

**PANEVĖŽIO APYLINKĖS TEISMO
2025 METŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Vykdytojas	Pastabos
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Priemonės užtikrinančios Teismo teisėjų ir Teismo personalo veiklos efektyvumą:			
1.1.	LITEKO sistemoje atsitiktinės atrankos būdu patikrinti ne mažiau kaip po 10 (dešimt) kiekvieno teisėjo civilinių bylų dėl žyminio mokesčio sumokėjimo/nesumokėjimo (mokestis sumokėtas; nuo žyminio mokesčio sumokėjimo šalis atleista; mokėjimas atidėtas).	Iki liepos 15 d.; Iki 2026 m. sausio 15 d.	Teismo pirmininko patarėja A. Ramanauskienė	Patikrinimo aktas pagal nustatytą formą (1 priedas) pateikiamas Teismo pirmininkui, su patikrinimo aktu supažindinami teisėjai nagrinėjantys civilines bylas.
1.2.	Patikrinti visų, laikotarpyje nuo 2025 m. sausio 3 d. iki 2026 m. sausio 2 d., viešai teismo skelbiamų pranešimų turinį, siekiant nustatyti ar nėra skelbiami asmens kodai.	Iki 2026 m. sausio 15 d.	Teismo pirmininko patarėja A. Ramanauskienė	Patikrinimo aktas pagal nustatytą formą (2 priedas) pateikiamas Teismo pirmininkui, su patikrinimo aktu supažindinami teisėjai.
1.3.	Atsitiktinės atrankos būdu patikrinti ne mažiau kaip po 10 (dešimt) kiekvieno teisėjo išduotų teismo įsakymų, siekiant sutikrinti įsakymų išdavimo terminus.	Iki liepos 10 d.; Iki 2026 m. sausio 10 d.	Teismo raštinės skyriaus patarėja N. Butrimė, Biržų rūmų biuro vedėja D. Balčiūnienė, Rokiškio rūmų biuro vedėja J. Staigienė	Patikrinimo aktas pagal nustatytą formą (3 priedas) pateikiamas Teismo pirmininko pavaduotojui, atsakingam už civilines bylas. Apibendrintus duomenis pateikia Teismo raštinės skyriaus patarėja N. Butrimė.
1.4.	Atsitiktinės atrankos būdu patikrinti kiekvieno teisėjo, nagrinėjančio administracines ir baudžiamąsias bylas, ne mažiau kaip po 5 (penkias) administracines ir ne mažiau kaip po 5 (penkias) baudžiamąsias bylas, siekiant užtikrinti administracinių nusižengimų ir baudžiamųjų	Iki balandžio 15 d.; Iki liepos 15 d.; Iki spalio 15 d.; Iki 2026 m. sausio 15 d.	Teismo raštinės skyriaus patarėja N. Butrimė, Biržų rūmų biuro vedėja D. Balčiūnienė, Rokiškio rūmų biuro vedėja J. Staigienė	Patikrinimo aktas pagal nustatytą formą (4 priedas) pateikiamas Teismo pirmininko pavaduotojui, atsakingam už baudžiamąsias

