LJUNGBY
KOMMUN

Diarienummer: Ks2012/0202.072

Verksamhetsplan

Jämställdhet

Gäller från:	20121201
Gäller för:	Ljungby kommun
Fastställd av:	Kommunstyrelsen
Utarbetad av:	Jämställdhetsstrategerna
Revideras senast:	2014-12-31
Version:	1
Dokumentansvarig förvaltning:	Kommunledningsförvaltningen

Ett utskrivet dokument är alltid en kopia, giltig version finns alltid på intranätet.

LJUNGBY
KOMMUN

Personalutskottets ordförande Carina Bengtsson har ordet

Jämställdhet är lika viktigt för både kvinnor och män. Det är inte en kvinnofråga som många tror. Ökad kunskap om jämställdhet förbättrar arbetsmarknaden och klimatet för alla kvinnor och män i kommunen.

I Ljungby kommun arbetar vi aktivt med jämställdhetsarbetet. Vi har tillgång till jämställdhetsombud på varje arbetsplats och det ska vara ett naturligt inslag på arbetsplatsträffarna. En annan viktig fråga är jämställda löner. Vi tror att det är en framgångsfaktor till att vara en attraktiv arbetsgivare.

För att nå framgång i jämställdhetsarbetet handlar det om att synliggöra skillnaden och jobba aktivt med frågan. Vi är en god bit på väg med det finns fortfarande mycket att göra.

Carina Bengtsson
Ordförande för personalutskottet

LJUNGBY
KOMMUN

Innehållsförteckning

En jämställd kommun 4
Lagstiftning och styrdokument 5
Den europeiska deklarationen för jämställdhet enligt CEMR 5
Diskrimineringslagen 6
Sveriges jämställdhetspolitiska mål 6
Ljungby kommuns arbetsgivarpolitiska program 6
Anställda i Ljungby kommun 7
Minimikraven för jämställdhetsplanen reglerade av 3 kap. 4-11 §§ i diskrimineringslagen 9
Arbetsförhållanden 9
Rekrytering 9
Lönefrågor 10
Organisation för jämställdhetsarbete 2012-2014 11
Förvaltningarnas uppföljningar av jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010 – 2011 12
Förvaltningarnas aktivitetsplaner för jämställdhetsarbetet 2012-2014 13

Bilagor

Bilaga 1 Organisation för jämställdhetsarbete 2012-2014
Bilaga 2 Förvaltningarnas uppföljningar av jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010-2011
Bilaga 3 Förvaltningarnas aktivitetsplaner för jämställdhetsarbetet 2012-2014

En jämställd kommun
En jämställd kommun innebär att samtliga kvinnor och män, kommuninvånare som anställda, ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter. Jämställdhet är en fråga om rättvisa och demokrati. Ett väl integrerat jämställdhetstänkande innebär att jämställdhetsarbetet är ett naturligt inslag i hela Ljungby kommuns verksamhet.

Genusperspektiv

För att förstå och förändra rådande villkor behövs bland annat ett genusperspektiv. Ordet genus används för att beskriva hur vi människor formas socialt och kulturellt till vårt kön. Genusperspektiv innebär således en medvetenhet om att det är av betydelse och att det får konsekvenser att vi är kvinnor eller män.

Kvantitativ och kvalitativ jämställdhet

Det finns två olika typer av jämställdhet, kvantitativ jämställdhet och kvalitativ jämställdhet. Kvantitativ jämställdhet innebär att det finns en jämn könsfördelning i en grupp, det vill säga att andelen kvinnor respektive män ligger mellan 40 och 60 procent. En jämn könsfördelning är dock inte tillräckligt för att uppnå jämställdhet. Det krävs också en kvalitativ jämställdhet vilket bland annat innebär att kvinnor och mäns kunskaper, erfarenheter och värderingar tas tillvara på samma sätt.

Den kvantitativa jämställdheten är där det traditionellt lagts mest fokus på. Den är ibland svår att påverka och tar ofta lång tid att förändra, till exempel andelen män inom vård och omsorg och inom förskolan. Det gäller att inte fastna där utan att tänka ett steg längre, till den kvalitativa jämställdheten och fokusera på att agera och tänka ur ett könsperspektiv i det dagliga arbetet. Det går utmärkt att bedriva jämställdhetsarbete även på arbetsplatser där endast kvinnor eller endast män arbetar.

Konsekvenstänkande

Ljungby kommun ska i sitt jämställdhetsarbete utgå från ett konsekvenstänkande. Det innebär att reflektera över hur handlingar, beslut och bemötande påverkar kvinnor respektive män, det vill säga vad det innebär att vara kvinna respektive man i en given situation. Detta innebär att kvinnor och män inte alltid måste behandlas exakt lika, utan att konsekvenserna av behandlingen ska bli lika.

Lagstiftning och styrdokument

I Ljungby kommun har vi valt att ta ett vidare grepp om jämställdhetsarbetet än vad lagen kräver, vilket innebär att vi inte enbart arbetar med jämställdhet för våra medarbetare utan även med jämställdhetsfrågor ute i vår verksamhet gentemot medborgarna.

Verksamhetsplanen för jämställdhet utgår från den europeiska deklarationen för jämställdhet enligt *Council of European Municipalities and Regions* (CEMR), diskrimineringslagen, Sveriges jämställdhetspolitiska mål, Ljungby kommuns verksamhetsidé samt Ljungby kommuns arbetsgivarpolitiska program.

Ljungby kommuns vision är att kännetecknas av kreativitet, mångfald och trygghet. I kommunen ska vi främja jämställdhet, integration och medborgarinflytande i alla åldrar.

Den europeiska deklarationen för jämställdhet enligt CEMR

CEMR är de europeiska kommun- och regionförbundens samarbetsorganisation. Ljungbys kommunfullmäktige antog CEMR-deklarationen 2009. Den som undertecknat denna deklaration om jämställdhet på lokal och regional nivå förklarar följande principer som grundläggande agerande:

1. Jämställdhet är en grundläggande rättighet.
   Kommuner och regioner ska förverkliga denna rättighet inom alla sina ansvarsområden.

2. För att jämställdhet ska garanteras måste flerfaldig diskriminering och andra missgynnanden bekämpas.
   I jämställdhetsarbetet ska utöver könsdiskriminering även följande beaktas: Diskriminering som har sin grund i ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller trosuppfattning, politisk eller annan uppfattning, tillhörighet till nationell minoritet, egendom, börd, funktionshinder, ålder, sexuell läggning eller socioekonomisk tillhörighet.

3. Ett representativt deltagande av kvinnor och män i beslutsprocessen är en förutsättning för ett demokratiskt samhälle.

4. Att avskaffa stereotypa uppfattningar om kön är avgörande för att uppnå jämställdhet.
   Att synliggöra härskartekniker och medvetandegöra fördomar är två sätt att jobba med stereotyper.

5. Jämställdhetsintegrering av alla kommunens/ regionens verksamheter är nödvändiga för att främja jämställdhet.
   Jämställdhetsperspektivet måste beaktas vid utformningen av politiska åtgärder, metoder och instrument som påverkar människornas vardag.

6. Att handlingsplaner och program har tillräcklig finansiering är nödvändigt för att jämställdhetsarbetet ska nå framgång.
   Kommuner och regioner ska upprätta handlingsplaner och program för jämställdhet och tillföra de ekonomiska och mänskliga resurser som behövs för att genomföra dem.

Diskrimineringslagen

Lagen har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Arbetsgivaren ska vart tredje år upprätta en plan för sitt jämställdhetsarbete.

Sveriges jämställdhetspolitiska mål

Målet för den svenska jämställdhetspolitiken är att kvinnor och män ska ha samma makt att forma samhället och sina egna liv. Till detta övergripande mål har regeringen fastställt fyra delmål:

1. En jämn fördelning av makt och inflytande.
   Kvinnor och män ska ha samma rätt och möjlighet att vara aktiva medborgare och att forma villkoren för beslutsfattandet.

2. Ekonomisk jämställdhet.
   Kvinnor och män ska ha samma möjligheter och villkor i fråga om utbildning och betalt arbete som ger ekonomisk självständighet livet ut.

