

Jämställdhets- och Mångfaldsplan 2013 - 2015

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 är fortsättningsvis gällande och anger inriktningen och de gemensamma ramar som vägleder medarbetare och chefer inom Stockholm stad. Den uttrycker också de förväntningar som stockholmarna har på staden som arbetsplats. Det är i vardagen – på varje arbetsplats – som policyn ska förverkligas och ges en konkret innebörd utifrån varje arbetsställes verksamhetsmål.

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. Föreliggande plan omfattar åren 2013 - 2015.

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.

KYRKOGÅRDSNÄMNDENS 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

De långsiktiga målen från den tidigare planperioden 2010 – 2012 kvarstår men ambitionsnivån har höjts beträffande sänkt sjukfrånvaro, öka antalet medarbetare som deltar i hälsobefrämjande aktiviteter samt förbättrad samverkan och kommunikation.

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 3,9 % (tidigare plan under 5 %)
6. Öka antalet medarbetare som deltar i hälsobefrämjande aktiviteter
7. Förbättra samverkan och kommunikation

8. Ta emot aspiranter från jobbtorg, arbetsförmedlingen, försäkringskassan m fl och 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 Medbestämmandelagen (MBL), Arbetsmiljölagen (AML) samt tillämpliga delar av arbetsrättsliga frågor, för chefer och fackliga förtroendemän
- Fortsatt chefsutveckling, bl a i det kommunikativa ledarskapet. Massmedial träning för chefer
- Fortsatt vidareutbildning i säkerhetsfrågor
- Vid nyrekrytering av tillsvidareanställda kyrkogårdsarbetare kräva att de har grundläggande trädgårdsutbildning på lägst gymnasienivå eller har yrkesbevis samt innehar lägst B-körkort.
- Fortsatt vidareutbildning av krematorieteknikerna i syfte att höja den tekniska kompetensen

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
- Snabb rehabiliteringsprocess från arbetsgivaren
- Tidigt identifiera arbetsanpassning för att möjliggöra snabbare 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 friskvårdskoacher.

Mål 7

Aktiviteter

Förbättrad samverkan

- Årligen utvärdera den lokala överenskommelsen om samverkan och arbetsmiljöarbetet
- Fortsätta med chefs- och ledarskapsutveckling.
- Öka antalet träffar med samverkansgruppen (från 4 till 6 ggr per år)
- Fortbilda chefer i kommunikativt ledarskap. Utbilda chefer i att kommunicera med massmedia.
- Höja kvaliteten på APT

Ansvarig:

Förvaltningschef, personalchef, avdelningschefer och enhetschefer.

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.

KYRKOGRÅDSFÖRVALTNINGENS PERSONAL

Av kyrkogårdsförvaltningens samtliga tillsvidareanställda (97 st) är 66 % män och 34 % kvinnor. Könsfördelningen inom några större yrkesgrupper (fler än 10 anställda).

Yrkesgrupp	Män	Kvinnor
Administrativ personal	14 %	86 %
Enhetschefer	86 %	14 %
Kyrkogårdsarbetare	81 %	19 %
Krematorietekniker	75 %	25 %
Kapellvärdar	86 %	14 %

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

Den numerärt största yrkesgruppen, kyrkogårdsarbetare, är fortfarande starkt mansdominerad bland de tillsvidareanställda. I 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 säsonganställd 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.

Upprustning av personallokalerna är påbörjad och fortsätter successivt under planperioden.

Verktyg och teknisk utrustning är utformade så att de lämpar sig för alla anställda. Skyddskläder finns i storlekar 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 medarbetarundersökningar som riktar sig till alla tillsvidareanställda.

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 tidigare 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

Staden har nu lämnat BAS-systemet och övergått till Sveriges Kommuner och Landstings (SKL) ”lönelänken”, som är ett webbaserat lönepolitiskt verktyg för att analysera hur lönerelationer mellan och inom grupper ser ut hos arbetsgivaren. Genom lönelänken kan också jämförelser göras med andra jämförbara befattningar inom staden, andra kommuner och landsting.

Det är dock viktigt att förvaltningens eget lönepolitiska arbete fortsättningsvis behandlar såväl de olika befattningarnas krav när det gäller kunskaper, färdigheter, ansvar och arbetsförhållanden som kriterier för den individuella lönesättningen.

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. Medianlönerna fördelar sig enligt nedanstående tabell

Befattning	Män, antal	Medianlön, kr/mån	Kvinnor, antal	Medianlön, kr/mån
Krematorietekniker	9	26 800	3	26 000
Kyrkogårdsarbetare	43	23 200	10	22 750
Assistent	1	23 000	12	24 850

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 och/eller rasistisk anspelning förekommer. Alla medarbetare ska känna till att det råder förbud mot att hänga upp almanackor, affischer mm 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 policyn 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.

UPPFÖLJNING AV 2010 – 2012 ÅRS PLAN

Mål 1-3:

Uppnå jämnare köns- och åldersfördelning inom alla verksamhetsområden

Öka andelen utrikes födda vid nyrekrytering

Öka andelen kvinnor i chefs- och arbetsledande befattningar

Den genomsnittliga medelåldern har sänkts. Andelen kvinnor och utrikes födda har ökat något såväl generellt som på arbetsledande befattningar.

Mål 4:

Ökad kompetensutveckling

I princip alla aktiviteter är genomförda. Inom några områden kvarstår/sker en fortsatt kompetensutveckling under nästkommande planperiod som exempelvis;

- Utbildning i arbetsrätt för chefer och fackliga företrädare
- Fortsatt chefsutveckling, bla utbildning i ”att kommunicera med massmedia”
- Att öka kunskapen hos anställda i säkerhetsfrågor
- Fortsatt vidareutbildning för krematorietekniker i syfte att höja den tekniska kompetensen, specifikt för de som kommer att arbeta i nya Skogskrematoriet när detta tas i drift.

Mål 5-6

Arbeta för att sänka sjukfrånvaron till under 5 %

Öka antalet medarbetare som deltar i hälsobefrämjande aktiviteter

Målet att sänka sjukfrånvaron till under 5 % är uppnått. För nästkommande planperiod är målet satt till 3,9 %.

Under föregående planperiod erbjöds alla tillsvidareanställda att genomgå en omfattande hälsoundersökning i syfte att ge medarbetarna kunskap om sitt medicinska hälsotillstånd och ge förvaltningen kunskap om hälsoläget på ett övergripande plan.

Den enskilda individen fick rådgivning om sitt hälsoläge och eventuella behov av livsstilsförändringar och förslag på motionsaktiviteter. Förvaltningen fick råd om hälsoförbättrande preventiva åtgärder.

Mål 7

Förbättra samverkan och kommunikation

Aktiviteterna är genomförda och fortsätter kontinuerligt i olika former och konstellationer.

Den lokala samverkan mellan parterna (arbetsgivaren och de fackliga organisationerna) utvärderas årligen partsammansatt. Sammanträdesfrekvensen med samverkansgruppen har ökat från 4 till 6 möten per år, efter önskemål från facklig part.

Alla chefer har genomgått såväl grupp- som enskild handledning med utomstående konsult. Flera chefer har deltagit i stadens olika program med focus på det kommunikativa ledarskapet. Utifrån resultaten av den årliga medarbetarundersökningen (som bl a mäter det kommunikativa ledarskapet), har alla chefer i uppdrag att inkomma med en handlingsplan. I detta sammanhang diskuteras ev åtgärder för att öka medarbetarnas delaktighet, kvaliteten på medarbetar-/utvecklingssamtalen och arbetsplatsträffarna.

Mål 8

Ta emot aspiranter från jobbtorg samt praktikanter från olika utbildningsanordnare samt tillhandahålla ett stort antal feriearbeten för skolungdomar

Målet uppfylls fullt ut.

Förvaltningen har inte haft några diskrimineringsärenden under planperioden.

Ett ärende som avsåg lönediskriminering av säsongsanställd 2009, avgjordes av DO i början av föregående planperiod (mars 2010) till förvaltningens fördel, dvs ingen lönediskriminering förelåg.

