



Būvniecības valsts kontroles birojs

APSTIPRINU:

Būvniecības valsts kontroles biroja
direktore
Baiba Vītoliņa

Datums skatāms laika zīmogā

Dzimumu līdztiesības plāns 2026.–2029. gadam

RĪGĀ

Saturs

Ievads.....	3
Plāna pamatojums un mērķi	3
Dzimumu līdztiesības darbā pieņemšanas un karjeras attīstības jomā	4
Vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšana	4
Nodarbināto izglītošana dzimumu līdztiesības jomā.....	5
Statistikas dati un analīze	5
Plāna izpildes uzraudzība un novērtēšana	6
Plānotās rīcības Plāna izpildei	7

Ievads

Būvniecības valsts kontroles birojs (turpmāk – Birojs) ir Ekonomikas ministrijas pārraudzībā esoša valsts pārvaldes iestāde, kas uzsāka darbu 2014. gada 1. oktobrī.

Biroja funkcijas un uzdevumi ir noteikti Ministru kabineta 2014. gada 30. septembra noteikumos Nr. 576 “Būvniecības valsts kontroles biroja nolikums”. Birojs nodrošina būvniecības valsts kontroli normatīvajos aktos noteiktajā apjomā, kā arī īsteno citas normatīvajos aktos noteiktās funkcijas un uzdevumus, tai skaitā informācijas sistēmu izstrādi un uzturēšanu būvniecības un enerģētikas jomās.

Biroja pamatvērtības ir profesionalitāte, atbildība, objektivitāte, efektivitāte un komanda. Birojā nodarbinātie tiek vērtēti, balstoties uz zināšanām un profesionālajām spējām, neatkarīgi no personīgajām iezīmēm, kā arī ir nodrošinātas vienlīdzīgas iespējas un taisnīga attieksme pret visiem nodarbinātajiem neatkarīgi no dzimuma, veicinot iekļaujošu un daudzveidīgu darba vidi.

Dzimumu līdztiesības pamatprincipi un plāns (turpmāk – Plāns) ir publisks, apstiprināts dokuments un ir pieejams Biroja tīmekļvietnē.

Plāna pamatojums un mērķi

Plāns izstrādāts, pamatojoties uz to, ka dzimumu līdztiesība ir viena no Eiropas Savienības pamatvērtībām, pamattiesībām un Eiropas sociālo tiesību pīlāra pamatprincips, lai mazinātu šaubas par nevienlīdzīgu attieksmi pret nodarbinātajiem, it īpaši dzimumu līdztiesības jautājumos, kā arī darba un privātās dzīves līdzsvara nodrošināšanai.

Plāna mērķis ir nodrošināt integrētu un efektīvu politiku, kas sekmē dzimumu līdztiesību un iespēju īstenošanu starp vīriešiem un sievietēm, kā arī dzimumu līdztiesības jautājumu efektīvu, integrētu un koordinētu risināšanu.

Plāns paredz dzimumu līdztiesības un vienlīdzīgas attieksmes institucionālā mehānisma stiprināšanu un veidots saskaņā ar Ministru kabineta 2024. gada 18. jūnija rīkojumu Nr. 50 “Par Sieviešu un vīriešu vienlīdzīgu tiesību un iespēju veicināšanas plānu 2024.–2027.gadam”¹, Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas (OECD) rekomendācijām, Eiropas Komisijas (EK) Dzimumu līdztiesības stratēģijā 2020.–2025.gadam noteiktām prioritātēm, mērķiem un rekomendācijām² un Apvārsnis “Eiropa” Dzimumu līdztiesības plāna vadlīnijām/ Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans³.

Dzimumu līdztiesības pamatprincipi un Plāns ietver sekojošus rīcības virzienus:

- dzimumu līdztiesība darbā pieņemšanas un karjeras attīstības jomā;
- vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšana;
- nodarbināto izglītošana dzimumu līdztiesības jomā;
- statistikas dati un to analīze;

¹ <https://likumi.lv/ta/id/352925-par-sieviesu-un-viriesu-vienlidzigu%20tiesibu-un-iespeju-veicinasanas-planu-20242027-gadam>

² https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/policies/justice-and-fundamental-rights/gender-equality/gender-equality-strategy_lv

³ <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/ffcb06c3-200a-11ec-bd8e-01aa75ed71a1>

- Plāna izpildes uzraudzība un novērtēšana.

