



# JÄMSTÄLLDHET

**- en viktig personalpolitisk fråga för Kävlinge kommun**

2005-2007

## Attraktiv arbetsgivare och långsiktigt ekonomiskt tänkande

Att arbeta aktivt med jämställdhet innebär att Kävlinge kommun blir en attraktiv arbetsgivare, vilket ökar våra möjligheter att behålla och rekrytera personal.

Att arbeta aktivt med att tillvarata och synliggöra både mäns och kvinnors resurser och möjligheter till utveckling, främjar också utvecklingen för den verksamhet som vi arbetar med.

Att arbeta med jämställdhet innebär en god personalekonomi genom att vi underhåller och tar tillvara den stora ekonomiska investering som personalen är. För ett tjänsteproducerande företag som Kävlinge kommun, är personalen den viktigaste tillgången. Inte bara för att den utgör ca 65 procent av kostnaderna, utan för att det är personalen som är avgörande för verksamhetens kvalitet och effektivitet. Har vi synsättet att de anställda utgör en tillgång, så är det naturligt att denna tillgång måste vårdas och underhållas.

**Vi har därför inte råd att försumma aktivt jämställdhetsarbete!**

## Vad är jämställdhet för Kävlinge kommun som arbetsgivare?

Vår vision är att som arbetsgivare erbjuda nuvarande och kommande personal en arbetsplats där kvinnor och män är representerade på samtliga nivåer i organisationen, där resurser i form av pengar, tid och utrymme fördelas jämställt mellan män och kvinnor och där våra värderingar, normer och kvalitetsmål är jämställda. Denna vision har brutits ner i 8 mål som anger hur vi ska arbeta för att förverkliga visionen. Efter målen följer en åtgärdslista för de konkreta åtgärder som måste vidtas för att nå målen.

## Mål för en jämställd arbetsmiljö

Vår vision är att skapa en arbetsmiljö där kvinnor och män är representerade på samtliga nivåer i organisationen, där resurser i form av pengar, tid och utrymme fördelas lika mellan män och kvinnor och där våra värderingar, normer och kvalitetsmål är jämställda. Detta gör vi genom att:

1. jämställdhetsplanen görs känd hos samtliga anställda. Det är i första hand ett chefsansvar att sprida och diskutera planens innehåll.
2. skapa en arbetsmiljö där vi erbjuder arbetsförhållanden som ur fysisk, psykisk och organisatorisk synvinkel passar både män och kvinnor. Det gäller exempelvis arbetslokaler, omklädningsrum, arbetstidernas förläggning och omfattning, arbetsmoment, ansvarsfördelning, arbetetsinnehåll, arbetsklimat och attityder till kvinnor och män.
3. skapa en organisation och en attityd som möjliggör för kvinnor och män att förena sitt arbete med sin roll som förälder och där föräldraskap inte blir ett hinder för fortsatt kompetens- och löneutveckling.
4. inte tillåta sexuella trakasserier. Trakasserier av sexuell natur och trakasserier på grund av en anmälan om könsdiskriminering är förbjudna.
5. arbeta aktivt genom olika kortsiktiga och långsiktiga åtgärder för att få en jämnare könsfördelning i de yrkesgrupper som det råder ojämn fördelning av män och kvinnor.
6. ge alla samma möjligheter att erhålla utbildning och kompetensutveckling i arbetet oavsett kön.
7. upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män oavsett anställningsform.
8. tydligt synliggöra jämställdhetsaspekter i samband den årliga personalredogörelsen samt i arbetsmiljöuppföljningen.

**JämL §4**

**JämL §5**

**JämL §6**

**JämL §§7-9**

**JämL §§10-11**

**JämL §§10-11**

## Hur ska vi nå våra åtta jämställdhetsmål?

För att nå våra 8 uppställda jämställdhetsmål ska vi under planens giltighetsperiod intensifiera arbetet med utbildning, information och attitydpåverkan. Detta ska främst ske genom:

- återkommande föreläsningar inom jämställdhetsområdet. Föreläsningarna kan, beroende på ämne, vända sig till samtliga anställda eller vara riktade till vissa grupper av anställda. **Mål 1-8**
- att bygga upp ett jämställdhetsforum på kommunens intranät INKA där information och nyheter på jämställdhetsområdet presenteras. Forumet ska inspirera chefer att hålla jämställdhetsdiskussionerna igång på våra arbetsplatser. Informationen på forumet ska till lämpliga delar även presenteras i Kors & Tvärs. **Mål 1-8**
- att genomföra en jämställdhetsundersökning i början av Jämställdhetsplanens giltighetsperiod, för att sedan göra en uppföljande mätning i slutet av planens giltighetsperiod. Denna mätning ska, om möjligt, göras enligt en modell som möjliggör jämförelser med övriga kommuner i Skåne. **Mål 1-8**
- att möjliggöra jämställdhetsmätningar på respektive arbetsplats genom att ta fram en enkel "Checklista för en jämställd arbetsplats". Ansvarig för att checklistan tas fram är personalenhetens ansvariga handläggare. **Mål 1-8**
- att utveckla en rekryteringsrutin som uppmärksammar jämställdhetsaspekten. Ansvarig för detta är personalenheten. **Mål 5**
- att utveckla en kompetensförsörjningsrutin där jämställdhetsaspekten beaktas. Ansvarig för detta är personalenheten. **Mål 6**
- en noggrann kartläggning och analys av våra löner i enlighet med och utöver vad jämställdhetslagen kräver av oss. Ansvarig för detta är personalenheten. **Mål 7**
- att utveckla årsredovisningen och låta den innehålla en särskild, jämställdhetsrelevant, del. Den årliga arbetsmiljöuppföljningen ska också utvecklas och fortsättningsvis innehålla fler frågor som belyser jämställdhetsaspekter. Ansvarig för detta är personalenheten. **Mål 8**

Utöver detta ska varje chef:

- uppmärksamma såväl jämställdhetsplanen som jämställdhetsfrågor i stort i samband med arbetsplatsträffar.
- inför varje omorganisation eller vid införande av ny arbetstidsmodell se över möjligheten att skapa fler heltidstjänster.
- ha en öppen attityd till individuella och/eller flexibla arbetstidslösningar som ett sätt att underlätta medarbetarnas samordning mellan arbete, fritid och familj.
- förse föräldralediga med arbetsplatsrelaterad information samt ha utvecklingssamtal med de föräldralediga som återkommer i tjänst för att underlätta återgången i arbete.
- arbeta i enlighet med vår policy och handlingsplan gällande sexuella trakasserier.

**Mål 1**

**Mål 2**

**Mål 3**

**Mål 3**

**Mål 4**



Kullagatan 2, 244 80 Kävlinge  
tel 046-73 90 00 • fax 046-73 91 35  
kommunen@kavlinge.se  
[www.kavlinge.se](http://www.kavlinge.se)