

**Handläggare**  
Carin Björnvall  
Telefon: 08-508 301 13

## **Jämställdhets- och Mångfaldsplan 2016 - 2018**

### **Inledning**

Stockholm ska vara en stad som genomsyras av jämställdhet, jämlikhet och frihet från alla former av diskriminering.

Nämnder och styrelser ska vart tredje år upprätta en jämställdhets- och mångfaldsplan. Planen ska redovisas i stadens integrerade ledningssystem (ILS) och redovisas även som bilaga till verksamhetsplanen. Planen ska följas upp årligen och biläggs verksamhetsberättelsen. Analys och utvärdering av föregående planperiod ska redovisas i den efterföljande treåriga jämställdhets- och mångfaldsplanen.

Stockholm stad vill tillvarata alla de erfarenheter 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 och är viktigt ur demokrati-, kvalitets- arbetsgivar- och serviceperspektiv.

Syftet med planen är att stödja verksamheterna i att bedriva ett målinriktat arbete och att framhålla stadens förhållningssätt inom området.

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. Kommunfullmäktige beslutade samtidigt om riktlinjer för nämnders och styrelserns jämställdhets- och mångfaldsplaner. I samband med budget 2015 beslutade Kommunfullmäktige att båda dessa dokument ska revideras. Detta arbete pågår. Personalpolicyn 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/könsidentitet 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

## 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.

## 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 2013 – 2015 kvarstår men ambitionsnivån har höjts beträffande 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. Förbättra samverkan och kommunikation
6. Arbeta för att förebygga och sänka påverkbar sjukfrånvaro
7. 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
- Fortsätta den påbörjade utbildningen i HBTQ-frågor.
- Fortsatt chefsutveckling, bl a i det kommunikativa ledarskapet.

- 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****Aktiviteter**

- Fortbildning inom chefs- och ledarutvecklingsfrågor, framför allt det kommunikativa ledarskapet.
- Årligen utvärdera den lokala överenskommelsen om samverkan och arbetsmiljöarbete med särskilt focus på arbetsplatsträffarna (APT) där det behövs kvalitetshöjande insatser. Budskapet är att såväl chef som medarbetare har ett delat ansvar för att arbetsplatsträffarna ska bli mer aktiva och befrämja delaktighet.
- Göra en översyn av den interna och externa kommunikationen samt informationen.

**Ansvarig**

Chefer och arbetsledare på alla nivåer samt medarbetarna.

**Mål 6****Aktiviteter**

- 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 hen att delta (om hälsotillståndet så medger) vid APT och andra möten.
- Subventionera friskvårdsaktiviteter. Uppmuntra och möjliggöra uttag av 1 timmes friskvård/vecka på betald arbetstid.
- Erbjud anställda en hälsoundersökning under planperioden med start våren 2016.

**Ansvarig**

Chefer och arbetsledare på alla nivåer.

**Mål 7****Aktiviteter**

- Förbereda mottagande av de olika målgrupperna och erbjuda en bra introduktion och handledning inom de olika verksamhetsområdena.
- Öka antalet arbetstillfällen för feriearbetande skolungdomar.

- Utredda behovet av särskilda handledare som samordnar introduktion och handledning och som kan vara ett stöd till berörd personal att vända sig till.

**Ansvarig:**

Avdelnings- och enhetschefer samt övrig arbetsledande personal.

**Kyrkogårdsförvaltningens personal**

Kyrkogårdsförvaltningens har för närvarande 94 tillsvidareanställda, varav 62 är män (66 %) och 32 är kvinnor (34 %).

Könsfördelningen inom några större yrkesgrupper (10 eller fler anställda).

<b>Yrkesgrupp</b>	<b>Antal män</b>	<b>Antal kvinnor</b>
Kyrkogårdsarbetare	26	2
Krematorietekniker	8	2
Assistenter (begravnings- och skötseladministration)	0	12

Den numerärt största yrkesgruppen, kyrkogårdsarbetare, är fortfarande starkt mansdominerad bland de tillsvidareanställda. I yrkesgruppens säsongsanställda och feriearbetande skolungdomar är kvinnor i majoritet. Inom enheten begravnings- och skötseladministration är alla assistenter kvinnor, i personalgruppen finns också 2 handläggare (1 kvinna och 1 man).

