

Jämställdhets- och mångfaldsplan 2012-2014

1 BAKGRUND

Patientnämnden har utarbetat föreliggande plan för jämställdhet och mångfald som utgår från grundprincipen om alla människors lika värde oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Syftet är att säkerställa att arbetet inom dessa områden sker målinriktat och genomsyrar hela verksamheten. Dokumentet beskriver nuläget. Därutöver redovisas åtgärder som genomförts under 2011 samt åtgärdsplan för 2012 till 2014.

1.1 Medarbetarnas ansvar

Alla medarbetare vid förvaltningen har ett eget ansvar för att skapa en arbetsplats som är fri från diskriminering och kränkande särbehandling samt för att principen om lika behandling integreras i den dagliga verksamheten genom att

- visa respekt och hänsyn i mötet med andra medarbetare och vid externa kontakter
- vara beredda att öka sina kunskaper och ompröva sina attityder och sitt förhållnings-sätt
- lyssna till och ta tillvara andras olikheter och synsätt
- visa förståelse för andras arbets- och livssituation.

2 KARTLÄGGNING

2.1 Organisation och anställda

Förvaltningen har 19 anställda i en platt organisation bestående av en manlig förvaltningschef, tolv kvinnliga och tre manliga handläggare samt tre kvinnliga administratörer. Handläggarna har social, ekonomisk, juridisk eller samhällsvetenskaplig kompetens eller är legitimerad vårdpersonal inom hälso- och sjukvård eller tandvård. De tre manliga handläggarna är socio-nomer. Bland de kvinnliga handläggarna finns sjuksköterskor, sjukgymnaster, arbetsterapeut, jurist, socionom och tandhygienist.

Personalen arbetar huvudsakligen med patientärenden och utredningar samt information och utbildning riktad till allmänhet och vårdpersonal. En annan uppgift är rekrytering, utbildning och administration kring stödpersonsverksamheten för patienter som tvångsvårdas inom psykiatri eller isoleras enligt smittskyddslagen.

2.2 Arbetsförhållanden

Samtliga i personalgruppen är tillsvidareanställda. Förvaltningschefen, åtta kvinnliga och tre manliga handläggare samt två kvinnliga administratörer arbetar heltid. Fyra kvinnliga handläggare och en kvinnlig administratör arbetar deltid. En man och två kvinnor har barn under 12 år.

Bland de deltidsarbetande har en kvinna barn under 12 år och en kvinna arbetar halvtid på grund av fackliga uppdrag. För övriga deltidsarbetande finns andra skäl.

Förvaltningen tillämpar flextid. Denna utnyttjas olika av olika medarbetare samt varierar över tid. Den 16 september 2011 uppgick genomsnittstiden för kvinnor till + 12 timmar och för män till + 8 timmar.

Utöver förvaltningschefen, som har oreglerad arbetstid, förekommer övertid sparsamt. Huvuddelen av övertiden uppkommer då två av stödpersonshandläggarna har utbildning och möten med stödpersoner med flera på kvällstid. Under perioden den första januari till och med den 19 september 2011 registrerades 17 övertidstimmar, varav nio av kvinnor och åtta av män.

Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron uppgick under årets första åtta månader till i genomsnitt 12 dagar per person. Männen var i genomsnittet sjuka 16,2 dagar och kvinnorna 10,6 dagar.

Friskvård

Personalen har möjlighet att varje vecka använda en timme av sin arbetstid till friskvård. Utöver detta subventioneras friskvårdskort/motsvarande med 1 800 kronor per år eller 900 kronor per termin. Samtliga medarbetare utnyttjar detta, dock i varierande utsträckning.

Arbetsskador

Inga anmälningar om arbetsskador har förekommit under de senaste åren.

Föräldraledighet

Ingen i personalgruppen har under de senaste åren tagit ut någon sammanhängande föräldraledighet.

Vård av barn

Under perioden januari till och med augusti 2011 har de som har rätt att ta ut ledighet för vård av sjukt barn sammanlagt använt 102 timmar. Därutöver tillkom 4 timmar för vård av sjukt barnbarn. Då endast en av dem som varit lediga för vård av sjukt barn är man redovisas denna uppgift inte per kön.

