

PATVIRTINTA  
Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalaus  
daugiafunkcio centro direktoriaus  
2025 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-65

## **KUPIŠKIO R. RUDILIŲ JONO LAUŽIKO UNIVERSALIAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR) TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAI BENDRAVIMO BŪDAIS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalaus daugiafunkcio centro informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalaus daugiafunkcio centro (toliau – Centras) 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“.

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

4. Asmeniui su negalia informacija Aprašo 5 punkte nurodytais prieinamais bendravimo būdais rengiama ir (ar) teikiama, kai asmuo su negalia ar jo atstovas pateikia (paštu, elektroninių ryšių priemonėmis) Centrai prašymą, informaciją jam ar jo atstovaujama asmeniui su negalia (kai prašymą teikia atstovas) teikti asmens su negalia pasirinktu prieinamu bendravimo būdu (toliau – prašymas).

5. Atsižvelgiant į konkretaus asmens negalios pobūdį (klausos, regos, intelekto), informaciją asmeniui su negalia ar jo atstovui, jiems išreiškus poreikį, 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 Rekomendacijomis dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia renginiuose ir jam teikiamoje informacijoje“, patvirtintomis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros direktoriaus 2024 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. V-17 „Dėl Rekomendacijų dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia renginiuose ir jam teikiamoje informacijoje patvirtinimo“;

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, 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.

### **III SKYRIUS**

#### **INFORMACIJOS TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAI BENDRAVIMO BŪDAIS FORMOS**

6. Informacijos prieinamu bendravimo būdu teikimo formos:

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

6.2. susirašinėjimas elektroniniu paštu;

6.3. vaizdo ir (ar) garso įrašas.

### **IV SKYRIUS**

#### **INFORMACIJOS RENGIMAS**

7. Kai asmuo, vadovaudamasis šio Aprašo 4 punktu, prašo pateikti informaciją, informacijos rengėjas, ruošdamas skirtingų būdų ir formų informaciją, vadovaujasi atitinkamais Rekomendacijų priedais:

7.1. kai vaizdo ir (ar) garso įrašų turinys yra skirtas asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, jis turi atitikti Vaizdo ir (ar) garso įrašų turinio, skirto asmenims su regos ir (ar) klausos negalia rekomendacijas (Rekomendacijų 1 priedas);

7.2. kai susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys ir 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);

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

7.4. 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).

8. Centras 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 Centrai būtų didesnė už tikėtiną gauti naudą asmeniui su negalia ir galėtų sukelti neproporcingą našta Centro funkcijų vykdymui. Asmuo su negalia ar jo atstovas apie tai informuojamas prašyme nurodytu prieinamu bendravimo būdu.

## **V SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS**

9. Aprašą įgyvendina Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas).

10. Jei Centras gauna prašymą pagal Aprašo 4 punktą:

10.1. prašymas pateikiamas Centro darbuotojui, atsakingam už prašomos informacijos turinį;

10.2. atsakingas darbuotojas paruošia informaciją vadovaudamasis Rekomendacijomis;

10.3. parengtą informaciją išsiunčia informacijos prašančiam asmeniui.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Ginčai, kilę dėl 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.

---