



ULRICEHAMNS
KOMMUN

JÄMSTÄLLDHETSPLAN

för

Vård- och omsorgsförvaltningen

2008

JÄMSTÄLLDHETSPLAN

POLICY

Kvinnor och män skall ha lika möjligheter och rättigheter i fråga om arbete, anställningsvillkor och utveckling i arbetet.

Kvinnor och mäns olika erfarenheter och kompetens skall värderas lika och ses som värdefulla tillgångar i vår strävan att uppnå en effektiv organisation och ett gott arbetsklimat.

Arbetsmiljöer och arbetsförhållanden skall utformas så att de lämpar sig för både kvinnor och män.

Alla befattningar och på alla nivåer och områden i verksamheten skall målet vara att uppnå en jämnare könsfördelning.

ÖVERGRIPANDE MÅL

Främja kvinnor och mäns lika rätt i fråga om arbete, anställnings- och andra arbetsvillkor.

Den fysiska och psykosociala arbetsmiljön skall vara anpassad till både kvinnor och män.

Underlätta för både kvinnor och män att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Motverka varje form av sexuella trakasserier i arbetslivet, dvs. alla oönskade sexuella närmanden och krav, alla kränkande kommentarer, bilder osv. som hindrar och stör en anställd i arbetet samt orsakar att den anställde känner sig illa till mods, rädd, hotad osv.

Motverka varje form av trakasserier på grund av kön i arbetslivet, dvs. förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar av kvinnliga/manliga egenskaper som hindrar och stör en anställd i arbetet samt orsakar att den anställde känner sig illa till mods, rädd, hotad osv.

Tillvarata varje medarbetares kompetens samt stimulera till utbildning och vidareutbildning.

Vid nyrekrytering söka få en jämnare könsfördelning på våra arbetsplatser.

För arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt skall löneskillnader inte bero på kön.

Fortlöpande utvärdera och följa upp jämställdhetsarbetet så att brister kan åtgärdas och en god arbetssituation skapas för våra medarbetare.

ORGANISATION OCH ANSVAR

Förvaltningschefen är ansvarig för att ett aktivt jämställdhetsarbete bedrivs i förvaltningen. Förvaltningschef och avdelningschefer ansvarar för att jämställdhetsarbetet blir en integrerad del i det fortlöpande arbetet och att vidtagna åtgärder årligen revideras i samband med bokslut.

Jämställdhetsarbetet skall bedrivas i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagare och de fackliga organisationerna.

Varje anställd har ett eget ansvar att aktivt medverka i jämställdhetsarbetet.

Lagens ändamål

§1 Lagen har till ändamål att främja kvinnor och mäns lika rätt i fråga om arbete, anställnings- och andra arbetsvillkor samt utvecklingsmöjligheter i arbetet.

2 § Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka om aktiva åtgärder för att jämställdhet i arbetslivet skall uppnås. De skall särskilt verka för att utjämna och förhindra skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. De skall också främja lika möjligheter till löneutveckling för kvinnor och män.

Ett arbete är att betrakta som likvärdigt med ett annat arbete om det utifrån en sammantagen bedömning av de krav arbetet ställer samt dess natur kan anses ha lika värde som det andra arbetet. Bedömningen av de krav arbetet ställer skall göras med beaktande av kriterier såsom kunskap och färdigheter, ansvar och ansträngning. Vid bedömningen av arbetets natur skall särskilt arbetsförhållandena beaktas.

3 § Arbetsgivaren skall inom ramen för sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja jämställdhet i arbetslivet.

Nulägesbeskrivning

I dagsläget sker samverkan med de fackliga organisationerna dels i den kommunövergripande centrala samverkansgruppen och dels på respektive förvaltning i s.k. samverkansgrupper.

Vid annonsering och tillsättandet av tjänster samverkar respektive chef med facklig representant.

Mål

Att i framtiden använda den förvaltningsspecifika samverkansgruppen i större utsträckning för att informera, diskutera och samråda i övergripande frågor.

Att ständigt förbättra samverkansformerna genom att bl.a. arbeta med de synpunkter som kommer fram vid utvärdering av samverkansavtalet.

Åtgärder

Inför respektive förvaltningsmöte i samverkan ska det finnas en dagordning där såväl fackliga representanter som arbetsgivarrepresentanter ska ges möjlighet till att föra in ärenden på dagordningen.

