

Jämställdhets- och mångfaldsplan år 2013-2015

Inledning

Från och med den 1 januari 2009 trädde en ny diskrimineringslag i kraft, som ersatte följande lagar:

- Jämställdhetslagen
- Lagen om åtgärder mot diskriminering i arbetslivet på grund av etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning
- Lagen om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av sexuell läggning
- Lagen om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av funktionshinder

Inom staden har flera policydokument ställts samman till ett: "Personalpolicy för Stockholms stad". Styrdokumenten "Personalpolicy för Stockholms stad" och diskrimineringslagen är utgångspunkter för jämställdhets- och mångfaldsarbetet inom förvaltningen. Staden har också en checklista för jämställdhets- och mångfaldsplaner.

Diskrimineringslagen föreskriver att arbetsgivaren vart tredje år ska upprätta en plan för sitt jämställdhetsarbete. Planen ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs på arbetsplatsen och en redogörelse för vilka åtgärder som arbetsgivaren planerar att påbörja eller genomföra under de kommande åren. En redovisning av hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande plan. Planen ska även innehålla en översiktlig redovisning av den handlingsplan för jämställda löner som arbetsgivaren ska göra.

Enligt stadens anvisningar för jämställdhets- och mångfaldsarbetet ska alla nämnder upprätta en jämställdhets- och mångfaldsplan som redovisas i bilaga till verksamhetsplanen och som följs upp i verksamhetsberättelsen.¹ Varje nämnd ska redovisa sitt jämställdhets- och mångfaldsarbete ur två perspektiv: som arbetsgivare och som servicegivare.

¹ Staden har uppdaterat en checklista utifrån lagstiftningen. Förvaltningen utgår även från regleringen i diskrimineringslagen i planens åtgärdslista.

Diskriminering och omfattning av diskrimineringsförbudet

Diskrimineringslagen kan sägas ha ”diskriminering” som huvudbegrepp.

Arbetsgivaren får enligt lagen inte diskriminera de som är arbetstagare hos arbetsgivaren eller de som söker arbete/praktik, gör praktik eller är inhyrd/inlånad personal (Diskrimineringslagen 2 kapitlet 1 §). Diskrimineringslagen innehåller också förbud mot diskriminering i förhållande till brukare inom skolans område samt när det gäller:

- hälso- och sjukvård och annan medicinsk verksamhet
- verksamhet inom socialtjänsten samt stöd i form av färdtjänst och riksfärdtjänst och bostadsanpassningsbidrag

(Diskrimineringslagen 2 kapitlet 5 och 13 §§)

Diskriminering omfattar följande.

- Direkt diskriminering: att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.
- Indirekt diskriminering: att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringssätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringssättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.
- Trakasserier: ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.
- Sexuella trakasserier: ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.
- Instruktioner att diskriminera: order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses i de fyra första punkterna och som lämnas åt någon som står i lydnads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag.

Diskrimineringslagen 1 kapitlet 4 §

Samverkan

Jämställdhets- och mångfaldsplanen har tagits fram i samverkan med de fackliga organisationerna och har behandlats i förvaltningsgruppen.

Mål

Enligt Diskrimineringslagen ska arbetsgivaren bedriva ett målinriktat arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion och annan trosuppfattning (Diskrimineringslagen 3 kapitlet 3§).

Diskrimineringslagen omfattar också krav på ett målinriktat arbete i förhållande till brukare genom att utbildningsanordnare enligt lagen ska bedriva ett målinriktat arbete visavi barnen/eleverna (Diskrimineringslagen 3 kapitlet 14§).

I Personalpolicy för Stockholms stad anges att jämställdhet och mångfald ska utmärka alla stadens arbetsplatser.

”I enlighet med Stockholms stads riktlinjer ska alla arbetsplatser präglas av jämställdhet och mångfald. För Stockholms stad som stor arbetsgivare och i kraft av de verksamheter som staden utför, är det särskilt viktigt att alla ska ha samma möjligheter och behandlas likvärdigt i fråga om arbetsförhållanden och anställningsvillkor. Rekryteringsprocessen ska säkerställa att den enskildes kompetens blir avgörande och att ingen diskriminering sker. Stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. En god arbetsmiljö är fri från kränkande särbehandling och sexuella trakasserier. Alla medarbetares erfarenheter och kunskaper ska tas tillvara, oavsett roll i organisationen.”

