

PATVIRTINTA
Kauno apylinkės teismo
pirmininko 2021 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V-34

KAUNO APYLINKĖS TEISMO
2021 METŲ ORGANIZACINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS

Eil. Nr.	TIKSLAS, PRIEMONĖ	Įgyvendinimo data (ar periodiškumas)	Atsakingi asmenys
1.	<i>Užtikrinančios bylų nagrinėjimo kokybę ir proceso operatyvumą:</i>		
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 pirmininkas (vykdymo kontrolė). Teismo pirmininko pavaduotojai pagal jiems nustatytas vidinio administravimo funkcijas (vykdymas). Teismo pirmininko pavaduotojai civilinėms byloms, organizuoja bendrus susirinkimus teisėjams, nagrinėjantiems civilines bylas.
1.2.	Atlikti baudžiamųjų bylų, kuriose nuo įvykio rezultato „įsiteisėjo“ arba nuo bylos grąžinimo iš apeliacinės instancijos teismo dienos iki įvykio procese „atiduota vykdyti“ praėjo daugiau nei 3 dienos, patikrinimą.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 18 d.; 2022 m. sausio 17 d.).	Raštinės skyriaus vedėja ir teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose). Teikiamas bendras patikrinimo aktas. Teismo pirmininko pavaduotoja Laima Šeputienė (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
1.3.	Atlikti Kauno apylinkės teismo (visų rūmų) teisėjų, kurių žinioje yra po 5 ir daugiau nagrinėjamų civilinių bylų arba po 5 ir daugiau nagrinėjamų baudžiamųjų bylų arba nagrinėjamų administracinių nusižengimų bylų (įskaitant bylas, nagrinėjamas pagal skundus administracinių nusižengimų bylose), kurių nagrinėjimas teisme 2020 m. gruodžio 31 d. duomenimis užsitęsė ilgiau kaip 12 mėnesių, organizacinės veiklos šiose bylose patikrinimą, siekiant nustatyti ilgai truncančio bylos nagrinėjimo	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui iki 2021 m. balandžio 30 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Priemonę vykdo 2 darbo grupės sudarytos teismo pirmininko įsakymu iš Kauno apylinkės teismo teisėjų. Darbo grupių vadovės – teismo pirmininko pavaduotoja Asta Žeromskytė-Stanienė ir teismo

	priežastis, nustatant dažniausiai pasitaikančias priežastis, galimus bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejus, ilgo bylos nagrinėjimo priežasčių šalinimo būdus bei gerosios praktikos pavyzdžius (rekomendacijas).		pirmininko pavaduotoja Laima Šeputienė.
1.4.	Atlikti baudžiamųjų bylų, per 2020 m. gautų su prokuroro pareiškimu dėl proceso užbaigimo teismo baudžiamuoju įsakymu, kuriose nuo baudžiamos bylos gavimo iki teismo baudžiamąjo įsakymo išdavimo praėjo daugiau nei 7 dienos, patikrinimą, siekiant nustatyti procesinio termino praleidimo priežastis.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. gegužės 31 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Teismo pirmininko pavaduotoja Laima Šeputienė.
1.5.	Atlikti baudžiamųjų ir administracinių nusižengimų bylų, kuriose laikotarpiu nuo 2020 m. gruodžio 1 d. iki patikrinimo atlikimo dienos procesas nutrauktas, nes suėjo baudžiamosios atsakomybės ar administracinės nuobaudos skyrimo senaties terminai, patikrinimą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. lapkričio 19 d.	Teismo pirmininko pavaduotoja Laima Šeputienė.
1.6.	Išanalizuoti nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. iki 2021 m. kovo 1 d. pakeistų ir panaikintų ikiteisminio tyrimo teisėjų nutarčių priežasčių analizę, nustatant teisminės praktikos pagrindines klaidas. Rezultatus aptarti ikiteisminio tyrimo teisėjų susirinkime.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. birželio 30 d.	Priemonę vykdo darbo grupė sudaryta teismo pirmininko įsakymu iš Kauno apylinkės teismo teisėjų ir teisėjų padėjėjų. Teismo pirmininko pavaduotoja Laima Šeputienė (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
1.7.	Atlikti civilinių bylų, išnagrinėtų per 2020 m., kuriose sprendimo (nutarties) priėmimas ir paskelbimas atidėtas iki įvykio „Išnagrinėta priimant sprendimą“ praėjo daugiau nei 20 dienų.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. birželio 4 d.	Teismo pirmininko pavaduotojai civilinėms byloms (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
1.8.	Atlikti sustabdytų bylų eigos patikrinimą, nustatant, ar tikrinama, ar patikrinimo atlikimo dienai sustabdytose bylose sustabdymo pagrindai neišnykę ir tai atitinkamai pažymima LITEKO sistemoje (ar bylose esantys duomenys sutampa su LITEKO sistemoje esančiais duomenimis).	Tikrinti atsitiktine tvarka pasirinktas sustabdytas bylas. Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. rugpjūčio 31 d.	Teisėjų vyresnieji padėjėjai.
1.9.	Atlikti per 2020 m. išnagrinėtų civilinių bylų, kuriose nuo bylos gavimo iki teismo įsakymo išdavimo praėjo daugiau nei 2 darbo dienos, patikrinimą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2022 m. vasario 18 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Teismo pirmininko pavaduotojai civilinėms byloms (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
1.10.	Atlikti nuo 2020 m. sausio 1 d. iki patikrinimo atlikimo dienos gautų civilinių bylų, kuriose vyko daugiau nei 2 parengiamieji posėdžiai, patikrinimą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. liepos 2 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Teismo pirmininko pavaduotojai civilinėms byloms (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
1.11.	Atlikti fizinių asmenų bankroto bylų, kurių procesas po mokumo atkūrimo plano patvirtinimo patikrinimo dieną tęsiasi ilgiau kaip trejus metus, nagrinėjimo trukmės priežasčių analizę, nustatant dažniausiai pasitaikančias priežastis, galimus bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejus, ilgo bylos nagrinėjimo priežasčių šalinimo būdus bei gerosios praktikos	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. lapkričio 30 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Priemonę vykdo darbo grupė sudaryta teismo pirmininko įsakymu iš Kauno apylinkės teismo teisėjų padėjėjų. Teismo pirmininko pavaduotoja Anita

