

Bilaga 2

2009 12 03

Jämställdhets- och Mångfaldsplan 2010

INLEDNING

Stockholm ska vara en mångsidig storstad i världsklass. Stockholm stad vill därför tillvarata alla de erfarenheter och livsåskådningar som stadens anställda och invånare har.

Att bejaka människors lika värde och mänskliga rättigheter är en förutsättning för att staden ska kunna leva upp till de krav som finns i diskrimineringslagstiftning och internationella konventioner som gäller allas rätt till demokrati och trygghet.

Kommunfullmäktige har beslutat att arbetet mot diskriminering samt för jämställdhet och mångfald ska integreras i stadens styrning och omfatta alla verksamheter. Detta kräver bland annat ökade kunskaper om hur diskriminering kan motverkas, vad jämställdhet och mångfald innebär samt vilka juridiska ramar som finns. Att efterleva de politiska intentionerna i staden och diskrimineringslagstiftningen är viktigt ur demokrati-, kvalitets-, arbetsgivar- och serviceperspektiv. Planen är upprättad i samverkan med fackliga organisationer och anställda.

RIKTLINJER FÖR NÄMNDERS OCH JÄMSTÄLLDHETS- OCH MÅNGFALDSARBETE

Kommunfullmäktige antog 2009 02 16 en ny personalpolicy för Stockholm stad. Den ersätter jämställdhetspolicyn vad det gäller staden som arbetsgivare.

STADEN OCH MEDARBETARNA

Som arbetsgivare ska samtliga verksamheter;

- Bedriva ett aktivt och planmässigt arbete utifrån arbetsgivar- och verksamhetsansvaret.
- Verka för att personer oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder ges möjlighet att söka lediga anställningar.
- Kvalitetssäkra rekryteringsförfarandet så att det inte missgynnar och/eller diskriminerar grupper och individer.
- Genomföra åtgärder så att arbetsförhållandena lämpar sig för alla arbetstagare, exempelvis underlätta för anställda att kombinera arbetsliv och ledigheter och möjligheten att förena familjeliv och förvärvsarbete.
- Förebygga och förhindra trakasserier/repressalier eller diskriminering.
- Bedriva en jämställd och jämlik lönepolitik

Jämställdhetspolicyn som antogs av kommunfullmäktige 1998 gäller fortfarande för;

- stadens verksamhet gentemot stadens invånare
- staden och omvärlden

STADEN OCH INVÅNARNA

I relation till invånarna ska samtliga verksamheter;

- Utveckla metoder i syfte att synliggöra, motverka och bryta diskriminerande föreställningar och strukturer i relation till brukarna av stadens service. Detta ska ske på ett aktivt och planmässigt sätt med uppsatta mål och årlig uppföljning.
- Rättvist fördela resurser med beaktande av diskrimineringsgrunderna.
- Verka för att bryta traditionella yrkesval och könsuppdelning på arbetsmarknaden.
- Analysera förändringsförslag ur ett genus- och mångfaldsperspektiv.

Varje nämnd ska redovisa sitt jämställdhets- och mångfaldsarbete ur båda perspektiven, dvs både som arbetsgivare och som servicegivare.

Planen ska från och med 2010 upprättas var tredje år.

Planarbetet ska årligen följas upp och eventuella avvikelser från mål anges i samband med verksamhetsberättelsen.

Antalet diskrimineringsärenden med tillhörande kostnader ska också redovisas.

Analys och utvärdering av resultatet från föregående planperiod ska redovisas i den nya planen för den kommande treårsperioden.

KYRKOGRÅDSNÄMNDENS ÖVERGRIPANDE POLICY

Jämställdhets- och mångfaldsperspektivet ska analyseras och beaktas inom alla verksamhetsområden vid såväl planering, genomförande och utvärdering.

Att verka för och i en mångfaldsorienterad förvaltning, innebär att bejaka att människor är olika och inse värdet av det!

