



KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2024 M. RUGPJŪČIO 14 D. ĮSAKIMO NR. ADV-272 „DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO“ PAKEITIMO

2025 m. rugsėjo d. Nr. ADV-
Kupiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 4 dalimi, 6 dalies 2 punktu ir Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 2 punktu:

1. P a k e i č i u Kupiškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2024–2025 m. veiksmų planą, patvirtintą Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 14 d. įsakymo Nr. ADV-272 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo“ 1.3 papunkčiu, ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Teisės skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Kupiškio rajono savivaldybės administracijos darbuotojus;

2.2. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyriui paskelbti šį įsakymą Kupiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Finansų ir biudžeto skyriaus vedėja,
laikinais einanti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas

Reda Totorienė

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. rugpjūčio 14d. įsakymu
Nr. ADV-272
(Kupiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. rugsėjo d. įsakymo
Nr. ADV-redakcija)

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2024–2025 M. VEIKSMŲ PLANAS

Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracija – savarankiška, inovatyvi ir atvira įstaiga, pasiryžusi siekti lygybės, ekonominės pažangos ir gerovės, pasitelkdama aukščiausio lygio darbuotojus.

Savivaldybės administracija skatina lygybę ir įvairovę netoleruodama diskriminacijos visose savo veiklose. Lygių galimybių veiksmų planas 2024–2025 metams sukurtas siekiant atkreipti Savivaldybės administracijos darbuotojų ir Kupiškio rajono gyventojų dėmesį į lygių galimybių svarbą ir skatinti pokyčius šioje srityje.

Pagrindinis lygių galimybių veiksmų plano tikslas – užtikrinti lygias galimybes visiems esamiems ir būsimiems Savivaldybės administracijos darbuotojams, nepaisant jų lyties, bei sistemingai spręsti lyčių problemas. Šio plano pagalba siekiama sukurti struktūrinius ir kultūrinius pokyčius lygių galimybių srityje. Tikimasi, jog planas palengvins saugaus ir lygiateisio klimato Savivaldybės administracijoje kūrimą, leis sumažinti vyraujančius pasirinkimo stereotipus ir užtikrins diskriminacijos prevenciją. Savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų planas grindžiamas devyniais tikslais, kurie bus įgyvendinami nurodytomis priemonėmis, o jų veiksmingumas stebimas analizuojant pasiektus rezultatus ne rečiau kaip kartą metuose, esant poreikiui ir dažniau.

Siekiant R3 analizės tikslingumo, naudingumo ir kryptingų pokyčių, būtina numatyti konkrečias priemones. R3 metodą galima praplėsti ketvirtąja R – realizacijos dimensija. Šiame R4 etape siekiama įgyvendinti konkrečius pokyčius, t. y. peržiūrėti ir įdiegti priemones, kurios padėtų įgyvendinti lyčių lygybės principus. Savivaldybės administracijos lygių galimybių 2024–2025 m. veiksmų planas parengtas vadovaujantis Savivaldybės

administracijos lygių galimybių 2024 m. padėties analizės duomenimis ir Savivaldybės administracijos lygių galimybių 2023–2024 m. veiksmų plano priemonių įgyvendinimo ataskaita.