3. Jämn fördelning av det obetalda hem- och omsorgsarbetet.
   Kvinnor och män ska ta samma ansvar för hemarbetet och ha möjligheter att ge och få omsorg på lika villkor.

4. Mäns våld mot kvinnor ska upphöra.
   Kvinnor och män, flickor och pojkar, ska ha samma rätt och möjlighet till kroppslig integritet.

Ljungby kommuns arbetsgivarpolitiska program

Syftet med Ljungby kommuns arbetsgivarpolitiska program är att tydligt redovisa kommunens arbetsgivarpolitik. Det är ett styrdokument som gäller alla medarbetare på alla kommunens arbetsplatser och som tar upp följande områden; medarbetarskap, ledarskap, arbetsmiljö, hälsa, **jämställdhet**, kompetensförsörjning, lönepolitik och mångfald.

LJUNGBY
KOMMUN

Anställda i Ljungby kommun

I detta avsnitt presenteras statistik över de anställda i Ljungby kommun. Statistiken är från den 31 oktober för varje år. Av alla anställda i Ljungby kommun är majoriteten kvinnor. Under de senaste tre åren har det skett en marginell ökning av antalet anställda män. 2011 var det 83 procent kvinnor och 17 procent män av alla anställda i kommunen. Fördelningen mellan kvinnliga och manliga chefer är mer jämn, då 59 procent av cheferna och arbetsledarna är kvinnor och 41 procent är män.

Medelåldern 2011 på anställda personer i Ljungby kommun var 46 år och samma år var medelåldern på chefer och arbetsledare 49 år. Medelåldern på alla anställda har sjunkit under de senaste tre åren. För manliga chefer och arbetsledare är medelåldern oförändrad sen 2009. Däremot har det skett en föryngring bland kommunens kvinnliga chefer och arbetsledare där medelåldern har sjunkit från 51 år till 46 år under åren 2009 – 2011.

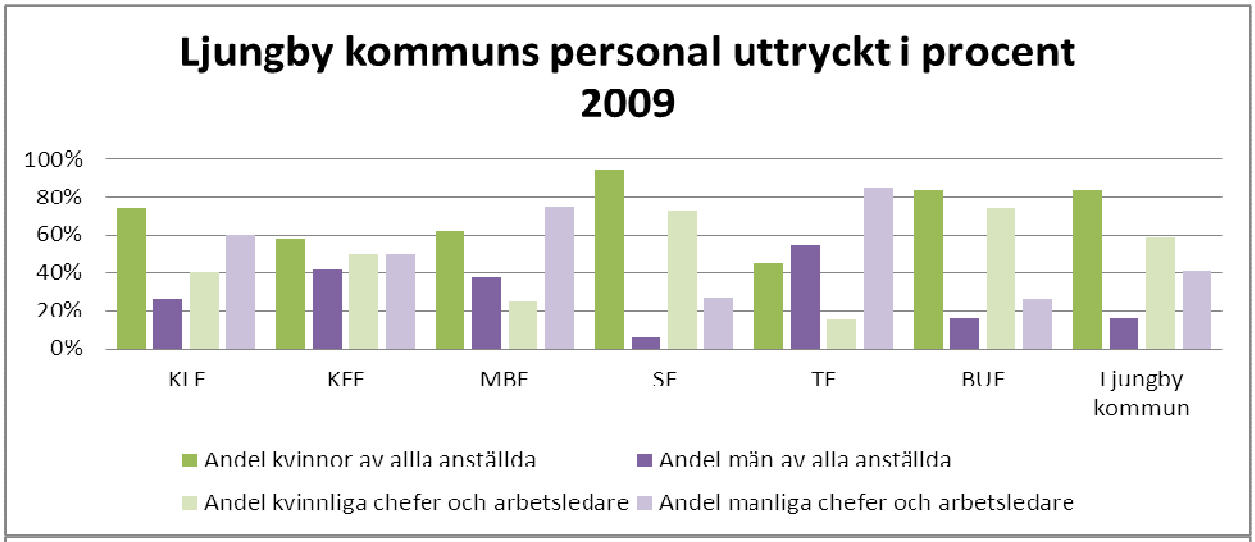
De förvaltningar som har de ojämnaste könsfördelningarna bland sina anställda är socialförvaltningen (94 procent kvinnor och 6 procent män) och sedan barn och utbildningsförvaltningen (84 procent kvinnor och 16 procent män). På båda förvaltningarna har fördelningen av kvinnor och män varit oförändrad sen 2009. Det är även en ojämn andel kvinnliga och manliga chefer och arbetsledare på dessa två förvaltningar. Det senaste året har det skett en liten ökning av andelen manliga chefer och arbetsledare på socialförvaltningen från 21 procent 2009 till 27 procent 2011. På barn och utbildningsförvaltningen har andelen manliga chefer och arbetsledare varierat runt 26 procent.

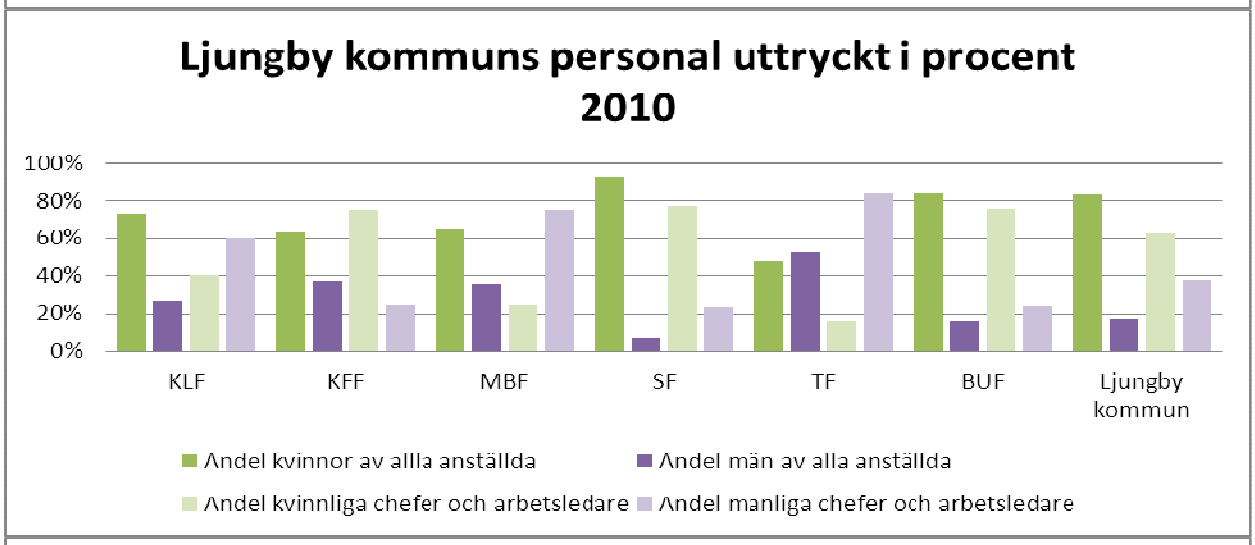
På kommunledningskontoret är 75 procent av de anställda kvinnor och 25 procent män. Det har inte förändrats sedan 2009. För chefer och arbetsledare är läget nästan det omvända då 20 procent av chefer och arbetsledare är kvinnor och 80 procent är män. På kultur- och fritidsförvaltningen är det en jämn fördelning av kvinnor och män både bland anställda och bland chefer och arbetsledare. Detsamma gäller för miljö- och byggförvaltningen. Kultur- och fritidsförvaltningen, miljö- och byggförvaltningen och kommunledningsförvaltningen har relativt få anställda vilket gör att en enda nyanställning av en chef eller arbetsledare kan förändra statistiken och ledningsstrukturen på förvaltningen.

