



**RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ  
GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio d. Nr. A- (8.2)  
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymo 3 ir 5 straipsniais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 26 straipsnio 1, 2, 3 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu:

1. T v i r t i n u Radviliškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjui su šiuo įsakymu supažindinti naujai priimamus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį.
3. N u r o d a u, kad šis įsakymas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo ar įteikimo dienos gali būti skundžiamas paduodant skundą Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui adresu: Dvaro g. 81, Šiauliai, arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose.

Administracijos direktorė

Eglė Ivanauskytė

PATVIRTINTA  
Radviliškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2023 m. gruodžio d. įsakymu  
Nr. A- (8.2)

## **RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio 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. Savivaldybės administracija užtikrina Darbuotojų lygias galimybes ir netoleruoja diskriminacijos visose savo veiklos srityse.
5. Savivaldybės administracija organizuoja darbą taip, kad jos Darbuotojų kolektyve būtų atstovaujamos visos visuomenės grupės ir kiekvienas Darbuotojas jaustųsi gerbiamas bei galėtų visiškai 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, priekabiauoti, 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 vadovujamasi 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 vadovujamasi 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 galimybės 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 paviešinta 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 Aprašu supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis Apraše nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-12-22 Nr. A-836 (8.2)
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Eglė Ivanauskytė Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-12-22 11:18
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-12-22 11:18
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-05-19 09:53 - 2026-05-18 09:53
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20231208.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-12-29)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-12-29 nuorašą suformavo Lijana Lebedžinskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-