



NACIONALINĖ TEISMŲ ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, L. Sapiegos g. 15, LT-10312 Vilnius, tel. (8 5) 268 5186, el. p. info@teismai.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188724424

Teisėjų tarybai

2022-08-

Nr. 4R-

DĖL TEISĖJO INFORMAVIMO APIE ESMINES DARBO SĄLYGAS

Nacionalinė teismų administracija (toliau – Administracija) parengė ir teikia svarstyti Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl teisėjo informavimo apie esmines darbo sąlygas tvarkos aprašo patvirtinimo“ projektą (toliau – Nutarimo projektas). Nutarimo projektas parengtas priėmus Lietuvos Respublikos teismų įstatymo Nr. I-480 papildymo 44² straipsniu įstatymą (toliau – Įstatymas), kuriuo, įgyvendinant Europos parlamento ir Tarybos Direktyvą (ES) 2019/1152 dėl skaidrių ir nuspėjamų darbo sąlygų Europos Sąjungoje (toliau – Direktyva), nustatančią pareigą informuoti teisėją apie jo darbo sąlygas Teisėjų tarybos nustatyta tvarka, Teisėjų taryba yra įpareigota patvirtinti Įstatymo įgyvendinamuosius teisės aktus.

Direktyvos tikslas – gerinti darbo sąlygas skatinant skaidresnį ir labiau nuspėjamą užimtumą. Direktyvoje yra įtvirtintas bendras reikalavimas, jog kiekvienas darbuotojas privalo gauti dokumentą, informuojantį apie esmines jo darbo santykių sąlygas. Pagal Direktyvos 4 straipsnio 2 dalį, darbuotojas turi būti informuojamas apie darbo santykių šalių tapatybę, darbo vietą, darbo, kurį atlikti įdarbintas darbuotojas, pavadinimą, rūšį ir pobūdį arba kategoriją arba trumpą darbuotojo atliekamo darbo aprašą arba apibūdinimą, darbo santykių pradžios datą, teisę į mokymo paslaugas, mokamų atostogų trukmę, darbo užmokestį, darbo dienos ar savaitės darbo laiko normą, viršvalandžius ir apmokėjimo už juos tvarką ir kt.

Kadangi Direktyvos reikalavimai iš esmės reglamentuoja sutartinio darbo pobūdžio teisinius santykius, rengiant Nutarimo projektą atsižvelgta į teisėjo, kaip specifinio darbo santykių esmę atitinkančių santykių subjekto, statusą bei teisėjo, kaip valstybės pareigūno, darbo reglamentavimą. Rengiant Nutarimo projektą keltas tikslas, nustatyti teisėjo supažindinimo su esminėmis darbo sąlygomis tvarka bei remiantis bendrosiomis Lietuvos Respublikos įstatymų sąvokomis ir būtinaisiais Direktyvos reikalavimais, parengti pranešimo apie esmines darbo sąlygas formą, išdėstant esmines teisėjų darbo sąlygas (be tikslų nuorodų į konkrečius įstatymų straipsnius ir/ar aktualias jų redakcijas, taip siekiant išvengti nuolatinio Teisėjų tarybos nutarimo keitimo ir tobulinimo, pasikeitus įstatymams ar poįstatyminiams teisės aktams, reglamentuojantiems teisėjo darbo sąlygas), kurią užpildžius teisėjai būtų informuojami apie esmines darbo sąlygas.

Nutarimo projektas derintas su Teisėjų tarybos Teismų administravimo ir Teisės aktų projektų regimo ir vertinimo komitetais (Derinimo pažyma pridedama).

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo projektas, 5 lapai;
2. Derinimo pažyma, 2 lapai.

Direktorė

Natalija Kaminskienė

Rita Denkovskienė, tel. (8 5) 210 1999, el. p. rita.denkovskiene@teismai.lt



LIETUVOS
TEISMAI



TEISĖJŲ TARYBA

**NUTARIMAS
DĖL TEISĖJO INFORMAVIMO APIE ESMINES DARBO SĄLYGAS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. d. Nr.
Vilnius

Teisėjų taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 44² straipsniu, 103 straipsnio 1 dalimi, n u t a r i a:

1. Patvirtinti Teisėjo informavimo apie esmines darbo sąlygas tvarkos aprašą (pridedamas).
2. Nustatyti, kad teismų pirmininkai ar jų įgalioti atsakingi asmenys naujai paskirtą teisėją ar teisėją, paskirtą į aukštesnės pakopos teismą, perkeltą į kitą tos pačios pakopos teismą ar į kitus to paties teismo rūmus, pasirašytinai supažindina su esminėmis darbo sąlygomis. Teisėjui, kuris ėjo teisėjo pareigas iki 2022 m. liepos 31 d., informacija apie esmines darbo sąlygas, nurodyta Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 44² straipsnyje, pateikiama jo prašymu.