Alla anställda ska bidra till att skapa en attraktiv arbetsplats som kännetecknas av hög trivsel, låg sjukfrånvaro och ett bra arbetsklimat.

Den övergripande policyn ska betraktas som en del av beslutsunderlaget vid verksamhetsplanering, personalplanering, rekrytering, lönesättning, schemaläggning, arbetsfördelning, chefstillsättning, kompetensutveckling, arbetets organisation, lokaler mm.

ÖVRIGA STYRDOKUMENT I FÖRVALTNINGEN

Personal-, löne-, rehabiliterings-, kvalitetspolicy samt policy mot kränkande behandling och sexuella trakasserier utgör kompletterande styrdokument för att nå uppsatta mål ur jämställdhets- och mångfaldssynpunkt.

MÅL FÖR PERSONALARBETET INOM PLANENS OMRÅDE

1. Uppnå jämnare köns- och åldersfördelning inom alla verksamhetsområden
2. Öka andelen utrikes födda vid nyrekrytering
3. Öka andelen kvinnor i chefs- och arbetsledande befattningar
4. Öka personalens kompetens/utbildningsnivå
5. Arbeta för att sänka sjukfrånvaron till under 5 %
6. Öka antalet medarbetare som deltar i hälsobefrämjande aktiviteter
7. Förbättra samverkan och kommunikation

8. Ta emot aspiranter från jobbtorg samt praktikanter från olika utbildningsanordnare samt anordna ett stort antal feriearbeten för skolungdomar

AKTIVITETER OCH ANSVARIG

Mål 1-3 finns möjlighet att påverka när behov av nyrekrytering uppstår.

Aktiviteter

- Vid likvärdiga meriter, ge det underrepresenterade könet företräde.
- Inte ställa högre krav på kunskaper i svenska språket, än vad befattningen kräver.
- Betrakta mångkulturell kompetens och flerspråkighet som en särskild merit vid rekrytering.
- Vid tillsättning av chefer/arbetsledare försöka öka mångfalden i alla avseende.
- Särskilt uppmuntra kvinnor och utrikes födda att arbeta som lagbasar och söka arbetsledande befattningar.

Ansvarig

Chef med rätt att fatta beslut om personaltillsättning enligt delegation.

Mål 4

Aktiviteter

Ökad kompetensutveckling

- Fortsätta det påbörjade arbetet att öka alla anställdas kompetens inom jämställdhets- och mångfaldsområdet
- Utbildning i "När ett funktionshinder kan bli ett handikapp", dvs en genomtänkt fysisk miljö och ett rätt bemötande undanröjer hinder i vardagen för personer med funktionsnedsättningar
- Utbildning i diskrimineringslagen för chefer och förvaltningsgrupp
- Utbildning i Medbestämmandelagen (MBL), Arbetsmiljölagen (AML) samt tillämpliga delar av arbetsrättsliga frågor, för chefer och fackliga förtroendemän
- Fortsatt chefsutveckling, bl a i det kommunikativa ledarskapet
- Utbildning i kundbemötande
- Öka kunskapen hos anställda i säkerhetsfrågor
- På längre sikt ska huvuddelen av kyrkogårdsarbetarna ha grundläggande trädgårdsutbildning på minst gymnasienivå eller yrkesbevis.
- Fortsatt vidareutbildning av krematorieteknikerna i syfte att höja den tekniska kompetensen
- Kapellvärdarna ska vidareutbildas i branschspecifika frågor

Ansvarig

Chefer och arbetsledare på alla nivåer. För särskilda projekt riktade mot förvaltningens chefer/arbetsledare ansvarar förvaltningschefen och personalchefen.

