

PATVIRTINTA
Varėnos socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2025 m. liepos 28 d.
įsakymu Nr. V-181

**VARĖNOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR)
TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAI BENDRAVIMO
BŪDAIS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Varėnos socialinių paslaugų centro (toliau – Paslaugų centro) informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais (toliau – Informacijos rengimas ir teikimas) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja asmens su negalia ar jo atstovo prašymo gauti informaciją pasirinktu prieinamu bendravimo būdu (toliau – prašymas) pateikimo tvarką ir Paslaugų centro veiksmus rengiant ir teikiant informaciją asmenims su negalia.
2. Aprašo tikslas – Paslaugų centre formuoti vienodą informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktomis priemonėmis bendravimo būdais ir bendravimo su jais praktiką.
3. 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.
4. Aprašas parengtas vadovaujantis Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijomis, 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“ (toliau – Rekomendacijos).

**II SKYRIUS
INFORMACIJOS TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA BŪDAI**

5. Atsižvelgiant į konkretaus asmens negalios pobūdį (klausos, regos, intelekto), informacija asmeniui su negalia ar jo atstovui, jiems išreiškus poreikį šio Aprašo 5 punkte išvardintais atvejais, teikiama bent vienu prieinamu bendravimo būdu:
- 5.1. 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“;
 - 5.2. 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;
 - 5.3. lengvai suprantama kalba – vadovaujantis Vilniaus universiteto Taikomosios kalbotyros instituto parengtomis Teksto lengvai suprantama kalba rengimo gairėmis, kurios skelbiamos Vilniaus universiteto interneto svetainėje;
 - 5.4. ekrano skaitymo programa ar įjungtu padidinto kontrasto režimu tinkamai perskaitomu elektroninio dokumento turiniu, pavyzdžiui, 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.

III SKYRIUS

PRAŠYMO GAUTI INFORMACIJĄ PASIRINKTU PRIEINAMU BENDRAVIMO BŪDU PATEIKIMAS

6. Paslaugų centras užtikrina galimybę asmenims su negalia gauti informaciją (pavyzdžiui, apie paslaugos suteikimą, dokumento turinio išaiškinimą) šio Aprašo 5 punkte nurodytais prieinamais bendravimo būdais, kai:
- 6.1. asmuo su negalia ar globėjas (rūpintojas), sutuoktinis, aprūpintojas, asmens įgaliotas kitas asmuo arba asmeniui atstovaujantis jo nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtas socialinis darbuotojas, arba socialines paslaugas asmens namuose teikiantis socialinis darbuotojas (toliau – atstovas) pateikia laisvos formos prašymą Paslaugų centro administracijai vienu iš būdų:

- 6.1.1. pateikia raštu administratoriaus kabinete, II a., 15 kab., adresu M. K. Čiurlionio g. 61A, Varėna;
 - 6.1.2. atsiunčia paštu, adresu: M. K. Čiurlionio g. 61A, Varėna, Varėnos r. sav., 65219;
 - 6.1.3. pateikia elektroniniu paštu: info@varenospc.lt.
- 6.2. asmuo su negalia ar jo atstovas išreiškia poreikį, asmeniui su negalia atvykus į Paslaugų centrą, gauti informaciją lietuvių gestų kalba, apie tai informavęs (paštu, elektroninių ryšių priemonėmis) Paslaugų centrą ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki atvykimo.

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS RENGIMO IR TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA TERMINAI IR ORGANIZAVIMAS

7. Paslaugų centras asmeniui su negalia ar jo atstovui suteikia informaciją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais (iki 20 d. d.). Tais atvejais, kai asmeniui su negalia pateikti informacijos prieinamu bendravimo būdu nėra galimybės 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), Paslaugų centras asmeniui su negalia pateikia informaciją raštu įprastu formatu, kartu informuodama apie terminą, kada jam bus pateikta informacija prieinamu bendravimo būdu.
8. Paslaugų centro darbuotojų veiksmai gavus prašymą:
- 8.1. prašymą pateikęs asmuo informuojamas apie prašymo gavimo faktą ir informacijos suteikimo terminus tą pačią ar sekančią darbo dieną. Jeigu prašymas gautas po darbo valandų, poilsio ar šventės dieną, jo gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena.
 - 8.2. ne vėliau kaip per 1 d. d. prašymą Paslaugų centro direktorius nukreipia pagal kompetenciją vykdymui direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.
 - 8.3. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams įvertina prašymo turinio sudėtingumą vadovaudamasis Rekomendacijų 3 priedu ir priima vieną iš sprendimų:
 - 8.3.1. tenkinti prašymą ir suteikti informaciją vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais;
 - 8.3.2. Paslaugų centras atsisako tenkinti prašymą ir teikti informaciją asmeniui su negalia jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, jeigu, naudojantis Agentūros interneto svetainėje skelbiama skaičiuokle, atlikus neproporcingos naštos vertinimą pagal Neproporcingos naštos

