20 dienų	Susirinkimas	Teismo pirmininko pavaduotojas	2020 m. birželio mėn. Susirinkimo protokolai		Atliekama viso teismo apimtimi (kiekvieną iki gegužės 31 d.)

Eil. Nr.	Vidinio teismo administravimo tikslai ir įgyvendinimo priemonės	Priemonės įgyvendinimo būdas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Įgyvendinimo rezultatas	Pastabos
	terminui ir kuriose galutinio sprendimo priėmimas ir paskelbimas atidėtas daugiau nei 2 kartus, patikrinimas					išnagrinėta civilinė byla)
1.10.	Civilinių bylų nagrinėjimo atidėjimo praktikos (Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 162 <sup>2</sup> straipsnis) vertinimas	Susirinkimas	Teismo pirmininko pavaduotojas	Ne rečiau kaip 6 mėn. surašant susirinkimo protokolą		Atliekama viso teismo apimtimi
1.11.	Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso 115 straipsnyje 2 dalyje numatytų nuostatų bei Bylų skirstymo taisyklių 18.10 punkto laikymosi kontrolė (priimdama apkaltinamąjį nuosprendį teisėjas gali pripažinti civiliniam ieškoviui teisę į ieškinio patenkinimą, o klausimą dėl ieškinio dydžio perduoti nagrinėti civilinio proceso tvarka)	Patikrinimas	Teismo pirmininkas, Šakių rūmų teisėjo padėjėjas	2020 m. liepos mėn. Patikrinimo aktas		Atliekama viso teismo apimtimi, aprašant kiekvieną atitinkančią kriterijus bylą, išnagrinėta nuo sausio 1 d. iki birželio 30 d.
1.12.	Psichikos sveikatos priežiūros įstatymo (2019 m. gegužės 1 d. redakcija) nuostatų įgyvendinimo baudžiamosiose bylose M1 dėl priverčiamųjų medicinos priemonių taikymo kontrolė	Patikrinimas	Teismo pirmininkas, Marijampolės rūmų teisėjo padėjėjas	2020 m. lapkričio mėn. Patikrinimo aktas		Atliekama viso teismo apimtimi patikrinant M1 baudžiamąsias bylas
1.13	Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso 243, 244 str. (teisiamųjų posėdžių pertraukų, bylų atidėjimo) laikymosi patikrinimas	Patikrinimas	Teismo pirmininkas, Jurbarko rūmų teisėjo padėjėjas	2020 m. lapkričio mėn. Patikrinimo aktas		Atliekama viso teismo apimtimi (antrą kiekvieno teisėjo baudžiamąją bylą, išnagrinėta per laikotarpį nuo sausio 1 d. iki spalio 1 d.)
2.	<b>Teismo veiklos skaidrumas ir efektyvumas visuomenei:</b>					
2.1.	Pranešimų spaudai apie visuomenės susidomėjimą sukėlusiose bylose priimtus sprendimus parengimas, informacijos teikimas žiniasklaidai apie tokių bylų eigą ir kitas teismo naujienas, įvykius	Pranešimų rengimas	Atstovas ryšiams su visuomene ir žiniasklaida	Pagal poreikį visus metus, pateikiant ataskaitą iki 2020 m. gruodžio 31 d.		
2.2.	Asmenų, kurie nėra bylos proceso dalyviai, susipažinimo su išnagrinėtų ir archyvu perduotų bylų procesiniais dokumentais, jų kopijų ar išrašų darymo tvarkos laikymosi kontrolė	Ataskaita	Archyvo skyriaus vedėjas	Kartą per metus, pateikiant ataskaitą teismo kancleriu		
2.3.	Teismo informaciniuose stenduose ir interneto svetainėje skelbiamos informacijos aktualumo analizavimas ir atnaujinimas	Informacijos atnaujinimas	Atstovas ryšiams su visuomene ir žiniasklaida / Informacinių technologijų skyriaus vedėjas / teismo administracijos sekretorius	Vykdoma nuolat, kartą per pusmetį pateikiant ataskaitą ir pasiūlymus teismo kancleriu		

Eil. Nr.	Vidinio teismo administravimo tikslai ir įgyvendinimo priemonės	Priemonės įgyvendinimo būdas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Įgyvendinimo rezultatas	Pastabos
2.4.	Visuomenei skirtų renginių ir veiklų organizavimas (susitikimai su moksleiviais ir studentais ar teisinio švietimo renginių organizavimas)	Renginys / atstovų atvirųjų durų diena	Atstovas ryšiams su visuomene ir žiniasklaida	Vykdoma nuolat, apibendrinantys rezultatai pateikiami iki 2020 m. gruodžio 31 d.		
