



**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2026–2028 M. LYGIŲ  
GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo d. Nr.

Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu:

1. Tvirtinu Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos 2026–2028 m. lygių galimybių veiksmų planą (pridedama).

2. Pavedu:

2.1. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Sveikatos ir socialinės apsaugos skyriaus specialistei (patarėjai) Sandrai Kalinauskaitei su šiuo įsakymu supažindinti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos ir jos skyrių vadovus, seniūnijų seniūnus bei į struktūrinius padalinius neįeinančius darbuotojus;

2.2. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos skyrių vadovams bei seniūnijų seniūnams su šiuo įsakymu supažindinti pavaldžius darbuotojus;

2.3. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti naujai priimamus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį.

3. Skelbiu šį įsakymą Klaipėdos rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Direktoriaus pavaduotojas,  
laikiniai pavaduojantis direktorių

Edgaras Kuturyš

PATVIRTINTA  
Klaipėdos rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2026 m. kovo d. įsakymu Nr.

## **KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS 2026–2028 M. LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANAS**

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos 2026–2028 m. lygių galimybių veiksmų planas rengiamas remiantis 2025 m. vasario 25 d. *Lygių galimybių liniuotės* tyrimo rezultatais, kurie leidžia įvertinti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos organizacijos kultūrą, personalo valdymo praktiką ir darbuotojų patirtis lygių galimybių užtikrinimo bei nediskriminavimo srityje.

Lygių galimybių liniuotės tyrimas rodo, kad bendras lygių galimybių integravimo lygis vertinamas palankiai (rodiklis – 7,25), tačiau identifikuojamos aiškios tobulintinos sritys, susijusios su kasdienių praktikų nuoseklumu ir vienodu taikymu. Viena jų – asmeninio gyvenimo ir darbo derinimas: nors dauguma darbuotojų nurodo turintys sąlygas derinti įsipareigojimus, daliai darbuotojų lankstumo priemonės nėra realiai taikomos (pvz., 18 % nurodo, kad neturi galimybės dirbti lanksčiu grafiku, 11 % – kad neturi galimybės pasiimti 1 laisvą valandą, 14 % – kad nesudarytos galimybės dirbti ne visą darbo dieną). Ši situacija siejasi ir su sprendimų skaidrumo klausimais: atlygio bei papildomų finansinių paskatų sistemos teisingumą teigiamai vertina apie pusė respondentų (atitinkamai 50 % ir 49 %), o reikšminga dalis išlieka neapsisprendę (po 31 % neutralių atsakymų), kas signalizuoja komunikacijos ir kriterijų aiškumo spragą.

Kita probleminių klausimų grupė susijusi su kompetencijomis ir prevencijos mechanizmų veiksmingumu. Nors 84 % darbuotojų nurodo žinantys, kur kreiptis patyrus diskriminaciją ar priekabiavimą, 18 % teigia, kad pranešę apie lygių galimybių pažeidimus ar diskriminaciją darbe, gali sulaukti neigiamų pasekmių iš kolegų ar vadovų, todėl būtina didinti pasitikėjimą pranešimų kanalais ir užtikrinti nuoseklų reagavimą. Praktinių kompetencijų poreikį patvirtina ir mokymų aprėptis: lygių galimybių, nediskriminavimo ar seksualinio priekabiavimo prevencijos mokymuose dalyvavo 45 %, o 55 % – nedalyvavo. Galiausiai, organizacinės kultūros duomenys rodo netinkamo elgesio rizikas (pvz., 34 % darbuotojų nurodo pastebėję seksualinio pobūdžio komentarus), todėl planuojamos priemonės turi apimti ne tik žinių suteikimą, bet ir praktinį elgesio standartų įtvirtinimą bei vadovų atsakomybę už saugų komandinį mikroklimatą.

<b>Tikslas</b>	<b>Uždavinys</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Terminas</b>	<b>Atsakingas vykdytojas</b>	<b>Siekiamas rezultatas</b>	<b>Siekiamas pokytis</b>
1. Saugios ir įtraukios darbo aplinkos kūrimas ir užtikrinimas.	1.1. Didinti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų ir vadovų kompetencijas lygių galimybių srityje.	1.1.1. Organizuoti mokymus, seminarus lygių galimybių ir nediskriminavimo temomis.	2026–2028 m.	Bendrųjų reikalų skyrius; Teisės ir personalo skyrius; Lygių galimybių koordinatorius	1 mokymai per metus.	Padidės Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų sąmoningumas ir supratimas apie lygių galimybių ir nediskriminavimo svarbą, tai leis formuoti teigiamą organizacijos kultūrą, kurioje kiekvienas žmogus jaučiasi gerbiamas ir vertinamas.
	1.2. Stiprinti pirmojo kontakto darbuotojų gebėjimus atpažinti diskriminacijos rizikas ir taikyti įtraukaus aptarnavimo principus.	1.2.1. Organizuoti tikslinius mokymus pirmojo kontakto darbuotojams (klientų aptarnavimas, registratūra, skambučių/užklausų priėmimas)	2026–2028 m.	Bendrųjų reikalų skyrius; Teisės ir personalo skyrius; Lygių galimybių koordinatorius	1 mokymai per metus.	Institucionalizuotas vienodas ir nediskriminacinis pirmasis kontaktas: sumažinta netiesioginės diskriminacijos rizika, kylanti iš „subtilių mechanizmų“ (pvz., selektyvaus prioritizavimo, perteklinių procedūrinių reikalavimų, kartotinio