Pirmininkas

Sekretorius

TEISĖJO INFORMAVIMO APIE ESMINES DARBO SĄLYGAS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teisėjo informavimo apie esmines darbo sąlygas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalavimus pranešimui, kuriuo teisėjas informuojamas apie esmines darbo sąlygas, ir supažindinimo su jomis tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos teismų įstatyme.

II SKYRIUS PRANEŠIMAS APIE ESMINES TEISĖJO DARBO SĄLYGAS

3. Teismo pirmininkas ar jo įgaliotas atsakingas asmuo naujai paskirtam teisėjui ar teisėjui, paskirtam į aukštesnės pakopos teismą, perkeltam į kitą tos pačios pakopos teismą ar į kitus to paties teismo rūmus, pradėjus jam eiti teisėjo pareigas tame teisme, bet ne vėliau kaip per penkias darbo dienas, pasirašytinai pateikia pranešimą apie esmines darbo sąlygas (toliau – Pranešimas). Pranešimui naudojama šiuo Aprašu patvirtinta forma (Aprašo priedas).

4. Pranešime nurodoma informacija:

4.1. teismo rekvizitai (teismo, teismo rūmų (jei teismas sudarytas iš teismo rūmų), kuriuose teisėjas eina pareigas, pavadinimas, juridinio asmens kodas, registruotos buveinės adresas, telefonas, elektroninis paštas);

4.2. teisėjo vykdomų funkcijų atlikimo vieta, funkcijų vykdymo pradžios data (teismas, teismo rūmai (jei teismas sudarytas iš rūmų), teismo skyrius (jei teisme nustatyti skyriai), skyrimo į teisėjo pareigas ar perkėlimo į atitinkamą teismą (rūmus, skyrių) pagrindas ir teisėjo funkcijų vykdymo pradžios data);

4.3. teisėjo vykdomų funkcijų aprašymas (teisėjui suteikti įgaliojimai, funkcijos);

4.4. teisėjo darbo laiko planavimas ir organizavimas (teisėjas savo darbo laiką planuoja ir organizuoja savarankiškai, išskyrus proceso įstatymuose nustatytus atvejus);

4.5. asmens duomenų (įskaitant teisėjo asmens duomenis) tvarkymas;

4.6. teisėjo draudimas valstybiniu socialiniu draudimu;

4.7. teisėjo atlyginimas (teisėjo atlyginimo dydis, darbo apmokėjimo sąlygos, mokėjimo teisėjui už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis, pavadavimą, priemonių už padidėjusį darbo krūvį skyrimo tvarka ir terminai);

4.8. teisėjo atostogos ir papildomos poilsio dienos (teisėjo kasmetinės, tikslinės atostogos ir papildomos poilsio dienos, jų trukmė ir suteikimo tvarka);

4.9. teisėjų mokymai;

4.10. teisėjo darbas ir veikla ne teisme;

4.11. teisėjo atleidimas ar pašalinimas iš pareigų.

5. Pranešime kartu su pateikiama informacija nurodomi teisės aktai ir (ar) pateikiamos nuorodos į teisės aktus, reglamentuojančius esmines teisėjo darbo sąlygas.

6. Teismo pirmininkas ar jo įgaliotas atsakingas asmuo apie bet kokius esminių darbo sąlygų pokyčius informuoja teisėją ne vėliau, kaip pokyčių įsigaliojimo dieną.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Pranešimas teisėjui gali būti pateikiamas elektronine ar popierine forma. Kai Pranešimas pateikiamas teisėjui popierine forma, jis surašomas dviem egzemplioriais: vienas pasirašyto Pranešimo egzempliorius pateikiamas teisėjui, kitas perduodamas Nacionalinei teismų administracijai ir saugomas teisėjo asmens byloje. Kai Pranešimas pateikiamas elektronine forma, Pranešimas pasirašomas ir saugomas dokumentų valdymo sistemoje bei pateikiamas Nacionalinei teismų administracijai informaciją apie teisėjo supažindinimą su esminėmis darbo sąlygomis išsaugoti teisėjo asmens byloje.

