

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ 2025–2027 M. VEIKSMŲ PLANAS

ĮVADAS

Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) – savarankiška, inovatyvi ir atvira organizacija, pasiryžusi siekti lygybės, ekonominės pažangos ir gerovės, pasitelkdama aukščiausio lygio darbuotojus. Nepaisant pažangos, moterų ir vyrų galimybes darbo rinkoje ir visuomenėje vis dar riboja sudėtingi iššūkiai, todėl įvertinus pokyčius, galima ieškoti veiksmingų sprendimų bei bendradarbiavimo lygių galimybių, lyčių lygybės srityje.

Savivaldybės administracija skatina lygybę ir įvairovę netoleruodama diskriminacijos visose savo veiklose. „Šiaulių miesto savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų planas 2025–2027 metams“ (toliau – Lygių galimybių veiksmų planas), sukurtas siekiant atkreipti visos Šiaulių miesto savivaldybės bendruomenės dėmesį į lygių galimybių svarbą ir pokyčius šioje srityje, skatina lygybę ir įvairovę, netoleruoja diskriminacijos visose savo veiklose. Savivaldybės administracija, įgyvendindama lygių galimybių politiką, visiems Savivaldybės administracijos darbuotojams ir tarnautojams (toliau – Administracijos darbuotojai) siekia sukurti palankią, saugią, draugišką darbo aplinką, gerindama pačios Savivaldybės administracijos įvaizdį ir didindama darbo efektyvumą.

Pagrindinis Lygių galimybių veiksmų plano tikslas – padėti užtikrinti lygias galimybes visiems esamiems ir būsimiems Savivaldybės administracijos bendruomenės nariams nepaisant jų lyties bei sistemingai spręsti lyčių problemas. Šio plano pagalba siekiama sukurti struktūrinius ir kultūrinius pokyčius Savivaldybės lygių galimybių srityje. Tikimasi, jog planas palengvins saugaus ir lygiateisio klimato Savivaldybės administracijoje kūrimą, leis sumažinti vyraujančius pasirinkimo stereotipus ir užtikrins diskriminacijos prevenciją. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų planas grindžiamas aštuoniais tikslais, kurių bus siekiama per nurodytas priemones, o jų veiksmingumas bus stebimas naudojant indikatorius.

LYGIŲ GALIMYBIŲ VEIKSMŲ PLANAS 2025-2027 METAMS

Nr.	Tikslas	Uždavinys	Priemonė	Terminas	Atsakingas vykdytojas	Siekiami rezultatai ir pokytis
1.	Siekti, kad visiems Administracijos darbuotojams būtų žinoma lygių galimybių politika.	Užtikrinti, kad kiekvienam Administracijos darbuotojui būtų	Naujus Administracijos darbuotojus supažindinti su Lygių galimybių politika.	Nuolat	Darbuotojas, atsakingas už lygių galimybių, moterų ir vyrų lygių	96 proc. Savivaldybės administracijos darbuotojų yra susipažinę su Lygių galimybių

		prieinama ir pažįstama lygių galimybių politika.			galimybių įstatymų įgyvendinimą, stebėseną, koordinavimą ir atlikimą.	politika, kiekvienas žino politikos nuostatas ir principus.
2.	Didinti Administracijos darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių, lyčių lygybės srityse, keičiant nusistovėjusius stereotipus ir mažinant diskriminacijos apraiškas.	Didinti Administracijos darbuotojų sąmoningumą lygių galimybių, lyčių lygybės tema ir kelti Administracijos darbuotojų kompetencijas atpažįstant priekabiavimą dėl asmens tapatybės bruožų, identifikuojant ir atpažįstant diskriminaciją hipotetinėse situacijose.	Suorganizuoti paskaitas (mokymus ar diskusijas) lygių galimybių, lyčių lygybės tematika ir paskaitą (mokymus ar diskusiją), padedančią identifikuoti diskriminacijos apraiškas darbo aplinkoje Savivaldybės administracijos darbuotojams.	1 kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už lygių galimybių, moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymų įgyvendinimą, stebėseną, koordinavimą ir atlikimą.	Suorganizuotos paskaitos (mokymai, diskusijos) lygių galimybių, lyčių lygybės tematika ir apie diskriminacijos apraiškas darbo aplinkoje, kuriose dalyvavo 50 proc. Administracijos darbuotojų. Seminarai (mokymai, diskusijos) apie lygias galimybes ir lyčių lygybės užtikrinimo svarbą didins Savivaldybės administracijos darbuotojų sąmoningumą ir keis šiomis temomis nusistovėjusius stereotipus, darbuotojai gebės atpažinti diskriminaciją ir identifikuoti pagal bruožą, skatindami nepakantumą ir reagavimą į susidariusias tokio pobūdžio situacijas. Didėjantis sąmoningumas formuoja ir gerina bendravimo kultūrą.
3.	Siekti, kad Šiaulių miesto savivaldybės administracijos darbuotojai (moterys ir vyrai) turėtų lygias galimybes dalyvauti socialiniame ir	Sudaryti Savivaldybės administracijos darbuotojams palankias sąlygas derinti šeimos įsipareigojimus ir darbą.	Sudaryti galimybes Savivaldybės administracijos darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu ir taikyti lanksčius darbo grafikus.	Nuolat	Veiklos valdymo skyrius.	Užtikrinta galimybė dirbti nuotoliniu būdu, lanksčiu darbo grafiku. Šiaulių miesto savivaldybės administracija – darbdavė, užtikrinanti profesinio ir asmeninio gyvenimo

