



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ
2026–2028 METŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugpjūčio 25 d. Nr. AV-471

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 2 punktu,

tvirtinu Pakruojo rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2026–2028 metų veiksmų planą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Aušra Dvelienė

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. d.
įsakymu Nr. AV-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2026–2028 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

Pakruojo rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) skatina lygybę ir įvairovę netoleruodama diskriminacijos visose savo veiklose. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų planas 2026–2028 metams (toliau – Lygių galimybių veiksmų planas), sukurtas siekiant atkreipti Savivaldybės administracijos dėmesį į lygių galimybių svarbą ir skatinti pokyčius šioje srityje.

Pagrindinis Lygių galimybių veiksmų plano tikslas – padėti užtikrinti lygias galimybes visiems Savivaldybės administracijos darbuotojams nepaisant jų lyties bei sistemingai spręsti lyčių problemas. Šio plano pagalba siekiama sukurti pokyčius Savivaldybės administracijos lygių galimybių srityje. Lygių galimybių veiksmų planas grindžiamas tikslais, kurių bus siekiama per nurodytas priemones.

Nr.	Tikslas	Uždavinys	Priemonė	Terminas	Atsakingas vykdytojas	Siekiami rezultatai
1.	LANKSČIOS, SAUGIOS DARBO SĄLYGOS, ASMENINIO IR PROFESINIO GYVENIMO DERINIMAS					
1.1.		<i>Sudaryti darbuotojams palankias sąlygas derinti šeimos įsipareigojimus ir darbą</i>				
1.1.1.			Sudaryti galimybes Savivaldybės administracijos darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu ir taikyti lanksčius darbo grafikus.	Nuolat	Administracijos direktorius Skyrių vedėjai Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	Atnaujinta informacija apie galimas darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo priemones. Pagal galimybes suteikta teisė dirbti nuotoliniu būdu, lanksčiu darbo grafiku, kad visi savo funkcijas galėtų atlikti geriausiomis sąlygomis užtikrinant kokybišką darbą.
1.1.2.			Skatinti mažamečius vaikus auginančius tėvus dalintis vaiko auginimo atostogomis, tiek moteris, tiek vyrus naudotis teise į papildomas poilsio dienas (mamadienius ir tėvadienius).	Nuolat	Administracijos direktorius Skyrių vedėjai Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	Nuolat vykdomas darbuotojų informavimas apie galimybes dirbti nuotoliniu būdu ir (ar) lanksčiu darbo grafiku, naudotis papildomomis poilsio dienomis (mamadieniais ir tėvadieniais).

1.1.3.			Iš vaiko priežiūros atostogų grįžusiems darbuotojams padėti integruotis darbo vietoje. Tuo tikslu informuoti darbuotojus apie organizuojamus mokymus.	Nuolat	Administracijos direktorius Skyrių vedėjai Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	Užtikrintos sąlygos darbuotojams atnaujinti darbo įgūdžius ir įsisavinti pasikeitimus dalyvaujant mokymuose, seminaruose, mokantis iš kitų darbuotojų.
2.	UŽTIKRINTI ASMENŲ LYGYBĖS ASPEKTĄ DARBUOTOJŲ ATRANKOSE					
2.1.		<i>Tobulinti asmenų lygybės principo įgyvendinimą darbuotojų atrankose</i>				
2.1.1.			Užtikrinti, kad skelbimai apie laisvas darbo vietas (tiek vidiniai, tiek išoriniai) ir darbuotojų atrankos procesai (tiek vidiniai, tiek išoriniai) būtų nediskriminuojantys, nesiremtų lyčių stereotipais, kad būtų nurodomi tik objektyvūs ir neutralūs profesiniai kriterijai ir įtraukiamos tik būtinos darbui atlikti dalykinės savybės ir įgūdžiai.	Nuolat	Administracijos direktorius Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius	Užtikrinta, kad skelbimai apie laisvas darbo vietas būtų rengiami taip, kad nesudarytų galimybės pretenduoti tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams. Vykdoma nuolatinė stebėseną ir, esant neatitikimams, teikiamos rekomendacijos dėl lyčių lygybės aspekto išlaikymo.
2.2.		<i>Rūpinantis darbovietės prieinamumu esamiems darbuotojams, užtikrinti galimybę įsidarbinti ir kandidatams, turintiems negalią.</i>				
2.2.1.			Infrastruktūros ir darbo vietų pritaikymas darbuotojams su negalia, taip pat vyresnio amžiaus asmenims ir kitiems darbuotojams, kurie susiduria su įvairiais iššūkiais darbe.	Esant poreikiui	Bendrųjų reikalų skyrius Skyrių vedėjai	Darbo vietos pritaikytos pagal darbuotojo specialius poreikius, taip užtikrinant patogią, palankią ir saugią darbo aplinką, kad darbuotojai galėtų pilnavertiškai dirbti.
3.	ASMENŲ LYGYBĖS PRINCIPO UŽTIKRINIMAS BEI DARBO SĄLYGŲ KOKYBĖS GERINIMAS					
3.1.		<i>Lygių galimybių padėties stebėseną ir (įsi)vertinimas</i>				
3.1.1.			Atlikti „Lygių galimybių liniuotės“ vertinimo metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną ir	Iki 2028 m. gruodžio 31 d.	Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos	Parengta „Lygių galimybių liniuotės“ pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo pažangos suvestinė.

