

Jämställdhets- och likabehandlingsplan

INKLUSIVE STATISTIK, LÖNEKARTLÄGGNING SAMT UTVÄRDERING
SE AKTUELL BUDGET/VERKSAMHETSPLAN FÖR ÅTGÄRDER

Godkänd av Stadsfullmäktige 26.09.2017



Innehåll

1. Begreppsförklaringar	4
2. Stadens jämställdhets- och likabehandlingsarbete.....	6
2.1 Vision	7
2.2 Syfte.....	7
2.3 Grundläggande värderingar	7
2.4 Ansvar	7
2.5 Hjälpmedel i jämställdhets- och likabehandlingsarbetet.....	8
3. Jämställdhet	9
3.1 Anställnings- och rekryteringspolitik.....	9
3.2 Arbetsorganiseringen	9
3.3 Arbetsförhållanden.....	10
3.4 Att förena arbete och familjeliv	10
3.5 Förhindra diskriminering, sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön	11
3.6 Lika lön för lika och likvärdigt arbete	12
4. Likabehandling.....	13
4.1 Anställnings- och rekryteringspolitik.....	13
4.2 Arbetsorganiseringen	13
4.3 Arbetsförhållanden.....	15
4.4 Att förena arbete och privatliv	16
4.5 Förhindra diskriminering och trakasserier	16
5. Referenser	18
Bilaga 1. Checklista för jämställdhets- och likabehandlingsarbete	19
Bilaga 2. Lönekartläggning 2016.....	20
Bilaga 3. Utvärdering av jämställdhetsarbetet 2011-2013	23
Bilaga 4. Utredning av likabehandling inom staden.....	24
Bilaga 5. Schema för framtagande och uppföljning av aktiviteter för jämställdhets- och likabehandlingsarbetet.....	25

1. Begreppsförklaringar

Jämlikhet

Rättvisa förhållanden mellan alla individer och grupperingar i samhället. Alla människor har lika värde. I ett rättvist samhälle får omständigheter som gäller en människas person aldrig påverka hans eller hennes möjligheter till utbildning, arbete eller tillgång till olika tjänster – grundrättigheter som tillhör oss alla.

Likabehandling

Begreppet syftar på att alla människor har rätt att bli behandlade likvärdigt oavsett ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, kön, könsuttryck, könsidentitet, sexuell läggning eller någon annan personlig omständighet. Det är viktigt att tänka på att likabehandling inte alltid innebär att alla ska behandlas lika eftersom olika människor har olika möjligheter och utgångslägen. För att kunna uppnå faktisk likabehandling kan det innebära att avvika från principen om att alla ska behandlas lika förutsatt att särbehandlingen är proportionerlig.

Mångfald

Mångfald handlar om likheter och olikheter. Våra unika identiteter skapas av vilket kön vi har, vår ålder, etnisk och kulturell bakgrund, vår sexuella läggning, om vi har funktionsnedsättning eller inte, vår könsidentitet och vårt könsuttryck, vilken utbildning vi har, familjeförhållanden, våra värderingar, intressen, erfarenheter osv. Kvantitativ mångfald syftar på att det finns en blandning i arbetskraften när det gäller kön, ålder, etnisk och kulturell bakgrund, funktionsnedsättningar, könsöverskridande identitet och uttryck, utbildningsbakgrund, erfarenheter osv. Kvalitativ mångfald syftar på att kunskaper och erfarenheter som personer oavsett kön, i olika åldrar, med olika bakgrund och utbildning tas tillvara och påverkar utvecklingen av arbetsplatsens verksamhet.

Jämställdhet

Jämställdhet handlar om relationen mellan män och kvinnor. Jämställdhet i arbetslivet definieras som att kvinnor och män ska ha lika möjligheter när det gäller att få arbete, när anställnings- och andra arbetsvillkor beslutas om, samt lika möjligheter till utvecklingsmöjligheter i arbete. Kvantitativ jämställdhet innebär en jämn fördelning mellan kvinnor och män. Proportionerna 40 - 60 procent klassas/godkänns som jämn könsfördelning i organ inom den offentliga förvaltningen enligt lag om jämställdhet mellan kvinnor och män. Kvalitativ jämställdhet innebär att både mäns och kvinnors kunskaper, erfarenheter och värderingar tas tillvara och får berika och påverka utvecklingen.

Positiv särbehandling	Sådan proportionerlig särbehandling som syftar till att främja faktisk likabehandling eller att förhindra eller undanröja olägenheter som beror på diskriminering är inte diskriminering. Att exempelvis vid en rekrytering ge företräde till det underrepresenterade könet om kompetensen bedöms som likvärdig.
Direkt diskriminering	Förekommer när någon på grund av en omständighet som gäller den enskilde som person behandlas på ett ofördelaktigare sätt än någon annan har behandlats, behandlas eller skulle behandlas i en jämförbar situation.
Indirekt diskriminering	Förekommer när regler, kriterier eller förfaringssätt som framstår som jämlika kan komma att missgynna någon på grund av en omständighet som gäller den enskilde som person om inte regeln, kriteriet eller förfaringssättet har ett godtagbart syfte och medlen för att nå detta syfte är lämpliga och behövliga.
Trakasserier	Ett beteende vars syfte är eller som leder till en kränkning av en persons människovärde är trakasseri, om det kränkande beteendet har samband med någon av de förbjudna diskrimineringsgrunderna och beteendet utifrån den grunden skapar en stämning som innebär att personen förnedras eller förödmjukas eller som är hotfull, fientlig eller aggressiv gentemot honom eller henne.
Funktionsnedsättning	Varaktiga fysiska, psykiska eller sociala begränsningar av en persons funktionsförmåga i relation med sin omgivning.
Kön	Kön kan bl.a. vara biologiskt, juridiskt, socialt och kulturellt, handla om identitet och uttryck.
Könsidentitet	En persons självupplevda könstillhörighet.
Könsuttryck	Uttryck för kön genom klädsel eller beteende eller på något annat motsvarande sätt.
Genus	Med genus menas det socialt konstruerade könet.
3 R-metoden	En konkret metod för att systematiskt beskriva och synliggöra ojämlikheter inom organisationen. Metoden ska visa på tendenser för att synliggöra de normer och värderingar som styr verksamheten.

2. Stadens jämställdhets- och likabehandlingsarbete

Mariehamns stad förbinder sig att i all sin verksamhet främja jämställdhet och likabehandling och förebygga diskriminering. Staden strävar till att vara en föregångare och förebild i jämställdhets- och likabehandlingsfrågor. Staden vill vara en välkomnande och inkluderande arbetsplats där mångfald respekteras och uppmuntras.

Arbetet utifrån jämställdhets- och likabehandlingsplanen strävar att uppnå de av stadsfullmäktige fastslagna målsättningar i aktuell budget/verksamhetsplan.

Jämställdhets- och likabehandlingsplanen baserar sig på lagstiftning. Arbetsgivare med 30 arbetstagare eller fler är skyldiga att uppgöra en jämställdhetsplan och en likabehandlingsplan. Då jämställdhet är en del av likabehandling är det naturligt att det tas upp i samma dokument.

