Handbók um kynjaða fjárhags- og starfsáætlun

Leiðarljós: Réttlát dreifing gæða og fjármuna með tilliti til þarfa borgarbúa

Útgáfuupplýsingar

Handbók um kynjaða fjárhags- og starfsáætlun.

Undirbúningur: Starfshópur fjármálaskrifstofu Reykjavíkurborgar.

Ábyrgð: Stýrihópur kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar.

Útgefandi: Reykjavíkurborg.

Grafísk hönnun: Kristján Sigurðsson.

Reykjavík, maí 2014.

EFNISYFIRLIT

Ávarp borgarstjóra 4
Ávarp formanns stýrihóps 5
I hluti 6
- Inngangur 6
- Kynjuð fjárhags- og starfsáætlun 7
- Jafnrétti kynjanna 8
- Ólaunuð umönnunar- og heimilisstörf 8
- Innleiðingarferlið 10
- Dæmi um KFS greiningu 11
- Snjómokstur í Karlskoga 11
- Áhættur 12
  - Áhættur í innleiðingu og framkvæmd 13
  - Áhættur í greiningu 13
- Fræðsla og upplýsingagjöf 16
  - Fræðsla 16
  - Upplýsingagjöf 17

II hluti 18
- Ferill kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar 18
  - Ferillinn skref fyrir skref 19
  - Mikilvægir þættir í ferlinum 20
  - Hlutverk ólíkra aðila 21
- Gátlistar 24
  - I Undirbúningur: Flokkun þjónustuþátta 24
  - II Vinnsla: Greiningar- og aðgerðaáætlun 25
  - III Eftirlit og mat 28

Heimildir 29
Viðauki A vegna Hluta I: Þjónustuþættir Reykjavíkurborgar 31
Viðauki B vegna Hluta II: Starfshópar KFS 44
- Verkefnaáætlun 44
- Ólíkar greiningaraðferðir 45
  - Greiningaraðferð: Byggt á Elizabeth Klatzer 45

ÁVARP BORGARSTJÓRA

Reykjavík er ekki bara höfuðborg heldur heimili, skóli og lífæð ólíkra íbúa sem búa við mismunandi aðstæður. Þess vegna er mikilvægt að borgin sýni í verki að allir hafi möguleika á því að nýta eigin atorku, þroska hæfileika sína og njóta lífsins.

Árið 2011 var tekin sú ákvörðun að innleiða kynjaða fjárhags- og starfsáætlun til þess að bæta þjónustu borgarinnar og stuðla að auknu jafnræði íbúa. Það verklag stuðlar að jafnrétti kvenna og karla, stúlkna og drengja. Einnig felur það í sér greiningu og mat á nýtingu fjármuna sem leiðir til að teknar eru yfirvegaðar ákvarðanir um það hvernig skattfé borgaranna sé best varið. Hér er ekki tjaldað til einnar nætur heldur er markmiðið að þessi nýja aðferð verði hluti af verklagi og þankagangi starfsfólks og kjörinna fulltrúa. Við viljum að fjárhags- og starfsáætlanir borgarinnar taki alltaf mið af ólíkri stöðu fólks og miði að því að jafna hana eins og frekast er unnt. Við stefnum að réttlátri dreifingu fjármuna og gæða sem miðast við þarfir borgarbúa.

Ég er ákaflega stoltur af þeirri vinnu sem starfsfólk borgarinnar hefur þegar unnið og bíð spenntur eftir framhaldinu. Það er von mín að þessi handbók muni reynast gagnlegur stuðningur fyrir alla þá sem munu koma að því að skapa borg sem er með hjartað á réttum stað, sem fagnar margbreytileikanum og vinnur að jafnrétti.

Jón Gnarr
borgarstjóri í Reykjavík

ÁVARP FORMANNS STÝRIHÓPS

Jafnrétti kynjanna er kannski ekki það fyrsta sem kemur upp í huga fólks þegar það heyrir orðin fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar. Samt snýr fjárhagsáætlun borgarinnar að því að dreifa gæðum og fjármunum borgarsjóðs í samræmi við stefnur, áherslur og verkefni borgarinnar á hverjum tíma. Ein af mikilvægustu stefnum borgarinnar er mannréttindastefnan. Ákvörðunin um að innleiða kynjaða fjárhags- og starfsáætlunargerð hjá Reykjavíkurborg er yfirlýsing um að borgarstjórn vilji hefja markvissa samþættingu á mannréttinda- og fjármálastefnu Reykjavíkurborgar.

