



**LYSEKILS
KOMMUN**

**Strategi
Program**

>> Plan

Policy

Riktlinjer

Regler

Lysekils kommuns

Likabehandlingsplan med aktiva åtgärder för personal och politiker

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2021-06-23, § 79
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2024-12-31
Dokumentansvarig:	HR chef
Dnr:	LKS 2021-000124

Innehållsförteckning

Inledning	4
Jämställdhet.....	4
Mångfald	4
Ingen diskriminering på våra arbetsplatser eller i vår verksamhet.....	4
Diskriminering kan vara:	4
Aktiva åtgärder.....	5
Arbetet med aktiva åtgärder görs i fyra steg:	5
Diskrimineringslagen anger att arbetet med aktiva åtgärder ska omfatta fem områden:	5
Arbetet med aktiva åtgärder ska enligt lagen också omfatta att:	5
Mål och åtgärder	6
Uppföljning	10

Inledning

Utgångspunkt i Lysekil kommuns likabehandlingsarbete är alla människors lika värde. Likabehandling betyder inte att alla alltid ska behandlas likadant, utan att varje person ska ges likvärdiga förutsättningar i samhället, i vår verksamhet och på våra arbetsplatser.

Vårt arbete med likabehandling, jämställdhet och mångfald ska integreras i den dagliga verksamheten och ge medarbetare, invånare och brukare i Lysekils kommun lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter. Lysekils kommuns likabehandlingsplan utgår från Diskrimineringslagstiftningen (SFS 2008:567).

Jämställdhet

Jämställdhet innebär att kvinnor och män ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom alla områden i livet.

Mångfald

Lysekils kommun definierar mångfald som den bredd av olikheter som finns bland människor i vårt samhälle. Kön, ålder, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionsnedsättning samt könsöverskridande identitet eller uttryck är exempel på olikheter som ryms inom mångfaldsbegreppet, men också olikheter när det gäller erfarenheter, kompetens, perspektiv och social bakgrund.

Ingen diskriminering på våra arbetsplatser eller i vår verksamhet

I Lysekils kommun ska ingen diskriminering ske, varken mot våra medarbetare eller mot de vi möter i vår verksamhet. Våra arbetsplatser och vår verksamhet ska vara fria från diskriminering baserat på diskrimineringsgrunderna i lagen: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Arbetsplatser och en verksamhet som är fria från diskriminering är en viktig grund för vårt arbete med likabehandling, jämställdhet och mångfald.

Diskriminering kan vara:

- **Direkt diskriminering:** Någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation. Missgynnandet måste ha ett samband med en eller flera diskrimineringsgrunder.
- **Indirekt diskriminering:** En regel eller rutin som uppfattas som neutral men som särskilt missgynnar personer baserat på någon av diskrimineringsgrunderna.
- **Bristande tillgänglighet:** En person med funktionsnedsättning missgynnas på grund av att inte tillräckliga åtgärder för tillgänglighet gjorts.
- **Trakasserier:** ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.
- **Sexuella trakasserier:** ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.
- **Instruktion att diskriminera:** Någon ger en order eller instruerar någon som är i beroendeställning att diskriminera någon annan.

Vi som arbetar inom Lysekils kommun har en rättighet att inte utsättas för diskriminering på arbetsplatsen och vi har en skyldighet att inte utsätta någon annan för diskriminering i vårt arbete. Förbudet mot diskriminering gäller alla situationer när vi som anställda av kommunen möter allmänheten. Vi får inte diskriminera personer som kontaktar oss i tjänsten.

Skyddet mot diskriminering på arbetsplatsen gäller anställda, de som söker arbete, de som söker eller gör praktik samt de som arbetar som inlånad eller inhyrd arbetskraft. Skyddet gäller i alla situationer som har samband med arbetet. Det gäller händelser på arbetsplatsen men också sådant som hände utanför om dessa har ett samband med arbetet (tex tjänsteresa eller personalfest).

Aktiva åtgärder

Lysekils kommun följer Diskrimineringslagen och arbetar med aktiva åtgärder. Aktiva åtgärder är ett förebyggande arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Arbetet med aktiva åtgärder görs i fyra steg:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller andra hinder för medarbetares lika rättigheter och möjligheter.
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder.
3. Åtgärda, genomföra åtgärder som förebygger diskriminering och främjar lika rättigheter och möjligheter
4. Följa upp och utvärdera arbetet.

Diskrimineringslagen anger att arbetet med aktiva åtgärder ska omfatta fem områden:

1. Arbetsförhållanden.
2. Löner och anställningsvillkor
3. Rekrytering och befordran.
4. Utbildning och övrig kompetensutveckling.
5. Möjligheter att förena arbete med föräldraskap.

