



**LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO
PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL 2023 METŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANO TVIRTINIMO**

2023 m. vasario d. 27 Nr. TP- 19
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 ir 104 straipsniais, Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-157-(7.1.2) patvirtintų Administravimo teismuose nuostatų (toliau – Administravimo teismuose nuostatai) 22 punktu:

T v i r t i n u Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo 2023 metų organizacinės veiklos priežiūros planą (pridedama).

Teismo pirmininkė

Skirgailė Žalimienė

PATVIRTINTA
Lietuvos vyriausiojo administracinio
teismo pirmininko
2023 m. vasario 27 įsakymu Nr.
TP- 19

**LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO 2023 METŲ
ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS**

Nr.	Adminis- travimo tikslas	Administravimo tikslo įgyvendinimo priemonė	Priemonės įgyvendinimo terminas ir rezultatas	Priežiūros vykdytojas	Atsakingi už priemonės įgyvendinimą asmenys
1.	Bylų nagrinėjimo kokybės ir proceso operatyvumo užtikrinimas.	1.1. Teisės normų, nustatančių specialiuosius terminus apeliacijai, identifikavimas bei atsakingų už terminų laikymąsi darbuotojų informavimas.	Iki 2023 m. liepos 31 d. parengiamas apibendrinimas apie aktualių teisės normų pasikeitimus už I pusmetį, informuojant atsakingus darbuotojus; iki 2024 m. sausio 20 d. pateikiamas apibendrinimas už II pusmetį, informuojant atsakingus darbuotojus.	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus teisininko padėjėja	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vedėja
		1.2. Teismo išnagrinėtose bylose priimtų nuasmenintų procesinių sprendimų įkėlimo į LITEKO sistemą kontrolės atlikimas.	Kas ketvirtį iki kito mėnesio 10 d. pateikiama ataskaita.	Raštinės vedėja	Teismo kanclerė
		1.3. Sustabdytų ir ilgiausiai nepaskirtų administracinių bylų kontrolės atlikimas.	Kas ketvirtį iki kito mėnesio 10 d. pateikiama ataskaita apie sustabdytas bylas, įvertinamas priešasčių bylai sustabdyti	Raštinės vedėja	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vedėja

			išlikimas bei duomenys suvedami į LITEKO sistemą.		
2.	Teismo veiklos skaidrumo ir atvirumo visuomenei užtikrinimas	2.1. Priemonių Teismo įvaizdžiui formuoti įgyvendinimas.	Iki 2023 m. gruodžio 31 d. pateikiama ataskaita.	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vyriausiasis specialistė	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vedėja
		2.2. Atsakymų į neprocesinius dokumentus parengimo kontrolės atlikimas ir susiejimo su gautais neprocesiniais dokumentais kontrolė.	Iki 2023 m. liepos 31 d. pateikiama ataskaita už I pusmetį; iki 2024 m. sausio 20 d. pateikiama ataskaita už II pusmetį.	Personalo ir administravimo skyriaus specialistė	Personalo ir administravimo skyriaus vedėja
3.	Teismo, teisėjų ir Teismo personalo veiklos efektyvumo užtikrinimas	3.1. Teismo darbuotojų apklausa, siekiant įvertinti kvalifikacijos tobulinimo poreikį.	Pateikiama ataskaita iki 2023 m. birželio 30 d.	Personalo ir administravimo skyriaus vedėja	Teismo kanclerė
4.	Teismo darbuotojų profesinės kultūros užtikrinimas	4.1. Pagal administravimo tvarką gautą ir asmenų pateiktą informaciją įvertinti, ar Teismo teisėjai laikosi Teisėjų etikos kodekso.	Pateikiama ataskaita iki 2024 m. sausio 15 d.	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vedėjas	Teismo pirmininkė
		4.2. Patikrinti, ar buvo įvertinta gauta informacija dėl darbuotojų tarnybinės etikos ar kitų pažeidimų bei kokių veiksmų buvo imtasi.	Pateikiama ataskaita iki 2024 m. sausio 15 d.	Teismo kanclerė	Teismo pirmininkė
5.	Teismo materialinio ir techninio aprūpinimo, sudarant gerą darbo	5.1. Kartą per metus atlikti darbuotojų apklausą dėl materialinio ir techninio aprūpinimo darbo sąlygų gerinimo.	Pateikiama ataskaita iki 2023 m. spalio 20 d.	Informacinių technologijų ir aprūpinimo skyriaus vedėjas	Teismo kanclerė
		5.2. Turto perkėlimo (turto buvimo vietos fizinio(ar faktinio?) pakeitimo)	Kas ketvirtį pateikiama ataskaita iki	Vyresnioji patarėja	Teismo kanclerė

	sąlygas darbuotojams, užtikrinimas	teisme fiksavimo BAFVS sistemoje kontrolė.	kito mėnesio 10 d.	(vyriausioji finansininkė)	
6.	Teismo veiklos tęstinumo plano užtikrinimas	Priimti reikalingus teisės aktus ar jo pakeitimus, susijusius su administracinių teismų veiklos tęstinumo plano įgyvendinimu	Iki 2023 m. liepos 1 d. priimti teismo veiklos tęstinumo planą įgyvendinančius teisės aktus	Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo valdymo grupė	Teismo pirmininkė