Mål 5-6

Aktiviteter

Sjukfrånvaron

- Kontakt med sjukanmäld arbetstagare första sjukdagen
- Snabbare rehabiliteringsprocess från arbetsgivaren
- Intensifiera arbetsanpassning för att möjliggöra tidigare återgång i arbete
- Vid längre tids sjukdom se till att den sjukskrivne får information som rör arbetet och arbetsplatsen i samma utsträckning som övriga anställda och uppmuntra henne/honom att delta (om hälsotillståndet så medger) vid APT och andra möten.

- Genom förbättrad samverkan och kommunikation försöka att minska sjukfrånvaron ytterligare och förebygga ny ohälsa. Aktiviteten riktas till avdelnings- och enhetschefer.
- Öka antalet medarbetare som deltar i hälsobefrämjande aktiviteter
- Öka kunskapen och medvetenheten om livsstilsfrågor som är relaterade till hälsa genom seminarier mm
- Rekrytera och utbilda fler friskvårdscoacher bland medarbetarna inom förvaltningen
- Subventionera träningskort, friskvårdsaktiviteter och medel för avvänjning av nikotinberoende
- Uppmuntra och möjliggöra uttag av 1 timmes friskvård/vecka på betald arbetstid

Ansvarig

Chefer och arbetsledare på alla nivåer.

För friskvårdsinsatser ansvarar enhetschefer tillsammans med förvaltningens friskvårdscoacher.

Mål 7

Aktiviteter

Förbättrad samverkan

- Utvärdera den lokala överenskommelsen om samverkan
- Fortsätta påbörjade chefs- och ledarskapsutvecklingsinsatser för enhetschefer
- Fortbilda chefer i kommunikationsfrågor (det kommunikativa ledarskapet)
- Höja kvaliteten på APT

Ansvarig:

Förvaltningschef, personalchef, avdelningschefer och kommunikationsansvarig.

Mål 8

Aktiviteter

- Förbereda mottagande av de olika målgrupperna och erbjuda en bra introduktion och handledning inom de olika verksamhetsområdena

Ansvarig:

Avdelnings- och enhetschefer samt övrig arbetsledande personal.

KYRKOGÅRDSFÖRVALTNINGENS PERSONAL

Av kyrkogårdsförvaltningens samtliga tillsvidareanställda (114 st) är 65 % män och 35 % kvinnor. Könsfördelningen inom några större yrkesgrupper (fler än 10 anställda).

Yrkesgrupp	Män	Kvinnor
Administrativ personal	23 %	77 %
Enhetschefer	84 %	16 %
Kyrkogårdsarbetare	80 %	20 %
Krematorietekniker	60 %	40 %
Kapellvärdar	67 %	33 %

Yrkesgrupp	Män	Kvinnor
Säsongsanställda	49 %	51 %
Skolungdom	46 %	54 %

Den numerärt största yrkesgruppen, kyrkogårdsarbetare, är fortfarande starkt mansdominerad

av de tillsvidareanställda. Bland yrkesgruppens säsongsanställda och feriearbetande skolungdomar är kvinnor i majoritet. Övriga mansdominerade befattningar är enhetschefer och kapellvärdar.

Administrativ personal är däremot starkt kvinnodominerad.

Den mycket låga personalomsättningen gör det svårt att annat än på längre sikt uppnå en jämnare könsfördelning och öka andelen utrikes födda inom de olika yrkesgrupperna. Förvaltningens största möjlighet att aktivt påverka könsfördelning och andel utrikes födda är i samband med rekrytering av säsongsanställd personal och i viss mån skolungdomar. I denna rekrytering är könsfördelningen också mycket jämn sedan flera år tillbaka med en viss övervikt av kvinnor.

ARBETSMILJÖ

Den fysiska arbetsmiljön följs kontinuerligt upp så den är lämpad för såväl kvinnor som män. Lokaler, utrustning och arbetstider utformas och anpassas så att de lämpar sig för såväl båda könen som för anställda med funktionsnedsättning eller med olika fysiska/psykiska förutsättningar.

