



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
2026–2027 METŲ LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANO
PATVIRTINIMO**

2026 m. vasario 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 2026–2027 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 2026–2027 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

Vilma Vilkickaitė

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2026 m. vasario d. įsakymu Nr.

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2026–2027 METŲ LYGIŲ GALIMYBIŲ 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 2026–2027 metų veiksmų planas (toliau – Veiksmų planas) sukurtas siekiant atkreipti Administracijos darbuotojų dėmesį į lygių galimybių svarbą ir skatinti pokyčius šioje srityje. Veiksmų planas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos 2026 m. atlikto „Lygių galimybių liniuotės“ tyrimo ataskaita ir rekomendacijomis bei vykdyta analize. Administracijos darbuotojos (-ai) pastangas užtikrinti lygias galimybes vertina palankiai – 77 % mano, jog darbuotojų lygių galimybių užtikrinimas prisidėtų (prisideda) prie organizacijos sėkmės. 45 % per pastaruosius metus pastebėjo konkrečius pokyčius, kurių ėmėsi darbovietė, užtikrindama lygias galimybes ir (ar) diskriminacijos prevenciją. Kaip prioritetinius pagrindus, kuriems darbovietėje turėtų būti skiriama daugiau dėmesio, kolektyvas nurodė amžių (50 %), įsitikinimus / pažiūras (43 %) ir lyčių lygybę (17 %). Apklausoje dalyvavę (-usios) darbuotojai (-os) mano, jog darbovietė turėtų daugiau dėmesio skirti darbuotojų motyvacijai ir savijautai darbe (59%) bei kolektyvo santykio gerinimui (26 %).

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. Veiksmų planas padės spręsti šias Administracijoje vyraujančias problemas:

1. Vyraujantys stereotipai, įvairovės rodiklis – ne visi darbuotojai (-os) atpažįsta diskriminacines situacijas. Tai leidžia manyti, kad dalis nepageidaujamų komentarų gali likti neįvardyti ar nesuvokti kaip diskriminaciniai, ypač tais atvejais, kai jie pateikiami netiesiogiai ar yra normalizuoti

1.	<i>Siekti didinti asmenų su negalia įtrauktį Administracijos veikloje, sudarant sąlygas jų įsidarbinimui ir darbo aplinkos pritaikymui</i>	1.1. Viešinti informaciją apie darbo galimybes Administracijoje asmenims su negalia prieinamuose informacijos kanaluose	1.1.1. Informacija apie laisvas darbo vietas Administracijoje skelbiami ne mažiau kaip 2 specializuotuose informacijos šaltiniuose (pvz., Užimtumo tarnybos, Anykščių rajono neįgaliųjų draugijos informaciniuose kanaluose)	nuolat	Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius Komunikacijos specialistas NVO ir kiti partneriai (bendradarbiavimas, konsultacijos, informacijos teikimas, viešinimas)	Ne mažiau kaip 5 proc. visų Administracijos darbuotojų sudaro asmenys su negalia	Administracijoje sudarytos sąlygos asmenų su negalia įdarbinimui, užtikrinama įtrauktis bei įvairovė
		1.2. Organizuoti mokymus Administracijos darbuotojams apie darbo su asmenimis su negalia ypatumus ir įtraukties principus	1.2.1. Suorganizuoti mokymus Administracijos darbuotojams apie darbo su asmenimis su negalia ypatumus ir įtraukties principus	Iki 2027 m. kovo 1d.	Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Suorganizuota 1 lygių galimybių, lyčių lygybės paskaita (mokymai), kurioje dalyvavo 50 proc. Administracijos darbuotojų	Padidėjęs Administracijos darbuotojų sąmoningumas ir gebėjimas užtikrinti įtraukią darbo aplinką
2.	<i>Siekti, kad visiems Administracijos darbuotojams būtų žinoma lygių galimybių politika</i>	2.1. Užtikrinti, kad kiekvienam Administracijos darbuotojui būtų prieinama ir pažįstama lygių galimybių politika	2.1.1. Naujus Administracijos darbuotojus supažindinti su Lygių galimybių politika	nuolat	Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	96 proc. Administracijos darbuotojų yra susipažinę su Lygių galimybių politika	Kiekvienas Administracijos darbuotojas yra susipažinęs su Lygių galimybių politika, žino Politikos nuostatas ir principus

