

## UTENOS APYLINKĖS TEISMO 2025 METŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	Vidinio teismo administravimo tikslai ir įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo terminas	Vykdytojas	Pastabos
<b>1. Bylų nagrinėjimo kokybė bei proceso operatyvumas</b>				
1.1.	Neišnagrinėtų civilinių bylų, kurių nagrinėjimas teisme 2025 m. gruodžio 31 d. duomenimis trunka ilgiau kaip vienerius metus, patikrinimas, siekiant išsiaiškinti užsitęsusio bylų nagrinėjimo priežastis	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija (teismo pirmininko pavaduotojas, teismo pirmininko patarėja ir (arba) teisėjų padėjėjai)	Patikrinimo aktas pateikiamas teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui)
1.2.	Neišnagrinėtų baudžiamųjų bylų, kurių nagrinėjimas teisme 2025 m. gruodžio 31 d. duomenimis trunka ilgiau kaip vienerius metus, ir administracinių nusižengimų bylų, kurių nagrinėjimas teisme 2025 m. gruodžio 31 d. duomenimis trunka ilgiau kaip šešis mėnesius, patikrinimas, siekiant išsiaiškinti užsitęsusio bylų nagrinėjimo priežastis	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija (teismo pirmininko pavaduotojas, teismo pirmininko patarėja ir (arba) teisėjų padėjėjai)	Patikrinimo aktas pateikiamas teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui)
1.3.	Sustabdytų civilinių bylų patikrinimas, siekiant nustatyti, kaip vykdoma sustabdytos bylos kontrolė bei įvertinti bylos atnaujinimo operatyvumą	Iki 2025 m. liepos 31 d. Iki 2026 m. sausio 31 d.	Teismo pirmininko patarėja	Patikrinimas atliekamas už laikotarpį nuo 2025 m. sausio 1 d. iki 2025 m. birželio 30 d. ir nuo 2025 m. liepos 1 d. iki 2025 m. gruodžio 31 d. Patikrinimo aktas pateikiamas teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui)
1.4.	Baudžiamųjų bylų nagrinėjimo teisiamejame posėdyje pradžios, pertraukos, atidėjimo terminų laikymosi patikrinimas	Iki 2025 m. gegužės 30 d.	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija (teismo pirmininko pavaduotojas,	Patikrinimo apimtis nustatoma teismo pirmininko įsakymu dėl patikrinimo komisijos sudarymo. Patikrinimo aktas

			teismo pirmininko patarėja ir (arba) teisėjų padėjėjai)	pateikiamas teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui)
1.5.	Civilinių bylų paskyrimo parengiamajam teismo posėdžiui ir parengiamojo teismo posėdžio pradžios terminų laikymosi patikrinimas	Iki 2025 m. rugsėjo 30 d.	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija (teismo pirmininko pavaduotojas, teismo pirmininko patarėja ir (arba) teisėjų padėjėjai)	Patikrinimo apimtis nustatoma teismo pirmininko įsakymu dėl patikrinimo komisijos sudarymo. Patikrinimo aktas pateikiamas teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui)
1.6.	Teismo sprendimo civilinėse bylose priėmimo ir paskelbimo terminų laikymosi patikrinimas	Iki 2025 m. lapkričio 28 d.	Teismo pirmininko įsakymu sudaryta komisija (teismo pirmininko pavaduotojas, teismo pirmininko patarėja ir (arba) teisėjų padėjėjai)	Patikrinimo apimtis nustatoma teismo pirmininko įsakymu dėl patikrinimo komisijos sudarymo. Patikrinimo aktas pateikiamas teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui)
1.7.	Teisėjų darbo krūvio analizė ir sprendimų dėl krūvio lyginimo priemonių taikymo priėmimas	Pasibaigus kiekvienam einamųjų metų mėnesiui, o esant poreikiui ir kitu laikotarpiu	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko pavaduotojai, teismo pirmininko patarėjas	Apie priimtus sprendimus informuojami teismo darbuotojai
<b>2. Teismo veiklos skaidrumas ir atvirumas visuomenei</b>				
2.1.	Teismo interneto svetainėje ir informaciniuose stenduose skelbiamos informacijos aktualumo tikrinimas	Nuolat	Asmuo, atliekantis atstovo ryšiams su visuomene ir žiniasklaida funkcijas, Raštinės skyriaus ir jo biurų vedėjos, Informacinių technologijų skyriaus vedėjas, teismo kancleris	Atnaujinta informacija teismo interneto svetainėje ir informaciniuose stenduose
2.2.	Pranešimų spaudai apie visuomenės susidomėjimą sukėlusiose bylose priimtus sprendimus rengimas, informacijos žiniasklaidai apie tokių bylų eigą teikimas	Nuolat	Asmuo, atliekantis atstovo ryšiams su visuomene ir žiniasklaida funkcijas, teismo pirmininkas, teisėjai	Informacija patalpinama teismo interneto svetainėje ir perduodama Nacionalinei teismų administracijai
<b>3. Teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumas</b>				
3.1.	Bylų paskirstymo teisėjams taisyklių laikymosi patikrinimas (įvertinant privalomojo skyrimo, teisėjo keitimo, bylų neskyrimo teisėjui priežasčių pagrįstumą)	Iki 2025 m. rugpjūčio 31 d.	Teismo pirmininkas (teismo pirmininko pavaduotojas), teismo pirmininko patarėja	Parengta ataskaita

