



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
2024–2025 METŲ LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANO  
PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio d. Nr.  
Anykščiai

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:

1. T v i r t i n u Anykščių rajono savivaldybės administracijos 2024–2025 metų lygių galimybių veiksmų planą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausiąją specialistę Akvilę Gabrilavičienę vykdyti Anykščių rajono savivaldybės administracijos 2024–2025 metų lygių galimybių veiksmų plane numatytas priemones bei teikti plano įgyvendinimo ataskaitas.
3. N u r o d a u, kad šis įsakymas skelbiamas Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorė

Jurgita Banienė

PATVIRTINTA  
Anykščių rajono savivaldybės  
administracijos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio d.  
įsakymu Nr.

## ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2024–2025 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

Anykščių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija) skatina lygybę ir įvairovę, netoleruoja diskriminacijos visose savo veiklose. Administracija, įgyvendindama lygių galimybių politiką, visiems Anykščių rajono savivaldybės administracijos darbuotojams, tarnautojams (toliau – Administracijos darbuotojai) siekia sukurti palankią, saugią, draugišką darbo aplinką, gerindama pačios Administracijos įvaizdį ir didindama darbo efektyvumą. Anykščių rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2024–2025 metų veiksmų planas (toliau – Veiksmų planas) sukurtas siekiant atkreipti Administracijos darbuotojų dėmesį į lygių galimybių svarbą ir skatinti pokyčius šioje srityje. Veiksmų planas pirmiausia prisideda prie lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo Administracijoje organizaciniu lygmeniu, siekiant nustatyti ir įgyvendinti konkrečius uždavinius, gerinančius Administracijos darbuotojų poreikius lygių galimybių srityje.

| Nr.                                                                                   | Tikslas                                                                                                | Uždavinys                                                                                                        | Priemonė                                                                                                       | Terminas          | Atsakingas vykdytojas                                                         | Siekiami rezultatai                                                            | Siekiamas pokytis                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VIEŠINIMAS, KOVA SU STEREOTIPAIS, SĄMONINGUMO IR PAKANTUMO ĮVAIROVEI DIDINIMAS</b> |                                                                                                        |                                                                                                                  |                                                                                                                |                   |                                                                               |                                                                                |                                                                                                                           |
| 1.                                                                                    | <i>Siekti, kad visiems Administracijos darbuotojams būtų žinoma lygių galimybių politika</i>           | 1.1. Užtikrinti, kad kiekvienam Administracijos darbuotojui būtų prieinama ir pažįstama lygių galimybių politika | 1.1.1. Naujus Administracijos darbuotojus supažindinti su Lygių galimybių politika                             | nuolat            | Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius                           | 90 proc. Administracijos darbuotojų yra susipažinę su Lygių galimybių politika | Kiekvienas Administracijos darbuotojas yra susipažinęs su Lygių galimybių politika, žino Politikos nuostatas ir principus |
| 2.                                                                                    | <i>Didinti Administracijos darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių, lyčių lygybės srityse, keičiant</i> | 2.1. Didinti Administracijos darbuotojų sąmoningumą lygių                                                        | 2.1.1. Suorganizuoti mokamuosius seminarus ir / ar grupines diskusijas lygių galimybių, lyčių lygybės tematika | 1 kartą per metus | Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius<br>NVO ir kiti partneriai | Suorganizuota 1 lygių galimybių, lyčių lygybės paskaitos (mokymai), kuriose    | Seminarai (diskusijos) apie lygias galimybes ir lyčių lygybės užtikrinimo svarbą                                          |

