KALIX KOMMUN

Jämställdhetsplan

Kalix kommun

2015-2017

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Jämställdhetsplan 2015-20174	Plan	2015-02-23, § 61	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	**Version**	**Senast reviderad**	**Giltigt till**
Kommunstyrelsen	1		2017

Jämställdhetsplan 2015-2017

Denna jämställdhetsplan berör alla politiker, ledare, chefer och medarbetare inom Kalix Kommuns organisation. Jämställdhetsplanen sträcker sig över tre år och löpande uppföljning av det arbete som utförs sker i ordinarie verksamhetsuppföljning enligt strategin jämställdhetsintegrering. I planen är övergripande mål formulerade. Varje förvaltning/verksamhet ska formulera aktiviteter för att nå dessa mål och följa upp arbetet i sina respektive verksamhetsberättelser.

Denna jämställdhetsplan innehåller mål och åtgärder för Kalix Kommun i arbetet för att motverka diskriminering på grund av kön och för att främja lika möjligheter oavsett kön.

Kalix Kommun har undertecknat den europeiska CEMR-deklarationen för jämställdhet och antagit en handlingsplan för dess genomförande. Jämställdhetsintegrering har därmed beslutats vara den övergripande strategin för Kalix Kommuns jämställdhetsarbete. Med detta menas att jämställdhetsperspektivet ska finnas med i alla ordinarie beslutsprocesser.

Handlingsplanen för genomförande av CEMR-deklarationen skiljer sig från jämställdhetsplanen genom att den riktar sig mot alla verksamheter, tjänster och all service som Kalix Kommun tillhandahåller. Jämställdhetsplanen rör i huvudsak förhållandet mellan Kalix Kommun som arbetsgivare och våra medarbetare, såväl befintliga som potentiella (arbetssökande).

Begreppen jämställdhet – jämlikhet – mångfald

- Jämställdhet: Handlar om förhållanden och villkor för kvinnor och män.
- Jämlikhet: Är ett bredare begrepp. Det avser rättvisa förhållanden mellan alla individer i samhället och utgår från alla människors lika värde.
- Mångfald: Handlar om människors lika värde oavsett kön, etniskt och kulturellt ursprung, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, ålder och könsöverskridande identitet eller uttryck.

Vem är ansvarig för jämställdheten inom Kalix Kommun?

Det är ett gemensamt ansvar att utveckla organisationen och arbetsförhållandena så att Kalix Kommun har jämställda arbetsplatser och jämställda villkor. Jämställdhetsplanen arbetas fram på Arbetsgivarenheten och antas av Kommunstyrelsen.

Politikeransvar

Kommunfullmäktige är högsta beslutande organ som beslutar om inriktning för Kalix Kommun som arbetsgivare. Kommunfullmäktige fastställer styrande dokument som är av övergripande betydelse, såsom undertecknande av CEMR-deklarationen, policys och riktlinjer.

Nämnderna har ett delegerat ansvar för jämställdhetsfrågor i sina respektive förvaltningar. Nämndernas uppgift är att se till att verksamheterna bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat.

Förvaltnings- och verksamhetschefernas ansvar

Förvaltningscheferna ansvarar för att aktiva åtgärder formuleras, genomförs och följs upp. Detta arbete ska bedrivas i samarbete med fackliga parter.

Chefsansvar

Alla chefer har ett ansvar för att arbeta mot de gemensamma och av respektive förvaltning, uppställda målen i varje verksamhet och förvaltning. Jämställdhet ska integreras i alla personal- och verksamhetsbeslut. Det är chefens ansvar att jämställdhetsfrågor behandlas på arbetsplatsträffar, i samverkansforum och i medarbetarsamtal.

Medarbetaransvar

Kalix Kommuns medarbetare har ett eget ansvar för att inhämta kunskaper om jämställdhet och de mål som finns i den verksamhet de arbetar i. Alla medarbetare har ett ansvar att vara delaktiga i att verkställa mål och aktiva åtgärder inom sin förvaltning. Varje medarbetare ska vara delaktig i att jämställdhetsperspektivet integreras i den dagliga verksamheten.

