

**KLAIPĖDOS APSKRITIES GESTŲ KALBOS VERTĖJŲ CENTRO
VERTIMO PASLAUGOS UŽSAKYMŲ REGISTRACIJOS IR VYKDYMO
T A I S Y K L Ė S**

1. Vertimo paslaugos užsakymų registracijos ir vykdymo taisyklės reglamentuoja bendrą Klaipėdos apskrities gestų kalbos vertėjų centro (toliau – Centras) vidaus tvarką.

2. Vertimo paslaugos atliekamos pagal Centro administracijos sudarytą darbo grafiką ir išankstinį užrašymą.

3. Prašymai (žodžiu, raštu, internetu, mobiliuoju telefonu, SKYPE programa) vertimo užsakymams gauti, kuriuose nėra nurodyta data ir laikas, tikslus adresas, tema, miestas, užsakovo vardas, pavardė arba pavadinimas bei kontaktiniai duomenys, vertimo paslaugos **nebus suteikiamos**.

4. Vertimo paslaugos užsakymai priimami:

4.1. Darbo dienomis : I – IV 8.00 - 17.00 val.; V – 8.00 – 15.45 val.

Pietų laikas nuo 12.00 iki 12.45 val.

5. Užsakovui apie paslaugos užsakymo priėmimą bei užsakymo atšaukimą yra pranešama SMS žinute, el. paštu arba SKYPE programa.

Užsakymai priimami adresu:

J. Janonio g. 32, Klaipėda arba tel.: (8 46) 410 405,

8 684 35468 (SMS žinutėmis)

(8 46) 210 209 (faksu)

El. paštas info@klgestai.lt

Skype : [klpgestuvertejai](#)

Vasario 16-osios g. 6 - 114, **Tauragėje**, tel. 8 645 32512

8 615 75937 (SMS žinutėmis)

Skype : [gestai.taurage](#)

Vytauto g. 10 **Skuode**, tel. 8 683 28916

Vytauto g. 92 **Palangoje**, tel. 8 602 13595

J.K.Chodkevičiaus g. 10, 410 kab., **Kretingoje**, tel. 8 602 13595

Liepų g. 16, II a., **Šilutėje**, tel. 8 608 58846

Skype: [maniunia66](#)

El. paštas silutegestai@telesat.lt

UŽSAKOVAS

1. Privalo iš anksto registruotis Centre dėl teikiamos vertimo paslaugos gavimo datos, laiko ir vietos, nurodant savo vardą, pavardę ir įstaigos pavadinimą kur bus teikiama vertimo paslauga, juridinis asmuo pateikia prašymą (rašta) dėl vertimo paslaugos suteikimo Centro nurodytais kontaktais, nurodant datą, laiką ir vietą, trukmę, savo vardą, pavardę ir įstaigos pavadinimą kur bus teikiama vertimo paslauga bei suteikti kitą reikalingą informaciją.

2. Pasikeitus datai, laikui ar vietai, užsakovas privalo iš anksto apie tai informuoti Centro administraciją arba sekretorę.

3. Pasirašyti pažymoje „Dėl vertimo paslaugos (ne) suteikimo“.

4. Užsakovų pageidavimai, pasiūlymai, prašymai arba pareiškimai dėl vertimo paslaugos, jos kokybės, raštu pateikiami Centro administracijai.

5. Užsakovui apie paslaugos užsakymo priėmimą bei užsakymo atšaukimą yra pranešama SMS žinute, el. paštu arba SKYPE programa.

6. Užsakovai su Centro užsakymų registracijos ir vykdymo taisyklėmis supažindinami Centro tarnybinėse patalpose bei interneto svetainėje www.klgestai.lt.

7. Užsakovas, kuris studijuoja aukštojoje mokykloje ar kitoje mokymo įstaigoje:

7.1. Rašo prašymą Centro direktoriui „Dėl vertimo paslaugų suteikimo mokymo įstaigoje“.

7.2. Pristato sekretorei pamokų tvarkaraštį ir asmeniškai suderina paskaitų ar pamokų datą, laiką ir vietą.

7.3. Pasikeitus paskaitų ar pamokų datai, laikui ir vietai, privalo nedelsiant informuoti sekretorę žodžiu, raštu, el. paštu, SMS žinute ir SKYPE programa.

VERTĖJAS

8. Privalo vadovautis Centro tvarkos taisyklėmis, vertėjų pareigybės aprašymu ir šiomis taisyklėmis bei laikytis vertėjų etikos kodekso.

9. Vertimo paslaugos užsakymus priima sekretorė, kuri fiksuoja vertimo paslaugų užsakymo registre, paskirsto užsakymus vertėjams ir kontroliuoja jų tolygumą bei vykdymą.

10. Užsakymą paslaugai gali priimti ir kiti centre dirbantys gestų kalbos vertėjai, kuriems privalo apie užsakymą informuoti sekretorę ir derinti su ja tolesnę užsakymo vykdymo eigą (atlikimo trukmę) bei padaryti atžymą užsakymų registre.

11. Rajone dirbantys gestų kalbos vertėjai gautus užsakymus pažymi vertimo paslaugų užsakymo registre savarankiškai.

12. Gavę užsakymą patys turi rūpintis pasiruošimu darbui, t. y. prieš užsakymą susirinkti visą reikalingą informaciją, kontaktuoti su pranešėjais ar organizacijomis ir gauti pranešimų, paskaitų ir kt. renginių medžiagą. Iš anksto su užsakovais aptarti darbo sąlygas, laiką ir vietą ir t.t.

13. Privalo užpildyti pažymą „Dėl vertimo paslaugos (ne) suteikimo“ ir atlikę vertimą pateikti ją žymai įstaigoje, kurioje arba kam buvo suteikta vertimo paslauga, nurodant įstaigos pavadinimą, užsakovo vardą ir pavardę bei laiką.

14. Turi teisę atsisakyti suteikti vertimo paslaugas užsakovams apsvaigusiems nuo alkoholio arba psichotropinių medžiagų ir asmenų, kurių vartojamos kalbos negalima suprasti.

15. Laukti užsakovo užsakymo vietoje ne ilgiau kaip 20 min.

16. Neatvykus užsakovui į nurodytą įstaigą, tai pažymėti pažymoje bei informuoti apie tai sekretorę.

17. Teikiant gestų kalbos vertimo paslaugas teismuose, policijos komisariatuose, notarinėse bei antstolių kontorose, gestų kalbos vertėjai su užsakovais privalo pasirašyti susitarimą dėl vertimo paslaugos teikimo.