2.3 Samverkan

Frågor av jämställdhets- och mångfaldskaraktär hanteras av samverkansgruppen eller vid möten med samtlig personal. Samverkansgruppens ordinarie ledamöter utgörs, utöver den manliga förvaltningschefen, av en man och fyra kvinnor.

Vid sammansättning av arbets- och projektgrupper strävar förvaltningen efter jämn könsfördelning och mångfald.

2.4 Trakasserier och repressalier

Vissa tendenser till diskriminering och mobbing har tidigare förekommit, något som förvaltningen måste arbeta med för att det inte ska upprepas. För att stärka arbetet och sammanhållningen i gruppen har därför företagshälsovården anlåtats och genomfört två halvdagsutbildningar kring detta tema. Det har även varit problem med informella ledarskap i förvaltningen, vilket tidigare skapat problem i gruppen.

Förvaltningen ansluter sig till landstingets diskriminerings- och jämställdhetspolicies.

2.5 Rekrytering

Två olika typer av rekrytering förekommer. Dels rekryteras personal till förvaltningen, dels rekryteras stödpersoner till patienter som tvångsvårdas i psykiatrin eller isoleras enligt smittskyddslagen.

Personal till förvaltningen

Personalomsättningen vid förvaltningen är låg, och har de senaste åren huvudsakligen orsakats av pensionsavgångar. Flertalet anställda har lång tjänstgöringstid. Av dem som var i tjänst den 31 augusti 2011 hade samtliga en tjänstgöringstid som översteg ett år förutom två handläggare som anställdes under 2011.

Förvaltningen har rutiner för rekrytering och anställning. Vid lika meriter ges företräde till manliga sökanden och personer med annan etnisk bakgrund än svensk. De flesta sökande till ledigförklarade tjänster är dock kvinnor. Under de senaste två åren har en förvaltningschef (man) och två handläggare (kvinnor) rekryterats. Samtliga rekryteringar har skett externt.

Vid anställningsintervjuer är båda könen representerade.

Förvaltningen har rutiner för introduktion av nyanställda. I dessa ingår att informera om landstingets arbete för jämställdhet och mångfald samt patientnämndens jämställdhets- och mångfaldsplan.

Stödpersoner

Stödpersoner rekryteras vanligtvis genom verksamhetens hemsida och personliga kontakter. Efter genomförda intervjuer, lämplighetskontroller och utbildning brukar tillskottet uppgå till cirka 20 stödpersoner. Alla som bedöms lämpliga antas som stödpersoner och får uppdrag när/om deras kvalifikationer svarar mot ansökan från en patient.

Nämnden anser det angeläget att stödpersonerna speglar samhället i stort eftersom även patienter som önskar en stödperson har en mycket blandad bakgrund. Vid slutet av augusti 2011 hade förvaltningen tillgång till cirka 200 stödpersoner i varierande åldrar och med varierande bakgrund. Av dessa var drygt 50 födda utomlands, i sammanlagt cirka 30 olika länder.

2.6 Mångkulturell kompetens

Då en relativt stor andel av de personer som kontaktar förvaltningen har utländsk bakgrund är det angeläget att ta tillvara såväl medarbetarnas skiftande utbildning och yrkesmässiga bakgrund som deras språk- och kulturkunskap. Flera medarbetare har tidigare arbetat i områden med hög andel befolkning med annan etnisk bakgrund än svensk. Samtliga i befintlig personalgrupp talar tämligen god engelska och i många fall ytterligare ett europeiskt språk. En person talar persiska och har god kunskap om denna och näraliggande kulturer. En annan talar kantonesiska och mandarin samt har god kunskap om asiatiska kulturer. Hos andra medarbetare finns kunskap om kulturer i Afrika.

Majoriteten av stödpersonerna har svensk bakgrund. I många fall förordnas dessa som stödperson till patienter med annan etnisk bakgrund. De behöver således god kunskap om det mångkulturella samhället samt om olika kulturer och religioner. Förvaltningen har därför i samverkan med Riksförbundet Frivilliga Samhällsarbetare (RFS) utvecklat ett utbildningsprogram med inriktning mot mångkulturellt samhälle och integration som genomförts under 2004 till 2007. Nämndens personal, med undantag av de senast anställda, och de stödpersoner som så önskar har deltagit i denna utbildning.

