PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
Juozo Keliuočio viešosios bibliotekos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 8 d.
įsakymu Nr. V1-45

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS JUOZO KELIUOČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS INFORMACIJOS RENGIMO IR TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAIS BENDRAVIMO BŪDAIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) informacijos rengimo ir teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais vidaus tvarkos aprašas (toliau – Informacijos rengimo ir teikimo tvarka) detalizuoja asmens su negalia ar jo atstovo prašymo gauti informaciją pasirinktu prieinamu bendravimo būdu (toliau – Prašymas) pateikimo tvarką ir Bibliotekos darbuotojų veiksmus rengiant ir teikiant informaciją tvarką.

2. Informacijos rengimo ir teikimo tvarka parengta 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. Nr. A1-784 „Dėl Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos).

3. Bibliotekos Informacijos rengimo ir teikimo tvarkoje numatytais būdais ir formomis, pagal pateiktą prašymą, informacija teikiama:

3.1 asmenims su negalia;

3.2 asmens su negalia atstovaujančiam asmeniui: vienam iš tėvų (įtėvių), pilnamečių vaikų, ar globėjų (rūpintojui), sutuoktiniui, aprūpintojui, asmens įgaliotam kitam asmeniui arba asmeniui atstovaujančiam jo nuolatinės gyvenamosios vietos savivaldybės mero nustatyta tvarka paskirtam socialiniam darbuotojui, arba socialinės globos įstaigos, kurioje asmuo gyvena nuolat, socialiniam darbuotojui (toliau – atstovas).

II SKYRIUS
PRAŠYMO GAUTI INFORMACIJĄ PASIRINKTU PRIEINAMU BENDRAVIMO BŪDU PATEIKIMAS

4. Asmuo su negalia ar jo atstovas pateikia laisvos formos prašymą Bibliotekos direktoriui vienu iš būdų:

4.1. pateikia raštu Bibliotekos I a., Lankytojų skyriuje, darbuotojui, adresu Nepriklausomybės a. 16, LT-42117, Rokiškis;

4.2. atsiunčia paštu, adresu: Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešajai bibliotekai, Nepriklausomybės a.16, LT-42117, Rokiškis;

4.3. pateikia elektroniniu paštu: bibliogr@rokiskis.rvb.lt

III SKYRIUS

INFORMACIJOS RENGIMO IR TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA TERMINAI IR ORGANIZAVIMAS

5. Biblioteka asmeniui su negalia ar atstovui suteikia informaciją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais (iki 20 d. d. arba jei rengiama didelės apimties turinio informacija lietuvių gestų kalba, Brailio raštu ar lengvai suprantama kalba terminas gali trukti iki 60 kalendorinių dienų ir ilgiau), jei naudojantis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) interneto svetainėje skelbiama skaičiuokle ir atlikus neproporcingos naštos vertinimą Rekomendacijų 3 priede pateiktus kriterijus nėra nustatoma, kad organizacinė ir (ar) finansinė našta Bibliotekai būtų didesnė už tikėtiną gauti naudą asmeniui su negalia ir galėtų sukelti neproporcingą naštą Bibliotekos funkcijų vykdymui.

6. Bibliotekos darbuotojų veiksmai gavus prašymą:

6.1 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.

6.2. ne vėliau kaip per 1 d. d. prašymą pagal užklausos pobūdį direktorius nukreipia pagal kompetenciją vykdymui vienam iš Bibliotekos skyrių vedėjų.

6.3. Skyriaus vedėjas įvertina prašyme turinio sudėtingumą vadovaudamasis Rekomendacijų 3 priedu ir priima vieną iš sprendimų:

6.3.1. tenkinti prašymą ir suteikti informaciją vadovaujantis Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais;

6.3.2. netenkinti prašymo, jei atlikus neproporcingos naštos vertinimą nustatoma, kad organizacinė ir (ar) finansinė našta Bibliotekai būtų didesnė už tikėtiną gauti naudą asmeniui su negalia ir galėtų sukelti neproporcingą naštą Bibliotekos funkcijų vykdymui. Tokiu atveju prašymą pateikęs asmuo informuojamas apie sprendimą neteikti informacijos, nurodant konkrečias priežastis.

6.3.3. Priėmus sprendimą tenkinti prašymą ir suteikti informaciją Skyriaus vedėjas organizuoja informacijos parengimo/teikimo procesą skyriaus viduje. Esant poreikiui kreipiasi konsultacijai į kitus Bibliotekos specialistus, ar informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijų Bibliotekos įgyvendinimo darbo grupės narius.

6.3.4. Parengtą informaciją Skyriaus vedėjas ar jo paskirtas skyriaus darbuotojas pateikia prieinamu būdu prašymą pateikusiam asmeniui jo nurodytais kontaktais individualiai. Esant poreikiui atsakingas asmuo gali susisiekti su prašymą pateikusiu asmeniu, dėl prašymo suteikti informaciją patikslinimo ar kt. klausimais.

IV SKYRIUS
INFORMACIJOS RENGIMO IR TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA BŪDAI IR FORMOS

7. Informacijos prieinamu bendravimo būdu teikimo formos gali būti šios:

7.1. 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;

7.2. susirašinėjimas elektroniniu paštu;

7.3. vaizdo ir (ar) garso įrašas.

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

10. Jeigu vaizdo ir (ar) garso įrašų turinys yra skirtas asmenims su regos ir (ar) klausos negalia, jis turi atitikti Rekomendacijų 1 priede pateikiamas rekomendacijas arba susitarus individualiai.

11. Jeigu vaizdo įrašų turinys yra skirtas asmenims su klausos negalia, jis turi atitikti Vaizdo įrašų turinio, skirto asmenims su klausos negalia, rekomendacijas (Rekomendacijų - 5 priedas) arba susitarus individualiai.

12. Jeigu 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).

13. Jei informacija rengiama ir teikiama judėjimo negalią turinčiam asmeniui, gavus prašymą suteikti informaciją judėjimo negalią turinčiam ar jį atstovaujančiam asmeniui, informacijos pateikimo būdą ir formą suderinus individualiai.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Bibliotekos darbuotojai su Aprašu supažindinami per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą „DBSIS“.

15. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir Bibliotekos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.

16. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems Apraše, išdėstytus klausimus ar, jei teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šis Aprašas, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

17. Rekomendacijų priedai žr.

https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/668427a18ef611eea791d94269904d9b

_____