

PATVIRTINTA  
Kauno apylinkės teismo pirmininko  
2023 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V- 54

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

<b>Eil. Nr.</b>	<b>TIKSLAS, PRIEMONĖ</b>	<b>Įgyvendinimo data (ar periodiškumas)</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>
<b>1.</b>	<b><i>Užtikrinančios bylų nagrinėjimo kokybę ir proceso operatyvumą:</i></b>		
1.1.	Organizuoti teisėjų (pagal poreikį – specializuotų teisėjų) susirinkimus. Susirinkimų metu aptarti pagrindinių teisės aktų pakeitimus, teismo teisėjų ir aukštesnės instancijos teismų praktiką materialinės ir proceso teisės klausimais, nustatyti jos skirtumus, siekti suformuoti vienodą praktiką, aptarti ir išanalizuoti bylų nagrinėjimo kokybės, proceso operatyvumo užtikrinimo, procesinių terminų pažeidimų priežastis, Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymosi, teismo darbo organizavimo bei kitus aktualius teismo darbo kokybės klausimus.	Vykdoma pastoviai – paprastai kartą per savaitę.	Teismo pirmininko pavaduotojai, jiems nesant – teismo pirmininkas.
1.2.	Atlikti Kauno apylinkės teismo (visų rūmų) teisėjų, kurių žinioje yra po 20 ir daugiau nagrinėjamų civilinių bylų arba po 20 ir daugiau nagrinėjamų baudžiamųjų bylų arba nagrinėjamų administracinių nusižengimų bylų (įskaitant bylas, nagrinėjamas pagal skundus administracinių nusižengimų bylose), kurių nagrinėjimas teisme 2022 m. gruodžio 31 d. duomenimis užsitęsė ilgiau kaip 12 mėnesių, organizacinės veiklos šiose bylose patikrinimą, siekiant nustatyti ilgai trunkančio bylos nagrinėjimo priežastis, nustatant dažniausiai pasitaikančias	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui iki 2023 m. balandžio 28 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta(-os) teismo pirmininko įsakymu.

	<p>priežastis, galimus bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejus, ilgo bylos nagrinėjimo priežasčių šalinimo būdus bei gerosios praktikos pavyzdžius (rekomendacijas).</p> <p>Jeigu nei vienas teisėjas neturi 20 ir daugiau ilgiau nagrinėjamų bylų, tokiu atveju tikrinti:</p> <p>1. 2 teisėjų, daugiausiai turinčių ilgai nagrinėjamų bylų, kuriems nustatyta baudžiamųjų ir administracinių nusižengimų bylų specializacija, ilgai nagrinėjamas bylas;</p> <p>2. 2 teisėjų, daugiausiai turinčių ilgai nagrinėjamų bylų, kuriems nustatyta civilinių bylų specializacija, ilgai nagrinėjamas bylas.</p>		
1.3.	<p>Atlikti Kauno apylinkės teismo rūmų krūvių analizę.</p> <p>Bylų srautų pokyčių teisme vertinimas ir reagavimas peržiūrint teismo teisėjų bei personalo darbo organizavimą.</p>	<p>Analizės aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per pusmetį (2023 m. liepos 31 d.; 2024 m. sausio 31 d.).</p>	<p>Teismo pirmininko pavaduotojai, jiems nesant – teismo pirmininkas.</p>
1.4.	<p>Atlikti teisėjos Vidos Jegorovienės už 9 mėnesius (nuo 2022 m. lapkričio 21 d.) nagrinėjamų ir išnagrinėtų civilinių bylų vadovavimo procesui kokybės patikrinimą (Nuolatinės teisėjų veiklos vertinimo komisijos rekomendacija, pateikta Nuolatinės teisėjų veiklos vertinimo komisijos 2022 m. lapkričio 8 d. išvadoje).</p>	<p>Analizės aktą pateikti teismo pirmininkui iki 2023 m. lapkričio 20 d.</p>	<p>Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta(-os) teismo pirmininko įsakymu.</p>
2.	<p><b><i>Užtikrinančios teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumą:</i></b></p>		
2.1.	<p>Atlikti tikslinius operatyvius teismo administracinės veiklos, neplaninius teisėjų administracinės veiklos patikrinimus (pagal asmenų ar kitų institucijų skundus / pateiktą informaciją dėl teismo administracinės veiklos, neprocesinių teisėjų veiksmų, ir pan.).</p>	<p>Apibendrinti rezultatai teikiami kartą per pusmetį (2023 m. liepos 17 d. ir 2024 m. sausio 22 d.).</p>	<p>Konkrečiai situacijai iširti paskiriami asmenys teismo pirmininko įsakymu arba pavedama rezoliucija. Rezultatus apibendrina teismo pirmininko patarėja.</p>

