

PATVIRTINTA
Utenos apylinkės teismo pirmininko
2023 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. V-11

**UTENOS APYLINKĖS TEISMO
2023 METŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Vykdytojas	Pastabos (Asmenys atsakingi už priemonės įgyvendinimo kontrolę)
1	2	3	4	5
1.	Bylų nagrinėjimo kokybės bei proceso operatyvumo užtikrinimas ir kitos priemonės:			
1.1.	<p>Žyminio mokesčio apskaitos taisyklių laikymasis dirbant LITEKO (LITEKO pradinio puslapio skirtuke „Nesukurtos / neįskaitytos žyminio mokesčio užduotys“, peržiūrėti ir patikrinti aktualias procesinių dokumentų korteles, turinčias būsenas „Nesukurta užduotis“ ar „Neįvykdyta užduotis“, civilinių bylų, kuriose neatliktas žyminio mokesčio užskaitymas ir neįvesta priežastis, kad nuo žyminio mokesčio sumokėjimo šalis atleista ar mokėjimas atidėtas, patikrinimas) užfiksuojant trūkstamus veiksmus kas pusmetį parengiamoje ataskaitoje. Ataskaitas pateikti raštu pagal nustatytą formą (1 priedas)</p>	<p>Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki 2023 m. liepos 17 d. (I pusmečio duomenys) ir gruodžio 18 d. (II pusmečio duomenys)</p>	<p>Teisėjo padėjėja Ž. Papievienė (I pusmečio Anykščių rūmų bylos) Teisėjo padėjėja E. Petkevičiūtė (II pusmečio Anykščių rūmų bylos) Teisėjo padėjėja D. Dubeikienė (I pusmečio Ignalinos rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas R. Kairys (II pusmečio Ignalinos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja N. Žekytė (I pusmečio Molėtų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja K. Žiautienė (II pusmečio Molėtų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja I. Bukauskienė (I pusmečio Utenos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja D. Prūsaitė (II pusmečio Utenos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja R. Kozlovienė (I pusmečio Visagino rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas R. Voroneckas (II pusmečio Visagino rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas D. Cibulskis</p>	<p>Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) civilinėms byloms.* Nustačius trūkumus, pavaduotojas (-a) parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)</p>

			(I pusmečio Zarasų rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas A. Navickas (II pusmečio Zarasų rūmų bylos)	
1.2.	Parengti ataskaitas apie terminų laikymąsi nagrinėjant baudžiamąsias bylas (baudžiamųjų bylų perdavimas nagrinėti į teisiąmąjį posėdį, bylų nagrinėjimo teisiąmąjame posėdyje pradžia (BPK 240 str.)) Ataskaitas pateikti raštu pagal nustatyą formą (2 priedas)	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki 2023 m. gruodžio 15 d.	Teisėjo padėjėja R. Miškinytė (Ignalinos rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas G. Rumčikienė (Visagino rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas T. Meška (Anykščių rūmų bylos) Teisėjo padėjėja K. Šerelytė (Zarasų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja A. Jazgevičiūtė (Molėtų rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas D. Cibulskis (Utenos rūmų bylos)	Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) baudžiamosioms byloms.* Nustačius trūkumus, pavaduotojas (-a) parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)
1.3.	Parengti ataskaitas apie baudžiamosiose bylose priimtų galutinių sprendimų (nuosprendžių, nutarčių) pateikimo vykdyti terminų laikymąsi (BPK 342 str.) Ataskaitas pateikti raštu pagal nustatyą formą (3 priedas)	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki 2023 m. liepos 17 d. (I pusmečio duomenys) ir gruodžio 18 d. (II pusmečio duomenys)	Teismo raštinės skyriaus: Anykščių rūmų biuro vyresnioji specialistė D. Linkevičienė (Molėtų rūmų bylos) Ignalinos rūmų biuro vyresnioji specialistė I. Sivickienė (Zarasų rūmų bylos) Zarasų rūmų teismo posėdžių sekretorė K. Mikalauskienė (Visagino rūmų bylos) Zarasų rūmų teismo posėdžių sekretorė J. Veličkienė (Anykščių rūmų bylos) Zarasų rūmų teismo posėdžių sekretorė S. Zajančkauskienė (Ignalinos rūmų bylos) Zarasų rūmų vyresnioji specialistė E. Šeškuvienė (Utenos rūmų bylos)	Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) baudžiamosioms byloms.* Nustačius trūkumus, pavaduotojas (-a) parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)