Borgarstjóri skipaði á árinu 2011 stýrihóp um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlunargerð hjá Reykjavíkurborg. Stýrihópurinn hefur skipt innleiðingarferlinu í fjóra áfanga. Á árinu 2012 voru haldin námskeið fyrir starfshópa af öllum sviðum borgarinnar en verkefni þeirra var að beita aðferðafræði kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunargerðar í völdum tilraunaverkefnum. Þessi áfangi tókst afar vel. Þriðji áfanginn hófst 2013 og er gert ráð fyrir að hann standi út þetta ár. Í þessum áfanga er unnið að greiningarvinnu á helstu þjónustuþáttum borgarinnar og er ein afurð áfangans handbók kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar. Handbókin er vegvísir fyrir alla þá sem koma að þessari vinnu hjá Reykjavíkurborg og á að lýsa bestu aðferðafræðinni sem völ er á. Það er von stýrihópsins að handbókin auðveldi okkur að ljúka verkefnum þessa þriðja áfanga. Í lokaáfanganum munu kraftarnir síðan beinast að því að fínpússa greiningarvinnu og meta í hvaða tilvikum og að hvaða marki er þörf á endurskoðun á ráðstöfun fjármuna hjá Reykjavíkurborg.

Markmiðið er að innleiðing kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar geti gert okkur kleift að nýta fjármuni borgarinnar í góðu samræmi við mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar. Það er allra hagur.

Birgir Björn Sigurjónsson
fjármálastjóri Reykjavíkurborgar og formaður stýrihóps um kynjaða fjárhags- og starfsáætlun

I HLUTI

INNGANGUR

Handbókin var unnin af starfshópi á fjármálskrifstofu í samráði við stýrihóp kynjaðrar fjárahags- og starfsáætlunar (KFS) og svið Reykjavíkurborgar. Starfshópurinn var skipaður þeim Birgi Guðjónssyni, Guðleifu Eddu Þórðardóttur, Halldóru Káradóttur og Herdísi Sólborgu Haraldsdóttur. Að auki kom Stefán Kr. Gunnbjörnsson, tímabundinn starfsmaður kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar mikið að vinnunni og eru honum færðar bestu þakkir fyrir.

Þessi handbók á að nýtast sem leiðsagnarrit fyrir alla þá sem koma á einn eða annan hátt að kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun hjá Reykjavíkurborg. Í henni er farið skref fyrir skref yfir alla þá þætti sem tengjast innleiðingunni. Markmiðið er sömuleiðis að gera starfsfólki borgarinnar, pólitískt kjörnum fulltrúum og íbúum betur kleift að öðlast skilning á því hvað kynjuð fjárhags- og starfsáætlun er og hvaða ávinning innleiðingin getur haft í för með sér.

Handbókinni er skipt upp í tvo hluta: Í hluta I er farið yfir það hvað kynjuð fjárhags- og starfsáætlun er og hvernig innleiðingarferlinu er háttað hjá Reykjavíkurborg. Þá er farið yfir þær hindranir sem geta staðið í vegi fyrir farsælli innleiðingu og loks er greint frá mikilvægi fræðslu. Hluti II er handhægi hlutinn. Sá hluti er ætlaður öllum þeim sem með einum eða öðrum hætti vinna að kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun hjá borginni. Þessi hluti ætti að nýtast stýrihópi og starfshópum KFS, pólitískum fulltrúum og stjórnendum. Ferill kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar er útlistaður ítarlega. Að auki er þar gátlisti sem er ætlaður öllum þeim sem hafa á einn eða annan hátt aðkomu að ferli kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar ár hvert. Í viðauka A og B eru hjálpargögn fyrir þá sem vinna að ferlinum.