		2.2. Didinti Administracijos darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių, lyčių lygybės tema	2.2.1. Suorganizuoti mokomuosius seminarus ir / ar grupines diskusijas lygių galimybių, lyčių lygybės tematika Administracijos darbuotojams	1 kartą per metus	Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Suorganizuota 1 lygių galimybių, lyčių lygybės paskaita (mokymai), kuriose dalyvavo 50 proc. Administracijos darbuotojų	Seminarai (diskusijos) apie lygias galimybes ir lyčių lygybės užtikrinimo svarbą didins Administracijos darbuotojų sąmoningumą ir keis šiomis temomis nusistovėjusius stereotipus
	ASMENINIO IR PROFESINIO GYVENIMO DERINIMAS 2026 m. atlikto „Lygių galimybių liniuotės“ tyrimo duomenimis ne visos (-i) darbuotojos (-ai) gali pasinaudoti asmeninio gyvenimo ir darbo derinimą palengvinančiomis praktikomis darbovietėje. Pavyzdžiui, galimybę dirbti ne pilnu etatu turi 38 % apklausoje dalyvavusių darbuotojų, pasiimti vieną laisvą valandą nuo darbo laiko šeimos arba asmeniniams reikalams – 62 % darbuotojų, dirbti lanksčiu darbo grafiku arba darbo laiką derinti iš anksto pagal individualų poreikį galimybės – 52 % darbuotojų, dirbti nuotoliu – 78 % darbuotojų. 68 % dalyvavusių apklausoje asmenų teigia, kad organizacija palaiko darbuotojus (-as), išeinančius (-ias) motinystės, tėvystės ar vaiko priežiūros atostogų. Rekomenduojama dėti kryptingas pastangas puoselėjant asmeninio gyvenimo ir darbo derinimui palankią aplinką darbovietėje.						
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 3.1.2. Vertinti teisės akto, numatančio nuotolinio darbo suteikimo tvarką, aktualumą ir atitiktį,	nuolat Iki 2027 m. gruodžio 31 d.	Administracijos direktorius Administracijos padalinių vadovai Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Pagal galimybes suteikta teisė dirbti nuotoliniu būdu, lanksčiu darbo grafiku Atliktas teisės akto vertinimas, prireikus atnaujinimas	Anykščių rajono savivaldybės administracija – darbdavė, užtikrinanti profesinio ir asmeninio gyvenimo suderinimo sąlygas, kuriai svarbi darbuotojų emocinė gerovė.

			atsižvelgiant į darbuotojų poreikius				
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 Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Sudarytos sąlygos atnaujinti savo darbo įgūdžius, prireikus paskirti mentorių	Greitesnė adaptacija ir pridėtinė vertė organizacijai

DARBUOTOJŲ AMŽIUS, LYTIS

2026 m. atlikto „Lygių galimybių liniuotės“ tyrimo duomenimis Administracijoje 73 % darbuotojų yra moterys, o 27 % – vyrai. Remiantis šiuo rodikliu, darbovietė neatitinka lyčių lygybės kriterijaus – tam, kad būtų galima ją konstatuoti, santykis turėtų patekti į intervalą tarp 40 % ir 60 %. Didžiąją dalį darbuotojų kolektyvo sudaro vyresni nei 50 metų amžiaus asmenys (63 %). 35 % darbuotojų yra 30-49 m. ir tik 2 % kolektyvo sudaro darbuotojai (-os), kurių amžius yra iki 29 metų. Lyties ir amžiaus kategorijose apklausoje dalyvavę (-usios) darbuotojai (-os) pasiskirstė atspindėdami (-os) realų organizacijos darbuotojų pasiskirstymą pagal lytį ir amžių. Iš apklausą užpildžiusių respondentų (-ių), 20 % buvo vyrai, 79 % - moterys. 2 % respondentų (-ių) buvo iki 29 metų amžiaus, 37 % - nuo 30 iki 49 metų amžiaus ir 57 % - 50 metų ir vyresni.

