



Jämställdhets- och mångfaldsplan år 2010-2012

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 förfaringsätt 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 förfaringsättet 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 lydnds- 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 anmälan 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.

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 2010-2012. 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.

Förvaltningen som arbetsgivare

Åtgärdsplan för jämställdhets- och mångfaldsarbetet år 2010-2012

Åtgärdsplan Jämställdhet och mångfald			
Aktivitet	Ansvarig	Genomfört	Indikator:
<p>Trakasserier, mm</p> <p>Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 6 §)</p> <p>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 §)</p> <p>Förskolorna:</p> <p>En utbildningsanordnare ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev eller student som deltar i eller söker till verksamheten utsätts för trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning eller för sexuella trakasserier. En utbildningsanordnare ska varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som utbildningsanordnaren avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redovisning av hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 15 och 16§§)</p> <p>Om en utbildningsanordnare får kännedom om att ett barn eller en elev, student eller studerande som deltar i eller söker till utbildningsanordnarens verksamhet anser sig i samband med verksamheten ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, är utbildningsanordnaren 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 7 §)</p>			
Förvaltningen ska informera om förvaltningens policy mot kränkande särbehandling.	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 två gånger per år på enheternas arbetsplatsträffar.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till ett urval enhetschefer med fråga om vid vilka APT-tillfällen enheten har behandlat förvaltningens policy med flera rutiner.
Vid inträffad händelse ska enhetschefen agera i enlighet med förvaltningens policy om kränkande särbehandling.	Enhetscheferna	Innan VB	Personalchef bedömer om riktlinjerna har följts i aktuella ärenden under året.
Förskolorna ska ta fram likabehandlingsplaner.	Enhetscheferna förskola	Inför VP	Avdelningschefen ska vid VP kontrollera att likabehandlingsplaner finns.
<p>Arbetsförhållanden</p> <p>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 §)</p> <p>Arbetsgivaren ska underlätta för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 5 §)</p>			
Enheter ska sträva efter att höja acceptansen för olikheter genom att diskutera värdegrundsfrågor på arbetsplatsträffar.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till ett urval enhetschefer med fråga om värdegrundsfrågor har behandlats på APT.
Enheter ska hålla en god kontakt med föräldralediga, långtidssjukskrivna, med flera tjänstlediga och se till att dessa får APT-protokoll samt inbjudningar till gemensamma aktiviteter	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till ett urval enhetschefer med fråga om och hur enheten har delgett föräldralediga och långtidssjukskrivna APT-protokoll.

(som planeringsdagar).			
Enheterna ska genomföra fysisk skydds rond och psykosocial skydds rond minst en gång per år för att följa upp att arbetsförhållandena är lämpliga för den enskilde.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till ett urval enhetschefer med fråga om enheten har genomfört fysisk respektive psykosocial skydds rond.
<p>Rekrytering</p> <p>Arbetsgivaren ska verka för att personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar. (Diskrimineringslagen 3 kapitlet, 7 §)</p> <p>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 §)</p> <p>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 §)</p>			
Vid underrepresentation ska det av annonsen framgå att underrepresenterade kommer att prioriteras vid rekryteringen om de har jämförbara meriter och kompetens.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till ett urval 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.	Enhetscheferna	Innan VB	Enkät till ett urval enhetschefer med fråga om hur många praktikanter respektive elever verksamheten har tagit emot.
Alla tillsvidareanställda medarbetare ska ha individuella kompetensutvecklingsplaner.	Enhetscheferna	Innan VB	Rapportering i ILS-webben.

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 §)			
En lönekartläggning ska genomföras.	Personalchef	Innan VB	Kontroll av att lönekartläggning finns.
Förvaltningsgemensamma lönekriterier ska tas fram.	Personalchef	Innan T1 2010	Kontroll av att gemensamma lönekriterier 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

lekutrustning (eller motsvarande) köps in ska verksamheterna ta hänsyn till genderaspekter. (Gender uttrycks genom ett inlärt, snarare än medfött, beteende).

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 2012. Planen ska följas upp årligen.