3.	<b>Teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumas:</b>					
3.1.	Teismo posėdžių sekretorių darbo pildant bylų elektronines korteles teismų informacinėje sistemoje LITEKO, procesinių dokumentų ir bylų įvedimo teisingumo patikrinimas	Patikrinimas	Teismo raštinės skyriaus Jurbarko rūmų raštinės biuro vedėjas	2020 m. gegužės mėn. Patikrinimo aktas		Atliekama viso teismo apimtimi (po pirma kiekvieno teisėjo byla, gauta per laikotarpį nuo vasario 1 d. iki balandžio 1 d.)
3.2.	Raštinės darbuotojų ir teismo posėdžių sekretorių rengiamų dokumentų kontrolė dėl dokumentų rengimo taisyklių reikalavimų atitikties ir kalbos kultūros	Ataskaita	Teismo raštinės skyriaus Šakių rūmų raštinės biuro vedėjas	2020 m. gegužės mėn. Ataskaita		Atliekama viso teismo apimtimi, patikrinant pirmų bylų, gautų per laikotarpį nuo vasario 1 d. iki balandžio 1 d.
3.3.	Teismo posėdžių garso įrašų darymo, jų kokybės ir saugojimo, teismo posėdžių salėse sumontuotos garso įrašų darymo aparatūros priežiūros kontrolė	Ataskaita	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas	Vykdoma nuolat, ataskaita teikiama teismo kanclerui vieną kartą per pusmetį		Atliekama viso teismo apimtimi, patikrinant 10 pirmų garso įrašų, įrašytų laikotarpyje nuo sausio 1 d. iki birželio 30 d. ir 10 d. pirmų garso įrašų, įrašytų laikotarpyje nuo liepos 1 d. iki gruodžio 31 d. posėdžių metu
3.4.	Bylų, perduodamų nagrinėti tarp rūmų, skaidrumo bei teisingo kryptingumo laikymosi kontrolė	Ataskaita	Teismo raštinės skyriaus biuro vedėjas	2020 m. lapkričio mėn. Ataskaita		Atliekama teismo rūmų apimtimi
3.5.	Gaunamų bylų srautų stebėseną kiekvienuose teismo rūmuose, palyginimas bei krūvio vienodinimo strateginis planavimas	Ataskaita	Teismo raštinės skyriaus vedėjas	2020 m. spalio mėn. Ataskaita		Atliekama viso teismo apimtimi

Eil. Nr.	Vidinio teismo administravimo tikslai ir įgyvendinimo priemonės	Priemonės įgyvendinimo būdas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Įgyvendinimo rezultatas	Pastabos
3.6.	Bylų paskirstymo Marijampolės apylinkės teismo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo taisyklių aprašo laikymosi kontrolė	Ataskaita	Šakių rūmų padėjėjas	2020 m. rugsėjo mėn. Ataskaita		Atliekama viso teismo apimtimi
3.7.	Apeliacinio ir kasacinio teismų sprendimų, kuriais pakeisti ar panaikinti Marijampolės apylinkės teismo procesiniai sprendimai, ataskaita bendros teismo praktikos formavimui	Ataskaita	Teismo pirmininko pavaduotojas, Teismo rūmų teisėjo padėjėjas / teismo administracijos sekretorius	Ne rečiau kaip kartą per pusmetį (birželio ir gruodžio mėn.) surašant suvestinę ataskaitą		Atliekama teismo rūmų apimtimi
3.8.	Teisėjams ir teisėjų padėjėjams aktualių klausimų, informacijos, patikrinimų rezultatų aptarimas, gerosios praktikos sklaida	Susirinkimas	Teismo pirmininkas / teismo pirmininko pavaduotojas	Ne rečiau kaip kartą per pusmetį surašant susirinkimo protokolą		Atliekama viso teismo apimtimi
3.9.	Teisėjų padėjėjų darbo efektyvumo analizė ir pasiūlymai dėl darbo krūvio pasiskirstymo, tobulinimo	Ataskaita	Teismo kanceleris, Teismo rūmų teisėjo padėjėjai / teismo administracijos sekretorius	Iki 2020 m. kovo 31 d. pateikiant suvestinę ataskaitą		Ataskaita parengiama atsižvelgiant į teisėjų padėjėjų užpildytų anketų duomenis apie rengiamų procesinių dokumentų rūšis (pvz. nutartis dėl posėdžio datos skyrimo ir pan.) bei atliekamas funkcijas teismų informaciniame sistemoje LITEKO
3.10.	Nuolat saugojamų bylų (dokumentų) perdavimo valstybiniam archyvu ir bylų (dokumentų) paruošimo tolimesniam saugojimui organizavimo kontrolė	Ataskaita	Archyvo skyriaus vedėjas	Kartą per metus, pateikiant ataskaitą teismo kanclerui		
3.11.	Teismo kompiuterinės ir biuro įrangos funkcionavimo galimybių analizė, pasiūlymų dėl efektyvaus šios įrangos panaudojimo pateikimas	Ataskaita	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas	Vykdoma nuolat, apibendrinantys rezultatai ir pasiūlymai pateikiami iki 2020 m. lapkričio 30 d.		