	pavyzdžius (rekomendacijas).		Sereikienė (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
1.12.	Atlikti Kauno apylinkės teismo rūmų krūvių analizę. Bylų srautų pokyčių teisme vertinimas ir reagavimas peržiūrint teismo teisėjų bei personalo darbo organizavimą.	Analizės aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 18 d.; 2022 m. sausio 17 d.).	Teismo pirmininko pavaduotojai pagal jiems nustatytas vidinio administravimo funkcijas (rengiamas bendras analizės aktas).
2.	<i>Užtikrinančios teismo, teisėjų ir teismo personalo veiklos efektyvumą:</i>		
2.1.	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.).	Apibendrinti rezultatai teikiami kartą per pusmetį (2021 m. liepos 31 d. ir 2022 m. sausio 31 d.)	Konkrečiai situacijai ištirti paskiriami asmenys teismo pirmininko įsakymu arba pavedama rezoliucija. Rezultatus apibendrina teismo pirmininko patarėja.
2.2.	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 moduliui; 5) teisėjo paskyrimo bylai protokolų (preliminarus paskyrimo ir paskyrimo įprastiniu būdu) panaikinimo priežastis, jų pagrįstumą ir teisėtumą; 6) atvejus, kuomet bylų skirstymo metu nesilaikoma reikalavimo, kad bylą 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.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 18 d.; 2022 m. sausio 17 d.).	Raštinės skyriaus vedėja ir teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas). Teismo pirmininko pavaduotojai pagal jiems nustatytas vidinio administravimo funkcijas (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
2.3	Atlikti Kauno apylinkės teismo elektronine forma vedamų baudžiamųjų bylų, išnagrinėtų nuo 2020 m. lapkričio 3 d. iki 2021 m. birželio 30 d. patikrinimą, siekiant nustatyti ar laiku ir tinkamai yra pasirašomi elektroniniu parašu patvarkymai.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui iki 2021 m. rugsėjo 20 d.	Raštinės skyriaus vedėja ir teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas). Teismo pirmininko pavaduotoja Laima Šeputienė (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).