1.4.	<p>Parengti ataskaitas apie terminų laikymąsi nagrinėjant civilines bylas, tikrinant ginčo teisenos bylas, nagrinėjamas ilgiau nei 6 mėnesiai, pasirenkant po 5 kiekvieno teisėjo bylas. Ataskaitas pateikti raštu pagal nustatytą formą (4 priedas)</p>	<p>Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 d.</p>	<p>Teisėjo padėjėja Ž. Papiėvienė (I ketv. Visagino rūmų bylos) Teisėjo padėjėja E. Petkevičiūtė (II ir IV ketv. Visagino rūmų bylos) Teisėjo padėjėja D. Dubeikienė (I ketv. Utenos rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas R. Kairys (IV ketv. Utenos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja G. Rumčikienė (II ir III ketv. Utenos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja N. Žekytė (I ketv. Ignalinos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja K. Žiautienė (III ketv. Ignalinos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja P. Baukienė (I ir IV ketv. Molėtų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja I. Bukauskienė (IV ketv. Anykščių rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas T. Meška (II ir III ketv. Molėtų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja K. Šerelytė (II ketv. Anykščių rūmų bylos ir III ketv. Visagino rūmų bylos) Teisėjo padėjėja A. Šinkūnienė (II ir IV ketv. Ignalinos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja A. Jazgevičiūtė (I ketv. Zarasų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja R. Kozloviėnė (IV ketv. Zarasų rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas R. Voroneckas (II ir III ketv. Zarasų rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas D. Cibulskis (I ketv. Anykščių rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas A. Navickas (III ketv. Anykščių rūmų bylos)</p>	<p>Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) civilinėms byloms.* Nustačius trūkumus, pavaduotojas (-a) parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)</p>
------	--	---	--	--

1.5.	<p>Parengti ataskaitas apie 2023 m. civilines bylas (išnagrinėtas ir neišnagrinėtas), kuriose vyko daugiau nei 2 parengiamieji posėdžiai. Ataskaitas pateikti raštu pagal nustatytą formą (5 priedas)</p>	<p>Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki 2023 m. liepos 20 d. (I pusmečio duomenys) ir gruodžio 18 d. (II pusmečio duomenys)</p>	<p>Teismo posėdžių sekretorės tikrina nurodytų teisėjų bylas: K. Baltakienė – teisėjo V. Kurasovo J. Kaušylienė – teisėjo R. Žukausko N. Kriauzienė – teisėjo G. Būgos B. Godliauskienė – teisėjos J. Šimonėlytės J. Zabolevičienė – teisėjos V. Vitienės V. Zabulevičienė – teisėjo A. Žalos A. Jūronienė – teisėjos J. Gasparavičienės A. Kanapienienė – teisėjos V. Ragauskienės O. Pumputienė – teisėjo G. Avino R. Čypienė – teisėjo N. Semionovo S. Dairutienė – teisėjo L. Myško D. Drazdauskienė – teisėjos R. Rimkienės E. Mackutė – teisėjos A. Kurauskaitės V. Umbrasienė – teisėjos I. Vapsvienės A. Vitkevičienė – teisėjo K. Rimkaus A. Čirkova – teisėjo G. Karpavičiaus J. Damanskienė – teisėjos A. Karšul Z. Stankevičienė – teisėjo R. Rakausko (I pusmečio bylos) R. Fedinienė – teisėjo R. Rakausko (II pusmečio bylos)</p>	<p>Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) civilinėms byloms.* Nustačius trūkumus, pavaduotojas (-a) parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)</p>
------	---	--	---	--