Planen har utarbetats i samråd med personalrepresentanter och består av strategier, utifrån ett lagbaserat jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv, som staden i det dagliga arbetet ska arbeta enligt kontinuerligt. I planen ingår även lönekartläggning, statistik och utvärdering av tidigare arbete. Konkreta jämställdhets- och likabehandlingsaktiviteter för aktuellt år finns i stadens budget/verksamhetsplan. Nya aktiviteter tas således fram årligen och en utvärdering av föregående års aktiviteter finns i aktuellt bokslut. Se schema för detta arbete i Bilaga 5. Jämställdhets- och likabehandlingsplanen är i sin helhet giltig tills vidare men ses årligen över i samband med att nya aktiviteter tas fram. Planen uppdateras då även med den senaste statistiken och utvärderingen, nyckeltalen och övrigt innehåll utvecklas vid behov. Lönekartläggningen genomförs vart tredje år.

Statistiken redovisas enligt kön där uppgifter finns registrerat. Könsfördelad statistik innebär för hittills registrerad statistik uppdelningen kvinnor och män.

Denna jämställdhets- och likabehandlingsplan fokuserar i huvudsak på den interna lagstadgade nivån, som handlar om arbetskraften, arbetsklimat och organisationskultur. Förvaltningarna ska i sitt jämställdhets- och likabehandlingsarbete fokusera på personalen internt, men även på sin externa verksamhet och dess brukare. För att konkretisera det externa verksamhets-specifika jämställdhets- och likabehandlingsarbetet kan metoder och verktyg som finns under punkt 2.5 *Hjälpmedel i jämställdhets- och likabehandlingsarbetet* användas. Medel avsätts i budgeten för att förverkliga förvaltningarnas egna jämställdhets- och likabehandlingsåtgärder.

Det är grundläggande att stadens anställda känner till jämställdhets- och likabehandlingsplanen med tillhörande aktiviteter. Personalkansliet ansvarar för att kontinuerligt kartlägga attityder och utbildningsbehov kring jämställdhet och likabehandling bland stadens anställda.

2.1 Vision

Mariehamns stad är en trygg och jämlik kommun där alla känner sig sedda och delaktiga.

- Staden är en arbetsplats där alla känner sig respekterade och där allas kompetens och kunnande tas tillvara.
- Beslutsfattarna har kunskap och tar hänsyn till att beslut kan få olika konsekvenser för stadens invånare och anställda.

2.2 Syfte

- Att bedriva ett målinriktat och planmässigt arbete för att främja likabehandling, förebygga diskriminering och uppnå jämställdhet mellan könen.
- Att beakta ett jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv såväl i den politiska som i den verkställande delen av arbetet.

2.3 Grundläggande värderingar

- Alla människor har samma värde, lika rätt och behandlas likvärdigt inom alla områden.
- Trakasserier eller diskriminering ska inte existera överhuvudtaget.
- Det ska vara en jämn fördelning mellan könen på alla nivåer inom organisationen.
- Det ska finnas kompetens, rutiner och styrning inom verksamheten som garanterar att ett jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv är en naturlig del i allt arbete inom staden.
- Ett jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv ska tas i beaktande även i den service och verksamhet som erbjuds stadens invånare.
- Vi inom Mariehamns stad ska vara föregångare och ett gott föredöme för invånarna och arbetsplatserna i staden genom ett offensivt jämställdhets- och likabehandlingsarbete.

2.4 Ansvar

- Stadsfullmäktige har det övergripande ansvaret för stadens jämställdhets- och likabehandlingsplan.
- Stadsstyrelsen och nämnderna ansvarar för att möjliggöra förverkligandet.
- Personalkansliet har det huvudsakliga ansvaret för det kontinuerliga framtagandet och verkställandet av övergripande aktiviteter, statistik och utvärdering, vilket görs i samråd med personalrepresentanter. Personalkansliet stöder förvaltningarna i deras arbete.
- Förvaltningscheferna har huvudansvaret och alla medarbetare inom Mariehamns stad är medansvariga för att arbetet inom den egna förvaltningen genomförs utifrån jämställdhets- och likabehandlingsplanens värderingar samt framtagande och verkställande av verksamhetsspecifika aktiviteter ur jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv.
- Ansvar för ett jämlikt uppförande hör till hela arbetsgemenskapen.

2.5 Hjälpmedel i jämställdhets- och likabehandlingsarbetet

Det är viktigt att ett jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv finns integrerat i det dagliga arbetet. Det leder till en rättvis fördelning av stadens resurser mellan stadens alla invånare.

En enkel grundregel för att medvetandegöra jämställdhets- och likabehandlingstänket är att vid varje beslut som rör personer fundera tvärtom, dvs. "Hade jag fattat samma beslut om det hade gällt en man/kvinna/yngre/äldre...". Att tänka på vem som gynnas av beslutet, är någon exkluderad och analysera varför. I Bilaga 1 finns en grundläggande checklista som kan användas som hjälpmedel då ett ärende ska utredas och beslut fattas, komplettera/byt ut parametrarna till vad som är av vikt för det aktuella ärendet. Tänk på att så fort det rör sig om människor så handlar det alltid om individer i olika situationer med olika förutsättningar. Observera att det enligt personuppgiftslagen finns reglerat vilka uppgifter som får registreras och vad som är förbjudet att registrera.

En annan analysmetod som kan användas är 3 R-metoden. Det är en konkret och praktisk metod för att kartlägga och synliggöra skillnader i den egna verksamheten. Genom att genomföra en 3R-analys av den egna förvaltningen och presentera resultatet fås en inblick i den egna verksamheten ur ett jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv. 3 R står för Representation, Resurser och Realia och visar vem som får vad och på vilka villkor.

1 R = Representation (Hur är olika grupper representerade?)

Här samlas statistik på fördelningen för de som beslutar, verkställer besluten och de som berörs.

2 R = Resurs (Hur fördelas pengar, tid och plats? Satsningar och prioriteringar?)

Här samlas statistik över hur pengar, tid och utrymme fördelas.

3 R = Realia (Vilka värderingar, normer och kvalitetsmått styr verksamheten?)

Här analyseras innehållet i den verksamhet som bedrivs. Vems behov, intressen och önskemål som blir tillgodosedda. Varför det ser ut som det gör.

En utveckling av 3 R-metoden är att lägga till ett fjärde steg, *4 R = Realisera*. Det syftar på att med handlingsplan och handlande realisera vad som ska åstadkommas genom att formulera nya mål och åtgärder.

Förutom de nämnda analysmetoderna kan andra metoder användas. För att stödja förvaltningscheferna ordnas utbildningar i bl.a. 3R-metoden kontinuerligt och enligt behov.