2.4.	Tikrinti posėdžių garso įrašų darymo, jų įkėlimo į LITEKO bei teismo/teisiamųjų posėdžių protokolų/informacinių pažymų įkėlimo į LITEKO terminų laikymąsi.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. liepos 16 d. ir 2022 m. sausio 14 d.	Raštinės skyriaus vedėja (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).
2.5.	Tikrinti, ar bylos perduodamos į raštines laiku ir, ar laiku yra išsiunčiami procesinių dokumentų nuorašai/kopijos bei, ar šie įvykiai tinkamai pažymimi LITEKO.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. gegužės 7 d., 2021 m. rugsėjo 10 d. ir 2022 m. sausio 14 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) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
2.6.	Tikrinti, ar civilinės bylos, kuriose priimti prieštaravimai dėl pareikšto ieškinio ir preliminarus teismo sprendimo ar priimti pareiškimai dėl sprendimų už akių peržiūrėjimo, perduodamos į raštinę laiku naujų bylos kortelių užvedimui.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. liepos 9 d. ir 2022 m. sausio 8 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) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
2.7.	Tikrinti, kaip laikomasi vykdomųjų raštų dėl valstybei priteistų bylinėjimosi išlaidų išdavimo civilinėse bylose terminų.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2021 m. birželio 18 d. ir 2021 m. gruodžio 17 d.	Raštinės skyriaus vedėja, Raštinės skyriaus patarėja (vykdymo kontrolė), vykdymas – vyriausioji specialistė (raštinės darbuotoja), vyresnioji specialistė (raštinės darbuotoja), teismo administracijos sekretorė, teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
2.8.	Tikrinti, kaip laikomasi vykdomųjų raštų dėl baudžiamosiose bylose paskirtų ir savanoriškai nesumokėtų baudų išdavimo terminų.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 29 d.	Raštinės skyriaus vedėja, Raštinės skyriaus patarėja (vykdymo kontrolė), vykdymas – vyriausioji specialistė (raštinės darbuotoja), vyresnioji specialistė (raštinės darbuotoja), teismo

			administracijos sekretorė, teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
2.9.	Atlikti patikrinimą, kaip yra laikomasi iš apeliacinės instancijos teismo grąžinamų nagrinėti bylų paskirstymo ir perdavimo teisėjams tvarkos.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2021 m. lapkričio 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) (rengiamas bendras patikrinimo aktas).
2.10.	Tikrinti, kaip laikomasi tinkamo bylų (jų dalių) su apeliaciniais/atskiraisiais skundais paruošimo ir išsiuntimo apeliacinės instancijos teismui.	Apie einamojo mėnesio pažeidimus ataskaitą pateikti iki kito mėnesio 15 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).
2.11.	Analizuoti, kaip faktiškai Kauno apylinkės teisme laikomasi Daiktinių įrodymų apskaitos, pripažinimo atliekomis ir jų naikinimo tvarkos.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2022 m. vasario 5 d.	Teismo pirmininko pavaduotoja baudžiamosioms byloms (vykdymo kontrolė), Kauno apylinkės teismo pirmininko rūmuose sudarytos Daiktinių įrodymų pripažinimo atliekomis ir jų naikinimo komisijos (vykdymas).
2.12.	Atlikti patikrinimą, nustatant, ar tinkamai ir savalaikiai teismų informacinėje sistemoje LITEKO prie elektroninės bylos kortelės prisegami galutiniai teismo procesiniai dokumentai; suvedami bylų kategorijų bei procesinių sprendimų bylose kategorijų klasifikatoriai, ar priimti ir įsiteisėję teismo baigiamieji aktai paskelbiami Nacionalinės teismų administracijos interneto tinklalapyje Teisėjų tarybos nustatyta tvarka, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, ar tinkamai užpildomos kaltinamųjų ir pažeidėjų kortelės bei teisminės mediacijos proceso bylų kortelės.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2021 m. liepos 30 d. (už 2021 m. I pusmetį) ir 2022 m. sausio 31 d. (už 2021 metų II pusmetį).	Priemonę vykdo 4 darbo grupės sudarytos teismo pirmininko įsakymu iš Kauno apylinkės teismo teisėjų padėjėjų. Teisėjo vyresnieji padėjėjai (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
2.13.	Atlikti bylų, kuriose įvykiai pagal teismų informacinę sistemą LITEKO įvyko rečiau nei kas 6 mėnesius, patikrinimą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2021 m. spalio 29 d.	Priemonę vykdo 4 darbo grupės sudarytos teismo pirmininko įsakymu iš Kauno apylinkės teismo teisėjų padėjėjų.