Dzimumu līdztiesības darbā pieņemšanas un karjeras attīstības jomā

Birojs, izsludinot konkursu uz vakantu amata vietu, uzrunā visus potenciālos nodarbinātos, neizdalot sievietes vai vīriešus un darba sludinājumos lietojot iekļaujošu valodu. Personāla atlasē tiek piemērots vienlīdzības princips. Tiek noteikti objektīvi konkursa atlases kritēriji, kas balstīti uz kvalifikāciju un attiecināmi uz visiem potenciālajiem nodarbinātajiem, neatkarīgi no dzimuma. Personāla atlases procesam izveidotas komisijas sastāvs nav atkarīgs no dzimuma.

Darba intervijas laikā Biroja mērķis ir iepazīt kandidāta personību un izvērtēt viņa zināšanu, pieredzes un prasmju atbilstību vakantā amata prasībām. Jautājumi tiek uzdoti, ievērojot Darba likuma nosacījumus.

Vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšana

Visiem nodarbinātajiem tiek nodrošinātas vienādas iespējas darba vidē, atlīdzībā, karjeras attīstībā, paaugstināšanā amatā un apmācībā, balstoties uz prasmēm, pieredzi un sniegumu.

Biroja nodarbinātajiem ir noteikts normālais darba laiks (40 stundas nedēļā), piecu darba dienu nedēļa ar divām atpūtas dienām – sestdienu un svētdienu. Pamatojoties uz nodarbinātā rakstveida iesniegumu, ar Biroja direktora rīkojumu Nodarbinātajam var noteikt nepilnu darba laiku vai summēto darba laiku, vienojoties ar tiešo vadītāju un saskaņojot plānoto darba laika grafiku, un elastīgo darba laiku (pārcelts darba dienas sākums un beigas), nepārsniedzot noteikto darba stundu skaitu nedēļā. Nodarbinātais var veikt darbu attālināti, saņemot tiešā vadītāja atļauju uz laiku ne ilgāk kā līdz tekošā gada 31. decembrim.

Birojā atlīdzība nodarbinātajiem tiek noteikta, vērtējot amatus neatkarīgi no nodarbinātā dzimuma un saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada 26. aprīļa noteikumiem Nr. 262 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” noteikto amatu klasifikāciju un amatu aprakstu izstrādāšanas kārtību, kā arī atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam un Ministru kabineta 2022. gada 21. jūnija noteikumiem Nr. 361 “Noteikumi par valsts institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību, kā arī par profesijām un specifiskajām jomām, kurām piemērojams tirgus koeficients”. Atlīdzības noteikšanas kārtība ir veidota, ievērojot noteiktus kritērijus - kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un apjoms, un pamatprincipus:

- organizācijas iekšējais taisnīgums – līdzīgas vērtības amatos tiek noteikta līdzīga pamatalga, ievērojot amata klasifikāciju un mēnešalgu grupas;
- konkurētspēja darba tirgū – tiek noteiktas konkurētspējīgas pamatalgas atbilstoši atalgojumam citās publiskā sektora iestādēs Latvijā līdzīgos amatos, kā arī ievērojot tendences Latvijas darba tirgū kopumā un konkurences apstākļus reģionālajā līmenī;
- nodarbinātā kompetences, kas nepieciešamas Biroja noteikto darbības un stratēģiskās attīstības mērķu sasniegšanai.

Nodarbinātajiem ir iespēja saņemt piemaksas par papildu veiktajiem pienākumiem un par nozīmīgu ieguldījumu Biroja stratēģisko mērķu sasniegšanā. Papildus vienu reizi gadā var tikt noteikta prēmija atbilstoši ikgadējās darba izpildes novērtējumam un atvaļinājuma pabalsts, ja nodarbinātā ikgadējās darba izpildes novērtējums ir “labi”, “ļoti labi” vai “teicami” un

nodarbinātais Birojā ir nostrādājis ne mazāk kā vienu gadu.

Atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem visiem Biroja nodarbinātajiem ir nodrošināti atvaļinājumi, papildatvaļinājumi un brīvdienas.

Darba vidē raksturīga iekļaujoša komunikācija un valoda. Vadītāji ir piemērs vienlīdzīgas attieksmes veicināšanai, nodrošinot, ka visi padotie saņem vienlīdzīgu atbalstu un pret tiem tiek izrādīta vienlīdzīga attieksme.

Jebkurš Nodarbinātais var sniegt informāciju par iespējamo vardarbību dzimuma dēļ, seksuālu uzmākšanos, uzvedību, kas pauž necieņu vai rada iebiedējošu, naidīgu, pazemojošu vai aizskarošu darba vidi.

Biroja 03.03.2021. iekšējās kārtības noteikumi Nr.1-2.2/2021/3 "Ētikas kodekss" nosaka uzvedību saskarsmē ar kolēģiem un klientiem, kā arī nosaka ziņošanas kārtību par ētikas pārkāpumiem, kā arī to izskatīšanas kārtību. Vienlaikus nodarbinātajiem ir pieejams arī trauksmes celšanas mehānisms atbilstoši Biroja 18.06.2025 iekšējās kārtības noteikumos Nr.1-2.2/2025/4 "Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas kārtība" noteiktajam.

Nodarbināto izglītošana dzimumu līdztiesības jomā

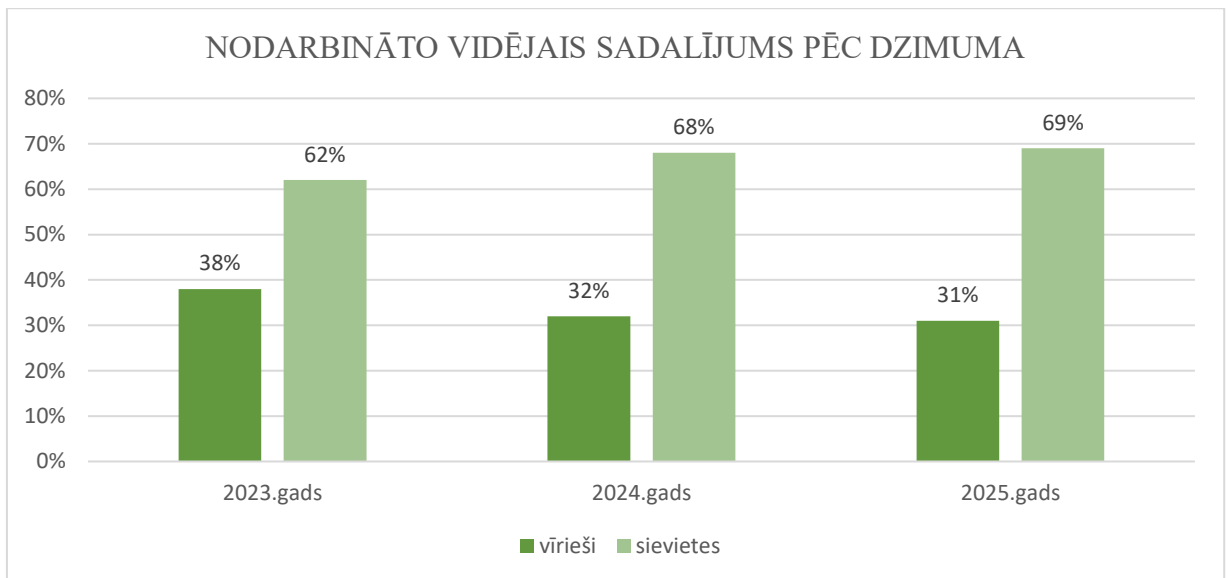
Nodarbināto izglītošana dzimumu līdztiesības jomā ietver vairākus būtiskus aspektus, proti, juridisko, politisko un procedūras, uzvedības un komunikācijas standartus, stereotipu atpazīšanu un novēršanu, līderības atbildību, un drošu ziņošanas vidi, kā arī zināšanu padziļināšanu par dzimumu līdztiesības jautājumiem ikdienas darbā.

Vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšana ir nepārtraukts process, kas prasa regulāru politikas pārskatīšanu, nodarbināto atgriezeniskās saites nodrošināšanu un pastāvīgu darbu pie organizācijas kultūras uzlabošanas.

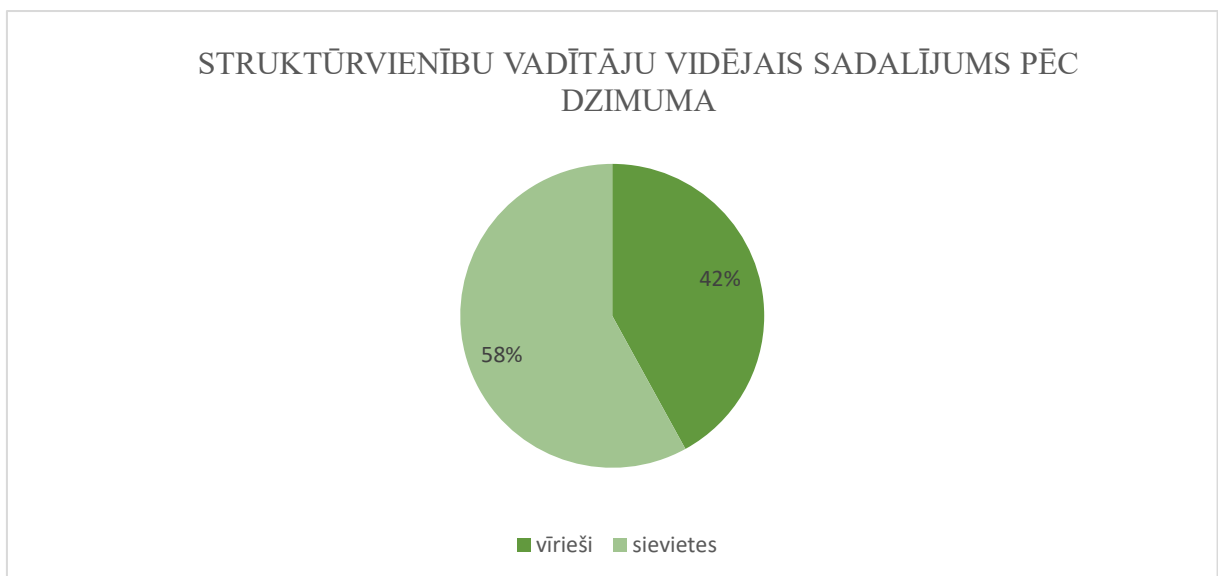
Statistikas dati un analīze

Birojā ir veikta datu analīze par dzimumu proporcijām personāla sastāvā trīs gadu griezumā, kā arī par aktuālo sadalījumu starp vīriešiem un sievietēm amatu kategorijās (skatīt attēls Nr.1., 2.). Dati tika apkopoti, lai atspoguļotu aktuālo dzimumu līdztiesību situāciju Birojā un lai identificētu pārkāpumus dzimumu līdztiesības jautājumos, ja tādi pastāv.

Apkopotie dati ļauj secināt, kāds ir sadalījums starp vīriešiem un sievietēm dažādās amatu grupās. Dzimumu līdztiesības analīzes veikšana īstenota, lai noteiktu stiprās un vājās puses organizācijas iekšienē, kas ļaus labāk izvirzīt mērķus un prioritātes dzimumu līdztiesības jautājumos.



1. attēls. Avots: Biroja dati



2. attēls. Avots: Biroja dati

Kā redzams 1. attēlā, kopumā dati liecina, ka personāla sastāvā lielākā daļa ir sievietes, kuru īpatsvars attiecībā pret kopējo nodarbināto skaitu svārstās un ikgadēji veido vairākumu. Līdzīga tendence par vīriešu īpatsvara samazinājumu ir novērojama vadošajos Biroja amatos (skatīt attēls Nr.2.).

Plāna izpildes uzraudzība un novērtēšana

Plāna virzība un process tiek regulāri uzraudzīts un novērtēts. Administratīvā nodaļa sadarbībā ar Plānošanas, analīzes un iekšējās kontroles nodaļu par Plāna izpildi un pārskatīšanu informē Biroja direktoru ne retāk kā vienu reizi gadā. Pārskats tiek sagatavots saskaņā ar kvalitātes vadības procesu “VP.9 Pārvaldības pārskats”.

