



VALSTYBINĖS TEISMO MEDICINOS TARNYBOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VALSTYBINĖS TEISMO MEDICINOS TARNYBOS DIREKTORIAUS 2019 M. VASARIO 28 D. ĮSAKYMO NR. V-21 „DĖL DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2026 m. gegužės d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Valstybinės teismo medicinos tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-3 „Dėl Valstybinės teismo medicinos tarnybos nuostatų patvirtinimo“ 16.5 papunkčiu:

1. P a k e i č i u Valstybinės teismo medicinos tarnybos darbo tvarkos taisykles, patvirtintas Valstybinės teismo medicinos tarnybos direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-21 „Dėl Darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“, ir XII skyrių išdėstau taip:

„XII SKYRIUS DARBO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO, NEŠIOJIMO IR PATEIKIMO TVARKA

93. Darbuotojo tapatybę patvirtinantis dokumentas (toliau – Darbo pažymėjimas) darbuotojui išduodamas Veiklos aprūpinimo skyriuje ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo darbo pradžios. Prieš įsidarbindamas arba keisdamas Darbo pažymėjimą, asmuo privalo pateikti jo esamą amžių atitinkančią nuotrauką. Nuotrauka gali būti pateikiama ir elektroniniu formatu. Gydytojams rezidentams, įdarbinamiems ne ilgesniam kaip vieno mėnesio laikotarpiui, Darbo pažymėjimai neišduodami. Jiems Veiklos aprūpinimo skyrius išduoda laikinąją praėjimo kortelę, kurią, pasibaigus darbo santykiams, privaloma grąžinti.

94. Darbuotojų, priimtų dirbti pagal terminuotą darbo sutartį, Darbo pažymėjimas galioja iki darbo sutartyje nustatyto termino pabaigos. Darbuotojų, priimtų dirbti pagal neterminuotą darbo sutartį, Darbo pažymėjimas galioja iki darbo santykių nutraukimo arba pasibaigimo. Gydytojų rezidentų Darbo pažymėjimai galioja visą teismo medicinos rezidentūros studijų laikotarpį.

95. Nutraukus darbo sutartį, darbuotojas privalo grąžinti Darbo pažymėjimą, pateikdamas jį Veiklos aprūpinimo skyriaus vedėjui ar jo įgaliotam darbuotojui. Gydytojai rezidentai Darbo pažymėjimus privalo grąžinti pasibaigus teismo medicinos rezidentūros studijoms, pateikdami juos Veiklos aprūpinimo skyriaus vedėjui ar jo įgaliotam darbuotojui.

96. Darbo pažymėjime nurodomi šie rekvizitai: Įstaigos pavadinimas, darbuotojo vardas ir pavardė, pagrindinių pareigų pavadinimas, nuotrauka ir identifikavimo numeris (ID).

97. Darbo pažymėjimas keičiamas, jeigu:

97.1. jis objektyviai tapo netinkamas naudoti;

97.2. pasikeičia Taisyklių 96 punkte nurodyti duomenys.

98. Darbuotojas, gaudamas naują Darbo pažymėjimą, jį keisdamas arba gavęs laikinąją praėjimo kortelę, išdavimo faktą patvirtina Įstaigos Intranete. Grąžinant Darbo

pažymėjimą, jo grąžinimo faktą įstaigos Intranete pažymi Veiklos aprūpinimo skyriaus atsakingas darbuotojas. Nesant galimybės Intranete patvirtinti Darbo pažymėjimo gavimo fakto dėl objektyvių priežasčių, laikinai gali būti pildomas popierinis Darbo pažymėjimų registracijos žurnalas su darbuotojo parašu, kuris saugomas Veiklos aprūpinimo skyriuje. Pašalinus trikdžius, duomenys suvedami į Intranetą.

99. Darbuotojas, praradęs Darbo pažymėjimą, apie tai privalo pranešti Veiklos aprūpinimo skyriaus vedėjui ar jo įgaliotam darbuotojui ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

100. Darbuotojas Darbo pažymėjimą darbo metu privalo turėti darbo vietoje. Darbuotojai, aptarnaujantys lankytojus, priimančias asmenis, apžiūrintys nukentėjusiuosius, dirbantys laboratorijoje ar dėvintys darbo drabužius, Darbo pažymėjimą privalo nešioti matomoje vietoje.

101. Prireikus darbuotojas privalo pateikti Darbo pažymėjimą valstybės institucijų įgaliotiems atstovams ar kitais atvejais, kai būtina nustatyti darbuotojo tapatybę.“

2. Į p a r e i g o j u Valstybinės teismo medicinos tarnybos:

2.1. padalinių vadovus supažindinti padalinių darbuotojus su įsakymu;

2.2. Informacinių technologijų l. e. skyriaus vedėjo pareigas Auritą Sirvydytę paskelbti šį įsakymą Valstybinės teismo medicinos tarnybos interneto svetainėje.

Direktorius

Valdemaras Sviackevičius

DETALŲ METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinė teismo medicinos tarnyba
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VALSTYBINĖS TEISMO MEDICINOS TARNYBOS DIREKTORIAUS 2019 M. VASARIO 28 D. ĮSAKYO NR. V-21 „DĖL DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-25 Nr. V-31
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valdemaras Sviackevičius Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-24 20:40
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-24 20:40
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-10-15 12:44 - 2029-10-15 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Navickaitė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-25 09:11
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-25 09:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-08 19:37 - 2029-11-08 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-05-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-25 nuorašą suformavo Aurita Sirvydytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-25 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“