			Teisėjo vyresnieji padėjėjai (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
2.14.	Atlikti informacinės teismo sistemos (tinklo) rizikos įvertinimą.	Iki 2021 m. gegužės 31 d. pateikti teismo pirmininkui raštišką rizikos įvertinimo ataskaitą.	Informacinių technologijų skyriaus vedėjui (vykdymo kontrolė), vyriausiasis specialistas–informatikas (vykdymas).
2.15.	Patikrinti Kauno apylinkės teismo Kauno rūmuose ilgiau kaip 6 mėn. teismo archyvui negražintų laikinam naudojimui paimtų bylų sąrašus ir negražinimo priežastis.	Ataskaitas (sąrašus) pateikti teismo pirmininkui raštu ne vėliau kaip iki (2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 d.)	Teismo archyvo vedėjas.
2.16.	Teismo dokumentų, taip pat teismo proceso bylų, kurių saugojimo terminas pasibaigęs, naikavimo aktų suderinimo užtikrinimas ir jų naikinimo teisės aktų nustatyta tvarka organizavimas. Nuolat saugomų bylų (dokumentų) perdavimo Kauno apskrities archyvui ir bylų tvarkymo tolimesniame saugojimui organizavimas.	Kartą į ketvirtį teikti teismo pirmininkui ataskaitas raštu apie užduoties įgyvendinimą (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 18 d.; 2022 m. sausio 17 d.).	Teismo rūmų vyresnieji specialistai (archyvarai), Teismo archyvo vedėjas.
2.17.	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 pirmininkui ataskaitą raštu pateikti iki 2021 m. gruodžio 17 d.	Teismo rūmų vyresnieji specialistai (archyvarai), Teismo archyvo vedėjas.
2.18.	Atlikti posėdžių salėse įmontuotos garso įrašymo aparatūros patikrinimą, siekiant nustatyti galimai nekokybiškų garso įrašų priežastis bei teikti siūlymus trūkumams šalinti.	Atsitiktine tvarka iš kiekvienos posėdžių salės perklausant po 5 teismo posėdžių garso įrašus. Teikti teismo pirmininkui patikrinimo aktą ir pasiūlymus kartą į pusmetį (2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 d.)	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas, vyresnieji specialistai.
2.19.	Patikrinti, kaip yra laikomasi pasižadėjimų laikytis LITEKO duomenų saugos reikalavimų, siekiant išsiaiškinti, ar teisme nagrinėjamos rezonansinės bylose yra stebimas LITEKO sistemoje vedamas procesas, neturint tam teisinio pagrindo.	Patikrinimo aktą pateikti iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. ir 2022 m. vasario 25 d.	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas, vyresnieji specialistai.
2.20.	Atlikti patikrinimą, kaip darbuotojai registruojasi posėdžių registracijos žurnale dėl suplanuotų konferencijų.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 18 d.; 2022 m. sausio 17 d.).	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas, vyresnieji specialistai.
2.21.	Susisteminti Kauno apylinkės teismo darbo reglamento 91.2 punkte nurodytų anonimių anketų pagrindu gautus duomenis ir pateikti jų	Analizės aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio	Vyriausieji specialistai (darbui su personalu), teismo administracijos

	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.	29 d.	sekretorė, vyresnieji specialistai (rengiamas bendras analizės aktas).
2.22.	Įgyvendinti įstatymų, Teisėjų tarybos nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus, pateikiant pasiūlymus dėl išorinio teisinio reguliavimo įgyvendinimo keičiant ar papildant Kauno apylinkės teismo vidinius teisės aktus.	Periodiškai aptariama padalinių vadovų susirinkimuose, ne rečiau kaip kartą per mėnesį.	Teismo pirmininko pavaduotojai pagal jiems nustatytas vidinio administravimo funkcijas, padalinių vadovai, teismo kancleris.
3.	<i>Užtikrinančių Teisėjų etikos kodekso laikymąsi ir aukštą teismo personalo profesinę kultūrą:</i>		
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 2021 m. gruodžio 3 d.	Teismo pirmininko pavaduotojai pagal jiems nustatytas vidinio administravimo funkcijas. Teismo pirmininko pavaduotojai civilinėms byloms rengia bendrą patikrinimo aktą.
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 2022 m. sausio 31 d.	Teismo pirmininko pavaduotojai pagal jiems nustatytas vidinio administravimo funkcijas. Teismo pirmininko pavaduotojai civilinėms byloms rengia bendrą analizės aktą.
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 aptarti darbo organizavimo klausimus.	Ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, o esant poreikiui ir dažniau.	Teisėjų vyresnieji padėjėjai.
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).
3.6.	Atlikti patikrinimą, kaip valstybės tarnautojai laikosi Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-123 patvirtintos Kauno apylinkės teismo valstybės tarnautojų nuotolinio darbo tvarkos	Rezultatus teismo pirmininkui raštu teikti kas ketvirtį (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 18 d.; 2022 m. sausio 17 d.).	Teismo kancleris, vyriausiosios specialistės (darbui su personalu), teismo administracijos sekretorė.

