

PATVIRTINTA
Kauno apylinkės teismo
pirmininko 2022 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr. V-65

KAUNO APYLINKĖS TEISMO
2022 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 pirmininko pavaduotojai, jiems nesant – teismo pirmininkas.
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 (2022 m. gegužės 16 d.; 2022 m. rugsėjo 12 d.; 2023 m. sausio 30 d.).	Raštinės skyriaus vedėja ir teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose). Teikiamas bendras patikrinimo aktas. Teismo pirmininko pavaduotojas, jam nesant – teismo pirmininkas (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 2021 m. gruodžio 31 d. duomenimis užsitęsė ilgiau kaip 12 mėnesių, organizacinės veiklos šiose bylose patikrinimą, siekiant nustatyti ilgai trunkančio bylos nagrinėjimo	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui iki 2022 m. balandžio 29 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta(-os) teismo pirmininko įsakymu.

	priežastis, nustatant dažniausiai pasitaikančias priežastis, galimus bylų nagrinėjimo vilkinimo atvejus, ilgo bylos nagrinėjimo priežasčių šalinimo būdus bei gerosios praktikos pavyzdžius (rekomendacijas).		
1.4.	Atlikti baudžiamųjų ir administracinių nusižengimų bylų, kuriose laikotarpiu nuo 2021 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 2022 m. lapkričio 30 d.	Teismo pirmininko pavaduotojas, jam nesant – teismo pirmininkas.
1.5.	Išanalizuoti nuo 2021 m. kovo 1 d. iki 2022 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 2022 m. birželio 30 d.	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta (-os) teismo pirmininko įsakymu.
1.6.	Atlikti BPK 240, 243, 244 straipsniuose ir 302 straipsnio 4 dalyje įtvirtintų procesinių terminų laikymosi patikrinimą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2022 m. rugsėjo 5 d.	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta (-os) teismo pirmininko įsakymu.
1.7.	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 2022 m. rugpjūčio 31 d.	Teisėjų vyresnieji padėjėjai.
1.8.	Atlikti per 2021 m. išnagrinėtų civilinių bylų, kuriose nuo bylos gavimo iki teismo įsakymo išdavimo praėjo daugiau nei 2 darbo dienas, patikrinimą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2023 m. vasario 17 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Teismo pirmininko pavaduotojas, jam nesant – teismo pirmininkas.
1.9.	Atlikti nuo 2021 m. liepos 1 d. iki patikrinimo atlikimo dienos gautų civilinių bylų, kuriose vyko daugiau nei 2 parengiamieji posėdžiai, patikrinimą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti raštu iki 2022 m. liepos 4 d. ir aptarti teisėjų susirinkimuose.	Teismo pirmininko pavaduotojas, jam nesant – teismo pirmininkas.
1.10.	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 (2022 m. balandžio 15 d.; 2022 m. liepos 15 d.; 2022 m. spalio 14 d.; 2023 m. sausio 13 d.).	Teismo pirmininko pavaduotojai, jiems nesant – teismo pirmininkas.
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 (2022 m. liepos 15 d. ir 2023 m. sausio 20 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 modulių; 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 gražinamų nagrinėti bylų paskirstymo ir perdavimo teisėjams tvarkos.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2022 m. balandžio 19 d.; 2022 m. liepos 18 d.; 2022 m. spalio 17 d.; 2023 m. sausio 16 d.).	Raštinės skyriaus vedėja ir teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas). Teismo pirmininko pavaduotojai, jiems nesant – teismo pirmininkas (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
2.3	Atlikti Kauno apylinkės teismo elektronine forma vedamų baudžiamųjų bylų, išnagrinėtų nuo 2021 m. liepos 1 d. iki 2022 m. birželio 30 d. patikrinimą, siekiant nustatyti ar laiku ir tinkamai yra pasirašomi elektroniniu parašu teismo baudžiamieji įsakymai ir patvarkymai.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui iki 2022 m. rugsėjo 26 d.	Raštinės skyriaus vedėja ir teismo raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjos (ne centriniuose rūmuose) (rengiamas bendras patikrinimo aktas). Teismo pirmininko pavaduotojas, jam nesant – teismo pirmininkas (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
2.4.	Atlikti patikrinimą siekiant nustatyti ir išanalizuoti: 1) ar LITEKO tinkamai fiksuojami procesiniai įvykiai ir jų rezultatai, ar bylos elektroninėje kortelėje matomi tik realiai įvykę įvykiai; 2) 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 2022 m. gegužės 9 d.; 2022 m. rugsėjo 12 d. ir 2023 m. sausio 23 d.	Raštinės skyriaus vedėja (vykdymo kontrolė), vykdydas – 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, kaip laikomasi vykdomųjų raštų dėl valstybei priteistų bylinėjimosi išlaidų išdavimo civilinėse bylose terminų.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2022 m. birželio 17 d. ir 2022	Raštinės skyriaus vedėja, Raštinės skyriaus patarėja (vykdymo kontrolė).

