PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2025 M. BALANDŽIO 9 D. ĮSAKYMO NR. A3-232 „DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2025–2027 METŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

Nr.
Prienai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, 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. P a k e i č i u Prienų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2025 – 2027 metų veiksmų planą, patvirtintą Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. A3-232 „Dėl Prienų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių 2025-2027 metų veiklos plano patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. N u r o d a u :

2.1. Bendrojo skyriaus administravimo specialistei Monikai Bambalaitei su šiuo įsakymu supažindinti jaunimo reikalų koordinatorę (vyriausiąją specialistę) Robertą Revuckienę, sveikatos reikalų koordinatorių (vyriausiąjį specialistą) Virginijų Slautą, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovus;

2.2. Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovams su šiuo įsakymu supažindinti pavaldžius darbuotojus.

3. P a v e d u Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorei (vyriausiajai specialistei) Agnei Juodžiukynienei vykdyti visų Savivaldybės administracijos darbuotojų susipažinimo su šiuo įsakymu kontrolę.

4. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo (paskelbimo) dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijai (A. Goštauto g. 12-100, Vilnius) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose (Vilniaus rūmai, Žygimantų g. 2, Vilnius; Šiaulių rūmai, Dvaro g. 80, Šiauliai; Panevėžio rūmai, Respublikos g. 62, Panevėžys; Klaipėdos rūmai, Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda; Kauno rūmai, A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė Jūratė Mickevičienė

PATVIRTINTA
Prienų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. balandžio 9 d.
įsakymu Nr. A3-232
(Prienų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2026 m. spalio d. įsakymo Nr. redakcija)

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2025–2027 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

SĄMONINGUMO DIDINIMAS						
Nr.	Tikslas	Uždavinys	Priemonės	Terminas	Atsakingas vykdytojas	Siekiami rezultatai
1.	*Didinti darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių srityje*	1.1. Organizuoti lygių galimybių tematika mokomuosius seminarus	1.1.1.Organizuoti lygių galimybių tematika mokomuosius seminarus	2025 – 2027 metai	Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Per metus suorganizuoti ne mažiau kaip 1 mokomąjį seminarą lygių galimybių tema ir/ar diskriminacijos atpažinimo mokymus, kuriuose dalyvautų ne mažiau kaip 50 proc. visų darbuotojų
		1.2. Naujai priimtus darbuotojus supažindinti su Prienų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo tvarkos aprašu ir lygių galimybių veiksmų planu	1.2.1. Naujai priimtus darbuotojus supažindinti su Prienų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo tvarkos aprašu ir lygių galimybių veiksmų planu	Nuolat	Skyrių vedėjai	Naujai priimtas Prienų rajono savivaldybės darbuotojas yra susipažinęs su Prienų rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politikos įgyvendinimo tvarkos aprašu ir lygių galimybių veiksmų planu. Siekiama reikšmė – 100 proc. visų darbuotojų
		1.3. Išplatinti el. paštu pranešimą apie	1.3.1. Parengti informaciją ir išplatinti ją	2025 – 2027 metai	Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio	Parengti informaciją apie galimybę dalyvauti

		lygių galimybių nuotolinius mokymus	el. paštu Savivaldybės administracijos darbuotojams		bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	e. mokymuose lygių galimybių tema Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybos mokymosi platformoje https://mokymai.lygiadieniai.lt/
2.	*Diegti priemones, užtikrinančias priekabiavimo prevenciją*	2.1. Gerinti administracijos darbuotojų saugią darbo aplinką	2.1.1.Parengti smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politiką	2025 metai	Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrius	Parengtas ir išviešintas smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politikos ir pranešimų nagrinėjimo tvarkos aprašas
		2.2. Užtikrinti galimybę anonimiškai pranešti apie įvykusį įvykį	2.2.1. Parengti pranešimų nagrinėjimo tvarką			Įdiegti anoniminio pranešimo galimybę
LYGYBĖS PRINCIPO UŽTIKRINIMAS						
3.	*Siekti vyrų ir moterų lygybės principo užtikrinimo*	3.1. Didinti lyčių lygybę vadovaujančiuose pozicijose	3.1.1.Atlikti analizę, kiek Savivaldybės administracijoje yra vadovaujamas pareigas einančių vyrų ir moterų (procentinė išraiška)	2025 – 2027 metai (1 kartą / 1 metus)	Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Atlikta analizė, kurios rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje
4.	*Siekti lyčių lygybės darbuotojų atrankose*	4.1. Tobulinti lyčių lygybės aspekto integraciją darbuotojų atrankose	4.1.1. Užtikrinti, kad visi darbuotojų paieškos skelbimai būtų rengiami pagal lyčių lygybės ir nediskriminavimo principus: peržiūrėti skelbimų formuluotes, naudoti lyčiai neutralią kalbą	Nuolat	Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Tikrinami visi (100 proc.) darbo paieškų skelbimai ir, esant neatitikimų, teikiamos rekomendacijos
			4.1.2.Užtikrinti, kad, Savivaldybės interneto svetainėje pateikiant	Nuolat	Bendrasis skyrius	Vykdoma nuolatinė stebėsena