3. Jämställdhet

3.1 Anställnings- och rekryteringspolitik

Arbetsgivaren skall verka för att lediga platser söks av både kvinnor och män (6 § 2 mom. 1p. (15.4.2005/232), jämställdhetslagen). (Landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män)

Strategi: Aktivt arbeta för att lediga platser söks av personer oavsett kön och oberoende av yrkesgrupp. Platsannonser utformas inkluderande, både gällande bildval och formuleringar. Det underrepresenterade könet ges företräde vid rekrytering om de sökande har lika meriter. Som stöd för hela rekryteringsprocessen finns Rekryteringsguide för Mariehamns stad att använda. Blanketten *Uppföljning av rekryteringar*, Bilaga 8 i rekryteringsguiden, ska av rekryterande chefen skickas in till personalkansliet efter varje rekrytering till utannonserad ledig plats. Ansvarig rekryterare/chef bör granska arbetsuppgifterna vid såväl nyrekrytering som under pågående anställningsförhållanden om det finns möjlighet att forma arbetsuppgifterna för att göra dem mindre typiskt manliga/kvinnliga.

Riktade insatser gentemot ungdomar görs genom att använda skolornas studievägledare som kanal. Uppmuntra ungdomarna vid val av arbetsplats för dagsverken, praktikplatser, praon osv. till arbetsplatser där det egna könet är underrepresenterat.

Nyckeltal: Nyckeltal då tillräckligt statistikunderlag finns att tillgå: Andelen kvinnor och män som sökt och fått de lediga platser som utannonserats under året.

3.2 Arbetsorganiseringen

Arbetsgivaren skall främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i olika uppgifter samt skapa lika möjligheter för kvinnor och män till avancemang (6 § 2 mom. 2 p. (15.4.2005/232), jämställdhetslagen). (Landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män)

Strategi: En arbetsplats där alla medarbetares erfarenheter och kunskaper tas till vara är en mer effektiv och kreativ arbetsplats. Arbetsmiljön är bättre och det skapar en ökad trivsel. Jämställdhet är därför även en kvalitetsfråga. Proportionerna 40-60 procent klassas som jämn könsfördelning.

Gynna en jämn könsfördelning i olika uppgifter samt ge likvärdig möjlighet till utveckling och avancemang, exempelvis vid vikariat, internutbildning, fördelning av arbetsuppgifter eller rekrytering.

Utvecklingssamtalen ska innehålla frågor kring hur medarbetarna upplever arbetet och arbetsplatsen ur ett jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv för att på så vis upptäcka eventuella brister och åtgärdsbehov på arbetsplatsen. Som stöd för utvecklingssamtal finns guiden Utvecklingssamtal i Mariehamns stad att använda.

Nyckeltal: Könsfördelningen bland stadens anställda, nyckeltal 2016:

Sektor	Kvinnor	Män
Stadsledningen	82 %	18 %
Socialektorn	93 %	7 %
Bildningssektorn	78 %	22 %
Kultur- och fritidssektorn	54 %	46 %
Infrastruktursektorn	18 %	82 %
Ledning	56 %	44 %
Hela staden	75 %	25 %

3.3 Arbetsförhållanden

Arbetsgivaren skall utveckla arbetsförhållandena så att de lämpar sig för både kvinnor och män (6 § 2 mom. 4 p. (15.4.2005/232), Jämställdhetslagen). (Landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män)

Strategi: En bra arbetsmiljö med funktionella redskap är en förutsättning för effektivt arbete. Det är viktigt att både de fysiska och psykiska förutsättningarna beaktas. Omedvetna fördomar kan hindra utvecklingen och vara svårare att komma till rätta med än konkreta brister.

Arbeta för att det inte finns några praktiska hinder eller fördomar som hindrar anställandet av en person p.g.a. kön. Kontinuerlig inventering av arbetsmiljön och arbetsförhållanden på stadens arbetsplatser genomförs av arbetarskyddschefen och företagshälsovården. Sträva efter en sänkt sjukfrånvaro där det inte finns några skillnader i sjukskrivningstalen mellan könen.

Nyckeltal: Personalnyckeltal 2016: genomförda arbetsplatsbesök: 1 arbetsplatsbesök och 2 riktade arbetsplatsbesök, sjukfrånvaron i relation med andelen anställda, enligt kön: 1,09 kvinnor, 0,76 män.

3.4 Att förena arbete och familjeliv

Arbetsgivaren skall göra det lättare för kvinnor och män att förena arbete och familjeliv framför allt genom att fästa avseende vid arbetstidsarrangemang (6 § 2 mom. 5 p. (15.4.2005/232), Jämställdhetslagen). (Landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män)

Strategi: Jämställdhet i arbetslivet uppnås inte då kvinnorna till stor del har det största ansvaret för hem och familj. Genom att organisera arbetet så att det är möjligt att förena arbetet med familjeansvar ökas jämställdheten.

Underlätta för stadens medarbetare att förena arbetsliv och familjeliv, samt uppmuntra till delat familjeansvar. Detta görs genom att aktivt verka för en stödjande arbetskultur för förenandet av arbete och familjeliv, exempelvis genom att förlägga möten och dylikt så att det passar medarbetare som är småbarnsföräldrar, uppvisa positiv inställning till flexibla

arbetstidsarrangemang och uttag av föräldraledighet. Medarbetare som återkommer efter längre frånvaro erbjuds dessutom en grundlig introduktion för att lättare komma tillbaka i arbetet.

Nyckeltal: Uttag av föräldraledighet enligt kön, nyckeltal 2016: 58 personer var föräldralediga, 60 % kvinnor och 40 % män. Medeltal för kvinnor var 151 kalenderdagar, 23 hos männen. Andel deltidsarbetande personal av ordinarie anställda enligt kön, nyckeltal 2016: 29 % kvinnor och 10 % män.

3.5 Förhindra diskriminering, sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön

Arbetsgivaren skall verka för att förebygga diskriminering på grund av kön (6 § 2 mom. 6 p. (15.4.2005/232), Jämställdhetslagen). Direkt och indirekt diskriminering på grund av kön är förbjuden (7 § 1 mom. (30.12.2014/1329), Jämställdhetslagen), Sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön samt befallningar eller instruktioner att diskriminera personer på grund av kön skall anses vara diskriminering enligt denna lag (7 § 6 mom. (30.12.2014/1329), Jämställdhetslagen). (Landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män)

Strategi: Att försätta personer i olika ställning på grund av kön vid anställning, befordran och andra arbetsvillkor är diskriminerande. Det är också diskriminerande att försätta en person i olika ställning med anledning av graviditet, förlossning, föräldraskap eller annat familjeansvar. Både direkt och indirekt diskriminering på grund av kön är förbjuden.

Sexuella trakasserier/trakasserier på grund av kön är kränkande och skapar en dålig arbetsmiljö. Det påverkar hälsan och leder till ett sämre arbetsresultat. Alla anställda ska känna till vad som kännetecknar sexuella trakasserier/trakasserier på grund av kön och vart den som bli trakasserad ska vända sig så att konkreta åtgärder vidtas. Att agera före något inträffat kan vara ett sätt att förhindra att problem uppstår.

Staden som arbetsgivare har en arbetsmiljö fri från alla former av sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön. Kvinnor och män försätts inte i olika ställning på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck. För att aktivt förhindra och förebygga diskriminering, sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön finns Handlingsplan mot osakligt bemötande, trakasserier och mobbning att använda som stöd.