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2024–2025 M. VEIKSMŲ PLANAS

Problema	Tikslas	Uždavinys	Priemonė	Terminas	Atsakingas vykdytojas	Siekiami rezultatai (matavimo įrankiai)	Siekiamas pokytis
1. Nepakankamas lyčių lygybės užtikrinimas profesiniame ir asmeniniame gyvenime.	1.1. Siekti, kad Savivaldybės administracijos darbuotojai (moterys ir vyrai) turėtų lygias galimybes dalyvauti socialiniame ir ekonominiame gyvenime.	1.1.1. Sudaryti Savivaldybės administracijos darbuotojams (moterims ir vyrams) palankias sąlygas derinti šeimos įsipareigojimus ir darbą.	1.1.1.1. Įdiegti lankstaus darbo organizavimo priemones – sudaryti galimybę darbuotojams dirbti lanksčiu grafiku, nuotoliniu būdu bei taikyti papildomas socialines garantijas šeimai.	2024–2025 m.	Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai	Daugiau nei 40 % darbuotojų, pasinaudojusių lanksčiomis darbo formomis (statistinė analizė, darbuotojų apklausa).	Sumažėjęs darbuotojų stresas, geresnė emocinė savijauta, didesnis pasitenkinimas darbu ir lojalumas Savivaldybės administracijai.
			1.1.1.2. Organizuoti naujai priimtų Savivaldybės administracijos darbuotojų supažindinimą su darbo ir asmeninio gyvenimo		Savivaldybės administracijos seniūnai Savivaldybės administracijos Teisės skyrius Savivaldybės administracijos direktorius	100 % naujai priimti darbuotojai yra informuoti apie darbo ir asmeninio gyvenimo derinimo galimybes (statistinė analizė, darbuotojų apklausa).	Darbuotojai jaučiasi įtraukti, saugūs ir motyvuoti naudotis siūlomomis priemonėmis.

			derinimo galimybėmis.				
2. Mažas vyrų, dirbančių Savivaldybės administracijoje, skaičius.	2.1. Didinti vyrų įsitraukimą ir užimtumą Savivaldybės administracijoje, siekiant užtikrinti lyčių pusiausvyrą Savivaldybės administracijoje.	2.1.1. Skatinti vyrų pritraukimą į Savivaldybės administracijos pareigas, taikant lyčiai neutralią atrankos politiką ir viešinant darbo galimybes darbuotojų atrankoje.	2.1.1.1. Didinti Savivaldybės administracijos darbo patrauklumą vyrams – pristatant administracijos veiklos įvairovę, karjeros ir profesinio augimo galimybes.	Nuolat	Savivaldybės administracijos direktorius	Padidėja vyrų kandidatų skaičius, dalyvaujančių atrankoje į Savivaldybės administracijos pareigas (kandidatų į pareigas statistinė analizė pagal lytį (% vyrų iš visų kandidatų per metus).	Jaučiama didesnė socialinė darna ir teisingumas – darbuotojai suvokia, kad Savivaldybės administracijoje nėra diskriminacijos pagal lytį. Sustiprėja pasitikėjimas Savivaldybės administracija ir jos vadovybe, nes darbuotojai mato, kad lygybės principai realiai įgyvendinami.
			2.1.1.2. Užtikrinti lyčiai neutralią ir nediskriminuojančią atrankos politiką – formuluojant darbo skelbimus, atrankos kriterijus ir užtikrinant objektyvų kandidatų vertinimą.		Savivaldybės administracijos darbuotojų atrankos komisija Savivaldybės administracijos Teisės skyrius	Atrankos procesas tampa skaidresnis, užtikrinamas didesnis vyrų priėmimo į administraciją santykis (statistinė analizė pagal lytį).	