Utvärdering av samverkansformerna ska ske minst en gång per år.

Ansvariga

Respektive förvaltningschef ansvarar för att samverkan på förvaltningsnivå finns, samt att det finns en dagordning där samtliga parter kan anmäla ärenden inför mötena. På enhetsnivå är respektive enhetschef ansvarig för samverkansmöten.

Det åligger respektive förvaltningschef att synpunkter från utvärderingen av samverkansavtalet diskuteras igenom med fackliga representanter, så att samverkansformerna gemensamt kan ses över och förbättras.

Projektansvariga för arbetsvärderingen ansvarar för att fackliga representanter ges möjlighet till samverkan i arbetet med arbetsvärdering.

Arbetsförhållanden

4 § Arbetsgivaren skall genomföra sådana åtgärder som med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheterna i övrigt kan krävas för att arbetsförhållandena skall lämpa sig för både kvinnor och män.

Nulägesbeskrivning

Vård- och omsorgsförvaltningen har 833 personer anställda enligt avtal AB. Av dessa är 720 personer tillsvidareanställda (kvinnor utgör 81 %) och 152 visstidsanställda (kvinnor utgör 91 %). Förvaltningen är starkt kvinnodominerad. I nedanstående tabell ses antal anställda män resp. kvinnor.

Tabell 1. *Antal tillsvidare anställda personer/förvaltning*

Anställda 2006-11-01	Kvinnor		Män		Totalt
	Antal	Procent	Antal	Procent	
Vård- och omsorgsförv	671	93%	49	7%	720
Totalt för kommunen	1401	84%	262	16%	1663

Alla yrkesgrupper inom vård- och omsorgsförvaltningen är kvinnodominerade.

Tabell 2. *Antal anställningar/ anställningsform*

Anställda 2004-11-01	Kvinnor		Män		Totalt
	Tillsvidare	Visstid	Tillsvidare	Visstid	
Vård- och omsorgsfv.	671	103	49	10	833
Totalt för kommunen	1401	262	264	57	1984

Tabell 3. *Antal anställda efter sysselsättningsgrad*

Anställda 2006-11-01	Kvinnor		Män		Totalt
	Heltid	Deltid	Heltid	Deltid	
Vård- och omsorgsfv.	307	466	31	28	832
Totalt för kommunen	959	688	259	57	1963

Av det totala antalet personer som är anställda inom vård- och omsorgsförvaltningen har 59 procent en deltidsanställning. Majoriteten av dem, 56 procent, är kvinnor.

Tabell 4. *Antalet anställda/ åldersgrupp fördelat på män och kvinnor*

2006-11-01	0-19		20-29		30-39		40-49		50-59		60-99		Totalt
	Kv	M	Kv	M	Kv	M	Kv	M	Kv	M	Kv	M	
VOF	4	0	93	15	147	12	230	21	210	6	85	4	827
Kommunen	6	0	167	33	360	62	455	78	472	107	195	36	1963

Ovan tydliggörs åldersstrukturen inom förvaltningen. Flest antal anställda finns i gruppen 50-59 år.

Tabell 5. *Medelålder per avdelning*

2006-11-01	Kv	M	Totalt
Handikappomsorgen	42	36	42
Individ- och familjeomsorg	39	50	43
Handläggavdelningen	51	42	49
Vård- och omsorgsadministration	45	45	45
Äldreomsorg	46	38	45
Total VOF	45	39	44
Totalt i kommunen	45	45	45

Total medelålder för vård- och omsorgsförvaltningen är 44 år och skillnaderna mellan avdelningarna är liten. Medelåldern på handläggavdelningen är 5 år högre än övriga verksamheter inom vård- och omsorgsförvaltningen.

Sjukfrånvaro

Ulricehamns kommun är ansluten till Boråshälsan. Avtalet är upplagt med en basdel (personalenheten) och en tilläggsdel (uppdelad på förvaltningarna).