1.6.	<p>Parengti ataskaitas apie 2023 m. civilines bylas, kurioms LITEKO sistemos elektroninėje kortelėje priskirta žyma „nevieša“ ir kurių visi duomenys yra nevieši, proceso šalių (išskyrus advokatus, prokurorus) kortelėje žymėjimą žyma „nevieša“ ir apie LITEKO sistemoje žymos „nevieša“ suteikimą 2023 m. baudžiamosiose bylose dėl priverčiamųjų medicinos priemonių taikymo ir vykdymo procese gautuose teikimuose dėl priverčiamųjų medicinos priemonių bei šiose bylose neviešumo žymos asmenims, kurių atžvilgiu taikomos priverčiamosios medicinos priemonės, bei jų atstovams fiziniams asmenims (ne advokatams), suteikimą. Patikrinti kiekvieno teisėjo po 10 civilinių ir 10 baudžiamųjų bylų arba 20 bylų, kai nustatyta teisėjo specializacija.</p> <p>Ataskaitas pateikti raštu pagal nustatytą formą (6 priedas)</p>	<p>Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki 2023 m. rugpjūčio 1 d. (I pusmečio duomenys) ir gruodžio 22 d. (II pusmečio duomenys)</p>	<p>Teisėjo padėjėja R. Miškinytė (I pusmečio Molėtų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja Ž. Papievienė (II pusmečio Molėtų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja D. Dubeikienė (II pusmečio Visagino rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas R. Kairys (I pusmečio Visagino rūmų bylos) Teisėjo padėjėja N. Žekytė (II pusmečio Anykščių rūmų bylos) Teisėjo padėjėja K. Žiautienė (I pusmečio Anykščių rūmų bylos) Teisėjo padėjėja P. Baukienė (I pusmečio Zarasų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja I. Bukauskienė (II pusmečio Zarasų rūmų bylos) Teisėjo padėjėja D. Prūsaitė (I pusmečio Ignalinos rūmų bylos) Teisėjo padėjėjas A. Šinkūnienė (II pusmečio Ignalinos rūmų bylos) Teisėjo padėjėja A. Jazgevičiūtė (I Utenos rūmų pusmečio bylos) Teisėjo padėjėja R. Kozloviienė (II pusmečio Utenos rūmų bylos)</p>	<p>Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) civilinėms / baudžiamosioms byloms.* Nustačius trūkumus, pavaduotojai parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)</p>
2.	<p>Teismo veiklos skaidrumo ir atvirumo visuomenei užtikrinimas:</p>			
2.1.	<p>Gerinti Teismo įvaizdį ir atvirumą visuomenei organizuojant atvirų durų dieną ir kitus renginius</p>	<p>Iki 2023 m. pabaigos (kas pusmetį surengiamas ne mažiau kaip vienas renginys)</p>	<p>Asmuo, atliekantis atstovo ryšiam su visuomene ir žiniasklaida, funkcijas Teismo pirmininkas (-ė) Teismo pirmininko pavaduotojai Teismo kanclerė B. Kviklienė Struktūrinių padalinių vadovai</p>	<p>Informacija patalpinama Teismo interneto svetainėje ir perduodama Nacionalinei teismų administracijai.</p> <p>Apibendrinta informacija pateikiama Teismo 2023 m. veiklos apžvalgoje</p>