Ur personalpolicy för Stockholms stad

Målen för jämställdhets- och mångfaldsarbetet inom förvaltningen är följande:

- Det ska finnas rutiner för ett skyndsamt och effektivt agerande vid anmälان om kränkande särbehandling.
- Medarbetarna ska vara informerade om gällande regler och rutiner.
- För att höja medvetandet om jämställdhets- och mångfaldsaspekter ska enheterna fortlöpande föra en dialog om dessa frågor på arbetsplatsträffarna och/eller i lämpligt forum.

Ansvar för jämställdhets- och mångfaldsarbetet

Förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsplan ska finnas tillgänglig inom alla verksamheter. Samtliga ledningsnivåer inom förvaltningen ska arbeta med jämställdhets- och mångfaldsfrågor för att uppnå målen. Av åtgärdstabellen nedan framgår ansvarsfördelningen inom förvaltningen för prioriterade åtgärder under år 2013-2015. Arbetet ska bedrivas integrerat med det övriga arbetet. En jämställd arbetsplats är en del i en god arbetsmiljö. Jämställdhetsarbetet ska därför hanteras inom ramen för förvaltningens skyddskommittéer.

JÄMIX

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning jämfört sig varje år med andra stadsdelsförvaltningar utifrån ett jämförelseperspektiv bestående av nio indikatorer som vägs samman enligt JÄMIX framtaget av Nyckeltalsinstitutet.

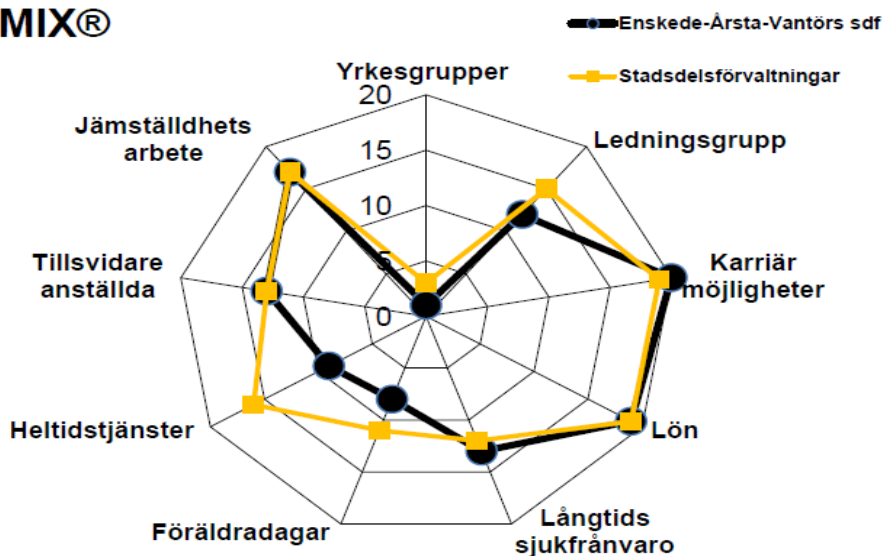
Jämförelsen avser förhållandena 2011.

Indikatorerna är följande punkter.

- Yrken - förhållandet 40 – 60 % kvinnor/män
- Ledning - ledningsgrupp med förhållandet 40 – 60% kvinnor/män
- Chefskap - samma möjlighet att bli chef
- Ersättning – lika lön
- Ohälsa – lika långtidssjukfrånvaro
- Föräldraskap – mäns föräldraledighet
- Arbetstid – lika stor andel heltidsanställda
- Trygghet – andelen med fast anställning lika
- Jämställdhetsplan – aktivt arbete nedlagt

2011 Enskede-Årsta-Vantörs sdf jämfört med verksamhetsområde.

JÄMIX®



Ju högre poäng, eller ju längre ut i spindeldiagrammet, desto bättre jämställdhet.