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 säsongsanställd 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 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. Om behov uppstår sker även riktade psykosociala skyddsronder under verksamhetsåret.

### **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 två befattningar med 10 eller fler anställda och där det finns både män och kvinnor anställda. Det är kyrkogårdsarbetare och krematorietekniker.

Medianlönerna fördelar sig enligt nedanstående tabell

<b>Befattning</b>	<b>Män, antal</b>	<b>Medianlön, kr/mån</b>	<b>Kvinnor, antal</b>	<b>Medianlön, kr/mån</b>
Kyrkogårdsarbetare	26	26 042	2	24 850
Krematorietekniker	8	27 600	2	27 760

Inom gruppen kyrkogårdsarbetare (män) finns anställda inom enheterna teknik och begravning med särskild kompetens och behörighet för grävmaskin, som påverkar att skillnaden i medianlön mellan män och kvinnor ser ut att vara större än den är i verkligheten.

Sammanfattningsvis finns ingen oförklarlig skillnad i medianlön för kvinnor respektive män och några särskilda åtgärder utifrån denna aspekt föreslås därför inte.

### **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.

Kyrkogårdsförvaltningens verksamhet präglas under en stor del av året av många säsongsanställda och under sommaren även av feriearbetande skolungdomar. Bland de säsongsanställda utses även lagbasar som har ansvar för daglig arbetsledning. Det är viktigt att policy och rutiner för att motverka kränkande behandling och sexuella trakasserier även når dessa grupper. Den ordinarie personalen spelar en viktig roll att förmedla detta på respektive arbetsplats.



### **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 2013 – 2015 års plan**

#### **Personal**

I föregående jämställdhets- och mångfaldsplan 2013 – 2015 fanns 8 mål för personalarbetet med tillhörande beskrivning av aktiviteter kopplade till målen. Dessa har genomförts enligt följande;

- Uppnå jämnare köns- och åldersfördelning inom verksamhetsområdena
- Öka andelen utrikesfödda vid nyrekrytering
- Öka andelen kvinnor i chefs- och arbetsledande befattningar

**Uppföljning;** *Samtliga mål har uppfyllts vid nyrekryteringar och tillsättningar av arbetsledare. Då personalomsättningen är extremt låg sker förändringarna relativt långsamt och därför kvarstår målen i föreliggande treårs-plan. De positiva förändringarna är betydligt kraftfullare bland säsongsanställda och feriearbetande skolungdomar.*

- Öka personalens kompetens/utbildningsnivå

**Uppföljning;** *Fortbildningsinsatser och kompetensutveckling pågår kontinuerligt inom alla yrkesgrupper. Särskilt planerade utbildningar såsom ex massmedial träning för chefer, utbildning i HBTQ-frågor,*

*vidareutbildning i säkerhetsfrågor, fortsatt vidareutbildning av krematorietekniker mm har alla genomförts.*

- Arbeta för att sänka sjukfrånvaron
- Öka antalet medarbetare som deltar i hälsobefrämjande aktiviteter

**Uppföljning;** *Under planperiodens 2 första år (2013 och 2014) sjönk sjukfrånvaron för att under 2015 åter öka. Det är i linje med hur utvecklingen har sett ut såväl i staden som nationellt. Förvaltningen följer upp all sjukfrånvaro noggrant och sätter in arbetslivsinriktade rehabiliteringsinsatser snabbt efter att medicinsk rehabilitering anses avslutad.*

*Antalet medarbetare som använder "friskvårdstimmen" för hälsobefrämjande aktiviteter har ökat. Förvaltningen har även anslutet sig till stadens sk simhallskort, vilket ytterligare ökar möjligheten för medarbetarna att till kraftigt subventionerade avgifter få tillgång till stadens alla simhallar och träningsanläggningar.*

- Förbättra samverkan och kommunikation

**Uppföljning;** *Under planperioden har ett flertal utbildningar och seminarier inom området "det kommunikativa ledarskapet" genomförts, dels i stadens regi men även inom ramen för olika chefs- och ledarutvecklingsprogram som förvaltningens chefer och arbetsledare deltagit i. Förvaltningen har även anordnat utbildning för chefer i att kommunicera med massmedia. Den årliga ledarskapsrapporten som är kopplad till utfallet av respektive chefs resultat av medarbetarundersökningen, följs upp med överordnad chef i samband med utvecklingssamtalen.*