3. Savivaldybės administracijos darbuotojams, grįžusiems iš vaiko priežiūros atostogų, sunku integruotis darbo vietoje.	3.1. Gerinti darbuotojų, grįžusių iš vaiko priežiūros atostogų, profesinę ir emocinę adaptaciją Savivaldybės administracijoje.	3.1.1. Užtikrinti sklandžią darbuotojų adaptaciją ir reintegraciją į darbo aplinką po vaiko priežiūros atostogų.	3.1.1.1. Organizuoti adaptacijos programą grįžusiems darbuotojams – supažindinti su įvykusiais pokyčiais, teikti metodinę ir informacinę pagalbą.	Nuolat	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai Savivaldybės administracijos seniūnai	Darbuotojai, grįžę po vaiko priežiūros atostogų, jaučiasi informuoti, palaikomi ir pasiruošę efektyviai įsilieti į darbo procesus (anketinė apklausa).	Padidėja darbuotojų pasitenkinimas Savivaldybės administracijos parama, sutrumpėja adaptacijos laikotarpis, mažėja emocinio streso ir nepasitikėjimo darbdaviu rizika.
4. Netinkamai fiksuojami ir tiriama lygių galimybių ir įvairovės principų pažeidimai.	4.1. Diegti priemonės, kuriančias saugią darbo aplinką ir užtikrinančias diskriminacijos ir priekabiavimo prevenciją.	4.1.1. Įdiegti aiškia diskriminacijos ir priekabiavimo prevencijos bei reagavimo tvarką Savivaldybės administracijoje.	4.1.1.1. Įdiegti aiškia diskriminacijos ir priekabiavimo prevencijos bei reagavimo tvarką Savivaldybės administracijoje. 4.1.1.2. Sukurti anoniminę	2024–2025 m.	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai Savivaldybės administracijos seniūnai Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas	Savivaldybės administracijoje veikia aiški, visiems darbuotojams žinoma prevencijos ir reagavimo sistema, užtikrinanti saugią ir pagarbią darbo aplinką (Patvirtintos tvarkos dokumento buvimas (taip / ne); 100 % darbuotojų, supažindintų su tvarka (Kontora duomenys); Gautų pranešimų dėl diskriminacijos ar priekabiavimo (skaičius ir nagrinėjimo laikas). Darbuotojai turi patikimą ir saugią	Darbuotojai jausis saugesni, labiau pasitikės Savivaldybės administracija ir žinos, kaip elgtis diskriminacijos ar priekabiavimo atvejais, o Savivaldybės administracijoje stiprės pagarbi, pasitikėjimu ir lygybės principais grindžiama darbo kultūra.

			pranešimų sistemą darbuotojams – sudaryti galimybę saugiai ir konfidencialiai pranešti apie diskriminacijos ar priekabiavimo atvejus.			galimybę anonimiškai pranešti apie diskriminacijos ar priekabiavimo atvejus (sistemos veikimas (taip / ne), anketinė apklausa).	
		4.1.2. Didinti darbuotojų sąmoningumą ir kompetencijas atpažinti bei užkardyti diskriminacijos ir priekabiavimo atvejus.	4.1.2.1. Organizuoti darbuotojams mokymus ir seminarus apie diskriminacijos bei priekabiavimo atpažinimą, prevenciją ir tinkamus reagavimo būdus.			Darbuotojai įgyja žinių ir praktinių įgūdžių atpažinti diskriminacijos bei priekabiavimo atvejus, geba tinkamai reaguoti ir prisideda prie saugios, pagarba grįstos darbo aplinkos kūrimo (1–2 mokymų ir seminarų skaičius per metus; 80–100 % darbuotojų, dalyvavusių mokymuose; 80–100 % dalyvių vertinimas po mokymų (apklausų rezultatai apie žinių / įgūdžių įgijimą).	

			4.1.2.2. Parengti informacines priemones (gaires, lankstinukus, elektroninius pranešimus), skirtas darbuotojams nuolat priminti apie netoleruojamą diskriminaciją ir priekabiavimą bei galimus pagalbos šaltinius.			Darbuotojai reguliariai gauna aiškią informaciją apie diskriminacijos ir priekabiavimo netoleravimą bei pagalbos galimybes, todėl jaučiasi labiau informuoti ir saugesni darbo aplinkoje (4–5 parengti ir išplatinti informaciniai pranešimai; 80–100 % darbuotojų, supažindinti su informacinėmis priemonėmis).	
5. Nepakankamos žinios apie lygių galimybių įgyvendinimą Savivaldybės administracijoje.	5.1. Ugdyti Savivaldybės administracijos darbuotojų pagarbą įvairovei, žmogaus teisių suvokimą ir nepakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios, amžiaus, lytinės orientacijos.	5.1.1. Didinti Savivaldybės administracijos darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių tema.	5.1.1.1. Organizuoti mokymus ir diskusijas darbuotojams apie lygių galimybių principus, jų taikymą kasdienėje veikloje ir diskriminacijos prevenciją.	2024–2025 m.	Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas Savivaldybės administracijos direktorius	Suorganizuoti elektroniniai mokomieji seminarai: 1. Lyčių lygybės sprendimai sėkmingai savivaldai; 2. Lyties aspekto integravimas į paslaugų teikimo sritį. (mokymus baigė 80–100 % darbuotojų Savivaldybės administracijos darbuotojų).	Įgyvendinus šias priemones, darbuotojai įgis daugiau žinių apie lygių galimybių principus, taps sąmoningesni diskriminacijos prevencijos klausimais ir labiau prisidės prie pagarbą bei įtrauktimi grįstos darbo aplinkos kūrimo.

