



Valsts augu aizsardzības dienests

Lielvārdes iela 36, Rīga, LV-1006, tālr. 67027406, e-pasts pasts@vaad.gov.lv, www.vaad.gov.lv

Apstiprināts
ar Valsts augu aizsardzības dienesta
19.06.2026. rīkojumu Nr. 90

Dzimumu līdztiesības plāns 2026.–2029. gadam

1. Ievads

Valsts augu aizsardzības dienests (turpmāk – dienests) ir valsts tiešās pārvaldes iestāde, kuras mērķis ir nodrošināt kultūraugu un mežu resursu ilgtspējīgu izmantošanu, aizsardzību un aprites uzraudzību, lai saglabātu to bioloģisko daudzveidību, veicinātu sabiedrības drošību un pasargātu apkārtējo vidi no iespējamā augu aizsardzības un mēslošanas līdzekļu radītā piesārņojuma, radīt priekšnoteikumus, lai lauksaimniekiem būtu pieejams vesels un kvalitatīvs pavairojamais materiāls, kā arī palielinātu produktivitāti un lauksaimniecības konkurētspēju. Dienests, īstenojot savas funkcijas, izvērtē dzimumu aspektu ietekmi un integrē to lēmumu pieņemšanā, datu analīzē un komunikācijā, lai novērstu iespējamu nevienlīdzību.

Dienests izveidots, pamatojoties uz 1998. gada 17. decembrī pieņemto [Augu aizsardzības likumu](#), un ir [zemkopības ministra](#) pārraudzībā esoša tiešās pārvaldes iestāde un darbojas saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada 12. aprīļa noteikumiem Nr. 230 “[Valsts augu aizsardzības dienesta nolikums](#)”.

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

2. Plāna pamatojums un mērķi

Plāns nosaka mērķus un vienotus pamatprincipus dzimumu līdztiesības nostiprināšanai dienesta iekšējā kultūrā, sekmējot sieviešu un vīriešu līdztiesību un iespēju īstenošanu atbilstoši [Darba likuma](#) 7. pantam “Vienlīdzīgu tiesību princips” un 29. pantam “Atšķirīgas attieksmes aizliegums”, Ministru kabineta 2024. gada 18. jūnija rīkojumam Nr. 500 “[Par sieviešu un vīriešu vienlīdzīgu tiesību un iespēju veicināšanas plānu 2024.–2027. gadam](#)”, Eiropas Savienības [Dzimumu līdztiesības stratēģiju 2026.–2030. gadam](#) un Apvienoto Nāciju Organizācijas 2017. gadā izstrādātās [Dzimumu līdztiesības stratēģijas pamatprincipiem](#), Apvienoto Nāciju Organizācijas un Eiropas Savienības starptautiskajiem dokumentiem, kā arī balstoties uz “Apvārnis Eiropa” [Dzimumu līdztiesības plāna vadlīnijām](#) (*Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans*) par sieviešu un vīriešu vienlīdzīgu tiesību un iespēju veicināšanu.

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

3. Dzimumu līdztiesība darbā pieņemšanas un karjeras attīstības jomā

Dienests, 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. Lēmumi par personālu tiek pieņemti, balstoties uz objektīviem un vienādi piemērojamiem kritērijiem. Lēmumu pieņemšanā tiek ņemti vērā arī iespējamie neapzinātie aizspriedumi, kas var ietekmēt objektivitāti.

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

4. Vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšana

Vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšana ir nepārtraukts process, kas prasa regulāru politikas pārskatīšanu un organizācijas kultūras pilnveidošanu. Visiem nodarbinātajiem tiek nodrošinātas vienādas iespējas darba vidē, atlīdzībā, karjeras attīstībā, paaugstināšanā amatā un apmācībā, balstoties uz prasmēm, pieredzi un sniegumu.

Dienesta 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 dienesta 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 un direktora atļauju.

Dienestā 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, amatu klasifikācijas un amatu aprakstu izstrādāšanas kārtība](#)", 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](#)".

Dienesta Atlīdzības noteikumi ir veidoti, ievērojot noteiktus kritērijus – kvalifikācija un kompetences, profesionālā pieredze, darba sniegums un apjoms, un dienesta iekšējais taisnīgums – līdzīgas vērtības amatos tiek noteikta līdzīga pamatalga, ievērojot amata klasifikāciju un mēnešalgu grupas.

Nodarbinātajiem ir iespēja saņemt piemaksas par papildus veiktajiem pienākumiem un par nozīmīgu ieguldījumu dienesta 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".

Atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem visiem dienesta 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. Dienests atturas no jebkāda veida tiešas vai netiešas diskriminācijas.

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.

Dienesta Ētikas kodekss (apstiprināts ar 2025. gada 29. maija rīkojumu Nr. 19) nosaka uzvedību saskarsmē ar kolēģiem un klientiem, kā arī nosaka ziņošanas kārtību par ētikas pārkāpumiem, kā arī to izskatīšanas kārtību. Publiskajā komunikācijā dienests izvairās no dzimumu stereotipu attēlojuma un nodrošina līdzsvarotu abu dzimumu atspoguļojumu.