Tabell 6. *Sjukfrånvarodagar i förhållande till snittanställningar per förvaltning*

	Kvinnor		Män		Totalt
	Frånvarodagar	Frånvarodagar/ snittanställning	Frånvarodagar	Frånvarodagar/ snittanställning	
Vård- och omsorgsfv.	25204	33,0	1236	20,1	32,1
Totalt i kommunen		23,45		13	21

Anställd inom äldreomsorgs- och handkappavdelningarna är mer drabbade av sjukfrånvaro än andra grupper. Vård- och omsorgsförvaltningen har i snitt 32,7 frånvarodagar per snittanställd, vilket är högre än kommunen i helhet. Antalet medarbetare inom vård- och omsorgsförvaltningen som var sjukskrivna mer än 28 dagar var i slutet av 2006 nere på 2003 års nivå vilket är lägre än 2004 och 2005. Korttidsfrånvaron inom vård- och omsorgsförvaltningen ökade år 2006 i jämförelse med föregående år. Den korta sjukfrånvaron kan förklaras av tillfälliga epidemier av exempelvis vinterkräksjuka eller influensa. De relativt höga antalet sjukskrivningar har föranlett förvaltningen att med olika insatser försöka förbättra både det förebyggande arbetet och rehabiliteringsarbetet. I mars 2005 inledde förvaltningen ett projekt i samarbete med konsult Jan Andersson. Jan Andersson har lång erfarenhet av rehabiliteringsarbete både från sin tid inom Länsarbetsnämnden i Göteborg och sedan som fristående konsult. Jan Andersson har intervjuat de sjukskrivna medarbetare som erbjöds delta i projektet. Efter varje utredning har Andersson haft kontakt med personalsekreteraren och respektive enhetschef. Vid behov har Andersson också haft kontakt med läkare och försäkringskassa m.fl. Parallellt med detta har enhetschef och personalsekreterare utifrån sina roller arbetat med de sjukskrivna, i samarbete med Andersson. Jan Andersson har också utbildat cheferna inom förvaltningen vid några tillfällen. I maj 2004 genomfördes en utvecklingsdag under temat "Rehab och det svåra samtalet". Efter hand blev projektets fokus mer på medarbetare i tidigt skede av, eller i riskzonen för, sjukskrivning. Projektet avslutades 2006.

Under 2007 kommer en medarbetarenkät genomföras.

Hälsoguiden kommer under 2007 att introduceras. Syftet med hälsoguiden är att ge lättillgänglig kunskap till chefer om personalfrågor som rörande sjukskrivning och rehabilitering etc.

Tabell 7. *Korttidssjukfrånvaro antal frånvarodagar/ anställd*

Förvaltning	2004	2005	2006
Vård- och omsorgsfv.	4,96	4,06	4,6
Totalt i kommunen	3,87	3,44	3,62

Under 2004 startades så kallade *Kom-i-fom*- grupper. Grupperna syftar till att förebygga sjukskrivningar genom att fånga upp anställda som inte mår fysiskt eller psykiskt bra på ett tidigt stadium. Vidare kan även sjukskrivna delta för att komma i fysisk eller psykisk form för att kunna

återgå i arbete. Tillgång för grupperna har bl.a. varit varmbassängen och styrketräningslokalen. *Kom-i-form*-grupperna kommer att fortsätter.

I november 2004 tecknade kommunen ett avtal med NMC (Nordic Mental Corperation) via Boråshälsan. Avtalet börjar gälla fr.o. m. 1 januari 2005. Första januari 2007 bytte företaget namn och heter numera Flack Helthcare. Flack Healthcare erbjuder den enskilde direkt hjälp och svar på personliga frågor (genom bl.a. telefonservice) som kan hänföras till såväl arbetslivet som privatlivet.

Mål

I förvaltningen ska det inte finnas några fysiska eller psykiska hinder för kvinnor eller män att arbeta, oavsett i vilket yrke de är verksamma.

Förvaltningen ska aktivt arbeta för att få fler ungdomar intresserade av att söka sig till de icke traditionellt könsbundna yrkena.

Förvaltningen ska aktivt arbeta med att sänka sjukfrånvaron. Förebyggande arbete ska utgöra riskanalys där faktorer uppmärksammas tidigt så att anpassning av arbetsförhållandena kan ske och sjukfrånvaro undvikas. Anpassnings- och rehabiliteringsarbete ska leda till snabb återgång i arbetet.

Åtgärder

Arbetsförhållandena ska ses över och anpassas inför eller vid nyrekrytering så att inga fysiska eller psykiska hinder finns oavsett om det är en kvinna eller man som anställs.