Observera att ett högt värde på t ex lön eller långtidssjukfrånvaro inte betyder att organisationen har "hög lön" eller "låg långtidssjukfrånvaro" utan att lönerna och långtidssjukfrånvaron är lika för män och kvinnor

Diagrammet visar på att det är en ojämn fördelning av män och kvinnor i de olika yrkesgrupperna. Ingen yrkesgrupp har 40% män. Det finns för få män i organisationen. Även i högsta ledningsgruppen behövs fler män för att få en balans mellan män och kvinnor.

Nyckeltalet visar strukturen på könsfördelningen i chefskollektivet jämfört med könsfördelningen av de totalt antal anställda. Förvaltningens resultat här är mycket bra.

Kvinnorna har något högre lön än männen. Kvinnorna är mer långtidssjukskrivna än männen, skillnaden har sedan 2007 minskat. Männen i stadsdelen tar ut färre föräldradagar jämfört med andra stadsdelsförvaltningar. Kvinnorna i förvaltningen är i högre grad heltidsanställda än männen. Det är 9% skillnad vilket är ovanligt, men 10% av kvinnorna reducerar sin arbetstid vilket innebär att lika många män som kvinnor som arbetar deltid. Kvinnorna är procentuellt i högre grad tillsvidareanställda än männen.

Sammanfattningsvis kan vi konstaterat jämställdhet inte är någon kvinnofråga på förvaltningen vilket inte är ovanligt inom stadsdelsförvaltningarna men ovanligt på arbetsmarknaden. Karriärmöjligheten är i princip lika för män och kvinnor.

Ett flertal nyckeltal vägs samman och ger ett poängsystem där

Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning fick ett sammanvägt värde på 112 poäng (år 2010 var poängen 107) och medianvärdet för jämförbara organisationer är 120 poäng. Stadsdelsförvaltning följer i stort sett övriga kommuner i landet.

I jämförelse med bästa organisation (både kommunal, privat och landstinget) ser vi framför allt skillnader vad gäller yrkesgrupper,

Förvaltningen som arbetsgivare

Åtgärdsplan för jämställdhets- och mångfaldsarbetet år 2013-2015

Åtgärdsplan Jämställdhet och mångfald			
Aktivitet	Ansvarig	Genomfört	Indikator:
Trakasserier, mm Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, funktionshinder, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 6 §) Om en arbetsgivare får kännedom om att en arbetstagare anser sig i samband med arbetet ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon som utför arbete eller fullgör praktik hos arbetsgivaren, är arbetsgivaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden. (Diskrimineringslagen 2 kapitlet 3 §)			

Aktivitet	Ansvarig	Genomfört	Indikator
För att höja medvetandet om jämställdhets- och mångfaldsaspekter ska enheterna fortlöpande föra en dialog om dessa frågor på arbetsplatsträffarna.	Enhetscheferna	Innan T1	Enkät till enhetschefer med fråga om vid vilka APT-tillfällen enheten har behandlat förvaltningens policy med flera rutiner.
Förvaltningen ska informera om förvaltningens policy mot kränkande särbehandling inkluderande trakasserier	Personalchefen	Innan T1	Kontroll av att information är lämnad på intranätet och vid ledningsforum
Enhetscheferna ska gå igenom förvaltningens policy mot kränkande särbehandling och FAS-rutiner inklusive rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) samt eventuella lokala rutiner minst en gång per år på enheternas arbetsplatsträffar.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till enhetschefer med fråga om vid vilka APT-tillfällen enheten har behandlat förvaltningens policy med flera rutiner.
Varje förskola ska årligen revidera sin likabehandlingsplan. En redovisning av hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.	Enhetscheferna förskola	Inför VP	Avdelningschefen ska vid VP kontrollera att likabehandlingsplaner finns samt att åtgärderna genomförts.