3.2.	Viešai skelbtinų nuasmenintų teismo procesinių sprendimų versijų kokybės, įkėlimo į LITEKO sistemą ir paskelbimo terminų laikymosi patikrinimas	Iki 2025 m. balandžio 30 d.	Teismo pirmininko patarėja	Patikrinimas atliekamas atsitiktinės atrankos būdu pasirenkant po 5 kiekvieno teisėjo bylas. Ataskaita pateikiama teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui)
3.3.	Baudžiamosiose bylose ir administracinių nusižengimų bylose duomenų į LITEKO sistemą suvedimo laikantis nustatytos tvarkos ir terminų tikrinimas	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 d., išskyrus ataskaitas už pirmąjį ketvirtį, kurios parengtos ir pateiktos registruoti iki balandžio 30 d.	Teismo raštinės skyriaus patarėja J. Gasiūnienė (I ir III ketvirčio Ignalinos rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė R. Fedinienė (II ketvirčio Ignalinos rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė A. Vitkevičienė (IV ketvirčio Ignalinos rūmų bylos) Anykščių rūmų biuro vedėja A. Didžgalvienė (I ir III ketvirčio Utenos rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė O. Pumputienė (II ketvirčio Utenos rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė N. Kriauzienė (IV ketvirčio Utenos rūmų bylos) Ignalinos rūmų biuro vedėja Ž. Čepulienė (I ir III ketvirčio Zarasų rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė B. Godliauskienė (II ketvirčio Zarasų rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė	Ataskaitos pateikiamos raštu pagal nustatytą formą (1 priedas), įrašant bylą, kuriose rasti trūkumai, numerius ir rasto trūkumo pobūdį. Patikrinimui peržiūrėta (atsitiktine tvarka) tikrinamų teismo rūmų 50 (tą ketvirtį išnagrinėtų visų potipių) administracinių nusižengimų ir baudžiamųjų bylą. Užregistruotos ataskaitos pateikiamos teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui). Rengėjas su ataskaita supažindina Teismo raštinės skyriaus biuro, kurio veikla buvo tikrinama, vedėją

			<p>L. Lukošūnaitė (IV ketvirčio Zarasų rūmų bylos)  Zarasų rūmų biuro vedėja  A. Kostiakovienė (I ir III ketvirčio Anykščių rūmų bylos)  Teismo posėdžių sekretorė  K. Mikalauskienė (II ketvirčio Anykščių rūmų bylos)  Teismo posėdžių sekretorė  D. Bernotaitė (IV ketvirčio Anykščių rūmų bylos)</p>	
3.4.	Civilinėse bylose duomenų į LITEKO sistemą suvedimo laikantis nustatytos tvarkos ir terminų tikrinimas	Ataskaitos parengtos ir pateiktos registruoti iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 d., išskyrus ataskaitas už pirmąjį ketvirtį, kurios parengtinos ir pateiktinos registruoti iki balandžio 30 d.	<p>Teismo posėdžių sekretorė  R. Čypienė (I ketvirčio Ignalinos rūmų bylos)  Teismo posėdžių sekretorė  S. Dairutienė (II ketvirčio Ignalinos rūmų bylos)  Teismo posėdžių sekretorė  D. Drazdauskienė (III ketvirčio Ignalinos rūmų bylos)  Teismo posėdžių sekretorė  V. Umbrasienė (IV ketvirčio Ignalinos rūmų bylos)  Anykščių rūmų biuro vyresnioji specialistė  J. Zagrebaitienė (I ketvirčio Utenos rūmų bylos)  Teismo posėdžių sekretorė  K. Baltakienė (II ketvirčio Utenos rūmų bylos)  Teismo posėdžių sekretorė</p>	<p>Ataskaitos pateikiamos raštu pagal nustatytą formą (2 priedas), įrašant bylų, kuriose rasti trūkumai, numerius ir rasto trūkumo pobūdį. Patikrinimui peržiūrėta (atsitiktine tvarka) tikrinamų teismo rūmų 50 (tą ketvirtį išnagrinėtų visų potipių) civilinių bylų. Užregistruotos ataskaitos pateikiamos teismo pirmininkui (teismo pirmininko pavaduotojui). Rengėjas su ataskaita supažindina Teismo raštinės skyriaus biuro, kurio veikla buvo tikrinama, vedėją</p>

