

Östermalms stadsdelsförvaltning

Jämställdhets- och mångfaldsplan 2006

Regleringen av jämställdhets- och mångfaldsarbete finns i gällande lagstiftning:

- 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

Östermalms stadsdelsförvaltnings grundsyn på jämställdhets- och mångfaldsfrågor bygger på respekt för varandra i arbetet. Jämställdhet och mångfald bygger på tanken att varje människa är unik. Vi ska ha möjlighet till utveckling utifrån våra egna förutsättningar oavsett ålder, kön, sexuell läggning, etniskt ursprung, religion eller funktionshinder. Vi eftersträvar att tillvarata det kompetenstillskott som mångfald utgör. Det är också självklart att inte utsätta någon för diskriminering, trakasserier av någon art eller andra förödmjukande beteenden. En jämställd arbetsplats är en attraktiv arbetsplats.

Prioriterade områden för Östermalms stadsdelsförvaltning är att:

- Bejaka mångfald
- Aktivt motverka alla tendenser till och uttryck för rasism, främlingsfientlighet och alla former av diskriminering. Detta ansvar åvilar alla medarbetare inom förvaltningen, men självklart har chefer ett särskilt arbetsgivaransvar för att så sker.
- Underlätta möjligheterna att förena föräldraskap och förvärvsarbete
- Anpassa arbetsmiljön till både kvinnor och män.
- Motverka alla former av trakasserier och kränkande särbehandling.
- Sträva efter jämnare könsfördelning inom alla yrkeskategorier
- Ha en helt könsneutral lönesättning

Alla chefer inom förvaltningen har ett arbetsgivaransvar för att lagstiftningen efterlevs och därutöver har förvaltningsledningen ett särskilt ansvar som förebilder och normbildare i mångfalds- och jämställdhetsarbetet.

Mångfald – olikheter

Begreppet mångfald innebär olikheter beroende på kön, funktionshinder, etnisk och kulturell bakgrund, religiös tillhörighet, ålder, språk, sexuell läggning med mera.

Jämställdhet

Jämställdhet i arbetslivet innebär att kvinnor och män ges lika rätt ifråga om arbete, anställnings- och andra arbetsvillkor samt har lika utvecklingsmöjligheter i arbetet. Jämställdhet är en del av mångfaldsbegreppet.

Förvärvsarbete och föräldraskap

Medarbetare ska inte missgynnas på grund av föräldraskap. Detta gäller arbetsuppgifter, arbetstider, löneutveckling eller andra faktorer i arbetssituationen. Inte heller under den tid en medarbetare är föräldraledig ska diskriminering i form av utebliven information eller samlingar/trevligheter på arbetsplatsen förekomma.

Arbetsmiljö

En jämställd arbetsplats är en del i en bra arbetsmiljö. Jämställdhetslagen och arbetsmiljölagen har en stor anknytning och många likheter beträffande rättigheter och skyldigheter. Målet är att alla arbeten med avseende på utförandet ska kunna anpassas efter individuella behov oavsett om arbetet utförs av en kvinna eller en man.

Kränkande särbehandling och/eller trakasserier

Kränkande särbehandling och trakasserier handlar om olika typer av mobbningsbeteenden. Av särskilt allvarligt slag är trakasserier på grund av kön, sexuell läggning, funktionshinder, etnisk eller religiös tillhörighet. Alla trakasserier är oacceptabla vid Östermalms stadsdelsförvaltning. Detsamma gäller ovälkomna närmanden, som kränker den anställdes integritet på arbetsplatsen. Sexuella trakasserier har negativa följder för den anställdes arbetsglädje, arbetsprestation och hälsa. Sexuella trakasserier är inte bara skadliga för den drabbade utan även för organisationen och ska därför inte tolereras. Till sexuella trakasserier räknas exempelvis upprepade ovälkomna anspelningar och förslag, tafsanden och/eller ovälkomna skämt med sexuell anspelning.