Begravningsplatserna och krematorierna har separata omklädningsrum och duschar. Verktyg och teknisk utrustning är utformade så att de lämpar sig för alla anställda. Skyddskläder finns i storlek som passar både män och kvinnor. Hjälpmedel anskaffas efter individuella behov.

Den psykosociala arbetsmiljön följs upp i samband med utvecklings- och medarbetarsamtalen och även i form av återkommande undersökningar som riktar sig till alla anställda.

Resultaten av stadens medarbetarundersökning ger ytterligare kunskap till förvaltningen i hur arbetsmiljön kan förbättras.

ARBETSTIDER OCH ARBETSFORMER

Förvaltningen försöker att i största möjliga utsträckning organisera arbetstidsförläggning och arbetsuppgifter på ett sådant sätt att det underlättar att kombinera arbete/fritid samt föräldrarollen. Alla anställda omfattas av flexibel arbetstid. Anställda kan beredas möjlighet att distansarbeta när särskilda behov föreligger och där verksamheten så tillåter. Av förvaltningens tillsvidareanställda har alla, som själva så önskar, heltidsanställning. Förvaltningens policy är att vara flexibel när det gäller arbetstid och ledighet i samband med olika religiösa eller andra kulturella högtider.

Vid de årliga utvecklingssamtalen med medarbetarna ska särskilt beaktas att ingen förbigås eller diskrimineras (direkt eller indirekt) beträffande kompetensutveckling, löneutveckling eller befordran, på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

KARTLÄGGNING AV LÖNER

En årlig kartläggning och utvärdering av löner görs för att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och övriga anställningsvillkor mellan män och kvinnor.

Förvaltningen har även gjort en befattningsvärdering (BAS) av i stort sett samtliga befattningar (utförda av företaget Hewitt Löneanalyser) i syfte att analysera och värdera lika och likvärdiga befattningar och dess lönestruktur. Fackliga företrädare inbjöds till och utbildades i systemet. Alla vid förvaltningen aktuella arbetstagarorganisationer antog inte erbjudandet.

Staden lämnar nu BAS-systemet och undersöker andra möjligheter att klara de lagstadgade kraven för lönekartläggning. När det är avklarat och nya riktlinjer utfärdas kan förvaltningen planera in åtgärder för att återuppta arbetet med befattningsvärdering. Det är dock viktigt att förvaltningens eget lönepolitiska arbetet fortsättningsvis behandlar såväl de olika befattningarnas krav när det gäller kunskaper, färdigheter, ansvar och arbetsförhållanden, den anställdes enskilda prestation såväl som kriterier för den individuella lönesättningen.

Förvaltningen har tidigare konstaterat en alltför hoptryckt lönespridning inom och mellan vissa befattningar, även om en viss utjämning har skett genom särskilda åtgärder. Möjligheterna att öka lönespridningen begränsas dock starkt av det olika utfallet i de centrala parternas avtalsförhandlingar.

Inom förvaltningen finns idag ett trettiotal olika befattningar. Av dessa är många solitära funktioner/specialistfunktioner, med endast en eller ett par anställda. Det är inte meningsfullt att jämföra lönerna i befattningar där antalet anställda understiger 10 personer. Den individuella lönebakgrunden och lönesättningen får alltför stor genomslagskraft för att meningsfulla analyser ska kunna göras.

Förvaltningen har endast tre befattningar med 10 eller fler anställda där det finns både män och kvinnor anställda. Det är assistent, krematorietekniker och kyrkogårdsarbetare.

Som framgår av följande tabell så finns det ingen anmärkningsvärd skillnad i medellön för män respektive kvinnor inom dessa tre befattningar och några särskilda åtgärder föreslås därför inte. Medellönerna fördelar sig enligt nedanstående tabell

Befattning	Män, antal	Medellön, kr/mån	Kvinnor, antal	Medellön, kr/mån
Krematorietekniker	6	23 583	4	22 800
Kyrkogårdsarbetare	37	23 430	9	22 722
Assistenter	2	27 400	10	22 370

Assistenterna som uppvisar den största löneskillnaden mellan män respektive kvinnor förklaras av att förvaltningen har tagit emot övertalig personal från staden med befintlig lön (lönegaranti).