			<p>A. Jūronienė (III ketvirčio Utenos rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė A. Valančiūnienė (IV ketvirčio Utenos rūmų bylos) Ignalinos rūmų vyresnioji specialistė I. Sivickienė (I ketvirčio Zarasų rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė V. Vilkoicienė (II ketvirčio Zarasų rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė J. Zabolevičienė (III ketvirčio Zarasų rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė V. Zabulevičienė (IV ketvirčio Zarasų rūmų bylos) Zarasų rūmų biuro vyresnioji specialistė E. Šeškuvienė (I ketvirčio Anykščių rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė J. Veličkienė (II ketvirčio Anykščių rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė S. Zajančauskienė (III ketvirčio Anykščių rūmų bylos) Teismo posėdžių sekretorė G. Žemaitytė (IV ketvirčio Anykščių rūmų bylos)</p>	
--	--	--	--	--

3.5.	Bylų (dokumentų) priėmimo į Archyvo skyrių, paruošimo tolimesniam saugojimui, perdavimo nuolatiniam saugojimui į valstybės archyvą bei bylų, kurių saugojimo terminas pasibaigęs, naikinimo organizavimo patikrinimas	Iki 2025 m. gruodžio 31 d.	Archyvo skyriaus vedėja	Užregistruota ataskaita pateikiama teismo pirmininkui, teismo kancleriui
3.6.	Skundų dėl teisėjų, teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, tyrimas	Gavus skundą	Teismo pirmininkas, teismo kancleris	Skundai nagrinėjami ir atsakomybės klausimas sprendžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Nustatyti pažeidimai aptariami su teisėjais, valstybės tarnautojais ir darbuotojais
<b>4. Teisėjų etikos kodekso laikymasis ir aukšta teismo personalo profesinė kultūra</b>				
4.1.	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, teismo kancleris	Pasitvirtinus faktui, aptariama teismo pirmininko, kanclerio ir darbuotojų susirinkimuose
4.2.	Teisėjų vadovavimo procesui kokybės tikrinimas, perklausant posėdžių garso įrašus pasirinktinai kiekvieno teisėjo po 2 garso įrašus	Iki 2026 m. sausio 31 d.	Teismo pirmininkas, teismo pirmininko pavaduotojai	Patikrinimo aktas pateikiamas teismo pirmininkui
<b>5. Nuolatinis teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimas</b>				
5.1.	Teismo raštinės skyriaus darbuotojų pasitarimų organizavimas (dėl teisės aktų, darbo organizavimo pasikeitimų, klaidų, vykdančias tiesiogines funkcijas, aptarimo ir kt.)	Esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kartą į pusmetį	Teismo raštinės skyriaus vedėja, Teismo raštinės skyriaus patarėja	Informacija apie vykusius pasitarimus pateikiama teismo pirmininkui, teismo kancleriui
5.2.	Teisėjų, teismo personalo mokymo, jų kvalifikacijos kėlimo organizavimas, prioritetinių mokymo kryptių nustatymas	Nuolat	Teismo administracijos sekretorė	Darbuotojai informuojami apie siūlomus mokymus, pageidavimai dalyvauti aptariami su teismo pirmininku, teismo kancleriu, skyrių vedėjais

<b>6. Teismo finansų naudojimo skaidrumas</b>				
6.1.	Teismo raštu sudarytų galiojančių viešųjų pirkimų sutarčių pagal likutines vertes ir galiojimo terminus analizė	Iki 2025 m. spalio 31 d.	Kanclerio tarnybos vyriausioji specialistė	Užregistruota ataskaita pateikiama, teismo pirmininkui, teismo kancleriui
6.2.	Teismo finansinės padėties analizė	Iki 2025 m. spalio 31 d.	Kanclerio tarnybos vyresnioji patarėja	Užregistruota ataskaita pateikiama teismo pirmininkui, teismo kancleriui

---