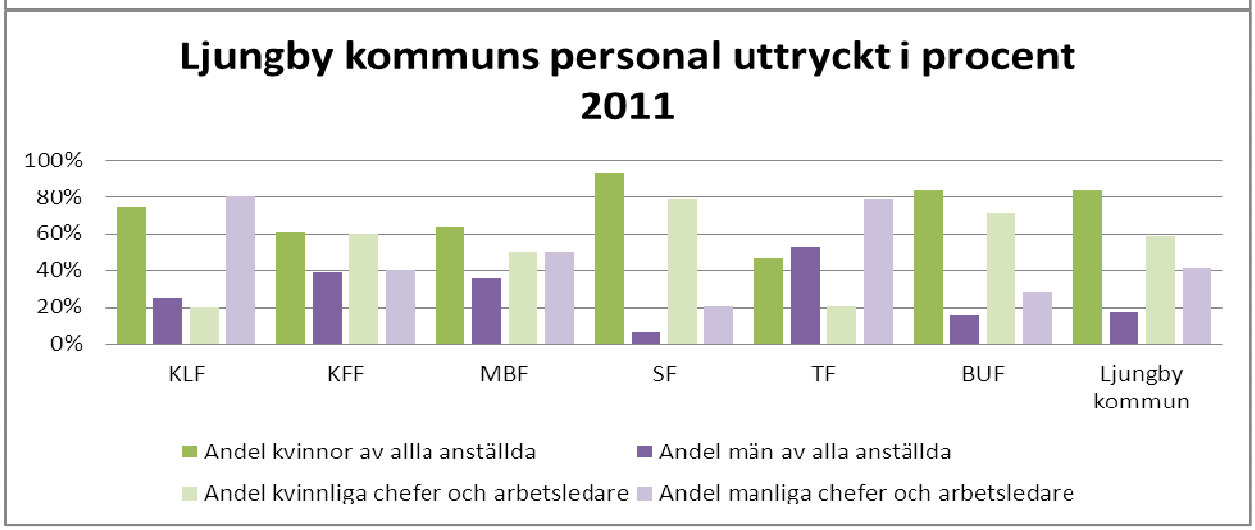
Den förvaltning som har jämnast fördelning bland alla sina anställa är tekniska förvaltningen där det i det närmaste är hälften kvinnor och hälften män, men det skiljer sig dock mellan verksamheterna. På tekniska förvaltningen är det däremot inte en jämn fördelning bland chefer och arbetsledare då inte mer än 21 procent av chefer och arbetsledare är kvinnor.

Tabellen visar antalet anställda personer (M – Män, K – Kvinnor, T – Totalt antalet anställda) uppdelat på kvinnor och män som var månadsavlönade under åren 2009, 2010 respektive 2011.

Antalet anställda personer (månadsavlönade) på respektive förvaltning	*2009*			*2010*			*2011*		
	M	*K*	*T*	*M*	*K*	*T*	*M*	*K*	*T*
Barn- och utbildningsförvaltningen	182	934	1116	181	939	1120	178	914	1092
Kommunledningsförvaltningen	19	54	73	20	53	73	20	59	79
Kultur- och fritidsförvaltningen	32	45	77	29	49	78	31	49	80
Miljö- och byggförvaltningen	8	13	21	8	15	23	9	16	25
Socialförvaltningen	70	1056	1126	81	1063	1144	75	1049	1124
Tekniska förvaltningen	123	102	225	127	117	244	132	117	249
Ljungby kommun	**429**	**2180**	**2609**	**442**	**2210**	**2652**	**439**	**2181**	**2620**







Figurerna visar andelen kvinnor och män av alla anställda respektive chefer och arbetsledare uppdelat förvaltningsvis för år 2009, 2010 och 2011. Andelen kvinnor har markerats i grönt och andelen män i lila. De mörkare nyanserna presenterar andelen kvinnor och män av alla anställda och de ljusare nyanserna presenterar andelen kvinnor och män som är chefer och arbetsledare.

LJUNGBY
KOMMUN

Minimikraven för jämställdhetsplanen reglerade av 3 kap. 4-11 §§ i diskrimineringslagen

Arbetsförhållanden

4 §. Arbetsgivaren ska genomföra sådana åtgärder som med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheterna i övrigt kan krävas för att arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

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

6 §. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier.

Detta gör vi: Ljungby kommun arbetar aktivt med systematiskt arbetsmiljöarbete och har tydliga rutiner och dokumentation för detta på intranätet. I arbetsmiljöpolicyn står bland annat följande; ”I en god arbetsmiljö känner alla arbetsglädje och alla medarbetares resurser tas tillvara och utvecklas.”

Ljungby kommun gör årligen en personalekonomisk redovisning där ett av syftena är att synliggöra eventuella skillnader i arbetsförhållanden mellan kvinnor och män. Exempelvis redovisas statistik och nyckeltal uppdelat på kön när det gäller anställningsform, sysselsättningsgrad, sjukfrånvaro och övertidsarbete.

Alla tillsvidareanställda i Ljungby kommun ges möjlighet att arbeta önskad tjänstgöringsgrad utifrån individens önskemål och verksamhetens behov. I Ljungby kommun finns en positiv inställning till föräldraledighet och att föräldrarna delar på föräldraledigheten. Medarbetare har möjlighet att få förlängd tjänstledighet för vård av barn till det att barnet fyller tre år. En annan möjlighet som finns för föräldrar som arbetar inom Ljungby kommun är att de kan gå ner i tjänstgöringsgrad ända tills det att barnet är 12 år (enligt lag 8 år). Mötes- och arbetstider ska så långt som möjligt anpassas för att underlätta för föräldrar som exempelvis lämnar och hämtar sina barn på förskola.

Ljungby kommun har en policy och handlingsplan mot kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering som är anpassad efter diskrimineringslagen. I handlingsplanen finns tydliga direktiv i form av rutiner om hur vi i Ljungby kommun gör om någon blivit trakasserad, diskriminerad eller kränkt genom särbehandling.

Rekrytering

7 §. Arbetsgivaren ska verka för att personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar.

8 §. Arbetsgivaren ska 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.

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, ska arbetsgivaren vid nyanställningar särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet. Arbetsgivaren ska försöka se till att andelen arbetstagare av det underrepresenterade könet efter hand ökar.

Detta gör vi: Ljungby kommun har dokumenterat hur strategisk rekrytering ska ske. Alla chefer och fackligt engagerade har fått en genomgång av detta.

Kommunen använder individuella utvecklingsplaner för att identifiera och utveckla kompetensen och för att medarbetaren ska nå verksamhetens mål.

Ljungby kommun tillämpar positiv särbehandling om kompetensen mellan de sökande är likvärdig och det råder könsobalans på den befattning som ska tillsättas.

Lönefrågor

10 §. I syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män ska arbetsgivaren vart tredje 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 ska bedöma om förekommande löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön. Bedömningen ska 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.*

11 §. Arbetsgivaren ska vart tredje år upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen enligt 10 §. I planen ska anges vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt.

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

Detta gör vi: Ljungby kommun gör en lönekartläggning och en handlingsplan för jämställda löner efter varje löneöversyn.

”Jämställda löner är ett av Ljungby kommuns mål för att bli en attraktiv arbetsgivare. Arbetet med jämställda löner omfattar både kvinnor och män. Genom det lönekartläggnings-arbete som Ljungby kommun har utarbetat tillsammans med representanter för de fackliga organisationerna finns förståelse och ett genuint intresse från parterna att bedriva jämställda löner och ett gediget verktyg för ett långsiktigt arbete med Ljungby kommuns lönepolitik.” Källa: Lönekartläggning och handlingsplan för jämställda löner 2009.

LJUNGBY
KOMMUN

Organisation för jämställdhetsarbete 2012-2014

Politik
- Kommunstyrelsen beslutar om jämställdhets-planen i dess helhet.
- Varje nämnd beslutar om sin förvaltnings aktivitetsplan.

Chefer
- Har det yttersta ansvaret för att allt arbete bedrivs jämställt.
- Ansvarar för att varje arbetsplats har tillgång till ombud.

Samordnare för jämställdhetsstrategerna
- Utsedd av personalchefen.
- Är en sammanhållande länk mellan strategerna, förvaltningscheferna och personalutskottet.
- Kontaktperson mot media.