		m. gruodžio 20 d.	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, kaip laikomasi vykdomųjų raštų dėl baudžiamosiose bylose paskirtų ir savanoriškai nesumokėtų baudų išdavimo terminų.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2022 m. rugpjūčio 1 d. ir 2023 m. vasario 3 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).
2.7.	Tikrinti, kaip laikomasi tinkamo bylų (jų dalių) su apeliaciniais/atskiraisiais skundais paruošimo ir išsiuntimo apeliacinės instancijos teismui.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2022 m. balandžio 8 d.; 2022 m. liepos 8 d.; 2022 m. spalio 7 d.; 2023 m. sausio 7 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).
2.8.	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 2022 m. liepos 29 d. (už 2022 m. I pusmetį) ir 2023 m. sausio 20 d. (už 2022 metų II pusmetį).	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta (-os) teismo pirmininko įsakymu. Teisėjo vyresnieji padėjėjai (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
2.9.	Patikrinti, kaip teisėjų padėjėjai ir Raštinės skyriaus specialistai vykdo žyminio mokesčio apskaitą.	Patikrinimo aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2022 m. rugpjūčio 1 d. ir 2023 m. vasario 3 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 2022 m. spalio 28 d.	Priemonę vykdo darbo grupė(-ės) sudaryta (-os) teismo pirmininko

			įsakymu. Teisėjo vyresnieji padėjėjai (vykdymo kontrolė ir įgyvendinimas).
2.11.	Atlikti informacinės teismo sistemos (tinklo) rizikos įvertinimą.	Iki 2022 m. gegužės 31 d. pateikti teismo pirmininkui raštišką rizikos įvertinimo ataskaitą.	Informacinių technologijų skyriaus vedėjui (vykdymo kontrolė), vyriausiasis specialistas–informatikas (vykdymas).
2.12.	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 2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20 d.	Teismo archyvo vedėjas.
2.13.	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 tolimesniam saugojimui organizavimas.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2022 m. balandžio 8 d.; 2022 m. liepos 8 d.; 2022 m. spalio 7 d.; 2023 m. sausio 7 d.).	Teismo rūmų vyresnieji specialistai (archyvarai), Teismo archyvo vedėjas.
2.14.	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 2022 m. gruodžio 16 d.	Teismo rūmų vyresnieji specialistai (archyvarai), Teismo archyvo vedėjas.
2.15.	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 (2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20 d.)	Informacinių technologijų skyriaus vedėjui (vykdymo kontrolė), vyriausiasis specialistas–informatikas (vykdymas).
2.16.	Atlikti patikrinimą, kaip darbuotojai registruojasi posėdžių registracijos žurnale dėl suplanuotų konferencijų, pateikti statistiką.	Patikrinimo aktą pateikti teismo pirmininkui kartą per ketvirtį (2022 m. balandžio 8 d.; 2022 m. liepos 8 d.; 2022 m. spalio 7 d.; 2023 m. sausio 7 d.).	Informacinių technologijų skyriaus vedėjui (vykdymo kontrolė), vyriausiasis specialistas–informatikas (vykdymas).
2.17.	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	Analizės aktą teismo pirmininkui pateikti iki 2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20 d.	Vyriausieji specialistai (darbui su personalu), teismo administracijos sekretorė, vyresnieji specialistai (rengiamas bendras analizės aktas). Teismo kancleris (vykdymo kontrolė).