Arbetsförhållanden Arbetsgivaren ska genomföra sådana åtgärder som med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheterna i övrigt kan krävas för att arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 4 §) Arbetsgivaren ska underlätta för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 5 §)			
Aktivitet	Ansvarig	Genomfört	Indikator
Enheterna ska sträva efter att höja acceptansen för olikheter genom att diskutera värdegrundsfrågor på arbetsplatsträffar och LSG.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till enhetschefer med fråga om värdegrundsfrågor har behandlats på APT och LSG.
Enheterna ska hålla en god kontakt med föräldralediga, långtidssjukskrivna, med flera tjänstlediga och se till att dessa får APT-protokoll samt inbjudningar till gemensamma aktiviteter (som planeringsdagar). Diskuteras på LSG.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till enhetschefer med fråga om och hur enheten har delgett föräldralediga och långtidssjukskrivna APT-protokoll och kontakter.
Enheterna ska genomföra fysisk skyddsron och psykosocial skyddsron minst en gång per år för att följa upp att arbetsförhållandena är lämpliga för den enskilde. Diskussion på LSG.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till enhetschefer med fråga om enheten har genomfört fysisk respektive psykosocial skyddsron.
Under 2013 ska en öppenförskola erbjudas HBT- certifiering.	Enhetschef förskola	Innan VB	Efter utvärdering eventuellt fler HBT- certifieringar inom förskolan
Enheterna ska underlätta för föräldrar att arbeta när	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till enhetschefer med

de kommer åter ifrån föräldraledighet.			frågan hur de hanterat för föräldrar som kommit åter ifrån föräldrarledighet..
Förvaltningens kunskap om funktionshindrades situation i arbetslivet ska öka samt ska funktionshindersaspekten implementeras. Genom tex information, föreläsningar och diskussioner. tex på APT	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till enhetschefer med frågan hur de gjort för att öka kunskapen till de anställda.
Rekrytering Arbetsgivaren ska verka för att personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 7 §) Arbetsgivaren ska genom utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och inom olika kategorier av arbetstagare. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 8 §) När det på en arbetsplats inte råder en i huvudsak jämn fördelning mellan kvinnor och män i en viss typ av arbete eller inom en viss kategori av arbetstagare, ska arbetsgivaren vid nyanställningar särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet. Arbetsgivaren ska försöka se till att andelen arbetstagare av det underrepresenterade könet efter hand ökar. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 9 §)			
Aktivitet	Ansvarig	Genomfört	Indikator
Vid underrepresentation ska det av annonsen framgå att det underrepresenterade könet kommer att prioriteras vid rekryteringen om de har jämförbara meriter och kompetens.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till enhetschefer med fråga om sådan text har ingått i annonsen, när det har varit aktuellt.
Alla enheter ska sträva efter att ta emot både praktikanter och elever, mångfaldsaspekten ska beaktas.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till enhetschefer med fråga om hur många praktikanter respektive elever

			verksamheten har tagit emot.
Alla tillsvidareanställda medarbetare ska ha individuella kompetens-utvecklingsplaner.	Enhetscheferna	Innan VB	Rapportering i ILS-webben.
Att undersöka och evt bilda ett nätverk för manliga förskollärare.	Avdelningschef/ Personalchef	Innan VB	Enkät om hur det fungerat under året.
Löner Arbetsgivaren ska vart tredje år upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av en kartläggning och analys av bestämmelser och praxis om löner samt av löneskillnader mellan män och kvinnor. I planen ska anges vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Planen ska innehålla en kostnadsberäkning och en tidsplanering utifrån målsättningen att de lönejusteringar som behövs ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år. En redovisning och en utvärdering av hur de planerade åtgärderna genomförts ska tas in i efterföljande handlingsplan. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet , 11 §)			
Aktivitet	Ansvarig	Genomfört	Indikator
En lönekartläggning ska genomföras.	Personalchef	Innan VB	Kontroll av att lönekartläggning finns.

Förvaltningen som servicegivare

Förvaltningens verksamheter ska sträva efter att tillmötesgå individens behov och önskemål, utifrån beslutade insatser. För att ta hänsyn till brukarnas behov och önskemål ska de ges möjlighet att lämna synpunkter och beredas delaktighet både i utformandet av de egna insatserna som av hela verksamheten. Detta kan ske i olika former, som exempel kan följande nämnas:

- Handläggarna inom myndighetsutövningen tar in brukarnas synpunkter i utredningen inför biståndsbeslutet.
- Utförarverksamheterna erbjuder delaktighet då genomförandeplan, arbetsplan eller motsvarande tas fram.
- Utförarverksamheterna erbjuder olika former av kontaktmannaskap.
- Verksamheterna har olika former av brukar- och anhörigråd.
- Verksamheterna inhämtar synpunkter genom brukarenkäter.
- Verksamheter har en systematisk hantering av synpunkter och klagomål.