Uppföljning 2011 av Jämställdhets- och mångfaldsplan 2010-2012

Sammanfattning

Under 2011 följer stadsdelsförvaltningen upp verksamheternas arbete med jämställdhets- och mångfaldsarbetet bland annat genom en enkät. 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 2010-2012. 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. (Policyn)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 under 2011. Löpande

			diskussioner förs på enheterna och/eller på utbildningsdagar.
Vid inträffad händelse ska enhetschefen agera i enlighet med förvaltningens policy om kränkande särbehandling.	Enhetscheferna	Innan VB	Policyn/riktlinjerna har följts i aktuella ärenden under året.
Förskolorna ska ta fram likabehandlingsplaner.	Enhetscheferna förskola	Inför VP	Samtliga enhetschefer på förskolorna har tagit fram likabehandlingsplaner 2011. Arbetet med planerna fortgår och är ett centralt begrepp i läroplanen. Implementeringen av planen är ett arbete som pågår i det dagliga arbetet.
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 samt några gånger under sin frånvaro får de långtidssjukskrivna och föräldralediga APT-protokoll och inbjudningar till gemensamma

			<p>aktiviteter. Via rehabiliteringsprocessen har chefen även kontakt med den anställda under sjukfrånvaron.</p> <p>Några av de anställda har inte velat ha information eller protokoll.</p>
<p>Enheterna ska genomföra fysisk skydds rond och psykosocial skydds rond minst en gång per år för att följa upp att arbetsförhållandena är lämpliga för den enskilde.</p>	Enhetscheferna	Innan VB	<p>Nästan alla utom en enhet som flyttat under året har inkommit med svar i enkätundersökningen att de har genomfört fysisk skydds rond minst en gång under året.</p> <p>Samtliga enheter har genomfört psykosocial skydds rond, vilket har sammanställts på avdelningsnivå och redovisats.</p>
<p>Vid underrepresentation ska det av annonsen framgå att underrepresenterade kommer att prioriteras vid rekryteringen om de har jämförbara meriter och kompetens.</p>	Enhetscheferna	Innan VB	<p>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.</p> <p>Annonseringen utanför den interna verksamheten har endast skett ett fåtal gånger eftersom övertalighet rått inom stadsdelen inom flera befattningar.</p> <p>Vid annonsering har flertalet av cheferna skrivit att de gärna ser manliga sökande med adekvat utbildning.</p>
<p>Alla enheter ska sträva efter att ta emot både praktikanter och elever.</p>	Enhetscheferna	Innan VB	<p>Verksamheterna har tagit emot praktikanter och studenter från Lärarhögskolan, olika barnskötarutbildningar, mentalskötarutbildningar, vårdutbildningar, Rehabutbildningar (sjukgymnast/arbetsterapeut), Karolinska institutet (folkhälsovetenskap),</p>

			sjuksköterskehögskolan, Socialhögskolan, via jobb torget, praoelever och sommarungdomar
Alla tillsvidareanställda medarbetare ska ha individuella kompetensutvecklingsplaner.	Enhetscheferna	Innan VB	Rapportering sker i ILS-webben i VB 2011.
En lönekartläggning ska genomföras.	Personalchef	Innan VB	Lönegrupp med fackliga representanter startar under höstterminen 2011 för att arbeta vidare med lönekartläggning.
Förvaltningsgemensamma lönekriterier ska tas fram.	Personalchef	Innan T1	Förvaltningen har tagit fram lönekriterier.

Samtliga enheter inom förvaltningen ska rapportera sitt jämställdhets- och mångfaldsarbete i sina verksamhetsberättelser för 2011. Den redovisningen sammanställs i den samlade verksamhetsberättelsen 2011 för stadsdelsnämnden