			informaciją apie Savivaldybės administracijos struktūrą ir kontaktus, darbuotojai sąraše būtų pateikiami eilės tvarka pagal pareigas, lygiaverčių pareigų darbuotojai – pagal abėcėlę			
			4.1.3. Užtikrinti, kad atranką vykdantys darbuotojai būtų susipažinę su lygių galimybių reikalavimais ir jais vadovautųsi	Nuolat	Bendrasis skyrius, Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Vykdoma nuolatinė stebėsena, atrankas vykdantys darbuotojai dalyvauja efektyvios komunikacijos ir konfliktinių situacijų mokymuose
5.	*Užtikrinti lygias darbuotojų galimybes gauti teisingą atlygį ir siekti paaukštinimo*	5.1. Siekti, kad darbo apmokėjimo sistema būtų aiški, suprantama ir prieinama Savivaldybės administracijos darbuotojams	5.1.1. Naujai priimi Savivaldybės administracijos darbuotojai supažindinami su darbo apmokėjimo sistema	Nuolat	Skyrių vedėjai, Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Vykdoma nuolatinė stebėsena
ASMENINIO GYVENIMO IR DARBO DERINIMAS, SOCIALINĖ ĮTRAUKTIS						
6.	*Puoselėti asmeninio gyvenimo ir darbo derinimui palankią aplinką Savivaldybės administracijoje*	6.1.Sudaryti sąlygas didesnei daliai Savivaldybės administracijos darbuotojų pasinaudoti asmeninio gyvenimo ir darbo derinimo	6.1.1.Parengti Savivaldybės administracijos darbuotojų klausimyną (anketą)	2025 – 2027 metai (1 kartą / 2 metus)	Bendrasis skyrius, Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Atlikta anoniminė apklausa ir pateiktos rekomendacijos

		priemonėmis				
		6.2. Sudaryti Savivaldybės administracijos darbuotojams palankias sąlygas derinti asmeninį gyvenimą ir darbą	6.2.1. Sudaryti sąlygas Savivaldybės administracijos darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu ir taikyti lanksčius darbo grafikus, pasinaudoti sutrumpinta darbo laiko norma, neperleidžiamomis vaiko priežiūros atostogomis	Nuolat	Administracijos direktorius ir skyrių vedėjai	Nuolat užtikrinama galimybė visiems darbuotojams pagal jų poreikį (100 proc.) dirbti nuotoliniu būdu, lanksčiu darbo grafiku, pasinaudoti sutrumpinta darbo laiko norma, neperleidžiamomis vaiko priežiūros atostogomis
			6.2.2. Suteikti galimybę mažamečius vaikus auginantiems tėvams dalytis vaiko auginimo atostogomis, tiek moterims, tiek vyrams naudotis teise į papildomas poilsio dienas (mamadienius ir tėvadienius)	Nuolat	Administracijos direktorius, Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Nuolat vykdomas darbuotojų informavimas apie galimybes naudotis papildomomis poilsio dienomis (mamadieniais ir tėvadieniais) ir, esant poreikiui, sudaromos sąlygos naudotis papildomu poilsio laiku
7.	*Stiprinti pagalbą Savivaldybės administracijos darbuotojams, grįžusiems iš vaiko priežiūros atostogų*	7.1. Organizuoti administracijos darbuotojams konsultacijas ir mokymus	7.1.1.Iš vaiko priežiūros atostogų grįžusiems darbuotojams suteikti galimybę mokytis iš kitų asmenų ir/ar dalyvauti mokymuose, padėti integruotis darbo vietoje	Nuolat	Administracijos direktorius, Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Sudarytos sąlygos atnaujinti savo darbo įgūdžius ir įsisavinti pasikeitimus mokantis iš kitų asmenų
8.	*Užtikrinti palankias darbo sąlygas*	8.1. Sukurti darbo aplinką atsižvelgiant į poreikį skirtingoms	8.1. 1.Atlikti darbuotojų apklausą dėl darbo sąlygų gerinimo, pvz.,	2025 – 2027 metai (1 kartą / 2	Bendrasis skyrius, Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio	Atlikta apklausa ir pagal objektyvias galimybes sudarytos palankios darbo