2.2.	Komunikacija su žiniasklaida ir išoriniais pareiškėjais – rengti pranešimus spaudai apie visuomenės susidomėjimą sukėlusiuose bylose priimtus sprendimus, kurie yra reikšmingi visuomenei, teikti informaciją žiniasklaidai apie tokių bylų eigą	Iki 2023 metų pabaigos	Asmuo, atliekantis atstovo ryšiam su visuomene ir žiniasklaida, funkcijas Teismo pirmininkas (-ė) Teisėjai	Informacija patalpinama Teismo interneto svetainėje ir perduodama Nacionalinei teismų administracijai. Apibendrinta informacija pateikiama Teismo 2023 m. veiklos apžvalgoje
2.3.	Atlikti Teismo interneto svetainės ir informaciniuose stenduose skelbiamos informacijos aktualumo patikrinimą	Kartą per ketvirtį	Asmuo, atliekantis atstovo ryšiam su visuomene ir žiniasklaida, funkcijas Teismo raštinės skyriaus vedėja G. Jakučionienė Informacinių technologijų skyriaus vedėjas A. Babelis Teismo kanclerė B. Kviklienė	Atnaujinta informacija Teismo interneto svetainėje ir informaciniuose stenduose
3.	Teismo, teisėjų ir Teismo personalo veiklos efektyvumo užtikrinimas:			
3.1.	Vykdyti komunikaciją su teisėjais, teisėjų padėjėjais, Teismo administracijos struktūrinių padalinių darbuotojais darbo organizavimo klausimais	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį	Teismo kanclerė B. Kviklienė Struktūrinių padalinių vadovai Teismo pirmininkas (-ė) Teismo pirmininko pavaduotojai	Surengti susirinkimai, informacija susisteminama, su ja supažindinami visi darbuotojai
3.2.	Organizuoti ir vykdyti asmenų aptarnavimo kokybės monitoringą, išanalizuoti monitoringo duomenis ir parengti ataskaitą, esant poreikiui parengti ataskaitoje pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo planą	Metų eigoje, pagal Asmenų aptarnavimo kokybės teismuose kontrolės ir stebėsenos (monitoringo) vertinimo metodiką ir Teismų asmenų aptarnavimo kokybės užtikrinimo darbo grupės sprendimą. Galutinis etapas (monitoringo rezultatų analizė ir	Teismo raštinės skyriaus patarėja, asmenų aptarnavimo kokybės teisme mentorė J. Gasiūnienė Nuolatinė Teismo monitoringo grupė	Parengta ataskaita pateikiama tvirtinti Teismo pirmininkui (-ei), o Teismo pirmininko (-ės) patvirtinta – asmenų aptarnavimo kokybės kuratoriui. Su ataskaita supažindinami visi Teismo darbuotojai

		ataskaitų parengimas) – 2023 m. IV ketvirtis		
3.3.	Patikrinti ar baudžiamosiose bylose ir administracinių nusižengimų bylose duomenys į LITEKO sistemą suvedami laikantis nustatytos tvarkos ir terminų. Ataskaitos pateikiamos raštu pagal nustatytą formą (7 priedas) , įrašant bylų, kuriose rasti trūkumai, numerius ir rasto trūkumo pobūdį	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 d.	Teismo raštinės skyriaus: patarėja J. Gasiūnienė (Anykščių rūmų bylos) Anykščių rūmų biuro vedėja A. Didžgalvienė (Ignalinos rūmų bylos) Ignalinos rūmų biuro vedėja Ž. Čepulienė (Molėtų rūmų bylos) Molėtų rūmų biuro vedėja D. Urbanavičiūtė-Zaburienė (Utenos rūmų bylos) Visagino rūmų biuro vyresnioji specialistė V. Klimašova (Zarasų rūmų bylos) Zarasų rūmų biuro vedėja A. Kostiakovienė (Visagino rūmų bylos)	Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) baudžiamosioms byloms.* Nustačius trūkumus, pavaduotojas (-a) parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)
3.4.	Patikrinti ar civilinėse bylose duomenys į LITEKO sistemą suvedami laikantis nustatytos tvarkos ir terminų. Ataskaitos pateikiamos raštu pagal nustatytą formą (8 priedas) , įrašant bylų, kuriose rasti trūkumai, numerius ir rasto trūkumo pobūdį.	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 d.	Teismo raštinės skyriaus: Anykščių rūmų biuro vyresnioji specialistė D. Linkevičienė (Utenos rūmų I ketv. bylos) Ignalinos rūmų vyresnioji specialistė I. Sivickienė (Utenos rūmų II ketv. bylos) Molėtų rūmų biuro vyresnioji specialistė A. Andreikėnienė (Utenos rūmų III ketv. bylos) Zarasų rūmų biuro vyresnioji specialistė E. Šeškuvienė (Utenos rūmų IV ketv. bylos)	Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo pirmininko (-ės) pavaduotojui (-ai) civilinėms byloms.* Nustačius trūkumus, pavaduotojas (-a) parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)