|                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                     |                            |                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | <i>nusistovėjusius stereotipus ir mažinant diskriminacijos apraiškas</i>                                                          | galimybių, lyčių lygybės tema                                                                                                                                                     | Administracijos, biudžetinių ir viešųjų Savivaldybės įstaigų darbuotojams                                                                                                                           |                            |                                                                                                                                             | dalyvavo 50 proc. Administracijos darbuotojų                                                                     | didins Administracijos darbuotojų sąmoningumą ir keis šiomis temomis nusistovėjusius stereotipus                                                                                                                                         |
|                                                   |                                                                                                                                   | 2.2. Kelti Administracijos darbuotojų kompetencijas atpažįstant priekabiavimą dėl asmens tapatybės bruožų, identifikuojant ir atpažįstant diskriminaciją hipotetinėse situacijose | 2.2.1. Suorganizuoti paskaitą (mokymus ar diskusiją), padedančią identifiikuoti diskriminacijos apraiškas darbo aplinkoje Administracijos, biudžetinių ir viešųjų Savivaldybės įstaigų darbuotojams | Iki 2024 m. gruodžio 31 d. | Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius<br><br>NVO ir kiti partneriai (bendradarbiavimas, konsultacijos, informacijos teikimas) | Suorganizuota 1 paskaita (mokymai, diskusija), kurioje dalyvavo 50 proc. Savivaldybės administracijos darbuotojų | Administracijos darbuotojai gebės atpažinti diskriminaciją ir identifiikuoti pagal bruožą, skatindami nepakantumą ir reagavimą į susidariusias tokio pobūdžio situacijas. Didėjantis sąmoningumas formuoja ir gerina bendravimo kultūrą. |
| <b>ASMENINIO IR PROFESINIO GYVENIMO DERINIMAS</b> |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                     |                            |                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.                                                | <i>Siekti, kad Administracijos darbuotojams būtų užtikrintos lygios galimybės dalyvauti socialiniame ir ekonominiame gyvenime</i> | 3.1. Sudaryti Administracijos darbuotojams palankias sąlygas derinti šeimos įsipareigojimus ir darbą                                                                              | 3.1.1. Sudaryti galimybes Administracijos darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu ir taikyti lankstų darbo grafiką                                                                                      | nuolat                     | Administracijos direktorius<br><br>Administracijos padalinių vadovai<br><br>Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius             | Pagal galimybes suteikta teisė dirbti nuotoliniu būdu, lanksčiu darbo grafiku                                    | Anykščių rajono savivaldybės administracija – darbdavė, užtikrinanti profesinio ir asmeninio gyvenimo suderinimo sąlygas, kuriai svarbi darbuotojų emocinė gerovė.                                                                       |
|                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   | 3.1.2. Vertinti teisės akto, numatančio nuotolinio darbo suteikimo tvarką,                                                                                                                          | Iki 2025 m. gegužės 31 d.  | Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius                                                                                         | Atliktas teisės akto vertinimas,                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                     |                                                                                                |                                                                        |                                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |                                                                                                |                                                                        | aktualumą ir atitiktį, atsižvelgiant į darbuotojų poreikius                                                                                                                     |                          |                                                                                                                           | prireikus atnaujinimas                                                                                                                                                  |                                                                                                                               |
| 4.                                  | <i>Stiprinti pagalbą Administracijos darbuotojams, grįžusiems iš vaiko priežiūros atostogų</i> | 4.1. Organizuoti Administracijos darbuotojams konsultacijas ir mokymus | 4.1.1. Iš vaiko priežiūros atostogų grįžusiems Administracijos darbuotojams suteikti mentoriaus pagalbą, sudaryti sąlygas dalyvauti mokymuose, padėti integruotis darbo vietoje | nuolat                   | Administracijos padalinio vadovas ar padalinio paskirtas asmuo<br><br>Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius | Sudarytos sąlygos atnaujinti savo darbo įgūdžius, prireikus paskirti mentorių                                                                                           | Greitesnė adaptacija ir pridėtinė vertė organizacijai                                                                         |
| <b>LYČIŲ LYGYBĖ</b>                 |                                                                                                |                                                                        |                                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |
| 5.                                  | <i>Siekti lyčių pusiausvyros lyderystės ir sprendimų priėmimo procesuose</i>                   | 5.1. Tobulinti lyčių lygybės aspekto integraciją darbuotojų atrankose  | 5.1.1. Užtikrinti, kad darbuotojų paieškos skelbimai būtų nediskriminuojantys lyties pagrindu, nesiremtų lyčių stereotipais                                                     | nuolat                   | Administracijos direktorius<br><br>Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius                                    | Vykdoma nuolatinė stebėseną ir, esant neatitiktims, teikiamos rekomendacijos dėl lyčių lygybės aspekto išlaikymo                                                        | Anykščių rajono savivaldybės administracija – atvira abiem lytims darbovietė                                                  |
|                                     |                                                                                                |                                                                        | 5.1.2. Užtikrinti, kad atrankų laimėtojai būtų nustatomi atsižvelgiant į turimas kompetencijas, gebėjimus ir įgūdžius, nepatirtų jokios diskriminacijos formos                  | nuolat                   | Administracijos direktorius<br><br>Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius                                    | Anykščių rajono savivaldybės administracija – darbovietė, užtikrinanti lyčių lygybę (Administracija nėra gavusi skundų dėl diskriminacijos darbuotojų atrankos procese) | Atrankos dalyviai vertinami atsižvelgiant į turimas kompetencijas, gebėjimus ir įgūdžius, nesudarytos sąlygos diskriminacijai |
| <b>STEBĖSENA IR (ĮSD)VERTINIMAS</b> |                                                                                                |                                                                        |                                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |
| 6.                                  | <i>Užtikrinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių</i>                                      | 6.1. Atlikti Lygių galimybių veiksmų plano priemonių                   | 6.1.1. Parengti lygių galimybių veiksmų plano                                                                                                                                   | Iki 2025 m. sausio 31 d. | Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius                                                                       | Atliktas lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo                                                                                                                | Nuolatinė lygių galimybių plano priemonių vykdymo                                                                             |

