PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės

administracijos direktoriaus

2025 m.

įsakymu Nr.

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INFORMACIJOS** **RENGIMO IR (AR) TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAIS BENDRAVIMO BŪDAIS VIDAUS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno miesto savivaldybės administracijos informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais vidaus tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinių padalinių ir į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – Struktūriniai padaliniai), 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, 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 ATVEJAI IR BŪDAI**

4. Atsižvelgiant į konkretaus asmens negalios pobūdį (klausos, regos, intelekto), informacija asmeniui su negalia ar jo atstovui (toliau – asmuo), asmeniui išreiškus poreikį, kaip numatyta Rekomendacijų 4 punkte, teikiama bent vienu jam 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 2024 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. V-17 „Dėl Rekomendacijų dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia renginiuose ir jam teikiamoje informacijoje“ patvirtintomis Rekomendacijomis dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia renginiuose ar asmeniui su klausos negalia ir jam 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;

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

5. Struktūriniai padaliniai savo srities klausimais užtikrina galimybę gauti informaciją (pavyzdžiui, apie pagalbos ar paslaugos suteikimą, dokumento turinio išaiškinimą) asmenims 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, 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 (paštu, elektroninių ryšių priemonėmis) Savivaldybės administracijai prašymą informaciją jam ar jo atstovaujamam asmeniui su negalia (kai prašymą teikia atstovas) teikti asmens pasirinktu prieinamu bendravimo būdu (toliau – prašymas);

5.2. asmuo, norintis atvykti į Savivaldybės administraciją, išreiškia poreikį gauti informaciją lietuvių gestų kalba, apie tai informavęs (paštu, elektroninių ryšių priemonėmis) Savivaldybės administraciją ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki atvykimo.

6. Struktūriniai padaliniai, savo srities klausimais gavę Aprašo 5 punkte nurodytą prašymą, informuoja apie prašymo gavimą asmenų su negalia reikalų koordinatorių.

7. Tais atvejais, kai nėra galimybės asmeniui pateikti informacijos jam prieinamu bendravimo būdu 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), Savivaldybės administracija asmeniui pateikia informaciją raštu įprastu formatu Viešojo administravimo įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka, kartu informuodama apie terminą, kada bus pateikta informacija jam prieinamu bendravimo būdu.

8. Savivaldybės administracija gali atsisakyti teikti informaciją asmeniui 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 Savivaldybės administracijai būtų didesnė už tikėtiną gauti naudą asmeniui ir galėtų sukelti neproporcingą naštą jos funkcijoms vykdyti. Asmuo apie tai informuojamas jo prašyme nurodytu prieinamu bendravimo būdu.

**III SKYRIUS**

**INFORMACIJOS SKLAIDA**

9. Savivaldybės administracija:

9.1. pagal turimas galimybes skleidžia informaciją visuomenės informavimo priemonėmis, kartu pateikdama 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);

9.2. interneto svetainėje skelbia Rekomendacijų 2 priede nurodytą informaciją, taip pat mobiliojoje programoje, jei ją turi, kiek tai neprieštarauja Bendruosiuose reikalavimuose valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms 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.

**IV SKYRIUS**

**INFORMACIJOS TEIKIMO FORMOS**

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

10.1. 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;

10.2. susirašinėjimas elektroniniu paštu;

10.3. vaizdo ir (ar) garso įrašas.

11. Aprašo 10 punkte nurodytos informacijos prieinamu bendravimo būdu teikimo formos, kai informacija asmenims teikiama Aprašo 4.2–4.4 papunkčiuose nurodytais prieinamo bendravimo būdais, taikomos Aprašo 5.1 papunktyje ir 9 punkte nurodytais atvejais, kai:

11.1. 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);

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

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

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

11.5. 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).

12. Aprašo 9.2 papunktyje nurodytu atveju Rekomendacijų 2 priede nurodyta nekintanti vieša informacija, skirta asmenims su klausos ir (ar) intelekto negalia, skelbiama Savivaldybės 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.

13. Struktūrinis padalinys, prieš teikdamas savo veiklos srities nekintamą viešą informaciją paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje lengvai suprantama kalba, laikosi šių etapų:

13.1. tekstas parengiamas antruoju lygiu, kaip jis apibrėžtas Rekomendacijų 6 priede;

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

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

13.4. prireikus tekstas pateikiamas tikslinei grupei dar kartą patikrinti;

13.5. tikslinės grupės patikrintas ir prireikus Struktūrinio padalinio patikslintas tekstas paskelbiamas.

14. Kai tekstas rengiamas Aprašo 5.1 papunktyje nurodytu atveju, Struktūrinis padalinys, kurio 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.

15. Prireikus teksto rengėjas dėl teksto parengimo ir (ar) patikrinimo, neatskleisdamas asmens duomenų, gali kreiptis į Agentūrą dėl konsultacijos ir (ar) metodinės pagalbos suteikimo.

16. Aprašo 9.2 papunktyje nurodytu atveju parengto teksto pabaigoje pateikiama informacija apie Savivaldybės administraciją, jos 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**

17. Ginčai, kilę dėl Savivaldybės administracijos sprendimų ir veiksmų, susijusių su informacijos teikimu asmenims jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais, sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

18. Įgyvendinant Aprašą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir saugumą.

19. Praktinio informacijos teikimo asmenims jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais įgyvendinimo rekomendacijos, dokumentų pavyzdžiai, lengvai suprantamos kalbos iliustracijos naudojamos remiantis Agentūros interneto svetainėje skelbiamais pavyzdžiais.

20. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_