

Riktlinje

Jämställdhet

Dokumenttyp	Riktlinjer
Fastställd datum	2018-11-29, § 219
Fastställd av	Kommunstyrelsen
Gäller för	Ljusdals kommun
Dokumentansvarig	Personalchef
Förvaltare	HR-enheten
Publicering	Intranät
Uppföljning	Internkontroll
Giltighetstid	Tills vidare
Revideras	Löpande vid behov
Översyn	Vart fjärde år
Senast reviderad	Ej
Diarienummer	KS 00215/2018

Inledning

Ljusdals kommun ska vara en attraktiv och jämställd arbetsplats där kvinnors och mäns kompetens, resurser och erfarenheter tas tillvara

Ljusdals kommun ska präglas av gott bemötande, inkludering och likabehandling för att skapa jämställdhet. På kommunens arbetsplatser tolereras ingen form av diskriminering, trakasserier eller repressalier. Medborgare, besökare och medarbetare i kommunen ska mötas av ett öppet förhållningssätt. I en inkluderande organisation har kvinnor och män möjlighet att vara med och påverka verksamheten och arbeta i en miljö fri från diskriminering och hindrande strukturer och normer.

Bakgrund

Jämställdhetsplan ersätts av aktivt förebyggande arbete inom verksamheterna

Diskrimineringslagen (2008:567) efterträder jämställdhetslagen samt övriga diskrimineringslagar. Från och med den första januari 2017 skärptes diskrimineringslagen genom kompletteringar, vilket innebar att den tidigare jämställdhetsplan ersattes med krav på dokumentation av aktiva åtgärder mot samtliga sju diskrimineringsgrunder. Åtgärderna syftar till att systematiskt dokumentera det förebyggande arbetet för att främja lika rättigheter och förebygga att någon diskrimineras eller på annat sätt får sämre möjligheter på arbetsplatsen.

Syfte

En arbetsplats med jämställdhet

Riktlinjen syftar till att tydliggöra vad som gäller i Ljusdals kommun för en arbetsplats som aktivt arbetar för jämställdhet och jämställdhetsfrågor. Den beskriver hur arbetet med aktiva åtgärder i syfte att motverka diskriminering på arbetsplatsen ska se ut. Riktlinjen omfattar alla anställda i Ljusdals kommun.

Definition

Vad är jämställdhet?

Jämställdhet innebär att kvinnor och män ska ha samma möjlighet att forma samhället och sina egna liv. Kvinnor och män ska ha lika lön för likvärdigt arbete och samma villkor när det gäller utveckling och karriär i arbetslivet.

Riktlinjer Ansvar

Ljusdals kommun som arbetsgivare har undertecknat den europeiska deklARATIONEN *CEMR* (*Council of European Municipalities and Regions*) som är ett verktyg för kommuner, landsting och regioner att integrera jämställdhetsperspektivet i det politiska beslutsfattandet och i den praktiska verksamheten. Syftet med avtalet är att kommunen tar ställning för att jämställdhet ska råda mellan kvinnor och män och att inom sina verksamhetsområden genomföra sina åtaganden enligt deklARATIONEN CEMR.

Arbetsgivaren är skyldig att vid kännedom om en medarbetare anser sig i samband med arbetet blivit utsatt för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier utreda förhållandena kring de uppgivna trakasserierna samt vidta de åtgärder som krävs för att få stopp på trakasserierna. I *Rutinerna - Diskriminering, kränkande särbehandling, trakasserier och repressalier* och *Anmälan och utredning av diskriminering, kränkande särbehandling, trakasserier och repressalier* finns direktiv för chefer respektive medarbetare hur en anmälan ska göras.

Politiker

Utgångspunkten för svensk jämställdhetspolitik är de jämställdhetspolitiska målen. Kommunfullmäktige med nämnder har det yttersta ansvaret för att Ljusdals kommun arbetar för att uppnå dessa mål som är:

- En jämn fördelning av makt och inflytande
- Ekonomisk jämställdhet
- Jämställd utbildning
- Jämn fördelning av det obetalda hem- och omsorgsarbetet
- Jämställd hälsa
- Mäns våld mot kvinnor ska upphöra

Arbetsgivare och chef

Arbetsgivare och chef ansvarar för att riktlinjen görs känd hos medarbetarna och att arbetet med jämställdhet integreras i den dagliga verksamheten. Arbetsgivare och chefer ska motverka alla former av diskriminering, trakasserier och repressalier för att hindra att diskriminering sker vid:

- Annonsering, rekrytering och befordran
- Uppsägning och omplacering
- Lönesättning och anställningsvillkor
- Utbildning och kompetensutveckling
- Ledning och fördelning av arbetet
- Möjlighet att förena förvärsarbete med föräldraskap

Medarbetare

Alla medarbetare i Ljusdals kommun har ett eget ansvar att bidra till utvecklingen av jämställdhet genom att visa öppenhet och respekt för den enskilde individen och allas lika värde.

Arbete med aktiva åtgärder för att motverka diskriminerande handlingar

Från och med den första januari 2017 är kravet på jämställdhetsplan borttaget och ersatt med krav på dokumentation av aktiva åtgärder. Arbetsgivare och utbildningssamordnare ska bedriva ett aktivt åtgärdsarbete tillsammans med medarbetare. Åtgärdsarbetet består av att genomföra årliga lönekartläggningar, ta fram styrdokument för att förhindra diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Även att främja en jämn könsfördelning och arbeta fortlöpande genom att undersöka, analysera, åtgärda och följa upp arbetet. För att arbetet med aktiva åtgärder ska kunna följas och fungera som ett stöd i verksamheten bör dokumentationen ske löpande.

Det förebyggande arbetets fyra steg

Arbetsgivare och chef ska fortlöpande genomföra åtgärdsarbete i fyra steg genom att *undersöka, analysera, åtgärda och följa upp*. Arbetet ska göras inom följande fem områden: Arbetsförhållanden, bestämmelser om lön, rekrytering och befordran, utbildning och kompetensutveckling samt möjlighet till förenande av förvärvsarbete och föräldraskap. Alla delar av åtgärdsarbetet ska skriftligen dokumenteras för att kunna fungera som ett stöd i verksamheten.



Undersöka och analysera – Steg ett och två

Arbetsgivaren ska undersöka arbetsplatsen för att upptäcka eventuella risker för diskriminering eller repressalier, eller andra hinder i form av attityder, normer och strukturer. Undersökningen kan göras genom enkäter, intervjuer eller genom andra samtal. Analys av undersökningen ska göras för att ta reda på och upptäcka orsaken till uppkomna risker och hinder.

Åtgärda och följa upp- Steg tre och fyra

Mot bakgrund av undersökningen och analysen ska arbetsgivaren göra en bedömning av vilka konkreta åtgärder som ska genomföras med hänsyn till de resurser och behov som

behövs i det enskilda fallet. I det sista steget ska en utvärdering göras av samtliga steg så att erfarenheter som arbetet gett kan användas vid nästa undersökning.

Årlig lönekartläggning

För att motverka skillnader i lön mellan kvinnor och män kräver kompletteringarna från 2017 i diskrimineringslagen (2008:567) att Ljusdals kommun som arbetsgivare upprättar en årlig lönekartläggning med uppföljning och dokumentation. Kommunen ska kartlägga, analysera och bedöma om löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön, i så fall ska en handlingsplan för åtgärder upprättas.

Medarbetarsamtal

För att Ljusdals kommun ska vara en attraktiv och jämställd arbetsplats där kvinnors och mäns kompetens, resurser och erfarenheter tas tillvara, ska frågor om jämställdhet tas upp i medarbetarsamtalet. Chef eller arbetsledare ska undersöka och ställa frågor om medarbetarens totala kompetens, erfarenheter och utbildning. Chef eller arbetsledare ska också ställa frågor om medarbetaren upplevt könsdiskriminering, sexuella trakasserier eller härskartekniker.

Personalmöten

För att bedriva ett aktivt jämställdhetsarbete som genomsyrar alla verksamheter, ska jämställdhetsfrågor tas upp vid personalmöten. Chef eller arbetsledare kan exempelvis ta fram aktuella styrdokument, lagar, förordningar eller ny forskning kring jämställdhet.