2.2.	<p>Atlikti bylų paskirstymo teisėjams tvarkos laikymosi patikrinimą siekiant nustatyti ir išanalizuoti: 1) priežastis, dėl kurių bylos buvo paskirtos rankiniu būdu; 2) požymių „privalo nagrinėti“ ir „negali nagrinėti“ panaudojimo teisėtumą ir pagrįstumą; 3) paskirtų teisėjų jiems priskirtose nagrinėti bylose pakeitimo priežastis ir jų pagrįstumą bei teisėtumą; 4) duomenų apie teisėjų teisėto nebuvimo darbe laikotarpių tikrumą ir pagrįstumą naudojantis Bylų skirstymo moduliu; 5) teisėjo paskyrimo bylai protokolų (preliminaraus paskyrimo ir paskyrimo įprastiniu būdu) panaikinimo priežastis, jų pagrįstumą ir teisėtumą; 6) atvejus, kuomet bylų skirstymo metu nesilaikoma reikalavimo, kad byla galinčių nagrinėti teisėjų eilė būtų sudaroma iš ne mažiau kaip dviejų teisėjų (nevertinant ikiteisminio tyrimo teisėjams skirstomų ikiteisminio tyrimo dokumentų), tokių atvejų priežastis ir jų pagrįstumą bei teisėtumą; 7) atvejus, ar skirstant baudžiamąsias bylas tinkamai patikrinti duomenys apie konkrečioje ikiteisminio tyrimo veiksmus atlikusius teisėjus ir šie duomenys atspindi atitinkamos bylos skyrimo protokole; 8) kaip yra laikomasi iš apeliacinės ir kasacinės instancijų teismo grąžinamų nagrinėti bylų paskirstymo ir perdavimo teisėjams tvarkos.</p>	<p>Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2023 m. balandžio 17 d.; 2023 m. liepos 17 d.; 2023 m. spalio 16 d.; 2024 m. sausio 19 d.).</p>	<p>Raštinės skyriaus vedėja ir teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).</p> <p>Teismo pirmininko pavaduotojai, jiems nesant – teismo pirmininkas (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).</p>
2.3	<p>Atlikti Kauno apylinkės teismo elektronine forma vedamų baudžiamųjų bylų, išnagrinėtų nuo 2022 m. liepos 1 d. iki 2023 m. birželio 30 d. patikrinimą, siekiant nustatyti ar laiku ir tinkamai yra pasirašomi elektroniniu parašu teismo baudžiamieji įsakymai ir patvarkymai.</p>	<p>Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui iki 2023 m. rugsėjo 25 d.</p>	<p>Raštinės skyriaus vedėja ir teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).</p> <p>Teismo pirmininko pavaduotojas, jam nesant – teismo pirmininkas (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).</p>
2.4.	<p>Atlikti patikrinimą siekiant nustatyti ir išanalizuoti:</p>	<p>Patikrinimo aktą teismo pirmininkui</p>	<p>Raštinės skyriaus vedėja (vykdymo</p>

