

S

FASTIGHETS- OCH
SALUHALLSKONTORET

Plattform för arbetet med att
utforma Fastighets- och
saluhallskontorets jämställdhets-
och mångfaldsplan 2006

Plattform för arbetet med att utforma Fastighets- och saluhallskontorets jämställdhets- och mångfaldsplan

Bakgrund och syfte

Fastighets- och saluhallskontoret ska under 2005 utforma en jämställdhets- och mångfaldsplan med åtaganden och metoder för förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete. Målet är att utforma en jämställdhets- och mångfaldsplan som är ett levande dokument. En förutsättning för detta är att medarbetarna deltar i planens utformning och att planen blir väl förankrad i den nya organisationen. Detta innebär att de målformuleringar, åtaganden och metoder som gäller för jämställdhets- och mångfaldsarbetet i Fastighetsförvaltningen respektive Saluhallsförvaltningen inte direkt kan föras över på Fastighets- och saluhallskontoret.

Det övergripande syftet med dokumentet är att skapa en plattform för arbetet med att utforma Fastighets- och saluhallskontorets jämställdhets- och mångfaldsplan 2006. Följande kommer att tas upp:

- prioriterade områden för förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete
- en nulägesbeskrivning av de prioriterade områdena
- ansvariga och tidplan för utformningen av förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsplan, det vill säga formulering av mål samt framtagande av åtaganden och metoder

Fastighets- och saluhallskontorets jämställdhets- och mångfaldsplan ska utarbetas i enlighet med lagstiftning och interna styrdokument i staden som anknyter till jämställdhets- och mångfaldsarbete. Åtaganden och metoder ska formuleras ur två perspektiv, förvaltningen som arbetsgivare och som servicegivare. Detta innebär att förvaltningen ska hitta former både för ett internt och ett externt jämställdhets- och mångfaldsarbete.

Gemensamma värderingar

I samband med att förvaltningen bildades formulerades värderingar som ska utgöra den gemensamma grunden för allt arbete inom Fastighets- och saluhallskontoret. Värderingarna kommunicerades under de konferenser som hölls för medarbetarna på Solliden i januari 2005.

Samtliga Fastighets- och saluhallskontorets medarbetare förväntas:

- ansvara för sin del av helheten utifrån förvaltningens gemensamma mål
- arbeta konstruktivt i gruppen och tillsammans med kunderna
- acceptera och respektera sina medarbetare (som individer) och deras olika kompetenser
- vara ärlig, lojal och bry sig om sina medarbetare
- vara tillgänglig, generös med sina kunskaper och bemöta andra (såväl medarbetare som kunder) på ett professionellt och prestigelöst sätt
- anse det vara viktigt att ha kul på jobbet

Bilaga 5

- anse det vara viktigt att bidra till att skapa trivsel och arbetsglädje

Prioriterade områden

Fastighets- och saluhallskontoret ska under 2005 formulera mätbara mål, samt ta fram åtaganden och metoder för att kunna uppnå:

- ett jämställdhets- och mångfaldsarbete som är väl integrerat/förankrat i verksamheten
- en arbetsplats med en jämnare könsfördelning samt en ökad mångfald på alla nivåer och inom alla yrkeskategorier
- en arbetsplats med goda arbetsförhållanden för alla, oberoende av kön, ålder, sexuell läggning, funktionshinder, etnisk tillhörighet eller trosuppfattning
- underlätta kombinationen förvärvsarbete och föräldraskap
- en fysisk och psykisk arbetsmiljö som är fri från trakasserier och kränkande särbehandling både i mötet med arbetskamrater och kunder
- lika lön för likvärdigt arbete

Nulägesbeskrivning

I följande avsnitt beskrivs nuläge samt eventuella rutiner inom respektive prioriterat område.

Integrerat jämställdhets- och mångfaldsarbete

Förvaltningschefen och ledningsgruppen har det yttersta ansvaret för jämställdhets- och mångfaldsfrågorna inom Fastighets- och saluhallskontoret. Det är också deras ansvar att synen på dessa frågor utgör en integrerad del i arbetet inom samtliga av förvaltningens verksamhetsområden. En förutsättning för att uppnå ett integrerat jämställdhets- och mångfaldsarbete är att varje medarbetare tar sin del av ansvaret.