För att ta hänsyn till brukares och invånares olika förutsättningar att ta till sig information ska enheterna verka för att både muntlig och skriftlig information är lättbegriplig. Verksamheterna ska sträva efter att använda den mångfald som finns bland personalen för att kunna tillmötesgå brukarnas olika språkbehov.

Översättning till annat språk och tolk ska användas i den mån det bedöms nödvändigt för att informationen ska nå fram till den enskilde.

Verksamheterna ska också sträva efter att den fysiska miljön är anpassad efter människors olika förutsättningar när det gäller till exempel framkomlighet. När lelutrustning (eller motsvarande) köps in ska verksamheterna ta hänsyn till detta. Innehållet i verksamheten och den enskildes insatser ska i den mån det är möjligt anpassas efter skilda önskemål och behov. De verksamheter som serverar mat ska i möjligaste mån ta hänsyn till olika önskemål om kost, som brukarna kan ha beroende av religions- eller livsåskådning. Religions- och livsåskådningsfrågor är också viktiga för många i livets slutskede och därför är det angeläget att äldreomsorgens verksamheter beaktar den enskildes önskemål.

Inom framförallt verksamheter som vänder sig till barn och ungdomar är det viktigt att det pågår ett värdegrundsarbete för att höja acceptansen för olikheter bland brukarna. Detta handlar både om ett förebyggande arbete och att det finns rutiner för hur man ska agera då någon brukare upplever sig vara negativt särbehandlad, oavsett om det gäller personal eller andra brukare. Förskolorna ska ha likabehandlingsplaner som behandlar hur dessa frågor ska motverkas och hanteras.

Förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete i rollen som servicegivare överensstämmer med det arbete som sker utifrån stadsdelsnämndens mål. Det som redovisats i detta stycke följs därför upp genom uppföljningen av nämndmålen i stadens integrerade ledningssystem (ILS).

Planens giltighet och uppföljning

Planen gäller sedan stadsdelsnämnden har fattat beslut om den och fram till och med att beslut om ny plan har tagits, dock längst till och med utgången av år 2015. Planen ska följas upp årligen.

Uppföljning 2014 av Jämställdhets- och mångfaldsplan 2013-2015

Sammanfattning

Under 2014 har stadsdelsförvaltningen följt upp verksamheternas arbete med jämställdhets- och mångfaldsarbetet bland annat genom enkäter. Det kan konstateras att några större avvikelser inte har framkommit utifrån satta mål.

Förvaltningen har under året inte haft något diskrimineringsärende.

Uppföljning av åtgärdsplanen

I kolumn 1-3 återges de åtgärder som togs upp i handlingsplanen för jämställdhet och mångfald år 2013-2015. I kolumn 4 redovisas resultatet av genomförd uppföljning.

Åtgärd	Ansvarig	Uppföljning när	Uppföljning
Förvaltningen ska informera om förvaltningens policy/riktlinjer mot kränkande särbehandling.	Personalchefen	Innan T1	Information är lämnad på intranätet och vid ledningsforum. Riktlinjer inkluderar rutiner för trakasserier inklusive sexuella trakasserier. (policy kallas riktlinjer på förvaltningsnivå)
Enhetscheferna ska gå igenom förvaltningens policy mot kränkande särbehandling och FAS-rutiner inklusive rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet (sam) samt eventuella lokala rutiner minst två gånger per år på enheternas arbetsplatsträffar.	Enhetscheferna	Innan VB	Merparten av de enheterna som svarat på enkäten uppger att de har gått igenom befintliga policy/riktlinjer och rutiner på arbetsplatsträffar, LSG och/eller på planeringsdagarna. Policydokumenten och riktlinjerna finns även tillgängliga i pappersform i pärmar på många enheter. Policy/riktlinjer mot kränkande särbehandling fortsätter att implementeras. Löpande diskussioner förs på enheterna och/eller på utbildningsdagar. Förskolans arbetsmiljögrupper ett är ett exempel på forum som diskuterar frågorna.