Kynjuð fjárhags- og starfsáætlun verður ekki innleidd án stýringar og stuðnings starfsfólks, pólitískra fulltrúa og borgarbúa. Þetta er því handbók okkar allra og hún á að gera okkur betur í stakk búin að innleiða þessar breytingar í sameiningu.

KYNJUÐ FJÁRHAGS- OG STARFSÁÆTLUN

Hvað er kynjuð fjárhags- og starfsáætlun? Kynjuð fjárhags- og starfsáætlun er í raun kynjasamþætting á fjárhags- og starfsáætlunum. Með kynjasamþættingu er leitast við að taka mið af þekkingu og staðreyndum um raunverulega stöðu kvenna og karla, stúlkna og drengja. Núverandi staða er greind og lagðar eru til úrbætur ef hún stuðlar ekki að jafnrétti kynjanna.

Kynjuð fjárhags- og starfsáætlun getur leitt til aukinnar skilvirkni, gagnsæis og jafnframt betri nýtingar á opinberu fé. Hún gerir starfsfólk betur í stakk búið að upplýsa framkvæmdavaldið um raunverulega nýtingu íbúa á þjónustu og áhrif tiltekinnar þjónustu og fjármagns á þjónustuþega. Með jafnrétti kynjanna að leiðarljósi er leitast við að lagfæra þá þætti sem ýta undir eða viðhalda misrétti. Ofangreindir liðir gera það að verkum að pólitískir aðilar geta tekið upplýstari ákvörðun í stefnumálum.

Ávinningur af nýtingu slíks tækis er ótvíræður, enda hafa lönd og borgir víða um heim ýmist innleitt KFS í fjárhagsáætlunarferlið eða unnið samkvæmt aðferðafræðinni um nokkurt skeið. Innleiðingin krefst fyrst og fremst breyttra vinnubragða og breytinga í hugsun fólks og slíkar breytingar gerast ekki á einni nóttu.

Af hverju kynjuð...? Kynin búa að mörgu leyti við ólíkar aðstæður og hafa þess vegna ólíkar þarfir. Ekki er alltaf mögulegt að fá sömu útkomu með eins aðferðum. Þess vegna er mikilvægt að mæta konum og körlum þar sem þau eru og taka mið af aðstæðum þeirra í þjónustunni án þess að festa stöðluð kynhlutverk í sessi. Opna þarf möguleika og dyr fyrir öllum einstaklingum.

Er þetta flókið? Það eru margir þættir sem þarf að huga að við innleiðingu þessa tækis. Því er mikilvægt að skipta ferlinu í áfanga. Nánar verður farið yfir aðferðafræði við innleiðinguna annars vegar og aðferðafræði við greiningu hins vegar í kaflanum innleiðingu.

Farsæl innleiðing: Sérfræðingurinn Debbie Budlender hefur tiltekið sjö atriði sem taka verður mið af við innleiðingu á KFS:

1. Rýna verður í tekjuliði fjárhagsáætlunar.
2. Rýna verður í útgjaldaliði fjárhagsáætlunar.
3. Kynjamiðuð nálgun þarf að vera ríkjandi í stefnumótun fjárhagsáætlunarinnar.
4. Kynjuð fjárhagsáætlun þarf að vera samþætt fjárhagsáætluninni.
5. Taka þarf tillit til tímanotkunar.
6. Taka þarf tillit til ólíkrar umönnunarábyrgðar einstaklinga.
7. Taka verður mið af ólíkum þörfum kvenna og karla.

JAFNRÉTTI KYNJANNA

Þegar kemur að jafnrétti kynjanna þá er Ísland þar í forystu ásamt Norðurlöndunum. Markvisst hefur verið unnið að jafnrétti kynjanna í þeim löndum og hagsæld þessara þjóða hefur leitt í ljós að jafnrétti kynjanna er mikilvægt fyrir þróun samfélagsins.

Mikið af styrkleikum okkar sem þjóðar tengist jafnrétti í víðum skilningi og jafnrétti kynjanna sérstaklega. Þetta er einn af þeim þáttum sem hefur beint sjónum alþjóðasamfélagsins að okkur. Við þurfum að nýta okkur þá styrkleika sem við búum yfir, viðhalda þeim og halda áfram að þróa vinnuaðferðir sem setja kynjasjónarmið í brennidepil á hverju sviði.