	bylų parengimo nagrinėti procesinių dokumentų laikymąsi (ANK 631 str.; BPK 240 str.).			bylas. Apibendrintus duomenis pateikia Teismo raštinės skyriaus patarėja N. Butrimė.
1.5.	Atsitiktinės atrankos būdu patikrinti ne mažiau kaip po 5 (penkias) kiekvieno teisėjo bylas, siekiant užtikrinti, kad visuose teisėjų priimtuose procesiniuose dokumentuose duomenys būtų nuasmeninti per teisės aktuose nustatytus terminus.	Iki liepos 10 d.; Iki 2026 m. sausio 10 d.	Teismo pirmininko patarėja A. Ramanauskienė	Patikrinimo aktas pagal nustatytą formą (5 priedas) pateikiamas Teismo pirmininkui, su patikrinimo aktu supažindinami teisėjai
1.6.	Patikrinti visas, laikotarpyje nuo 2025 m. sausio 2 d. iki 2025 m. spalio 31 d., bylas, kuriose buvo panaikintas teisėjo paskyrimas, nurodant paskyrimo panaikinimo priežastis.	Iki gruodžio 1 d.	Teismo pirmininko pavaduotojos padėjėja J. Klingaitė.	Patikrinimo aktas pagal nustatytą formą (6 priedas) pateikiamas Teismo pirmininkui. Su patikrinimo aktu supažindinama Teismo raštinės skyriaus vedėja I. Mazaliauskienė.
1.7.	Kontroliuoti, kad bylos raštinei būtų perduodamos savalaikiai.	Iki balandžio 15 d.; Iki liepos 15 d.; Iki spalio 15 d.; Iki 2026 m. sausio 15 d.	Teismo raštinės skyriaus vedėja I. Mazaliauskienė, Biržų rūmų biuro vedėja D. Balčiūnienė, Rokiškio rūmų biuro vedėja J. Staigienė	Patikrinimo aktas pagal nustatytą formą (7 priedas) pateikiamas Teismo pirmininkui ir Teismo pirmininko pavaduotojams. Apibendrintus duomenis pateikia Teismo raštinės skyriaus vedėja I. Mazaliauskienė.
1.8.	Nuolat saugomų bylų (dokumentų) perdavimo valstybiniam archyvui ir bylų (dokumentų) paruošimo sunaikinimui organizavimo kontrolė.	Iki gruodžio 15 d.	Teismo archyvo skyriaus vedėja I. Matulienė	Parengiama ir pateikiama ataskaita Teismo kancleriui.
2.	Teismo veiklos skaidrumas ir atvirumas visuomenei.			
2.1.	2025 metų Panevėžio apylinkės teismo komunikacijos priemonių plano parengimas ir pateikimas Teismo pirmininkui tvirtinti.	Iki kovo 10 d.	Teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene) I. Gritėnienė	Parengtas komunikacijos priemonių planas pateikiamas Teismo pirmininkui.
2.2.	2025 metų Panevėžio apylinkės teismo komunikacijos priemonių plano ataskaitos parengimas ir pateikimas Teismo pirmininkui.	Iki liepos 15 d.; Iki 2026 m. sausio 15 d.	Teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene) I. Gritėnienė	Ataskaita pateikiama Teismo pirmininkui.
2.3.	Panevėžio apylinkės teismo 2024 metų veiklos apžvalgos parengimas ir pristatymas.	Iki kovo 31 d.	Teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene) I. Gritėnienė	Veiklos apžvalga pristatoma Teismo pirmininkui, pavaduotojams ir paskelbiama Teismo interneto svetainėje.

2.4.	Informacijos apie visuomenės susidomėjimą ir atgarsį visuomenėje sukėlusią bylų nagrinėjimą, eigą, sprendimų priėmimą, teismo darbą, kitas teismo veiklos aktualijas viešinimas; spaudos konferencijų organizavimas (išorinė komunikacija).	Nuolat (esant poreikiui)	Teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene) I. Gritėnienė	Informacija skelbiama Teismo interneto svetainėje, perduodama Nacionalinei teismų administracijai, žiniasklaidai.
2.5.	Renginių, susitikimų, viešųjų diskusijų ir kitokių švietėjiškų akcijų organizavimas Teismo darbuotojams (vidinė komunikacija).	Nuolat	Teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene) I. Gritėnienė	Informacija skelbiama Teismo interneto/intraneto svetainėse, esant reikalui perduodama Nacionalinei teismų administracijai, žiniasklaidai.
3.	Priemonės, užtikrinančios Teisėjų etikos kodekso laikymąsi ir aukštą teismo personalo profesinę kultūrą.			
3.1.	Teisėjų ir kitų Teismo darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje patikrinimai: <ul style="list-style-type: none"> - Viešųjų ir privačių interesų deklaracijų teikimas; - Privačių interesų deklaracijų pateikimo ir nusišalinimo instituto taikymo patikrinimas. 	Nuolat Iki spalio 31 d.	Teismo administracijos sekretorė L. Butėnienė	Atlieka patikrinimus, patikrinimo aktą surašo ir pateikia tuo atveju, jei nustato neatitikimus.
3.2.	Skundų dėl teisėjų, Teismo tarnautojų ir kitų darbuotojų neprocesinių veiksmų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, tyrimas.	Gavus skundą	Teismo pirmininkas, Teismo kancleris R. Bobinas	
3.3.	Organizuoti ir vykdyti asmenų aptarnavimo kokybės monitoringą, išanalizuoti monitoringo duomenis, parengti ataskaitą, pateikti rekomendacijas, esant poreikiui parengti ir pateikti rekomendacijų įgyvendinimo planą.	Iki gruodžio 20 d.	Teismo raštinės skyriaus vedėja, asmenų aptarnavimo kokybės teisme mentorė, I. Mazaliauskienė, Nuolatinė Teismo monitoringo grupė	Metų eigoje, pagal asmenų aptarnavimo kokybės teismuose kontrolės ir stebėsenos (monitoringo) vertinimo metodiką, atliekama apklausa, po ko atliekama gautų duomenų analizė ir parengiama ataskaita. Ataskaita teikiama tvirtinti Teismo pirmininkui; patvirtinta ataskaita perduodama asmenų aptarnavimo kokybės kuratoriui. Su ataskaita supažindinami visi teismo darbuotojai.
3.4.	Teismo darbuotojų bendravimo su lankytojais sudėtingose situacijose ir įgūdžių dirbant komandoje	Ne rečiau kaip du kartus per metus.	Teismo psichologė D. Gecevičė	

