



**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENŲ SU NEGALIA REIKALŲ
KOORDINATORIAUS 2026–2028 METŲ VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. A1-
Šilutė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 16 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto dotacijų skyrimo asmenų su negalia reikalų koordinavimo funkcijos atlikimui finansuoti tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. A1-858 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto dotacijų skyrimo asmenų su negalia reikalų koordinavimo funkcijos atlikimui finansuoti tvarkos aprašo patvirtinimo“, 22 punktu, atsižvelgdamas į Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2025 m. birželio 4 d. raštą Nr. SD-1888 „Dėl Rekomendacijų efektyvesniam asmenų su negalia reikalų koordinavimo funkcijos atlikimui“,

tvirtinu Šilutės rajono savivaldybės asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus 2026–2028 metų veiklos planą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (J. Janonio g. 24, Klaipėda) arba Regionų administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio teisės akto paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Administracijos direktorius

Andrius Jurkus

Parengė
Sonata Šertvytienė
2025-12-22

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. A1-

ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENŲ SU NEGALIA REIKALŲ KOORDINATORIAUS 2026–2028 METŲ VEIKLOS PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus veiklos planas (toliau – Veiklos planas) nustato 2026–2028 metų asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus veiklos tikslus, jų įgyvendinimo priemones, priemonių įgyvendinimo laikotarpius, už priemonių įgyvendinimą atsakingus subjektus, siektinus rezultatus.

2. Veiklos plano paskirtis – apibrėžti ir užtikrinti Savivaldybės asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus funkcijas ir vykdomą veiklą.

3. Veiklos planas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto dotacijų skyrimo asmenų su negalia reikalų koordinavimo funkcijos atlikimui finansuoti tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. A1-858 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto dotacijų skyrimo asmenų su negalia reikalų koordinavimo funkcijos atlikimui finansuoti tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas).

4. Veiksmų plane vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme.

II SKYRIUS VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

5. Veiklos planas įgyvendinamas 2026–2028 metais.

6. Veiklos planą įgyvendina Savivaldybės asmenų su negalia reikalų koordinatorius.

7. Asmenų su negalia reikalų koordinatoriui vykdant Veiklos planą, rekomenduojama bendradarbiauti su Savivaldybės administravimo subjektais ir nevyriausybinėmis organizacijomis, atstovaujantiomis asmenų su negalia interesams.

8. Veiklos plano įgyvendinimą koordinuoja ir stebėseną vykdo Savivaldybės administracijos direktorius. Asmenų su negalia reikalų koordinatorius, pasibaigus kalendoriniams metams, iki einamųjų metų sausio 20 dienos Savivaldybės administracijos direktoriui teikia informaciją apie Veiklos plano priemonių įgyvendinimo eigą ir rezultatus, atsižvelgdama į patvirtintus Veiklos plano tikslus, priemones, siektinus rezultatus.

9. Pasibaigus kalendoriniams metams, kasmet iki einamųjų metų vasario 1 dienos, asmenų su negalia koordinatorius raštu Asmenų su negalia teisių apsaugos agentūrai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teikia informaciją apie Veiklos plano priemonių įgyvendinimo eigą ir rezultatus Šilutės rajono savivaldybėje, atsižvelgdama į patvirtintus Veiklos plano tikslus, priemones ir siektinus rezultatus.