Þrátt fyrir góðan árangur hefur jafnrétti kynjanna enn ekki verið náð. Hvorki hér innan Reykjavíkurborgar né á Íslandi í heild sinni. Það er skylda okkar að leita leiða til þess að efla tækifæri kvenna og karla, stúlkna og drengja á öllum sviðum. Þannig er hægt að stuðla að jafnrétti kynjanna og frekari framþróun okkar.

ÓLAUNUÐ UMÖNNUNAR- OG HEIMILISSTÖRF

Ólaunuð umönnunar- og heimilisstörf eru störf sem unnin eru utan hefðbundinnar launaðrar vinnu og utan tíma sem varið er í gæða- og frístundir. Þetta eru störf eins og umönnun barna, aldraðra og veikra einstaklinga, fatlaðs fólks o.s.frv. Þessi störf eru enn þann dag í dag frekar unnin af konum á Íslandi en körlum þó svo að bilið þar á milli hafi minnkað á undanförnum árum. Þessi störf geta aukið álag á einstaklinga og dregið úr möguleikum þeirra til að vinna launuð störf. Þau geta aukið líkur á streitu-, örorku- og fleiri lífsstílstengdum sjúkdómum. Engu að síður eru þessi störf nauðsynleg og forsenda þess að hagkerfið haldist saman hér á landi sem og annars staðar í heiminum. Þetta er oft vandmetinn þáttur í hagfræðiútreikningum á hagsæld þjóða og gleymist oft þegar fjármunum og gæðum hins opinbera er dreift og stefna mótuð. Þetta er þáttur sem hefur verið horft framhjá þegar niðurskurður á sér stað. Við niðurskurð hins opinbera hverfa ekki þau verk sem þarf að sinna.

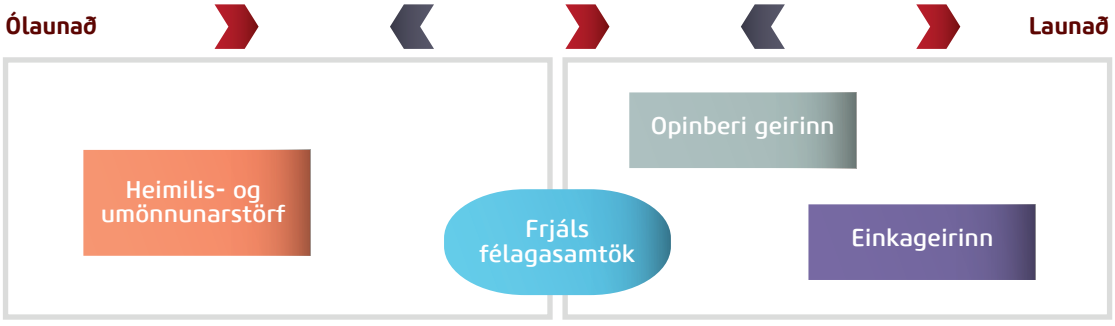
Einhver þarf að bregðast við styttri viðverutíma barna í skólum, sumarfrístokun leikskóla, styttri sjúkrahúsdvöl, bið eftir heimahjúkrun og færri úrræðum fyrir aldraða einstaklinga. Við sparnað eða niðurskurð á þjónustu opinberra aðila geta verkefnin færst aftur yfir á heimilin.

Þegar dregið er úr velferðarþjónustu verður tilfærsla á vinnu

Mynd 1. Tilfærsla á vinnu við niðurskurð innan hins opinbera.

Það getur haft neikvæðar afleiðingar á samfélagið í heild sinni ef stefna eða úthlutun gæða verður til þess að auka ólaunuð heimilis- og umönnunarstörf. Miklu munar að leitast við að draga úr þeim eins og mögulegt er. Það ætti að auka líkur á því að fólk geti unnið launaða vinnu. Konur á Íslandi eru mun frekar í hlutastörfum en karlar og er ástæða þess ekki eingöngu bundin persónulegu vali, heldur einnig hefðbundnum semfélagslegum viðmiðum og kynhlutverkum.

