

PATVIRTINTA
SĮ „Kaišiadorių paslaugos“
direktoriaus 2025 m. spalio 31 d
įsakymu Nr. V-81

**SĮ „KAIŠIADORIŲ PASLAUGOS“ INFORMACIJOS RENGIMO IR (AR) TEIKIMO
ASMENIMS SU NEGALIA PASIRINKTAIS PRIEINAMAIS BENDRAVIMO BŪDAIS
VIDAUS TVARKOS APRAŠAS**

I. BENROSIOS NUOSTATOS

1. SĮ „Kaišiadorių paslaugos“ (toliau - Įmonė) informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia pasirinktais prieinamais Įmonės būdais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato rekomenduojamus informacijos teikimo asmeniui su negalia prieinamus bendravimo būdus, formas ir atvejus, kaip šie būdai ir formos gali būti naudojami (-os), siekiant, kad asmuo su negalia galėtų gauti informaciją prieinamu bendravimo būdu.

**II. INFORMACIJOS TEIKIMO ASMEENIMS SU NEGALIA PASIRINKTAIS
PRIEINAMAIS BENDRAVIMO BŪDAIS AATVEJAAI IR BŪDAI**

2. Prašymus Įmonei teikti, atsakymus ir informaciją gauti gali ne tik pats asmuo su negalia tačiau ir 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.

3. Informacija ir prašymai teikiami paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis.

III. INFORMACIJOS TEIKIMO FORMOS

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

4.1. 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;

4.2. susirašinėjimas elektroniniu paštu;

4.3. vaizdo ir (ar) garso įrašas.

5. Elektroninių ir (ar) popierinių dokumentų turinys 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 (1 priedas; toliau - Aprašo 1 priedas);

6. Susirašinėjimo elektroniniu paštu turinys skirtas visuomenei informuoti turi atitikti Aprašo 1 priede pateikiamas rekomendacijas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Įmonės darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Kontroliuoti, kaip laikomasi Aprašo nuostatų, pavedama atsakingiems Įmonės darbuotojams.

9. Atsakingi Įmonės darbuotojai informuoja Įmonės direktorių apie Aprašo nuostatų pažeidimus.