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.

Enligt begravningslagen 2 kap 2§ skall begravningshuvudmannen tillhandahålla särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund. Nämnden erbjuder därför en mångfald av 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 planeras på Järvafältet som kommer att erbjuda en mångfald av gravskick och g

ravmönster.

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.

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 perioden 2013-2015 görs följande aktiviteter för att ytterligare förbättra valfrihet, utbud. och service;

- Nytt gravskick med spridning av aska i vatten skall införas vid Sandsborgskyrkogården och/eller annan begravningsplats.
- Nytt gravskick i form av kistminneslund införas på Strandkyrkogården om efterfrågan finns.
- Planeringen för en ny begravningsplats på Järva fortsätter. Den kommer att innehålla en mångfald av olika gravskick.

- Pågående dialog med Judiska församlingen i Stockholm kan innebära att ett judiskt gravkvarter upprättas på en allmän begravningsplats, i första hand Strandkyrkogården.
- Utbyggnaden av Bromma kyrkogård färdigställs under 2013.
- Det nya barngravkvarteret på Norra begravningsplatsen blir klart under 2013.
- Behovet av askgravplatser och askgravlundar ökar snabbt. Under perioden kommer flera anläggningar tas i bruk på de olika begravningsplatserna i staden.

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.

UPPFÖLJNING AV 2010 – 2012 ÅRS PLAN

Besökare och brukare

I föregående jämställdhets- och mångfaldsplan 2010 – 2012 planerades följande aktiviteter. Dessa har genomförts enligt följande.

- Anlägga gravplatser som passar för olika trosinriktningar, traditioner och kulturer
Uppföljning: Detta sker kontinuerligt utifrån behov och önskemål.
- Utbilda personalen om olika begravningstraditioner inom olika trosinriktningar
Uppföljning: Genomförts under 2012. Fortsättning planeras för genomförande 2013
- Ökade öppettider vid kapellen för att om möjligt minska tiden för gravsättning
Uppföljning: Genomförts perioden 2010-2012.
- Säkerheten vid anläggningarna förstärks genom utökad lås- och skalskydd samt utbildning av personalen
Uppföljning: Arbetet pågår och intensifieras under år 2013.
- Ett antal belysnings- och tillgänglighetsprojekt realiserar under året
Uppföljning: Genomförts under 2011-2012.
- Kundundersökningar genomförs som ska ligga till grund för kommande insatser
Uppföljning: Kundundersökningar mot besökare respektive begravningsbyråer genomförts år 2010
- Servicen ska förbättras genom nya IT-lösningar för val av utbud och tjänster, framtagande av punktlighetsmål samt att kundtjänst utökar telefontider och öppethållande
Uppföljning: Har genomförts under 2011-2012.
- Utbyggnad av kistgravar och anläggande av en askgravlund samt utökning av befintlig minneslund vid Bromma kyrkogård
Uppföljning: Utbyggnaden av Bromma kyrkogård blir klar under 2013.
- Byggande av barngravkvarter med ”friare former” vid Norra begravningsplatsen
Uppföljning: Barngravkvarteret blir klart under år 2013
- Vid Järvafältet fortsätter arbetet med att planera en ny begravningsplats. En utställning av arkitekttävlingsförslagen 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

Uppföljning: Samtliga aktiviteter har genomförts under 2011-2012. För närvarande pågår framtagandet av en detaljplan för området. Dialog sker med representanter från en mängd samfund.

Därutöver har nämnden i samråd med sitt handikappråd genomfört en mängd åtgärder för att tillgänglighetsanpassa begravningsplatserna. Exempelvis har smyckningsplatser vid Bromma kyrka och Norra Begravningsplatsens minneslundar handikappanpassad. Antalet bänkar ute på begravningsplatserna har fördubblats. Ett program för att renovera toaletter för allmänheten har tagits i bruk. Likaså genomförs sedan flera år ett program för bättre skyltning.

Sammantaget är målen uppfyllda och aktiviteterna genomförda.