Det är också oacceptabelt att medarbetare utsätts för nedsättande attityder eller språkbruk. ”Oskyldiga” yttranden kan vara kränkande. De blir till trakasserier om den drabbade gjort klart att han eller hon uppfattar yttrandet som kränkande. En handling som isolerad ter sig harmlös, kan när det upprepas trots tillsägelser, övergå till att bli trakasserande. Eftersom detta ofta är beteenden som döljs bakom ”skämt” kan de ibland vara svåra att upptäcka. Alla medarbetare bör därför vara uppmärksamma på tendenser som utgör eller kan leda till kränkande särbehandling.

Den medarbetare som behöver stöd och råd ska främst vända sig till ansvarig chef och i andra hand till personalavdelningen.

Varje chef måste vara lyhörd och respektera den utsattes reaktion vid en anmälan, då det är den utsattes upplevelse av det inträffade som är av huvudsaklig betydelse.

Förvaltningens noll-tolerans när det gäller kränkande särbehandling ska vara känd av alla medarbetare genom att en genomgång görs vid introduktionen av nyanställda samt vid arbetsplatsträffar (APT).

Åtgärder

Berörd chef ska, i samråd med Personalavdelningen, utreda omständigheterna kring de upplevda trakasserierna och vidta åtgärder så att trakasserierna upphör.

- Den som utsätts för kränkning och/eller trakasserier ska tala om för den som kränker/trakasserar att beteendet inte är välkommet och därför inte tolereras. Det kan ske muntligt eller i brev om det är svårt att konfronteras med den som kränker/trakasserar.
- Slutar inte personen med sitt beteende ska den utsatte omedelbart vända sig till sin chef, personalavdelningen och/eller sin fackliga företrädare.
- Den utsatte bör dokumentera kränkningen/trakasserierna eftersom detta då det är fråga om trakasserier kan tjäna som underlag vid diskussioner med den som trakasserar.
- Utredning av det inträffade ska starta snabbt efter gjord anmälan och ske konfidentiellt.
- Berörd chef ska kontakta den som trakasserar för ett samtal där denne måste kunna förklara sitt beteende. Även den utsatte bör medverka i samtalet, tillsammans med sin fackliga representant. Personalavdelningen ska underrättas.
- Om trakasserierna varit av grov art och pågått länge ska disciplinär åtgärd övervägas (skriftlig varning). Den som trakasserar ska göras medveten om att ett fortsatt trakasserande får konsekvenser som kan resultera i omplacering och slutligen uppsägning om de inte upphör.

Rekrytering och lönesättning

För att främja en jämnare könsfördelning använder förvaltningen sig av riktad annonsering för att uppmäna det underrepresenterade könet att söka tjänsten. Med jämn fördelning avses att vardera kön ska vara representerat med minst 40% av arbetstagarna i gruppen. Strävan till jämn könsfördelning ska finnas inom hela förvaltningen och avse alla typer av arbete och kategorier av arbetstagare.

Förvaltningens lönepolicy, utgående från stadens övergripande lönepolicy ska tillämpas lika och samma kriterier gäller för kvinnor och män, oavsett etnisk eller religiös tillhörighet, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder. Löneskillnader av dessa skäl ska inte förekomma inom förvaltningen.

Fler tillsvidareanställda, heltidsanställda och färre deltidsanställda

Östermalms stadsdelsförvaltning ska arbeta aktivt med att minska andelen ofrivilligt deltidsanställda bland annat genom att vid vakanser om möjligt försöka skapa heltidstjänster. Att öka andelen tillsvidareanställda och heltidsanställda och därigenom minska andelen ofrivilligt deltidsanställda och timanställda är angeläget inte minst ur jämställdhetssynpunkt, då det oftast är inom kvinnodominerade yrkesgrupper som ofrivilliga deltidsanställningar förekommer. Frivilliga och önskade deltidsanställningar ska givetvis få finnas.

Integrera jämställdhets- och mångfaldsarbetet

Jämställdhets- och mångfaldsarbetet ska integreras i verksamheten och ingå som en naturlig del i det ordinarie arbetet.

Arbetsätt

Mångfalds- och jämställdhetsplan har tagits fram av personalchefen, som ansvarar för att planen görs känd inom samverkanssystemet.

