

**LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS
INFORMACIJOS TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA JŲ PASIRINKTAIS
PRIEINAMAI BENDRAVIMO BŪDAIS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka) informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Nacionalinės bibliotekos informacijos teikimo asmeniui su negalia prieinamus bendravimo būdus, formas ir atvejus, kai šie būdai ir formos gali būti naudojami, siekiant, kad asmuo su negalia galėtų gauti Nacionalinės bibliotekos viešąją informaciją pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, taip pat lietuvių gestų kalba bei kitus klausimus, susijusius su informacijos teikimu asmenims su negalia ar jų atstovams.

2. Šis Aprašas yra parengtas vadovaujantis Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijomis¹ (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 JŲ PASIRINKTAIS PRIEINAMAI
BENDRAVIMO BŪDAIS ATVEJAI IR TVARKA**

3. Nacionalinės bibliotekos gautus asmenų su negalia ar jų atstovų (toliau – asmenys su negalia) prašymus pateikti informaciją jų pasirinktu prieinamu bendravimo būdu nagrinėja, prašomą informaciją rengia ir (ar) organizuoja jos parengimą ir ją asmenims teikia Nacionalinės bibliotekos padaliniai pagal kompetenciją, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka pavesta nagrinėti Nacionalinės bibliotekos gautus fizinių ir (ar) juridinių asmenų prašymus.

4. Nagrinėjant 3 punkte nurodytus prašymus ir rengiant į juos atsakymus laikomasi Aprašo ir Rekomendacijų nuostatų.

5. Prašymą pateikti informaciją asmens pasirinktu prieinamu bendravimo būdu gali pateikti asmuo su negalia ar jo vienas iš tėvų (įtėvių), pilnamečių vaikų, ar 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.

6. Asmeniui su negalia ar jo atstovui išreiškus poreikį gauti informaciją lietuvių gestų kalba atvykus į Nacionalinę biblioteką, Paslaugų departamento Vartotojų aptarnavimo skyrius arba esant poreikiui – kitas struktūrinis padalinys, organizuoja šių asmenų aptarnavimą, pasitelkdamas lietuvių gestų kalbos vertėjus per bendravimo platformą „Skype“. Asmuo su negalia apie poreikį gauti informaciją lietuvių gestų kalba atvykus į Nacionalinę biblioteką turi informuoti Nacionalinę biblioteką elektroniniu paštu biblio@lnb.lt arba klausk@lnb.lt ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki atvykimo.

7. Gavus asmens su negalia prašymą, informacija asmeniui teikiama jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu:

¹ Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijos <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/668427a18ef611eea791d94269904d9b>

7.1. 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“;

7.2. 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“² patvirtintomis Rekomendacijomis dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia renginiuose ir jam teikiamoje informacijoje;

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

7.4. 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.

8. Informacija atsakant į asmens su negalia prašymą gali būti pateikiama elektroniniu ir (ar) popieriniu dokumentu, elektroniniu laišku ir (ar) vaizdo ir (ar) garso įrašu.

9. Tais atvejais, kai asmeniui su negalia pateikti informacijos jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 10 straipsnyje nustatytais terminais nėra galimybės, asmeniui su negalia informacija pateikiama raštu įprastu formatu, kartu informuojant apie terminą, kada jam bus pateikta informacija prieinamu bendravimo būdu.

10. Gali būti atsisakoma teikti informaciją asmeniui su negalia jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, jeigu, naudojantis Agentūros interneto svetainėje (prieiga internete <https://www.ndt.lt/>) paskelbta skaičiuokle, atlikus neproporcingos naštos vertinimą pagal Neproporcingos naštos vertinimo kriterijus (Rekomendacijų 3 priedas), nustatoma, kad organizacinė ir (ar) finansinė našta Nacionalinei bibliotekai būtų didesnė už tikėtiną gauti naudą asmeniui su negalia ir galėtų sukelti neproporcingą našta Nacionalinės bibliotekos funkcijų atlikimui.

11. Neproporcingos naštos vertinimą atlieka, sprendimą atsisakyti teikti informaciją asmeniui su negalia jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu priima ir šio sprendimo argumentus pateikia Paslaugų departamentas. Asmuo su negalia apie tai informuojamas prašyme nurodytu prieinamu bendravimo būdu.

12. Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje lietuvių gestų ir lengvai suprantama kalbomis skelbiama nekintama viešoji informacija, nurodyta Interneto svetainėje skelbiamos nekintamos informacijos lietuvių gestų ir lengvai suprantama kalbomis rekomendacijose (Rekomendacijų 2 priedas³), kiek tai neprieštaruoja 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“, nustatyta tvarka.