Mikilvæg spurning og leiðarljós: *Ýtir stefnan eða breyting á þjónustu undir eða dregur úr ógreiddum stundum við umönnun?*



Mynd 2. Skipting launaðrar og ólaunaðrar vinnu (oft skilgreint sem umönnunarhagkerfið). Mynd fengin úr Kynjakrónum: Handbók um kynjaða hagstjórn og fjárlagagerð.

INNLEIÐINGARFERLIÐ

2011: Formlegt innleiðingarferli kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar hófst árið 2011 þegar stýrihópur var skipaður um vinnuna. Hlutverk stýrihópsins er að vinna að KFS hjá Reykjavíkurborg. Það er gert meðal annars með því að miðla þekkingu og skapa og þróa aðferðir og vinnulag um kynjaða fjárhags- og starfsáætlun. Í stýrihópnum sitja nú fulltrúar frá öllum sviðum og skrifstofum borgarinnar.

2012: Árið 2012 voru 16 tilraunaverkefni unnin á vegum borgarinnar með það að markmiði að þróa aðferðir, tæki og hugmyndafræði KFS. Tilgangur með þeim verkefnum var meðal annars að byggja upp þekkingu starfsfólks á KFS. Vinnan að verkefnunum var mikilvægur þáttur í innleiðingarferli KFS.

2013: Á árinu 2013 var innleiðingarferli kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar (KFS) þróað enn frekar. Í febrúar samþykkti borgarráð breytingar á reglum um gerð fjárhagsáætlunar til þess að tryggja framgang kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunargerðar sem var afar mikilvægt skref í þá átt að samþætta KFS ferlinu.

Starfshópar voru skipaðir í mars og apríl 2013 til að vinna greiningar á einum stórum þjónustuþætti á hverju sviði borgarinnar. Sjö stórir þjónustuþættir voru settir í greiningu. Að auki var starfshópi fjármálaskrifstofu falið að móta tillögur að verklagi KFS og var afurð þeirrar vinnu þessi handbók. Umfang greininganna var mismunandi og réðst tímaramminn af því. Allir starfshóparnir fengu í upphafi fræðslu um verkefnastjórnun, fjárhagsáætlunarferlið, mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og kynjaða fjárhags- og starfsáætlun.

Gagnlegt samstarf og samráð hefur verið frá upphafi við sérfræðinga frá Háskóla Íslands, fjármála- og efnahagsráðuneytinu, Berlínarborg, Jafnréttisstofu og fleiri stöðum. Ber þar hæst að nefna Katrínu Önnu Guðmundsdóttur, Halldóru Friðjónsdóttur, Klaus Feiler, Stefan Komoß, Elizabeth Klatzer, Þorgerði Einarsdóttur, Guðbjörgu Andreu Jónsdóttur, Bryndísi E. Jóhannsdóttur, Hjálmar Sigmarsson og Hugrúnu R. Hjaltadóttur. Mikill akkur hefur verið af þeirra ráðum.

Hér að neðan má sjá skýringarmynd sem sýnir áfanga innleiðingarinnar.

Mynd 3. Innleiðing KFS hjá Reykjavíkurborg.

DÆMI UM KFS GREININGU

Hjá Reykjavíkurborg er stór hluti innleiðingarferlisins fólginn í greiningu starfsfólks á áhrifum þjónustu borgarinnar á íbúana. Hér að neðan má sjá dæmi um slíka greiningu.

SNJÓMOKSTUR Í KARLSKOGA

Það er erfiðara að ganga og hjóla í gegnum 10 cm snjó en að keyra bíl. Hópur starfsfólks í borginni Karlskoga uppgötvaði það og endurskipulagði röðina á snjómokstri á þann veg að göngustígar, hjólastígar og strætó-biðstöðvar voru hreinsaðar á undan stærri vegum. Þetta byrjaði allt á jafnréttinámskeiði sem haldið var fyrir deildarstjóra sviða borgarinnar. Starfsfólkið grínaðist með það að jafnréttisfólk gæti að minsta kosti ekki sett puttana í snjómoksturinn. En við nánar skoðun kom annað í ljós. Snjómoksturinn hafði í reynd ólík áhrif á kynin.