Arbetet med aktiva åtgärder ska enligt lagen också omfatta att:

- Främja efter en jämn könsfördelning inom olika arbeten och på ledande positioner.
- Ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.
- Årligen göra lönekartläggningar för att upptäcka och åtgärda osakliga löneskillnader baserat på kön, i lika och likvärdiga arbeten.

Arbetsförhållanden: Lysekils kommun har tydliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet med fokus på både den fysiska arbetsmiljön och den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. I detta arbete kan integreras att undersöka risker för diskriminering, analysera och sätta in åtgärder för att våra arbetsförhållanden ska vara fria från diskriminering baserat på samtliga diskrimineringsgrunder.

Löner och anställningsvillkor: Lysekils kommun har en tydlig löneriktlinje som beskriver rutinen för lönesättning.

Rekrytering och befordran: Lysekils kommun har en tydlig rekryteringsprocess som baseras på kompetensbaserad rekrytering där ett icke-diskriminering och ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv finns med i samtliga steg av rekryteringsprocessen.

Utbildning och övrig kompetensutveckling: Lysekils kommun satsar brett på kompetensutveckling bland de anställda.

Företräda arbete och föräldraskap: Det finns tydlig information om vilka rättigheter anställda har vid föräldraledighet.

Sexuella trakasserier, trakasserier och kränkande särbehandling: Lysekils kommuns rutin för sexuella trakasserier, trakasserier och kränkande särbehandling är implementerad i organisationen.

Lysekils kommuns arbete med Aktiva åtgärder handlar främst om att förebygga att någon diskrimineras eller på annat sätt får sämre möjligheter på arbetsplatsen, vi vill undvika att bara genomföra åtgärder när problem uppkommit i enskilda fall utan istället arbeta förebyggande och främjande.

Lysekils kommuns arbete sker i samverkan med medarbetare och de fackliga parterna på arbetsplatsen. Samverkan sker på APT, förvaltningarnas samverkansgrupper och i Centrala Samverkansgruppen.

Vårt arbete med aktiva åtgärder är kontinuerligt och det dokumenteras löpande lokalt.

Mål och åtgärder

Enskilda förvaltningar och enheter ska planera och genomföra åtgärder baserat på verksamheter och arbetsplatsernas förutsättningar och lokala analyser av risker för diskriminering. Följande mål och åtgärder i vårt kommunövergripande likabehandlingsarbete.

Område	Mål	Åtgärder	Ansvarig
Arbetsförhållanden	Kvinnor och män som arbetar inom Lysekils kommun ska ha likvärdiga och jämställda arbetsförhållanden.	Arbetsplatserna ska kontinuerligt utvecklas och anpassas både fysiskt, psykiskt och socialt med hänsyn till kvinnors och mäns förutsättningar, med särskild hänsyn till samtliga diskrimineringsgrunder.	Ansvarig chef
		Informations- och utbildningsinsatser om icke-diskriminering för samtliga anställda i kommunen samt politiker.	HR-avdelningen
	Det förekommer ingen diskriminering i våra arbetsförhållanden med avseende på kön, ålder, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, religion, funktionsnedsättningar, könsöverskridande identitet och uttryck.		HR-avdelningen
		Kontrollera i skyddsrand att arbetsförhållandena och den fysiska, sociala och organisatoriska arbetsmiljön inte är diskriminerande.	
		På arbetsplatsträffar prata om Lysekils kommuns värdegrunder och spelregler i den egna arbetsgruppen	
		Inventera tillgängligheten på våra arbetsplatser med avseende på olika funktionsnedsättningar. Ta fram åtgärdsplan för att förbättra tillgängligheten där den brister.	
		Inventera och åtgärda brister i fysisk arbetsmiljö i syfte att den ska passa kvinnor och män, med olika längd, muskelstyrka, olika ålder t.ex. verktyg, hjälpmedel, storlek och tyngd på utrustning, kontorsmöbler,	

		omklädningsrum, arbetskläder, m.m.	
		Ta fram säkerhetsbestämmelser och annan mycket viktig information på fler språk än svenska om behov finns bland de av er personal som inte har svenska som modersmål.	
Löner och anställnings- villkor	I Lysekils kommun är anställningsvillkor sakligt grundade och ingen diskriminering baserat på någon av diskrimineringsgrunderna förekommer.	Göra årlig lönekartläggning baserat på kön.	HR- avdelningen
		Kontinuerlig löneutbildning för samtliga chefer, som också tar upp icke- diskriminering.	HR- avdelningen
		Vid anställning ska HR avdelningen kontaktas för tydliggörande av korrekt ingångslön.	Ansvarig chef
	Inga osakliga löner finns inom Lysekils kommun baserat på kön, etnisk tillhörighet, ålder, sexuell läggning, funktionsnedsättning, religion eller könsöverskridande identitet eller uttryck.	Den årliga lönekartläggningen ska ske i enlighet med diskrimineringslagen.	HR- avdelningen
		Erbjuda i så stor utsträckning som möjligt heltid till alla anställda.	Ansvarig chef
Rekrytering och befordran	Ingen diskriminering eller ovidkommande hänsyn förekommer vid rekrytering och befordran i Lysekils kommun.	Rutinen gällande rekrytering i Lysekils kommun ska efterlevas.	Ansvarig chef
		Vilka rekryteringskanaler kan vara aktuella för olika typer av arbeten inom kommunen, i syfte att nå en större bredd bland sökande när det gäller kön, bakgrund, ålder osv.	
		Se till att både kvinnor och män, i olika åldrar och med olika bakgrund syns i kommunens annonser, informationsmaterial, på mässor, seminarier, besök i skolor, gymnasieskolor och på universitet m.m.	