POLICY OCH RUTINER FÖR ATT MOTVERKA KRÄNKANDE BEHANDLING OCH SEXUELLA TRAKASSERIER

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.

Kränkande behandling är ett sammanfattande ord för bl a vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning och sexuella trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Respektive chef ansvarar för att sprida information till alla anställda, praktikanter och övriga uppdragstagare som utför tjänster inom förvaltningen att;

- Alla former av diskriminering och kränkande behandling innebär en lagöverträdelse och bekämpas aktivt av förvaltningen.
- Kränkande beteenden är ett allvarligt hot mot en god arbetsmiljö och motverkar förvaltningens arbete för jämställdhet och mångfald.
- Kränkande behandling och trakasserier är ett allvarligt hot mot medarbetarnas arbetsglädje, hälsa och möjligheter till utveckling i arbetet. Det leder till sämre arbetsresultat och påverkar därigenom verksamheten.

Om chef eller arbetsledare får kännedom om att något inträffat är det deras ansvar att;

- Utan dröjsmål ta reda på vad som hänt genom inledande samtal med den drabbade respektive utpekade. Ta gärna med en facklig representant om någon av de inblandade önskar det.
- Snabbt se till att den kränkande behandlingen upphör.
- Vid behov ta hjälp av övriga resurspersoner inom förvaltningen och/eller företagshälsovården.
- Dokumentera handläggningen genom skriftliga anteckningar.
- Följa upp den fortsatta utvecklingen samt de eventuella åtgärder som vidtagits.

Om en anmälan om kränkande behandling gjorts eller så snart som arbetsgivaren på annat sätt fått kännedom om det inträffade, ska ärendet behandlas seriöst, skyndsamt och konfidentiellt.

Alla medarbetare har också ett eget ansvar för sitt beteende på arbetsplatsen. Var och en ansvarar för att;

- Bidra till ett gott arbetsklimat genom att tänka på uppträdande och agerande
- Uppmärksamma och påtala problem och missförhållanden
- Aktivt delta för att lösa problem på arbetsplatsen
- Särskilt vara en förebild för skolungdomar och övriga praktikanter.

EU:s definition av sexuella trakasserier säger att sexuella trakasserier är allt ovälkommet uppträdande av sexuell natur eller annat uppträdande grundat på kön som påverkar kvinnors och mäns integritet på arbetsplatsen och som skapar en främmande, fientlig eller förnedrande arbetsmiljö. Detta inkluderar ovälkommet fysiskt, verbalt eller icke-verbalt uppträdande. Sexuella trakasserier kännetecknas av att de är oönskade för dem som utsätts för dessa och det är varje individs ensak att avgöra vilket uppträdande som är kränkande!

Förvaltningens policy är att ta bestämt avstånd från varje form av sexuella trakasserier. Det råder nolltolerans mot jargong där skämt med sexistisk anspelning förekommer.

Alla medarbetare ska känna till att det råder förbud mot att hänga upp almanackor o dyl med stötande/diskriminerande bilder samt att ladda ner diskriminerande material i sin PC.

SAMVERKAN MELLAN ARBETSGIVARE OCH ARBETSTAGARE

Chefer och arbetsledande personal har nyckelroller när det gäller att forma den arbetsmiljö och de normer som ska gälla på arbetsplatsen. Lika viktigt är att betona medarbetarnas eget ansvar för sitt beteende, med rätt till sin egen åsikt och skyldighet att respektera andras. Medarbetarens ansvar är att bidra till ett bra arbetsklimat, uppmärksamma problem och missförhållanden samt aktivt delta för att medverka till att lösa eventuella problem på arbetsplatsen.