13. Nekintama viešoji informacija, skirta asmenims su klausos ir (ar) intelekto negalia, skelbiama ir specialiu ženklų pažymėtoje Nacionalinės bibliotekos interneto svetainės 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. Kai visuomenės informavimo priemonėmis skleidžiama asmenims su negalia skirta ar kitaip galimai šiai tikslinei grupei svarbi informacija, kartu su ja pateikiama informacija lengvai

² Rekomendacijų dėl informacijos teikimo asmeniui su klausos negalia renginiuose ir jam teikiamoje informacijos rekomendacijos <https://www.ndt.lt/informacijos-prieinamumas/teises-aktai/>

³ Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijos <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/668427a18ef611eea791d94269904d9b>

suprantama kalba ir lietuvių gestų kalba.

15. Už 12 punkte nurodytos informacijos rengimą ir (ar) rengimo organizavimą ir sklaidą atsakingas Komunikacijos ir rinkodaros departamento Ryšių su visuomene skyrius.

16. Rengėjas, rengdamas informaciją, kuri skelbiama Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje Aprašo 12 punkte nustatyta tvarka, laikosi šių reikalavimų:

16.1. kai 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); elektroninis tekstinio formato dokumentas turi būti perskaitomas naudojant *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, PDF, *Microsoft PowerPoint* ar lygiavertę programinę įrangą;

16.2. kai susirašinėjama elektroniniu paštu, elektroninio laiško turinys turi atitikti Elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų ir (ar) susirašinėjimo elektroniniu paštu turinio, skirto asmenims su regos negalia, rekomendacijas (Rekomendacijų 4 priedas);

16.3. 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);

16.4. 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);

16.5. kai elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų ir (ar) susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys ir (ar) Nacionalinės bibliotekos svetainėje ar visuomenės informavimo priemonėse numatomos skelbti informacijos turinys yra skirtas asmenims su intelekto negalia, jis turi atitikti Teksto lengvai suprantama kalba rengimo rekomendacijas (Rekomendacijų 6 priedas).

17. Kai gautas Aprašo 3 punkte nurodytas asmens su negalia prašymas pateikti informaciją lengvai suprantama kalba arba informaciją lengvai suprantama kalba numatoma skelbti Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje, jos parengimą Aprašo 3 ir 11 punktuose nurodyti Nacionalinės bibliotekos padaliniai organizuoja šiais etapais:

17.1. parengia numatomos skelbti ar asmeniui teikti skirtos informacijos tekstą lengvai suprantama kalba antruoju lygiu arba, atsižvelgdami į numatomo parengti teksto lengvai suprantama kalba apimtį ir (arba) sudėtingumą, organizuoja lengvai suprantamos kalbos rengimo paslaugos įsigijimą, neatskleidžiant asmens su negalia asmens duomenų;

17.2. parengtą antrojo lygio tekstą pateikia Agentūros asmenų su intelekto negalia tikslinei grupei tikrinti. Šio teksto tikslinei grupei tikrinti nereikia, kai jis teikiamas atsakant į Aprašo 3 punkte nurodytą asmens su negalia prašymą;

17.3. asmenų su intelekto negalia tikslinei grupei patikrinus tekstą ir pateikus pastabų, tekstas taisomas ir galutinai suredaguotas skelbiamas Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje.

17.4. prireikus parengti ir (ar) patikrinti tekstą lengvai suprantama kalba, neatskleidžiant asmens su negalia asmens duomenų, kreipiamasi į Agentūrą dėl informacijos lengvai suprantama kalba konsultacijos ir (ar) metodinės pagalbos suteikimo.

18. Kai informacija lengvai suprantama kalba skelbiama Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje, lengvai suprantama kalba parengto teksto pabaigoje pateikiama informacija apie Nacionalinės bibliotekos darbuotoją (-us) ar pasitelktą lengvai suprantamos kalbos rengimo paslaugos teikėją, 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).

19. Kai gautas Aprašo 3 punkte nurodytas asmens su negalia prašymas pateikti informaciją Brailio raštu, prašymą nagrinėjantis Nacionalinės bibliotekos padalinys parengia prašomos informacijos turinį ir organizuoja jo atspausdinimą, kreipdamasis į Mokslo ir enciklopedijų leidybos centro Profesinės leidybos grupės spausdintinių dokumentų operatorių arba Lietuvos audiosensorinę biblioteką arba dėl metodinės pagalbos į Agentūrą.

20. Nacionalinės bibliotekos padaliniai, organizuojantys renginius ar susitikimus, įvertina šiems renginiams ar susitikimams reikalingo lietuvių gestų kalbos vertimo poreikį ir prireikus užsako lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugas.