Källor

Diskrimineringslagen. (2008:567).

Diskrimineringsombudsmannen (2017). *Arbetsgivarens ansvar*. Hämtad 2018-04-06 <http://www.do.se/framja-och-atgarda/nyheter-diskrimineringslagen/>

Regeringskansliet.(2016). *Mål för jämställdhet*. Hämtad 2018-04-11 <http://www.regeringen.se/regeringens-politik/jamstallldhet/mal-for-jamstallldhet/>

Sveriges kommuner och landsting. (2016). *CEMR-deklarationen*. Hämtad 2018-04-10 <https://skl.se/demokratiledningstyrning/manskligarattigheterjamstallldhet/jamstallldhet/inter nationellt/cemrdeklarationen.5809.html>

Relaterade styrdokument

Personalpolicy

Rutin: Diskriminering, kränkande särbehandling, trakasserier

Rutin: Anmälan och utredning av diskriminering, kränkande särbehandling, trakasserier och repressalier

Allmänt om riktlinjer i Ljusdals kommun

Policy

En policy anger kommunens förhållningssätt - vilka värderingar och grunder som ska styra arbetet inom avgränsade områden. En policy innebär principer, politik eller inriktning. Den kan klargöra synen på till exempel sponsring, internationella kontakter eller personalförmåner. Policyn innehåller inte några fasta regler, bara principer att hålla sig till som vägledning. En policy säger till exempel om kommunen är positiv eller negativ till konkurrensutsättning, sponsring, hemarbete, intern rörlighet, deltid etcetera. Kommunövergripande riktlinjer kan utarbetas som en bilaga till policy. Verksamhets-specifika riktlinjer kan utarbetas som komplement för respektive verksamhet. En policy ska vara kortfattad och gäller tills vidare. Policies beslutas av kommunfullmäktige.

Riktlinje

Riktlinjer avser främst frågor som rör ren verkställighet och detaljeringsgraden är högre än i en policy. Riktlinjer kan betraktas som en slags handbok som ska ange ramarna för vårt handlingsutrymme i en viss fråga. Riktlinjer kan ange både vad som ska uppnås och hur det ska uppnås. Syftet med riktlinjer är att reglera den befintliga verksamheten så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet. Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur den befintliga verksamheten ska genomföras och hur arbetsuppgifterna ska utföras. Riktlinjerna kan lägga ett golv för vilken nivå som verksamheten ska uppnå, ofta också ett tak för vilken service som bör erbjudas. Riktlinjer kan också vara inriktade på metod och rekommendera vissa tillvägagångssätt. Riktlinjer kan vara så detaljerade att de fungerar som instruktionsbok för verksamheten. Riktlinjer gäller tills vidare. Kommunövergripande riktlinjer beslutas av kommunstyrelsen. Verksamhets-specifika riktlinjer, verksamhetsriktlinjer, beslutas av respektive nämnd.

Genomförande

Implementering är en viktig fas för att styrdokument ska få genomslagskraft och bli verkningsfullt. Respektive nämnd har huvudansvaret för förankring och införande av styrdokument. Kommunens förvaltningar ansvarar för verkställandet av det konkreta arbetet att integrera styrdokumentet i sina verksamheter så att rutiner, arbetsuppgifter och beslut utförs i enlighet med styrdokumentet. Varje chef, inom den verksamhet som berörs av styrdokumentet, ska kommunicera styrdokumentet i verksamheten, det vill säga se till att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna och att dokumentet efterlevs samt följs upp i den egna verksamheten.

Revidering

Större ändringar och ändringar av principiell karaktär beslutas av [kommunstyrelse/nämnd](#). Ändringar av icke principiell karaktär beslutas av [kommunstyrelsens arbetsutskott/nämnds arbetsutskott](#). Mindre ändringar av redaktionell karaktär beslutas av dokumentansvarig.

Intervall revidering: Då riktlinjer gäller tills vidare görs revidering vid behov. Översyn av revideringsbehov görs dock minst vart fjärde år från senaste revidering eller fastställande av dokumentansvarig.