Jämställdhetsstrateger
- Minst en strateg per förvaltning är utsedd av förvaltningschefen.
- Ska vara ett stöd för cheferna och ombuden med jämställdhets-integreringen i den dagliga verksamheten.

Jämställdhetsombud
- Tillsammans med cheferna ska ombuden sprida kunskap och information om jämställdhet på arbetsplatsen.
- Ska rapportera till strategerna kring genomförda aktiviteter från verksamhetsplanen för jämställdhet.

Medarbetarna
- Ska arbeta på ett jämställt sätt och enligt gällande verksamhetsplan för jämställdhet.
- Har ett eget ansvar att ta till sig information om jämställdhet på olika sätt.
- Ska känna till vilka som är jämställdhetsstrateger och jämställdhetsombud i sin verksamhet.

Organisation för jämställdhetsarbete finns som bilaga, se ”Bilaga 1 Organisationsschema”.

LJUNGBY
KOMMUN

Förvaltningarnas uppföljningar av jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010 – 2011

I jämställdhetsplanen för 2010/2011 var en av aktiviteterna att kommunens jämställdhets-strateger skulle ta fram en gemensam mall för uppföljning av den aktuella planen. En mall har tagits fram och den används på de följande sidorna för uppföljning av förvaltningarnas/ nämndernas olika aktiviteter från 2010/2011.

Grön färg har valts till rubrikfältet. Detta för att enkelt kunna se att man befinner sig i avsnittet för uppföljning av föregående verksamhetsplan för jämställdhet. De nya aktiviteterna i denna plan är förtecknade i det avsnitt där rubrikfältet har den i Ljungby kommun vanligen förekommande guldfärgen.

Mallen följer samma mönster som används vid uppföljning av andra mål i Ljungby kommun. Uppföljning sker genom att aktiviteten markeras med grön, gul eller röd ”gubbe” enligt beskrivning nedan. Varje förvaltning/nämnd ansvarar för att följa upp sina aktiviteter. På följande sidor visas en sammanställning av hur kommunens olika förvaltningar/nämnder har bedömt sin egen måluppfyllelse.



För att få grön ”gubbe” för ett delmål krävs att det är godkänt på minst 80 procent av indikatorerna.



För att få gul ”gubbe” för ett delmål krävs att det är godkänt på minst 60 procent av indikatorerna.



Ej godkänt- allt under 60 procent får röd ”gubbe”.

Uppföljningarna av aktivitetsplanerna finns som bilaga, se ” Bilaga 2, Uppföljning jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010-2011”.

LJUNGBY
KOMMUN

Förvaltningarnas aktivitetsplaner för jämställdhetsarbetet 2012-2014

Ljungby kommuns olika förvaltningar har en gemensam verksamhetsplan för jämställdhet och i den ingår alla förvaltningars aktivitetsplaner. På de kommande sidorna presenteras förvaltningarnas aktivitetsplaner för sitt jämställdhetsarbete.

Varje förvaltnings aktivitetsplan har tagits fram av jämställdhetsstrateg i samverkan med förvaltningschef, jämställdhetsombud, chefer och fackliga representanter. Det färdiga förslaget har sedan presenteras och antagits av respektive nämnd.

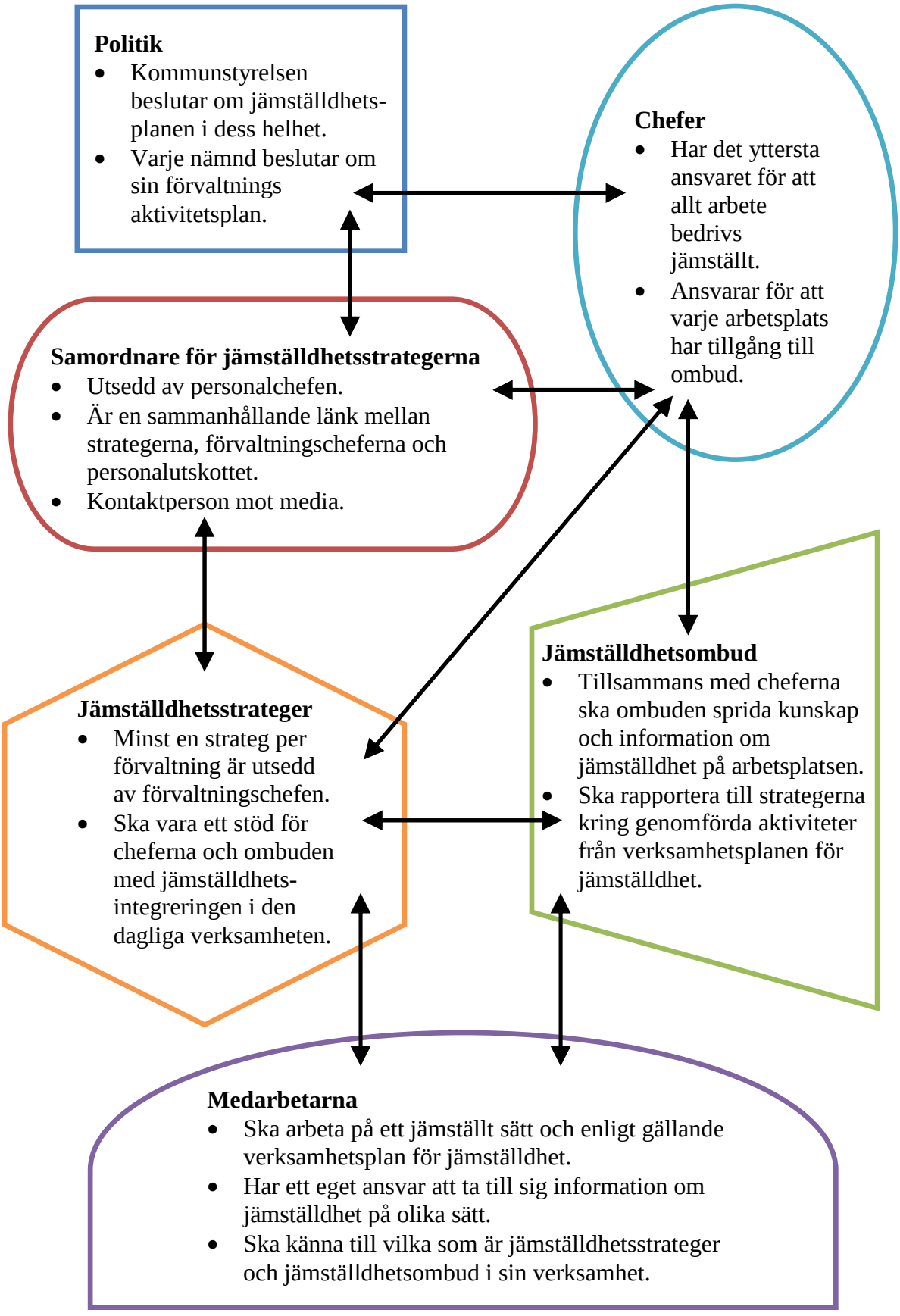
Förvaltningscheferna har det övergripande ansvaret för att aktivitetsplanerna upprättas samt att åtgärderna genomförs och utvärderas.

Aktivitetsplanerna för jämställdhetsarbetet finns som bilaga, se ” Bilaga 3, Aktivitetsplan för jämställdhetsarbetet 2012 - 2014”.

LJUNGBY KOMMUN

www.ljungby.se

Organisation för jämställdhetsarbete 2012-2014



Förvaltningarnas uppföljningar av jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010 – 2011

I jämställdhetsplanen för 2010/2011 var en av aktiviteterna att kommunens jämställdhetsstrateger skulle ta fram en gemensam mall för uppföljning av den aktuella planen. En mall har tagits fram och den används på de följande sidorna för uppföljning av förvaltningarnas/ nämndernas olika aktiviteter från 2010/2011.

Grön färg har valts till rubrikfältet. Detta för att enkelt kunna se att man befinner sig i avsnittet för uppföljning av föregående verksamhetsplan för jämställdhet. De nya aktiviteterna i denna plan är förtecknade i det avsnitt där rubrikfältet har den i Ljungby kommun vanligen förekommande guldfärgen.