			<p>Teismo posėdžių sekretorės: K. Baltakienė (Zarasų rūmų III ketv. bylos) J. Kaušylienė (Zarasų rūmų IV ketv. bylos) N. Kriauzienė (Ignalinos rūmų III ketv. bylos) B. Godliauskienė (Anykščių rūmų I ketv. bylos) V. Zabulevičienė (Anykščių rūmų III ketv. bylos) A. Jūronienė (Anykščių rūmų IV ketv. bylos) A. Kanapienienė (Ignalinos rūmų IV ketv. bylos) O. Pumputienė (Visagino rūmų I ketv. bylos) R. Čypienė (Molėtų rūmų I ketv. bylos) S. Dairutienė (Molėtų rūmų II ketv. bylos) D. Drazdauskienė (Molėtų rūmų IV ketv. bylos) E. Mackutė (Molėtų rūmų III ketv. bylos) V. Umbrasienė (Visagino rūmų II ketv. bylos) A. Vitkevičienė (Visagino rūmų III ketv. bylos) D. Kirdeikė (Anykščių rūmų II ketv. bylos) A. Čirkova (Zarasų rūmų I ketv. bylos) J. Damanskienė (Zarasų rūmų II ketv. bylos) K. Mikalauskienė</p>	
--	--	--	--	--

			(Visagino rūmų IV ketv. bylos) J. Veličkienė (Ignalinos rūmų I ketv. bylos) S. Zajančauskienė (Ignalinos rūmų II ketv. bylos)	
3.5.	Skundų dėl teisėjų, Teismo tarnautojų ir kitų darbuotojų neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, tyrimas	Gavus skundą	Teismo pirmininkas (-ė) Teismo kanclerė B. Kviklienė	
3.6.	Analizuoti teisėjų darbo krūvius ir, esant būtinybei, taikyti atitinkamas priemones jiems koreguoti	Pasibaigus kiekvienam einamų metų mėnesiui, o esant poreikiui ir kitu laikotarpiu	Teismo pirmininkas (-ė) Teismo pirmininko pavaduotojai Teismo kanclerė B. Kviklienė Teismo raštinės skyriaus patarėja J. Gasiūnienė	Pasibaigus kiekvienam metų mėnesiui, Teismo raštinės skyriaus patarėja J. Gasiūnienė surenka duomenis apie teisėjų gautų bylų skaičių ir pateikia Teismo kanclerei. Teismo kanclerė įrašo teisėjų dirbtų dienų skaičių ir duomenis pateikia Teismo pirmininkui (-ei) darbo krūvio paskaičiavimui. Esant poreikiui, priimami sprendimai dėl darbo krūvių išlyginimo
4.	Priemonės, užtikrinančios Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumą bei apsaugą:			
4.1.	Tikrinti Teismo inventoriaus ir tarnybinių automobilių būklę, teikti pasiūlymus dėl ekonomiškų ir racionalus jų panaudojimo.	Iki 2023 m. rugsėjo 30 d.	Ūkio skyriaus vedėjas D. Blažiūnas	Užregistruota ataskaita pateikiama Teismo kanclerei, ataskaitos kopija – Teismo pirmininkui (-ei)
4.2.	Parengti Teismo sudarytų galiojančių viešųjų pirkimų sutarčių ataskaitą pagal likutines vertes ir galiojimo terminus	Ataskaita parengta iki 2023 m. spalio 1 d.	Kanclerio tarnybos vyriausioji specialistė L. Galvydienė	Užregistruota ataskaita pateikiama Teismo kanclerei, ataskaitos kopija – Teismo pirmininkui (-ei)
4.3.	Teismo posėdžių garso ir vaizdo įrašų darymo, jų kokybės ir saugojimo, teismo posėdžių salėse sumontuotos garso ir vaizdo įrašų darymo aparatūros priežiūros kontrolė	Ataskaita parengta iki 2023 m. birželio 30 d.	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas A. Babelis	Užregistruota ataskaita pateikiama Teismo kanclerei, ataskaitos kopija – Teismo pirmininkui (-ei)