|    | <i>vykdymo stebėseną</i>                                                       | įgyvendinimo<br>vertinimą                                    | priemonių vykdymo<br>ataskaitą,<br>rezultatus viešinant<br>Savivaldybės<br>interneto svetainėje |                             | (rezultatų<br>apibendrinimas ir<br>parengimas viešinimui)<br><br>Bendrasis ir ūkio<br>skyrius (informacijos<br>įkėlimas) | vertinimas,<br>informacija iki<br>kiekvienų metų<br>sausio 31 d.<br>paskelbta<br>Savivaldybės<br>interneto svetainėje | rezultatų stebėseną<br>leis<br>užtikrinti<br>efektyvesnį lygių<br>galimybių<br>įgyvendinimą<br>Administracijoje,<br>tobulinti<br>įrankius,<br>priemones,<br>užtikrinančias<br>lygias galimybes                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | <i>Vykdyti lyčių lygybės<br/>situacijos<br/>Administracijoje<br/>stebėseną</i> | 7.1. Atlikti vidinį lyčių<br>lygybės situacijos<br>vertinimą | 7.1.1. Atlikti lyčių lygybės<br>situacijos vertinimą<br>Administracijoje                        | Iki 2024 m.<br>spalio 30 d. | Teisės, personalo ir<br>civilinės metrikacijos<br>skyrius                                                                | Atliktas situacijos<br>vertinimas                                                                                     | Vertinimas leis<br>įvertinti lyčių<br>pasiskirstymą<br>Administracijoje ir<br>numatyti<br>tolimesnius<br>veiksnius lyčių<br>lygybės<br>užtikrinimo<br>sprendimų<br>priėmimo<br>procesuose<br>(darbo grupių,<br>komisijų veikloje) |

Esant poreikiui, Anykščių rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2024–2025 metų veiksmų planas gali būti peržiūrimas, keičiamas ir (ar) papildomas.

PATVIRTINTA  
Anykščių rajono savivaldybės  
administracijos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio d.  
įsakymu Nr.

(Veiksmų plano ataskaitos forma)

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANO  
ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

Ataskaitinis laikotarpis 20\_\_ – 20\_\_ m.

Atsakingas vykdytojas: \_\_\_\_\_  
(Padalinio pavadinimas)

| Nr.* | Tikslas | Uždavinys | Įgyvendinto priemonės pavadinimas | Vykdymo terminas | Įgyvendinimo terminas (data) | Rezultatai | Pastabos |
|------|---------|-----------|-----------------------------------|------------------|------------------------------|------------|----------|
|      |         |           |                                   |                  |                              |            |          |
|      |         |           |                                   |                  |                              |            |          |
|      |         |           |                                   |                  |                              |            |          |
|      |         |           |                                   |                  |                              |            |          |

\*įrašyti Veiksmų plane nurodytą numerį.

\_\_\_\_\_

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Anykščių rajono savivaldybė                                                                                |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Dėl Anykščių rajono savivaldybės administracijos 2024–2025 metų lygių galimybių veiksmų plano patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2024-08-02 Nr. 1-A[-383                                                                                    |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | -                                                                                                          |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        | ADOC-V1.0                                                                                                  |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                                                                                |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Jurgita Baniienė Administracijos direktorius                                                               |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2024-08-02 13:11                                                                                           |
| Parašo formatas                                                                                      | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)                                                                            |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2024-08-02 13:11                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | RCSC IssuingCA                                                                                             |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2023-06-07 16:31 - 2025-06-06 16:31                                                                        |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Registravimas                                                                                              |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Vaiva Kernagienė Vyriausiasis specialistas                                                                 |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2024-08-02 13:17                                                                                           |
| Parašo formatas                                                                                      | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)                                                                            |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2024-08-02 13:17                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | RCSC IssuingCA                                                                                             |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2024-06-12 16:51 - 2026-05-25 17:30                                                                        |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                                                                          |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 0                                                                                                          |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                                                                          |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20240709.1                                                                                        |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-08-05)                                                  |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2024-08-05 nuorašą suformavo Akvilė Gabrilavičienė                                                         |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                                          |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                                          |