Af gömlum vana höfðu karllæg svæði verið ofar á forgangslistanum í Karlskoga. Rutt var fyrr að stöðum þar sem hlutfallslega fleiri karlar unnu en konur og síðar að svokölluðum kvennavinnustöðum. Vert er að hafa í huga að hinir svokölluðu kvennavinnustaðir eru til að mynda skólar, leikskólar og öldrunarheimili. Allt svæði sem ryðja þarf að á tilskildum tíma. Vegir sem ætlaðir voru bílum og stærri vélhjólum voru hreinsaðir fyrst og göngu- og hjólastígar voru síðastir á hreinsunarlistanum. Þegar tölur voru skoðaðar kom í ljós að karlar nýttu frekar vegina, en konur frekar gangstíga og almenningssamgöngur.

Breytt forgangsröðun og betra aðgengi

Í ljósi þess að það er erfiðara að ganga og hjóla í 10 cm snjó en að keyra bíl hefur forgangsröðinni verið breytt. Göngu-, hjólreiðastígar og biðstöðvar eru rudd á undan akvegum. Með því að breyta forgangsröðinni varð borgin aðgengilegri fyrir alla, ekki síst börn, unglinga og fólk sem notast við hjólastóla eða göngugrindur. Svæði í kringum leikskóla hafa hæstu forgangskröfuna í ljósi þess að foreldrar þurfa að komast þangað áður en þeir fara í vinnuna. Þau svæði eru rudd snemma á morgnana. Vinnustaðir fyrir meirihluta starfsfólks borgarinnar eru næstir í forgangröðinni, óháð því hvort fleiri karlar eða konur vinna þar. Göngu- og hjólastígar eru ruddir um það leyti sem fólk fer frá heimilum sínum.

Um leið og svæðin efst á forgangslistanum hafa verið rudd gefst tími til þess að hreinsa vegina. Þetta nýja skipulag passar betur að dagskrá flestra og þeim samgöngutækjum sem almenningur notast við.

Bætt þjónusta án aukakostnaðar

„Það að breyta snjómokstursferlinu með kynjasjónarmið að leiðarljósi var ekki flókið. Við þurftum ekki að taka neinar stórar ákvarðanir. Það eina sem við gerðum í raun var að breyta skipulagi mokstursins sem gerði mikið fyrir borgarana," segir einn starfsmaður Karlskoga. Breytingarnar kostuðu ekkert og í raun sýna rannsóknir að tilfærslan gæti leitt til aukins hagnaðar.[1]

ÁHÆTTUR

Innleiðing og framkvæmd kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar getur verið ýmsum annmörkum háð. Til þess að innleiðingin verði farsæl er mikilvægt að huga að mögulegum hindrunum og áhættum sem geta leitt til þess að innleiðingin hafi jafnvel þveröfug áhrif miðað við það sem upphaflega var lagt upp með.

[1] Þetta dæmi er þó kynnt undir formerkjum kynjasamþættingar en þar sem það snýr að þjónustu við íbúa sem greidd er úr sjóði sveitarfélagsins fellur dæmið vel að kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun í Reykjavík.

