

# **RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS PASLAUGŲ TEIKIMO ASMENIMS SU NEGALIA TVARKOS APRAŠAS**

## **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šios tvarkos aprašas nustato Radviliškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos paslaugų teikimo asmenims su negalia principus, jų aptarnavimo tvarką bei bendravimo būdus, užtikrinant prieinamumą visiems vartotojams.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Lygių galimybių įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu bei kitais teisės aktais.

3. Tvarkos aprašo tikslas – sudaryti sąlygas asmenims su negalia gauti bibliotekos paslaugas, kurios tinkamais būdais, užtikrintų lygias galimybes ir pagarbų aptarnavimą.

## **II. PASLAUGŲ PRIEINAMUMAS**

4. Biblioteka užtikrina fizinį prieinamumą:

4.1 įėjimo, judėjimo patalpose ir informacijos pateikimo pritaikymą asmenims su judėjimo negalia;

4.2 pagalbą lankytojui, jei reikia patekti į patalpas ar naudotis paslaugomis.

5. Biblioteka siekia informacinio prieinamumo:

5.1 informacija teikiama aiškiai, suprantamai ir įvairiais formatais (spausdintine, elektronine forma, telefonu);

5.2 prireikus, darbuotojai padeda surasti ir naudotis reikiama leidiniais bei ištekliais.

## **III. BENDRAVIMO IR INFORMACIJOS TEIKIMO TVARKA**

6. Asmenys su negalia turi teisę pasirinkti jiems patogiausią bendravimo būdą:

6.1. žodžiu (tiesiogiai arba telefonu);

6.2. raštu (laišku, el. paštu, internetu per svetainę ar socialinius tinklus);

6.3. pasitelkus technologijas (pvz., ekrano skaitytuvą, gestų kalbos vertimą).

7. Jei bibliotekos darbuotojai gauna prašymą, jie privalo atsakyti tuo pačiu būdu, kuriuo asmuo gauna, nebent susitariama kitaip.

8. Bibliotekos darbuotojai elgiasi pagarbiai, išlaiko konfidencialumą ir užtikrina, kad teikiama informacija būtų suprantama kiekvienam vartotojui.

#### **IV. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

9. Bibliotekos darbuotojai privalo:

9.1. žinoti šio aprašo nuostatas ir jomis vadovautis;

9.2. suteikti pagalbą asmenims su negalia pagal jų poreikius;

9.3. užtikrinti, kad prieinamumo priemonės (įranga, informacinės sistemos) tinkamai veiktų.

10. Už tvarkos aprašo laikymąsi atsako bibliotekos vadovas ir darbuotojai pagal kompetenciją.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Šis aprašas gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ar paslaugų vartotojų poreikius.

12. Aprašas skelbiamas bibliotekos interneto svetainėje ir prieinamas visiems vartotojams.