	<p>1) informavimo apie teismo posėdžius bei teismo procesinio dokumento kopijos/nuorašo išsiuntimo (iteikimo) proceso įstatymuose nustatyta tvarka laikymąsi;</p> <p>2) duomenų į LITEKO sistemą suvedimą, laikantis nustatytos tvarkos ir terminų, įskaitant neviešų duomenų tvarkymo LITEKO įvertinimą.</p>	<p>pateikti raštu iki 2023 m. gegužės 15 d.; 2023 m. rugsėjo 18 d. ir 2024 m. sausio 29 d.</p>	<p>kontrolė), vykdymas – vyriausioji specialistė (raštinės darbuotoja), vyresnioji specialistė (raštinės darbuotoja), teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).</p>
2.5.	<p>Tikrinti, kaip laikomasi vykdomųjų raštų dėl valstybei priteistų bylinėjimosi išlaidų išdavimo civilinėse bylose terminų.</p>	<p>Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2023 m. birželio 19 d. ir 2023 m. gruodžio 22 d.</p>	<p>Raštinės skyriaus vedėja, Raštinės skyriaus patarėja (vykdymo kontrolė), vykdymas – vyriausioji specialistė (raštinės darbuotoja), vyresnioji specialistė (raštinės darbuotoja), teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).</p>
2.6.	<p>Tikrinti, kaip laikomasi vykdomųjų raštų dėl baudžiamosiose bylose paskirtų ir savanoriškai nesumokėtų baudų išdavimo terminų.</p>	<p>Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2023 m. rugpjūčio 1 d. ir 2024 m. vasario 12 d.</p>	<p>Raštinės skyriaus vedėja, Raštinės skyriaus patarėja (vykdymo kontrolė), vykdymas – vyriausioji specialistė (raštinės darbuotoja), vyresnioji specialistė (raštinės darbuotoja), teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).</p>
2.7.	<p>Tikrinti, kaip elektronine forma tvarkomose bylose laikomasi procesinių dokumentų siuntimo būdų pasirinkimo ekonomiškumo. Teismo darbuotojų naudojamų procesinių ir kitų dokumentų siuntimo būdų (paštu, per e-pristatymą, per LITEKO) efektyvumo vertinimas, be kita ko, siekiant nustatyti, ar ekonomiškai naudojamos teismo lėšos.</p>	<p>Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2023 m. balandžio 24 d.; 2023 m. liepos 24 d.; 2023 m. spalio 23 d.; 2024 m. vasario 19 d.).</p>	<p>Raštinės skyriaus vedėja, Raštinės skyriaus patarėja (vykdymo kontrolė), vykdymas – vyriausioji specialistė (raštinės darbuotoja), vyresnioji specialistė (raštinės darbuotoja), teismo raštinės skyriaus</p>

			rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
2.8.	Tikrinti, kaip laikomasi tinkamo bylų (jų dalių) su apeliaciniiais/atskiraisiais skundais paruošimo ir išsiuntimo apeliacinės instancijos teismui.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2023 m. balandžio 11 d.; 2023 m. liepos 11 d.; 2023 m. spalio 9 d.; 2024 m. sausio 12 d.).	Raštinės skyriaus vedėja, Raštinės skyriaus patarėja (vykdymo kontrolė), vykdymas – vyriausioji specialistė (raštinės darbuotoja), vyresnioji specialistė (raštinės darbuotoja), teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiama bendra patikrinimo ataskaita).
2.9.	Patikrinti, kaip teisėjų padėjėjai ir Raštinės skyriaus specialistai vykdo žyminio mokesčio apskaitą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2023 m. rugpjūčio 1 d. ir 2024 m. vasario 5 d.	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta (-os) teismo pirmininko įsakymu.
2.10.	Atlikti bylų, kuriose įvykiai pagal teismų informacinę sistemą LITEKO įvyko rečiau nei kas 6 mėnesius, patikrinimą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2023 m. spalio 27 d.	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta (-os) teismo pirmininko įsakymu. Teisėjo vyresnieji padėjėjai (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
2.11.	Užtikrinti, kad bylos teismo archyvui būtų perduodamos nustatyta Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų apraše nustatyta tvarka; suvesti informaciją apie bylų perdavimą archyvui į LITEKO. Teismo dokumentų, taip pat teismo proceso bylų, kurių saugojimo terminas pasibaigęs, naikinimo aktų suderinimo užtikrinimas ir jų naikinimo teisės aktų nustatyta tvarka organizavimas. Nuolat saugomų bylų (dokumentų) perdavimo Kauno apskrities archyvui ir bylų tvarkymo tolimesniam saugojimui organizavimas.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2023 m. rugpjūčio 1 d. ir 2024 m. vasario 2 d.	Teismo rūmų vyresnieji specialistai (archyvarai), Teismo archyvo vedėjas.