4.	Užtikrinančios teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei:		
4.1.	Tobulinti, prižiūrėti Kauno apylinkės teismo internetinį puslapį www.kauno.teismai.lt , teismo vidinio intraneto svetainę, atnaujinti pasenusią/netikslią informaciją.	Teismo pirmininkui teikti ataskaitą kartą per pusmetį (2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 d.).	Informatikos skyriaus vedėjas, teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene).
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, teikti ataskaitą kartą per pusmetį (2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 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 2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 d.	Teismo kancleris.
5.	Užtikrinančios teismo finansų ir biudžeto, materialinių vertybių naudojimo skaidrumą bei apsaugą:		
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 (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 18 d.; 2022 m. sausio 17 d.).	Finansų skyriaus vedėja.
5.2.	Mažos vertės pirkimų procedūrų vykdymo užtikrinimas.	Kartą per pusmetį parengti ataskaitą 2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 d.	Teismo kancleris, vyriausioji specialistė Jūratė Dabašinskienė.
5.3.	Patikrinti kaip laikomasi Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių inicijuojant viešuosius pirkimus.	Kartą per pusmetį raštu pateikti teismo pirmininkui patikrinimo aktą (2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 d.).	Vyriausioji specialistė Jūratė Dabašinskienė.
5.4.	Biudžeto lėšų, skirtų apmokėjimui už vertėjų paslaugas, pašto siuntimo išlaidas naudojimo racionalumo patikrinimas. Netinkamo procesinių dokumentų įteikimo priežasčių analizė.	Kartą per pusmetį raštu pateikti teismo pirmininkui patikrinimo aktą (2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 d.).	Teismo kancleris, Raštinės skyriaus vedėja, Finansų skyriaus vedėja.
5.5.	Racionalaus darbo užmokesčio fondo panaudojimo analizė	Kartą per ketvirtį pateikiant teismo pirmininkui ataskaitą raštu (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 18 d.; 2022 m. sausio 17 d.).	Finansų skyriaus vedėja, finansų skyriaus darbuotojas, vedantis darbo užmokesčio apskaitą.
5.6.	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.	Kartą per pusmetį raštu pateikti teismo pirmininkui analizę (2021 m. liepos 30 d. ir 2022 m. sausio 28 d.).	Teismo kancleris, Ūkio skyriaus vedėjas.
5.7.	Nereikalingo ir netinkamo naudoti inventoriaus realizavimo nustatyta	Iki 2021 m. gegužės 31 d.	Teismo skyrių (padalinių) vadovai.

	tvarka patikrinimai. Pateikti realizuotino turto sąrašus teismo kancleriui. Inicijuoti nereikalingo ir netinkamo naudoti inventoriaus realizavimą įstatymų nustatyta tvarka.	Iki 2021 m. liepos 30 d.	Teismo kancleris
5.8.	Atlikti Kaišiadorių, Kėdainių ir Jonavos rūmų ūkio būklės patikrinimus.	Rezultatus teismo pirmininkui raštu teikti kas ketvirtį (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 15 d.; 2022 m. sausio 14 d.).	Teismo kancleris, Ūkio skyriaus vedėjas.
5.9.	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. Organizuoti susirinkimus duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymosi klausimais.	Kartą per ketvirtį teikti teismo pirmininkui ataskaitą raštu (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 15 d.; 2022 m. sausio 14 d.). Kartą per ketvirtį (2021 m. balandžio 16 d.; 2021 m. liepos 16 d.; 2021 m. spalio 15 d.; 2022 m. sausio 14 d.).	Vyriausioji specialistė Jūratė Dabašinskienė.
6.	<i>Dėl nuolatinio teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimo:</i>		
6.1.	Sąlygų teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimui sudarymas.	Vykdyti nuolat, apibendrinti ir iki 2022 m. sausio 21 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 kanclerė (vykdymo kontrolė), vyriausiosios specialistės (darbui su personalu) ir teismo rūmų vyresniosios specialistės (vykdymas), teismo administracijos sekretorė.