Plānotās rīcības Plāna izpildei

Birojs plānoto mērķu sasniegšanai identificē galvenās rīcības, kuru mērķis ir nodrošināt integrētu, mērķtiecīgu un efektīvu procesu, kas sekmē vienlīdzīgas tiesības, pienākumus un iespējas neatkarīgi no cilvēka dzimuma. Dzimumu līdztiesības veicināšanu īsteno visas Biroja struktūrvienības. Dzimumu līdztiesības plānā nosaka konkrētus uzdevumus izvirzīto mērķu īstenošanai un atbildīgos nodarbinātos. Plānu pārskata ne retāk kā reizi gadā un, ja nepieciešams, aktualizē.

Nr. p.k	Mērķis	Pasākums	Ieviešanas termiņš	Atbildīgais par pasākuma izpildi	Sasniedzamais rezultāts	Finansējums
1.	Publikācijas nodrošināšana un ar dzimumu līdztiesību saistītas komunikācijas stratēģija	Dzimumu līdztiesības plāna publicēšana un aktualizēšana Biroja mājaslapā	ik gadu	Administratīvā nodaļa (AN) sadarbībā ar sabiedrisko attiecību speciālistu	Aktualizēta dzimumu līdztiesības jautājumu nozīmība	Esošā budžeta ietvaros
		Veikta komunikācija, ievērojot dzimumneitralu, iekļaujošu un nediskriminējošu publisko komunikāciju un izvairoties no uz dzimumu pamatotu stereotipu paušanas	pastāvīgi	Sabiedrisko attiecību speciālists	Komunikācija bez dzimumu stereotipu paušanas	Esošā budžeta ietvaros
		Ievērota dzimumneitralitāte, publicējot informāciju Biroja tīmekļvietnē u.c. informatīvajos materiālos	pastāvīgi	Sabiedrisko attiecību speciālists	Ievērota dzimumneitralitāte	Esošā budžeta ietvaros
2.	Drošas darba vides nodrošināšana	Drošu darba apstākļu nodrošināšana, kas ņem vērā visu dzimumu vajadzības (piem., darba apģērbs, telpas), privātās dzīves un darba līdzsvarošana, piedāvājot	pastāvīgi	AN	Izpildītas iekšējos un ārējos normatīvajos aktos noteiktās prasības	Esošā budžeta ietvaros

		elastīgu darba laiku un attālināta darba iespējas.				
3.	Vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšana	Ievēroti vienlīdzīgas attieksmes principi lēmumu pieņemšanā, personāla jautājumos un personāla atlases procesa uzraudzības veikšanā	pastāvīgi	AN sadarbībā ar struktūrvienību vadītājiem	Noteikti un ievēroti kritēriji vienlīdzīgu principu nodrošināšanai	Esošā budžeta ietvaros
4.	Vienlīdzīgu apmaksas principu nodrošināšana	Darba samaksas analīze	pastāvīgi	AN sadarbībā ar Plānošanas, analīzes un iekšējās kontroles nodaļu (PAIKN)	Nodrošināta vienlīdzīga darba samaksa visiem nodarbinātajiem saskaņā tikai ar amatu klasifikāciju un nodarbinātā novērtējumu	Esošā budžeta ietvaros
5	Drošas darba vides veicināšana nodarbināto savstarpējā komunikācijā	Ētikas kodeksa pārskatīšana un precizēšana pēc nepieciešamības, nodarbināto informēšana	reizi gadā, pastāvīgi	PAIKN sadarbībā ar Juridisko nodaļu un Struktūrvienību vadītājiem	Drošas un cienījamās darba vides veicināšana, ievērojot jomas aktualitātes	Esošā budžeta ietvaros
6	Nodarbināto izglītošana dzimumu līdztiesības jomā	Nodarbināto zināšanu padziļināšana par dzimumu līdztiesības jautājumiem ikdienas darbā	pastāvīgi	AN	Nodarbināto apmācība dzimumu līdztiesības jautājumos	Esošā budžeta ietvaros

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU