# **Aktiva åtgärder i Hjo kommun**

**Bakgrund**

2017 ersattes kravet på en Jämställdhets- och mångfaldsplan med ett utökat krav att löpande arbeta med aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter.

**Syfte med aktiva åtgärder**

Avsikten är att arbetet med aktiva åtgärder ska förebygga och motverka diskriminering samt motarbeta generella diskriminerande strukturer så att diskriminering inte uppstår. Aktiva åtgärder ska medverka till ökade ansträngningar för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på en mer generell och strukturell nivå.

**Diskrimineringslagen**

Kravet på att arbeta med aktiva åtgärder återfinns i diskrimineringslagen med ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett följande diskrimineringsgrunder;

* Kön
* Könsöverskridande identitet eller uttryck
* Etnisk tillhörighet
* Religion eller annan trosuppfattning
* Funktionsvariation
* Sexuell läggning
* Ålder

**AKTIVA ÅTGÄRDER**

Aktiva åtgärder innebär ett förebyggande och främjande arbete för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.   
Hjo kommun ska arbeta med aktiva åtgärder för att motverka att diskriminering uppstår med genomlysning av fem områden enligt diskrimineringslagens krav på aktiva åtgärder:

* Arbetsförhållanden
* Arbete och föräldraskap
* Rekrytering och befordran
* Kompetensutveckling och utbildning
* Löner och anställningsvillkor

**Det ingår även:**

* att ha **riktlinjer och rutiner** för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier
* att **främja jämn könsfördelning** i skilda typer av arbeten, inom olika kategorier av arbetstagare och på ledande positioner
* **att genomföra årlig lönekartläggning**

**SYSTEMATISKT ARBETE**

Arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder med fokus på ovanstående fem områden ska ske systematiskt genom att kontinuerligt **undersöka, analysera, åtgärda** samt **följa upp och utvärdera** hur organisationen ser ut och ska dokumenteras systematiskt.

Arbetsgivaren har en informationsskyldighet gentemot arbetstagarorganisationerna som omfattar hela arbetet med aktiva åtgärder och arbetet ska ske i samverkan med arbetstagarna.   
Premisserna för samverkan beslutas i samråd mellan arbetsgivaren och arbetstagarrepresentanter.

**Forum för Hjo kommuns arbete med aktiva åtgärder:**

* Skyddsronder
* APT/APT-Tema
* Ledningsgruppsmöten
* Samverkan LSG/VSG/CSG
* Medarbetarsamtal
* Enkäter/mätverktyg
* Kommunövergripande digital utbildning; Nano-learning
* Daglig kommunikation
* Utbildningar
* SAM-årshjul

**Personalenheten arbetar övergripande med:**

* Kontroll av riktlinjer, rutiner och policys
* Årliga utbildningar för chefer och skyddsombud
* Struktur för uppföljning

Gör så här:

1. **Undersök**

Finns det risker för diskriminering, repressalier eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter, utifrån:

* Den fysiska och psykosociala miljön? Fungerar den för alla?
* Attityder, normer och tankar? (Enkäter, medarbetarsamtal, APT, skyddsombud)
* Personalstatistik? (Könsfördelning, arbetsvillkor, löner, sjukfrånvaro, arbetstider, anställningsformer, ledighetsuttag mm)
* Rutiner, riktlinjer, policydokument?

1. **Analysera**

* Varför ser det ut som det gör? Vilka orsaker finns?
* Vad beror de upptäckta riskerna eller hindren på?
* Har riskerna och hindren en koppling till en eller flera diskrimineringsgrunder?
* Vilka åtgärder kan vi vidta så att riskerna och hindren undanröjs?

1. **Åtgärda**

Arbetsgivaren ska vidta åtgärder som skäligen kan krävas, utifrån behov, förutsättningar, resurser och andra omständigheter i verksamheten.

* Vilka åtgärder behöver vidtas och vem har ansvaret för att genomföra dem?
* Vika åtgärder ska vidtas?
* Vem är ansvarig för att åtgärderna genomförs?
* När ska åtgärderna vara utförda?

1. **Utvärdera**

1. Hur har arbetssättet fungerat?

* Har vi hittat ett fungerande arbetssätt för att främja lika rättigheter och möjligheter i vår verksamhet?
* Behöver vi komplettera eller ändra undersökningsmetod?
* Har vi gjort en analys av de risker vi identifierat
* Har vi bestämt vilka åtgärder som behöver vidtas, vem som har ansvaret och hur tidsplanen ser ut?
* Hur har samverkan fungerat? Lärdomar?

2. Har våra åtgärder fungerat?

* Har vi undanröjt risker och hinder?
* Har vi genomfört alla åtgärder
* Fick åtgärderna avsedd effekt
* Behövs andra åtgärder?

**Vid nästa cykel:**

- Fånga upp nya risker och hinder

- Finns tidigare risker och hinder kvar?