5.	<i>Siekti lyčių pusiausvyros lyderystės ir sprendimų priėmimo procesuose</i>	5.1. Tobulinti lyčių, amžiaus lygybės aspekto integraciją darbuotojų atrankose	5.1.1. Užtikrinti, kad darbuotojų paieškos skelbimai, vykdomos atrankos būtų nediskriminuojantys lyties, amžiaus pagrindu, nesiremtų lyčių, amžiaus stereotipais	nuolat	Administracijos direktorius 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,	nuolat	Administracijos direktorius Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Anykščių rajono savivaldybės administracija – darbovietė, užtikrinanti lyčių lygybę	Atrankos dalyviai vertinami atsižvelgiant į turimas kompetencijas, gebėjimus ir

			nepatirtų jokios diskriminacijos formos			(Administracija nėra gavusi skundų dėl diskriminacijos darbuotojų atrankos procese)	įgūdžius, nesudarytos sąlygos diskriminacijai
STEBĖSENA IR (ĮSI)VERTINIMAS							
6.	<i>Užtikrinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo stebėseną</i>	6.1. Atlikti Lygių galimybių veiksmų plano priemonių įgyvendinimo vertinimą	6.1.1. Parengti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo ataskaitą, rezultatus viešinant Savivaldybės interneto svetainėje	Iki 2028 m. sausio 31 d.	Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius (rezultatų apibendrinimas ir parengimas viešinimui) Bendrasis ir ūkio skyrius (informacijos įkėlimas)	Atliktas lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo vertinimas, informacija iki kiekvienų metų sausio 31 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje	Nuolatinė lygių galimybių plano priemonių vykdymo rezultatų stebėseną leis užtikrinti efektyvesnę lygių galimybių įgyvendinimą Administracijoje, tobulinti įrankius, priemones, užtikrinančias lygias galimybes
7.	<i>Vykdyti lyčių lygybės situacijos Administracijoje stebėseną</i>	7.1. Atlikti vidinių lyčių lygybės situacijos vertinimą	7.1.1. Atlikti lyčių lygybės situacijos vertinimą Administracijoje	Iki 2028 m. sausio 31 d.	Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius Bendrasis ir ūkio skyrius (informacijos įkėlimas)	Atliktas situacijos vertinimas, informacija iki kiekvienų metų sausio 31 d. skelbiama Savivaldybės svetainėje.	Vertinimas leis įvertinti lyčių pasiskirstymą Administracijoje ir numatyti tolimesnius veiksmus lyčių lygybės užtikrinimo sprendimų priėmimo procesuose (darbo grupių, komisijų veikloje)

--	--	--	--	--	--	--	--

Esant poreikiui, Anykščių rajono savivaldybės administracijos 2026–2027 metų lygių galimybių veiksmų planas gali būti peržiūrimas, keičiamas ir (ar) papildomas.

Anykščių rajono savivaldybės administracijos
2026–2027 metų lygių galimybių veiksmų plano
priedas

(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 2026–2027 metų lygių galimybių veiksmų plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-23 Nr. 1-AJ-69
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	Vilma Vilkickaitė Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-23 12:12
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-24 00:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-05 11:47 - 2028-03-03 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Staikūnienė Vyresnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-23 14:07
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-23 14:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-07 14:18 - 2026-11-07 14:18
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.20260212.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-02-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-02-25 nuorašą suformavo Akvilė Gabrilavičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-25 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“