2.12.	Susisteminti Kauno apylinkės teismo darbo reglamento 91.2 punkte nurodytų anoniminių anketų pagrindu gautus duomenis ir pateikti jų išsamią analizę. Atlikti valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kaitos analizę, pateikiant pasiūlymus dėl personalo politikos, atostogų ir teismo tarnautojų pavadavimo sistemos tobulinimo, motyvacinės darbuotojų sistemos įgyvendinimo.	Analizės aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2023 m. liepos 31 d. ir 2024 m. sausio 22 d.	Vyriausieji specialistai (darbui su personalu), teismo administracijos sekretorė, vyresnieji specialistai (rengiamas bendras analizės aktas). Teismo kancleris (vykdymo kontrolė).
2.13.	Atlikti teismo pirmininko/ kanclerio įsakymų dėl priemonių ir vienkartinį išmokų teismo darbuotojams (pasirinktų atsitiktine tvarka) kokybės bei atitikties teisės aktams analizę ir nustatyti, kaip rengiant įsakymus yra laikomasi Dokumentų rengimo taisyklių bei Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų.	Analizės aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2023 m. liepos 31 d. ir 2024 m. vasario 5 d.	Raštinės skyriaus vedėja, Finansų skyriaus vedėja, teismo administracijos sekretorius.
<b>3.</b>	<b><i>Užtikrinančių Teisėjų etikos kodekso laikymąsi ir aukštą teismo personalo profesinę kultūrą:</i></b>		
3.1.	Atlikti teisėjų, nagrinėjančių baudžiamąsias, civilines ir administracinių nusižengimų bylas, teismo posėdžių garso įrašų analizę, siekiant nustatyti kaip teisėjai teismo posėdžių metu laikosi Teisėjų etikos kodekso ir profesinės kultūros reikalavimų ir imtis priemonių, kad būtų užtikrinta tinkama teismo posėdžių vedimo kultūra, nešališkumas, oficiali kalba, pagarba proceso dalyviams ir kiti Teisėjų etikos reikalavimai.	Patikrinimo aktą pateikti raštu teismo pirmininkui iki 2023 m. gruodžio 6 d.	Teismo pirmininko pavaduotojai, jiems nesant – teismo pirmininkas.
3.2.	Atlikti teismo procesinių sprendimų (pasirinktų atsitiktine tvarka) kokybės analizę ir nustatyti, kaip rengiant baigiamuosius teismo aktus yra laikomasi Rekomenduojamų teismų procesinių sprendimų kokybės standartų.	Atliktos analizės aktus teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2024 m. sausio 31 d.	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta (-os) teismo pirmininko įsakymu. Teisėjo vyresnieji padėjėjai (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
3.3.	Surengti visų Kauno apylinkės teismo teisėjų susirinkimą, kurio metu aptarti aktualius darbo organizavimo klausimus, bylų nagrinėjimo operatyvumo bei kokybės užtikrinimo, Teisėjų etikos kodekso reikalavimų laikymosi, darbo drausmės ir kitus klausimus.	Rengti ne rečiau kaip kartą į metus.	Teismo pirmininkas.
3.4.	Rengti teisėjų padėjėjų koordinacinius susirinkimus, kurių metu	Pagal poreikį, tačiau ne rečiau kaip	Teisėjų vyresnieji padėjėjai.

