

MOTERŲ IR VYRŲ LYGYBĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Moterų ir vyrų lygybės skyrius yra savarankiškas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) struktūrinis padalinys (toliau – skyrius), pavaldus ministerijos kancleriui ir viceministrui pagal nustatytą veiklos sritį.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymu, kitais įstatymais, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis moterų ir vyrų lygybės srityje, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamentu, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus tarnautojams keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato pareigybių aprašymai.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus veiklos tikslas yra užtikrinti moterų ir vyrų lygybės politikos įgyvendinimą ministerijos kompetencijai priklausančiose socialinės apsaugos ir darbo srityse, koordinuoti moterų ir vyrų lygių galimybių užtikrinimą visose srityse, užtikrinti Europos Sąjungos (toliau – ES) ir tarptautinių įsipareigojimų moterų ir vyrų lygybės klausimais vykdymą.

5. Svarbiausieji skyriaus uždaviniai yra:

5.1. įgyvendinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės politiką moterų ir vyrų lygių galimybių srityje, rengiant teisės aktus, programas ir priemones, skirtas moterų ir vyrų lygioms galimybėms ir koordinuojant jų įgyvendinimo procesą;

5.2. vykdyti įsipareigojimus moterų ir vyrų lygybės srityje, susijusius su naryste ES, įskaitant pasirengimą pirmininkauti ES ir pirmininkavimo veiklas šioje srityje;

5.3. įgyvendinti tarptautinius įsipareigojimus moterų ir vyrų lygybės srityje (Jungtinės Tautos, Europos Taryba, Šiaurės Ministrų Taryba, Europos saugumo ir bendradarbiavimo organizacija, Tarptautinė darbo organizacija ir kt.);

5.4. pagal kompetenciją dalyvauti rengiant ES struktūrinės paramos panaudojimo dokumentus.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius:

6.1. rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų, skirtų moterų ir vyrų lygybei užtikrinti, projektus;

6.2. teikia išvadą dėl kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtų ir teikiamų Lietuvos Respublikos Vyriausybei projektų, susijusių su moterų ir vyrų lygybės klausimais;

6.3. analizuoja galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų nuostatų atitiktį moterų ir vyrų lygybės principui;

6.4. koordinuoja Valstybinės moterų ir vyrų lygių galimybių programos įgyvendinimą, rengia ir derina įgyvendinimo priemonių planus, planuoja ir administruoja finansinius išteklius, organizuoja priemonių įgyvendinimo konkursus, rengia technines užduotis viešųjų pirkimų konkursams, sudaro sutartis su laimėtojais ir juos konsultuoja pagal poreikį, atlieka įgyvendinimo stebėseną, organizuoja atsiskaitomybę, rengia metines ataskaitas;

6.5. dalyvauja įgyvendinant tarpinstitucinių programų priemones, skirtas moterų ir vyrų lygybės problemoms spręsti;

6.6. koordinuoja ir techniškai aptarnauja Moterų ir vyrų lygių galimybių komisijos veiklą, rengia ir derina posėdžių darbotvarkes, rengia komisijos posėdžių medžiagą, posėdžių protokolus, rengia sprendimų projektus ir koordinuoja jų įgyvendinimą;

6.7. įgyvendina ir dalyvauja įgyvendinant projektus, įskaitant tarptautinius projektus, skirtus įvairioms moterų ir vyrų lygybės problemoms spręsti;

6.8. rengia ir dalyvauja rengiant Lietuvos pozicijas dėl teikiamų Europos Sąjungos teisės aktų projektų moterų ir vyrų lygybės srityje, koordinuoja bendrų pozicijų rengimą, derina jas su kitomis institucijoms, bei jas pristato;

6.9. įgyvendina priemones moterų ir vyrų lygybės srityje, skirtas pasirengimui pirmininkauti ir pirmininkavimui Europos Sąjungai, jas derina su ES institucijomis ir valstybių narių atstovais;

6.10. bendradarbiauja su Europos lyčių lygybės institutu, Europos Komisija, ES valstybių narių atstovais, rengiant studijas, apžvalgas, kitą informacinę medžiagą pagal Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungai prioritetinę temą;

6.11. koordinuoja Europos Sąjungos teisės aktų moterų ir vyrų lygybės srityje perkėlimą į nacionalinę teisę, rengia tam skirtus teisės aktų projektus;