			5.1.1.2. Parengti ir platinti informacines priemones, primenančias apie lygių galimybių užtikrinimo svarbą Savivaldybės administracijoje.			Darbuotojai yra nuolat informuojami apie lygių galimybių principus, todėl didėja jų sąmoningumas, mažėja diskriminacijos rizika ir stiprėja pagarbi bei įtrauki Savivaldybės administracijos kultūra (anketinė apklausa).	
6. Lyčių nelygybės sprendimų priėmimo procesuose.	6.1. Siekti vyrų ir moterų lygybės principo užtikrinimo bei darbo sąlygų kokybės gerinimo Savivaldybės administracijoje.	6.1.1. Įvertinti lyčių lygybės padėtį Savivaldybės administracijoje.	6.1.1.1. Įsivertinti esamą situaciją – pasimatuojant lyčių lygybės linuote Kupiškio rajono Savivaldybės administracijoje.	2024–2025 m.	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas	Savivaldybės administracija turi aiškų ir objektyvų lyčių lygybės, lygių galimybių bei smurto artimoje aplinkoje prevencijos politikos įgyvendinimo situacijos vaizdą, kuris sudaro pagrindą tikslingoms tobulinimo priemonėms planuoti ir įgyvendinti (vertinusių įstaigų rekomendacijos)	Savivaldybės administracija įgyja aiškesnį supratimą apie stipriąsias ir tobulintinas sritis lyčių lygybės, lygių galimybių ir smurto prevencijos politikos įgyvendinime, todėl gali priimti labiau pagrįstus sprendimus ir tikslingiau planuoti veiklas.
			6.1.1.2. Įsivertinti pagal Kokybės standartą Savivaldybių administracijoms lygių galimybių, lyčių lygybės bei smurto artimoje	1 kartą per 2 metus			

			aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo politikos srityse.				
7. Nepakankamas visuomenės informavimas apie lygių galimybių politiko įgyvendinimą Savivaldybės administracijoje.	7.1. 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.	7.1.1. Skleisti informaciją apie lygias galimybes Savivaldybės administracijos interneto svetainėje, nuolat atnaujinti informaciją, informuojant apie Savivaldybės administracijos veiklą lygių galimybių užtikrinimo srityje.	7.1.1.1. Reguliariai atnaujinti viešinamą informaciją – skelbti naujienas, pranešimus apie priimtas priemones, renginius, ataskaitas lygių galimybių srityje. 7.1.1.2. Parengti vizualines ir informacines priemones, kurios suprantamai pristatytų darbuotojams ir visuomenei Savivaldybės veiklą lygių galimybių srityje.	Nuolat	Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas Savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyrius	Teikti konsultacijas lygių galimybių klausimais Savivaldybės administracijos darbuotojams (anketinė apklausa). Skelbti gerąsias praktikas ir aktualią informaciją lygių galimybių srityje Savivaldybės administracijos internetiniame puslapyje ir Facebook paskyroje (ne mažiau nei 3–4 informaciniai pranešimai).	Visuomenė ir Savivaldybės administracijos darbuotojai yra nuolat informuojami apie Savivaldybės administracijos veiklą lygių galimybių srityje, todėl didėja skaidrumas, pasitikėjimas ir sąmoningumas šioje srityje.

