

Handläggare: Marita Söderqvist

Renhållningsnämndens jämställdhets- och mångfaldsplan 2006

Jämställdhet

Den första januari 1992 trädde nuvarande jämställdhetslag i kraft. Den riktar sig till arbetsgivaren och har som syfte att främja kvinnors och mäns lika rätt i fråga om arbete, arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter. Lagen har därefter skärpts genom ett förtydligande bl.a. om arbetsgivarens skyldighet att vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för sexuella trakasserier på arbetsplatsen. Ytterligare skärpning av lagen avseende i huvudsak diskrimineringsförbud och bestämmelser om skadestånd och lönekartläggning har tillkommit. Diskrimineringslagarna är följande:

- 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

Kommunfullmäktige har det övergripande ansvaret för stadens jämställdhetsmål, men det åvilar respektive nämnd att förverkliga målen. Förvaltningschefen har huvudansvaret för;

- att jämställdhetsarbetet genomförs med mätbara mål och åtgärder enligt jämställdhetspolicy, lag och kollektivavtal
- att jämställdhetsplaner upprättas i samband med verksamhetsplaner
- att utvärdera och redovisa jämställdhetsresultat i verksamhetsberättelsen.

Mångfald

Jämställdhet syftar i första hand på förhållandet mellan män och kvinnor medan mångfald avser ett mer vidgat perspektiv. Mångfald utgår från att alla människor har lika värde och ska ha möjlighet att utvecklas efter sina förutsättningar oavsett etnisk tillhörighet, religion, annan trosuppfattning, kön, ålder, sexuell läggning eller olika funktionshinder.

Jämställdhets- och mångfaldsplan

Arbetet med att skapa en arbetsplats med jämställdhet och mångfald handlar om kunskap och aktiva åtgärder, men framförallt om förändrade attityder och handlingssätt. För att påskynda utvecklingen mot ett arbetsliv

präglat av jämställdhet och mångfald ska varje arbetsgivaren med minst 10 anställda årligen upprätta en jämställdhets- och mångfaldsplan.

Jämställdhets- och mångfaldsarbetet ska bedrivas dels på ett internt plan i förhållande till de anställda och dels på ett externt plan i förhållande till medborgarna.

Förebyggande åtgärder för att förhindra sexuella trakasserier

Enligt EU:s definition är sexuella trakasserier ett 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 kan inkludera ovälkommet fysiskt, verbalt eller icke-verbalt uppträdande.

Sexuella trakasserier kännetecknas av att de är ovälkomna och det är varje individs sak att avgöra vilket uppträdande som är kränkande.

Renhållningsförvaltningens policy är att bestämt ta avstånd från varje form av sexuella trakasserier. Med detta avses också spridning av könsdiskriminerande litteratur och/eller bilder.

I första hand vänder sig den person som anser sig vara utsatt för sexuella trakasserier till sin närmaste chef. Känner den anställda sig kränkt av sin chef eller på annat sätt är tveksam till att anförtro sig åt denne, kan den anställda vända sig till förvaltningschefen eller till den administrativa chefen som har samordningsansvar för personalfrågor.

Den som gör sig skyldig till sexuella trakasserier riskerar i första hand tillsägelser. Därefter kan det bli fråga om varningar, omplaceringar och ytterst uppsägning.

Ansvarsfördelning och förhållningssätt

Förvaltningsledningen har det yttersta ansvaret för jämställdhets- mångfaldsfrågorna inom renhållningsförvaltningens verksamhetsområde. Avdelningscheferna svarar för detta arbete inom respektive arbetsenhet. Personalchefen har ett särskilt ansvar att:

- sprida kunskap om mångfald och jämställdhet i hela organisationen
- driva och följa upp förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete
- bevaka och informera om olika aktiviteter inom området
- lyfta upp jämställdhets- och mångfaldsfrågorna, genom en stadig punkt på dagordning, till förvaltningsgruppens ordinarie sammanträden

Följande förhållningssätt gäller:

- Kvinnor och män bemöts jämställt

- Verksamheten organiseras jämställt utifrån båda köns behov och synpunkter
- All diskriminering och segregering ska motverkas
- Jämställdhets- och mångfaldsplanen ska användas aktivt på alla avdelningarna och vara en stadig punkt på arbetsplatsträffarna och medarbetarsamtalen
- Jämställdhetsfrågorna ska beaktas och antidiskrimineringsklausulen tillämpas i alla upphandlingar.
- Löneskillnader p.g.a. kön ska inte förekomma i förvaltningen
- Könsuppdelad statistik som analyseras utifrån jämställdhetskONSEKVENSER ska årligen upprättas och följas upp
- Mångfalden ska öka bland de anställda så att vi kan nå kunder av båda könen och med olika bakgrund bättre.
- Ett framgångsrikt mångfaldsarbete kräver att arbetsgivare och arbetstagare i samverkan försöker nå uppställda mål och där är arbetsplatsträffarna ett bra forum för detta.

Organisation

Renhållningsförvaltningen har för närvarande, december 2005, 36 personer i tjänst på befattningar (28 st. år 2004, 27 st. år 2003) inom Renhållningsnämndens ordinarie verksamhet samt sju projektanställningar. Samtlig personal klassificeras som administrativ personal. Tjänstlediga ingår ej i statistiken.