4.4.	Atlikti Teismo kompiuterinės ir biuro įrangos funkcionavimo analizę, teikti rekomendacijas dėl efektyvaus šios įrangos panaudojimo	Ataskaita parengta iki 2023 m. gruodžio 1 d.	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas A. Babelis	Užregistruota ataskaita pateikiama Teismo kanclerei, ataskaitos kopija – Teismo pirmininkui (-ei)
4.5.	Nuolat saugojamų bylų (dokumentų) perdavimo valstybiniam archyvui ir bylų (dokumentų) paruošimo tolimesniam saugojimui organizavimo kontrolė	Ataskaita parengta iki 2023 m. rugsėjo 30 d.	Archyvo skyriaus vedėja D. Verikienė	Užregistruota ataskaita pateikiama Teismo kanclerei, ataskaitos kopija – Teismo pirmininkui (-ei)
4.6.	Neprocėsinių dokumentų siuntimo efektyvumo ir ekonomiškumo vertinimas	Ataskaita parengta iki 2023 m. gruodžio 1 d.	Teismo administracijos sekretorė L. Kunčienė	Su ataskaita supažindinami visi Teismo darbuotojai
4.7.	Procesinių dokumentų e. bylose siuntimo efektyvumo ir ekonomiškumo įvertinimas, patikrinant kiekvieno teisėjo po 5 civilines ir 5 baudžiamąsias bylas arba 10 vieno teisėjo bylų, kai nustatyta teisėjo specializacija	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki 2023 m. liepos 20 d. (I pusmečio duomenys) ir gruodžio 18 d. (II pusmečio duomenys)	Teismo raštinės skyriaus ir jo biurų vedėjos	Užregistruotos ataskaitos pateikiamos Teismo kanclerei. Teismo kanclerė parengia ataskaitų apibendrinimą ir užregistruotą pateikią Teismo pirmininkui (-ei)
4.8.	Darbo užmokesčio lėšų panaudojimo ir asignavimų likučio iki metų pabaigos analizė	Ataskaitos rengiamos kas mėnesį	Teismo kanclerio tarnybos vyresnioji specialistė (finansininkė) L. Kulikauskienė	Ataskaita teikiama Teismo kanclerei
4.9.	Prekėms ir paslaugoms skirtų asignavimų racionalaus panaudojimo analizė, siekiant nustatyti, ar priimami sprendimai nesudaro prielaidų įsiskolinimams atsirasti	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki 2023 m. birželio 30 d. Iki 2023 m. gruodžio 1 d.	Teismo kanclerio tarnybos vyriausioji patarėja (vyr. buhalterė) A. Seibutienė	Užregistruota ataskaita pateikiama Teismo kancleriui
4.10.	Teismo finansinės padėties analizė	Ataskaita parengta iki 2023 m. rugsėjo 30 d.	Teismo kanclerė B. Kviklienė	Užregistruota ataskaita pateikiama Teismo pirmininkui (-ei)
4.11.	Parengti informaciją apie turto nurašymą ir (ar) likvidavimą	Kartą per metus	Teismo kanclerio tarnybos vyresnioji specialistė (finansininkė) L. Kulikauskienė	Užregistruota ataskaita pateikiama Teismo pirmininkui (-ei)