Personalsekreterare med särskilt ansvar för mångfalds- och jämställdhetsfrågor har utsetts. Denne ingår i stadsövergripande nätverk som stadens diskriminerings- och jämställdhetsfunktionär ansvarar för. Inom förvaltningen finns också ett nätverk av handläggare som träffas regelbundet, vilket samma personalsekreterare ingår i.

Varje chef ansvarar för att integrera mångfalds- och jämställdhetsarbetet i respektive verksamhet.

Lönekartläggning och allmänna statistikuppgifter

Allmän statistik (inklusive timanställda)

Område	Kvinnor					Män					Totalt				
	2000	2001	2002	2003	2004	2000	2001	2002	2003	2004	2000	2001	2002	2003	2004
Äldreomsorg	1132	1294	1573	1246	1088	274	325	416	314	274	1406	1619	1989	1560	1362
Förskola				527	534				69	82				596	616
Skola	796	652	679			258	223	269			1054	875	948		
Socialtjänst	134	138	192	229	229	11	9	16	89	94	166	147	208	318	323
Administration	130	127	118	40	33	25	21	30	12	12	145	145	148	52	45

Åldersfördelning fördelat på antalet kvinnor och män.

(Beräkningen är gjord på tillsvidareanställd personal med månadslön)

Ålder	Kvinnor				Män			
	2001	2002	2003	2004	2001	2002	2003	2004
-19	8	1	1	0	0	0	0	0
20-29	248	194	214	214	70	51	60	48
30-39	356	332	334	329	85	116	117	117
40-49	388	341	324	337	77	71	73	70
50-59	375	416	458	458	50	79	72	81
60	31	28	29	50	0	4	9	6
61	24	26	27	28	2	4	4	8
62	13	24	23	25	2	1	4	4
63	20	1321	21	18	1	1	0	3
64	13	114	17	20	2	2	1	0
65-	1	2	11	5	3	1	2	1
Totalt	1477	1399	1459	1484	292	330	342	338

Lönenivåer (månadslöner) fördelat på belopp och kön i %

Belopp	Män				Kvinnor			
	2001	2002	2003	2004	2001	2002	2003	2004
10 000-11 999	1 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
12 000-13 999	14 %	4 %	6 %	0 %	8 %	3 %	4 %	0 %
14 000-15 999	33 %	32 %	36 %	16 %	24 %	21 %	26 %	11 %
16 000-17 999	22 %	28 %	24 %	33 %	24 %	26 %	24 %	25 %
18 000-19 999	5 %	9 %	9 %	20 %	15 %	16 %	13 %	20 %
20 000-24 999	19 %	17 %	16 %	19 %	22 %	23 %	21 %	28 %
25 000-29 999	5 %	5 %	5 %	7 %	5 %	8 %	9 %	12 %
30 000-	3 %	4 %	4 %	5 %	1 %	2 %	3 %	4 %

Övertidsuttag

Av det totala antalet inrapporterade övertidstimmar är fördelningen följande:

Övertid beräknat på andel av arbetad tid för respektive kön

	2000	2001	2002	2003
Kvinnor	0,8 %	0,9 %	0,8 %	0,7 %
Män	0,9 %	1,0 %	1,3 %	1,2 %

Övertid av den totalt arbetade övertiden fördelat för respektive kön

	2000	2001	2002	2003
Kvinnor	77,8 %	76,0 %	67,2 %	68,7 %
Män	22,2 %	24,0 %	32,8 %	31,3 %

Övertidsuttaget har ökat bland kvinnor, och minskat något för män. Den totala andelen av övertidsuttaget är dock jämnare fördelat mellan kvinnor och män för år 2003 jämfört med tidigare.