Nyckeltal: Resultat på medarbetarenkät, nyckeltal 2015: 75 % av medarbetarna anser att den egna arbetsplatsen är fri från trakasserier.

3.6 Lika lön för lika och likvärdigt arbete

Arbetsgivaren skall främja jämställdheten mellan kvinnor och män när det gäller anställningsvillkor, särskilt lön (6 § 2 mom. 3 p. (15.4.2005/232), jämställdhetslagen). (Landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män)

Strategi: Inom staden har kvinnor och män lika lön för lika arbete inom samma yrkesbenämning. Eventuella löneskillnader beror på att yrkesbenämningar som finns i samma grupp hör till olika kollektivavtal och på så sätt har olika lönesättning. Kvinnor och män har rätt till lika lön för lika eller likvärdigt arbete. Arbetsförhållanden och arbetets faktiska innehåll värderas och bedöms på samma grunder för kvinnor och män. Löneskillnader ska vara sakligt grundade och uppfattas som rimliga. Eventuella misstankar om lönediskriminering ska kunna redas ut snabbt.

Upptäcka, utjämna och förhindra skillnader i lön och andra förmåner som direkt eller indirekt har samband med kön. Arbeta för att kvinnor och män har lika lön för lika och likvärdigt arbete. Prioritera en utjämning av eventuella löneskillnader på grund av kön vid löneförhandlingar och justeringar. För att kunna upptäcka eventuella löneskillnader genomförs en lönekartläggning vart tredje år (6 a § (30.12.2014/1329), jämställdhetslagen). Lönekartläggning gjordes senast år 2016 (Bilaga 2), följande kartläggning görs således år 2019. Om det förekommer tydliga skillnader mellan kvinnor och mäns löner, ska orsakerna till och grunderna för löneskillnaderna utredas (6 b § 2 mom. (30.12.2014/1329), jämställdhetslagen). En lönejusteringspott avsätts i budgeten året efter lönejämförelsen blivit gjord för att kunna justera eventuella löneskillnader på grund av kön utifrån resultatet av lönejämförelsen. Vid löneförhandlingar är grundregeln lika lön för lika och likvärdigt arbete.

Nyckeltal: Lönekartläggning som görs vart tredje år, nyckeltal 2016: se Bilaga 2 för senaste lönejämförelse.

4. Likabehandling

4.1 Anställnings- och rekryteringspolitik

Arbetsgivare som annonserar om en anställning, tjänst eller uppgift får inte obehörigen ställa krav på sökanden angående sådana egenskaper och omständigheter som utgör diskrimineringsgrunder. (17 § (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Särbehandling är berättigad i arbetsavtalsförhållanden, vid arbetspraktik och annan motsvarande verksamhet och i anställningssituationer, om särbehandlingen föranleds av verkliga och avgörande krav som gäller arbetsuppgifternas art och utförande och särbehandlingen är proportionerlig för att ett legitimt syfte ska uppnås. (12 § 1 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Särbehandling pga. ålder eller boningsort är dessutom berättigad, om särbehandlingen har ett objektiva och befogade syfte som gäller sysselsättningspolitik eller arbetsmarknad eller om särbehandlingen beror på åldersgränser som enligt lag utgör en förutsättning för att erhålla pensionsförmåner och förmåner vid arbetsoförmåga. (12 § 2 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Strategi: Likabehandling är en självklar del i stadens rekryteringsförfaranden. Platsannonser utformas och formuleras inkluderande och välkomnande. Inga ogrundade krav ställs på de sökande. Stadens behov fungerar som utgångspunkt.

Varje sökande behandlas sakligt, vänligt och med respekt. Vid anställningsintervjuer får inga diskriminerande frågor ställas. Som stöd för hela rekryteringsprocessen finns Rekryteringsguide för Mariehamns stad att använda.

Säkerställa att samtliga nyanställda får en likvärdig allmän introduktion genom att Välkommen till jobbet – pärmen delas ut. Pärmen beställs av den rekryterande chefen från personalkansliet. Materialet finns också tillgängligt på intranätet Ankaret, så att du kan printa ut materialet själv. Det utprintade materialet läggs i Mariehamns stads papperspärm, som finns att beställas från Wulffnet.

Det viktiga är dels att kompetenta personer vid rekrytering, utveckling och befordran inte sorteras bort p.g.a. för arbetsuppgiften ovidkommande aspekter och dels att alla anställda ges förutsättningar för att kunna utföra sitt jobb så bra som möjligt.

Lagenlig särbehandling kan tillämpas.

Nyckeltal: Nyckeltal då tillräckligt statistikunderlag finns att tillgå: medelvitsordet på introduktionen av nyanställda.

4.2 Arbetsorganiseringen

Staden som arbetsgivare ska bedöma hur likabehandling uppnås på arbetsplatsen och med hänsyn till arbetsplatsens behov utveckla arbetsförhållandena samt förfarandena i samband med att personal anställs och beslut som berör personalen fattas. De främjande åtgärderna ska vara effektiva, ändamålsenliga och proportionerliga med beaktande av

verksamhetsmiljön, resurserna och övriga omständigheter. (7 § 1 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

En plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling ska finnas. (7 § 2 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Ingen får missgynnas eller behandlas så att denne drabbas av negativa följder för att ha åberopat rättigheter eller skyldigheter, medverkat i utredningen av ett diskrimineringsärende eller vidtagit andra åtgärder för att trygga likabehandling. (16 § (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Strategi: Likabehandling är en rättighet som gäller alla. Främjandet av likabehandling är en skyldighet för varje anställd inom Mariehamns stad. Ett medvetet likabehandlingsperspektiv för att leda och hantera olikheter på våra arbetsplatser är en förutsättning för att lyckas ta till vara de fördelar som mångfald i arbetskraften ger.

Hur vi gör saker och ting i organisationen bör kontinuerligt analyseras och utvecklas. Det handlar om hur du som chef leder dina medarbetare och hur du som medarbetare samarbetar med andra i organisationen, men också om hur processer och rutiner är utformade. Det kan exempelvis röra rekrytering, bemanning av samt samarbete i och mellan arbetsgrupper, karriärutveckling, vad som belönas, fysisk arbetsmiljö, intern kommunikation samt mötesteknik och -tider.

En kontinuerlig analys av rutinerna är viktig då de, mer eller mindre, tvingar medarbetare och chefer att handla enligt dem. Bygger de på normer eller strukturer som inte stöder eller t.o.m. går i motsatt riktning mot satsningen på jämställdhet och likabehandling så kommer de att vara hindrande faktorer.

Mariehamns stads likabehandlingsplan är ett stöd för staden som kommun och arbetsgivare att målinriktat garantera och främja likabehandling samt att förhindra diskriminering. Ett medvetet jämlikhetstänk bör genomsyra stadens verksamhet på alla plan.

Förverkligandet av likabehandlingsplanen tas i beaktande vid verksamhetsplanering, beslutsfattande och fördelning av resurser. Likabehandling uppmärksammas vid framtagande och uppdatering av rutiner, instruktioner och direktiv. Som konkret verktyg finns en checklista i Bilaga 1 som anpassas efter behov och kan användas som grund i stadens olika verksamheter. Det finns olika metoder som kan användas, exempelvis 3R-metoden som beskrivs närmare under punkt 2.5 *Hjälpmedel i jämställdhets- och likabehandlingsarbetet*.