Vid inträffad händelse ska enhetschefen agera i enlighet med förvaltningens policy om kränkande särbehandling.	Enhetscheferna	Innan VB	Policyn/riktlinjerna har följts. Under 2014 har inget diskriminerings ärende kommit till distriktombudsmannen.
Varje förskola ska ta fram likabehandlingsplaner.	Enhetscheferna förskola	Inför VP	Samtliga enhetschefer på förskolorna har tagit fram likabehandlingsplaner. Arbetet med planerna fortgår och är ett centralt begrepp i läroplanen. Implementeringen av planen är ett arbete som pågår i det dagliga arbetet. Planen ska revideras årligen.
Enheterna ska sträva efter att höja acceptansen för olikheter genom att diskutera värdegrundsfrågor på arbetsplatsträffar.	Enhetscheferna	Innan VB	Värdegrundsfrågorna har diskuterats och behandlats på APT hos merparten av de som svarat på förfrågan. Flera arbetar aktivt med värdegrunden i sitt dagliga arbete och på planeringsdagarna. Värdegrundsfrågorna integreras i den ordinarie verksamheten.
Enheterna ska hålla en god kontakt med föräldralediga, långtidssjukskrivna, med flera tjänstlediga och se till att dessa får apt-protokoll samt inbjudningar till gemensamma aktiviteter (som planeringsdagar).	Enhetscheferna	Innan VB	Av de som svarat på enkäten framkommer det att enheten håller kontakt med den ledige per telefon och/eller via e-mail eller per post, veckobrev samt några gånger under sin frånvaro får de långtids-sjukskrivna och föräldralediga APT-protokoll och inbjudningar till gemensamma aktiviteter, tex julfest, sommaravslutning friskvårdsaktiviteter och planeringsdagar. Via rehabiliteringsprocessen har chefen även kontakt med den anställda under sjukfrånvaron. Några av de anställda har inte velat ha information eller protokoll.
Enheterna ska genomföra fysisk skyddsronnd och psykosocial skyddsronnd minst en gång per år för att	Enhetscheferna	Innan VB	Alla som inkommit med svar i enkätundersökningen har genomfört fysisk skyddsronnd minst en gång under året. 33% av de som har svarat.

följa upp att arbetsförhållandena är lämpliga för den enskilde.			har haft minst två fysiska skyddsronder. 9% av de svarade har haft. mer än en psykosocial skyddsrond.
Vid underrepresentation ska det av annonsen framgå att underrepresenterade kommer att prioriteras vid rekryteringen om de har jämförbara meriter och kompetens.	Enhetscheferna	Innan VB	Merparten av enheterna har i de fall där det har varit aktuellt med rekrytering eftersträvat en ökad mångfald. Det har dock inte alltid varit möjligt att uppnå, då man inte har fått kvalificerade sökande av den underrepresenterade gruppen. Annonseringen utanför den interna verksamheten har endast skett ett fåtal gånger eftersom övertalighet rått inom stadsdelen inom flera befattningar. Vid annonsering har 50% av de svarande cheferna skrivit att de gärna ser manliga sökande med adekvat utbildning. Några chefer kände inte till att det skulle framgå i annonseringen
Alla enheter ska sträva efter att ta emot både praktikanter och elever.	Enhetscheferna	Innan VB	Verksamheterna har tagit emot praktikanter och studenter från olika skolor och universitet
En lönekartläggning görs årligen.	Personalchef	Innan VB	Uppföljning av lönekartläggning genomförd.

Samtliga enheter inom förvaltningen ska rapportera sitt jämställdhets- och mångfaldsarbete i sina verksamhetsberättelser för 2014. Den redovisningen sammanställs i den samlade verksamhetsberättelsen 2014 för stadsdelsnämnden

Personalstatistik

Nedan presenteras personalstatistik över förvaltningens personal 2014-12-31 med kommentarer.

