



**LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTIMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS NUOTOLINIO VERTIMO PASLAUGŲ TEIKIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugsėjo d. Nr. V1 –
Kaunas

Vadovaujantis Lietuvių gestų kalbos vertimo centro (toliau – LGKVC) nuostatų 15.8.2 punktu:

1. T v i r t i n u Lietuvių gestų kalbos nuotolinio vertimo paslaugų teikimo tvarkos aprašą (pridedamas).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvių gestų kalbos vertimo centro direktoriaus 2022 m. birželio 30 d. įsakymą Nr. V-21 įsakymas „Dėl lietuvių gestų kalbos nuotolinio vertimo paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir papildymais.
3. Į p a r e i g o j u :
 - 3.1. LGKVC skyrių vedėjus supažindinti savo darbuotojus su šiuo aprašu;
 - 3.2. kompiuterių programuotoją Algimantą Jeleniauską šį įsakymą paskelbti Lietuvių gestų kalbos vertimo centro interneto svetainėje.

Direktorė

Ramunė Leonavičienė

PATVIRTINTA

Lietuvių gestų kalbos vertimo centro
direktorius

2026 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V1-

LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS NUOTOLINIO VERTIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvių gestų kalbos nuotolinio vertimo paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvių gestų kalbos vertimo centro (toliau – Centras) teikiamų lietuvių gestų kalbos nuotolinio vertimo paslaugų organizavimą ir teikimą, užsakymų priėmimo tvarką, paslaugos gavėjų/užsakovų ir vertėjų teises ir pareigas.

2. Nuotolinio vertimo paslaugos yra apmokamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų.

3. Nuotolinio vertimo paslaugas organizuoja ir teikia Centro struktūriniai padaliniai – Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio teritoriniai skyriai (toliau – teritorinis skyrius) ir Kauno skyriaus Nuotolinio vertimo poskyris (toliau – Nuotolinio vertimo poskyris).

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **nuotolinio vertimo paslauga** (toliau – paslauga) – vertimo paslauga iš lietuvių gestų kalbos į lietuvių kalbą ir atvirkščiai programėle „LGK vertimai“ arba nuotolinių susitikimų ir vaizdo konferencijų organizavimo platformose paslaugos gavėjams/užsakovams ir paslaugos teikėjui fiziškai esant skirtingose vietose;

4.2 **paslaugos gavėjas/užsakovas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuriam reikalinga vertimo paslauga į/iš lietuvių gestų kalbos, siekiant užtikrinti tiesioginę komunikaciją su tos kalbos vartotojais ar informacijos jiems perdavimą. Paslaugos gavėjas/užsakovas gali būti atskiri asmenys arba vienas ir tas pats asmuo (tiek fizinis, tiek juridinis);

4.3 **paslaugos teikėjas** – gestų kalbos vertėjas (toliau – vertėjas) ir/ar vertėjas-konsultantas, dirbantys ne trumpiau kaip šešis mėnesius.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugų teikimo tvarkos apraše, patvirtintame Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-121 „Dėl lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos tvarkos apraše, patvirtintame Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-52 „Dėl Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS NUOTOLINIO VERTIMO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

6. Teritorinių skyrių paslaugų teikimo laikas yra skelbiamas Centro interneto svetainėje <https://lgkvc.lrv.lt/lt/>.

7. Centras teikia tokias nuotolinio vertimo paslaugas:

- tiesioginei komunikacijai iki 30 min. „LGK vertimai“ programėle;

- nuotoliniams susitikimams, ilgesniems nei 30 min. - vaizdo konferencijų organizavimo platformose.

8. Nuotolinio vertimo poskyris paslaugas „LGK vertimai“ programėle teikia visą parą, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

9. Nelaimės atveju skubios ir neatidėliotinos vertimo paslaugos Bendrojo pagalbos centro 112 mobiliąja programėle teikiamos visą parą, savaitgaliais ir šventinėmis dienomis. Gavus skambučių skubiosios pagalbos 112 mobiliąja programėle, paslauga „LGK vertimai“ programėle, jei ji buvo teikiama, nutraukiama informuojant paslaugos gavėją/užsakovą. Skubiosios pagalbos skambučius 112 mobiliąja programėle organizuoja Bendrosios pagalbos centras.

10. Paslaugos teikiamos teritorinių skyrių vertėjų darbo vietose arba nuotolinėse darbo vietose, suderintose su tiesioginiu vadovu.