4.12.	Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų įgyvendinimo Teisme apžvalga	Iki 2023 m. gruodžio 31 d.	Teismo darbuotojas, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą	Su parengta apžvalga supažindinami visi Teismo darbuotojai
5.	Priemonės, užtikrinančios Teisėjų etikos kodekso laikymąsi ir aukštą Teismo personalo profesinę kultūrą:			
5.1.	Patikrinti teisėjų vadovavimo procesui kokybę išklausant teismo posėdžių garso įrašus, pasirinktinai kiekvieno teisėjo po 2 garso įrašus.	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki 2023 m. liepos 20 d. (I pusmečio duomenys) ir gruodžio 18 d. (II pusmečio duomenys)	Teismo pirmininko pavaduotojai: civilinėms byloms -Molėtai, Anykščiai, Utena baudžiamosioms byloms -Ignalina, Visaginas, Zarasai	Teismo pirmininko pavaduotojai parengia ataskaitos apibendrinimą apie nustatytus pažeidimus ir užregistruotą pateikia Teismo pirmininkui (-ei)
5.2.	Asmenų priėmimo organizavimo ir informacijos suteikimo tvarkos laikymosi patikrinimas (kaip atsiliepiama telefonu, kaip aptarnaujami asmenys, kaip pateikiama informacija telefonu ir raštu)	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 d.	Teismo raštinės skyrius: vedėja G. Jakučionienė patarėja J. Gasiūnienė	Nustatytos klaidos ir trūkumai aptariamai susirinkime, apibendrinimas su pasiūlymais teikiamas Teismo kanclerei
5.3.	Surengti naujai į pareigas priimamiems asmenims vidinius įvadinius mokymus apie Teisme įdiegtą Klientų aptarnavimo standartą	Per mėnesį nuo darbo Teisme pradžios	Administracijos sekretorė L. Kunčienė	Darbuotojas supažindinamas pasirašytinai
5.4.	Teismo personalo aukštos darbo kultūros, nepriekaištingų darbuotojų tarpusavio santykių bei etikos principų laikymosi santykiuose su besikreipiančiais į Teismą asmenimis užtikrinimas, susirinkimų, individualių pokalbių šiuo tikslu organizavimas	Gavus skundą	Teismo pirmininkas (-ė) Teismo kanclerė B. Kviklienė	Aptariama Teismo pirmininko (-ės), kanclerės ir darbuotojų pasitarimuose
6.	Priemonės, užtikrinančios nuolatinį teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimą:			
6.1.	Organizuoti Teismo raštinės skyriaus darbuotojų pasitarimus, susijusius su pasitaikančiomis klaidomis vykdant tiesiogines funkcijas, teisės aktų, darbo organizavimo pasikeitimais, naujų darbuotojų priėmimu	Esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kartą į pusmetį	Teismo raštinės skyriaus: vedėja G. Jakučionienė patarėja J. Gasiūnienė	Informacija apie vykusius pasitarimus pateikiama Teismo kanclerei, susipažinimui – Teismo pirmininkui (-ei)

6.2.	Organizuoti mokymus teismo posėdžių sekretorėms (vidiniai mokymai dėl darbo su LITEKO – duomenų suvedimo tvarka ir terminai)	Esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kartą į pusmetį	Teismo raštinės skyriaus: vedėja G. Jakučionienė patarėja J. Gasiūnienė	Informacija apie vykusius mokymus pateikiama Teismo kanclerei, Administracijos sekretorei
6.3.	Užtikrinti teisėjų, Teismo personalo mokymą, jų kvalifikacijos kėlimą, nustatyti prioritėtines mokymo kryptis	Kartą į pusmetį	Teismo pirmininkas (-ė) Teismo kanclerė B. Kviklienė Administracijos sekretorė L. Kunčienė	Darbuotojai informuojami apie siūlomus mokymus, pageidavimai dalyvauti aptariami su Teismo pirmininku (-e), kanclere, skyrių vedėjais

*Teisme nesant paskirtų Teismo pirmininko pavaduotojų, ataskaitos teikiamos tiesiogiai Teismo pirmininkui (-ei)