Diskrimineringslagen

Diskrimineringslagen ställer krav på arbetsgivare vad gäller jämställdhet i arbetslivet. I diskrimineringslagens kapitel 3, §§ 4-12 fastställs att arbetsgivare är skyldiga att genomföra aktiva åtgärder inom följande områden som berör jämställdheten:

4 § Arbetsförhållandena ska vara lämpliga för alla medarbetare oavsett kön.
5 § Arbetsgivaren ska underlätta för både kvinnliga och manliga medarbetare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.
6 § Arbetsgivaren ska förebygga och förhindra sexuella trakasserier eller andra trakasserier eller repressalier som har samband med kön.
7 § Arbetsgivaren ska verka för att personer oavsett kön ges möjlighet att söka lediga anställningar.
8 § Arbetsgivaren ska genom lämpliga åtgärder främja en jämn könsfördelning.
9 § Arbetsgivaren ska vid rekrytering anstränga sig att få sökande av det underrepresenterade könet.
10 § Arbetsgivare ska kartlägga och analysera löner och löneskillnader för att upptäcka, åtgärda och förhindra löneskillnader.
11 § Arbetsgivaren ska upprätta en handlingsplan för jämställda löner.
12 § Arbetsgivaren ska upprätta en plan för jämställdhetsarbetet.
13 § Innebär att varje förvaltning ska formulera en åtgärdsplan över aktiviteter utifrån bestämmelserna i §§ 4-10.

Uppföljning och utvärdering av mål

På varje förvaltning är det förvaltningschefen som har ansvaret för hur väl förvaltningen lyckats uppnå de gemensamma målen och förvaltningens egna mål. Förvaltningarnas verksamhetsplaner utformas och följs upp årligen. Kommunstyrelsen ska årligen följa upp jämställdhetsarbetet för Kalix Kommun.

Kalix Kommuns ambitioner på jämställdhetsområdet

- att CEMR-deklarationen för jämställdhet implementeras enligt beslutad handlingsplan inom två år.
- att kunskapsnivån inom jämställdhetsområdet ökar

- att förebygga diskriminering och förhindra alla former av trakasserier
- att påverka attityder så att alla medarbetare, kvinnor och män, ges samma möjligheter inom arbetet

Aktiva åtgärder

Nedan presenteras mål och aktiva åtgärder utifrån diskrimineringslagens bestämmelser och i linje med Kalix Kommuns ambitioner på jämställdhetsområdet.

§ 4 - Arbetsförhållanden

Mål: Alla medarbetare ska uppleva att fysisk och psykosocial arbetsmiljö, och därmed arbetsförhållandena, är lika lämpliga för kvinnor som för män.

Åtgärd 1	Löpande utvärdera i vilken mån våra anställda upplever att arbetsförhållandena lämpar sig lika väl för kvinnor som män. Detta sker genom jämställdhetsanalys av medarbetarundersökningens reslutat samt genom att våra chefer lyfter frågan i medarbetarsamtal med sin personal.
Syfte:	Att jämföra kvinnors och mäns upplevelse av arbetsförhållandena på grupp- och individnivå, och på så vis få kunskap om hur Kalix Kommuns arbetsförhållanden lever upp till diskrimineringslagens § 4.
Målgrupp:	Samtliga medarbetare
Uppföljning:	Resultat av medarbetarundersökningen analyseras efter genomförandet, vartannat år. Varje chef ansvarar för att ta upp jämställda arbetsförhållanden i medarbetarsamtalen, uppföljning sker således årligen.
Ansvar:	Arbetsgivarenheten ansvarar för att göra jämställdhetsanalys av medarbetarundersökningen på övergripande nivå, samt säkerställer att jämställdhet ingår i underlag till medarbetarsamtal. Alla chefer som håller medarbetarsamtal ansvarar för att jämställdhet lyfts vid dessa samtal. Resultat och åtgärder, på enhetsnivå, utifrån medarbetarundersökningen kommuniceras och utformas av ansvarig chef.
Tid:	Medarbetarundersökningen genomförs vartannat år, under jämställdhetsplanens period år 2016. Nya underlag för medarbetarsamtal ska finnas på plats senast 2015. Medarbetarsamtal utförs årligen.

Åtgärd 2	Jämställdhetsperspektivet ska integreras i utformandet av strategier för att öka frisknärvaron.
Syfte:	Att öka frisknärvaron hos samtliga medarbetare, såväl män som kvinnor. Kvinnor har, både i dagsläget och historiskt sett, högre sjuktal än män vilket ska tas i beaktande när åtgärder utformas.
Målgrupp:	Samtliga medarbetare
Uppföljning:	I personalredovisningen till varje årsbokslut och delårsrapport ska könsuppdelad statistik visa hur utvecklingen ser ut. I mål, planer och strategier för hälsa/frisknärvaro ska det framgå hur jämställdhetsperspektivet beaktas.

Ansvar:	Strategier för hälsa utformas av Kalix Kommuns hälsostrateg. Arbetsgivarenheten ansvarar för årsredovisning och övergripande analys. Varje förvaltning ansvarar för att följa upp sin sjukfrånvaro och könsuppdelad statistik i enlighet med strategin jämställdhetsintegrering.
Tid:	Personalredovisningen sammanställs tre gånger per år. Jämställdhetsintegrering av hälsostrategier och mål följs upp i verksamhetsberättelser och årsbokslut en gång per år.

§ 5 - Underlätta förvärvsarbete och föräldraskap

Mål: Kalix Kommun ska främja att både kvinnliga och manliga arbetstagare i lika utsträckning kan förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Åtgärd 3	Löpande kartlägga i vilken utsträckning våra medarbetare upplever att vi främjar deras möjligheter att förena förvärvsarbete och föräldraskap.
Syfte:	Ge en grund för utformande av effektiva åtgärder.
Målgrupp:	Medarbetare med barn.
Uppföljning:	Andelen medarbetare som anser att de funnit en bra balans mellan arbete, familjeliv och fritid ska framgå av resultatet av medarbetarundersökningen.
Ansvar:	Arbetsgivarenheten utvärderar medarbetarundersökningens innehåll och resultat på övergripande nivå. Resultat och åtgärder, på enhetsnivå, utifrån medarbetarundersökningen kommuniceras och utformas av ansvarig chef.
Tid:	Medarbetarundersökningen genomförs vartannat år, under planperioden år 2016.

Åtgärd 4	Genomföra särskilda samtal inför och efter längre föräldraledighet.
Syfte:	Säkerställa att föräldraledighet inte har en negativ påverkan på löneutvecklingen. Stämma av upplevelser och känslor gällande arbetsgivarens agerande i samband med att anställda tar föräldraledigt, för att säkerställa att vi ger goda och likvärdiga förutsättningar för både kvinnor och män att vara föräldralediga.
Målgrupp:	Medarbetare som ska vara föräldralediga eller har varit föräldralediga längre än sex månader.
Uppföljning:	Arbetsgivarenheten följer upp enligt ordinarie verksamhetsplanering och uppföljning. Verksamheterna följer upp att samtal erbjuds och genomförs. Vid behov genomförs en enkätundersökning bland medarbetare.
Ansvar:	Arbetsgivarenheten tar fram underlag till stöd för dessa samtal. Chefer med personalansvar ansvarar för att samtal erbjuds och genomförs
Tid:	Underlag ska finnas klart senast vid slutet av 2015. Från och med starten av 2016 ska samtalen erbjudas medarbetare som ska vara eller har varit föräldralediga.

Åtgärd 5	Föräldraledig personal ska bjudas in till planeringsdagar, personalfester och andra träffar som underlättar för medarbetaren att hålla sig ajour med sitt arbete.

Syfte:	Föräldralediga medarbetare ska ges goda möjligheter att behålla den sociala och yrkesmässiga kontakten med arbetsplatsen under ledigheten.
Målgrupp:	Föräldralediga medarbetare.
Uppföljning:	Verksamheterna följer upp att detta sker enligt egna rutiner. Om nödvändigt kan detta följas upp med enkät till personer som varit föräldralediga.
Ansvar:	Chefer med personalansvar bjuder in till dessa samtal. Arbetsgivarenheten bistår i uppföljningen vid behov.
Tid:	Kontinuerligt från det att planen är fastställd. Utvärderas löpande i verksamheten.

§ 6 - Förebygga och förhindra sexuella trakasserier m.m.

Mål: I Kalix Kommun ska ingen medarbetare bli utsatt för sexuella trakasserier. Våra chefer ska ha goda kunskaper om vad sexuella trakasserier är och innebär för de som utsätts. En chef som får kännedom om sexuella trakasserier på arbetsplatsen ska direkt utreda och vidta åtgärder. Medarbetarna ska ha kännedom om var de ska vända sig om de utsätts för sexuella trakasserier.

Åtgärd 6	Införa regelbunden utbildning om sexuella trakasserier för samtliga chefer i Kalix Kommuns organisation.
Syfte:	Att öka och bibehålla en hög kunskapsnivå kring sexuella trakasserier, hur man arbetar förebyggande och agerar vid en anmälan.
Målgrupp:	Samtliga chefer i Kalix Kommuns organisation.
Uppföljning:	Arbetsgivarenheten följer upp enligt ordinarie verksamhetsplanering och uppföljning.
Ansvar:	Arbetsgivarenheten inom ramen för Ledarakademin.
Tid:	Under planperioden, klart senast 2017. Därefter löpande.