III SKYRIUS
VEIKLOS PLANO TIKSLAI, PRIEMONĖS, REZULTATAI, ATSAKINGI VYKDYTOJAI

Eil. Nr.	Veiklos tikslai	Įgyvendinimo priemonės	Rezultatai			Atsakingi vykdytojai
			2026 m.	2027 m.	2028 m.	
10.	Bendroji sritis – užtikrinti bendrųjų Šilutės rajono savivaldybės asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus funkcijų, numatytų Apraše, vykdymą					
10.1.	Viešinti asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus kontaktinius duomenis ir funkciją savivaldybės interneto svetainėje	Savivaldybės interneto svetainėje nuolat yra nurodomi specialisto, atsakingo už asmenų su negalia reikalų koordinavimą, kontaktiniai duomenys, sukurta atskira skiltis apie asmenų su negalia reikalų koordinavimo funkcijos vykdymą	Duomenys Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami nuolat	Duomenys Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami nuolat	Duomenys Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami nuolat	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius/Komunikacijos skyriaus atsakingas asmuo
10.2.	Teikti pasiūlymus, gerinančius asmenų su negalia padėtį Savivaldybėje	Peržiūrėti ir teikiami siūlymai dėl asmens su negalia teisių apsaugos užtikrinimo priemonių įtraukimo į Savivaldybės planavimo dokumentus	Nuolat	Nuolat	Nuolat	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius
10.3.	Dalyvauti Šilutės rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos veikloje	Asmens su negalia gerovės tarybos veikla planuojama ir viešinama; suorganizuoti ne mažiau kaip 4 posėdžiai per metus (esant poreikiui – daugiau); parengta metinė Asmens su	Suorganizuoti ne mažiau kaip 4 Asmens su negalia gerovės tarybos posėdžiai, vykdoma veikla viešinama	Suorganizuoti ne mažiau kaip 4 Asmens su negalia gerovės tarybos posėdžiai, vykdoma veikla viešinama	Suorganizuoti ne mažiau kaip 4 Asmens su negalia gerovės tarybos posėdžiai, vykdoma veikla viešinama	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius

		negalia gerovės tarybos veiklos ataskaita				
10.4.	Teikti pasiūlymus savivaldybės tarybai, ar merui, ar administracijos direktoriui dėl asmenims su negalia aktualių klausimų	Teikiami pasiūlymai savivaldybės tarybai, ar merui, ar administracijos direktoriui dėl asmenims su negalia aktualių klausimų	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius
10.5.	Surinkti statistinius duomenis apie asmenis su negalia Šilutės rajono savivaldybėje	Rinkti ir sisteminti statistinius duomenis apie asmenis su negalia Šilutės rajono savivaldybėje	Kartą per metus surinkti ir išanalizuoti duomenys apie Šilutės rajono savivaldybėje gyvenančius asmenis su negalia viešinami Šilutės rajono savivaldybės interneto svetainėje	Kartą per metus surinkti ir išanalizuoti duomenys apie Šilutės rajono savivaldybėje gyvenančius asmenis su negalia viešinami Šilutės rajono savivaldybės interneto svetainėje	Kartą per metus surinkti ir išanalizuoti duomenys apie Šilutės rajono savivaldybėje gyvenančius asmenis su negalia viešinami Šilutės rajono savivaldybės interneto svetainėje	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius/ Komunikacijos skyriaus atsakingas asmuo
10.6.	Dalyvauti savivaldybės pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, siekiant koordinuoti ir kompleksiškai spręsti savivaldybės teritorijoje gyvenančių asmenų su negalia problemas, sudarant	Dalyvauti organizuojamuose savivaldybės pasitarimuose, kuriuose sprendžiami asmenims su negalia aktualūs klausimai	Dalyvavimas savivaldybės pasitarimuose pagal poreikį	Dalyvavimas savivaldybės pasitarimuose pagal poreikį	Dalyvavimas savivaldybės pasitarimuose pagal poreikį	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius

	sąlygas jų savarankiškam gyvenimui bendruomenėje					
10.7.	Kelti asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus kvalifikaciją	Ne mažiau kaip 2 kartus per metus tobulinti kvalifikaciją dalyvaujant mokymuose	Dalyvavimas mokymuose 2 kartus per metus, esant galimybei – dažniau	Dalyvavimas mokymuose 2 kartus per metus, esant galimybei – dažniau	Dalyvavimas mokymuose 2 kartus per metus, esant galimybei – dažniau	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius
10.8.	Užtikrinti, kad būtų patenkinti pagalbos plane asmeniui su negalia nustatyti individualieji pagalbos poreikiai, vykdant pagalbos koordinavimą	Stebėti ir analizuoti pagalbos plane asmeniui su negalia nustatytų individualių pagalbos poreikių tenkinimą ir pagalbos planų vykdymą, informacijos suvedimą laiku informacinėje sistemoje SPIS. Esant poreikiui – tarpininkauti dėl tinkamų pagalbos plane numatytų paslaugų suteikimo	Nuolat	Nuolat	Nuolat	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius
10.9.	Dalintis gerąja patirtimi	Keistis gerąja patirtimi, įgyta įgyvendinant asmenų su negalia socialinės integracijos politiką savivaldybėje, su kitų savivaldybių asmenų su negalia reikalų koordinatoriais	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius
10.10.	Telkti asmenų su negalia bendruomenę, skatinti jų aktyvų	Organizuoti savivaldybėje pasitarimus, konferencijas,	Per metus suorganizuoti 1 renginį	Per metus suorganizuoti 1 renginį	Per metus suorganizuoti 1 renginį	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius

	dalyvavimą viešajame gyvenime, didinti įtrauktį ir bendruomeniškumą per renginius, skirtus informavimui, įgalinimui ir bendradarbiavimui	seminarus, kitus renginius, susijusius su asmenų su negalia socialinės integracijos politika				
11.	Fizinės aplinkos prieinamumo sritis – užtikrinti asmenims su negalia fizinės aplinkos pritaikymą					
11.1.	Didinti viešųjų erdvių prieinamumą asmenims su negalia	Informuoti visas savivaldybėje veikiančias viešąsias paslaugas teikiančias įstaigas apie specialią informacinę sistemą www.stasis.lt (STASIS) bei skatinti suvesti bei atnaujinti duomenis apie savo valdomų pastatų prieinamumą	STASIS sistemoje duomenys suvesti 60 proc. Savivaldybės įstaigų	STASIS sistemoje duomenys suvesti 70 proc. Savivaldybės įstaigų	STASIS sistemoje duomenys suvesti 80 proc. Savivaldybės įstaigų	Asmenų su negalia reikalų koordinadorius
11.2.	Atlikti STASIS sistemoje suvestų duomenų stebėseną	Ne mažiau kaip vieną kartą per metus vykdyti savivaldybės institucijų ir įstaigų, kurios valdo pastatus nuosavybės ar panaudos teise, suvestų duomenų STASIS sistemoje stebėseną. Pastebėjus nesuvestus duomenis – raginti įstaigas juos suvesti	Surinkti duomenys apie STASIS sistemoje užsiregistravusių įstaigų pastatų prieinamumą. Siunčiami raginimai registruotis STASIS	Surinkti duomenys apie STASIS sistemoje užsiregistravusių įstaigų pastatų prieinamumą. Siunčiami raginimai registruotis STASIS	Surinkti duomenys apie STASIS sistemoje užsiregistravusių įstaigų pastatų prieinamumą. Siunčiami raginimai registruotis STASIS	Asmenų su negalia reikalų koordinadorius