21. Šio skyriaus nuostatas, susijusias su Aprašo 3 punkte nurodytų prašymų nagrinėjimu, Nacionalinės bibliotekos Komunikacijos ir rinkodaros departamento Ryšių su visuomene skyrius

skelbia Nacionalinės bibliotekos svetainės skiltyje „Prieinamumas“.

III SKYRIUS

ELEKTRONINIŲ IR POPIERINIŲ DOKUMENTŲ, SUSIRAŠINĖJIMO ELEKTRONINIŲ PAŠTU TURINIO, SKIRTO ASMENIMS SU REGOS NEGALIA, REKOMENDACIJOS

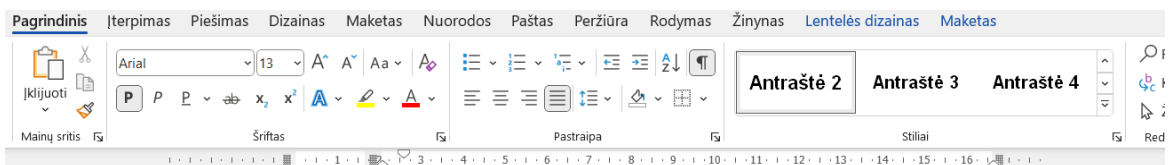
22. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai rengia visus elektroninius, popierinius dokumentus, susirašinėja elektroniniu paštu laikantis šių reikalavimų:

22.1. Naudoti vienodo storio linijų („Sans Serif“) tipo šriftą „Arial“ arba Calibri“. Nerekomenduojama naudoti „Times New Roman“ šrifto;

22.2. Jei teikiamas popierinis dokumentas, naudoti 14 pt ar didesnę šriftą. Jei teikiamas elektroninis dokumentas, naudoti 12 pt ar didesnę šriftą.

22.3. Norint išskirti informaciją tekste, tekstą paryškinti (**paryškintasis**) (nerekomenduojama teksto pabraukti (**pabrauktasis**) ar tekstą padaryti pasvirusį (*kursyvas*)).

22.4. Tekstui struktūruoti naudoti antraštes su priskirtu antraštės atributu. Antraščių lygiai su priskirtu antraštės atributu naudojami nuosekliai, iš eilės, nepraleidžiant nė vieno lygio, pvz., skyriaus pavadinimas (pirmojo lygio antraštė), poskyrio pavadinimas (antrojo lygio antraštė), skyrelio pavadinimas (trečiojo lygio antraštė). Paveikslėlis iliustruoja, kur „Word“ programoje galima rasti antraščių atributų pasirinkimą:



Pavyzdys:

Pirmojo lygio antraštė nusako skaitytojui pagrindinę temą, apie ką bus informacija;

Antrojo lygio antraštė padeda struktūruoti (pvz., rašte) pateikiamą tekstą ir palengvina naršymą.

Jei pateikiamą tekstą būtina dar labiau struktūruoti, antraštės turi būti žemesnio lygio.

22.5. Tekstas dokumentuose, lentelėse lygiuojamas pagal kairiąją kraštą, išskyrus antraštes, kurios gali ar turi būti centruojamos, jei toks reikalavimas yra nustatytas teisės aktuose.

22.6. Tekstą didžiosiomis raidėmis rašyti tik tuo atveju, jeigu yra būtina ir (ar) toks reikalavimas yra nustatytas teisės aktuose.

22.7. Užtikrinti tarpus tarp eilučių, lygius 25–30 procentų šrifto dydžio (nuo 1,15 eilutės).

22.8. Norint tekste pateikti nuorodą į interneto svetainę, nuorodos tekstą žymėti mėlyna spalva ir pabraukti (**pabrauktasis**).

22.9. Laikantis kitų Rekomendacijų 4 priede pateiktų nuostatų.

IV SKYRIUS

APRAŠO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

23. Nacionalinės bibliotekos darbuotojas, paskirtas atsakingu už šio Aprašo įgyvendinimo priežiūrą:

23.1. užtikrina šio Aprašo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą, prireikus bendradarbiauja su asociacijomis, veikiančiomis negalios srityje;

23.2. prireikus vertina asmenų pateiktas pastabas ir pasiūlymus dėl Nacionalinės bibliotekos skelbiamos ar teikiamos informacijos atitikties prieinamumo principams ir sprendžia dėl reikiamų tobulinimo priemonių įgyvendinimo;

23.3. Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus pavedimu organizuoja informacijos apie tai, kaip Nacionalinė biblioteka įgyvendina Rekomendacijas, parengimą ir pateikimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Su šiuo Aprašu yra supažindinami visi Nacionalinės bibliotekos darbuotojai DBSIS priemonėmis arba skelbiant Nacionalinės bibliotekos intranete.

25. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

26. Nacionalinė biblioteka Aprašą įgyvendina iš jai skirtų asignavimų.

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