

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Joniškio rajono savivaldybės administracijos lygių galimybių politika (toliau – Politika) nustato lygių galimybių principus ir jų įgyvendinimo savivaldybės administracijoje sąlygas bei tvarką.

2. Savivaldybės administracija laikosi Politikos, priimdama tarnautojus ir darbuotojus į darbą, darbo santykių galiojimo ir jų nutraukimo metu, imdamasi priemonių užtikrinti, kad konkretiems asmenims nebūtų suteiktos geresnės ar blogesnės sąlygos, jei tai nesusiję su atliekamo darbo kokybe, kvalifikacija ar kitomis dalykinėmis savybėmis.

II SKYRIUS LYGIŲ GALIMYBIŲ POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI

3. Visiems tarnautojams / darbuotojams suteikiamos vienodos galimybės darbo metu. Įdarbinimas ar įdarbinimo eiga yra nustatomi tik pagal asmens dalykines savybes ir kriterijus, susijusius su darbu einant pareigas. Visais atvejais pagrindinis dėmesys skiriamas sugebėjimui gerai atlikti darbą.

4. Savivaldybės administracija organizuoja darbą taip, kad kiekvienas tarnautojas / darbuotojas jaustųsi gerbiamas ir galėtų panaudoti savo gebėjimus.

5. Kiekvienas tarnautojas / darbuotojas turi teisę dirbti tokioje aplinkoje, kurioje būtų skatinama pagarba kiekvieno asmens orumui.

6. Visiems tarnautojams / darbuotojams yra suteikiamos galimybės mokytis, ugdyti savo gebėjimus ir siekti profesinės pažangos.

7. Visiems tarnautojams / darbuotojams užtikrinamos vienodos darbo sąlygos, galimybė kelti kvalifikaciją, siekti profesinio mokymo, persikvalifikuoti, įgyti praktinio darbo patirties, neatsižvelgiant į darbuotojų lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

8. Savivaldybės administracija ir tarnautojai / darbuotojai privalo laikytis šio Aprašo, kad būtų užtikrintos lygios galimybės ir išvengta diskriminacijos. Tarnautojai / darbuotojai neturi diskriminuoti ar gąsdinti kitų darbuotojų, priekabauti prie jų, tyčiotis iš jų dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, o šie neturi jų persekioti.

9. Savivaldybės administracija imasi priemonių ir užtikrina, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos savivaldybės administracijos pareigos.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR ATLEIDIMAS

10. Savivaldybės administracija pritaria tarnautojų / 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.

11. Priėmimo į darbą metu siekiama atrinkti pačius tinkamiausius pareigoms tarnautojus / darbuotojus atsižvelgiant į jų patirtį ir kvalifikaciją.

12. Bendrieji ir specialieji reikalavimai kiekvienai pareigybei aiškiai nustatomi pareigybių aprašymuose.

13. Skelbimai apie laisvas darbo vietas rengiami vadovaujantis teisės aktais ir taip, kad jie nebūtų suteikiantys galimybę dalyvauti atrankoje dėl laisvos darbo vietos tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams.

14. Tarnautojų / 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.

15. Visi klausimai, užduodami kandidatams į laisvas darbo vietas, turi būti susiję su atrankos kriterijais. Negalima užduoti jokių 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 Valstybės tarnybos įstatyme ir Darbo kodekse numatytų garantijų taikymu.

16. Visiems tarnautojams / darbuotojams taikomi vienodi teisės aktuose nustatyti atleidimo iš darbo pagrindai ir atleidimo iš darbo kriterijai, susiję su tarnautojo / darbuotojo kvalifikacija, darbo pareigų vykdymu. Priimant sprendimą dėl tarnautojo / darbuotojo atleidimo, visiems tarnautojams / 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

LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS, NUSTATANT DARBO UŽMOKESTĮ IR SUDARANT SĄLYGAS KARJERAI

17. Savivaldybės administracijoje patvirtinta darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema. Tarnautojams darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu.

18. Visiems tarnautojams / darbuotojams už tą patį ar lygiavertį darbą privalo būti mokamas toks pats atlyginimas neatsižvelgiant į tarnautojo / darbuotojo 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 darbdavio sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas darbdaviui siekiant savo veiklos tikslų negu kitas palyginamasis darbas.

19. Metinis ar kito periodo tarnautojų / darbuotojų tarnybinės veikos ar darbo rezultatų vertinimas atliekamas vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems tarnautojams / 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.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ APSAUGA

20. Savivaldybės administracija imasi priemonių, kad tarnautojas / 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.

21. Tarnautojai / darbuotojai ir kandidatai į laisvas darbo vietas, kurie mano, kad jų lygios galimybės pažeidžiamos ar jie yra diskriminuojami, turi teisę kreiptis į savivaldybės administracijos direktorių ir nurodyti asmenį, kuris galimai pažeidžia tarnautojo / darbuotojo ar kandidato į laisvą darbo vietą teises ar jį diskriminuoja.

22. Savivaldybės administracija, gavusi tarnautojo / 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. Informacija apie tokį skundą laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ar jo tyrimu.

23. Savivaldybės administracija galimo pažeidimo tyrimo metu bendradarbiauja su tyrimą atliekančiomis institucijomis, teikia visą turimą informaciją, kuri yra reikšminga galimam pažeidimui iširti.

24. Bet koks persekiojimas ar priešiškas elgesys prieš tarnautoją / darbuotoją ar kandidatą užimti laisvą darbo vietą, pateikusi 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.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Politika gali būti keičiama, iškilus būtinybei ar pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