	ekonominiame gyvenime.					suderinimo sąlygas, kuriai svarbi darbuotojų emocinė gerovė.
4.	Užtikrinti lyčių lygybės aspektą darbuotojų atrankoje.	Vykdyti nuolatinę stebėseną dėl lyčių lygybės aspekto išlaikymo darbuotojų paieškoje.	Užtikrinti, kad darbuotojų paieškos skelbimai būtų nediskriminuojantys lyties pagrindu, nesiremtų lyčių stereotipais.	Nuolat	Veiklos valdymo skyrius.	Vykdoma nuolatinė stebėseną ir, esant neatitiktims, teikiamos rekomendacijos dėl lyčių lygybės aspekto išlaikymo. Šiaulių miesto savivaldybės administracija atvira abiem lytims darbovietė, atrankos dalyviai vertinami atsižvelgiant į turimas kompetencijas, gebėjimus ir įgūdžius, nesudarytos sąlygos diskriminacijai.
5.	Stiprinti pagalbą darbuotojams, grįžusiems iš vaiko priežiūros atostogų.	Stiprinti pagalbą darbuotojams organizuojant konsultacijas ir mokymus.	Skatinti atvirą diskusiją su iš vaiko priežiūros atostogų grįžusiais darbuotojais apie jų lūkesčius, padėti jiems integruotis darbo vietoje.	Nuolat	Veiklos valdymo skyrius, Padalinių vadovai.	Sudarytos sąlygos atnaujinti savo darbo įgūdžius ir įsisavinti pasikeitimus paskiriant mentorių ar mokantis iš kitų asmenų. Greitesnė darbuotojų adaptacija ir pridėtinė vertė organizacijai.
6.	Didinti informacijos sklaidą lygių galimybių klausimais, ugdyti visuomenės pagarbą įvairovei, žmogaus teisių suvokimą ir nepakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios,	Skleisti informaciją apie lygias galimybes Savivaldybės interneto svetainėje, atnaujinti informaciją apie Savivaldybės administracijos veiklą lygių galimybių užtikrinimo srityje.	Informuoti Šiaulių miesto gyventojus ir savivaldybės administracijos darbuotojus lygių galimybių klausimais.	Nuolat	Darbuotojas, atsakingas už lygių galimybių, moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymų įgyvendinimą, stebėseną, koordinavimą ir atlikimą; Asmenų su negalia reikalų	Parengta ir viešinama informacija. Per 2025-2026 metus paskelbta 2 vnt. straipsnių, per 2027 metus-3 vnt. straipsnių lygių galimybių, moterų ir vyrų lygybės, nediskriminavimo bei smurto artimoje aplinkoje prevencijos temomis.

	amžiaus, lytinės orientacijos.				koordinatorius.	
7.	Užtikrinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo stebėseną.	Skleisti informaciją apie Šiaulių miesto savivaldybės administracijos lygių galimybių veiksmų plano priemonių įgyvendinimo pasiektus rezultatus.	Įvertinti lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo rezultatus, informaciją skelbti Savivaldybės interneto svetainėje.	Iki einamųjų metų gruodžio mėn. pabaigos	Darbuotojas, atsakingas už lygių galimybių, moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymų įgyvendinimą, stebėseną, koordinavimą ir atlikimą.	Atliktas lygių galimybių veiksmų plano priemonių vykdymo vertinimas, informacija už kiekvienus einamuosius metus paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje. Nuolatinė lygių galimybių plano priemonių vykdymo rezultatų stebėseną leis užtikrinti efektyvesnę lygių galimybių įgyvendinimą Administracijoje, tobulinti įrankius, priemones, užtikrinančias lygias galimybes, numatyti tolimesnius veiksmus lygybės veiksmų planui rengti.
8.	Užtikrinti palankias darbo sąlygas.	Sukurti darbo ir administravimo kultūrą, atsižvelgiant į poveikį skirtingoms socialinėms grupėms.	Infrastruktūros pritaikymas darbuotojams su negalia. Taip pat vyresnio amžiaus asmenims ir kitiems darbuotojams, kurie susiduria su įvairiais iššūkiais darbe.	Kasmet	Padalinių vadovai, Bendrųjų reikalų skyrius.	Patogi ir palanki darbo aplinka. Gerėjanti vidinė organizacinė kultūra, didinanti darbuotojų lojalumą, stiprėjanti darbuotojų emocinė gerovė.

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, stebima, kaip keičiasi rodiklių reikšmės, ar vyksta teigiami pokyčiai.

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

Rezultatų vertinimo lentelė

	Taip <i>(aprašyti, kas buvo padaryta)</i>	Iš dalies <i>(aprašyti, kas buvo įgyvendinta ir kas ne)</i>	Ne <i>(aprašyti, kas nebuvo įgyvendinta)</i>
Ar priemonė buvo įgyvendinta?			
Ar priemonė turėjo tokį poveikį, kurio buvo siekiama?			
Ar priemonė buvo tobulinta?			
Ar buvo numatytas priemonės testinumas?			
Ar priemonė galėtų būti pateikiama kaip gerosios praktikos pavyzdys kitoms savivaldybėms?			