För att skapa ökad medvetenhet och delaktighet i jämställdhets- och mångfaldsarbetet i det dagliga arbetet, finns instruktioner om och uppföljning av, att området behandlas i samband med medarbetarsamtalen och vid arbetsplatsträffarna (APT). Därutöver behandlas generella och förvaltningsgemensamma frågor vid samverkansgrupperna och i förvaltningsgruppen. Där diskuteras och planeras även behovet av utbildning eller annan kompetensutveckling inom området. Vid introduktion av nyanställda är det arbetsgivarens ansvar att informera om gällande plan och övriga policyer samt vilka rutiner som gäller vid förvaltningen om någon anställd anser sig vara ojust behandlad. Motsvarande information ska naturligtvis även delges säsongsanställda, vikarier, praktikanter och övriga uppdragstagare som utför tjänster inom förvaltningens verksamhetsområden.

STADEN OCH INVÅNARNA

Begravningsverksamheten omfattar alla stockholmare, oavsett kön, ålder, etnisk tillhörighet, religiös eller annan bakgrund. Inom stadens begravningsplatser finns därför en rik variation av gravmönster och anpassningar till olika begravnings seder mm. Genom ett statligt reglerat clearingsystem har

stockholmare även möjlighet att gravsättas på andra ställen i Sverige. På samma sätt har även icke stockholmare möjlighet att gravsättas på stadens begravningsplatser. Genom detta clearingsystem förs medel över från den huvudman där den avlidne är folkbokförd till den huvudman som utför begravningsverksamheten.

Valfrihet och Mångfald.

Så långt det är fysiskt möjligt anpassas stadens kapell till ceremonier enligt olika trosinriktningar och så kallade borgerliga förrättningar.

För personer med etnisk/religiös eller annan bakgrund med begravnings seder, gravmönster och dylikt, som inte är gängse svenska, erbjuder nämnden olika lösningar. Exempel på grupper som förvaltningen utvecklat olika former för gravsättning för är muslimer, romerska katoliker, zigenare/romer, bahaier, mandier, hinduer samt grekisk- och ryskortodoxa trosbekännare liksom hugenotter och buddhister. I vissa avseenden erbjuder Stockholms kyrkogårdsförvaltning efterfrågade gravskick som inte kan erbjudas någon annanstans i Skandinavien.

Mångfaldsperspektivet uppmärksammas, analyseras och beaktas inom alla nämndens verksamheter. Det sker under verksamhetens alla faser - under planering, genomförande och utvärdering.

Kyrkogårdsförvaltningen delar med sig av erfarenheter omkring mångfalds- och valfrihetsperspektivet i en mängd sammanhang inom och utom förvaltningen. Därigenom sprids kunskap och betydelsen av förvaltningens förhållningssätt och omsorg gentemot människor i ett mångkulturellt samhälle.

Förvaltningen erbjuder anhängare till avlidna olika lösningar vid val av gravplats, ceremonilokal m.m. utifrån olika individers och grupperns önskemål. Genom att fortsätta arbetet med att anlägga gravkvarter för olika trosinriktningar ges en ökad valmöjlighet vid val av gravplatser.

Förvaltningen fortsätter att långsiktigt planera för att gravmark i möjligaste mån ska kunna erbjudas i närområdet. Ett aktuellt exempel är att en ny begravningsplats kommer att utformas på Järvafältet för att kunna tillgodose behovet av närhet till begravningsplatsen.

Genom utbildningar och studiebesök arbetar förvaltningen för att nå en ökad förståelse om utsatta grupperns situation och önskemål. En ökad kunskap om olika kulturer och religioner bidrar till att bryta fördomar och utanförskap.