Övergripande information, utbildning och utredning kring likabehandlingsläget görs kontinuerligt av personalkansliet. Se Bilaga 4 för senaste utredningen.

Nyckeltal: Resultat på medarbetarenkät, nyckeltal 2015: 82 % av medarbetarna anser att samarbetet är bra på den egna arbetsplatsen.

4.3 Arbetsförhållanden

Det är förbjudet att diskriminera på grund av bl.a. ålder, språk, hälsotillstånd och funktionsnedsättning eller någon annan omständighet som gäller den enskilde som person. (8 § 1 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Staden som arbetsgivare ska på ett ändamålsenligt och ett i det enskilda fallet behövligt och rimligt sätt göra det möjligt för personer med funktionsnedsättning att på lika villkor som andra få arbete, klara av sina arbetsuppgifter och avancera i arbetet. (15 § 1 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Strategi: Mariehamns stad är en trygg arbetsplats där alla känner sig välkomna och respekterade för den person de är. Stadens verksamheter genomsyras av öppenhet och respekt där likabehandling främjas och diskriminering samt trakasserier förebyggs.

En målsättning för staden som arbetsgivare är att medarbetarna ska vilja och orka stanna i arbetslivet. Ansvarig chef tar det i beaktande vid organiseringen av arbetsuppgifter genom att exempelvis möjliggöra flexibilitet i de dagliga arbetstiderna eller erbjuda längre sammanhängande ledighet för återhämtning där det finns behov. De äldre medarbetarnas kunskap är värdefull och det är av stor vikt att kunskapen överförs, speciellt i samband med pensionering.

Den huvudsakliga interna informationskanalen inom staden idag förutsätter tillgång till dator och viss datorvana. Respektive chef ansvarar för att information når alla berörda inom den egna arbetsplatsen. Vid behov kan exempelvis språkkurser erbjudas inom ramen för kompetensutveckling för anställda med annat modersmål än arbetspråket.

Alla har rätt att berätta eller inte berätta om sin sjukdom eller orsak till sjukfrånvaro till sina arbetskollegor. Oavsett får aldrig hälsotillstånd eller sjukdomshistoria leda till diskriminering exempelvis p.g.a. fördomar eller rädsla.

Stadens arbetsplatser ska vara tillgängliga och alla medarbetare ska kunna fungera jämlikt i arbetsomgivningen. När nya medarbetare söks får eventuella anpassningar som behövs för en person med funktionsnedsättning inte påverka beslutet om vem som anställs. Arbetsgemenskapen ska beakta funktionsnedsättningar vid ordnande av aktiviteter utanför arbetsmiljön.

Den fysiska, psykiska och sociala tillgängligheten i Mariehamns stads lokaler undersöks i samband med arbetsplatsbesök som genomförs kontinuerligt, efter omorganisering och vid behov, av arbetarskyddschefen och företagshälsovården. I samband med detta tas även konkreta åtgärder med tillhörande tidsplan fram för att förbättra eventuella brister, aktuell chef ansvarar för verkställandet av åtgärderna.

Personalkansliet ser kontinuerligt över personalförmanerna med syfte att kunna erbjuda ett varierat utbud för en stor målgrupp med olika förutsättningar.

Nyckeltal: Personalnyckeltal 2016: medelålder: 47,3 år, antal beviljade pensioner: 49 stycken totalt, andel deltidsanställda: 24,5 % av ordinarie anställda, sjukfrånvaro: 37,61 årsarbetare, frånvaro med rehabiliteringsstöd p.g.a. sjukdom: 2,2 årsarbetare, genomförda arbetsplatsbesök: 3 stycken totalt.

4.4 Att förena arbete och privatliv

Diskriminering är förbjuden bland annat p.g.a. familjeförhållanden, sexuell läggning eller någon annan omständighet som gäller den enskilde som person.

Diskriminering är förbjuden oavsett om den riktar sig direkt mot en person eller mot någon annan. (8 § 1 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Strategi: Alla anställda ges likvärdiga förutsättningar oavsett den privata livssituationen. Stadens verksamheter utgår inte från ensidigt heteronormativa värderingar, alla har samma rättigheter och möjligheter.

Staden som arbetsgivare har ett positivt förhållningssätt till flexibilitet vad gäller arbetsupplägg oavsett livssituation. Exempel kan vara att erbjuda flexibla arbetstider vilket kan underlätta vardagspusslet för medarbetare med ansvar för familjemedlemmar. Vid behov utreda möjlighet till distansarbete.

Sexuell läggning, könsidentitet och könsuttryck är varje individs ensak. Det är viktigt att aktivt arbeta för att förebygga fördomar mot och diskriminering av personer som tillhör en sexuell minoritet eller könsidentitet. Diskriminering är förbjuden oberoende av om den grundar sig på en orsak i fråga om personen själv eller någon annan.

Nyckeltal: Resultat på medarbetarenkät, nyckeltal 2015: 81 % av medarbetarna anser att den närmaste chefen visar respekt.

4.5 Förhindra diskriminering och trakasserier

Ingen får diskrimineras på grund av ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan omständighet som gäller den enskilde som person. Diskriminering är förbjuden oberoende av om den grundar sig på ett faktum eller ett antagande i fråga om personen själv eller någon annan. (8 § 1 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Diskriminering är förutom direkt och indirekt diskriminering även trakasserier, vägran att göra rimliga anpassningar samt instruktioner och befallningar att diskriminera. (8 § 2 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Proportionerlig särbehandling som syftar till att främja faktisk likabehandling eller att förhindra eller undanröja olägenheter som beror på diskriminering är inte diskriminering. (9 § (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Särbehandling är inte heller diskriminering, om behandlingen är baserad på lag och har ett godtagbart syfte och medlen för att uppnå detta syfte är proportionerliga. (11 § 1 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

En arbetsgivares förfarande ska beaktas som diskriminering, om arbetsgivaren efter att ha fått vetskap om att en arbetstagare i sitt arbete har blivit utsatt för trakasserier, underlåter att vidta de åtgärder som står till buds för att undanröja trakasserierna. (14 § 2 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Den som blivit utsatt för diskriminering eller repressalier har rätt att få gottgörelse. (23 § 1 mom. (30.12.2014/1325), Diskrimineringslagen)

Strategi: I staden gäller nolltolerans för all slags diskriminering och trakasserier. Diskriminering och trakasserier är förbjudet och hör inte hemma inom Mariehamns stad.

Stadens arbetsplatser kännetecknas av en stimulerande och trygg arbetsmiljö där respekt är ett ledord och det inte finns någon grogrund för trakasserier. Samtliga medarbetare ansvarar för att de egna attityderna och beteendet inte skapar en negativ miljö. Tänk på att upplevelsen av diskriminering och trakasserier är personlig. Det är av stor vikt att vara medveten om sina rättigheter och skyldigheter och de medel som står till buds för att ingripa mot och förhindra diskriminering och trakasserier.