Förvaltningschefen och handläggaren av jämställdhets- och mångfaldsfrågor har genomgått den certifierade jämställdhetsutbildningen. Ytterligare en handläggare genomgår utbildningen under hösten 2011. Jämställdhets- och mångfaldsfrågorna bedrivs på ett aktivt sätt, i vilket ingår en gemensam årlig aktivitet med inriktning mot jämställdhet och/eller mångfald, diskussioner om attityder och värderingar vid personalmöten med mera.

2.7 Kompetensutveckling

Kompetensutveckling ska ske både internt och externt och medel avsätts för detta ändamål. Förvaltningen har en övergripande kompetensutvecklingsplan. Därutöver finns individuella planer för varje enskild medarbetare. Samtliga planer följs upp och revideras årligen.

Den interna kompetensutvecklingen erbjuds män och kvinnor i samma utsträckning. Den externa sker utifrån både förvaltningens och den enskildes behov.

Individuella planerings- och utvecklingssamtal genomförs årligen.

Handledning av extern handläggare erbjuds samtliga anställda genom avropsavtal med Feelgood.

2.8 Löner

Lön sätts efter arbetsinnehåll, resultat och marknadsvillkor. De kvinnliga handläggarnas genomsnittslön uppgår till 36 250 kronor och de manligas till 32 520 kronor per månad. Männen genomsnittslön understiger således kvinnornas med 3 730 kr. Männen är dock i genomsnitt yngre än kvinnorna. Männen har ett lönespann om 200 kronor. För kvinnorna uppgår detta till 8 750 kronor. De kvinnliga administratörernas genomsnittslön uppgår till 26 200 kronor per månad, med en spann om 2 900 kr.

Förvaltningen har som mål att inom några år utjämna de löneskillnader som finns mellan män och kvinnor. I 2011 års lönerevision har därför extra medel avsatts för att höja de manliga handläggarnas löner.

2.9 Arbetsplatsen utformning

Arbetsplatsen är, med undantag av toaletterna som är små, tillgänglig för rullstolsburna personer. En större toalett, som kan användas av besökare, finns i fastighetens entréplan. Med hänsyn till förvaltningens fåtaliga besök kan detta anses tillräckligt. Om personal med funktionshinder anställs finns möjlighet att bygga om en befintlig dusch i förvaltningens lokaler till en toalett som rymmer en rullstol.

3 UPPFÖLJNING 2011

Jämställdhets- och mångfaldsfrågorna är väl integrerade i verksamheten. Därtill sker bevakning att befintliga rutiner följs. Enligt den reviderade jämställdhets- och mångfaldsplanen för 2011 har förvaltningen under året därutöver:

- utarbetat föreliggande jämställdhets- och mångfaldsplanen för 2012-2014
- redovisat 2010 års jämställdhets- och mångfaldsarbete i årsbokslutets förvaltningsberättelse.
- Förvaltningen kommer därutöver att redovisa resultat av en studie rörande skillnader i klagomål hos patientnämndens förvaltning relaterade till patientens kön och ålder samt andel invånare med utländsk bakgrund.



Som ovan nämnts har förvaltningschefen och en handläggare genomgått den certifierade jämställdhetsutbildningen under 2011.

4 ÅTGÄRDSPLAN 2012

Enligt nämndens bedömning uppfyller det pågående jämställdhets- och mångfaldsarbetet de krav som ställs. Arbetet är väl integrerat i verksamheten. Anställnings- och arbetsförhållanden är lika för samtliga, alla arbetstagare har samma möjligheter till arbete, utveckling och arbets-tillfredsställelse, oavsett ålder, kön, etnisk bakgrund och religion m m. Nämnden kan inte se att ytterligare åtgärder erfordras inom detta område.

Vid rekrytering eftersträvas ökad mångfald. Inte heller här kan nämnden se att ytterligare åtgärder, utöver bevakning att rutinerna följs, behövs.

Förvaltningen ska under åren 2012-2014

- bevaka såväl att befintliga rutiner följs som att den goda situationen vad gäller jämställdhet och mångfald består
- redovisa föregående års jämställdhets- och mångfaldsarbete i årsbokslutets förvaltningsberättelse
- genomföra minst en aktivitet med anknytning till jämställdhet och/eller mångfald varje år.

Stockholm 2011-09-20

Staffan Blom
Förvaltningschef