Mallen följer samma mönster som används vid uppföljning av andra mål i Ljungby kommun. Uppföljning sker genom att aktiviteten markeras med grön, gul eller röd ”gubbe” enligt beskrivning nedan. Varje förvaltning/nämnd ansvarar för att följa upp sina aktiviteter. På följande sidor visas en sammanställning av hur kommunens olika förvaltningar/nämnder har bedömt sin egen måluppfyllnad.



För att få grön ”gubbe” för ett delmål krävs att det är godkänt på minst 80 procent av indikatorerna.



För att få gul ”gubbe” för ett delmål krävs att det är godkänt på minst 60 procent av indikatorerna.



Ej godkänt- allt under 60 procent får röd ”gubbe”.

Uppföljning jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010-2011

Barn- och utbildningsförvaltningen

Uppföljningen baseras på 16 inkomna utvärderingar.
Förvaltningen har 33 arbetsplatser/enheter av varierande storlek.
Förvaltningen har i dagsläget 48 jämställdhetsombud.

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
Jämställdhetsplanen ska presenteras på APT.	Jämställdhetsplanen ska gås igenom på en APT och diskuteras med medarbetarna. Dokumenteras i minnes-anteckningar från APT.	Förvaltningschef Chefer	Tid på APT	Har genomförts i stor utsträckning.		
Jämställdhet ska tas upp som punkt på APT:s dagordning. Minst 4 gånger per år.	Sätta upp jämställdhet som ämne på APT dagordningen. Dokumentation i minnesanteckningar från APT.	Förvaltningschef Chefer	Tid på APT	Jämställdhet har tagits upp på APT i stor utsträckning, dock inte 4 gånger/år. Materialet i portföljen har kommit till god användning.		
Ökad medvetenhet om jämställdhet bland alla förvaltningens medarbetare	Forumteater med tema jämställdhet - uppföljning av deltagarantal - alla ska ha en diskussion vid efterföljande APT som dokumenteras	Processledare Jämställdhets-strateger Förvaltningschef Chefer	Finansieras av SKL-pengar. Samtliga medarbetares arbetstid.	Obligatorisk närvaro för alla medarbetare i förvaltningen. Mycket uppskattad! Skapade engagemang och väckte intresset för jämställdhetsfrågor. Strategerna skickade ut diskussionsfrågor som användes av de flesta på efterföljande APT.	Teatergruppen Vardagens Dramatik var mycket professionell.	

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
Synliggöra och kartlägga bemötande ur genus- och jämställdhetsperspektiv	- Verksamhets-observationer i personalgrupper och bland barn/elever Kort dokumentation av resultat och analys	Chefer	Mandat och tid för jämställdhets-ombud och medarbetare.	Upplevdes som svår att genomföra. Finns goda exempel.		
Att arbetsmaterial som köps in till skola och förskola ska granskas ur genus- och jämställdhetsperspektiv	Litteraturgranskning - Läromedel - Skönlitteratur - Tidningar	Chefer Inköpsansvarig/ ämnesansvarig	Mandat och tid	Har genomförts i liten utsträckning. Finns goda exempel.		
Synliggöra skillnader mellan könen avseende betyg i grundskola och gymnasium	Betygsuppföljning uppdelad på kön med analys	Förvaltningschef Rektorer	Tid för uppföljning och analys	Görs centralt för förvaltningen. Finns också några goda exempel på enhetsnivå.		
Minska könsstereotypa programval till gymnasieskolan	- Information till elever från personer med otraditionella yrken. Mäta om antalet elever av det underrepresenterade könet ökar.	Jämställdhets-strateger	Arbetstid	Det finns en stor medvetenhet hos förvaltningens studie- och yrkesvägledare som genomsyrar förhållningssätt och dagligt bemötande av elever. Strategerna har träffat studie- och yrkesvägledarna vid ett tillfälle.		
Öka ombudens kunskap om hur man praktiskt kan jobba med jämställdhet i skola och förskola	Inköp av bok om jämställdhet i skola/förskola till alla ombud.	- Strategerna ansvarar för inköpet av boken - Ombuden ska se till att få en bok var.	Inköpskostnad 1 bok/ombud. Köps in centralt	Boken ”Jämställdhetsarbete i förskola och skola” har köpts in till ombuden.		

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
Att föräldrar informeras om pågående jämställdhetsarbete	Information vid något föräldramöte	Arbetsplatsens chef	Tid vid föräldramöte	Har genomförts i viss utsträckning.		

Uppföljning jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010-2011

Kultur- och fritidsförvaltningen

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
Nöjda kunder Anläggningar	Bemötande policy. Kundfokus	Arbetsledarna	Personalens arbetstid, inom befintliga ramar	Resulterat i diskussioner och en enkät har ifyllts. Kort-filmerna har tittats på och frågeställningar har diskuterats.	På grund av byte av strateg och avsaknad av anläggningschef har det ”trillat mellan stolarna”.	
Biblioteken Kundglasögon på!	-Bemötandepolicy -Kundfokus -Kundnöjdhetsindex			2 workshops där diskuterades typisk kvinnligt/manligt, vara fördomsfri, lyhörd och hjälpsamma.		
Fritidsgården Olika Härskartekniker	-Värderingövningar -Rollspel -Kroppsspråk			Genom 4 olika aktiviteter på personal-träffar har gett oss många intressanta diskussioner.		
Kontoret Kvinnligt/Manligt i scenkonsten för barn	-Statistik -Frågeformulär -Intervjuer	Kultur och fritidschef	Personalens arbetstid	Har ej kunnats genomföras på grund av för lite personal-styrka, dessutom svårt att genomföra intervjuer på barn.		
Musikskolan Tydlig kommunikation Röda tråden	-Möten -Gemensamma aktivitete -Tydlig planering -Kommunikation	Musikledaren	Personalens arbetstid	Har fört diskussioner och kollat på kort-filmerna, det är viktigt att vara kvinnligt/ manligt föredöme för eleverna.		

Uppföljning jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010-2011

Kommunledningsförvaltningen

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
Klk:s personal får kunskap om diskrimineringslag-stiftningen.	Utbildning	Förvaltningschef	30 minuter	Hela personalen på klk blev utbildad.	Utbildning av klk:s personal på klk:s dag 2 juni 2010.	
Medvetandegöra vikten av mångfald vid rekrytering av ny personal.	Informera och utbilda	Förvaltningschef	Är en del i arbetet med strategisk rekrytering.	Broschyr framtagen. Utbildning för samtliga chefer.	Klart i december 2010.	
All kommunikation, skriftlig som muntlig, ska ske på ett sätt som inte utesluter någon.	Språket i skrivelser och protokoll ska utvärderas ur jämställdhets-synpunkt av studenter på Linneuniversitetet.	Förvaltningschef	Ingår i budgeten för processledarnas arbete med jämställdhets-integrering.	Man har arbetat aktivt med att skriva lättlästa protokoll. T.ex. alltid ställa sig frågan vem vi skriver för. Granskning av protokoll ur jämställdhetssynpunkt Resultatet visar att samtliga protokoll är jämställda.		
Jämställda personalmöten	Observatörer på personalmöten, observatören är ett jämställdhetsombud från annan avdelning	Avdelningschef	Cirka tre timmar per avdelning.	Strateg och ombud har diskuterat detta vid ett flertal tillfällen. Svårt att genomföra. Vi har valt att observera i vår egen grupp istället och sedan dra slutsatser.	Svårt att genomföra.	
Lyfta ämnet jämställdhet	Jämställdhet som punkt på personalmöten, ta hjälp av verktygslådan.	Avdelningschef	15-30 minuter per gång.	Den bäst fungerande aktiviteten på grund av att man kan anpassa aktiviteten till något man själv känner sig bekväm med och det behöver heller inte vara tidskrävande.		

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
Bli medvetna om bilders betydelse	Alla bilder som lämnar klf ska granskas ur ett jämställdhetsperspektiv.	Chefsinformatör, jämställdhetsombud eller jämställdhets-strateg	Sker fortlöpande i det dagliga arbetet.			