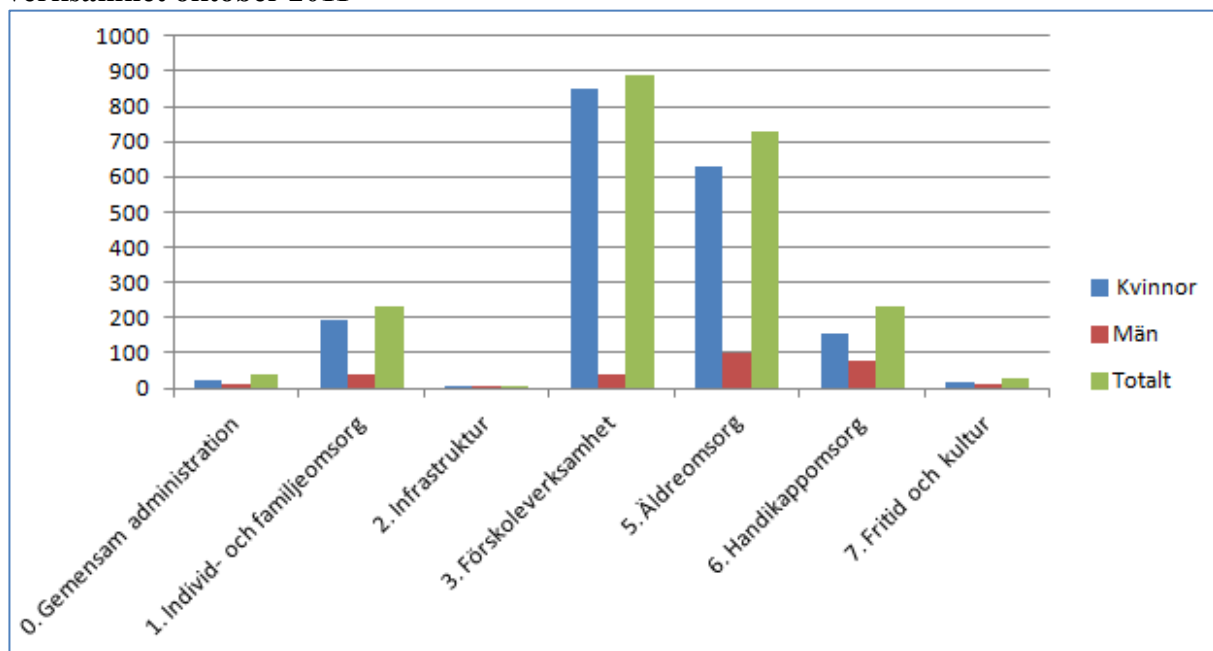
Personalstatistik

Nedan presenteras personalstatistik över förvaltningens personal oktober 2011, med kommentarer.

Tabell: Tillvidare anställda (Månadsavlönade) kvinnor och män per verksamhet oktober 2011

Verksamhet	Kvinnor	Män	Totalt	Kvinnor %	Män %	Totalt %
0. Gemensam administration	25	14	39	64	36	100
1. Individ- och familjeomsorg	192	41	233	82	18	100
2. Infrastruktur	1	1	2	50	50	100
3. Förskoleverksamhet	849	40	889	96	4	100
5. Äldreomsorg	627	100	727	86	14	100
6. Handikappomsorg	153	79	232	66	34	100
7. Fritid och kultur	16	11	27	59	41	100
Totalt	1863	286	2149	87	13	100

Tabell: Tillvidare anställda (Månadsavlönade) kvinnor och män per verksamhet oktober 2011



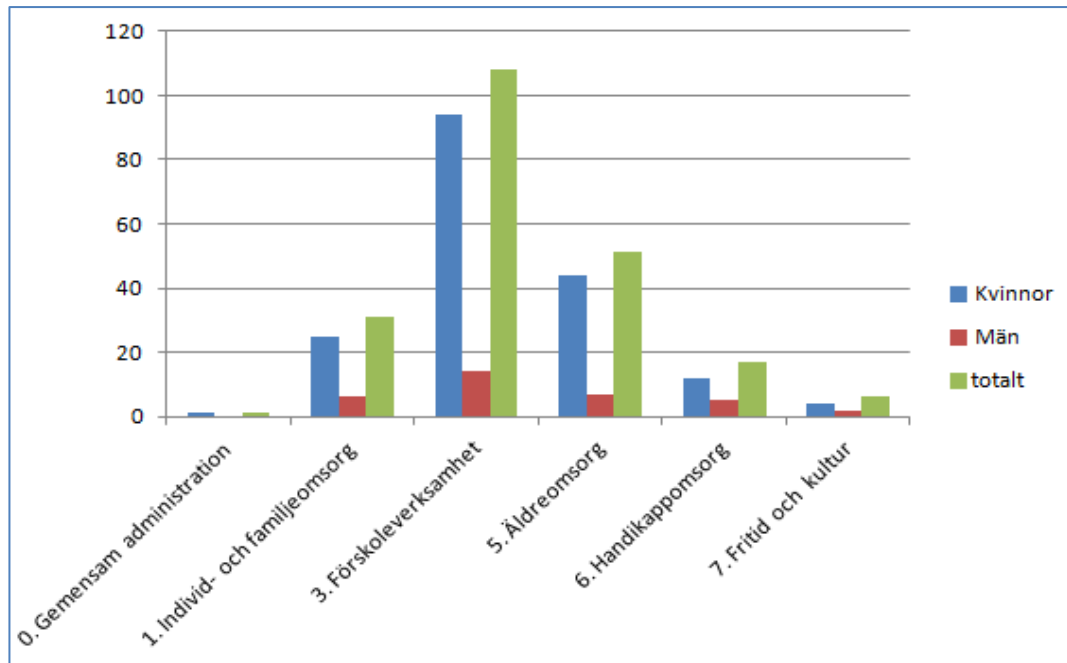
Förvaltningen hade totalt i november 2011, 2149 tillsvidare anställda. Sedan december 2008 har förvaltningen minskat med 459 tillsvidare anställda. Andelen män har minskat med 2 procentenheter mellan 2008-2010 i gruppen tillsvidareanställda med månadslön och ytterligare med 1 procentenhet under 2010-2011.

Det är 87 % av de tillsvidareanställda som är kvinnor och 13 % är män. Fritid och kultur är de enheter som har jämnast könsfördelning: 59 % kvinnor respektive 41 % män. I alla andra verksamheter utgör kvinnorna den större delen. (Infrastruktur ingår ej, endast 2 anställda).

Tabell: Tidsbegränsade månadsanställda kvinnor och män per verksamhet oktober 2011

Verksamhet	Kvinnor	Män	Totalt	Kvinnor %	Män %	Totalt %
0. Gemensam administration	1	0	1	100	0	100
1. Individ- och familjeomsorg	25	6	31	81	19	100
3. Förskoleverksamhet	94	14	108	87	13	100
5. Äldreomsorg	44	7	51	86	14	100
6. Handikappomsorg	12	5	17	71	29	100
7. Fritid och kultur	4	2	6	67	33	100
Totalt	180	34	214	84	16	100

Tabell: Tidsbegränsade månadsanställda kvinnor och män per verksamhet oktober 2011