Fördelningen av antalet män och kvinnor

Siffror inom parentes avser år 2004.

	<i>Tot Inkl. proj.anst</i>	<i>Kvinnor</i>	<i>%</i>	<i>Män</i>	<i>%</i>
Nämnden	14 (14)	5 (4)	36 (29)	9 (10)	64 (71)
Förvaltningen	43 (32)	25 (20)	58 (63)	18 (12)	42 (38)
Ledningsgruppen	7 (7)	4 (4)	57 (57)	3 (3)	43 (43)

Andelen kvinnor på förvaltningen är 58 % och har minskat i jämförelse med 2003 då det var 63 %. Eftersom det statistiska underlaget är så lågt innebär varje förändring av antalet anställda en relativt stor förändring procentuellt.

Vid framtida rekrytering vore det önskvärt med fler män på de lägre administrativa tjänsterna.

Hel- och deltidsanställda

Två (6 %) av förvaltningens tillsvidareanställda arbetar deltid – ingen förändring i jämförelse med 2004.

Åldersfördelning

Medelåldern på förvaltningen är 46 år och har ökat med ett år i jämförelse med 2003. Kvinnornas medelålder är 43 år och männens 47 år.

Sjukfrånvaro

Förvaltningen har en av stadens lägsta sjukfrånvaro, 3,1 % för första halvåret -05.

Arbetstider

Förvaltningen tillämpar sig av flexibel arbetstid för alla arbetstagare. Begränsningar sker utifrån verksamhetens krav och förutsättningar.

Önskemål om utökad flextid har väckts och förslag om nya utökade flexramar kommer att arbetas fram under första kvartalet 2006.

Normalarbetstiderna är måndag till torsdag kl. 08.00 – 16.45 och fredag 08.00 – 16.15.

Arbetsmiljö

Arbetsmiljön utgör inget hinder för att anställa kvinnor eller män till olika befattningar.

Andelen anställda med invandrarbakgrund

Födelseland (första och andra generationens invandrare)	Kvinnor	Män	Totalt	%
Norden	1 (1)		1 (1)	
EU 15 (exkl. Danmark och Finland)	2 (1)		2 (1)	
Sydamerika	1 (1)		1 (1)	
Asien		1 (1)	1 (1)	
Totalt	4 (3)	1 (1)	4 (3)	10 %

Lönekartläggning

Förvaltningen har under hösten 2005 anlitat en konsult från Löneanalyser AB som tillsammans med ledningen gjort en lönekartläggning via befattningsvärderingssystemet BAS. Resultatet redovisas i bilaga 2B.

Mål - Medarbetarperspektivet	Åtgärd	Ansvarig
Kvinnor och män ska i förhållande till sina arbetsuppgifter ha samma arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter.	Förvaltningens jämställdhetsarbete ska skapa möjligheter att förena föräldraskap och förvärvsarbete genom flexiblare arbetstider. Möten och utbildningar ska i möjligaste mån förläggas så att även deltidsarbetande kan delta. Flextiden ska generellt utökas under 2006 Anställda med små barn ska ges möjlighet till individuella överenskommelser och flexibla arbetstider i den mån arbetet så tillåter. Individuella utvecklingsplaner ska tas fram som revideras årligen i samband med medarbetarsamtalen. Syftet är att öka kompetensen och därmed möjliggöra för den anställda att söka vikariat eller högre befattningar både inom och utom förvaltningen.	Avd. chef Adm. chef Avd. chef Avd. chef
Renhållningsförvaltningen ska ha en bra fysisk och psykisk arbetsmiljö som är fri från särbehandling och sexuella trakasserier.	Det ska inte finnas bilder, kalendrar, skärmläckare m.m. som kan uppfattas som könsdiskriminerande eller förnedrande. Samtliga arbetsledare är skyldiga att vara observanta på tendenser som är eller kan leda till sexuella trakasserier. Diskrimineringsfrågorna ska ha en central plats vid medarbetarsamtalen.	Adm.chef Avd. chef Avd. chef
En jämn könsfördelning eftersträvas	Vid likvärdiga kvalifikationer anställs alltid det underrepresenterade könet.	Avd. chef

Jämställdhets- och mångfaldsperspektivet ska integreras i planering, genomförande och uppföljning av verksamhet	En mångfalds- och jämställdhetsplan tas fram årligen En genomgång av planen ska göras på arbetsplatsträffar Vid nyrekrytering ska mångfaldsaspekterna beaktas och annonsering utformas med hänsyn till detta Nyanställda ska informeras om policyn/planen Förvaltningen ska vara öppen till att ta emot praktikanter där särskilt mångfaldsaspekterna beaktas. Föreläsningar och andra aktiviteter ska olikheter belysas mellan män och kvinnors språk, kulturer och attityder samt öka kunskapen om värdet av mångfald på arbetsplatsen.	Adm.chef Avd. chef Avd. chef Adm.chef Adm.chef Adm.chef
Mål – brukar/kundperspektivet		
I framtagandet av informationsmaterial ska mångfaldsaspekten vara beaktad	För att förstärka tillgängligheten för människor med funktionshinder garanterar förvaltningen i sina åtaganden att basinformation ska finnas tillgänglig på såväl lättläst svenska som i CD-ROM och Daisyformat. Informationsmaterial ska finnas tillgänglig via webben	Chef för kommunikation och kundservice