Uppföljning jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010-2011

Miljö- och byggförvaltningen

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet ?
Köpa in en ”verktygslåda” som innehåller olika aktiviteter med temat jämställdhet	Miljö- och byggkontoret har också fått två jämställdhetsportföljer utav det gemensamma inköpet.		Kommun-styrelsens budget	Alla strategerna och ombuden har fått information om hur man kan använda verktygslådan.		
Göra en aktivitet med jämställdhet som tema minst en gång i kvartalet.	• Värderingsövningar och gruppdiskussioner utifrån givna teman. • Frågesport. • DVD om stereotypa uppfattningar. • DVD scener från en arbetsplats, diskussion. • DVD, härskartekniker. • Enkät	Strateg och ombud har genomfört aktiviteterna tillsammans.	0 kronor	• Mer diskussioner i temat jämställdhet på arbetsplatsen. Större acceptans för frågorna och arbetet med jämställdhet på förvaltningen. • I allmänhet en större positivism till ämnet.	Det har också efterfrågats hur aktiviteterna kan utvecklas med större omfång av diskriminerings-grunderna.	
Gå igenom hur man går tillväga om man har upplevt diskriminering på arbetsplatsen.	Genomgång på APT av förvaltningschefen.	Förvaltningschef	0 kronor			
Observation	Vi genomförde två observationer på APT. En enligt mallen för observationer och en på frihand.	Ombud och strateg.	0 kronor	Könsfördelningen är inte kvantitativt jämnt fördelat vilket påverkar resultatet.	Observationer är väldigt att svåra att genomföra eftersom strategen och ombudet tillhör samma arbetsplats som observationen utförts på.	

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet ?
Jämställdhetsplanen Presenteras på samtliga förvaltningars APT.	Jämställdhetsplanen gås igenom på APT och diskuteras med medarbetarna.	Förvaltningschef.	Tid på APT	Jämställdhetsplanen presenterades på APT	Jämställdhetsstrategen.	
Jämställdhet ska tas upp som punkt på APT:s dagordning.	Sätter upp jämställdhet som ämne på APT dagordningen.	Förvaltningshcefe n	Tid på APT	Jämställdhet finns med som en stående punkt på APT dagordningen.	Det är bra att punkten kommit med men det innebär inte att det alltid behövs tas upp något vid den punkten.	
Ta fram gemensam uppföljning/utvärdering small	Jämställdhetsstrateger tar fram mall tillsammans med processledare	Processledare	Tid	Uppföljningsmallen blev klar i tid innan processledarna avslutade projektet med jämställdhetsintegreringe n.	Uppföljningsmallen ligger till underlag för samtliga förvaltningars uppföljning av jämställdhetsarbetet 2010/2011	

Uppföljning jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010-2011

Socialförvaltningen

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
Avser alla förvaltningar: Jämställdhetsplanen presenteras på samtliga förvaltningars APT.	Jämställdhetsplanen gås igenom på APT och diskuteras med medarbetarna.	Förvaltningschefen.	20 minuter på APT.	En enkät har skickats ut till Socialförvaltningens samtliga jämställdhetsombud med begäran om besked. Besked har kommit in från 8 ombud.		
Avser alla förvaltningar: Jämställdhet ska tas upp som punkt på APT:s dagordning.	Sätter upp jämställdhet som ämne på APT-dagordningen (minst 4 ggr/år)	Förvaltningschefen	30 minuter per tillfälle.	En mall har tagits fram och finns på Intranätet – föredragningslista för APT-träffar. Där finns noterat att jämställdhet ska tas upp minst 4 gånger per år.		
Avser alla förvaltningar: Ta fram gemensam uppföljning/utvärderingsmall	Jämställdhetsstrateger tar fram mall tillsammans med processledare.	Processledare	Totalt 10 timmar	Detta är mallen.		
Socialförvaltningens utredningar i familjeärenden granskas ur perspektivet hur kvinnor och män, mammors och pappors resurser beskrivs och analyseras.	Ett tiotal utredningar granskas och dialog förs med socialsekreterarna.		12 000 kronor	Konsult har genomfört granskningen. Rapport har redovisats för socialnämnden och finns utlagd på Intranätet. Klart i maj 2010.		
Granskning av biståndsbedömningsrutiner och innehåll ur jämställdhetsperspektiv	Ett tiotal utredningar granskas och dialog förs med biståndshandläggarna.		12 000 kronor	Konsult har genomfört granskningen. Rapport har redovisats för socialnämnden och finns utlagd på Intranätet. Klart i		

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
				maj 2010.		
Det ska finnas ett jämställdhetsombud på varje arbetsplats/APT i socialförvaltningen.	Tydliggör uppdraget, vad det innebär att vara jämställdhetsombud och alla chefer ger mandat och tid.	Förvaltningschef och jämställdhetsstrateger	Tid ges för att jämställdhet finns med på dagordningen på minst fyra APT per år och minst 20 min per tillfälle samt dokumentation.	En mall till dagordning för APT-träffar har tagits fram och finns på Intranätet. Där finns noterat att jämställdhet ska tas upp minst 4 gånger per år.		
Kompetenscentrum mot våld i nära relationer. Förebygga, stödja och ge behandling till våldsutsatta barn, kvinnor, män och förövare.	Familjefridscentrum i Växjö med filial i Ljungby.	Förvaltningschef	450 000 kronor	Familjefridscentrum i Växjö med filial i Ljungby har startat och permanentats. En samverkan mellan samtliga kommuner i Kronobergs län och Landstinget Kronoberg.		

Uppföljning jämställdhetsintegrering aktivitetsplan 2010-2011

Tekniska förvaltningen

Mål	Aktivitet	Ansvariga	Budget i tid och pengar	Resultat	Övrigt	Har vi nått målet?
Jämställdhetsplanen Presenteras på samtliga förvaltningars APT:	Jämställdhetsplanen gås igenom på APT och diskuteras med medarbetarna.	Jämställdhetsstrategen och/eller jämställdhetsombuden.	20 minuter på APT.	Majoriteten av de anställda på tekniska förvaltningen känner till jämställdhetsplanen.	Varje person behöver inte få ett eget exemplar av planen. Det är bättre om varje person vet var planen finns på intranätet.	
Jämställdhet ska tas upp som punkt på APT:s dagordning.	Sätter upp jämställdhet som ämne på APT dagordning. Minst 4 gånger per år.	Jämställdhetsstrategen och/eller jämställdhetsombuden.	30 minuter per tillfälle.	Det varierar hur ofta jämställdhet har tagits upp på avdelningarnas APT.		
Öka medvetenheten om jämställdhet bland avdelningarna.	Information och inspiration till avdelningschefer och av processledare och ev. extern resurs.	Jämställdhetsstrategen			I nästa aktivitetsplan bör uppdelningen av ansvar förändras.	
Bättre Vi-känsla för tekniska kontorets personal.	Öka integreringen mellan kontorets avdelningar genom arbetsplatsbesök.	Avdelningschef Arbetsledare		Endast en avdelning har gjort ett arbetsplatsbesök hos en annan avdelning.	Ett förslag är att lägga arbetsplats-träffar i en annan avdelnings lokaler och samtidigt göra ett kortare besök.	
Fler kvinnor till räddningstjänsten	Genom särskilda ”prova på dagar” och riktad information	Räddningschefen	En dag.	En prova på dag genomfördes 2010 och då kom det 4-5 kvinnor.		

Förvaltningarnas aktivitetsplaner för jämställdhetsarbetet 2012-2014

Ljungby kommuns olika förvaltningar har en gemensam verksamhetsplan för jämställdhet och i den ingår alla förvaltningars aktivitetsplaner. På de kommande sidorna presenteras förvaltningarnas aktivitetsplaner för sitt jämställdhetsarbete.

Varje förvaltnings aktivitetsplan har tagits fram av jämställdhetsstrateg i samverkan med förvaltningschef, jämställdhetsombud, chefer och fackliga representanter. Det färdiga förslaget har sedan presenteras och antagits av respektive nämnd.