			sistemoje duomenų nesuvedusioms įstaigoms	sistemoje duomenų nesuvedusioms įstaigoms	sistemoje duomenų nesuvedusioms įstaigoms	
11.3.	Parengti siūlymus dėl trumpalaikių ir ilgalaikių priemonių fizinės aplinkos prieinamumo didinimo	Ne mažiau kaip vieną kartą per metus atlikti viešųjų paslaugų įstaigų prieinamumo analizę pagal įstaigų suvestus duomenis į STASIS. Parengti siūlymus (ar veiksmų planus) dėl trumpalaikių ir ilgalaikių priemonių, siekiant didinti fizinės aplinkos prieinamumą savivaldybėje, ir vykdyti jų įgyvendinimo stebėseną	Pagal atliktą analizę parengti pasiūlymai dėl Savivaldybės įstaigų prieinamumo gerinimo	Pagal atliktą analizę parengti pasiūlymai dėl Savivaldybės įstaigų prieinamumo gerinimo	Pagal atliktą analizę parengti pasiūlymai dėl Savivaldybės įstaigų prieinamumo gerinimo	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius
12.	Informacinės aplinkos prieinamumo sritis – užtikrinti asmenims su negalia informacinės aplinkos prieinamumą					
12.1.	Sudaryti sąlygas asmenims su negalia gauti informaciją bent vienu jo pasirinktu prieinamu bendravimo būdu: (garsinėmis ir (ar) vaizdinėmis priemonėmis, lengvai suprantama kalba, prieinama ekrano skaitymo	Skelbiama galimybė, esant poreikiui, asmenims su negalia gauti informaciją jų pasirinktu prieinamu bendravimo būdu, taikant Savivaldybėje galiojantį Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais tvarkos aprašą.	Savivaldybės interneto svetainėje viešinama galimybė asmenims su negalia gauti informaciją jų pasirinktu prieinamu bendravimo būdu	Savivaldybės interneto svetainėje viešinama galimybė asmenims su negalia gauti informaciją jų pasirinktu prieinamu bendravimo būdu	Savivaldybės interneto svetainėje viešinama galimybė asmenims su negalia gauti informaciją jų pasirinktu prieinamu bendravimo būdu	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius

	programa)					
12.2.	Informuoti Savivaldybės institucijas ir įstaigas apie Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijas (toliau – Rekomendacijos), raginti jas įgyvendinti	Informuoti savivaldybės institucijas ir įstaigas apie Informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijas, raginti jas įgyvendinti. Dalintis Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie SADM parengta metodine medžiaga	1 kartą per metus (esant poreikiui – dažniau) Savivaldybės įstaigoms siunčiami raginimai įgyvendinti Rekomendacijas. Esant poreikiui dalijamasi metodine medžiaga	1 kartą per metus (esant poreikiui – dažniau) Savivaldybės įstaigoms siunčiami raginimai įgyvendinti Rekomendacijas. Esant poreikiui dalijamasi metodine medžiaga	1 kartą per metus (esant poreikiui – dažniau) Savivaldybės įstaigoms siunčiami raginimai įgyvendinti Rekomendacijas. Esant poreikiui dalijamasi metodine medžiaga	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius
12.3.	Siekti, kad Šilutės rajono savivaldybėje būtų laikomasi informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais tvarkos aprašo reikalavimų	Atlikti analizę, kaip savivaldybių institucijos ir įstaigos įgyvendina rekomendacijas ir parengti siūlymus (ar veiksmų planus) dėl priemonių, siekiant didinti informacinės aplinkos prieinamumą savivaldybėje, ir vykdyti jų įgyvendinimo stebėseną	1 kartą per metus surinkti duomenis apie įstaigų informacinės aplinkos prieinamumą ir (esant poreikiui) parengti siūlymus dėl priemonių įgyvendinimo	1 kartą per metus surinkti duomenis apie įstaigų informacinės aplinkos prieinamumą ir (esant poreikiui) parengti siūlymus dėl priemonių įgyvendinimo	1 kartą per metus surinkti duomenis apie įstaigų informacinės aplinkos prieinamumą ir (esant poreikiui) parengti siūlymus dėl priemonių įgyvendinimo	Asmenų su negalia reikalų koordinatorius

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Veiklos planas gali būti keičiamas ar papildomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilutės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilutės rajono savivaldybės asmenų su negalia reikalų koordinatoriaus 2026–2028 metų veiklos plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-31 Nr. A1-1887
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Jurkus Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-31 13:17
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-31 13:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-10 14:54 - 2030-04-09 14:54
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sonata Šertvytienė Vyriausioji specialistė asmenų su negalia reikalų koordinatore
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-05 08:50
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-09-02 16:29 - 2029-09-01 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Jurkus Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-05 11:07
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-05 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-10 14:54 - 2030-04-09 14:54
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Bogučiušienė Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-05 11:15
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-05 11:15
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-02 17:55 - 2027-02-02 17:55
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-05 nuorašą suformavo Sonata Šertvytienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-05 Dokumentų valdymo sistema

„Kontora“