Förebyggande åtgärder i form av information om och uppmuntran till deltagande i friskvårdsaktiviteter ska finnas. Uppföljning och kartläggning av sjukfrånvaron ska kontinuerligt göras. Ett aktivt och systematiskt rehabiliteringsarbete ska vara den sjukskrivne till hjälp för en snabb återgång i arbetet.

Att delge de fackliga representanternas resultatet av den medarbetarenkät som kommer att göras under 2007.

Att under 2008 utvärdera Hälsoguiden.

Ansvariga

Vid nyrekrytering ansvarar arbetsmiljöansvarig chef för att arbetsförhållandena ses över så att inga fysiska eller psykiska hinder föreligger utifrån ett könsperspektiv.

Arbetsmiljöansvarig ansvarar för att fortlöpande förebygga, kartlägga och följa upp sjukfrånvaro.

Arbetsgivarrepresentanter ansvarar för att resultatet av medarbetarenkäten redovisas och diskuteras i samverkan.

5 § Arbetsgivaren skall underlätta för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Nulägesbeskrivning

Inom förvaltningen skall föräldraledighet, för män såväl som kvinnor, vara något självklart, nödvändigt och positivt.

Flexavtal

För administrativ personal har flextidavtal funnits sedan länge. Det nu gällande avtalet tecknades i mars 2003 med alla fackliga organisationer inom Vård- och omsorgsförvaltningen och gäller all personal vars heltidsmått är 40 tim/helgfri vecka med förläggning måndag till fredag.

Inom äldreomsorgs- och handikappavdelningen har man haft flexidsavtal sedan mitten på 1990-talet. Det nu gällande kollektivavtalet är från 2002 och reglerar de särskilda villkor som skall gälla vid förläggning av arbetstid för personal inom äldre- och handikappomsorgen. Utgångspunkterna i avtalet är att det för arbetstagaren ska leda till större möjlighet att planera sin arbetstid och sysselsättningsgrad. För arbetsgivaren skall avtalet leda till en minskning av vikarier vilket ger ökad kontinuitet i vården och effektivare utnyttjande av tillgänglig arbetstid.

Flexidsavtalen gör att det är möjligt för föräldrar att anpassa arbetstiden så att förvärvsarbete och föräldraskapet går att kombinera i större utsträckning.

Sysselsättning

År 2002 fattade kommunstyrelsen ett principbeslut att successivt erbjuda tillsvidareanställda inom Vård- och omsorgsförvaltningen att arbeta den sysselsättningsgrad de önskar. Inom förvaltningen är det framför allt medarbetare inom äldreomsorgs- och handikappavdelningen som haft deltidsanställningar. År 2005 hade äldreomsorgen nått målet att erbjuda alla anställda den sysselsättningsgrad de önskar genom att införa flexibla arbetstidmodeller och flexid. Inom Handikappomsorgen har man däremot inte hittat lösningar för detta. Här finns en rad svårigheter som kräver ett genomgripande arbete att hitta lösningar för.

Mål

Att tillsvidare anställd personal inom vård- och omsorgsförvaltningen skall arbeta den sysselsättningsgrad de önskar.

Det ska inte föreligga några hinder för den enskilde att vara föräldraledig. Föräldraledighet ska uppmuntras.

Åtgärder

Översyn av tjänstgöringsgrad och arbetstider ska ske vid nyanställning samt fortlöpande under året vid inkommande önskemål och verksamhetsförändringar.

Individanpassade lösningar för att möjliggöra föräldraledighet kan göras.

Ansvariga

Anställande chef ansvarar för att tjänstgöringsgrad och arbetstider anpassas efter verksamhetens och den enskildes behov utifrån ett familjeperspektiv i så stor utsträckning som möjligt.

6 § Arbetsgivaren skall vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier på grund av kön, sexuella trakasserier eller repressalier.

16a §, 2st. Med trakasserier på grund av kön avses ett uppträdande i arbetslivet som kränker en arbetssökande eller arbetstagares värdighet och som har samband med kön. Med sexuella trakasserier avses ett uppträdande i arbetslivet av sexuell natur som kränker en arbetssökandes eller arbetstagares värdighet.

22a § En arbetsgivare som får kännedom om att en arbetstagare anser sig ha blivit utsatt för trakasserier på grund av kön eller sexuella trakasserier av en annan arbetstagare skall utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier.

Nulägesbeskrivning

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är ord eller handlingar som av den utsatte upplevs som sexuellt kränkande. Det är ovälkommet och den utsatte känner sig illa berörd, förnedrad och kränkt. Uppträdandet kan exempelvis innebära:

- Ovälkomna förslag om sexuella tjänster
- Ovälkommen beröring eller anspelningar av sexuell slag
- ”runda ord” eller pornografiska bilder
- nedsättande skämt om det kön som den tilltalade tillhör

Trakasserier på grund av kön

Trakasserier på grund av kön är ett uppträdande i arbetslivet som kränker arbetssökande eller arbetstagare som har samband med kön. Trakasserierna kan bland annat innebära att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar av kvinnliga/manliga egenskaper. Det är den utsatte som avgör vad som är kränkande och vad som gör att arbetsplatsen känns otrygg.

Kränkande behandling på grund av kön kan vara

- att handlingar och yttranden ignoreras
- nedlåtande kommentarer om personer som mer berör deras könstillhörighet än deras kunskap och kompetens
- att bli osynliggjord
- att inte bli tagen på allvar
- att det någon säger och gör blir förlöjligt
- att information som är viktig för arbetet undanhålls
- att andra alltid tar tolkningsföreträde
- att bli motarbetad i arbete

Mål

Ingen ska utsättas för sexuella trakasserier eller trakasserier på grund av kön. Arbetsplatserna ska vara fria från sexuella anspelningar som av den enskilde upplevs ovälkommet och kränkande. Alla medarbetare ska behandlas med respekt.

Arbetsgivaren ska förebygga sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön genom att tydligt ta avstånd från och markera vid minsta antydning till kränkning, att det inte accepteras. Det ska finnas rutiner för hantering vid uppkommande fall.

Åtgärder

Arbetsgivarens ställningstagande gällande sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön ska finnas med i olika samverkansformer.

Den som utsätts för trakasserier ska anmäla detta till närmaste chef/arbetsledare, avdelningschef, förvaltningschef alternativt till kommunens personalenhet. Utredning av anmälan ska därefter göras, där den person som mottagit anmälan ska hållas informerad om vilka åtgärder som vidtas.

Utredningen ska utgöras av ett enskilt samtal där arbetsgivaren ska klargöra för trakasseraren att kränkningarna är oacceptabla och förbjudna. Samtalet ska dokumenteras. Om detta inte hjälper kan medling tillämpas och/eller en formell anmälan göras.

Ansvariga

Respektive arbetsmiljöansvarig ansvarar för att förhållningssätt gällande sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön förmedlas vid lämpliga tillfällen såsom introduktion av nyanställda, arbetsplatsträff och medarbetarsamtal.

Ansvarig för att utredning görs, är förvaltningschef. Den som mottar anmälan om trakasserier (närmaste chef, avdelningschef eller annan person) ansvarar för att skriftligen förmedla detta till berörd förvaltningschef. Förvaltningschef ansvarar för att hålla anmälaren/anmälarna informerade om åtgärder och utredning. Förvaltningschef ansvarar även för att en formell anmälan görs om så behövs.

Rekrytering

7 § Arbetsgivaren skall genom utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och inom olika kategorier av arbetstagare.

Nulägesbeskrivning

I nedanstående tabell redovisas antalet tillsvidareanställda män och kvinnor fördelade efter BSK. Grupperna ger en bild av hur fördelningen av män och kvinnor är mellan olika yrkeskategorier. Yrkesgrupperna återfinns till stor del inom förvaltningarna men redovisat antal avser hela kommunen.

Tabell 8. *Anställningar fördelade efter BSK*

Anställningar 2006-11-01	Kvinnor	Män	Totalt
Personal inom äldre- och funktionshindrade m.fl.			
Arbetsledare omsorg	24	4	28
Vårdbitr./vårdare/sjukv.bitr/undersköterska	501	20	521
Sjuksköterska	42	2	44
Socialsekreterare	13	2	15
Övrig personal inom vård & omsorg	84	3	87
	<i>664</i>	<i>31</i>	<i>695</i>
Personal inom administration*			
Chef	9	10	19
Handläggare	28	14	42
Kontorspersonal	49	3	52
	<i>86</i>	<i>27</i>	<i>113</i>

* Summa för chef, handläggare och kontorspersonal inkluderar även anställda inom Barn- och utbildningsförvaltningen, Serviceförvaltningen, Kulturförvaltningen, Kommunledningskontoret och Miljö- och samhällsbyggnadskontoret.