11. Paslaugų organizavimą, įrangos kokybę užtikrina teritorinių skyrių vedėjai. Centras neatsako už paslaugos gavėjo/užsakovo interneto ryšį, programinės įrangos sutrikimus iš tiekėjo pusės, už kitos pusės suteiktos informacijos tikslumą, elgesį pokalbio metu.

III SKYRIUS

NUOTOLINIO VERTIMO PASLAUGŲ UŽSAKYMŲ PRIĖMIMO TVARKA

12. Nuotolinę vertimo paslaugą užsakovas gali rezervuoti šiais Centro interneto svetainėje nurodytais būdais: telefonu, SMS žinute, el. paštu, skambučiu programėle „LGK vertimai“, valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama informacinė sistema (SPIS) ar atvykęs į teritorinį skyrių. Užsakymus priima ir tvirtina teritorinio skyriaus užsakymų koordinatorius, užsakymai priimami lietuvių arba lietuvių gestų kalba. Paslauga turi būti rezervuojama ne vėliau nei prieš 1 d. d.

13. Paslaugos gavėjas/užsakovas, užsakydamas paslaugą, pateikia šiuos duomenis: vardas, pavardė, paslaugos data, laikas, preliminarį trukmę, teminę sritį ir pobūdį (interviu, konsultacija, paskaita, renginys ir pan.), bei kita paslaugos atlikimui reikalinga informacija (prisijungimo nuoroda ir pan.). Paslaugos gavėjas/užsakovas paslaugos užsakymo metu gali nurodyti pageidaujamą (-us) paslaugos teikėją (-us).

14. Nuotolinio vertimo poskyrio vertėjų teikiamos paslaugos „LGK vertimai“ programėle nėra rezervuojamos.

15. Jei užsakoma nuotolinė vertimo paslauga, kurios numatoma trukmė yra ilgesnė nei 30 min. (konferencija, mokymai, šventė, susitikimas, posėdis ir pan.), tokia paslauga teikiama nuotolinių susitikimų ir vaizdo konferencijų organizavimo platformose. Įvertinus trukmę gali būti organizuojamas komandinis vertėjų darbas Tokiu atveju paslaugos gavėjas/užsakovas turi ne vėliau kaip prieš 3 d. d. iki renginio pradžios teritorinio skyriaus užsakymų koordinatoriui pateikti visą turimą informaciją (prezentacijos, darbotvarkė, pranešimai ir kt.), kuri reikalinga vertėjams pasiruošti siekiant atlikti kokybišką paslaugą. Visa užsakymų koordinatoriui pateikta informacija yra laikoma konfidencialia ir negali būti perduota tretiesiems asmenims, išskyrus paslaugą teikiančius vertėjus.

16. Pasikeitus išankstinio užsakymo datai, laikui ar trukmei paslaugos gavėjas/užsakovas nedelsiant apie tai informuoja teritorinio skyriaus užsakymų koordinatorių.

IV SKYRIUS

NUOTOLINIO VERTIMO PASLAUGŲ TEIKIMAS

17. Paslaugas vertėjai teikia vadovaudamiesi Centro darbo tvarkos taisyklėmis, vertėjų pareigybės aprašymu, vertėjų Etikos kodekse <http://www.lgkva.lt> išdėstytomis vertybėmis ir principais, Lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugų teikimo tvarkos aprašu bei šiuo Aprašu.

18. Paslaugų teikimas „LGK vertimai“ programėle:

18.1. skirta tiesioginės komunikacijos (sužinoti informaciją, užsiregistruoti, gauti konsultaciją, užsakyti reikiamą paslaugą ir pan.) tarp paslaugos/gavėjo ir jo pašnekovo vertimui. Vienas skambutis yra skirtas vienam pokalbiui (tiesioginei komunikacijai) ;

18.2. skambutis „LGK vertimai“ programėle yra inicijuojamas paslaugos gavėjo/užsakovo jam surinkus pageidaujamą numerį. Prieš prasidedant pokalbiui užsakovas gali nusakyti skambučio tikslą, pateikti vertimui reikalingą informaciją;

18.3. už pokalbio inicijavimą, palaikymą, informacijos turinį ir patikimumą yra atsakingi patys pokalbio dalyviai – gavėjas/užsakovas bei jo pašnekovas. Vertėjas neteikia informacijos paieškos, naudojimosi programėle instrukcijos, mediacijos ar kitų socialinio pobūdžio funkcijų, vertimo raštu, nevykdo prašymų ir nurodymų, pateiktų susirašinėjimo forma lietuvių kalba (išskyrus paskambinti nurodytu numeriu, trumpų patikslinimų ir panašiai).