Utvärdering av 2005 års jämställdhets- och mångfaldsplan

Mål	Åtgärd 2005	Ansvarig	Uppföljning	Uppfyllt
Information om jämställdhets- och mångfaldsplanen	Vid introduktion av nyanställda informeras om planen Alla arbetsplatsträffar ska uppmanas att gå igenom planen. En samtalsguide med förslag till frågeställningar, ska tas fram och skickas ut till alla arbetsplatser	Personalchef Berörda chefer	Förvaltningens ledningsgrupp Förvaltningsgrupp (FVG) Våren 2005	Delvis Samtalsguide inte klar

Mål	Åtgärd 2005	Ansvarig	Uppföljning	Uppfyllt
Arbetsförhållandena ska lämpa sig för både kvinnor och män	Fysiska och psykosociala arbetsmiljöundersökningar enhetsvis På arbetsplatsträffar och vid medarbetarsamtal	Berörda chefer	Personalavd. Vid sammanställningen av den fysiska och psykosociala arbetsmiljöundersökningen. Senast i september 2005	Ja
Minska antalet ofrivilliga deltid, timanställda och vikarier	När vakanser uppstår ska vi alltid undersöka om någon som arbetar deltid kan få heltid innan nyrekrytering sker	Berörda chefer	Personalavd. Fortlöpande under året	Delvis
Det ska vara möjligt att förena arbete och föräldraskap	I planeringen av möten, personaldagar och liknande bör enheterna beakta hur detta fungerar för småbarnsföräldrar	Berörda chefer	Personalavdelningen Fortlöpande under året	Ja
Förvaltningen ska ha en positiv inställning och lyhördhet för småbarnsföräldrars önskemål	Föräldars önskemål ska, i den mån det är möjligt ur verksamhetssynpunkt, tillgodoses när det gäller: -Scheman -Önskemål om sysselsättningsgrad -Möjlighet att ta ut föräldraledighet -Längre tjänstledighet än lagen förskriver	Berörda chefer	Berörda chefer	Ja

Mål	Åtgärd 2005	Ansvarig	Uppföljning	Uppfyllt
Sexuella trakasserier, trakasserier beroende på anna etnisk eller kulturell bakgrund, funktionshinder och/eller sexuell läggning och annat kränkande beteende ska förebyggas och motverkas	På arbetsplatserna ska det inte finnas bilder, kalendrar, skärmläckare och liknande som kan uppfattas diskriminerande eller på annat sätt kränkande eller förnedrande En genomgång av handlingsplanen mot trakasserier ska göras på alla arbetsplatsträffar Vid introduktion av nyanställda ska planen gås igenom	Berörda chefer Personachef Förvaltningsledning Förvaltningsgrupp	Vid förvaltningsledningens sammanträden På förvaltningsgruppens möten Vid utvärdering av introduktionen av nyanställda (höst och vår) Vid uppföljningen av arbetsplatsträffarna	Ja
Jämn könsfördelning ska eftersträvas	I annonser anges att vi gärna ser sökande av underrepresenterat kön.	Berörda chefer och personalsekreterare	Fortlöpande under året	Ja
Förvaltningen ska inte ha några löneskillnader som beror på kön	Vid löneredvisionsförhandlingar ska vi se till att föräldraledigas löneutveckling inte halkar efter av det skälet.	Berörda chefer, löneförhandlare, Personalchef Både arbetsgivare och fackliga organisationer bevakar att så inte sker.	Vid nyanställning och vid årliga löneredvisioner	Ja
Chefer och medarbetares kunskaper om mångfalds- och jämställdhetsfrågor ska öka	Mångfalds- och jämställdhetsplanen ska skickas ut till samtliga chefer för genomgång vid arbetsplatsträffar. Material som beskriver innehållet i planen tas fram	Personalavdelningen Berörda chefer	Påbörjas så snart planen antagits av nämnden. Uppföljning senast i september 2005	Delvis. Material inte klart

Mål	Åtgärd 2005	Ansvarig	Uppföljning	Uppfyllt
Förvaltningen ska integrera mångfalds- och jämställdhetsarbetet i den löpande verksamheten	Aktuella mångfalds- och jämställdhetsfrågor tas upp i "Insikt Östermalm", "Karlavagnen" och som "APT-tips", de förvaltningsinterna informationsvägarna All statistik ska där så är möjligt och relevant delas upp på kvinnor respektive män	Förvaltningsledningen Personalavdelningen		Delvis APT-tips ännu ej genomfört

Mångfalds- och jämställdhetsmål 2006

Samtliga mål och åtgärder ska följas upp i samband med upprättandet av 2007 års mångfalds- och jämställdhetsplan.

Mål	Åtgärd 2006	Ansvarig	Uppföljning
Information om jämställdhets- och mångfaldsplanen	Vid introduktion av nyanställda informeras om planen Alla arbetsplatsträffar ska uppmanas att gå igenom planen. En samtalsguide med förslag till frågeställningar, ska tas fram och skickas ut till alla arbetsplatser	Personalchef Berörda chefer	Förvaltningens ledningsgrupp Förvaltningsgrupp (FVG) Våren 2005
Arbetsförhållandena ska lämpa sig för både kvinnor och män	Fysiska och psykosociala arbetsmiljöundersökningar enhetsvis På arbetsplatsträffar och vid medarbetarsamtal	Berörda chefer	Personalavdelningen Vid sammanställningen av den fysiska och psykosociala arbetsmiljöundersökningen. Senast i september 2005
Minska antalet ofrivilliga deltider, timanställda och vikarier	När vakanser uppstår ska vi alltid undersöka om någon som arbetar deltid kan få heltid innan nyrekrytering sker	Berörda chefer	Personalavdelningen Fortlöpande under året
Det ska vara möjligt att förena arbete och föräldraskap	I planeringen av möten, personaldagar och liknande bör enheterna beakta hur detta fungerar för småbarnsföräldrar	Berörda chefer	Personalavdelningen Fortlöpande under året

Mål	Åtgärd 2006	Ansvarig	Uppföljning
Förvaltningen ska ha en positiv inställning och lyhördhet för småbarnsföräldrars önskemål	Föräldars önskemål ska, i den mån det är möjligt ur verksamhetssynpunkt, tillgodses när det gäller: -Scheman -Önskemål om sysselsättningsgrad -Möjlighet att ta ut föräldraledighet -Längre tjänstledighet än lagen förskriver	Berörda chefer	Berörda chefer
Sexuella trakasserier, trakasserier beroende på anna etnisk eller kulturell bakgrund, funktionshinder och/eller sexuell läggning och annat kränkande beteende ska förebyggas och motverkas	På arbetsplatserna ska det inte finnas bilder, kalendrar, skärmläckare och liknande som kan uppfattas diskriminerande eller på annat sätt kränkande eller förnedrande En genomgång av handlingsplanen mot trakasserier ska göras på alla arbetsplatsträffar Vid introduktion av nyanställda ska planen gås igenom	Berörda chefer Personachef Förvaltningsledning Förvaltningsgrupp	Vid förvaltningsledningens sammanträden På förvaltningsgruppens möten Vid utvärdering av introduktionen av nyanställda (höst och vår) Vid uppföljningen av arbetsplatsträffarna
Jämn könsfördelning ska eftersträvas	I annonser anges att vi gärna ser sökande av underrepresenterat kön.	Berörda chefer och personalsekreterare	Fortlöpande under året
Förvaltningen ska inte ha några löneskillnader som beror på kön	Vid lönerevisionsförhandlingar ska vi se till att föräldraledigas löneutveckling inte halkar efter av det skälet.	Berörda chefer, löneförhandlare, Personalchef Både arbetsgivare och fackliga organisationer bevakar detta.	Vid nyanställning och vid årliga lönerevisioner

Mål	Åtgärd 2005	Ansvarig	Uppföljning
Chefer och medarbetares kunskaper om mångfalds- och jämställdhetsfrågor ska öka	Mångfalds- och jämställdhetsplanen ska skickas ut till samtliga chefer för genomgång vid arbetsplatsträffar. Material som beskriver innehållet i planen tas fram	Personalavdelningen Berörda chefer	Påbörjas så snart planen antagits av nämnden. Uppföljning senast i september 2005
Förvaltningen ska integrera mångfalds- och jämställdhetsarbetet i den löpande verksamheten	Aktuella mångfalds- och jämställdhetsfrågor tas upp i "Insikt Östermalm", "Karlavagnen" och som "APT-tips", de förvaltningsinterna informationsvägarna All statistik ska där så är möjligt och relevant delas upp på kvinnor respektive män	Förvaltningsledningen Personalavdelningen	