PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR) TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAIS BENDRAVIMO BŪDAIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. gruodžio 31 d. Nr. V-60
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktais ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. A1-784 „Dėl Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijų patvirtinimo“ 2 punkto 2.1 papunkčio 2.1.1 papunktį:

1. T v i r t i n u Panevėžio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais tvarkos aprašą (pridedama).

2. S k i r i u Panevėžio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos stiprinimo specialistę Aušrą Rešimavičienę, atsakinga už šio įsakymo 1 punktu patvirtinto tvarkos aprašo įgyvendinimo koordinavimą.

3. N u r o d a u šį įsakymą skelbti Panevėžio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro interneto svetainėje.

Direktorė Inga Mackelienė

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-60

PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR) TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAIS BENDRAVIMO BŪDAIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Biuro darbuotojų veiksmus rengiant ir teikiant informaciją asmenims su negalia.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos), patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A1-784 „Dėl Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijų patvirtinimo“.

4. Atsižvelgiant į konkretaus asmens negalios pobūdį (klausos, regos, intelekto), informacija asmeniui su negalia ar jo atstovui, jiems išreiškus poreikį (remiantis šio Aprašo 5 punkte išvardintais atvejais), teikiama bent vienu prieinamu bendravimo būdu:

4.1. Brailio raštu, vadovaujantis Lietuvos standarto LST ISO 17049:2017, LST ISO 17049:2017/NA:2019 „Prieinamas dizainas. Brailio rašto naudojimas ant ženklų, įrangos ir prietaisų“ redakcija lietuvių kalba kartu su nacionaliniu (informaciniu) priedu „Lietuvių kalbai pritaikyta Brailio rašto ženklų sistema“;

4.2. garsinėmis ir (ar) vaizdinėmis priemonėmis, vadovaujantis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) direktoriaus patvirtintomis rekomendacijomis dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia renginiuose ar asmeniui su klausos negalia teikiamoje rašytinėje informacijoje;

4.3. lengvai suprantama kalba, vadovaujantis Vilniaus universiteto Taikomosios kalbotyros instituto parengtomis Teksto lengvai suprantama kalba rengimo gairėmis, kurios skelbiamos Vilniaus universiteto interneto svetainėje;

4.1. ekrano skaitymo programa ar įjungtu padidinto kontrasto režimu tinkamai perskaitomu elektroninio dokumento turiniu, pvz., tekstiniu formatu, atidaromu „Microsoft Word“, „Open Office Writer“ programine įranga, ar kitu tekstiniu formatu arba draugišku PDF formatu, sukurtu iš tekstinio formato, o ne skenuojant dokumentą.

II SKYRIUS
INFORMACIJOS TEIKIMAS ASMENIMS SU NEGALIA PAGAL PRAŠYMĄ

5. Biuro darbuotojai pagal savo veiklos sritis ir vykdomas funkcijas užtikrina galimybę asmenims su negalia gauti informaciją (pavyzdžiui, apie pagalbos ar paslaugos suteikimą, dokumento turinio išaiškinimą) šio Aprašo 4 punkte nurodytais prieinamais bendravimo būdais, kai:

5.1. asmuo su negalia ar jo vienas iš tėvų (įtėvių), pilnamečių vaikų, globėjas (rūpintojas), sutuoktinis, aprūpintojas, asmens įgaliotas kitas asmuo arba asmeniui atstovaujantis jo nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas, arba socialinės globos įstaigos, kurioje asmuo gyvena nuolat, socialinis darbuotojas (toliau – atstovas) pateikia Biurui paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis prašymą informaciją jam ar jo atstovaujamam asmeniui su negalia (kai prašymą teikia atstovas) teikti asmens su negalia pasirinktu prieinamu bendravimo būdu (toliau – prašymas). Tais atvejais, kai informacijos prieinamu bendravimo būdu neįmanoma pateikti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais (pavyzdžiui, dėl didelės apimties turinio informacijos parengimas lietuvių gestų kalba, Brailio raštu ar lengvai suprantama kalba gali trukti iki 60 kalendorinių dienų ir ilgiau), Biuras asmeniui su negalia pateikia informaciją raštu įprastu formatu ir kartu informuoja apie terminą, kada informacija bus pateikta prieinamu bendravimo būdu.

5.2. asmuo su negalia ar jo atstovas išreiškia poreikį atvykus į Biurą gauti informaciją lietuvių gestų kalba, apie tai informavęs Biurą paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki atvykimo.

III SKYRIUS
INFORMACIJOS SKLAIDA ASMENIMS SU NEGALIA

6. Biuras, skleisdamas informaciją visuomenės informavimo priemonėmis, užtikrina jos prieinamumą asmenims su negalia, pateikdamas informaciją lengvai suprantama kalba ir lietuvių gestų kalba. Jei informacija pateikiama vaizdo ir (ar) garso įrašu, jo turinys, skirtas asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, turi atitikti Vaizdo ir (ar) garso įrašų turinio, skirto asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, rekomendacijas (Rekomendacijų 1 priedas):

6.1. Biuro interneto svetainėje skelbiama Rekomendacijų 2 priede nurodyta informacija, taip pat mobiliojoje programoje, jeigu Biuras ją turi, kiek tai neprieštarauja Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“, nustatytai tvarkai.