**AKTIVA ÅTGÄRDER KOPPLADE TILL RESPEKTIVE OMRÅDE**

**Arbetsförhållanden**

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på arbetsförhållanden, genom följande aktiviteter.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivitet | Ansvarig | Tidsplan | Uppföljning |
| Skyddsronder   * Fysisk * OSA | Chef | 1 ggr/år | Årlig uppföljning mars månad av respektive verksamhetschef |
| APT-tema  ”Jämlikhet & jämställdhet”.  Verktyg:  [www.jamstall.nu](http://www.jamstall.nu)  Dialogkortlek  Jämställdhet och vardagsrasism. | Chef | 1 ggr/år (mars) | Årlig uppföljning april månad av verksamhetschef |
| APT-dagordning.  Under punkten ”Personal- och organisationsfrågor” samt ”Jämställdhet & mångfald”. | Chef | Möjlighet 11 ggr/år | Minnesanteckningar APT |
| Ledningsgrupp | Verksamhetschef | 1ggr/år (april) | Årlig uppföljning i Ledningsgrupper |
| LSG | Enhetschef | 1 ggr/år | Årlig uppföljning på LSG |
| VSG | Verksamhetschef | 1 ggr/år | Årlig uppföljning i VSG |
| CSG | Personalchef | 1 ggr/år | Årlig uppföljning i CSG |
| Utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete, där aktiva åtgärder ingår. | Personalchefen | Erbjuds årligen till chefer och skyddsombud.  Obligatorisk för nya chefer. | Årlig utvärdering av utbildningens innehåll och deltagande |
| Utbildning i rehabilitering | Personalchef | Erbjuds årligen till alla chefer. Obligatoriskt för nya chefer. | Årlig utvärdering av utbildningens innehåll och deltagande |
| Utbildning Våld i nära relationer | Personalchef, sker via IFO-chef | AGF, Start 2020, Obligatoriskt för nya chefer. | Årlig utvärdering av utbildningens innehåll och deltagande |
| Medvetandegöra Aktiva åtgärder i organisationen | Personalchef, via respektive chef samt nano-utbildning | Löpande | Årlig utvärdering genom SAM-årlig uppföljning |

**Arbete och föräldraskap**

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på Arbete och föräldraskap, genom följande aktiviteter.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Ansvarig** | **Tidsplan** | **Uppföljning** |
| Möten och gemensamma aktiviteter ska förläggas till sådan tid att det underlättar att förena arbete och föräldraskap | Chef | Löpande | Medarbetarsamtal  APT |
| Kontakt ska hållas med föräldraledig personal och inkludera dem i information om väsentliga verksamhetsförändringar | Chef | Löpande | Medarbetarsamtal  APT |
| Strukturerad introduktion och information vid återgång i arbete | Chef | Löpande | Medarbetarsamtal  APT |
| Möjlighet att gå ner i tid i enlighet med föräldraledighetslagen | Chef | Löpande | Medarbetarsamtal |

**Rekrytering och befordran**

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på rekrytering och befordran, genom följande aktiviteter.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Ansvarig** | **Tidsplan** | **Uppföljning** |
| Rekrytering sker i enlighet med Hjo kommuns rekryteringsrutin | Rekryterande chef | Löpande | Rutin följs upp av personalenheten |
| Samtliga annonser ska innehålla kommunens formulering vilken uttrycker vår vilja att eftersträva ett inkluderande perspektiv | Alla med publiceringsrättigheter i aktuellt rekryteringsverktyg | Löpande | Stickprov av personalenheten |
| Utbildning i rekryteringsprocessen | Personalchef | Erbjuds årligen till alla chefer. Obligatoriskt för nya chefer. | Kontinuerlig utvärdering av utbildningens innehåll och deltagande |

**Löner och anställningsvillkor**

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på Löner och anställningsvillkor, genom följande aktiviteter.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivitet | Ansvarig | Tidsplan | Uppföljning |
| Kommunövergripande lönekartläggning | Personalchef | Årligen | Årlig lönestatistik  Årlig omvärldsanalys |
| Handlingsplan tas fram utifrån resultat av lönekartläggningen och förmedlas till berörda chefer. | Personalchef | Årligen | Sker i samband med lönekartläggning |
| Erbjuda utbildning för chefer i lönebildning | Personalchef | Årligen inför lönerevision | Utvärdering genom enkät |
| Samma principer ska tillämpas för samtliga medarbetare i Hjo kommun när det gäller anställningsvillkor. Ingen får diskrimineras utifrån diskrimineringsgrunderna. | Chef | Årligen | Stickprov personalenhet |

**Utbildning och kompetensutveckling**

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på Utbildning och kompetensutveckling, genom följande aktiviteter.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Ansvarig** | **Tidsplan** | **Uppföljning** |
| Alla medarbetare ska ha möjlighet till kompetensutveckling kopplat till sitt uppdrag. Ingen får diskrimineras utifrån diskrimineringsgrunderna | Chef | Vid medarbetarsamtal och lönesamtal? | Medarbetarsamtal |

**Trakasserier**

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på trakasserier, genom följande aktiviteter.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Ansvarig** | **Tidsplan** | **Uppföljning** |
| Utbildningsinsatser för att hantera kränkande särbehandling och trakasserier utifrån rutin för kränkande särbehandling | Chef | Årligen | Medarbetarsamtal  Medarbetarenkät |
| APT-tema | Chef | Årligen | Minnesanteckningar APT |
| Hjo kommuns vision/värdegrund | Chef | Årligen APT tema | Minnesanteckningar APT |