6.12. rengia ir pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Europos Sąjungos teisės aktų atitikties lenteles;

6.13. pagal kompetenciją nagrinėja Europos Teisingumo Teismo bylas ir rengia išvadas;

6.14. dalyvauja rengiant, derinant ir įgyvendinant Europos Tarybos, Jungtinių Tautų, kitų tarptautinių organizacijų teisės aktus ir strateginius dokumentus;

6.15. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Europos Sąjungos ir kitas tarptautines programas, projektus, priemones moterų ir vyrų lygybės klausimais;

6.16. rengia ir dalyvauja rengiant pozicijas, pažymas ir kitokią medžiagą moterų ir vyrų lygybės klausimais ES Užimtumo, socialinės politikos, sveikatos ir vartotojų reikalų tarybai, neformaliems ES ministrų, atsakingų už moterų ir vyrų lygybę susitikimams, Europos Tarybos ministrų susitikimams, Lietuvos delegacijos dalyvavimui Jungtinių Tautų Moterų padėties komisijos sesijose, Šiaurės-Baltijos šalių ministrų, atsakingų už moterų ir vyrų lygybę, susitikimams;

6.17. koordinuoja periodinių pranešimų pagal Jungtinių Tautų Konvenciją dėl visų formų diskriminacijos moterims panaikinimo rengimą, rengia atitinkamas pranešimų dalis, rengia papildomą informaciją pagal Jungtinių Tautų užklausas, organizuoja Lietuvos delegacijos sudarymą ir pasirengimą svarstyti Lietuvos pranešimus Jungtinėse Tautose;

6.18. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant periodinius pranešimus pagal kitas Jungtinių Tautų, Europos Tarybos, Tarptautinės darbo organizacijos konvencijas;

6.19. rengia atsakymus į klausimynus, pateiktus ES ir tarptautinių organizacijų, koordinuoja jų rengimą ir derinimą;

6.20. įgyvendina Šiaurės-Baltijos šalių bendradarbiavimo moterų ir vyrų lygių galimybių srityje priemones;

6.21. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie moterų ir vyrų lygybės politikos įgyvendinimą Lietuvoje ir užsienio valstybėse, rengia ir dalyvauja rengiant pranešimus, ataskaitas, apžvalgas ir informaciją Europos Sąjungos institucijoms ir tarptautinėms organizacijoms apie moterų ir vyrų lygybės politikos įgyvendinimą Lietuvoje, rengia medžiagą, pranešimus ministerijos vadovų susitikimams bei konferencijoms, įskaitant ES ir tarptautinius susitikimus ir kitus renginius įvairiais moterų ir vyrų lygybės aspektais;

6.22. pagal kompetenciją dalyvauja Europos Sąjungos, Europos Tarybos, Jungtinių Tautų, Šiaurės šalių Ministrų Tarybos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų komitetų, komisijų, darbo grupių veikloje moterų ir vyrų lygybės srityje;

6.23. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ES struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, bendruosius projektų atrankos kriterijus, kitus reikiamus dokumentus ir teikia atsakingoms institucijoms siūlymus dėl jų keitimo;

6.24. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant specialiuosius projektų atrankos kriterijus;

6.25. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant veiksmų programų priedus bei jų pakeitimus;

6.26. dalyvauja kitų ministerijos padalinių bei kitų ministerijų sudarytų darbo grupių veikloje pagal skyriaus kompetenciją;

6.27. tarnybinio bendradarbiavimo pagrindu sprendžia klausimus pagal skyriaus kompetenciją su kitomis ministerijomis, Lygių galimybių kontrolieriaus tarnyba, kitomis valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigomis, socialiniais partneriais, mokslo įstaigomis, moterų ir vyrų nevyriausybinėmis organizacijomis, Europos lyčių lygybės institutu, ES ir užsienio šalių atitinkamų ministerijų bei tarptautinių organizacijų padaliniais;

6.28. dalyvauja rengiant ministerijos Socialinį pranešimą;

6.29. teikia informaciją ir metodinę paramą moterų ir vyrų lygybės klausimais nevyriausybinėms organizacijoms, ministerijos vadovybei pavedus, dalyvauja šių organizacijų renginiuose, rengia ir skaito pranešimus;