Förvaltningscheferna har det övergripande ansvaret för att aktivitetsplanerna upprättas samt att åtgärderna genomförs och utvärderas.

LJUNGBY KOMMUN

Aktivitetsplan för jämställdhetsarbetet 2012 - 2014

Barn- och utbildningsförvaltningen

Mål	Aktivitet (Hur uppnår vi målet?)	Tidsplan	Vem/vilka är ansvariga?	Vem/vilka ska genomföra det?	Budget i tid och pengar	Hur följs aktiviteten upp?	Rapporteras till
En jämställd verksamhet	Granska och analysera material och läromedel ur ett jämställdhets-perspektiv.	2012-2014	Chef	Alla medarbetare ska granska det material de använder/köper in.	Tid för genomförande och eventuella nyinköp	Dokumenteras och diskuteras vid arbetsplatsträff.	Förvaltningens jämställdhets-strateger
	Granska och analysera verksamhetens arbetssätt ur ett jämställdhets-perspektiv.	2012-2014	Chef	Alla medarbetare. Detta kan ske t.ex. genom observation, filminspelning, självskattning, samt gemensam reflektion kring planering och genomförande.	Tid för genomförande	Dokumenteras och diskuteras vid arbetsplatsträff.	Förvaltningens jämställdhets-strateger
	Höja medarbetarnas kompetens kring jämställdhet.	2012-2014	Chef	Chef tillsammans med medarbetare. Detta kan ske till exempel genom föreläsning, litteratur, film, teater och nyhets-/omvärldsbevakning samt genom att använda portföljens innehåll.	Tid för genomförande	Dokumenteras och diskuteras vid arbetsplatsträff.	Förvaltningens jämställdhets-strateger

LJUNGBY KOMMUN

Aktivitetsplan för jämställdhetsarbetet 2012 - 2014

Kommunledningsförvaltningen

Mål	Aktivitet (Hur uppnår vi målet?)	Tidsplan	Vem/vilka är ansvariga?	Vem/vilka ska genomföra det?	Budget i tid och pengar	Hur följs aktiviteten upp?	Rapporteras till
En jämställd verksamhet	Kontinuerligt ha en punkt som handlar om jämställdhet på dagordningen inför personalmöten.	Vartannat personalmöte.	Chef och jämställdhetsstrateg/ jämställdhetsombud.	Chef eller Jämställdhetsstrateg/ jämställdhetsombud.	15-30 min per gång.	I minnes-anteckningarna från personal-mötena.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
Alla anställda ska känna till aktuell verksamhetsplan för jämställdhet och förvaltningens aktivitetsplan.	Verksamhetsplanen för jämställdhet och aktivitetsplanen gås igenom på APT efter antagandet.	Våren 2012.	Chef	Chef och jämställdhetsstrateg/ jämställdhetsombud	Tid på APT	Dokumenteras på APT samt vid uppföljning av jämställdhets-arbetet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
	Nyanställda ska informeras om verksamhetsplanen för jämställdhet och jämställdhetsarbetet på förvaltningen.	Så fort ny-anställning sker.	Förvaltningschef Chef och jämställdhetsstrateg/ jämställdhetsombud	Förvaltningschef Chef och jämställdhetsstrateg/ jämställdhetsombud	Tid för informationen	Uppföljning av jämställdhets-arbetet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg

LJUNGBY KOMMUN

Aktivitetsplan för jämställdhetsarbetet 2012 - 2014

Kultur- och fritidsförvaltningen

Mål	Aktivitet (Hur uppnår vi målet?)	Tidsplan	Vem/vilka är ansvariga?	Vem/vilka ska genomföra det?	Budget i tid och pengar	Hur följs aktiviteten upp?	Rapporteras till
Biblioteken Öka läsandet hos pojkar under 18 år.	Föra årsvis statistik över antalet och procentandelen pojkar och flickor under 18 år som lånar böcker (inte andra medier). Tydligare exponera ”pojklitteratur”. Genomföra ett heldags-seminariumunder 2012 inom projektet Futurum.kom/barn.	2012-2013	Bibliotekschef	Bibliotekens jämställdhetsgrupp och bibliotekens personal	Inom befintliga budgetramar. Personalens arbetstid.	Statistiken analyseras varpå målen preciseras. Jämställdhetsarbetet diskuteras på APT (arbetsplatsträffen).	Kultur- och fritidsnämden
Kvarteret Fritiden Öka medvetenheten om jämställdhet hos personalen.	Gå igenom nya jämställdhetsplanen, diskutera bemötandepolicy och göra ett frågeformulär under APT.	Under tidplanen	Anläggningchef	Kvarteret Fritidens jämställdhetsgrupp och anläggningschefen	Inom befintliga budgetramar. Personalens arbetstid.	Jämställdhetsarbetet diskuteras på APT (arbetsplatsträffen).	Kultur- och fritidsnämden
Förvaltningskontoret Öka medvetenheten om jämställdhet hos kommunens föreningar.	Uppmuntra styrelser i föreningslivet att arbeta med jämställdhet, både vad gäller representation av de båda könen i styrelser och kommittéer samt medvetandegöra jämställdhetsfrågor i föreningarnas verksamhet.	2012-2014	Kultur- och fritidschef	Kultur- och fritidsintendenten i samarbete med Smålands Idrottsförbund	Inom befintliga ekonomiska ramar. Personalens arbetstid	Jämställdhetsarbetet diskuteras träffar med föreningarna.	Kultur- och fritidsnämden

Mål	Aktivitet (Hur uppnår vi målet?)	Tidsplan	Vem/vilka är ansvariga?	Vem/vilka ska genomföra det?	Budget i tid och pengar	Hur följs aktiviteten upp?	Rapporteras till
Förvaltningskontoret Öka medvetenheten om jämställdhets-aspekter vid inköp av scenkonstproduktioner för barn.	För årsvis statistik över antal pojkar/flickor (män/kvinnor) i publiken, manliga/kvinnliga karaktärer samt manliga/ kvinnliga skådespelare/ aktörer.	2012-2014	Kultur- och fritidschef	Kultursekreteraren	Inom befintliga ekonomiska ramar. Personalens arbetstid	Statistiken analyseras och jämställdhetsarbetet diskuteras. Arbetssättet för framtida inköp av scenkonst förändras om så behövs. Jämställdhetsarbetet diskuteras på APT (arbetsplatsträffen).	Kultur- och fritidsnämden
Fritidsgårdarna Öka medvetenheten om olika härskar-tekniker hos personalen.	Visa fil om härskartekniker och följa upp med att genomföra övningar avseende värderingar, rollspel, kroppsspråk.	2012-2014	Gårdsföreståndarna och jämställdhetsombud	Fritidsgårdarnas personal	Inom befintliga ekonomiska ramar. Personalens arbetstid	Övningarna utvärderas genom gruppintervjuer. Jämställdhetsarbetet diskuteras på APT (arbetsplatsträffen).	Kultur- och fritidsnämden
Fritidsgårdarna Se till så att fritidsgårdens aktiviteter vänder sig lika mycket till tjejer som till killar.	Föra årsvis statistik hur många killar och tjejer som deltar i aktiviteter.	2012-2014	Gårdsföreståndarna och jämställdhetsombud	Fritidsgårdarnas personal	Inom befintliga ekonomiska ramar. Personalens arbetstid	Statistiken analyseras varpå målen preciseras. Jämställdhetsarbetet diskuteras på APT (arbetsplatsträffen).	Kultur- och fritidsnämden
Musikskolan Öka medvetenheten om jämställdhet hos personalen.	Föra årsvis statistik över antalet och procentandelen pojkar och flickor som undervisas.	2012-2014	Musikledaren	Musikskolans personal	Inom befintliga ekonomiska ramar. Personalens arbetstid	Statistiken analyseras varpå målen preciseras. Jämställdhetsarbete. diskuteras på APT (arbetsplatsträffen).	Kultur- och fritidsnämden