Mål

Att genom att uppmuntra det underrepresenterade könet till utbildning och kompetensutveckling inom ett icke traditionellt könsbundet yrke, möjliggöra för personen att byta arbetsuppgifter.

Arbetsgivaren ska genom utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och yrkesgrupper.

Ansvariga

Anställande chef ansvarar för att informera om möjligheterna till att byta tjänst, samt eventuella utbildnings- och kompetenskrav för aktuell tjänst.

8 § Arbetsgivaren skall verka för att lediga anställningar söks av både kvinnor och män.

9 § När det på en arbetsplats inte råder en i huvudsak jämn fördelning mellan kvinnor och män i en viss typ av arbete eller inom en viss kategori av arbetstagare, skall arbetsgivaren vid nyanställningar särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet och söka se till att andelen arbetstagare av det könet efter hand ökar.

Första stycket skall dock inte tillämpas, om särskilda skäl talar emot sådana åtgärder eller åtgärderna rimligen inte kan krävas med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheterna i övrigt.

Nulägesbeskrivning

Tabell 8 visar att de flesta yrkesgrupper inom Vård- och omsorgsavdelningen är kvinnodominerade. När det gäller vårdpersonal har förvaltningen under lång tid inte externrekryterat, eftersom det funnits övertalighet i de yrkesgrupperna. Då är det också svårt att öka antalet anställda män. Den grupp som externrekryterats är personliga assistenter, men där har brukaren haft stort inflytande över vem som skall anställas. För de flesta yrkesgrupper inom Vård- och omsorgsförvaltningen är det till övervägande del kvinnor som söker tjänster. Bland semestervikarier och feriearbetare har förvaltningen en strävan att öka antalet män.

Mål

Förvaltningarna ska vid annonsering och rekrytering utöver iakttagande av kompetens, utbildning och andra lämplighetsfaktorer, verka för en jämnare könsfördelning. Det ska inte förekomma praktiska hinder för att anställa personer från det underrepresenterade könet.

Åtgärder

Vid anställningsintervjuer ska frågor vara väl valda så att de inte är till fördel för det ena könet.

Vid samtliga annonseringstillfällen ska könsfördelningen för aktuell yrkesgrupp ses över så att annonsen vid behov kan rikta sig till det underrepresenterade könet.

Att delta i information till ungdomar som står i begrepp att välja gymnasieprogram för att öka antalet män och kvinnor som är intresserade av att arbeta inom vårddyrken.

Ansvariga

Anställande chef är ansvarig för att könsperspektivet finns med i rekryteringsprocessen.

Lönefrågor

10 § I syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män skall arbetsgivaren varje år kartlägga och analysera - bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor som tillämpas hos arbetsgivaren, och - löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt.

Arbetsgivaren skall bedöma om förekommande löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön. Bedömningen skall särskilt avse skillnader mellan - kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika, och - grupp med arbetstagare som utför arbete som är eller brukar anses vara kvinnodominerat och grupp med arbetstagare som utför arbete som är att betrakta som likvärdigt med sådant arbete men inte är eller brukar anses vara kvinnodominerat.

Nulägesbeskrivning

Tabell 9. Medellön för månadsanställda uppdelat på förvaltning och kön

Förvaltning	Kvinnor	Män	Totalt
Vård- och omsorgsfv.	19045	19885	19105
Totalt i kommunen	20108	23090	20587

Inom Vård- och omsorgsförvaltningen ligger männens löner högre än kvinnornas. Detsamma gäller i samtliga förvaltningar i kommunen.

Kommunens löner skall spegla arbetets svårighet och arbetstagarens sätt att utföra arbetet. Projektet för arbetsvärdering är avslutat och under 2007 görs en arbetsvärdering av samtliga yrkesgrupper som har fem eller fler medarbetare. Resultatet kan komma att visa på att åtgärder behöver vidtas utifrån ett könsperspektiv för att justera lönestrukturen inom gruppen och mellan olika grupper. Systematisk arbetsvärdering är en metod att jämföra om yrken är lika samt om yrken inom olika sektioner kan betraktas som likvärdiga. De kriterier som beaktas är kompetens, ansvar och arbetsförhållanden. Arbetsvärdering syftar till att systematisera rådande värderingar.