Rasism accepteras inte inom Mariehamns stad, mångfald och öppenhet är grundläggande i vår verksamhet. Alla har rätt till sin religion, övertygelse och politik. Olika åsikter påverkar inte hur vi bemöter andra.

Om någon upplever att en handling eller beteende är oönskat eller kränkande, är det viktigt att tydligt säga ifrån. Viktigt att den utsatta talar med någon som denna har förtroende för, som kan stöda och hjälpa. Dokumentera vad som hänt och kontakta chefen, arbetarskyddschefen eller personalchefen. Arbetsgivaren är skyldig att vidta åtgärder. Se närmare i stadens Handlingsprogram mot osakligt bemötande, trakasserier och mobbning.

Nyckeltal: Resultat på medarbetarenkät, nyckeltal 2015: 75 % av medarbetarna anser att arbetsklimatet på den egna arbetsplatsen kännetecknas av öppenhet och respekt.

5. Referenser

Detta dokument bygger på lagarna:

- Lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (FFS 609/1986)
- Landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män
- Diskrimineringslagen (FFS 1325/2014)

Diskrimineringslagen (FFS 1325/2014) tillämpas mellan kommunala myndigheter i landskapet Åland och deras anställda om det är fråga om ett anställningsförhållande enligt arbetsavtalslagen, vilket framgår av 4 § i rikets diskrimineringslag. Kommunala myndigheter är som arbetsgivare skyldiga att upprätta en likabehandlingsplan om de regelbundet har minst 30 anställda i anställningsförhållande enligt arbetsavtalslagen. Landskapslagen (2005:66) om förhindrande av diskriminering i landskapet Åland som gäller tjänstemän uppställer inga krav på likabehandlingsplan.

Jämställdhetsplanen är en uppdatering av Mariehamns stads Jämställdhetspolicy 2011 – 2013.

Övriga källor som använts är:

Handbok i likabehandlingsplanering, Inrikesministeriets publikationer 10/2010.

Utbildningsmaterial från *Utbildningsdag om diskrimineringslagen*, Kommunförbundet 27.5.2016.

Jämställdhets- och likabehandlingsplan 2015 – 2017, Åbo Akademi.

Internetkällor såsom www.mangfald.org, www.jamstall.nu och <http://stm.fi/sv/framsida>

Bilaga 1. Checklista för jämställdhets- och likabehandlingsarbete

Ärende: _____

Parametrar		KVINNOR		MÄN		KRÄVS ÅGÄRD?		MOTIVERING/ANALYS
		Gynnas	Miss-gynnas	Gynnas	Miss-gynnas	Ja	Nej	
Ålder	Barn och ungdom							
	18 – 30 år							
	31 – 59 år							
	60 år ->							
Moders-mål	Svenska							
	Annat							
Boende	Mariehamn							
	Landsbygd							
	Skärgård							
Utbildningsnivå:	Grundskola							
	Gymnasium							
	Universitet/högskola							
Sysselsättning	Studerar							
	Arbetar							
	Pensionär							
	Annat							

ÅTGÄRDSPLAN	
UPPFÖLJNING	

Bilaga 2. Lönekartläggning 2016

Våren 2016 gjordes en lönekartläggning över hela organisationen. Alla yrkesbenämningar grupperades enligt krav på utbildningsnivå samt personal- och ekonomiskt ansvar utifrån arbetsbeskrivningarna för respektive plats. Relationen kvinnors medellön/mäns medellön var 94,1 %. Lönejämförelsen visade att det förekommer vissa skillnader mellan kvinnors och mäns medellön inom staden i sin helhet, men att skillnaderna till stor del beror på att många kvinnor jobbar inom de lägre lönegrupperna i jämförelse med männen. I de grupper där löneskillnaderna var stora utreddes dem. Skillnaderna grundar sig i avtalsfrågor där kvinnodominerade branscher har lägre lön. Lönekartläggningen beaktas i förhandlingarna med fackorganisationerna angående fördelning av lönejusteringspotten.

Könsfördelning per sektor

Sektor	Antal				Totalt
	Kvinnor	%	Män	%	
Stadsledningen	106	82,2 %	23	17,8 %	129
Socialektorn	288	93,5 %	20	6,5 %	308
Bildningssektorn	99	78,0 %	28	22,0 %	127
Kultur- och fritidssektorn	26	54,2 %	22	45,8 %	48
Infrastruktursektorn	19	17,8 %	88	82,2 %	107
Hela staden	538	74,8 %	181	25,2 %	719

Gruppindelning

Grupp 1: Anställda med grundskolekompetens och inget personal- eller ekonomiskt ansvar.			
Anläggningsskötare	Gatuläggare	Parkeringsövervakarbiträde	
Assistent	Gårdskar	Skolgångsassistent	
Badvärd	Gårdskar-vaktmästare	Textilvårdare	
Biblioteksassistent	Köksbiträde	Vaktmästare	
Daghebitsbiträde	Köksbiträde-Lokalvårdare	Vaktmästare-gårdskar	
Friluftsområdesarbetare	Lagerarbetare, ansvarig		
Gatuavdelningsarbetare	Lokalvårdare		
Grupp 2: Anställda med yrkesinriktad utbildning eller gymnasiekompetens och inget personal- eller ekonomiskt ansvar.			
Administratör	Fastighetsskötare	Maskinmontör	Skolsekreterare
Anläggningsskötare	Finansieringsadministratör	Maskinmästare	Snickare
Ansvarig löneredovisare	Grupphandledare	Målare	Socialfostrare
Ansvarig matutdelare	Husmor	Mätningstekniker	Systemkoordinator
Assistent	Husmor-kokerska	Närvårdare	Timmerman
Barnskötare	Kanslist	Planeringsassistent	Ungdomsledare
Brandman	Kanslist-kassör	Projektarbetare	Vvs-tekniker
Byråsekreterare	Kartläggare	Receptionist	Vårdare
Drifttekniker	Kock	Räknare kartritare	Överbrandman
Ekonomiadministratör	Laborant	Rörmontör	
El- och automationstekniker	Löneadministratör	Skolgångsassistent	