			pažangos analizę (neatliekant naujo vertinimo).		įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę	
3.1.2.			Atlikti Savivaldybės lygių galimybių padėties analizę, teikti rekomendacijas.	Kalendoriniams metams pasibaigus iki sausio 30 d.	Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę	Atlikta darbuotojų ypatybių (lyties, amžiaus ir kt. aktualiais aspektais) statistinė stebėsena ir analizė. Esant poreikiui, papildytas veiksmų planas.
3.1.3.			Vertinti lygių galimybių plano vykdymo rezultatus, informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje.	Kalendoriniams metams pasibaigus iki sausio 30 d.	Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę Informacinių technologijų poskyris	Atlikta lygių galimybių plano vykdymo stebėsena, informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.
3.2.		<i>Organizacinės (bendravimo) kultūros užtikrinimas</i>				
3.2.1.			Organizuoti priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo, psichologinio smurto ir mobingo darbe mokymus.	Iki 2027 m. gruodžio 31 d.	Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę	Daugiau darbuotojų geba identifikuoti ir netoleruoti seksualinio priekabiavimo, priekabiavimo, psichologinio smurto, mobingo darbo aplinkoje.
3.2.2.			Įdiegti saugų ir konfidencialų vidinį pranešimų apie galimus lygių galimybių pažeidimus kanalą ir patvirtinti aiškų skundų nagrinėjimo algoritmą.	Iki 2027 m. gruodžio 31 d.	Informacinių technologijų poskyris Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę	Veikiantis ir visiems darbuotojams žinomas konfidencialus pranešimų kanalas.

4.	LYGIOS GALIMYBĖS VISIEMS					
4.1.		<i>Didinti informacijos sklaidą lygių galimybių klausimais, mažinti skaitmeninę atskirtį, artinti paslaugų suteikimą prie gyventojų.</i>				
4.1.1.			Nuolat atnaujinti informaciją apie Savivaldybės administracijos veiklą lygių galimybių užtikrinimo srityje.	Nuolat	Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę Informacinių technologijų poskyris	Informacija rengiama, atnaujinama ir viešinama.
4.1.2.			Užtikrinti, kad būtinosios viešosios paslaugos būtų prieinamos ne tik skaitmeniniu būdu, tačiau ir kitais būdais.	Nuolat	Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę Informacinių technologijų poskyris	Būtinosios viešosios paslaugos yra teikiamos ne tik kreipiantis skaitmeniniu būdu, tačiau ir atvykus gyvai, skambinant telefonu.

(Pakruojo rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų plano įgyvendinimo ataskaitos forma)

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANO
ĮGYVENDINIMO ATASKAITA**

Ataskaitinis laikotarpis 20__–20__ m.

Nr.	Tikslas	Uždavinys	Įgyvendintos priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Įgyvendinimo terminas (data)	Rezultatai	Pastabos