vertinimo kriterijus (Rekomendacijų 3 priedas), nustatoma, kad organizacinė ir (ar) finansinė našta Paslaugų centrui būtų didesnė už tikėtiną gauti naudą asmeniui su negalia ir galėtų sukelti neproporcingą našta įstaigos funkcijų vykdymui.

8.3.3. Asmuo su negalia ar jo atstovas apie tai informuojamas prašyme nurodytu prieinamu bendravimo būdu.

8.3.4. Priėmus sprendimą tenkinti prašymą ir suteikti informaciją Paslaugų centras organizuoja informacijos parengimo/teikimo procesą.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS RENGIMO IR TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA BŪDAI IR FORMOS

9. Informacijos rengimo ir teikimo regos negalią turinčiam asmeniui būdai ir formos:

9.1. informacija pateikiama 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. Pateiktas el. dokumento turinys turi būti perskaitomas ekrano skaitymo programa ar įjungtu padidinto kontrasto režimu. Dokumento informacija rengiama vadovaujantis Rekomendacijų 4 priedu;

9.2. informacija pateikiama Brailio raštu, atspausdinant reikiamą tekstą Brailio rašto spausdintuvu;

9.3. informacija pateikiama garso įrašu, persiunčiant įrašą nurodytais kontaktais.

10. Informacijos rengimo ir teikimo klausos negalią turinčiam asmeniui būdai ir formos:

10.1. atvykus į Paslaugų centrą (iš anksto suderintu laiku) sudaroma galimybė norimą informaciją gauti lietuvių gestų kalba.

10.2. informacija pateikiama lengvai suprantama kalba (tekstu), vadovaujantis Rekomendacijų 6 priedu.

11. Informacijos rengimo ir teikimo intelekto negalią turinčiam asmeniui būdai ir formos:

11.1. gavus prašymą suteikti informaciją intelekto negalią turinčiam ar jį atstovaujančiam asmeniui, su juo suderinamas informacijos pateikimo terminas ir teksto lygis;

11.2. informacija pateikiama lengvai suprantama kalba (tekstu ir vaizdu/ iliustracijomis), vadovaujantis Rekomendacijų 6 priedu.

VI SKYRIUS

VIEŠOS INFORMACIJOS RENGIMAS

12. Paslaugų centras interneto svetainėje skelbia Rekomendacijų 2 priede nurodytą informaciją, taip pat mobiliojoje programoje, jei ją turi, kiek tai neprieštaruja Bendruosiuose reikalavimuose valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobilioms programoms, patvirtintuose 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.

13. Rekomendacijų 2 priede nurodyta nekintanti viešoji informacija, skirta asmenims su klausos ir (ar) intelekto negalia, skelbiama paslaugų centro 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.

14. Paslaugų centras, rengdamas savo veiklos srities nekintamą viešą informaciją įstaigos interneto svetainėje lengvai suprantama kalba, laikosi šių informacijos rengimo etapų:

14.1. tekstas parengiamas antruoju lygiu;

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

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

14.4. prireikus tekstas pateikiamas tikslinei grupei dar kartą patikrinti;

14.5. tikslinės grupės patikrintas tekstas ir prireikus atsakingų darbuotojų patikslintas tekstas skelbiamas.

15. Kai tekstas rengiamas šio Aprašo 12 papunktyje numatytu atveju, Paslaugų centro darbuotojas, kurio veiklos srities klausimais teikiamas informavimas, parengia tekstą antruoju lygiu. Šio teksto tikslinė grupė netikrina, šis tekstas negali būti skelbiamas interneto svetainėje, naudojant lengvai suprantamos kalbos ženklą.

16. 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.

17. Aprašo 13 papunktyje numatytu atveju parengto teksto pabaigoje pateikiama informacija apie Paslaugų centrą, 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).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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