		Kvalitetssäkra processen för befordran/karriär och utveckling, generellt och ur ett icke-diskrimineringsperspektiv.	
Utbildning och annan kompetensutveckling	Lysekils kommun ska arbeta för att alla anställda får möjlighet till kompetensutveckling oavsett diskrimineringsgrund	Följ rutinen för medarbetarsamtal med beaktande av icke-diskriminering.	Ansvarig chef
		Kvalitetssäkra processen vid utbildning och annan kompetensutveckling generellt och ur ett icke-diskrimineringsperspektiv.	Ansvarig chef
Förening och föräldraskap	I Lysekils kommun ska det vara möjligt att förena förvärvsarbete och föräldraskap	Säkerställ att lagstiftning gällande föräldraledighet efterlevs.	Ansvarig chef
		Informera på arbetsplatsträff minst en gång per år om möjligheter och regler kring föräldraledighet och tillfällig vård av barn (vab).	Ansvarig chef
Trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling	I Lysekils kommun ska inte förekomma några sexuella trakasserier, trakasserier eller kränkande särbehandling, varken på våra arbetsplatser eller i vår verksamhet.	Samtliga chefer informerar och håller dialog med medarbetarna minst en gång per år om trakasserier och kränkande särbehandling, med utgångspunkt i Lysekils kommuns rutin för sexuella trakasserier, trakasserier och kränkande särbehandling.	Ansvarig chef
	Lysekils kommuns rutin mot sexuella trakasserier, trakasserier och kränkande särbehandling är väl känd bland chefer och medarbetare	Lysekils kommuns rutin mot sexuella trakasserier, trakasserier och kränkande särbehandling inkluderas i introduktionen av nya medarbetare. Säkerställ att rutinen efterlevs.	Ansvarig chef
Främja en jämn könsfördelning	I Lysekils kommun ska andelen medarbetare av underrepresenterat kön öka.	Aktivt arbete vid olika arrangemang där Lysekils kommun marknadsför sig som en attraktiv arbetsgivare.	Ansvarig chef
	Sträva efter en jämn könsfördelning inom alla funktioner och på alla nivåer i organisationen.	Beakta jämn könsfördelning vid rekrytering och kompetensutveckling.	Ansvarig chef

		Prioritera ferieplatser / praktikanter/ examensarbete för kvinnor inom mansdominerade arbetsområden, och prioritera män i kvinnodominerade arbetsområden.	Ansvarig chef
Allmänt			
		Regelbundet ta upp likabehandling, jämställdhet och mångfald på arbetsplatsträffar.	Ansvarig chef
		Utbildning för chefer och HR om diskriminering, samtliga diskrimineringsgrunder.	HR-avdelningen

Uppföljning

Uppföljningen av likabehandlingsplanen sker i enlighet med kommunens styrmodell. Varje chef har ansvar för planering, genomförande och uppföljning av verksamheten. Närmaste chef ska agera omedelbart om någon medarbetare signalera om eller anmäler trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.

Likabehandlingsplanen ska ingå som en del i planerings- och uppföljningsprocessen. Samtliga chefer följer kontinuerligt upp likabehandlingsarbetet. En sammanställning av likabehandlingsarbetet och arbetet med aktiva åtgärder görs i verksamhetens årsredovisning.

HR avdelningen har det kommunövergripande ansvaret att följa upp, utvärdera, reflektera, analysera och dra slutsatser av hur likabehandlingsarbetet fungerar i verksamheterna. HR avdelningen ansvarar för sammanställningar och uppföljning av inkomna anmälningar om sexuella trakasserier, trakasserier och kränkande särbehandling. Avsikten är att samordna och initiera de förbättringsåtgärder som krävs för att sexuella trakasserier, trakasserier och kränkande särbehandling inte ska förekomma i organisationen. En sammanställning av likabehandlingsarbetet görs i kommunens årsredovisning.

Likabehandlingsplanen revideras åtminstone var tredje år och i samband med nya bestämmelser.



Postadress: **453 80 LYSEKIL**
Tel: **0523-61 30 00**
Webbplats: **lysekil.se**

Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**
E-post registrator@lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut