

Handläggare
Annelie Sandström
Telefon: 08-508 03 369

Till
Spånga-Tensta stadsdelsnämnd

Svar på skrivelse om redogörelse över hur mångfalds- och likabehandlingsarbetet bedrivs i Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens redovisning.

Maria Häggblom
Stadsdelsdirektör

Christina Heglert
Avdelningschef

Sammanfattning

Stadsdelsnämnden gav stadsdelsförvaltningen i uppdrag vid sitt sammanträde den 30 januari 2014 att ta fram en redogörelse för hur förvaltningen arbetar med mångfalds- och likabehandlingsarbete för medarbetarna.

Ärendet

Nedan förklaras hur förvaltningen arbetar med mångfalds- och likabehandlingsfrågor, med fokus på medarbetare. Detta är ett prioriterat område, och arbetet sker i enlighet med den plan, checklista samt riktlinje som redovisas nedan.

Jämställdhets- och mångfaldsplanen 2013-2015

Genom målen i jämställdhets- och mångfaldsplanen och uppföljningen av dem har förvaltningen förbundit sig att arbeta med aktiva åtgärder inom de områden som lagstiftaren säger; arbetsförhållanden, rekrytering och lönefrågor. Nuvarande planperiod är 2013-2015.

Medarbetare ansvarar för att arbeta i enlighet med stadens övergripande mål och riktlinjer avseende jämställdhet, mångfald, trakasserier och kränkande särbehandling.

Chefernas ansvar är att väl känna till diskrimineringslagstiftningen, att ansvara för att det löpande arbetet bedrivs på ett sätt som är förenligt med stadsdelens plan för jämställdhet och mångfald samt att agera direkt vid tecken på trakasserier eller kränkande särbehandling. Cheferna ska

uppmärksamma sina medarbetare på stadsdelsförvaltningens mål och riktlinjer gällande jämställdhet och mångfald samt att det råder nolltolerans mot kränkande särbehandling.

Förvaltningens ansvar är att säkerställa att cheferna har kunskap om diskrimineringslagstiftningen, jämställdhets- och mångfaldsplanen samt riktlinjer för trakasserier och kränkande särbehandling. Förvaltningen säkerställer även att lagar och avtal efterlevs till exempel vad gäller lönekartläggning samt sätter årliga mål för arbetet med jämställdhet och mångfald och följer upp det löpande.

Kommentarer:

Checklistan för jämställdhets- och mångfaldsaktiviteter är ett sätt för förvaltningen att uppmärksamma cheferna på vad som ska göras under året.

Cheferna utbildades i februari 2014 i kompetensbaserad rekrytering, vilket är ett sätt för förvaltningen att säkerställa att cheferna fokuserar på rätt saker, efterfrågar den kunskap och kompetens som verkligen behövs och bedömer den på bästa sätt. Metoden är ett verktyg för förvaltningen att vara en inkluderande och icke-diskriminerande arbetsgivare.

Under hösten 2013 anordnade förvaltningen arbetsmiljöutbildningar, där psykosocial arbetsmiljö var en del.

Mål och uppföljning utifrån jämställdhets- och mångfaldsplanen

Mål 1

Arbetsförhållandena av såväl fysisk som psykosocial art, ska lämpa sig för alla medarbetare.

Åtgärder för måluppfyllelse:

- Fortlöpande diskussioner om förvaltningens arbetsförhållanden, bland annat på arbetsplatsträffar, i samverkansgrupper och i förvaltningsgrupp.
- Verksamheter planeras fortlöpande på ett genomtänkt sätt som möjliggör att alla människor kan ta del av dem.

Uppföljning av mål 1 görs genom årlig medarbetarenkät, webbaserad avslutsenkät, genom skyddsronder samt vid medarbetarsamtal.

Mål 2

Medarbetare upplever att arbetsklimatet är fritt från trakasserier och kränkande särbehandling.

Åtgärder för måluppfyllelse:

- Riktlinjer för trakasserier och kränkande särbehandling samt jämställdhets- och mångfaldsplanen ska vara kända av alla medarbetare, bland annat genom årlig genomgång på APT samt via intranätet.

- Revidering av riktlinjer för att hantera kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering gjordes under januari 2013.

Uppföljning av mål 2 sker genom medarbetarenkät, avslutssamtal och RISK.

Mål 3

Medarbetare upplever att de har goda möjligheter att förena föräldraskap och arbete.

Åtgärder för måluppfyllelse:

- Rutin för medarbetares föräldraledighet är förankrad och används av alla chefer.
- Medarbetarna kan i möjligaste mån planera sig egen arbetstid, bland annat genom att göras delaktiga i schemaläggning och genom möjlighet till flexibel årsarbetstid.
- Fortsatt arbete med och implementering av det nya flexitidsavtalet. Från och med januari till och med oktober 2013 kommer en försöksperiod att pågå, med anledning av att vi endast rapporterar avvikelser*.
- Obligatoriska möten läggs inte tidigt på morgonen eller sent på eftermiddagen.
- Den föräldraledige medarbetaren får fortlöpande information om arbetsplatsen och inbjuds att delta vid interna utbildningar, arbetsplatsträffar och sociala aktiviteter med arbetsgruppen.
- Småbarnsföräldrar ges, om arbetet tillåter, möjlighet att arbeta hemifrån.