7. Biuras gali atsisakyti teikti informaciją asmeniui su negalia jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, jeigu, naudojantis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje skelbiama skaičiuokle, atlikus neproporcingos naštos vertinimą pagal Neproporcingos naštos vertinimo kriterijus (Rekomendacijų 3 priedas), nustatoma, kad organizacinė ir (ar) finansinė našta Biurui būtų didesnė už tikėtiną naudą asmeniui su negalia ir galėtų sukelti neproporcingą naštą Biuro funkcijų vykdymui. Asmuo su negalia ar jo atstovas apie tai informuojamas prašyme nurodytu prieinamu bendravimo būdu.

IV SKYRIUS
INFORMACIJOS TEIKIMO FORMOS

8. Informacijos prieinamu bendravimo būdu teikimo formos:

8.1. elektroninis ir (ar) popierinis dokumentas. Elektroninis tekstinio formato dokumentas gali būti perskaitomas naudojant „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, PDF, „Microsoft PowerPoint“ ar lygiavertę programinę įrangą;

8.2. susirašinėjimas elektroniniu paštu;

8.3. vaizdo ir (ar) garso įrašas.

9. Aprašo 8 punkte nurodytos informacijos prieinamu bendravimo būdu teikimo formos, kai informacija asmenims su negalia teikiama šio Aprašo 4.2–4.4 papunkčiuose nurodytais prieinamais bendravimo būdais, taikomos šiais atvejais:

9.1. Aprašo 5.1 papunktyje ir 6 punkte numatytais atvejais, kai:

9.1.1. elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų turinys yra skirtas asmenims su regos negalia, jis turi atitikti Elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų, ir (ar) susirašinėjimo elektroniniu paštu turinio, skirto asmenims su regos negalia, rekomendacijas (Rekomendacijų 4 priedas);

9.1.2. susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys yra skirtas visuomenei informuoti, jis turi atitikti Rekomendacijų 4 priede pateikiamas rekomendacijas;

9.1.3. vaizdo ir (ar) garso įrašų turinys yra skirtas asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, jis turi atitikti Rekomendacijų 1 priede pateikiamas rekomendacijas;

9.1.4. vaizdo įrašų turinys yra skirtas asmenims su klausos negalia, jis turi atitikti Vaizdo įrašų turinio, skirto asmenims su klausos negalia, rekomendacijas (Rekomendacijų 5 priedas);

9.1.5. elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų, ir (ar) susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys yra skirtas asmenims su intelekto negalia, jis turi atitikti Teksto lengvai suprantama kalba rengimo rekomendacijas (Rekomendacijų 6 priedas);

9.2. šio Aprašo 6.1 papunktyje numatytu atveju Rekomendacijų 2 priede nurodyta nekintanti viešoji informacija, skirta asmenims su klausos ir (ar) intelekto negalia, skelbiama Biuro interneto svetainės pagrindiniame puslapyje arba specialiu ženklu pažymėtoje skiltyje, naudojant oficialų gestų kalbos ženklą, pateikiamą Lietuvos kurčiųjų draugijos interneto svetainėje, ir lengvai suprantamos kalbos ženklą, pateikiamą Europos intelekto negalią turinčių asmenų ir jų šeimų asociacijos „Įtrauki Europa“ (angl. „Inclusion Europe, the European Association of Persons with Intellectual Disabilities and Their Families“) interneto svetainėje.

10. Biuras, prieš skelbdamas savo veiklos srities nekintamą viešąją informaciją interneto svetainėje lengvai suprantama kalba, laikosi šių etapų:

10.1. tekstas parengiamas antruoju lygiu;

10.2. parengtas antrojo lygio tekstas pateikiamas asmenų su intelekto negalia tikslinei grupei (toliau – tikslinė grupė) tikrinti;

10.3. tikslinei grupei patikrinus tekstą ir pateikus pastabų, tekstas prireikus pataisomas;

10.4. prireikus tekstas pateikiamas tikslinei grupei dar kartą patikrinti;

10.5. tikslinės grupės patikrintas tekstas ir prireikus Biuro patikslintas tekstas skelbiamas.

11. Kai tekstas rengiamas šio Aprašo 5.1 papunktyje numatytu atveju, Biuro darbuotojai, kurių veiklos srities klausimais teikiama informacija, parengia tekstą antruoju lygiu. Šio teksto tikslinė grupė netikrina, šis tekstas negali būti skelbiamas interneto svetainėje, naudojant lengvai suprantamos kalbos ženklą.

12. Prireikus teksto rengėjas dėl teksto parengimo ir (ar) tikrinimo, neatskleisdamas asmens su negalia asmens duomenų, gali kreiptis į Agentūrą dėl konsultacijos ir (ar) metodinės pagalbos suteikimo.

13. Aprašo 6.1 papunktyje numatytu atveju parengto teksto pabaigoje pateikiama informacija apie Biurą, jo darbuotoją (-us), parengusį (-ius) ir (ar) tikrinusį (-ius) tekstą (vardas (-ai), pavardė (-ės)), teksto iliustratorių (-ius) (vardas (-ai), pavardė (-ės)) ir (ar) tekste panaudotos (-ų) iliustracijos (-ų) šaltinį (-ius).

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Biuro darbuotojai pagal savo vykdomas funkcijas užtikrina, kad rengiant ir teikiant informaciją asmenims su negalia būtų vadovaujamasi šiuo Aprašu.

15. Paskirtas specialistas koordinuoja šio Aprašo įgyvendinimą ir teikia Biuro darbuotojams informaciją jo įgyvendinimo klausimais.

16. Ginčai, kilę dėl Biuro sprendimų bei veiksmų, susijusių su informacijos asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais teikimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

_____