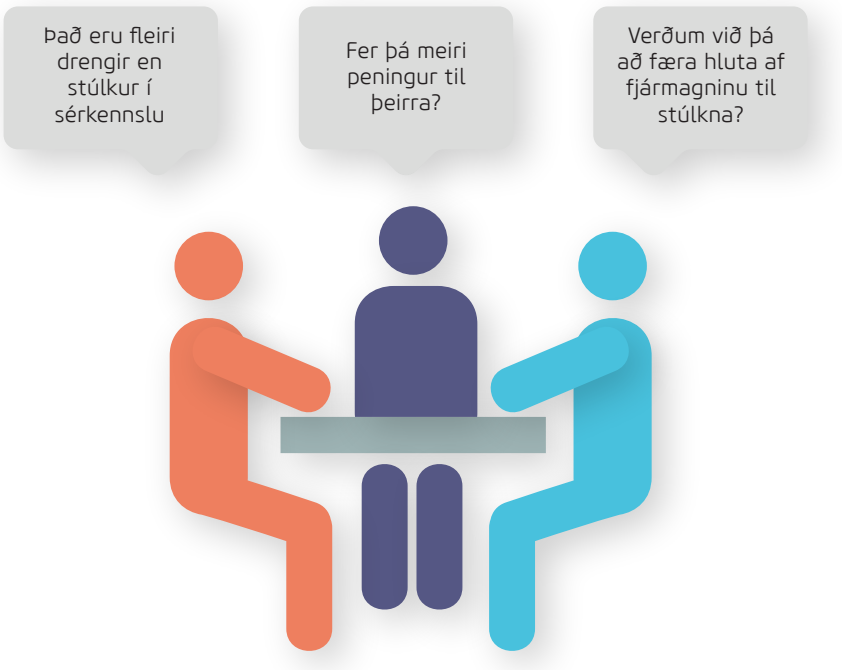
ÁHÆTTUR Í INNLEIÐINGU OG FRAMKVÆMD

Breytingar: Kynjuð fjárhags- og starfsáætlun hefur í för með sér breytingar á stefnumótun og verklagi starfsfólks borgarinnar. Farsæl leið við innleiðingu breytinga byggist m.a. á því að allir aðilar séu vel upplýstir og þar spilar skýr upplýsingagjöf og fræðsla stórt hlutverk.

Kyngreind gögn: Fyrstu skrefin í kynjaðri fjárhagsáætlunargerð snúast að mestu leyti um að gera kynin sýnileg í ferlum fjárhagsáætlana og þeirri stefnumótun sem felst í fjárhagsáætlunargerð. Það er algjört lykilatriði að kyngreind gögn séu til staðar þegar kemur að framkvæmd og innleiðingu KFS. Skortur á kyngreindum gögnum getur því verið áhættuþáttur. Því er mikilvægt að starfsfólk geri sér grein fyrir nauðsyn þess að skrá upplýsingar með réttum hætti og halda yfirlit yfir þær. Nánar verður greint frá kyngreindum gögnum í hluta II.

ÁHÆTTUR Í GREININGU

Að gleyma sér í hausatalningu: Eins og greint er frá hér að ofan byggir KFS á því að til séu kyngreind gögn sem er liður í því að greina hversu mikið konur, karlar, stúlkur og drengir innan ólíkra hópa nýta tiltekna þjónustu. Slík greining er forsenda frekari vinnu. Taka þarf þó tillit til fleiri þátta, enda er það ekki markmið í sjálfu sér að kynjahlutföllin verði jöfn til þess að fullkomið jafnrétti ríki. Þetta er því miður algengur misskilningur og gryfja sem auðvelt er að falla í. Þ.e.a.s. að rangtúlka markmiðin og skilgreina þau þannig að konur og karlar, drengir og stúlkur eigi að búa við jafna skiptingu (50/50) útgjalda. **Þetta er gallað viðhorf sem kynjuð fjárhags-og starfsáætlun snýst ekki um.**



Mynd 4. dæmi um gildru í undirbúningsvinnu (ekki byggt á raunsönnum atburðum).

KFS felur í sér að tekið er mið af mismunandi stöðu kynjanna á sama tíma og leitast er við að festa ekki stöðluð kynhlutverk í sessi. KFS snýst því ekki um 50/50 skiptingu einstakra fjárhagsliða heldur sanngjarna nýtingu opinberra fjármuna sem tekur mið af þörfum beggja kynja.

Hvernig er hægt að komast hjá þessari gryfju? Nauðsynlegt er að taka félagslega þætti með í reikninginn þegar greining er unnin og beina sjónum að útkomu. Taka þarf mið af ólíkri umönnunar- og heimilisábyrgð einstaklinga og stöðu þeirra í samfélaginu. Það getur því í sumum tilvikum verið réttlætanlegt, til þess að stuðla að jafnrétti, að annað kynið fái meiri stuðning eða auknar fjárveitingar þegar um er að ræða ákveðna þjónustu. Til þess að úthlutun og dreifing gæða og fjármuna verði réttlát er nauðsynlegt að hafa skilning á jafnréttismálum og stöðu fólks í Reykjavík. Ef þekkingin er ekki til staðar er hægt að afla gagna eða fá aðstoð hjá mannréttindaskrifstofu Reykjavíkurborgar og verkefnastjóra KFS.