	teismo tarnautojų pavadavimo sistemos tobulinimo, motyvacinės darbuotojų sistemos įgyvendinimo.		
2.18.	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 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 2022 m. gruodžio 5 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 2023 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 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 nuotolinio darbo tvarkos, darbo drausmės, asmenų aptarnavimo standarto.	Patikrinti ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Rezultatus teismo pirmininkui raštu pateikti iki 2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20 d.	Teismo pirmininko 2020 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. V-167 sudaryta darbo drausmės tikrinimo komisija
4.	<i>Užtikrinančios teismo veiklos skaidrumą ir atvirumą visuomenei:</i>		
4.1.	Tobulinti, prižiūrėti Kauno apylinkės teismo internetinį puslapį www.kauno.teismai.lt , teismo vidinio intraneto svetainę, atnaujinti	Teismo pirmininkui pateikti ataskaitą iki 2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20	Informatikos skyriaus vedėjas, teismo pirmininko padėjėja (ryšiams su

	pasenusią/netikslią informaciją.	d.	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 2023 m. sausio 23 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 2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20 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 (2022 m. balandžio 19 d.; 2022 m. liepos 18 d.; 2022 m. spalio 17 d.; 2023 m. sausio 16 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 2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20 d.	Teismo kancleris, vyriausioji specialistė Jūratė Dabašinskienė.
5.3.	Biudžeto lėšų, skirtų apmokėjimui už vertėjų paslaugas, pašto siuntimo išlaidas naudojimo racionalumo patikrinimas. Netinkamo procesinių dokumentų įteikimo priežasčių analizė.	Teismo pirmininkui pateikti patikrinimo aktą iki 2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20 d.	Teismo kancleris, Raštinės skyriaus vedėja, Finansų skyriaus vedėja.
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 6 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 2022 m. liepos 29 d. ir 2023 m. sausio 20 d.	Teismo kancleris, Ūkio skyriaus vedėjas.
5.6.	Nereikalingo ir netinkamo naudoti inventoriaus realizavimo nustatyta tvarka patikrinimai. Pateikti realizuotino turto sąrašus teismo kancleriui.	Iki 2022 m. gegužės 31 d.	Teismo skyrių (padalinių) vadovai.
	Inicijuoti nereikalingo ir netinkamo naudoti inventoriaus realizavimą įstatymų nustatyta tvarka.	Iki 2022 m. liepos 29 d.	Teismo kancleris

5.7.	<p>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.</p> <p>Organizuoti susirinkimus duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymosi klausimais.</p>	<p>Kartą per ketvirtį pateikiant teismo pirmininkui ataskaitą raštu (2022 m. balandžio 19 d.; 2022 m. liepos 18 d.; 2022 m. spalio 17 d.; 2023 m. sausio 16 d.)</p> <p>Kartą per ketvirtį (2022 m. balandžio 19 d.; 2022 m. liepos 18 d.; 2022 m. spalio 17 d.; 2023 m. sausio 16 d.).</p>	<p>Vyriausioji specialistė Jūratė Dabašinskienė.</p> <p>Teismo kancleris (vykdymo kontrolė).</p>
6.	<i>Dėl nuolatinio teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimo:</i>		
6.1.	Sąlygų teisėjų ir teismo personalo kvalifikacijos kėlimui sudarymas.	<p>Vykdyti nuolat, apibendrinti ir iki 2023 m. sausio 20 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.</p>	<p>Teismo kanclerė (vykdymo kontrolė), vyriausiosios specialistės (darbai su personalu) ir teismo rūmų vyresniosios specialistės (vykdymas), teismo administracijos sekretorė.</p>