8. Už tinkamą šio Aprašo nuostatų taikymą atsako teismo pirmininkas ar jo įgaliotas atsakingas asmuo.

(Pranešimo apie esmines teisėjo darbo sąlygas forma)

PRANEŠIMAS APIE ESMINES TEISĖJO DARBO SĄLYGAS

(data)

(sudarymo vieta)

Šiuo pranešimu pateikiama informacija apie teisėjo _____
(vardas, pavardė)
esmines darbo sąlygas _____ teisme.
(teismo pavadinimas)

Eil. Nr.	Informacija apie teisėjo esmines darbo sąlygas, kurią teisėjui pateikia teismas
1.	Teismo rekvizitai <i>(nurodomas teismo, teismo rūmų (jei teismas sudarytas iš teismo rūmų), kuriuose teisėjas eina pareigas, pavadinimas, juridinio asmens kodas, registruotos buveinės adresas, telefonas, elektroninis paštas)</i>
2.	Teisėjo vykdomų funkcijų atlikimo vieta, funkcijų vykdymo pradžios data <i>(nurodomas Lietuvos Respublikos Prezidento dekretas, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimas dėl teisėjo skyrimo, teismas, teismo rūmai (jei teismas sudarytas iš rūmų), teismo skyrius (jei teisme nustatyti skyriai) ir teisėjo funkcijų vykdymo pradžios data)</i>
3.	Teisėjo vykdomų funkcijų aprašymas Pagrindinė teisėjo, kaip teisminės valdžios valstybės pareigūno, funkcija yra vykdyti teisingumą. Proceso įstatymų nustatytais atvejais teisėjas turi įgaliojimus nagrinėti visas bylas, teisingas teismui, kuriame jis eina pareigas. Be teisingumo vykdymo, teisėjas atlieka kitas pareigas, įstatymų priskirtas teismo, kuriame jis eina pareigas, kompetencijai.
4.	Teisėjo darbo laiko planavimas ir organizavimas Teisėjas savo darbo laiką planuoja ir organizuoja savarankiškai, išskyrus proceso įstatymuose nustatytus atvejus <i>(nurodoma budėjo grafiko sudarymo ir keitimo, teisėjo budėjimo poilsio, šventinėmis ir nedarbo dienomis tvarka (jei teisme nustatyta))</i> . Teisėjo darbo krūvis skaičiuojamas ir gali būti mažinamas dėl teisėjo užimtumo atliekant kitas teisėjo funkcijas, susijusias su teismo ar teismų sistemos veikimu, dėl jo dalyvavimo teismų savivaldos institucijų veikloje, taip pat kai būtina užtikrinti teisėjų darbo su bylomis krūvio tolygumą, Teisėjų tarybos nustatyta tvarka.
5.	Asmens duomenų (įskaitant teisėjo asmens duomenis) tvarkymas Teisėjo asmens duomenis teismas tvarko su jo pareigomis susijusiais tikslais ir užtikrina, kad teismo vykdomas teisėjo asmens duomenų tvarkymas atitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas.
6.	Teisėjo draudimas valstybiniu socialiniu draudimu Teisėjas privalomai draudžiamas valstybiniu socialiniu draudimu Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo nustatyta tvarka. Teisėjo, kaip valstybinio socialinio draudimo sistemos dalyvio, teises, pareigas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas bei atitinkamas valstybinio socialinio draudimo rūšis reglamentuojantys teisės aktai.
7.	Teisėjo atlyginimas Teisėjo atlyginimo dydį ir darbo apmokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos teisėjų darbo apmokėjimo įstatymas . Mokėjimo teisėjui už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis, pavadavimą, priemonių už padidėjusį darbo krūvį skyrimo tvarka nustatyta Teisėjų tarybos 2021 m. gruodžio 20 d. nutarimu Nr. 13P-155-(7.1.2.) „Dėl mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei

	<i>pavadinimą, priemonių už padidėjusį darbo krūvį skyrimo ir mokėjimo bendrosios kompetencijos ir specializuotų teismų teisėjams tvarkos aprašo patvirtinimo</i> . (nurodomas teismo pirmininko įsakymas, kuriuo patvirtinti teisėjo atlyginimo mokėjimo terminai ir tvarka).
8.	Teisėjo atostogos ir papildomos poilsio dienos Teisėjo atostogos (kasmetinės, tikslinės) ir papildomos poilsio dienos suteikiamos ir jų trukmė nustatoma, įvertinus turimus duomenis apie teisėjo darbo stažą, sveikatos būklę, šeiminių padėčių ir kitas aplinkybes, vadovaujantis <i>Lietuvos Respublikos teismų įstatymo</i> bei <i>Lietuvos Respublikos darbo kodekso</i> nuostatomis.
9.	Teisėjų mokymai Teisėjų mokymai (įvadinis ir privalomasis kvalifikacijos kėlimas) nustatomi ir finansuojami, vadovaujantis <i>Lietuvos Respublikos teismų įstatymo</i> nuostatomis. Teisėjų mokymus organizuoja Nacionalinė teismų administracija pagal Teisėjų tarybos nutarimu patvirtintą mokymų pagal teisėjų mokymo programas planą.
10.	Teisėjo darbas ir veikla ne teisme Teisėjas, vadovaujantis <i>Lietuvos Respublikos Konstitucijos</i> bei <i>Lietuvos Respublikos teismų įstatymo</i> nuostatomis, negali eiti kitų renkamų ar skiriamų pareigų, dirbti verslo ar kitokiose privačiose įstaigose ar įmonėse, dalyvauti politinių partijų ir kitų politinių organizacijų veikloje, išskyrus pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Teisėjai pedagoginę ir kūrybinę veiklą vykdo atsižvelgdami į <i>Teisėjų tarybos 2021 m. vasario 26 d. protokoliniu nutarimu patvirtintas rekomendacijas dėl teisėjų vykdomos pedagoginės ir kūrybinės veiklos</i> . Teisėjas nevaržomai dalyvauja teismų savivaldos institucijų veikloje.
11.	Teisėjo atleidimas ar pašalinimas iš pareigų Teisėjo atleidimo ar pašalinimo iš pareigų pagrindai ir procedūros reglamentuojamos <i>Lietuvos Respublikos Konstitucijoje</i> bei <i>Lietuvos Respublikos teismų įstatyme</i> .

Pranešimas teisėjui gali būti pateikiamas elektronine ar popierine forma. Kai pranešimas pateikiamas teisėjui popierine forma, jis surašomas dviem egzemplioriais: vienas pasirašyto pranešimo egzempliorius pateikiamas teisėjui, kitas perduodamas Nacionalinei teismų administracijai ir saugomas teisėjo asmens byloje. Kai pranešimas pateikiamas elektronine forma, pranešimas pasirašomas ir saugomas dokumentų valdymo sistemoje bei pateikiamas Nacionalinei teismų administracijai informaciją apie teisėjo supažindinimą su esminėmis darbo sąlygomis išsaugoti teisėjo asmens byloje.

Teismo pirmininkas / teismo pirmininko įgaliotas atsakingas asmuo

(vardas, pavardė)

(parašas)

Teisėjas

(vardas, pavardė)

(parašas)

Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjo informavimo apie esmines darbo sąlygas tvarkos aprašo patvirtinimo“

DERINIMO PAŽYMA

2022 m. rugpjūčio 8 d.