Jämnare könsfördelning och ökad mångfald

Grundsynen är att jämställdhets- och mångfaldsaspekter ska hållas i åtanke vid nyrekryteringar.

Fastighets- och saluhallskontoret har 112 anställda. Verksamheten är organiserad i stab och administration samt fyra avdelningar.

Personalen kan klassificeras i administrativ personal samt personal inom teknisk fastighetsdrift och projektledning.

Bilaga 5

Könsfördelningen 1 maj 2005

<i>Avdelning</i>	<i>Kvinnor</i>	<i>Män</i>	<i>Totalt</i>
Stab	4	4	8
Administration	13	6	19
Kund- och kontorservice	16	5	21
Fastigheter	8	38	46
-varav förvaltning	8	12	20
-varav drift	-	26	26
Egendom	2	5	7
Projekt	2	9	11
Totalt	45	67	112

Av förvaltningens 4 avdelningschefer är 2 män och 2 kvinnor.

Arbetsförhållanden

Arbetsmiljöfrågorna inom förvaltningen ska hanteras utifrån individen och om det visar sig att det finns arbetsmiljömässiga hinder som innebär att en individ till följd av exempelvis kön eller ålder utestängs från något arbetsområde ska åtgärder vidtas för att undanröja dessa hinder.

Kombinationen förvärvsarbete och föräldraskap

En avgörande förutsättning för ett jämställt arbetsliv är anställdas möjligheter att kombinera arbete och familjeliv. Förvaltningen ska i möjligaste mån försöka medverka till en arbetsituation som medger att den anställda kan kombinera arbete med barn och hem.

Den relativt höga medelåldern medför att frågan om uttag av föräldrapenning i nuläget berör ett begränsat antal medarbetare. Väl utarbetade rutiner för att hantera kombinationen mellan förvärvsarbete och föräldraskap är dock viktigt inför framtida nyrekryteringar.

Trakasserier och kränkande särbehandling

Följande rutiner gäller tills vidare.

I första hand ska den som anser sig vara utsatt för sexuella trakasserier vända sig till närmsta chef. Om det är denne som den anställda känner sig kränkt av, eller om den anställda av annan anledning känner sig tveksam att agera mot sin chef, kan den anställda istället vända sig till förvaltningschefen eller någon av de kontaktpersoner som finns inom förvaltningen för att ge stöd i denna typ av frågor. Förvaltningens policy är att ta bestämt avstånd från varje form av sexuella trakasserier.

EU:s definition anger att sexuella trakasserier betyder 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 kan inkludera

Bilaga 5

ovälkommet fysiskt, verbalt eller icke-verbalt uppträdande. Härefter inkluderas även medverkan till att sprida könsdiskriminerande litteratur eller bilder via data.

Den som gör sig skyldig till sexuella trakasserier riskerar i första hand tillsägelser och uppmaningar från avdelnings- eller förvaltningschef. Därefter kan det bli fråga om varningar, omplaceringar och ytterst uppsägning av den som trakasserar.

Rutinen som gäller för sexuella trakasserier gäller även om någon upplever sig vara utsatt för diskriminerande handlingar som omfattas av diskrimineringslagarna. Den 1 juli 2003 kom lagen om förbud mot diskriminering. Lagen ska skydda människor från att bli diskriminerade på grund av deras etniska tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuella läggning eller funktionshinder. Lagen skyddar mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier och mot instruktioner att diskriminera. Det är dessutom förbjudet att utsätta någon som gjort en anmälan för repressalier.

Lika lön för likvärdigt arbete

Kommunfullmäktige har i november 1999 fastställt en lönepolicy för staden. Denna är en vägledning för stadens förvaltningar och bolag i det lönepolitiska arbetet. Till grund för den nya lönepolicyn finns ett antal övergripande beslut och policydokument, bl.a. jämställdhetspolicyn. Av lönepolicyn framgår att löneskillnader inte får bero på kön, ålder, etniskt ursprung m.m.

Ansvariga och tidplan

Ansvarig för att ta fram en jämställdhets- och mångfaldsplan är förvaltningens kvalitets- och miljösamordnare. Planen ska tas fram under år 2005.