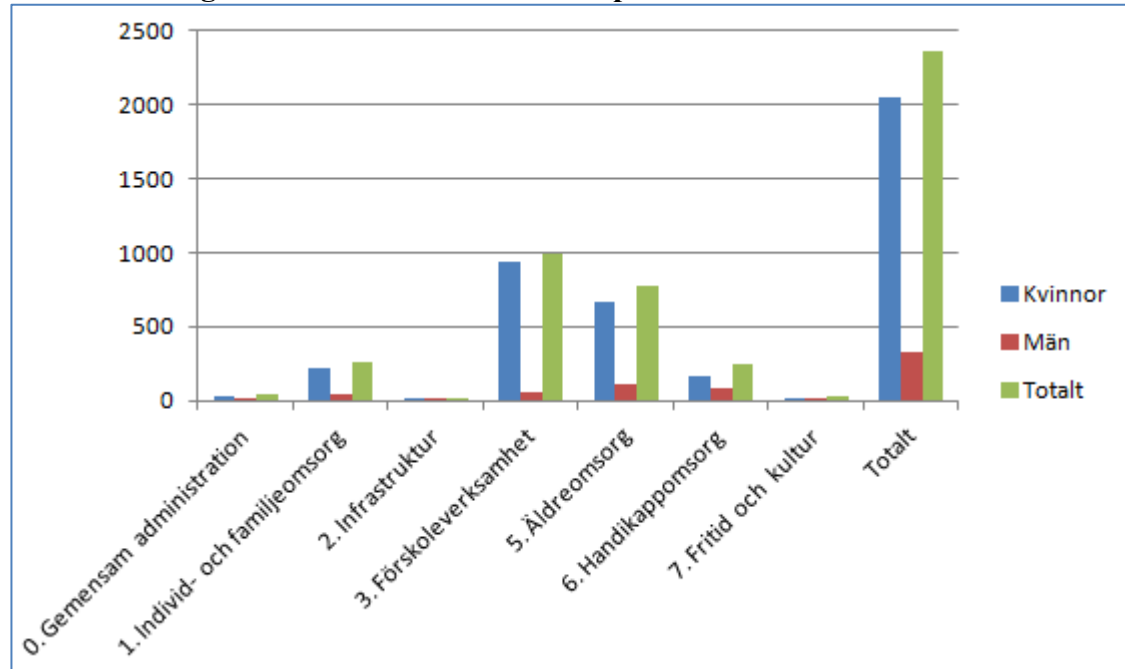
Antalet tidsbegränsade månadsanställda uppgick i oktober 2011 till 214. De tidsbegränsat anställda utgör 10 % av alla månadsavlönade (tillsvidareanställda och tidsbegränsade) Av de tidsbegränsade månadsanställda utgör männen 16 % och kvinnorna 84 %. Det är några fler procentenheter män i fördelningen mellan kvinnor och män bland de tidsbegränsade anställda än hos de tillsvidareanställda. Andelen män minskade mycket 2008-2010 men under 2011 har minskningen avtagit. Under 2010-2011 var minskningen 1 procentenhet. Antalet tidsbegränsade månadsanställda har minskat med 3 % från 2010-2011. I samtliga grupper är kvinnorna överrepresenterade.

Tabell: Samtliga anställda kvinnor och män per verksamhet 2011 oktober

Verksamhet	Kvinnor	Män	Totalt	Kvinnor%	Män%	Totalt %
0. Gemensam administration	26	15	41	86	14	100
1. Individ- och familjeomsorg	217	47	264	82	18	100
2. Infrastruktur	1	1	2	50	50	100
3. Förskoleverksamhet	943	54	997	95	5	100
5. Äldreomsorg	671	107	778	86	14	100
6. Handikappomsorg	165	84	249	66	34	100
7. Fritid och kultur	20	13	33	61	39	100

Totalt	2043	321	2364	86	14	100
---------------	-------------	------------	-------------	-----------	-----------	------------