LJUNGBY KOMMUN

Aktivitetsplan för jämställdhetsarbetet 2012 - 2014

Miljö- och byggförvaltningen

Mål	Aktivitet (Hur uppnår vi målet?)	Tidsplan	Vem/vilka är ansvariga?	Vem/vilka ska genomföra det?	Budget i tid och pengar	Hur följs aktiviteten upp?	Rapporteras till
Öka medvetenheten om jämställdhet/ jämlikhet bland miljö- och bygg-förvaltningens personal.	Detta kan ske t.ex. genom grupp-diskussioner, filmvisning, föreläsning, nyhets-/omvärlds-bevakning samt genom att använda jämställdhets-portföljen.	Minst 2 gånger/år.	Förvaltningschef	Jämställdhetsombud Jämställdhetsstrateg	Tid på APT.	Dokumenteras på APT samt vid uppföljning av verksamhetsplanen för jämställdhet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
Miljö- och byggnämnden ska hållas kontinuerligt informerad om jämställdhetsarbetet på förvaltningen.	• Verksamhets-planen för jämställdhet gås igenom för miljö- och byggnämnden. • Jämställdhets/ jämlikhetsövningar hålls för miljö- och byggnämnden.	• Så fort verksamhets-planen för jämställdhet är antagen. • När utrymme finns på miljö- och bygg-nämndens sammanträde.	Förvaltningschef	Jämställdhetsombud Jämställdhetsstrateg	Tid på miljö- och bygg-nämndens sammanträde.	Dokumenteras på miljö- och byggnämndens dagordning samt vid uppföljning av jämställdhetsarbetet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
Vi ska ha ett gott bemötande och förhållningssätt internt och externt på förvaltningen.	Detta når vi genom olika utbildningsformer med exempelvis; gruppövningar, filmvisning och föreläsning inom temaområdet.	Minst 2 gånger/år.	Förvaltningschef	Jämställdhetsombud Jämställdhetsstrateg	Tid på APT eller annan mötesform om aktiviteten kräver det.	Dokumenteras på APT eller andra mötesanteckningar samt vid uppföljning av jämställdhets-arbetet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg

Mål	Aktivitet (Hur uppnår vi målet?)	Tidsplan	Vem/vilka är ansvariga?	Vem/vilka ska genomföra det?	Budget i tid och pengar	Hur följs aktiviteten upp?	Rapporteras till
Alla anställda ska känna till aktuell verksamhetsplan för jämställdhet och förvaltningens aktivitetsplan.	Verksamhetsplanen för jämställdhet och aktivitetsplanen gås igenom på APT efter antagandet.	Våren 2012.	Förvaltningschef	Jämställdhetsombud Jämställdhetsstrateg	Tid på APT.	Dokumenteras på APT samt vid uppföljning av verksamhetsplanen för jämställdhet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
	Nyanställda ska informeras om verksamhetsplanen för jämställdhet och jämställdhetsarbetet på förvaltningen.	Så fort nyanställningar sker.	Närmaste chef och jämställdhets-strateg	Förvaltningschefen Jämställdhetsstrateg	Tid för informationen.	Uppföljning av jämställdhets-arbetet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg

LJUNGBY KOMMUN

Aktivitetsplan för jämställdhetsarbetet 2012 - 2014

Socialförvaltningen

Mål	Aktivitet (Hur uppnår vi målet?)	Tidsplan	Vem/vilka är ansvariga?	Vem/vilka ska genomföra det?	Budget i tid och pengar	Hur följs aktiviteten upp?	Rapporteras till
Verksamhetsplanen för jämställdhet presenteras på samtliga arbetsplatser vid APT. Jämställdhet ska tas upp som punkt på APT:s dagordning.	Den nya verksamhetsplanen för jämställdhet tas upp på APT och diskuteras med medarbetarna. Jämställdhet ska tas upp minst fyra gånger varje år.	2012 och varje år	Förvaltningschef och verksamhetschefer	Varje chef/ arbetsledare tillsammans med jämställdhetsombud.	Tid för genomförande. I befintlig budget		Verksamhetschef för uppföljning i verksamhetsplanen för jämställdhet.
Det ska finnas tillgång till ett jämställdhets-ombud för varje arbetsplats/APT i socialförvaltningen.	Förteckna jämställd-hetsombud och arbetsplatser så att alla vet vem som är ombud för arbetsplatsen.	Inom plan-perioden	Förvaltningschef (jämställdhets-strateger sammanställer)	Varje chef/ arbetsledare inkl. verksamhetschef.	Tid för genomförande. I befintlig budget		Ledningsgrupp och socialnämnden
Socialförvaltningens statistik ska vara könsuppdelad.	Minst 70 procent av all statistik ska vara könsuppdelad. Krav vid upphandling av nya system.	Inom plan-perioden	Förvaltningschef	Alla som levererar statistik.	Tid för genomförande. I befintlig budget		Ledningsgrupp och socialnämnden
Biståndshandläggning i äldreomsorgen sker jämställt.	Avslag och bifall mäts och ställs i relation till kvinnor och män i åldersgruppen.	Inom planperioden	Verksamhetschef	Alla biståndshand-läggare.	Tid för genomförande. I befintlig budget		Ledningsgrupp och socialnämnden
Ett jämställt bemötande	Bemötandet ska upp-fattas som jämställt av både kvinnor och män inom IFO och OF. Mäts men NKI, brukarenkät eller dylikt.	Inom planperioden	Verksamhetschef	Varje chef/ Arbetsledare.	Tid för genomförande. I befintlig budget		Ledningsgrupp och socialnämnden

LJUNGBY KOMMUN

Aktivitetsplan för jämställdhetsarbetet 2012 - 2014

Tekniska förvaltningen

Mål	Aktivitet (Hur uppnår vi målet?)	Tidsplan	Vem/vilka är ansvariga?	Vem/vilka ska genomföra det?	Budget i tid och pengar	Hur följs aktiviteten upp?	Rapporteras till
Alla anställda på tekniska förvaltningen ska känna till verksamhetsplanen för jämställdhet.	Verksamhetsplanen för jämställdhet presenteras på arbetsplatsträffarna och diskuteras med medarbetarna.	2012	Avdelningschef Arbetsledare	Arbetsledare Jämställdhetsombud	20 minuter.	Dokumentation i minnesanteckningar från arbetsplatsträff.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
Öka medvetenheten om jämställdhet bland tekniska förvaltningens personal.	Diskutera jämställdhet som en återkommande punkt på arbetsplatsträffarna.	Minst 4 gånger per år.	Avdelningschef Arbetsledare	Arbetsledare Jämställdhetsombud	30 minuter per tillfälle.	Dokumentation i minnesanteckningar från arbetsplatsträff.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
En bättre vi-känsla för tekniska förvaltningens personal.	Öka integreringen mellan förvaltningens avdelningar genom arbetsplatsbesök. Alternativt att bjuda in andra för att informera om sin verksamhet till arbetsplatsträffarna.	2012-2014	Avdelningschef	Avdelningschef Arbetsledare.	1 timme 1-2 gånger per år.	Dokumentation i minnesanteckningar från arbetsplatsträff.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
Öka medvetenheten om jämställdhet hos tekniska förvaltningens personal.	En föreläsning som är obligatorisk för all personal på en halvdag.	Hösten 2012	Förvaltningschef	Jämställdhetsstrateg Avdelningschef Arbetsledare	En hel dag.	Vid uppföljning av jämställdhetsarbetet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
Fler kvinnor/män till avdelningarna där det idag finns en ojämn könsfördelning.	Genom särskild ”prova på dag” på berörda avdelningar.	1 gång under 2012-2014	Avdelningschef	Avdelningschef Arbetsledare	1-2 dagar.	Vid uppföljning av jämställdhetsarbetet.	Förvaltningschef Jämställdhetsstrateg
Kostavdelningen ska välkomna såväl kvinnor som män.	EU-projektet: Kostkompetens i fem kommuner	2012	Kostchef	Bitr. kostchef	Planerade utbildningar för målgruppen under projekttiden.	Dokumentation från styrgruppsmöten och arbetsplatsträffar.	Europeiska socialfonden, ESF