Åtgärd 7	Öka kunskapen bland våra medarbetare om hur vi agerar mot sexuella trakasserier genom att informera vid arbetsplatsträffar om våra rutiner på området.
Syfte:	Öka tryggheten hos medarbetarna. Minska risken för att sexuella trakasserier inte anmäls.
Målgrupp:	Samtliga medarbetare
Uppföljning:	Verksamheterna ansvarar för att åtgärden genomförs och dokumenterar detta i protokoll eller minnesanteckningar från APT.
Ansvar:	Chefer inom kommunens verksamheter med stöd av arbetsgivarenheten.
Tid:	Information ska vara genomförd senast 2015 års utgång. Därefter löpande

§ 7-9 Kompetensförsörjning

Mål: Kalix Kommun ska säkerställa en rekryteringsprocess som är fri från diskriminering och som motverkar könssegregering i våra verksamheter.

Åtgärd 8	Formulera ett övergripande styrdokument för rekrytering av nya medarbetare. Syftet med detta styrdokument är att skapa och upprätthålla ett gemensamt synsätt avseende mål, etik och metod för rekrytering. Jämställdhet och diskriminering ska vara tydligt integrerade nyckelord i styrdokumentet.

Syfte:	Att säkerställa en tydlig och väl fungerande rekryteringsprocess som är fri från diskriminering på grund av kön samt övriga diskrimineringsgrunder.
Målgrupp:	Chefer med rekryteringsansvar, personalstrateger, medarbetare, arbetssökande samt fackliga företrädare
Uppföljning:	Senast 2016 ska ett styrdokument kring rekrytering finnas antaget i Kalix Kommuns författningssamling.
Ansvar:	Arbetsgivarenheten på uppdrag av Kommunstyrelsen. Vid behov samverkan från övriga aktörer.
Tid:	Färdigt senast 2016.

Åtgärd 9	I formulering av annonser och kommunikation i övriga rekryteringskanaler (såsom rekryteringsträffar, event etc.) uppmuntra sökande från det underrepresenterade könet.
Syfte:	Att få kvalificerade sökande från båda könen till lediga tjänster inom alla yrkesgrupper. Att motverka könssegregering i våra verksamheter.
Målgrupp:	Rekryterande chefer
Uppföljning:	Granskning av publicerade annonser. Planering och utvärdering av rekryterings-event ska innefatta jämställdhetsperspektivet.
Ansvar:	Arbetsgivarenheten granskar publicerade annonser för att kontrollera att målet uppnås. Ansvariga för olika rekryterings-event, ansvarar för att planera och utvärdera vårt deltagande ur ett jämställdhetsperspektiv.
Tid:	Löpande under planperioden, utvärderas senast 2016.

§ 10-11 - Lön och anställningsvillkor

Mål: Kalix Kommun ska säkerställa att löneöversynsprocessen är jämställdhetsintegrerad. Lönekriterier och dialog ska lägga grunden för en individuell, differentierad och jämställd lönesättning. Lönekartläggningsprocessen ska utvecklas.

Åtgärd 10	Se över och utveckla lönekartläggningsprocessen avseende delaktighet, kvalitet och resultat. Skapa ett stödjande dokument för att förtydliga processen.
Syfte:	Att förbättra kvaliteten på Kalix Kommuns lönekartläggning.
Målgrupp:	Samtliga medarbetare
Uppföljning:	En anvisning skapas för att konkretisera processen
Ansvar:	Arbetsgivarenheten i samarbete med förvaltningscheferna.
Tid:	Anvisning ska vara klar senast 2016.

Åtgärd 11	Översyn av lönekriterier och övriga styrande och stödjande dokument inom löneöversynsprocessen, ur ett jämställdhetsperspektiv.
Syfte:	Att säkerställa att de dokument som ligger till grund för lönesättningsarbetet i Kalix Kommun främjar jämställdhet.
Målgrupp:	Lönesättande chefer och medarbetare vid lönekriteriesamtal.
Uppföljning:	En rapport av utvärderingen presenteras, med åtgärder utifrån översynens resultat.
Ansvar:	Arbetsgivarenheten och utsedd samverkansgrupp
Tid:	Senast 2016 ska översynen vara färdig och rapport presenterad.

Avslutningsvis

Det är avgörande för resultatet att alla medarbetare i organisationen känner till jämställdhetsplanen och de åtgärder som beslutats av kommunstyrelsen. Respektive förvaltning utformar och kommunicerar sina verksamhetsspecifika aktiviteter, inom ramen för ordinarie verksamhetsplanering, för att uppnå de mål som antagits i jämställdhetsplanen.

Vid genomförande av åtgärder ska dialog och delaktighet med och från berörda fackliga parter vara en naturlig del.