Grupp 3: Anställda med yrkeshögskole- eller högskolekompetens och inget personal- eller ekonomiskt ansvar.			
Ambulanssjuskötare	Fältarbetare, socialvården	Läromedelsutvecklare	Socialarbetare
Barnatillsyningsman	Granskningsarkitekt	Miljösamordnare	Specialbarträdgårdslärare
Barträdgårdslärare	Gymnastiklärare	Musiklärare	Speciallärare, vid grundskola
Behandlare	Handläggare av personalärenden	Mätningssingenjör	Specialsocialarbetare
Bibliotekarie	Klasslärare vid grundskola	Planeringsingenjör	Språklärare
Byggnadsarkitekt	Koordinator inom äldreomsorgen	Projektingenjör	Timlärare
Datalärare	Kulturkommunikatör	Projektledare	Upphandlingsledare
Ekonom	Lektor	Redovisningsekonom	Webbmaster
Familjearbetare	Lärare för specialklass	Sjukskötare	
Fritidsledare	Lärare i textilslöjd	Skolkurator	
Fysioterapeut	Lärare i medborgarskola	Skolpsykolog	
Grupp 4: Anställda som är arbetsledare, enhetsledare, förmän, även "chefvikarier". Utbildningen varierar.			
Administrativ chef	Brandförman	Gatuarbetare med förmansuppg.	Omvårdnadsledare
Alarbmästare	Brandförman med tillsynsuppg.	Hemtjänstledare	Planarkitekt
Anläggningschef	Brandmästare	Kostchef	Projektchef
Arbetschef	Daghemsföreståndare	Kultur- och biblioteksledare	Stadsgeodet
Arbetsledare	Driftssingenjör	Köksföreståndare	Stadsträdgårdsmästare
Badhuschef	Familjedagvårdsledare	Ledande ambulanssjusk.	Städarbetsledare
Bitr arbetsledare	Fastighetsdisponent	Ledande fältare	Verksamhetsledare
Bitr byggnadsinspektör	Friluftsområdesarbetare med förmansuppg.	Ledande receptionist	Verksamhetsutvecklare
Bitr rektor för medborgarinst.	Fritidsföreståndare	Ledande socialarbetare	
Biträdande rektor	Föreståndare	Ledande ungdomsledare	
Grupp 5: Avdelningschefer med yrkeshögskole- eller högskolekompetens.			
Barnomsorgschef	Lokalservicechef	Socialservicechef	
Byggnadsinspektör	Rektor för grundskola	Äldreomsorgschef	
Fastighetschef	Rektor		
Kostservicechef	Räddningsschef		
Kultur- och fritidschef	Samhällstekniskchef		
Grupp 6: Förvaltningschefer. Högskola eller universitet.			
Bildningsdirektör	Personalchef		
Finanschef	Socialdirektör		
Infrastrukturdirektör	Stadsarkitekt		
Kanslichef			

Lönejämförelse 1.4.2016

Hela staden Antal: 181 män (25,2 %) 538 kvinnor (74,8 %) Totalt: 719			I lönejämförelsen har man utgått från 100 % grundlön, maxtillägg och medeltalet på det individuella tillägget inom respektive avtalskategori (AKTA, UKTA, TS och TIM-AKA). För timanställda räknades en månadslön ut. På så sätt har en totallön räknats ut för alla, så att man ska kunna jämföra löner som tillhör olika avtal. Lönerna är på så vis inte faktiska utan standardiserade.		
LÖN	Medel	Median			
män	3038,91	2660,16			
kvinnor	2858,10	2593,04			
Relation Kvinnors/Mäns medellön: 94,1 %					
Grupp 1 Antal: 39 män (21,6 %) 78 kvinnor (14,5 %) Totalt: 117 (16,3 %)			Grupp 2 Antal: 63 män (34,8 %) 255 kvinnor (47,4 %) Totalt: 318 (44,2 %)		
LÖN	Medel	Median	LÖN	Medel	Median
män	2432,30	2395,76	män	2594,62	2554,00
kvinnor	2296,47	2250,88	kvinnor	2563,20	2593,04
Relation Kvinnors/Mäns medellön: 94,4 %			Relation Kvinnors/Mäns medellön: 98,8 %		
Grupp 3 Antal: 37 män (20,4 %) 153 kvinnor (28,4 %) Totalt: 190 (26,4 %)			Grupp 4 Antal: 32 män (17,7 %) 41 kvinnor (7,6 %) Totalt: 73 (10,2 %)		
LÖN	Medel	Median	LÖN	Medel	Median
män	3511,29	3656,49	män	3340,28	3273,77
kvinnor	3345,83	3416,95	kvinnor	3258,98	3186,97
Relation Kvinnors/Mäns medellön: 95,3 %			Relation Kvinnors/Mäns medellön: 97,6 %		
Grupp 5 Antal: 7 män (3,9 %) 7 kvinnor (1,3 %) Totalt: 14 (2,0 %)			Grupp 6 Antal: 3 män (1,7 %) 4 kvinnor (0,7 %) Totalt: 7 (1,0 %)		
LÖN	Medel	Median	LÖN	Medel	Median
män	4974,91	4896,64	män	6697,23	6398,91
kvinnor	4654,91	4751,16	kvinnor	6701,08	6570,08
Relation Kvinnors/Mäns medellön: 93,6 %			Relation Kvinnors/Mäns medellön: 100,1 %		

Bilaga 3. Utvärdering av jämställdhetsarbetet 2011-2013

Jämställdhetspolicyn 2011-2013 innehöll flera åtgärder som skulle förbättra och säkerställa jämställdhetsarbetet i staden.

En åtgärd var att starta ett arbetsrotationsprojekt inom staden för att pröva på typiskt manliga/kvinnliga arbeten inom staden. I arbetsmiljöenkäten som gjordes år 2011 framkom det att det inte fanns intresse för att starta ett arbetsrotationsprojekt. En inventering av arbetsmiljön och arbetsförhållanden inom Mariehamns stad har genomförts av arbetarskyddschefen för att säkerställa att de är lämpliga för både kvinnor och män. Inga praktiska hinder har konstaterats i samband med arbetsplatsbesöken. För att säkerställa att "Handlingsplan mot sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön" finns tillgänglig och till kännedom för alla medarbetare, skickades den ut till alla arbetsplatser samt finns tillgänglig på intranätet. Dessutom finns ett informationsblad om stadens jämställdhetspolicy i Välkommen till jobbet pärmen, som ges till nyanställda inom Mariehamns stad. Under år 2012 ordnades utbildning i 3R metoden för cheferna inom staden. Under 2011 gjordes en lönejämförelse som visade att lönerna överlag var mycket jämna. Relationen kvinnors medellön/mäns medellön var 96 % totalt sett inom staden. I de grupper där skillnaderna var stora utreddes det vidare och det framkom att skillnaderna kunde förklaras. I huvudsak grundade sig skillnaderna i avtalsfrågor där kvinnodominerade branscher har lägre lön. Den i budgeten avsatta lönejusteringspotten användes således till att höja det individuella tillägget inom AKTA med 0,25 % eftersom där finns flest kvinnodominerande yrken.

Ett utvärderingsformulär angående jämställdhetspolicyn 2011-2013 skickades till samtliga förvaltningschefer under 2014. Utvärderingen bestod av de uppställda målen i Jämställdhetspolicyn med tillhörande frågor om hur arbetet för att nå målen gått till. Resultaten visade att alla förvaltningar arbetat med jämställdhetsåtgärderna i någon mån, men det framkom också problemområden och behov av praktiska verktyg. De flest förvaltningarna har t.ex. ändrat eller planerar att ändra yrkestitlarna för att få dem mera könsneutrala. Detta är ett sätt att uppnå målet att lediga platser söks av både kvinnor och män oberoende av yrkesgrupp. De flesta förvaltningar upplevde att det är utmanande att kunna uppnå en jämn könsfördelning i yrkesgrupper där de flesta som utbildar sig inom området är kvinnor/män. Däremot ansågs det som en självklarhet att alla ges samma möjlighet till utveckling och avancemang, samt jämställd lönesättning. Överlag var samtliga förvaltningar eniga om att det inte finns några praktiska hinder eller fördomar som hindrar anställandet av kvinnor och män, vilket överensstämmer med arbetarskyddschefens utvärdering från arbetsplatsbesök som genomförts. Samtliga förvaltningar uppgav att de var tillmötesgående vad gäller medarbetarnas önskemål/familjesituation och att möten förläggs generellt på en sådan tid att alla ska kunna delta. Alla förvaltningar ansåg att kvinnor och män inte försätts i olika ställning på grund av kön och att sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön inte förekommer.