Tabell: Samtliga anställda kvinnor och män per verksamhet 2011 oktober

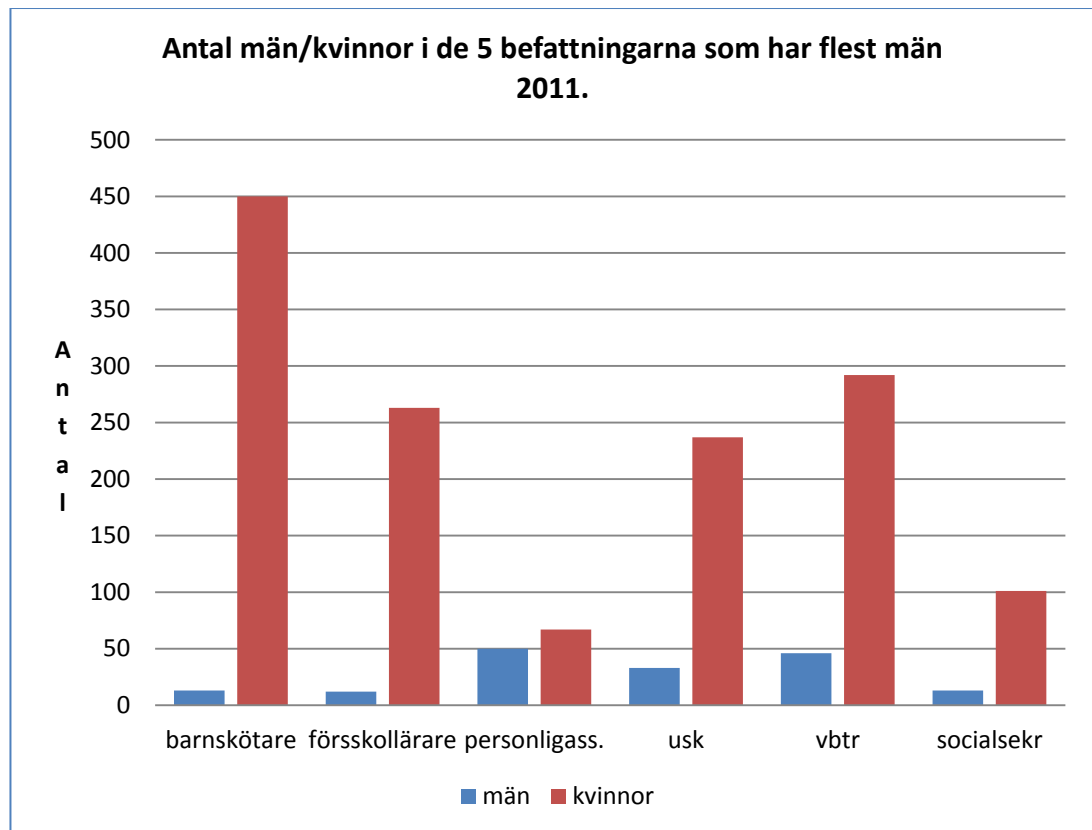


Av samtliga månadsavlönade utgör kvinnorna 86 % och männen 14 % . Förskolan är starkt överrepresenterade av kvinnor 95 %. Samtliga enheter är överrepresenterade av kvinnor. Fritid och kultur är de verksamheter som har jämnast fördelning mellan könen 61 % kvinnor och 29 % män.

Sammanfattning

Förvaltningen har gått igenom samtliga befattningars löner i stadsdelen och gjort en jämförelse mellan män och kvinnors löner samt hur dessa förhåller sig till stadens samtliga anställda i samma befattning. Vidare har vi även titta på åldersstrukturen.

Stadsdelen har 97 olika befattningar, i 34 av befattningarna är det mixade grupper med både män och kvinnor. I 13 av befattningar är det endast 1 man. 10 befattningar har 2-5 män. 5 befattningar har 5-10 män. Befattningarna som har mer än 10 män är barnskötare, förskollärare, personlig assistent, undersköterska, vårdbiträde och socialsekreterare. Se nedan.



Vi kan konstatera att inom Kommunals avtalsområde har lönesättningen mellan män och kvinnor kommit långt när det gäller lika lön för samma arbete. Det gäller framförallt för befattningarna undersköterskor, vårdare, vårdbiträden och personligass där medellönen är samma.

De befattningar som har flest anställda i stadsdelen är barnskötare (463)*, vårdbiträde (338)*, förskollärare (275)*, undersköterska (270)*, vårdare (121)*, personligass (117)* och socialekreterare (101)*. Det finns inga befattningar som har mellan 50-100 anställda.

**Summan innanför parenteser anger antalet tillsvidare i respektive befattning*
Inom dessa grupper ligger stadsdelen på en högre medellön förutom i gruppen vårdare och personligassistent, där lönen ligger drygt 200 kr lägre än staden totalt.

De flesta befattningarna i stadsdelen har lika eller högre medellön än samma befattningar i staden totalt.

I 12 befattningar har männen högre medellön än kvinnorna. I flertalet av dessa befattningar är det endast ett fåtal anställda och skillnaden bero på individuella prestationer eller marknadsläget.

I befattningarna fältassistenter och enhetschefer finns det en skillnad mellan lönerna mellan kvinnor och män vilket kommer undersökas vidare.

Inom kommunals avtalsområde har män och kvinnor kommit långt när det gäller lika löner för samma arbete. I följande befattningar har förvaltningen helt jämställda löner undersköterskor, vårdare, vårdbiträden och personligassistenter.