19. **Paslaugos teikimas** nuotolinių susitikimų ir vaizdo konferencijų organizavimo platformose (**“Zoom”, “Teams” ir kt.) vyksta:**

19.1. paslauga teikiama tik iš anksto užsakius ją nurodytais būdais;

19.2. siekiant užtikrinti vertimo kokybę, paslaugą rekomenduojama teikti ne mažiau kaip dviem vertėjams, su galimybe pasitelkti vertėją-konsultantą;

19.3. prieš paslaugos teikimą, esant poreikiui, organizuojamas išankstinis nuotolinis susitikimas tarp vertėjų ir paslaugos gavėjų/užsakovų, siekiant aptarti paslaugos specifiką, pasiruošti ar patikslinti detales;

19.4. kiekvienas vertėjas prie susitikimų ir vaizdo konferencijų platformos jungiasi pagal užsakovo pateiktą nuorodą likus ne mažiau kaip 15 minučių iki nurodytos paslaugos teikimo pradžios, siekdamas patikrinti techninę įrangą ir ryšį. Paslaugos teikimo metu vertėjas, kaip susitikimo dalyvio vardą, nurodo savo pareigas, pavyzdžiui: „1_Gestų kalbos vertėjas“ arba „2_Gestų kalbos vertėjas“. Vertėjų pasikeitimo metu, teikiantis vertimo paslaugą vertėjas informuoja apie pasikeitimą.

19.5. užsakymą paslauga teikiama iki numatyto užsakymo pabaigos arba tol, kol paslaugos gavėjas/užsakovas aiškiai nurodo paslaugos pabaigą, tačiau ne ilgiau nei iki vertėjo darbo pabaigos, jei nesutarta kitaip.

20. Paslauga gali būti nutraukiama/neteikiama, jeigu:

20.1. užsakymas susijęs su neteisėta, neetiška veikla arba veikla, neatitinkančia paslaugos teikimo paskirties;

20.2. atsiradus techniniams trikdžiams (pvz., interneto ryšio nestabilumas, vaizdo ar garso kokybės pablogėjimas, vaizdo nutrūkimai, susiliejimas, užstrigimas), dėl kurių negali būti užtikrintas kokybiškas ir vientisas vertimas ir dėl to vertimo paslauga tampa neįmanoma teikti. Apie šiuos trikdžius ir galimą paslaugos nutraukimą paslaugos gavėjai/užsakovai nedelsiant informuojami per turimus ryšio kanalus (vaizdo ryšiu, žodžiu ar tekstu) ;

20.3. nustačius nusikalstamos veikos ar kitų teisės aktų pažeidimo požymius (pvz., neteisėtas naudojimas kito asmens tapatybe, apgaulė, smurto, diskriminacijos ar neapykantos kurstymas), vertimo paslauga nedelsiant nutraukiama. Apie šiuos atvejus gali būti pranešama atitinkamoms teisėsaugos institucijoms.

21. Visais kitais atvejais, nenurodytais 20 punkte, paslaugos nutraukimas/neteikimas vykdomas vadovaujantis Lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugų teikimo tvarkos aprašo 30 punktu. Apie visus paslaugos nutraukimo atvejus, atitinkančius šio Aprašo 20 punktą ir minėto Aprašo 30 punktą, vertėjas nedelsiant pateikia tarnybinį pranešimą teritorinio skyriaus vedėjui. Paslaugos gavėjas/užsakovas, pageidaujantis susipažinti su paslaugos nutraukimo aplinkybėmis, su jomis supažindinamas raštu arba žodžiu, jam kreipiantis į atitinkamą teritorinį skyrį.

22. Prieš teikiant gestų kalbos vertimo paslaugą nuotoliniu būdu (per „Zoom“, „Teams“ ar kitas vaizdo konferencijų platformas), paskirti vertėjai tarpusavyje susisiečia ir aptaria vertimo eigą. Pasirengimo metu suderinami vertimo principai, darbo pasiskirstymas, terminų vartojimas, vertėjų kaitos dažnis bei kiti svarbūs organizaciniai ir profesiniai aspektai, siekiant užtikrinti sklandų ir kokybišką vertimo procesą.

V SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJŲ/UŽSAKOVŲ TEISĖS IR PAREIGOS

23. Paslaugos gavėjo/užsakovo teisės:

23.1. skambučio metu gauti tinkamą, kokybišką vertimo paslaugą neviršijant jos teikimo trukmės;

23.2. gauti visapusišką komunikacijos užtikrinimą: pasitikslinti informaciją, užduoti klausimus, sužinoti reikalingą informaciją, išsakyti nuomonę;

- 23.3. rezervuoti paslaugą programėlėje (tiek skambutį programėle iki 30 min., tiek susitikimą vaizdo konferencijų platformose, ilgesnę nei 30 min.) patogiu sau metu, jeigu yra tokia galimybė;
- 23.4. skambinant programėle pasirinkti laisvą vertėją;
- 23.5. pasibaigus paslaugai LGK programėlėje įvertinti suteiktos paslaugos kokybę;
- 23.6. pranešti apie netinkamai suteiktą paslaugą.
24. Paslaugos gavėjo/užsakovo pareigos paslaugos metu:
- 24.1. užtikrinti tinkamą interneto ryšį ir vizualinę aplinką (geras apšvietimas, stabili kameros padėtis, pakankamas gestų kalbos raiškos laukas, vizualinio triukšmo nebuvimas);
- 24.2. siekiant paslaugos kokybės sutelkti dėmesį į paslaugą (nevalgyti, negerti, nevairuoti, visada būti matomam ekrane ir pan.), būti tinkamai apsirengusiam;
- 24.3. būti atsakingu už pateikiamos informacijos patikimumą, turinį, taip pat ir už gaunamos informacijos fiksavimą;
- 24.4. esant reikalui, dalį informacijos pateikti tekstiniu pavidalu (telefono numeris, vardai, pavardės, adresai);
- 24.5. paaiškėjus aplinkybėms, kad užsakyta paslauga nesinaudos, atšaukti rezervaciją.
25. Kokybiškas paslaugos teikimas grįstas geranorišku bendradarbiavimu su vertėju (atsižvelgiant į prašymus ir pastabas, susijusias su 24 p. išdėstytomis pareigomis). Paslaugos teikėjas neatsako už pasekmes, kilusias dėl netinkamo paslaugos gavėjo elgesio ar sąlygų, kurios trukdo tinkamai suteikti vertimo paslaugą.

VI SKYRIUS

VERTĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

26. Vertėjas turi teisę:
- 26.1. į tinkamą poilsį vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, vertėjas turi teisę į nustatytas pertraukas ir poilsio laiką;
- 26.2. į saugią, ergonomišką darbo aplinką ir tinkamas higienos sąlygas;
- 26.3. reikalui esant kviesti kolegą konsultacijai ar pagalbai, apie tai iš anksto arba, jei neįmanoma – nedelsiant, informavus paslaugos gavėją/užsakovą;
- 26.4. pokalbio metu iškilus neaiškumams paprašyti paslaugos gavėjo/užsakovo patikslinti informaciją, neaiškius pavadinimus, vietovardžius, pavardes.
27. Vertėjo pareigos paslaugos teikimo metu:
- 27.1. teikti tinkamą, kokybišką paslaugą;
- 27.2. pasirūpinti, kad darbo vieta būtų tinkamai paruošta: stabili interneto jungtis, tinkamas apšvietimas, garsas ir fonas;
- 27.3. vertimo metu sutelkti dėmesį į paslaugos teikimą ir neužsiimti pašaline veikla (pvz., valgymu, gėrimu, pašaliniais pokalbiais, naršymu ar naudojimusi telefonu asmeniniais tikslais) ;
- 27.4. užtikrinti informacijos konfidencialumą - kad vertimo metu nebūtų pašalinių asmenų, nebent apie tai būtų iš anksto informuotas paslaugos gavėjas/užsakovas (pvz., pasikonsultavus su kolega, dalyvaujant studentui-praktikantui ir pan.).

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Vertėjų darbas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.
29. Vertėjų darbas apmokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.
30. Asmens duomenys paslaugų teikimo tikslais tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Reglamentu (ES) 2016/679, jų saugojimo terminai nustatomi šio įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.
31. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro administracija ir teritorinių skyrių vedėjai.

32. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Centro direktoriaus sprendimu, prieš tai suderinus su profesine sąjunga.

33. Paslaugos gavėjų/užsakovų pageidavimai, pasiūlymai, prašymai, skundai dėl paslaugų organizavimo ir teikimo, paslaugų kokybės, raštu arba vaizdo teksto įrašu (lietuvių gestų kalba) teikiami Centrai vadovaujantis Centro Skundų nagrinėjimo tvarka.