		socialinėms grupėms	reguliuojamo aukščio stalai, ortopedinės kėdės, poilsio ar vaikų zonos įrengimas ir kt.	metus)	bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	sąlygos
9.	*Didinti asmenų su negalia įsidarbinimo galimybes Savivaldybės administracijoje*	9.1. Siekiant įgyvendinti Asmens su negalia pagrindų įstatyme numatytą dirbančiųjų asmenų su negalia kvotą, teikti metodinę ir praktinę pagalbą Savivaldybės administracijai	9.1.1.Atlikti turimos informacijos analizę dėl asmenų su negalia kvotos įgyvendinimo	2025 – 2027 metai (1 kartą / 1 metus)	Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Atlikta analizė. Gauti rezultatai paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje
VIEŠOSIOS IR ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS						
10.	*Užtikrinti asmenims su negalia galimybę naudotis viešųjų ir administracinių paslaugų prieinamumu ir informacijos teikimą jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais*	10.1. Gerinti Savivaldybės viešųjų ir administracinių paslaugų prieinamumą ir informacijos teikimą asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais	10.1.1.Savivaldybės interneto svetainę pritaikyti asmenų su negalia poreikiams	Iki 2026 m. birželio 1 d.	Socialinės paramos skyriaus vyriausiasis specialistas (pareigybės specializacija – asmenų su negalia reikalų koordinavimas), Bendrasis skyrius	Savivaldybės administracijos interneto svetainė pritaikyta asmenims su regos ir klausos negalia
		10.2. Gerinti Savivaldybės viešųjų erdvių prieinamumą asmenims su negalia	10.2.1. Naudojantis metodine medžiaga atlikti statinių prieinamumo asmenims su negalia stebėsenos ir kontrolės analizę	Iki 2026 m. birželio 1 d.	Socialinės paramos skyriaus vyriausiasis specialistas (pareigybės specializacija – asmenų su negalia reikalų koordinavimas)	Siekiama įvertinti ne mažiau kaip 5 savivaldybės viešąsias erdves ir pateikti rekomendacijas aplinkos prieinamumui gerinti
11.	*Užtikrinti lygių galimybių*	11.1. Užtikrinti kokybišką asmenų su	11.1.1 Parengti Savivaldybės	Iki 2025 m. lapkričio 1 d.	Socialinės paramos skyriaus vyriausiasis	Parengtas Savivaldybės administracijos informacijos

	nepažeidžiantį asmenų su negalia aptarnavimą	negalia aptarnavimą	administracijos informacijos rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais būdais vidaus tvarkos aprašą		specialistas (pareigybės specializacija – asmenų su negalia reikalų koordinavimas)	rengimo ir (ar) teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais būdais vidaus tvarkos aprašas ir supažindinti visi Savivaldybės administracijos darbuotojai
			11.1.2. Peržiūrėti Prienų rajono savivaldybės administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės vertinimo anketą	Iki 2027 m. kovo 1 d.	Socialinės paramos skyriaus vyriausiasis specialistas (pareigybės specializacija – asmenų su negalia reikalų koordinavimas) Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Paslaugų kokybės vertinimo anketa papildyta lygių galimybių aspektu
STEBĖSENA IR VERTINIMAS						
12.	*Siekti užtikrinti lyčių balansą pagal veiklos sritis Savivaldybės administracijoje*	12.1. Atlikti lyčių lygybės situacijos Savivaldybės administracijoje vertinimą	12.1.1.Surinkti ir viešinti statistinius duomenis apie Savivaldybės administracijos darbuotojų amžių, lytį	2025 – 2027 metai (1 kartą / 1 metus)	Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Surinkti ir paviešinti Savivaldybės interneto svetainėje statistiniai duomenys apie darbuotojų amžių, lytį
13.	*Užtikrinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo stebėseną*	13.1. Įvertinti Lygių galimybių veiksmų plano priemonių įgyvendinimo rezultatus	13.1.1. Parengti Lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo ataskaitą ir jos rezultatus skelbti Savivaldybės interneto svetainėje	Iki kiekvienų metų gruodžio mėn. pabaigos	Socialinės paramos skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)	Atliktas Lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo vertinimas, informacija iki kiekvienų ateinančių metų kovo 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje

_____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Prienų rajono savivaldybės administracija 288742590, Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2025 M. BALANDŽIO 9 D. ĮSAKYMO NR. A3-232 „DĖL PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2025–2027 METŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-02 Nr. A3-820
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	Jūratė Mickevičienė, Administracijos direktorė
Sertifikatas išduotas	JŪRATĖ MICKEVIČIENĖ, Prienų rajono savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-02 08:18:02 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-10-02 08:18:13 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-09-11 09:27:51 – 2028-09-10 09:27:51
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Monika Bambalaitė, Administravimo specialistė, Bendrasis skyrius
Sertifikatas išduotas	MONIKA BAMBALAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-02 08:54:35 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-08-03 18:19:38 – 2028-08-01 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-10-02 09:57:59)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-10-02 09:58:00 DBSIS