



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO

2024 m. gegužės 27 d. Nr. AV-331  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 5 ir 7 straipsniais:

1. T v i r t i n u:

1.1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama);

1.2. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2024-2026 m. veiksmų planą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir savivaldybės administracijos filialų – seniūnijų vadovams su šiuo įsakymu supažindinti vadovaujamų struktūrinių padalinių ir savivaldybės administracijos filialų – seniūnijų darbuotojus.

2.2. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Komunikacijos ir kultūros skyrių paskelbti šį įsakymą Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorius



Valerijus Rancevas

Birutė Šlikienė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2024 m. gegužės 27 d.  
įsakymu Nr. AV-331

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato lygių galimybių Savivaldybės administracijoje principus, jų įgyvendinimo darbe sąlygas ir tvarką, taip pat besikreipiančių dėl priėmimo į pareigas asmenų lygių galimybių įgyvendinimo tvarką ir principus.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme ir Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatyme apibrėžtas sąvokas.
3. Aprašas privalomas visiems Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai). Aprašo nuostatos besikreipiantiems dėl priėmimo į pareigas Savivaldybės administracijoje asmenims, taip pat Savivaldybės administracijos Darbuotojams taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja specialūs teisės aktai.

### **II SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI**

4. Visiems Darbuotojams suteikiamos vienodos galimybės darbo metu. Įdarbinimas ar įdarbinimo eiga yra nustatomi tik pagal asmens dalykines savybes ir kriterijus, susijusius su darbu einant atitinkamas pareigas. Visais atvejais pagrindinis dėmesys skiriamas sugebėjimui gerai atlikti darbą.
5. Savivaldybės administracija organizuoja darbą taip, kad kiekvienas Darbuotojas jaustųsi gerbiamas ir galėtų panaudoti savo gebėjimus.
6. Kiekvienas Darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui.
7. Visiems Darbuotojams yra suteikiamos galimybės mokytis, ugdyti savo gebėjimus ir siekti profesinės pažangos.
8. Visiems Darbuotojams užtikrinamos vienodos darbo sąlygos, galimybė kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.
9. Visi Savivaldybės administracijos Darbuotojai privalo laikytis šio Aprašo, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengta diskriminacijos. Darbuotojai neturi diskriminuoti, priekabauti, tyčiotis ar gąsdinti kitų Darbuotojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, o šie neturi persekioti ar imtis kitų poveikio priemonių prieš tokius Darbuotojus, kurie pateikia nepagrįstus kaltinimus.
10. Savivaldybės administracija imasi priemonių ir užtikrina, kad Darbuotojas, pateikęs skundą dėl diskriminacijos ar dalyvaujantis byloje dėl diskriminacijos, jo atstovas ar asmuo, liudijantis ir teikiantis paaiškinimus dėl diskriminacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių.

### **III SKYRIUS**

#### **NAUJŲ DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR JAU ESAMŲ DARBUOTOJŲ ATLEIDIMAS**

11. Savivaldybės administracija pritaria darbuotojų įvairovei ir siekia užtikrinti, kad su visais joje siekiančiais dirbti pretendентаis būtų elgiamasi sąžiningai ir kad jie į darbą būtų priimami remiantis sugebėjimais ir kvalifikacija.

12. Priėmimo į darbą metu siekiama atrinkti pačius tinkamiausius pareigoms Darbuotojus atsižvelgiant į jų patirtį ir kvalifikaciją.

13. Bendrieji ir specialieji reikalavimai pareigybei nustatomi pareigybių aprašymuose.

14. Skelbimai apie laisvas darbo vietas rengiami vadovaujantis teisės aktais ir taip, kad jie nesuteiktų galimybės dalyvauti atrankoje dėl laisvos darbo vietos tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams.

15. Darbuotojų atranka paremta laisvomis darbo vietomis, tinkamumu ir gebėjimu atlikti darbą; informacija, gauta iš kandidatų, siejama tik su kvalifikacija, susijusia su konkrečiai pareigybei keliamais reikalavimais.

16. Darbuotojai, dalyvaujantys kandidatų atrankoje ir / ar pokalbyje dėl darbo, yra informuoti apie atrankos kriterijus ir reikalavimą įgyvendinti lygių galimybių politiką.

17. Visi klausimai, užduodami kandidatams į laisvas darbo vietas, turi būti susiję su atrankos kriterijais. Negalima užduoti klausimų apie kandidato lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, neįgalumą, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą, daryti prielaidų apie kandidato vaidmenį namuose ir šeimoje, tiek, kiek tai tiesiogiai nesusiję su Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytų garantijų taikymu darbuotojui.

18. Neįgaliems kandidatams, kurie tai nurodys kreipdamiesi dėl laisvos darbo vietos, bus sudaromos atitinkamos sąlygos pokalbių metu (pvz., lengvai pasiekiamos pokalbių patalpos), kad tokiems kandidatams būtų suteikiamos lygios galimybės su kitais kandidatais.

19. Visiems Darbuotojams taikomi vienodi teisės aktuose nustatyti atleidimo iš darbo pagrindai ir atleidimo iš darbo kriterijai, susiję su Darbuotojo kvalifikacija, darbo pareigų vykdymu. Priimant sprendimą dėl Darbuotojo atleidimo, visiems Darbuotojams atleidimo kriterijai yra taikomi vienodai neatsižvelgiant į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ ŠVIETIMAS**

20. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į strateginius tikslus ir finansines galimybes, organizuoja Darbuotojų mokymus, kurie:

20.1. gerina Darbuotojų supratimą apie diskriminacijos ir išankstinių nuostatų, susijusių su lytimi, rase, tautybe, kalba, kilme socialine padėtimi, tikėjimu, įsitikinimais ir pažiūromis, amžiumi, lytine orientacija, negalia, etnine priklausomybe, religija, paplitimą ir kenksmingumą;

20.2. supažindina Darbuotojus su galiojančiais teisės aktais lygių galimybių srityje;

20.3. padeda Darbuotojams elgtis taip, kad būtų išvengta lygių galimybių politikos ir teisės aktų pažeidimų.

### **V SKYRIUS**

#### **LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS NUSTATANT DARBO UŽMOKESTĮ IR SUDARANT SĄLYGAS KARJERAI**

21. Savivaldybės administracijoje patvirtinta Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarka, valstybės tarnautojams darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu.

22. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms Darbuotojams vadovaujamosi kriterijais, susijusiais su Darbuotojo kvalifikacija, Darbuotojui tenkančios atsakomybės laipsniu, atliekamų darbų pobūdžiu, pasiektais rezultatais ir kitais objektyviais kriterijais, kurie gali būti nustatyti atskiruose dokumentuose. Nustatant darbo užmokestį neatsižvelgiama į Darbuotojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

23. Visiems Darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pats atlyginimas neatsižvelgiant į jų lytį, amžių, lytinę orientaciją, socialinę padėtį, negalią, rasę ar etninę priklausomybę, religiją, įsitikinimus ar tikėjimą. Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu Darbuotojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas negu kitas palyginamasis darbas.

24. Kriterijai, kuriais vadovaujamosi atrenkant kandidatus paaukštinimui, susiję išimtinai tik su asmens gebėjimais, atliekamo darbo kokybe ir asmeniniais pasiekimais profesinėje srityje; nė vienas Darbuotojas negali būti diskriminuojamas dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.

25. Metinis ar kito periodo Darbuotojų darbo rezultatų vertinimas atliekamas vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems Darbuotojams neatsižvelgiant į Darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su Darbuotojo profesija, darbo pareigų vykdymu, profesiniais pasiekimais ar asmeniniais darbo rezultatais.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ APSAUGA**

26. Savivaldybės administracija imasi priemonių, kad Darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų diskriminuojamas, taip pat nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja byloje dėl diskriminacijos.

27. Darbuotojai ir kandidatai į laisvas darbo vietas, kurie mano, kad jų lygios galimybių pažeidžiamos ar jie yra diskriminuojami, turi teisę kreiptis tiesiogiai į Savivaldybės administracijos direktorių, užtikrinant pranešėjo konfidencialumą, nurodant asmenį, kuris galimai pažeidžia Darbuotojo ar kandidato į laisvą darbo vietą teises.

28. Savivaldybės administracija, gavusi Darbuotojo ar kandidato į laisvą darbo vietą skundą dėl lygių galimybių pažeidimo ar diskriminacijos, tokį skundą nedelsdama perduoda nagrinėti Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai, jei teisės aktai nenustato kitaip. Informacija apie tokį skundą yra konfidenciali ir negali būti paviėšinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.

29. Savivaldybės administracija galimo pažeidimo tyrimo metu bendradarbiauja su tyrimą atliekančiomis institucijomis, teikia visą turimą informaciją galimam pažeidimui iširti.

30. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys su Darbuotoju ar kandidatu pretenduojančiu į laisvą darbo vietą, pateikusių skundą dėl diskriminacijos ar kitų jo lygių galimybių pažeidimo, yra draudžiamas ir laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas ne rečiau nei vieną kartą per metus arba pasikeitus Lygių galimybių politikos reguliavimo teisės aktams.

32. Darbuotojai su šia politika yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje politikoje nustatytais principais.

---

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2024 m. gegužės 27 d.  
įsakymu Nr. AV-331

## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2024-2026 M. VEIKSMŲ PLANAS

Tikslas	Uždavinys	Priemonė	Terminas	Atsakingas vykdytojas	Siekiami rezultatai
1. Siekti, kad Savivaldybės administracijos darbuotojai (moterys ir vyrai) turėtų lygias galimybes dalyvauti socialiniame ir ekonominiame gyvenime.	1.1. Sudaryti Savivaldybės administracijos darbuotojams (moterims ir vyrams) palankias sąlygas derinti šeimos išpareigojimus ir darbą.	1.1.1. Sudaryti galimybes Savivaldybės administracijos darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu ir taikyti lanksčius darbo grafikus.	2024 m.  Nuolat	Administracijos direktorius	Sudarytos sąlygos dirbti nuotoliniu būdu, lanksčiu darbo grafiku.
2. Užtikrinti lyčių lygybės aspektą darbuotojų atrankoje.	2.1. Vykdyti nuolatinę stebėseną dėl lyčių lygybės aspekto išlaikymo darbuotojų paieškoje.	2.1.1. Užtikrinti, kad darbuotojų paieškos skelbimai būtų nediskriminuojantys lyties pagrindu, nesiremtų lyčių stereotipais.	Nuolat	Skyrių vedėjai  Seniūnai	Vykdoma nuolatinė stebėseną ir esant neatitikimams, nedelsiant teikiama rekomendacijos dėl lyčių lygybės aspekto išlaikymo.
3. Stiprinti pagalbą naujai primateis ar grįžusiems iš vaiko priežiūros atostogų darbuotojams.	3.1. Stiprinti pagalbą darbuotojams organizuojant konsultacijas ir	3.1.1. Naujai priimtus administracijos darbuotojus supažindinti su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų adaptacijos tvarkos	2024 m.– nuolat	Administracijos direktorius  Skyrių vedėjai Seniūnai	Naujai priimti Savivaldybės administracijos darbuotojai supažindinti su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos

4. Diegti priemones, kuriančias saugią darbo aplinką ir užtikrinančias diskriminacijos ir priekabiavimo prevenciją.	mokymus, skiriančią kuratorių.	aprašu, patvirtintu Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-397 2023 m. gegužės 19 d..	2024 m. - 2025 m.	Komunikacijos ir kultūros skyrius	įgyvendinimo tvarkos aprašu ir veiksmų planu.
5. Ugdyti Savivaldybės administracijos darbuotojų pagarbą įvairovei, žmogaus teisių suvokimą ir nepakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios, amžiaus, lytinės orientacijos.	4.1. Užtikrinti anoniminio pranešimo įdiegimo procedūras.	4.1.1. Įdiegti anoniminio pranešimo skiltį apie diskriminacijos ir priekabiavimo atvejus.	2024 m. - 2025 m.	Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas	Įdiegta anoniminio pranešimo skiltis.
6. Siekti vyrų ir moterų lygybės principo užtikrinimo bei darbo sąlygų kokybės gerinimo	5.1. Didinti Savivaldybės administracijos darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių tema.	5.1.1. Suorganizuoti lygių galimybių elektroninius mokomuosius seminarus Savivaldybės administracijos darbuotojams.	2024 m. - 2026 m.	Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas  Savivaldybės administracijos direktorius	Sudarytos sąlygos atnaujinti savo darbo įgūdžius ir įsisavinti pasikeitimus, dalyvaujant mokymuose, seminaruose, mokantis iš kitų asmenų. Užtikrinta galimybė visiems Savivaldybės darbuotojams išklaudyti elektroninius mokomuosius seminarus <a href="https://mokymai.lygiadieniai.lt/">https://mokymai.lygiadieniai.lt/</a> .
6. Siekti vyrų ir moterų lygybės principo užtikrinimo bei darbo sąlygų kokybės gerinimo	6.1. Įvertinti lyčių lygybės padėtį Savivaldybės administracijoje.	6.1.1. Įsivertinti esamą situaciją - atlikti Savivaldybės administracijoje dirbančių darbuotojų analizę ir pateikti statistinę informaciją, kiek Savivaldybės administracijoje dirba vyrų ir moterų, koks jų	2024 m.	Administracijos direktorius  Birutė Šlikienė, tarpinstitucinio	Atliktas įsivertinimas pasinaudojant lygių galimybių linuote.  Pagal pateiktas rekomendacijas papildytas veiksmų planas.

Savivaldybės administracijoje.		<p>skaičius (proc.) pagal amžių, kiek (proc.) yra vadovaujamas pareigas (skyrių vedėjai, pavaduotojai ir poskyrių vedėjai) einančių vyrų ir moterų bei darbuotojų, esančių priežiūros atostogose skaičius (proc.) pagal lytį</p> <p>6.1.2. Įsivertinti pagal Kokybės standartą savivaldybių administracijos lygių galimybių, lyčių lygybės bei smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo politikos srityse.</p> <p>6.1.3. Pagal visas taikomas rekomendacijas įrengti vaikų kambarį</p>	Pagal poreikį	Administracijos direktorius Visi skyriai	<p>Atlikti įsivertinimai Kokybės standartą savivaldybių administracijos lygių galimybių, lyčių lygybės bei smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo politikos srityse.</p> <p>1. Kambaryje vaikai galėtų pabūti vaikų atostogų ir kitais atvejais, t. y. vaikų kambaryje vaikai galėtų leisti laiką tėvams savivaldybės darbuotojams esant darbe.</p> <p>2. Įgyvendinti teisės aktų reikalavimai – įrengtas vaikų kambarys, tokiu būdu prisidedama prie kvalifikuotų darbuotojų pritraukimo ir išlaikymo, didinamas Savivaldybės administracijos darbo našumas, užtikrinama galimybė derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus.</p>
bendradarbiavim o koordinatorė				Turto valdymo ir ūkio skyrius	



<p>7. Didinti informacijos sklaidą lygių galimybių klausimais, ugdyti visuomenės pagarbą įvairovei, žmogaus teisių suvokimą ir pakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios, amžiaus, lytinės orientacijos.</p>	<p>7.1. Skleisti informaciją apie lygias galimybes Savivaldybės administracijos interneto svetainėje, nuolat atnaujinti informaciją, informuojant apie Savivaldybės administracijos veiklą lygių galimybių užtikrinimo srityje.</p>	<p>7.1.1. Informuoti Rokiškio rajono gyventojus Savivaldybės administracijos darbuotojus lygių galimybių klausimais.</p>	<p>Nuolat</p>	<p>Birutė Šlikienė, tarpinstitucinio bendradarbiavim o koordinatorė</p>	<p>Parengta ir viešinama informacija.</p>
<p>8. Užtikrinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo stebėseną.</p>	<p>8.1. Skleisti informaciją apie Savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų plano priemonių įgyvendinimo pasiektus rezultatus.</p>	<p>8.1.1. Įvertinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo rezultatus, informaciją skelbti Savivaldybės administracijos puslapyje.</p>	<p>Ne rečiau kaip kartą per metus, esant poreikiui ir dažniau</p>	<p>Administracijos direktorius ir Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas</p> <p>Komunikacijos ir kultūros skyrius</p>	<p>Įvertinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo rezultatai. Papildytas veiksmų planas pagal gautus rezultatus.</p> <p>Informaciją paskelbta Savivaldybės administracijos interneto puslapyje.</p>