Tabell: Tillsvidare anställda (Månadsavlönade) kvinnor och män per verksamhet december 2014

Avdelning	Antal Kvinnor	Antal Män	Totalt	% Kvinnor	% Män
Avdelning för egenregi	606	173	779	77,8	22
Avdelningschef ekonomi	13	7	20	65,0	35
Avdelningschef förskola, fritid	854	67	921	92,7	7
Avdelningschef personal *	11	1	12	91,7	8
Beställaravdelning ÄO, DF och Soc. psykiatri	122	10	132	92,4	8
loF Avdelning för Barn och Unga	88	8	96	91,7	8
loF Avdelning för Vuxna	64	19	83	77,1	23
Nämnd och Direktörn	8	0	8	100	0
	1766	285	2051	86,1	14

Förvaltningen hade totalt i december 2014, ca 2051 tillsvidare anställda. Sedan 2010 har förvaltningen minskat med 178 tillsvidare anställda.

Verksamhetsövergångar till och från stadsdelen har påverkat antalet tillsvidare anställningar under perioden.

Det är 86 % av de anställda som är kvinnor och 14 % är män.

Avdelningen för ekonomi har jämnast könsfördelning 65 % kvinnor respektive 35 % män. I alla verksamheter utgör kvinnorna den större delen.

Förskoleverksamheten och fritidshem utgör den största verksamheten följt av avdelningen för egenregi. Individ och familjeomsorgen består av två avdelningar barn och ungdom samt arbete och avdelningen för vuxna.

Avdelning	tva
Avdelning för egenregi	779
Avdelningschef ekonomi	20
Avdelningschef förskola, fritid	921
Avdelningschef personal	12
Beställaravdelning ÄO, DF och Soc. psykiatri	132
loF Avdelning för Barn och Unga	96
loF Avdelning för Vuxna	83
Nämnd och Direktörn	8
Totalsumma	2051

Tabell: Tidsbegränsade månadsanställda kvinnor och män per verksamhet december 2014.

Avdelning	Antal kvinnor	Antal män	Total vik/ava	% Kvinnor	% Män
Avdelning för egenregi	19	7	26	73,1	26,9
Avdelningschef förskola, fritid	69	13	82	84,1	15,9
Beställaravdelning ÄO, DF och Soc. psykiatri	2	0	2	100,0	0,0
IoF Avdelning för Barn och Unga	15	2	17	88,2	11,8
IoF Avdelning för Vuxna *	11	17	28	39,3	60,7
Totalsumma	116	39	155	74,8	25,2

*17 st är osa-anställda och bidrar till fördelningen inom IoF Vuxna

Antalet tidsbegränsade månadsanställda uppgick i december 2014 till 155 stycken. De tidsbegränsat anställda utgör ca 7,6 % av alla månadsavlönade (tillsvidareanställda). Detta är en minskning med 2,4 % av de tidsbegränsat anställda jämfört med 2013.

74,8 % av de visstidsanställda är kvinnor och 25,2 % är män.

Avdelningen för vuxna inom individ och familj har flest visstidsanställda män procentuellt. Här ingår dock 17 st osa-anställda (flertalet män) som bidrar till fördelningen. Därefter kommer avdelningen för egenregi, där är könsfördelning 73,1 % kvinnor respektive 26,9 % män. I alla verksamheter utgör kvinnorna den större delen.

Sammanfattning

Förvaltningen har en jämställd-och mångfaldsgrupp som arbetar med jämtäldhet, mångfald och jämtegreringsfrågor i samverkan med fackliga representanter.

Gruppen består av stadsdelsdirektör, personalchef, PA-konsult och representanter från Vision, Akademikerförbundet, Kommunal och Lärarförbundet . Under 2014 har gruppen haft flera möten.

Inför lönerevisionen träffas gruppen och går igenom lönestatistiken i förvaltningen och för dialoger om lönefrågor mm.

Förvaltningen delger samtliga fackliga representanter lönestatistik som analyserats av förvaltningen utifrån bla jämställd- och mångfaldsperspektivet.

Sedan 2010 har förvaltningen minskat med ca 178 medarbetare.

Lönestrukturen i förvaltningen följer i stort sett stadens lönestruktur.

Löneskillnaderna mellan männen och kvinnorna beror på individuella faktorer som bedöms enligt lönekriterierna.