Strandkyrkogården i södra Stockholm är den av stadens begravningsplatser som inrymmer flest möjligheter för gravsättningar utifrån olika former av trosinriktningar. På begravningsplatsen finns särskilda kvarter för muslimska, grekisk ortodoxa, hinduistiska och buddhistiska trosbekännare. Ett område planeras kunna upplåtas för murade gravplatser under mark som efterfrågas av vissa grupper av romersk katolska trosbekännare.

MÅL

- Alla, oavsett kön, sexuell läggning, funktionshinder, ålder, etnisk tillhörighet, religiös eller annan bakgrund och identitet, ska erbjudas en begravningsverksamhet som individen eller gruppen önskar.
- Bemöta alla grupper och individer, både besökare och kunder, med ett etiskt, respektfullt och värdigt förhållningssätt.

AKTIVITETER

Under 2010 görs följande aktiviteter för att ytterligare förbättra valfrihet, utbud och service;

- Anlägga gravplatser som passar för olika trosinriktningar, traditioner och kulturer.
- Utbilda personalen om olika begravningsstraditioner inom olika trosinriktningar

- Ökade öppettider vid kapellen för att om möjligt minska tiden för gravsättning
- Säkerheten vid anläggningarna förstärks genom utökat lås- och skalskydd samt utbildning av personalen
- Ett antal belysnings- och tillgänglighetsprojekt realiserar under året
- Kundundersökningar genomförs som ska ligga till grund för kommande insatser
- Servicen ska förbättras genom nya IT-lösningar för val av utbud och tjänster, framtagande av punktlighetsmål samt att kundtjänst utökar telefontider och öppethållande
- Utbyggnad av kistgravar och anläggande av en askgravlund samt utökning av befintlig minneslund vid Bromma kyrkogård
- Byggnad av barngravkvarter med ”friare former” vid Norra begravningsplatsen
- Vid Järvafältet fortsätter arbetet med att planera en ny begravningsplats. En utställning av arkitekttävlingförslagen för den nya begravningsplatsen genomförs, ett seminarium planeras för lokalbefolkningen och förvaltningens anställda i syfte att skapa dialog samt öka kunskapen kring olika gravskick, sedvänjor mm

ANSVARIGA

Chefer och alla medarbetare ansvarar tillsammans för att upprätthålla och vidareutveckla den etiska värdegrunden och tillhandahålla en hög och professionell servicenivå i mötet med kunder och besökare.

UTVÄRDERING AV FÖREGÅENDE ÅRS PLAN

Personal

Sammanfattningsvis kan konstateras att förvaltningens övergripande mål och intentioner även denna gång har haft genomslag i organisationen och varit vägledande för såväl chefer i deras ledarskap som för anställda i sitt medarbetarskap.

De mät- och påverkbara målområden som uppfyllts är;

- Ytterligare ökad andel kvinnor bland visstidsanställda kyrkogårdsarbetare
- Ökad andel kvinnor i arbetsledande befattningar
- Nivåhöjande kompetensutveckling för såväl chefer som medarbetare
- Sjukfrånvaron har blivit lägre. Målet vid utgången av 2009 är 6 %. I dagsläget ligger den på 5,7 % och målet uppfylls sannolikt.

Aktiviteterna inom målområdena i föregående års plan är i allt väsentligt genomförda. Med hjälp av Pocketteatern genomfördes bland annat jämställdhetsseminarier för alla året runt anställda.

Det som kvarstår är vissa utbildningar till chefer och fackliga företrädare (arbetsrätt, utbildning i MBL, AML och det kommunikativa ledarskapet). De är överförda till 2010 års plan. Anledningen till att de flyttats fram i tid är beroende på verksamhets- och budgetmässiga skäl.

Förvaltningen har under 2009 fått en begäran om yttrande från diskrimineringsombudsmannen (DO), avseende anmälan om könsdiskriminering i samband med lönesättning av säsongsanställd.

Förvaltningens yttrande ska vara DO tillhanda 6 mars 2010.

Besökare och brukare

Målen är uppfyllda och aktiviteterna är genomförda.