Uppföljning av mål 3 görs årligen i medarbetarsamtal. I slutet av 2013 görs en kartläggning över medarbetarnas föräldraledighet**.

Kommentarer:

* I november 2013 utvärderade förvaltningen flexitidsavtalet tillsammans med de fackliga organisationerna.

**Under 2014 deltar förvaltningen i Nyckeltalsinstitutets årliga jämställdhetsundersökning, Jämix, där bl.a. en kartläggning över medarbetarnas föräldraledighet görs.

Mål 4.

Rekrytering som gynnar fördelningen mellan kvinnor och män och ger förutsättningar för mångfald.

Åtgärd för måluppfyllelse:

- Förvaltningen ska fortlöpande använda sig av kompetensbaserad rekrytering vid tillsättning av tjänster*. Vid lika kvalifikationer vägs underrepresenterat kön in som en del i meritvärde.

- För att i största möjliga mån nå ut till så många sökanden som möjligt samt för att motverka diskriminering, används öppna rekryteringskanaler, riktade sökvägar samt välgenomtänkta och sakliga annonser.
- Deltagande i stadens traineeprogram under september 2012 till och med maj 2013**.

Uppföljning av mål 4 ska göras årligen genom att analysera och jämföra statistik över förvaltningens könsfördelning föregående år med nuvarande års könsfördelning.

Kommentar:

*Förvaltningen har under februari 2014 utbildat cheferna i kompetensbaserad rekrytering.

** Förvaltningen deltar även i 2014 års traineeprogram

Mål 5.

Lönesättningen i förvaltningen är könsneutral, det vill säga inga osakliga löneskillnader finns.

Åtgärder för måluppfyllelse:

- Varje medarbetare erbjuds lönesamtal en gång per år.
- Genom analys av likvärdiga grupper av kvinnor och män före löneöversyn i enlighet med lagstiftningen för att upptäcka och åtgärda osakliga löneskillnader.
- Revidering av lönekriterierna för chefer under vårterminen 2013*.

Uppföljning av mål 5 (lönekartläggning) genomförs enligt lag vart tredje år eller i enlighet med stadens riktlinjer. Uppföljning av lönepolicy och kriterier sker inför varje löneöversyn.

Kommentarer:

*Förvaltningens lönekriterier, både för chefer och medarbetare, har uppdaterats och förankrats under 2013. Dessa kriterier har varit en viktig del i visions- och värdegrundsarbetet som pågått under 2013. Förvaltningen gjorde under hösten 2013 en lönekartläggning för socialsekreterare

Checklista för jämställdhets- och mångfaldsaktiviteter

Vid minst ett tillfälle under året ska cheferna gå igenom och diskutera stöd- och styrdokument på arbetsgruppens APT. Bland annat jämställdhets- och mångfaldsplan, riktlinje för diskriminering och kränkande särbehandling samt diskussionsfrågor gällande jämställdhet och mångfald. Att stämma av arbetssituation i medarbetarsamtal och i andra sammanhang är en annan viktig punkt.

Kommentarer:

Förvaltningen har utifrån 2013 års medarbetarenkät lagt till en fråga i medarbetarsamtalet för att undersöka om diskriminering förekommer på arbetsplatsen.

HR har tagit fram en Power Point om jämställdhet och mångfald för cheferna att kunna använda sig av vid exempelvis APT.

Riktlinje diskriminering och kränkande särbehandling

Alla medarbetare ska behandlas med respekt. Kränkande beteende eller bemötande i förvaltningen får aldrig accepteras oavsett vem det gäller eller vilka som berörs*.

Syftet med denna riktlinje är att förebygga, förhindra och åtgärda kränkande särbehandling. Riktlinjen innehåller bland annat ansvarsbeskrivningar (för chef, medarbetare och förvaltningen) samt rutinbeskrivning vid uppdagande av kränkande särbehandling och diskriminering.

Chef ska vid uppdagande av kränkande särbehandling och diskriminering hantera situationen (i korta drag) enligt följande: kalla snarast till samtal med berörd medarbetare, kartlägg den psykosociala arbetsmiljön, gör en handlingsplan, gör en uppföljning samt ge arbetsgruppen stöd för att undvika att händelsen upprepas.

Viktigt för chefen att tänka på är att vara observant på att själv vara objektiv i sin bedömning.

Kommentar:

*Förvaltningen har inte något specifikt fokus på HBT-frågor utan arbetar likvärdigt med alla slags frågor kopplat till mångfald, jämställdhet, diskriminering och kränkande särbehandling.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts vid strategiska staben.

Förvaltningens förslag

Stadsdelsförvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens redogörelse över hur förvaltningens jämställd- och likabehandlingsarbete bedrivs.