



STADSLEDNINGSKONTORET

*Bilaga 3*

SID 1 (10)  
2012-11-28

# **JÄMSTÄLLDHETS- OCH MÅNGFALDS- PLAN**

**FÖR**

**STADSLEDNINGSKONTORET**

**2013-2015**

## **Definition av begreppet mångfald och jämställdhet**

Mångfalden är en jämlikhetsfråga som utgår från alla människors lika värde och avser rättvisa förhållanden mellan individer och grupper i samhälle och arbetsliv.

Jämställdhet mellan kvinnor och män ingår i mångfalden. Ingen ska diskrimineras på grund av kön, etniskt ursprung, ålder, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller annat.

## **Inledning**

Grunden för jämställdhets- och mångfaldsarbetet finns i diskrimineringslagen (2008:567) som gäller från och med den 1 augusti 2011.

Lagens syfte är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

## **Samverkan**

Planen har utarbetats av administrativa avdelningen. Den har behandlats i förvaltningsgruppen den 6 december 2012.

## **Jämställdhet och mångfald vid stadsledningskontoret.**

Vår grundsyn på jämställdhets- och mångfaldsfrågor bygger på lagstiftningens krav och respekten för varandra i arbetet. Alla människor har lika värde och ska ha möjlighet till utveckling utifrån sina egna förutsättningar.

Vi eftersträvar en blandning av åldrar, etnisk och kulturell mångfald bland såväl medarbetare som chefer och tror att olika bakgrund och erfarenheter främjar utveckling och nytänkande. Det är självklart att ingen ska utsättas för diskriminering, trakasserier eller andra förödmjukande beteenden.

Alla våra chefer och medarbetare har ett ansvar för att diskrimineringslagstiftningen följs. Ledningen har ett särskilt ansvar som förebilder och normbildare i jämställdhets- och mångfaldsarbetet.

För att vara en god arbetsplats måste jämställdhets- och mångfaldsarbetet införlivas i det vardagliga arbetet och vara integrerat i planeringen, genomförandet och uppföljningen inom alla våra verksamheter. Vi strävar efter en mångkulturell personalsammansättning för att stimulerar till nytänkande och kvalitetshöjning.

Stadsdirektören har det övergripande ansvaret för jämställdhets- och mångfaldsarbete inom förvaltningen medan varje chef har ansvaret för arbetet inom sin avdelning/enhet.

### **Målsättningar med jämställdhets- och mångfaldsarbete inom kontoret**

- Förebygga alla former av diskriminering
- Påverka attityder så att män och kvinnor har samma möjligheter i arbetet
- Sträva mot en jämnare könsfördelning

Insatser:

- Alla medarbetare ska informeras om jämställdhets- och mångfaldsplanen . Detta görs på arbetsplatsträffar och när den nyanställda introduceras  
Ansvarig: avdelnings- och enhetschefer
- Jämställdhets- och mångfaldsplanen ska finnas på kontorets intranät.  
Ansvarig: administrativa avdelningen

### **Arbetsförhållanden**

Våra huvudsakliga arbetsuppgifter är av administrativ karaktär. Den fysiska och psykiska arbetsmiljön ska fungera för både kvinnor och män oavsett ålder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller könsöverskridande identitet eller uttryck.

Vi ska respektera varandras olikheter och använda dessa för att utveckla kontoret till en flexibel och mångsidig organisation med utrymme för många idéer, för kreativitet och ett öppet och lärande klimat.

Insatser:

- Medarbetarna har flexibel arbetstid. Vi ser positivt på individuella lösningar vid förläggning av den egna arbetstiden för att kunna kombinera arbete och familjeliv.
- Arbetsförhållanden diskuteras och följs upp varje år under medarbetarsamtalen.
- Hjälpmedel som behövs för olika former av funktionsnedsättning köps in vid behov.  
Ansvarig: avdelnings- och enhetschefer

### **Föräldraskap**

För att kunna attrahera, rekrytera och behålla engagerade och kompetenta medarbetare är det viktigt att medarbetarna kan förena arbete och föräldraskap. Att både

kvinnor och män behandlas lika när de önskar ta ut föräldraledighet är en självklarhet.