6.30. rengia ir teikia ministerijos vadovybei analitinę informaciją įvairiais moterų ir vyrų lygybės srities aspektais;

6.31. atlieka kitas įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų numatytas funkcijas, vykdo vadovybės pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:

7.1. ministerijos vadovybei pavedus, atstovauti ministerijai moterų ir vyrų lygybės politikos įgyvendinimo klausimais Seime, Seimo komitetuose, Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose ir įstaigose, ES institucijose ir tarptautinėse organizacijose;

7.2. siūlyti ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus ir papildymus skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais;

7.3. gauti iš ministerijos padalinių, kitų ministerijų ir kitų institucijų išvadas dėl skyriaus rengiamų įstatymų ir teisės aktų, programų, priemonių projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių projektų rengimu, spręsti;

7.4. gauti duomenis ir reikalingą informaciją iš kitų ministerijos padalinių, kitų ministerijų, Statistikos departamento, savivaldybių, kitų institucijų, įstaigų bei nevyriausybinių organizacijų skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.5. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus darbo tobulinimo klausimais;

7.6. pasitelkti ekspertus projektams vertinti.

8. Skyrius, kaip ministerijos administracijos padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais suteiktas teises.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

9. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Vedėjas pavaldus ministerijos kancleriui ir viceministrui pagal nustatytą veiklos sritį.

10. Keičiantis skyriaus vedėjui, kitiems valstybės tarnautojams, reikalai bei dokumentai perduodami paskirtam tarnautojui pagal reikalų perdavimo aktą ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. vadovauja skyriui, sprendžia skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus ir asmeniškai atsako už pavedimų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, skyriaus tarnautojų kokybišką darbą ir jo kontrolę, skatina skyriaus tarnautojų iniciatyvą;

- 11.2. paskirsto skyriaus tarnautojams darbą ir jį kontroliuoja;
- 11.3. derina su ministerijos vadovybe skyriaus darbo tobulinimo klausimus;
- 11.4. vizuoja visus skyriaus, kaip vykdytojo, ar ministerijos kitų padalinių parengtus dokumentus, susijusius su skyriaus kompetencija, pasirašo skyriaus informacinio pobūdžio raštus kitiems ministerijos padaliniais;
- 11.5. dalyvauja parenkant pretendentes į skyriaus tarnautojų pareigas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;
- 11.6. sudaro skyriaus tarnautojų kasmetinių atostogų eilę;
- 11.7. teikia ministerijos vadovybei siūlymus dėl skyriaus tarnautojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;
- 11.8. rekomenduoja skyriaus tarnautojus kvalifikacijos tobulinimui;
- 11.9. atstovauja skyriui ministerijos administracijos padaliniuose, įstaigose prie ministerijos bei kitose institucijose ir įstaigose; Europos Sąjungos komitetuose/komisijose/darbo grupėse ir tarptautinėse organizacijose;
- 11.10. atsakingas už ministerijos dokumentų, bylų, kaupiamų skyriuje iki perdavimo į ministerijos archyvą, saugumą;
- 11.11. gali turėti kitų vadovybės jam suteiktų įgaliojimų ir vykdo kitus ministerijos vadovybės pavedimus moterų ir vyrų lygybės srityje.
12. Nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka ministerijos kanclerio paskirtas kitas skyriaus valstybės tarnautojas.
13. Skyriaus tarnautojai:
- 13.1. pradėdami dirbti susipažįsta su ministerijos darbą reglamentuojančiais dokumentais, skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu, tą patvirtindami parašu;
- 13.2. asmeniškai atsakingi už pavedimų vykdymą laiku ir kokybiškai;
- 13.3. asmeniškai atsakingi už ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, skyriaus nuostatų, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, saugos ir sveikatos instrukcijų laikymąsi, pagal nomenklatūrą jiems priklausančių bylų tvarkymą ir saugumą;
- 13.4. skyriaus tarnautojai savo darbe vadovaujasi skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;
- 13.4. laiku nesuspėję atlikti pavedimų, skyriaus vedėjui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti vykdymo terminą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Šie nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į ministerijos veiklos pokyčius.

Su skyriaus nuostatais susipažinome:

Nr.	Vardas pavardė	Pareigos	Data	Parašas