Pastabą pateikęs asmuo	Pastaba, siūlymai	Siūloma keisti, koreguoti	Pastabos, siūlymo vertinimas
Irena Vapšvienė	Kadangi tiek Teisėjo informavimo apie esmines darbo sąlygas tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 3 punkte, tiek jo priede (pasirašantis asmuo) numatyta, jog pranešimą teisėjui teikia teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo, siūlau: a) patikslinti Aprašo 7 punktą, nurodant, jog „už tinkamą šio Aprašo nuostatų taikymą atsako teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo“; b) suvienodinti Aprašo 3 punkte ir priede vartojamas sąvokas.	7 punktas	Atsižvelgta.
	Direktyvos 6 straipsnio „Darbo santykių pokyčiai“ 1 dalyje įtvirtinta, jog : „1. Valstybės narės užtikrina, kad apie bet kokius darbo santykių aspektų, nurodytų 4 straipsnio 2 dalyje, pokyčius <.....> darbdavys praneštų darbuotojui dokumente kuo anksčiau ir ne vėliau nei pokyčių įsigaliojimo dieną. Netaikoma tik pokyčiams, kurie: ...tik atspindi įstatymų ir kitų teisės aktų, ar kolektyvinių sutarčių, nurodytų 5 straipsnio 1 dalyje ir, prireikus, 7 straipsnyje išvardytuose dokumentuose, pasikeitimą“. Todėl Aprašas taikytinas ne tik tuomet, kai skiriamas naujas teisėjas į teisėjo pareigas, bet ir tuomet, kai teisėjas: skiriamas į aukštesnės pakopos teismą, perkeliamas į kitą teismą ar kitus to teismo rūmus (keičiasi darbo vieta, nagrinėjamų bylų pobūdis ir kt.), jei taip, tai Apraše reikėtų paminėti/išskirti ir šiuos atvejus.		Atsižvelgta. Papildytas Nutarimo 2 punktas ir Aprašo 3 punktas,
Egidija Tamošiūnienė	Nutarimo projekto 2 punkte vietoje žodžio <i>paskirti</i> įrašyti <i>įgalioti</i> , vietoje žodžio <i>atlikti</i> įrašyti <i>ėjo</i> teisėjo pareigas iki 2022 m. liepos 31 d.	2 punktas	Atsižvelgta.
	Aprašo 3 punkte nurodytą terminą siūlau skaičiuoti darbo dienomis, ir nustatyti pvz., 5 d. d. terminą.	3 punktas	Atsižvelgta.
	Aprašo 4.3 papunktyje, pateikiant teisėjo funkcijų aprašymą, atsisakyti specializacijos nurodymo koreguoti, nes specializacijos pakeitimas gali kelti klausimų ar tai nėra darbo sąlygų pakeitimas.	4.3 papunktis	Atsižvelgta.
	Aprašo 4.4. papunktyje siūlytina nurodyti , kad gali būti budima.	4.4. papunktis	Atsižvelgta.
	Aprašo 4.7. papunktyje dėl teisėjų budėjimo taikyti aptakesnę formuluotę, priešingu atveju gali tekti dažnai keisti.	4.7. papunktis	Atsižvelgta.

	Aprašo 4.8. papunkčio, numatančio mokėjimą už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis, pavadavimą; priemonių už padidėjusį darbo krūvį skyrimą, tikslinga atsisakyti, nes, tai patenka prie mokėjimo už darbą.	4.8 papunktis	Atsižvelgta.
	Aprašo 6 punkte, kurioje numatoma, kad pranešimas teisėjui gali būti pateikiamas elektronine ar popierine forma, siūlytina suformuluoti bendrą taisyklę, kad gali būti naudojamos abi formos alternatyviai.	6 punktas	Atsižvelgta.
	Pranešimo 3 punkte „Teisėjo darbo funkcijų aprašymas“ siūlytina geriau atkartoti Teismų įstatymo 41 str. nuostatas	Pranešimo punktas „Teisėjo darbo funkcijų aprašymas“	Atsižvelgta.
	Pranešimo 4 punkte 4 papunktyje dėl teisėjo darbo laiko planavimo ir organizavimo siūlytina naudoti bendresnes formuluotes, nenurodant konkrečių Teisėjų tarybos tvarkų (nuorodų į jas), kad nereiktų keisti pernelyg dažnai.	Pranešimo punktas Teisėjo darbo laiko planavimas ir organizavimas, budėjimo grafikas (jei nustatytas)	Atsižvelgta.
	Papildyti pranešimo formos informaciją apie teisėjų mokymus, nurodant, kad organizuoja Nacionalinė teismų administracija.	Pranešimo punktas „Teisėjų mokymai“	Atsižvelgta.
	Pranešimo formos informaciją „Teisėjo darbas ir veikla ne teisme“ papildyti nuostatomis iš Teisėjų tarybos rekomendacijų.	Pranešimo punktas „Teisėjo darbas ir veikla ne teisme“	Atsižvelgta.
Jolanta Malijauskienė	Aprašo 4.3. p. pritariu nuomonei, būtina koreguoti, teisėjų specializacijos teismuose nustatomos pagal patvirtintas tvarkas, jas teisėjai gali keisti ir tai nėra darbo sąlygų pakeitimas.		Atsižvelgta.
	Teisėjo darbo laikas nenormuojamas, keistina formuluotė. Apylinkės ir apygardų teisėjai savo darbą planuoja patys.	4.4 papunktis	Atsižvelgta.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinė teismų administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl teisėjo informavimo apie esmines darbo sąlygas
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-08-09 Nr. 4R-1223-(1.13.Mr)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Parašo paskirtis	pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Natalija Kaminskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-08-09 09:48:14 GMT+03:00
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-08-09 09:48:29 GMT+03:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-08 11:09:11 GMT+03:00 - 2025-06-07 11:09:11 GMT+03:00
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Lietuvos teismų informacinė sistema
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. (2022-08-09 10:21:11)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	Nuorašą suformavo LITEKO 2022-08-09 10:21:11
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-