Vienlaikus nodarbinātajiem ir pieejams trauksmes celšanas mehānisms atbilstoši dienesta 2025. gada 5. jūnija iekšējos noteikumos Nr. 22 “Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanas un izskatīšanas kārtība” noteiktajam.

5. Nodarbināto izglītošana dzimumu līdztiesības jomā

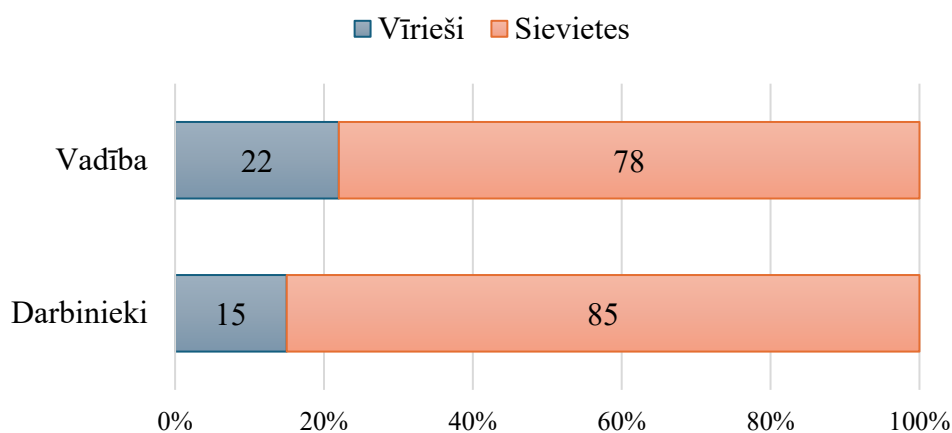
Nodarbināto izglītošana dzimumu līdztiesības jomā ietver vairākus būtiskus aspektus, proti, juridisko, politisko un procedūras, uzvedības un komunikācijas standartus, stereotipu atpazīšanu un novēršanu, līderības atbildību un drošu ziņošanas vidi, kā arī zināšanu padziļināšanu par dzimumu līdztiesības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

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

6. Statistikas dati un analīze

Dienests ir veicis datu analīzi par dzimuma proporcijām personāla sastāvā, lai atspoguļotu aktuālo dzimumu līdztiesību situāciju dienestā un lai identificētu pārkāpumus dzimumu līdztiesības jautājumos, ja tādi rastos.

Nodarbināto sadalījums pēc dzimuma



Dati par nodarbinātajiem tiek regulāri analizēti dzimumu griezumā, lai identificētu iespējamus nevienlīdzības riskus. Dati par nodarbinātajiem un tā dzimuma sastāvu katru gadu tiek analizēti un iekļauti dienesta publiskajā gada pārskatā.

7. Plāna izpildes uzraudzība un novērtēšana

Plāna virzība un process tiek regulāri uzraudzīts un novērtēts. Stratēģijas un metodoloģijas departamenta Personāla daļa sadarbībā ar Juridisko daļu, kvalitātes vadītāju un Finanšu daļu ne retāk kā vienu reizi gadā informē dienesta direktoru par plāna izpildi un pārskatīšanu.

8. Plāna izpildes uzraudzība un novērtēšana

Dienests plānoto mērķu sasniegšanai identificē galvenās rīcības, kuras pārskata reizi gadā un nepieciešamības gadījumā atjauno.

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 dienesta tīmekļvietnē	Pēc nepieciešamības	Komunikācijas vadītājs sadarbībā ar Personāla daļu	Aktualizēta dzimumu līdztiesības jautājumu nozīmība	Esošā budžeta ietvaros
		Ievērota dzimumneitralitāte, publicējot informāciju dienesta tīmekļvietnē u. c. informatīvajos materiālos	Pastāvīgi	Komunikācijas vadītājs	Komunikācija bez dzimumu stereotipu paušanas	Esošā budžeta ietvaros
2.	Vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšana	Ievēroti vienlīdzīgas attieksmes principi lēmumu pieņemšanā, personāla jautājumos un personāla atlases procesa uzraudzības veikšanā	Pastāvīgi	Personāla daļa	Noteikti un ievēroti kritēriji vienlīdzīgu principu nodrošināšanai	Esošā budžeta ietvaros
3.	Vienlīdzīgu samaksas principu nodrošināšana	Darba samaksas analīze	Pastāvīgi	Finanšu daļa/ Direktora vietnieks	Nodrošināta vienlīdzīga darba samaksa visiem nodarbinātajiem saskaņā tikai ar amatu klasifikāciju un nodarbinātā novērtējumu	Esošā budžeta ietvaros
4.	Drošas darba vides veicināšana nodarbināto savstarpējā komunikācijā	Ētikas kodeksa pārskatīšana un precizēšana pēc nepieciešamības, nodarbināto informēšana	Reizi gadā, pastāvīgi	Personāla daļa	Drošas un cienījamas darba vides veicināšana, ievērojot jomas aktualitātes	Esošā budžeta ietvaros