8. Savivaldybės administracijos strateginiuose planuose nėra įtrauktos priemonės, stiprinančios lygių galimybių, lyčių lygybės politiką.	8.1. Stiprinti lyčių lygybės bei lygių galimybių skatinimo politiką Savivaldybės administracijoje.	8.1.1. Lyčių lygybės, lygių galimybių politiką identifikuoti kaip vieną iš Savivaldybės administracijos veiklos prioritetų ir įtraukti į strateginius planus.	8.1.1.1. Strateginiuose planuose įtraukti lyčių lygybės, lygių galimybių skatinimo politikos priemones.	Kiekvienais metais iki gruodžio 31 d.	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos skyriai	Lyčių lygybės ir lygių galimybių skatinimo priemonės yra integruotos į Savivaldybės strateginius planus, todėl šių principų įgyvendinimas tampa nuoseklus, sistemingas ir tvarus (Strateginiuose planuose įtrauktų priemonių skaičius (taip / ne).	Savivaldybės strateginis planavimas tampa labiau orientuotas į lyčių lygybės ir lygių galimybių principų įgyvendinimą, o darbuotojai ir visuomenė mato didesnę institucijos išipareigojimą užtikrinti įtraukią ir nediskriminuojančią aplinką.
9. Nepakankamas priemonių įgyvendinimo viešumas lygių galimybių srityje.	9.1. Užtikrinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo stebėseną.	9.1.1. Skleisti informaciją apie Savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų plano priemonių įgyvendinimo pasiektus rezultatus.	9.1.1.1. Įvertinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo rezultatus, įvykdymo ataskaitą skelbti Savivaldybės administracijos puslapyje.	Ne rečiau kaip kartą per metus, esant poreikiui ir dažniau	Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administracijos lygių galimybių atstovas Savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyrius	Įvertinus lygių galimybių veiksmų plano priemonių įgyvendinimą ir identifikavus problemas, parengiamas naujas veiksmų planas, apimantis nustatytas tobulintinas sritis. Įvertinimo rezultatai ir sudarytas veiksmų planas paskelbiami Savivaldybės administracijos interneto svetainėje, užtikrinant skaidrumą ir visuomenės informuotumą.	Savivaldybės administracija veikia skaidriau ir nuosekliau, o darbuotojai bei visuomenė mato aiškią pažangą lygių galimybių srityje. Priemonės planuojamos remiantis realiais įvertinimo rezultatais, todėl naujas veiksmų planas tampa labiau pagrįstas ir efektyvesnis.

Informacija apie priemonių rezultatus bus teikiama Savivaldybės administracijos interneto svetainėje. Švietimas ir informavimas – tai veiksminga priemonė, ugdanti darbuotojų teisinį švietimą ir sąmoningumą, padedanti išvengti galimų konfliktų dėl elementarių darbinių funkcijų, teisių ir galimybių nežinojimo, todėl bus stengiamasi aktyvinti šią veiklą, stebėti, kaip keičiasi rodiklių reikšmės, ar vyksta teigiami pokyčiai.

- Kasmet rinkti informaciją apie priemonių rodiklius, stebėti, kaip jie keičiasi.
 - Įvertinti priemonių įgyvendinimo rezultatus.
 - Pateikti ataskaitą apie pasiektus rezultatus ir pokyčius.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kupiškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2024 M. RUGPJŪČIO 14 D. ĮSAKYMO NR. ADV-272 „DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-03 Nr. ADV-391
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	Reda Totorienė Vedėjas(-a)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-03 16:48
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-03 16:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-12 11:47 - 2025-12-11 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolita Dambrauskienė Specialistas(-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-03 16:54
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-03 16:55
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-27 12:07 - 2030-02-27 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2024-2025 veiksmų planas -1.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-04 nuorašą suformavo Justina Vareikė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-