Inför en längre föräldraledighet ska den närmaste chefen ha ett planerat samtal med medarbetaren. Där ska parterna komma överens om hur kontakterna ska upprätthållas under ledigheten. Varje chef ansvarar för att medarbetaren löpande informeras om verksamheten och om aktiviteter som berör såväl den egna enheten som kontoret i stort. Föräldralediga ska också erbjudas att delta i arbetsplatsträffar och andra aktiviteter.

Insatser:

- Tid och plats för sammanträden/möten ska anpassas så att småbarnsföräldrar kan delta.
- Med dagens tekniska lösningar har medarbetarna möjlighet att arbeta hemifrån när verksamheten så tillåter  
Ansvarig: avdelnings- och enhetschefer

### **Trakasserier**

Alla former av trakasserier och diskriminering är oacceptabla och alla ska kunna arbeta i en miljö fri från kränkningar. Vi har alla ett ansvar att vara observanta på händelser eller beteenden som är eller skulle kunna leda till kränkande särbehandling.

Medarbetare som behöver stöd och råd ska främst vända sig till sin chef eller till närmast högre chef.

Rutiner mot kränkande behandling och trakasserier finns för stadens verksamheter.

Insatser:

- Alla medarbetare ska informeras om rutinerna mot kränkande behandling och trakasserier. Detta görs på arbetsplatsträffar.  
Ansvarig: avdelnings- och enhetschef
- Rutiner mot kränkande behandling och trakasserier finns på intranätet.  
Ansvarig: personalstrategiska avdelningen

### **Rekrytering**

Det är viktigt för verksamhetens utveckling och arbetsklimatet att en jämn balans mellan kvinnor och män uppnås. Sedan 2009 har obalansen minskat något men fortfarande har vi en övervägande majoritet kvinnor. År 2012 är 68 procent av

våra anställda kvinnor och 32 procent män. Motsvarande siffra 2009 var 72 procent kvinnor respektive 28 procent män.

### **Fördelning tillsvidareanställd personal per den 1 oktober 2012**

| <b>Avdelning</b>           | <b>Kvinnor</b> | <b>Kvinnor i procent</b> | <b>Män</b> | <b>Män i procent</b> | <b>Totalt</b> |
|----------------------------|----------------|--------------------------|------------|----------------------|---------------|
| Stadsdirektören            | 2              | 100                      |            |                      | 2             |
| Kommunikationsstaben       | 8              | 70                       | 3          | 30                   | 11            |
| Administrativa avdelningen | 21             | 76,9                     | 6          | 23,1                 | 27            |
| Finansavdelningen          | 29             | 72,5                     | 12         | 27,5                 | 41            |
| Förnyelseavdelningen       | 16             | 48,5                     | 18         | 51,2                 | 34            |
| IT-avdelningen             | 10             | 37,5                     | 15         | 62,5                 | 25            |
| Juridiska avdelningen      | 35             | 79,1                     | 9          | 20,9                 | 44            |
| Personalstrategiska avd    | 24             | 85,2                     | 4          | 14,8                 | 28            |
| Skönhetsrådet              | 2              | 50                       | 2          | 50                   | 4             |
| <b>Summa</b>               | <b>147</b>     | <b>68</b>                | <b>69</b>  | <b>32</b>            | <b>216</b>    |

All rekrytering ska vara kompetensbaserad. Det ska finnas en väl underbyggd kravprofil som innehåller de krav och önskemål som ställs på utbildning, erfarenhet, kunskap, kompetens, intresse och utvecklingspotential samt praktiska förutsättningar och andra krav.

Rekryteringar ska genomföras på ett korrekt och konsekvent sätt. Diskriminering får inte förekomma under någon del av rekryteringsprocessen.

Insatser:

- Erbjud information om rekryteringsprocessen och diskrimineringslagstiftningen för chefer som inte har tillräckliga kunskaper.
- Intervjumallar och annat stöd om kompetensbaserad rekrytering.  
Ansvarig: administrativa avdelningen

### **Kompetensutveckling**

På stadsledningskontoret har kvinnor och män samma rätt och möjlighet att delta i kurser och utbildningar för att utveckla sin kompetens och på samma villkor konkurrera om lediga tjänster inom kontoret och staden i övrigt.

Insatser:

- Alla medarbetare ska ha ett medarbetarsamtal med sin närmaste chef en gång per år. Där ska en individuell kompetensutvecklingsplan tas fram.
- Modell för utvecklings- och lönesamtal finns på intranätet  
Ansvarig: avdelnings- och enhetschefer

### **Löner och anställningsförmåner – analys**

Vår lönepolitik utgår från stadens personalpolicy och kontorets ”Riktlinjer vid lönesättning”.

Varje tredje år görs en analys av lönebilderna för kvinnor och män för att upptäcka om det förekommer osakliga löneskillnader. Om det förekommer ska de korrigeras.

Dessutom tar administrativa avdelningen fram lönestatistik inför varje löneöversyn för att kunna följa och utvärdera löneutvecklingen.

Insatser:

- En analys av lönebilderna utifrån kön och i vissa fall yrkeskategori ska göras vart tredje år. Varje år inför löneöversynen tas lönestatistik fram för att följa löneutvecklingen vid kontoret.  
Ansvarig: administrativa avdelningen
- Alla medarbetare ska informeras om ”Riktlinjer vid lönesättning”.  
Ansvarig: lönesättande chefer

### **Medarbetarenkät och aktivt medskapandeindex**

Stockholms stads genomför medarbetarenkät varje år. Där ingår från och med 2012 frågor om medarbetarskap, ledarskap, verksamhetsutveckling och aktivt medskapandeindex .

Utifrån svaren tas ett aktivt medskapandeindex AMI fram. Det består av tre delindex; motivationsindex, ledarskapsindex och styrningsindex. Resultaten för kontoret 2012 var motivationsindex 83, ledarskapsindex 85 och styrningsindex 83. Det aktiva medskapandeindexet för stadsledningskontoret blev 84. Målsättningen för kommande år är att det ska öka.

Medarbetarenkäten ska analyseras och resultaten ska följas upp i ledningsgruppen, i förvaltningsgruppen och på avdelnings- och enhetsnivå. Utifrån resultaten ansvarar respektive avdelnings- och enhetschef för att vidta nödvändiga åtgärder.

Varje avdelning ska sätta egna mål för AMI i sin verksamhetsplan.

### **Chefer inom kontoret.**

Fördelning mellan tillsvidareanställda kvinnor och män (per den 1 oktober 2012)

En enhetschefstjänst var vakant men tillsattes den 1 november med en kvinna.

| <b>Befattningar</b>    | <b>Kvinnor</b>                 | <b>Män</b>                     | <b>Totalt</b> |
|------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------|
| Stadsdirektör          | 1                              |                                | 1             |
| Bitr. stadsdirektör    |                                | 2                              | 2             |
| Avdelningschefer       | 5                              |                                | 5             |
| Enhetschefer           | 12                             | 8                              | 20            |
| <b>Samtliga chefer</b> | <b>18</b><br><b>64 procent</b> | <b>10</b><br><b>36 procent</b> | <b>28</b>     |

Förhållandet mellan andelen kvinnliga och manliga chefer speglar i stort fördelningen mellan kvinnor och män på kontoret.

### **Medelålder för alla anställda (tillsvidare och tidsbegränsade)**

På kontoret är medelåldern för kvinnor 48,2 år och för män 43,1 år. Motsvarande siffror 2009 var 46,5 år för kvinnor och 43 år för män

### **Andelen födda utomlands**

Av kontorets anställda 2012 var 8,2 procent utrikes födda jämfört med 6,6 procent 2010. Av kvinnorna var den 9,1 procent 2012 och 7,7 procent 2010. Motsvarande siffror för männen var 6,6 procent 2012 och 4,1 procent 2010.

Bland stadens 37 050 anställda är 25,9 procent utrikes födda.

(Dessa uppgifter är hämtade från SWECO.)

## Löneanalys

Enligt diskrimineringslagen kapitel 3 § 10 ska arbetsgivaren vart tredje år göra en kartläggning för att se att det inte finns osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män.

## Faktorer som påverkar löneutvecklingen

De centrala löneavtalen är vägledande för kommunen. Där framgår bland annat att lönen ska vara individuell och differentierad. Den ska sättas utifrån resultat samt arbetets svårighetsgrad och medarbetarens förmåga att tillämpa utbildning, kunskap och erfarenhet. I löneavtalen står även att mäns och kvinnors löner ska jämföras och analyseras för att inte få in osakliga skäl till löneskillnader.

## Analys av löner vid kontoret

Eftersom kontoret inte har så många anställda och att det finns många yrkeskategorier med endast ett fåtal anställda per kategori är det svårt att dra några generella slutsatser av lönebildens. Inga osakliga löneskillnader har dock kunnat identifieras.

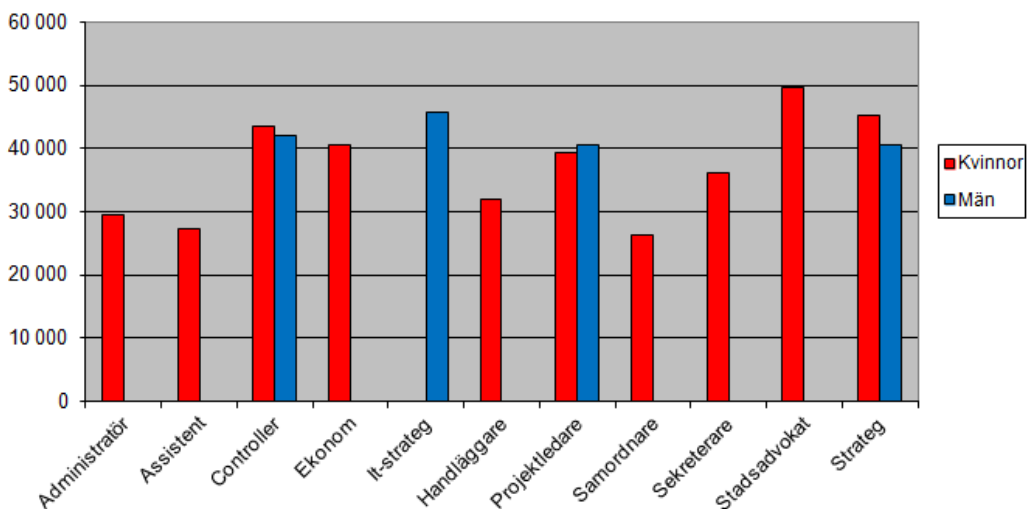
## Löneutveckling (tillsvidareanställda oktober 2012)

| Kön     | Antal 2012 | Median 2012 | Antal 2009 | Median 2009 |
|---------|------------|-------------|------------|-------------|
| Kvinnor | 147        | 41 300      | 162        | 34 950      |
| Män     | 69         | 41 800      | 63         | 36 200      |
| Totalt  | 216        | 41 600      | 225        | 37 289      |

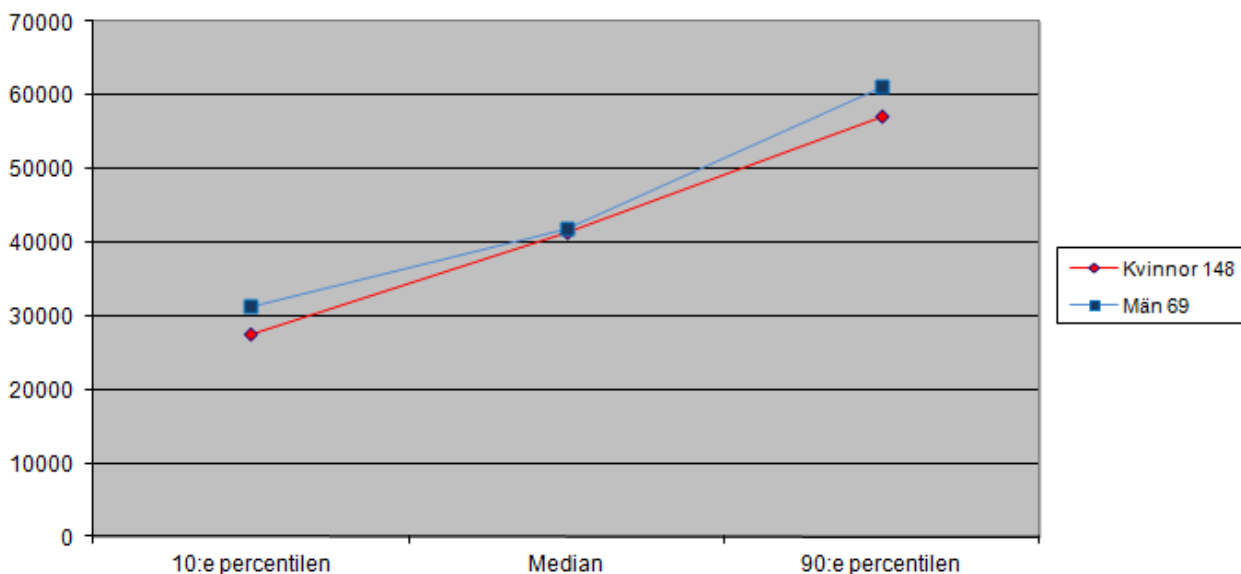
Männens medianlön är 500 kr högre än kvinnornas. En förklaring kan vara att den grupp som lönemässigt ligger lägst, administratörer (administratör, assistent, administrativ assistent) endast består av kvinnor.



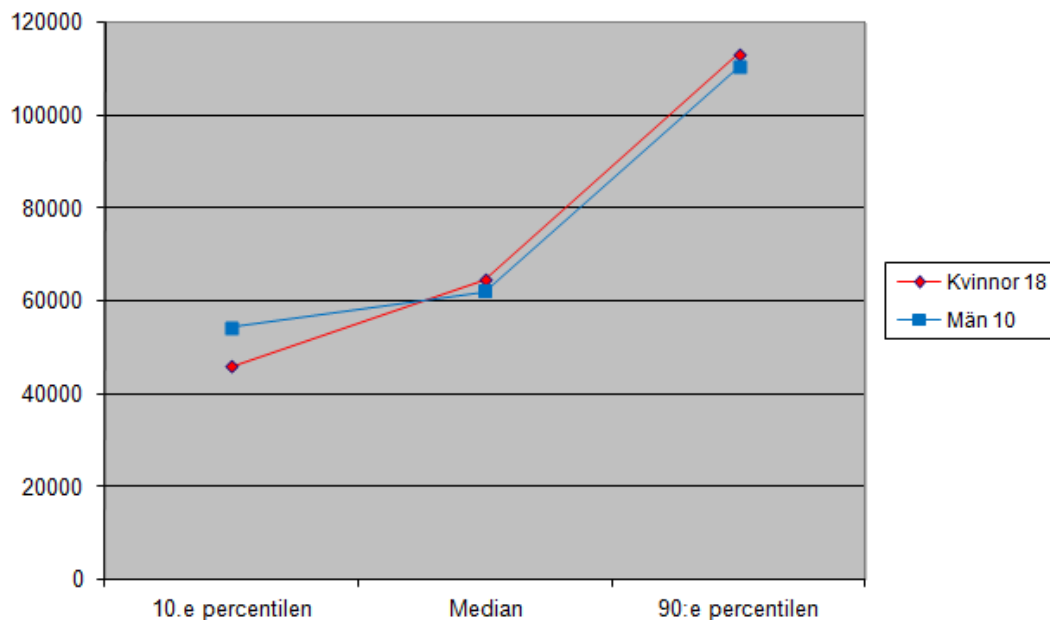
**Befattningar med fyra eller fler personer, median, oktober 2012  
Tillsvidareanställningar**



**Lönespridning/kön medianlön 2012-10-01  
Tillsvidareanställda**



### Lönespridning/kön/chefer 2012-10-01



### Sammanfattning

Sammanfattningsvis kan vi notera att andelen män vid kontoret har ökat något sedan 2009, från 28 till 32 procent. Fördelningen kvinnor och män bland cheferna följer i stort med antalet anställda totalt. Av kontorets chefer är 64 procent kvinnor och 36 procent män.

Även andelen utrikes födda medarbetare har ökat, från 6,6 procent 2010 till 8,2 procent 2012.

Rekryteringar inom kontoret är kompetensbaserade. Kravprofilerna innehåller de krav och önskemål som ställs på utbildning, erfarenhet, kunskap, kompetens, intresse och utvecklingspotential samt praktiska förutsättningar och andra krav.

Medianlönen för tillsvidareanställda är i stort sett densamma för kvinnor som för män. I chefgruppen ligger medianlönen något högre för kvinnorna.