	ugdymas, konfliktų sprendimas ir mokymų šia tema organizavimas.			
4.	Priemonės, užtikrinančios Teismo finansų ir materialinių vertybių naudojimo skaidrumą bei apsaugą.			
4.1.	Peržiūrėti faktinę situaciją ir atlikti darbuotojų apklausą dėl materialinio ir techninio aprūpinimo darbo sąlygų gerinimo, pateikiant ataskaitą teismo kancleriui.	Iki gegužės 1 d.	Teismo ūkio skyriaus vedėjas R. Liepinis; Informacinių technologijų skyriaus vedėjas T. Bruneika	Atlieka esamos situacijos analizę, sudaro anketą ir atlieka Teismo darbuotojų apklausą, ją apibendrina, teikia rekomendacijas Teismo kancleriui dėl jos įgyvendinimo.
4.2.	Viešųjų pirkimų procedūrų laikymosi patikrinimas.	Iki liepos 15 d.; Iki 2026 m. sausio 15 d.	Teismo kancleris R. Bobinas	Pateikia patikrinimo aktą Teismo pirmininkui.
4.3.	Vykdyti iš teismų veiklos gaunamų žyminio mokesčio pajamų apskaitą.	Iki balandžio 15 d.; Iki liepos 15 d.; Iki spalio 15 d.; Iki 2026 m. sausio 15 d.	Teismo vyresnioji patarėja R. Bolnaitė	Parengia ir pateikia ataskaitą Teismo kancleriui, kopiją Teismo pirmininkui.
4.4.	Teismo depozitinės sąskaitos apyvartos ir banko atsiskaitomosios sąskaitos likučio 2025 m. rugsėjo 30 d. patikrinimas.	Iki spalio 15 d.	Teismo kancleris R. Bobinas	Parengtas ir pateiktas patikrinimo aktas Teismo pirmininkui.
5.	Priemonės, užtikrinančios nuolatinį teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimą.			
5.1.	Teisėjų ir kitų Teismo darbuotojų mokymo, jų kvalifikacijos kėlimo organizavimo, prioritetinių mokymo krypčių nustatymo klausimų sprendimas ir kontrolė.	Iki gruodžio 31 d.	Teismo pirmininkas, Teismo kancleris, teismo administracijos sekretorė L. Butėnienė	Teisėjų vykimai į mokymus tik suderinus su Teismo pirmininku. Darbuotojai informuojami apie organizuojamus mokymus ir jų vykimai derinami su tiesioginiu vadovu.
5.2.	Teisėjų susirinkimuose aptarti Panevėžio apygardos teismo patikrinimo aktuose nurodytas išvadas.	Esant poreikiui, kiekvienu atveju gavus išorinio administratoriaus patikrinimo aktą.	Teismo pirmininkas, Teismo pirmininko pavaduotojai	
5.3.	Atskirų teismo darbuotojų grupių (Teismo padalinių vadovų, teisėjų padėjėjų, teismo sekretorių ir kt.) kvalifikacijos kėlimas, dalijantis tarpusavyje gerąja darbo praktika.	Kartą per ketvirtį.	Teismo pirmininkas, Teismo kancleris, Teismo raštinės vedėja.	

5.4.	Teismo raštinės darbuotojų pasitarimų organizavimas, susijęs su pasitaikančiomis klaidomis, Panevėžio apygardos teismo patikrinimo aktuose nurodytų išvadų aptarimas.	Kartą per pusmetį.	Teismo raštinės vedėja I. Mazaliauskienė, raštinės skyriaus patarėja N. Butrimė, Biržų rūmų biuro vedėja D. Balčiūnienė, Rokiškio rūmų vedėja J. Staigienė.	Informacija apie įvykusius pasitarimus pateikiama Teismo pirmininkui ir Teismo kancleriui.
------	---	--------------------	---	--