						nukreipinėjimo ir informacijos nepilnumo), bei nuosekliai mažinama administracinė našta pažeidžiamoms grupėms (ypač esant kalbos barjerams ir kompleksiniams poreikiams).
	1.3. Užtikrinti aiškią prevencijos ir reagavimo sistemą diskriminacijos ar priekabiavimo atvejais.	1.3.1. Stebimas susipažinimas su lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje. Nesusipažinę su lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu darbuotojai skatinami susipažinti.	2026–2028 m.	Bendrųjų reikalų skyrius	100 % darbuotojų supažindinti su lygių galimybių politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašu.	Diegiama daugiau tolerancijos kolektyve, užtikrintas dalykiškas ir malonus bendravimas. Didinamas darbuotojų sąmoningumas lygių galimybių srityje.
		1.3.2. Kartą ketvirtyje darbuotojams el. paštu išsiųsti žinutę su informacija kaip dalyvauti e. mokymuose ir kur darbuotojai gali kreiptis patyrę ar	2026–2028 m.	Lygių galimybių koordinatorius	1 informacinė žinutė el. paštu kartą ketvirtyje.	

		pastebėję lygių galimybių diskriminavimo atvejį Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje.				
<i>2. Lyčių lygybė ir duomenimis grįsti sprendimai</i>	2.1. Siekti vyrų ir moterų lygybės principo užtikrinimo bei darbo sąlygų ir paslaugų teikimo kokybės gerinimo Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje.	2.1.1. Atlikti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje dirbančių darbuotojų analizę ir pateikti statistinę informaciją, kiek dirba vyrų ir moterų, koks jų skaičius (proc.) pagal amžių, kiek (proc.) yra vadovaujamas pareigas einančių vyrų ir moterų bei darbuotojų, esančių vaiko priežiūros atostogose skaičius (proc.) pagal lytį.	2026–2028 m.	Teisės ir personalo skyrius; Viešųjų ryšių ir bendradarbiavimo skyrius; Lygių galimybių koordinatorius	Atlikta analizė ir atnaujinti rezultatai interneto svetainėje. 1 atnaujintas pranešimas kas ketvirtį.	Ši analizė sudarys pagrindą tikslingoms ir duomenimis grįstoms intervencijoms, siekiant pagerinti lyčių lygybę ir darbo sąlygas organizacijoje, taip pat padės formuluoti strategijas, skirtas skatinti lygiavertį karjeros augimą ir gerinti darbuotojų gerovę.
	2.2. Mažinti stereotipų įtaką karjeros galimybėms.	2.1.2. Užtikrinti lyčių lygybės aspektą darbuotojų atrankoje informaciją darbo skelbimuose derinant su lygių galimybių koordinatoriumi.	2026–2028 m.	Teisės ir personalo skyrius; Viešųjų ryšių ir bendradarbiavimo skyrius; Lygių galimybių koordinatorius	Nuolatinis bendradarbiavimas rengiant darbo skelbimus.	Lygių galimybių principais parengti ir viešinami darbo paieškos skelbimai teigiamai vertinami visuomenėje.
<i>3. Profesinio ir asmeninio gyvenimo derinimas</i>	3.1. Gerinti profesinio ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą,	3.1.1. Užtikrinta galimybė dirbti lanksčiu, individualiu darbo grafiku, nuotoliniu būdu, kad	2026–2028 m.	Teisės ir personalo skyrius; Visi padaliniai ir skyriai	Įsivertinti, koreguoti ir rengti vidaus tvarkos taisykles pagal poreikį.	Padidėjusi darbuotojų motyvacija ir pasitenkinimas darbu, padidėjęs