	aptarti darbo organizavimo klausimus.	kartą per ketvirtį.	
3.5.	Organizuoti teismo posėdžių / teismo sekretorių, raštinės darbuotojų susirinkimus, kurių metu aptarti darbo organizavimo klausimus.	Pagal poreikį, tačiau ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.	Raštinės skyriaus vedėja, Raštinės skyriaus vedėjos patarėja, Teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose).
4.	<b><i>Užtikrinančios teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei:</i></b>		
4.1.	Tobulinti, prižiūrėti Kauno apylinkės teismo internetinį puslapį <a href="http://www.kauno.teismai.lt">www.kauno.teismai.lt</a> , teismo vidinio intraneto svetainę, atnaujinti pasenusią/netikslią informaciją.	Teismo pirmininkui pateikti ataskaitą iki 2023 m. liepos 31 d. ir 2024 m. sausio 22 d.	Informatikos skyriaus vedėjas, teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene). Teismo kancleris (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
4.2.	Rengti susitikimus su universitetų Teisės fakultetų studentais, Kauno apylinkės teismo regiono mokyklų moksleiviais (abiturientais), kurie domisi teismų darbu, siekiant teisinio švietimo, teismo veiklos atvirumu, teisės ir teismine sistemomis, teisėjo ir teisininko darbu.	Vykdoma nuolat, periodiškai pagal susitarimą rengiant susitikimus, teismo pirmininkui teikti ataskaitą 2024 m. sausio 22 d.	Teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene), teismo rūmuose paskirti atsakingi asmenys.
4.3.	Patikrinti, kaip teismo darbuotojai laikosi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimų teikiant viešųjų ir privačių interesų deklaracijas.	Vykdyti nuolat, kartą per pusmetį parengti ataskaitą iki 2023 m. liepos 31 d. ir 2024 m. sausio 22 d.	Subjektas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą (teisėjo vyresnysis padėjėjas).
5.	<b><i>Užtikrinančios teismo finansų ir biudžeto, materialinių vertybių naudojimo skaidrumą bei apsaugą:</i></b>		
5.1.	Patikrinti teismo finansų naudojimą, užtikrinti teismui skirtų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį. Užtikrinti biudžeto asignavimų ir lėšų panaudojimo pagal esamą sąmatą kontrolę; atlikti teismo finansinės padėties analizavimą, finansinės veiklos planavimą; užtikrinti atsiskaitymą su paslaugų tiekėjais.	Kartą per ketvirtį pateikiant teismo pirmininkui ataskaitą raštu (2023 m. balandžio 19 d.; 2023 m. liepos 19 d.; 2023 m. spalio 19 d.; 2024 m. sausio 19 d.).	Teismo kancleris, Finansų skyriaus vedėja.
5.2.	Mažos vertės pirkimų procedūrų vykdymo užtikrinimas. Patikrinti kaip laikomasi Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių inicijuojant viešuosius pirkimus.	Teismo pirmininkui pateikti ataskaitą iki 2023 m. liepos 31 d. ir 2023 m. sausio 22 d.	Teismo kancleris, vyriausioji specialistė Karolina Marušauskienė.
5.3.	Biudžeto lėšų, skirtų apmokėjimui už vertėjų paslaugas, pašto siuntimo išlaidas naudojimo racionalumo patikrinimas.	Teismo pirmininkui pateikti patikrinimo aktą iki 2023 m.	Teismo kancleris, Raštinės skyriaus vedėja, Finansų skyriaus vedėja.

	Netinkamo procesinių dokumentų įteikimo priežasčių analizė.	rugpjūčio 7 d. ir 2024 m. sausio 22 d.	
5.4.	Racionalaus darbo užmokesčio fondo panaudojimo analizė, pateikiant duomenis apie praeito mėnesio asignavimų ekonomiją/deficitą bei numatomą asignavimų ekonomiją/deficitą metų pabaigai, taip pat aplinkybes dėl ko ekonomija/deficitas sumažėjo/padidėjo.	Teismo pirmininkui ataskaitą pateikti iki einamojo mėnesio 8 d.	Finansų skyriaus vedėja, finansų skyriaus darbuotojas, vedantis darbo užmokesčio apskaitą. Teismo kancleris (vykdymo kontrolė).
5.5.	Tikrinti visų Kauno apylinkės teismo rūmų patalpų, teismo inventoriaus ir automobilių parko būklę bei pateikti surinktą informaciją apie ekonomišką ir racionalų jų naudojimą, teikti rekomendacijas.	Teismo pirmininkui pateikti patikrinimo aktą iki 2023 m. liepos 31 d. ir 2024 m. sausio 22 d.	Teismo kancleris, Ūkio skyriaus vedėjas.
5.6.	Patikrinti, kaip laikomasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų Kauno apylinkės teisme. Atlikti asmens duomenų apsaugos pažeidimų (jei tokių buvo) priežasčių analizę, pateikti priemones pažeidimų šalinimui ir prevencijai.	Kartą per ketvirtį pateikiant teismo pirmininkui ataskaitą raštu (2023 m. balandžio 21 d.; 2023 m. liepos 21 d.; 2023 m. spalio 20 d.; 2024 m. sausio 19 d.).	Vyriausioji specialistė Karolina Marušauskienė.  Teismo kancleris (vykdymo kontrolė).
6.	<b><i>Dėl nuolatinio teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimo:</i></b>		
6.1.	Sąlygų teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimui sudarymas.	Vykdyti nuolat, apibendrinti ir iki 2024 m. sausio 22 d. pateikti teismo pirmininkui ataskaitą, kurioje būtų pateikti faktiniai duomenys apie teisėjų ir kito teismo personalo kvalifikacijos kėlimo atvejus, panaudotas mokymui numatytas lėšas, pasiūlymai dėl sąlygų teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimui tobulinimo.	Teismo kancleris (vykdymo kontrolė), vyriausiosios specialistės (darbui su personalu) ir teismo rūmų vyresniosios specialistės (vykdymas), teismo administracijos sekretorė.