Tabell 10. *Medellön/BSK*

Personalkategori	Kvinnor	Män	Totalt
Personal inom äldre & funktionshindrade m.fl.			
Arbetsledare omsorg	27 435	29 250	22 728
Vårdbitr./vårdare/sjukv.bitr/undersköterska	17 838	18 550	17 836
Sjuksköterska	21 000	23 000	22 769
Socialsekreterare	23 355	25 000	23 642
Övrig personal inom vård & omsorg	19 330	20 295	19 398
Personal inom administration*			
Chef	36 047	38 655	36 715
Handläggare	24 084	25 619	24 097
Kontorspersonal	18 742	18 688	18 429

* Summa för chef, handläggare och kontorspersonal inkluderar även anställda inom Barn- och utbildningsförvaltningen, Serviceförvaltningen, Kulturförvaltningen, Kommunledningskontoret och Miljö- och samhällsbyggnadskontoret.

Mål

Lönen skall vara oberoende av kön.

Målet är att stegvis göra en arbetsvärdering för samtliga yrkesgrupper i kommunen samt utifrån den få en tydlig lönekartläggning som kan ligga till grund för fortsatt arbete med lönestrukturen och lönepolicyn i kommunen.

Åtgärder

Arbetsvärdering av alla yrkesgrupper omfattande fem eller fler personer skall göras.

Medel skall avsättas i kommande års budgetar för de lönejusteringar som resultatet av arbetsvärderingen kan kräva.

Ansvariga

Lönesättande chef ansvarar för att sätta lön oberoende av kön.

Ansvariga för det praktiska arbetet med arbetsvärderingen är arbetsgruppen som samråder med referensgruppen. Styrgruppen har det övergripande ansvaret.

11 § Arbetsgivaren skall varje år upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen enligt 10 §. I planen skall anges vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Planen skall innehålla en kostnadsberäkning och en tidsplanering utifrån målsättningen att de lönejusteringar som behövs skall genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år.

En redovisning och en utvärdering av hur de planerade åtgärderna genomförts skall tas in i efterföljande års handlingsplan.

12 § Arbetsgivaren skall förse en arbetstagarorganisation i förhållande till vilken arbetsgivaren är bunden av kollektivavtal med den information som behövs för att organisationen skall kunna samverka vid kartläggning, analys och upprättande av handlingsplan för jämställda löner.

Nulägesbeskrivning

I samband med föregående års lönerrevisioner har könsperspektivet bevakats av såväl arbetsgivare som fackliga representanter. Arbetet med att arbetsvärdering kommer att fullföljas under 2007. Då kommunen ej har arbetat med arbetsvärdering som grund för lönekartläggning finns i dagsläget ingen handlingsplan för att åtgärda osakliga löneskillnader utifrån ett jämställdhetsperspektiv.

Mål

Att under år 2007 göra arbetsvärdering på alla yrkesgrupper med fem eller fler medarbetare så att en relevant och genomtänkt handlingsplan kan göras.

Åtgärder

Arbetsvärdera samtliga yrkesgrupper med fem eller fler medarbetare.

Då osakliga löneskillnader föreligger ska handlingsplan upprättas så att dessa kan åtgärdas inom en treårsperiod.

Ansvariga

Styrgruppen ansvarar för att beslut tas om att en handlingsplan ska tas fram vid eventuella osakliga löneskillnader.

Ansvar för att handlingsplanen arbetas fram är arbetsgruppen.

Spridning av jämställdhetsplanen

I utvärderingen av 2005/2006 års jämställdhetsplan framkom att kännedomen om jämställdhetsplanen behöver öka.

Åtgärd

Medarbetare ska årligen vid arbetsplatsträffar diskutera jämställdhetsfrågor.

Nyanställd ska under sin introduktion få ett eget exemplar av jämställdhetsplanen och få information om förvaltningens arbete med att uppnå en jämställd arbetsplats.

Personalsekreteraren ansvarar för att jämställdhetsplanen läggs ut på intranätet.

Ansvariga

Chef med personalansvar har till uppgift att sprida kunskap om jämställdhetsplanens innehåll och pågående jämställdhetsarbete.