*Årligen utvärderas den lokala överenskommelsen om samverkan mellan arbetsgivare och fackliga företrädare. Parterna har haft flera diskussioner om hur kvaliteten och aktiviteten på arbetsplatsträffarna (APT) kan förbättras. Det är inte ensidigt ett arbetsgivaransvar utan förutsätter även ett ansvarstagande från medarbetarna att aktivt bidra. Det finns klara förbättringsområden som parterna har en samsyn kring.*

- Ta emot aspiranter från jobbtorg, arbetsförmedlingen, försäkringskassan m fl aktörer samt praktikanter från olika utbildningsanordnare samt tillhandahålla ett stort antal feriearbeten för skolungdomar
- **Uppföljning;** *Förvaltningen har i alla delar fullgjort sina åtaganden.*

## **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 även till kristna samfund. Exempel på grupper som förvaltningen utvecklat olika former för gravsättning är muslimer, romerska katoliker, romer, bahaier, mandéer, hinduer samt grekisk- och ryskortodoxa trosbekännare, sikher 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 anhöriga till avlidna olika lösningar vid val av gravplats, ceremonilokal m.m. utifrån olika individers och gruppers 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 den nya begravningsplats som planeras på Järvafältet, som kommer att erbjuda en mångfald av gravskick och gravmönster.

Genom utbildningar och studiebesök arbetar förvaltningen för att nå en ökad förståelse om utsatta gruppers 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, ortodoxa, hinduistiska, buddhistiska trosbekännare, sikher och mandeier.

### **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 2016-2018 görs följande aktiviteter för att ytterligare förbättra valfrihet, utbud. och service;

- Planeringen för en ny begravningsplats på Järva friområde fortsätter.
- Utredning av kistgravlund vid Sandsborgskyrkogården.
- Utredning av nya kvarter med kammargravar.
- Utredning av möjligheten att inrätta nya kistgravkvarter för företrädesvis muslimer vid Räcksta begravningsplats.
- Fortsatt dialog med Judiska församlingen i Stockholm kan innebära att ett judiskt gravkvarter upprättas på en allmän begravningsplats, i första hand Strandkyrkogården.
- Behovet av askgravplatser och askgravlundar ökar snabbt. Under perioden kommer fler anläggningar att tas i bruk på de olika begravningsplatserna i staden.
- Informationsbroschyrer ses över beträffande formuleringar och språk.

### **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 2013 – 2015 års plan**

### **Besökare och brukare**

I föregående jämställdhets- och mångfaldsplan 2013 – 2015 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 perioden 2012-2014.*

- Ökade öppettider vid kapellen för att om möjligt minska tiden mellan dödsfall och kremering/kistgravsättning.

*Uppföljning: Genomförts under perioden 2010-2012.*

- Säkerheten vid anläggningarna förstärks genom utökat lås- och skalskydd samt utbildning av personalen

*Uppföljning: Arbetet slutfördes under 2014.*

- 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 i huvudsak genomförts under 2011-2012. Utveckling av nya IT-lösningar sker kontinuerligt.*

- Utbyggnad av kistgravar och anläggande av en askgravlund samt utökning av befintlig minneslund vid Bromma kyrkogård

*Uppföljning: Utbyggnaden av Bromma kyrkogård är klar 2015 och tas i bruk 2016.*

- Byggnad av barngravkvarter med ”friare former” vid Norra begravningsplatsen

*Uppföljning: Barngravkvarteret togs i bruk 2013.*

- Vid Järvafältet fortsätter arbetet med att planera en ny begravningsplats

- *Uppföljning: För närvarande pågår framtagandet av detaljplan för området. Den planeras att antas 2016. Dialog sker med representanter från en mängd samfund.*

Därutöver har nämnden i samråd med rådet för funktionshinderfrågor genomfört en mängd åtgärder för att tillgänglighetsanpassa begravningsplatserna. Exempelvis har nya smyckningsplatser vid Bromma kyrkogård, Norra Begravningsplatsen och Skogskyrkogårdens minneslundar anlagts för personer med funktionsnedsättning. Antalet bänkar ute på begravningsplatserna har fördubblats. Ett program för att renovera toaletter för allmänheten har genomförts. Likaså har stora delar av ett program för bättre skyltning genomförts.

Sammantaget är målen uppfyllda och aktiviteterna genomförda.