På intranätet Ankaret ställdes två frågor till alla anställda om jämställdhet i "Veckans fråga" i början av 2015. Fråga 1: "Tycker du att stadens arbetsplatser är jämställda?". Totalt svarade 58 personer på frågan och svarsfördelningen var den följande; Ja: 31 %, Nej: 60 % och Vet ej: 9 %. Eftersom de flesta som besvarade frågan ansåg att stadens arbetsplatser inte var jämställda ställdes en ny fråga, där det frågades "Arbetar ni med jämställdhetsfrågor på din arbetsplats?". Frågan besvarades av 71 personer och majoriteten 46 % svarade nej, 32 % svarade ja och 22 % vet ej. Stor del av de som besvarade frågan upplevde alltså att det inte jobbas aktivt med jämställdhetsfrågor på sin avdelning. Detta tyder på att det finns behov av att aktualisera frågan mera. Medarbetarna behöver bli mera involverade i jämställdhetsfrågorna. Föreläsningar och workshops kunde vara en bra grund för fortsatt arbete och utveckling på sektornivå. Viktigt att det inte blir för invecklad teori, utan istället mer fokus på praktiska och konkreta situationer och problem.

Bilaga 4. Utredning av likabehandling inom staden

Vid framtagandet av stadens likabehandlingsplan gjordes en utredning för att få en uppfattning om hur likabehandlingsläget ser ut inom staden.

Resultatet från medarbetarenkäten som genomfördes bland stadens samtliga medarbetare under 2015, där 544 personer svarade, finns följande information:

- 81 % anser att den närmaste chefen visar respekt
- 75 % anser att den egna arbetsplatsen är fri från trakasserier
- 75 % anser att arbetsklimatet på den egna arbetsplatsen kännetecknas av öppenhet och respekt

Ovanstående procenter utgörs av de som svarat att påståendet stämmer mycket/ganska bra. Att majoriteten ger gott betyg kring ovanstående är mycket positivt, men samtidigt är det oroväckande att det finns en andel som upplever det motsatta.

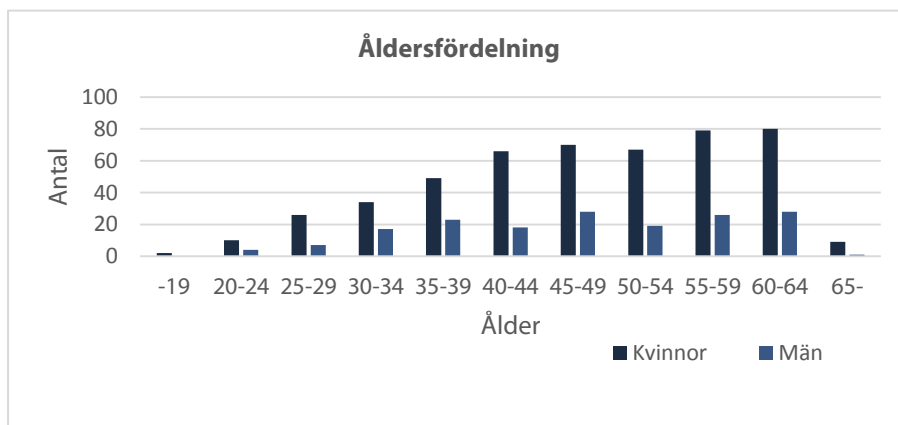
Vid ledningsgruppens möte den 22.6.2016 delades en enkät ut som närvarande mötesdeltagare fick fylla i. Sammanfattningsvis visar resultaten av de sex inlämnade enkäterna att likabehandling är något som samtliga arbetar medvetet enligt i verksamheten mot kunderna och hälften uppger att likabehandlingsfrågor är något som aktivt arbetas med internt på enheterna. Av de inlämnade enkäterna visar fyra att likabehandling är något som medvetet tas i beaktande vid formulering av platsannonser och vid anställning av ny personal. Diskriminering har upplevts inom den egna verksamheten inom en förvaltning, två vet ej och tre har inte upplevt det. Utbildning, konkreta exempel och praktisk guide inom likabehandling är något som efterlyses.

Regelbundna arbetsplatsutredningar genomförs av arbetarskyddschefen i samarbete med företagshälsovården på stadens samtliga arbetsplatser. Besöken görs vart fjärde år eller efter omorganiseringar eller vid behov. Såväl medarbetare som chef på den aktuella arbetsplatsen får på förhand fylla i formulär kring arbetarskyddsfrågor som sedan går igenom under besöket och en arbetsplatsutredning för den berörda arbetsplatsen sätts samman. Denna innehåller en åtgärdsplan för eventuella problem/olägenheter, vilket den aktuella chefen är ansvarig för att genomföra. På detta sätt sker en regelbunden kontroll av att lokalerna är anpassade för verksamheten och de som arbetar där. Enligt arbetarskyddschefen är en målsättning att stadens medarbetare i olika livssituationer ska ha möjlighet att arbeta och att rimliga anpassningar för att anpassa situationen efter respektive medarbetares förutsättningar görs.

I de flesta flervåningsbyggnader för stadens arbetsplatser finns i dagsläget hissar.

Medelåldern bland stadens ordinarie personal var den 31.12.2015 47,3 år (2014: 47,2 år).

Lägsta åldern är 19 år och äldsta 67 år, se tabell.



Bilaga 5. Schema för framtagande och uppföljning av aktiviteter för jämställdhets- och likabehandlingsarbetet

Arbetet utifrån jämställdhets- och likabehandlingsplanen strävar att uppnå de av stadsfullmäktige fastslagna målsättningar i aktuell budget/verksamhetsplan.

Mandatperiod	Aktiviteter under året	
	Vinter/vår	Sommar/höst
	Verkställandet av aktuella aktiviteter pågår under hela kalenderåret.	
År 1	Nya övergripande mål med indikatorer tas fram för mandatperioden. Föregående års aktiviteter (år 4) följs upp i bokslutet.	Aktiviteter för år 2 tas fram till kommande verksamhetsplan.
År 2	Föregående års aktiviteter (år 1) följs upp i bokslutet.	Aktiviteter för år 3 tas fram till kommande verksamhetsplan.
År 3	Föregående års aktiviteter (år 2) följs upp i bokslutet.	Aktiviteter för år 4 tas fram till kommande verksamhetsplan.
År 4	Föregående års aktiviteter (år 3) följs upp i bokslutet.	Aktiviteter för år 1 tas fram till kommande verksamhetsplan.