



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2026–2027 METŲ VEIKSMŲ
PLANO PATVIRTINIMO**

2026 m. gegužės d. Nr.
Širvintos

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

1. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo 2026–2027 m. veiksmų planą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Širvintų rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorę (vyriausiąją specialistę) Simoną Skardžiuvienę vykdyti Širvintų rajono savivaldybės administracijos 2026–2027 metų lygių galimybių veiksmų plane numatytų priemonių įgyvendinimo kontrolę, atlikti priemonių vertinimą ir iki kiekvienų einamųjų metų gruodžio 31 d. pateikti Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriui plano įgyvendinimo ataskaitą.

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

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Tarpinstitucinio bendradarbiavimo
koordinatorė (vyriausioji specialistė) Simona Skardžiuvienė

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2026 m. gegužės d. įsakymu Nr.

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2026–2027 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

ĮVADAS

Širvintų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo 2026–2027 m. veiksmų planas skirtas padėti užtikrinti lygias galimybes visiems esamiems ir būsimiems Širvintų rajono savivaldybės administracijos darbuotojams nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, ketinimo turėti vaiką (vaikų) ir kitais pagrindais, nesusijusiais su asmenų dalykinėmis savybėmis.

Šio plano pagrindiniai tikslai:

1. Kurti struktūrinius ir kultūrinius pokyčius Širvintų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) lygių galimybių srityje.
2. Kurti ir palaikyti saugų ir lygiateisį klimatą Administracijoje.
3. Sumažinti vyraujančius pasirinkimo stereotipus.
4. Užtikrinti diskriminacijos prevenciją.
5. Reguliariai rinkti informaciją apie pasirinktų priemonių rodiklius, stebėti, kaip jie keičiasi.
6. Analizuoti pasiektus rezultatus ir pokyčius.

Lygių galimybių politikos įgyvendinimo veiksmų planas grindžiamas šiame plane nustatytais tikslais, kurių bus siekiama vykdant numatytas priemones.

LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2026–2027 M. VEIKSMŲ PLANAS

Nr.	Tikslas	Uždavinys	Priemonė	Terminas	Atsakingas vykdytojas	Siekiami rezultatai
1.	Siekti, kad visi Administracijos darbuotojai būtų susipažinę su Lygių galimybių politikos	Užtikrinti, kad kiekvienam Administracijos darbuotojui būtų prieinamas ir	Naujus Administracijos darbuotojus supažindinti su Lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu	Nuolat	Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą,	90 proc. Administracijos darbuotojų yra susipažinę su Lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu

	ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu	pažįstamas Lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas			priežiūrą ir kontrolę	
2.	Siekti, kad Administracijos darbuotojai turėtų lygias galimybes dalyvauti socialiniame ir ekonominiame gyvenime	Sudaryti Administracijos darbuotojams palankias sąlygas derinti šeimos įsipareigojimus ir darbą	Sudaryti galimybes Administracijos darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu ir taikyti lankstų darbo grafiką	Pagal poreikį	Administracijos direktorius Administracijos padalinių vadovai Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Pagal galimybes suteikta teisė dirbti nuotoliniu būdu, lanksčiu darbo grafiku
3.	Siekti lyčių pusiausvyros lyderystės ir sprendimų priėmimo procesuose	Tobulinti lyčių, amžiaus lygybės aspekto integraciją darbuotojų atrankose	Užtikrinti, kad darbuotojų paieškos skelbimai, vykdomos atrankos būtų nediskriminuojantys lyties, amžiaus, nesiremtų lyčių, amžiaus stereotipais	Nuolat	Administracijos direktorius Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Vykdoma nuolatinė stebėseną ir, esant neatitiktumui, teikiamos rekomendacijos dėl lyčių lygybės aspekto išlaikymo
			Užtikrinti, kad atrankų laimėtojai būtų nustatomi atsižvelgiant į turimas kompetencijas, gebėjimus ir įgūdžius, nepatirtų jokios diskriminacijos formos	Nuolat	Administracijos direktorius Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Atrankos dalyviai vertinami atsižvelgiant į turimas kompetencijas, gebėjimus ir įgūdžius, nesudarytos sąlygos diskriminacijai
4.	Stiprinti pagalbą darbuotojams, grįžusiems iš vaiko priežiūros atostogų	Stiprinti pagalbą darbuotojams organizuojant konsultacijas	Skatinti atvirą diskusiją su iš vaiko priežiūros atostogų grįžusiais darbuotojais apie jų lūkesčius, padėti jiems integruotis darbo vietoje	Nuolat	Administracijos direktorius Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos	Sudarytos sąlygos atnaujinti savo darbo įgūdžius ir perprasti pasikeitimus mokantis iš kitų asmenų

					skyrius	
5.	Didinti informacijos sklaidą lygių galimybių klausimais, ugdyti visuomenės pagarbą įvairovei, žmogaus teisių suvokimą ir nepakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios, amžiaus, lytinės orientacijos	Skleisti informaciją apie lygias galimybes Savivaldybės interneto svetainėje.	Konsultuoti Širvintų rajono gyventojus ir Administracijos darbuotojus lygių galimybių klausimais.	Pagal poreikį	Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę	Per metus parengtas ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtas straipsnis lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės, nediskriminavimo ar smurto artimoje aplinkoje prevencijos tema
6.	Užtikrinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo stebėseną	Skleisti informaciją apie Administracijos lygių galimybių politikos veiksmų plano priemonių įgyvendinimo rezultatus	Įvertinti lygių galimybių politikos įgyvendinimo veiksmų plano priemonių vykdymo rezultatus, informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje	Iki einamųjų metų gruodžio 31 d.	Asmuo, atsakingas už lygių galimybių ir lyčių lygybės politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir kontrolę.	Atliktas lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo vertinimas, informacija iki kiekvienų einamųjų metų gruodžio 31 d. paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje.

Širvintų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių
politikos įgyvendinimo 2026–2027 metų veiksmų plano
priedas

(Veiksmų plano ataskaitos forma)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2026–2027
METŲ VEIKSMŲ PLANO ATASKAITOS FORMA**

20__-__-__ m.

Nr.	Tikslas	Uždavinys	Įgyvendintos priemonės pavadinimas	Priemonės įgyvendinim o data	Atsakingas vykdytojas	Pasiekti rezultatai

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo 2026-2027 metų veiksmų plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-25 Nr. 9-350
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	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-25 14:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-26 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2026-04-13 10:34 - 2028-04-12 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-25 16:44
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-25 16:45
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59
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.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-05-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-26 nuorašą suformavo Simona Skardžiuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-26 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“