	<p>didinti darbuotojų įvairovę pritraukiant platesnį talentų spektrą, įskaitant žmones su negalia, gyvenančius atokiose vietovėse ar turinčius specifinius darbo laiko poreikius ir pan.</p>	<p>visi savo funkcijas galėtų atlikti geriausiomis sąlygomis kokybiškam darbui. Įsivertinti, koreguoti ir rengti vidaus tvarkos taisykles, peržiūrėti ir įvertinti taisykles pagal darbuotojų poreikius ir galimybes dirbti nuotoliniu būdu ir taikyti lanksčius, individualius darbo grafikus atsižvelgiant į darbuotojų funkcijas ir galimybes atlikti jas nuotoliu, situaciją šeimose, pačių darbuotojų amžių ir sveikatą, atstumą iki darbovietės, sudaromas sąlygas darbovietėje (kiek darbuotojų vietų kabinete ir kt.) ir pan.</p>				<p>darbo efektyvumas ir produktyvumas, sumažėjęs stresas ir geresnė psichologinė sveikata, mažesnė darbuotojų kaita.</p>
	<p>3.2. Gerinti infrastruktūrą darbuotojų gerovei.</p>	<p>3.2.1. Pagal visas taikomas rekomendacijas įrengti vaikų kambarį.</p>	<p>2026–2028 m.</p>	<p>Strateginio planavimo ir projektų valdymo skyrius; Vadovybė</p>	<p>Numatytas įrengti vaikų kambarys Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos pastate.</p>	<p>Vaikai galėtų leisti laiką vaikų kambaryje tėvams, Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojams būnant darbe, tiek per vaikų atostogas, tiek kitais atvejais.</p>

4. Skaidrumas atlygio ir karjeros srityje	4.1. Užtikrinti atlygio nustatymo, motyvacijos ir kvalifikacijos kėlimo sistemos aiškumą ir prieinamumą.	4.1.1. Informuoti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojus apie galimybes tobulintis ir dalyvauti mokymo programose.	2026–2028 m.	Visi padaliniai ir skyriai	Informaciniai pranešimai – nuolat.	Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojai bus geriau informuoti apie mokymo ir tobulinimosi galimybes, kas skatins aktyvesnį dalyvavimą mokymuose ir profesinį augimą. Padidės darbuotojų kompetencijos ir kvalifikacija, kas leis efektyviau atlikti pareigas ir prisidėti prie savivaldybės veiklos gerinimo.
		4.1.2. Siekti, kad atlygio nustatymo, motyvacijos ir kvalifikacijos kėlimo sistema būtų aiški, suprantama ir prieinama Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojams.	2026–2028 m.	Teisės ir personalo skyrius	Parengta aiški, skaidri, teisinga ir sąžininga sistema. 1 teisės aktas.	Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojai jaučiasi motyvuoti, teisingai įvertinti bei svarbi organizacijos dalis.

<i>sąmoningumo skatinimas</i>	klausimais, ugdyti visuomenės pagarbą įvairovei, žmogaus teisių suvokimą ir nepakantumą diskriminacijai dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos.	5.1.1. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje koordinuoti skiltį „Lygių galimybių politika“, skiltį nuolat atnaujinant aktuali informacija.	2026–2028 m.	Lygių galimybių koordinatorius; Viešųjų ryšių ir bendradarbiavimo skyrius	Skilties priežiūra – nuolat.	Tai padės stiprinti lygių galimybių principus savivaldybės administracijoje, didinti visuomenės ir darbuotojų informuotumą bei pasitikėjimą, skatinti gerąją praktiką ir remti naujas iniciatyvas šioje srityje.
		5.1.2. Parengti spaudos pranešimų Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos svetainei ir vietinei spaudai, portalams dėl lygių galimybių užtikrinimo įvairiomis temomis.	2026–2028 m.	Lygių galimybių koordinatorius; Viešųjų ryšių ir bendradarbiavimo skyrius; Visi padaliniai ir skyriai	Informaciniai pranešimai – nuolat.	
<i>6. Stebėseną ir įsivertinimą</i>	6.1. Užtikrinti nuoseklią plano įgyvendinimo stebėseną ir atnaujinimą.	6.1.1. Vertinti 2026–2028 m. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų plano vykdymo rezultatus.	2026–2028 m.	Lygių galimybių koordinatorius	1 Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų plano vykdymo įvertinimas per metus. Įvertinimo rezultatus paskelbti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos	Nuolatinė lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo rezultatų stebėseną leis užtikrinti efektyvesnę lygių galimybių įgyvendinimą Klaipėdos rajono

					interneto svetainėje.	savivaldybės administracijoje, tobulinti įrankius, priemones, užtikrinančias lygias galimybes.
--	--	--	--	--	-----------------------	--

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos 2026–2028 m. lygių galimybių veiksmų plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-03 Nr. AV-240
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	Edgaras Kuturys Administracijos direktoriaus pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-03 11:34
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-03 11:34
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2025-07-16 10:03 - 2029-07-15 10:03
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vita Petravičienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-03 13:48
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-03 13:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-07 10:26 - 2027-01-07 10:26
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Lygių galimybių planas 2026-2028 m_.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260212.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-03 nuorašą suformavo Sandra Kalinauskaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-03 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“