3.12.	Teismo patalpų, inventoriaus ir transporto priemonių būklės kontrolė, atsižvelgiant į racionalų jų naudojimą ir ekonomiškumą	Ataskaita	Ūkio skyriaus vedėjas	Kartą per metus, pateikiant ataskaitą teismo kanclerui		

Eil. Nr.	Vidinio teismo administravimo tikslai ir įgyvendinimo priemonės	Priemonės įgyvendinimo būdas	Vykdytojas	Įgyvendinimo terminas	Įgyvendinimo rezultatas	Pastabos
3.13.	Teisme išnagrinėtose baudžiamosiose bylose priimtų įsiteisėjusių sprendimų vykdymo kontrolė, įstatymo nustatytos tvarkos ir terminų laikymosi patikrinimas	Patikrinimas	Teismo raštinės skyriaus patarėjas, Teismo raštinės skyriaus/biurų vyresnysis specialistas	Iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. patikrinimo aktas		Atliekama teismo rūmų apimtimi (po dvi kiekvieno teisėjo bylas, įsiteisėjusias per laikotarpį nuo birželio 1 d. iki liepos 31 d.)
4.	<b>Teisėjų etikos kodekso laikymasis ir aukšta teismo personalo profesinė kultūra:</b>					
4.1.	Teismo posėdžių vedimo kultūros, nešališkumo, oficialios kalbos, pagarbos dalyviams ir kitų Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymosi analizė bei aptarimas	Susirinkimas	Teismo pirmininko pavaduotojas	Ne rečiau kaip kartą per pusmetį surašant susirinkimo protokolą		Atliekama viso teismo apimtimi, perklausant po vieną kiekvieno teisėjo posėdžio garso įrašą, ilgesnį negu 15 min.
4.2.	Asmenų priėmimo organizavimo ir informacijos suteikimo „vieno langelio“ principu laikymosi kontrolė	Ataskaita	Teismo kancleris	Vykdoma nuolat, metų pabaigoje pateikiama ataskaita apie Asmenų aptamavimo teisme kokybę		
4.3.	Teisėjų ir teismo darbuotojų darbo kultūros bei etikos priežiūra. Teismo personalo aukštos darbo kultūros, nepriekaištingų darbuotojų tarpusavio santykių bei etikos principų laikymosi kontrolė ir užtikrinimas	Susirinkimas	Teismo pirmininkas / teismo kancleris / Teismo raštinės skyriaus / biuro vedėjas	Vykdoma nuolat, surašant susirinkimų protokolus ne rečiau kaip du kartą per ketvirtį		
4.4.	Mokymų teismo darbuotojams, susijusių su mikroklimate gerinimu, darbuotojų motyvacijos skatinimu bei streso valdymu darbinėje aplinkoje, organizavimas	Mokomoji medžiaga	Teismo psichologas	Apibendrinantys rezultatai pateikiami teismo kancleriui iki metų pabaigos		
5.	<b>Nuolatinis teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimas:</b>					
5.1.	Teisėjų mokymo, jų kvalifikacijos kelimo organizavimas, prioritetinių mokymosi krypčių nustatymo klausimų sprendimas ir kontrolė	Ataskaita	Teismo administracijos sekretorius	Vykdoma nuolat, pateikiant ataskaitą iki 2020 m. rugsėjo 31 d.		