Að taka ekki mið af ólíkri umönnunar- og heimilisbyrði fólks: Þegar unnið er að kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun er algjört grundvallaratriði að hugað sé að ólíkri umönnunarábyrgð og ólíkum heimilisaðstæðum fólks. Það er til að mynda mikilvægt að umhverfi sé skipulagt með þarfir barnafjölskyldna í huga og þá sérstaklega á þann veg að barnafjölskyldur þurfi ekki að ferðast langar vegalengdir í daglegum störfum sínum. Ólíkar þjónustueiningar ættu sömuleiðis að sameinast um leiðir við að draga úr ógreiddri vinnu einstaklinga.

Að auka ekki mun á milli kynja: Þegar unnið er samkvæmt aðferðafræði KFS og greind eru áhrif úthlutunar fjármagns og gæða hins opinbera á borgarbúa skapast hætta á að aðgreining sem þegar er til staðar á milli kynjanna aukist. Það er nauðsynlegt að allir þeir sem koma að vinnu við KFS séu meðvitaðir um þennan áhættuþátt og leitist við að vinna markvisst gegn þeirri aðgreiningu sem þegar er til staðar. Í Vínarborg er til að mynda unnið með ímyndasköpun í tengslum við kynjamiðaða stefnu stjórnvalda eins og sjá má á neðangreindri mynd. Hér er þó hættan sú að stuðningur verði frekar í átt að táknrænum fjárveitingum í ímyndasköpun á kostnað aðgerða sem eru dýrari og tímafrekari en vinna í átt að raunverulegu jafnrétti kynja. Samspil beggja þátta er bæði æskilegt og hagkvæmt.

Mynd 5. Dæmi um það hvernig hægt er nota ímyndasköpun til að opna möguleika fyrir bæði kynin.

FRÆÐSLA OG UPPLÝSINGAGJÖF

Innleiðing KFS felur í sér breytt og bætt verklag innan borgarinnar. Breytingar geta valdið óvissu meðal fólks og því er mikilvægt að stöðugt verði hugað að fræðslu og upplýsingagjöf.

FRÆÐSLA

Af hverju? Fræðsla fyrir starfsfólk og þá aðila sem koma að kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun hjá Reykjavíkurborg er mikilvægur hluti innleiðingarferilsins. Aukin fræðsla skilar sér í betri færni og skilningi starfsfólks þegar kemur að því að meta kynjaáhrif og þróa markmið, stefnu og áætlanir á jafnréttisgrundvelli. Þjálfun og fræðsla þarf að vera eins skilvirk og kostur er þannig að allt starfsfólk Reykjavíkurborgar vinni með skipulögðum hætti að sameiginlegu jafnréttismarkmiði sem tryggir það að íbúum borgarinnar sé ekki mismunað á grundvelli kyns, aldurs, kynþáttar, kynhneigðar, kynvitundar, fötlunar, menntunar, samfélags- eða hjúskaparstöðu eða annarrar stöðu.

Hvernig? Þeir starfshópar sem vinna að greiningu á þjónustuþáttum með aðferðafræði KFS fá viðeigandi fræðslu í upphafi greiningarvinnunnar. Sú fræðsla er m.a. fólgin í námskeiði KFS sem tekur einn til tvo starfsdaga. Á námskeiðinu er farið yfir aðferðarfræði og verklag KFS og mannréttindastefnu- og fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar. Þar að auki veitir stýrihópurinn starfshópum fræðslu og aðstoð eftir þörfum í gegnum tímabilið. Stýrihópur KFS gætir einnig að því að fræðsla sé með reglulegu millibili fyrir starfsfólk sviða og stofnana Reykjavíkurborgar.

Fræðsla sem leið til að vinna á andstöðu:

Mynd 6. Dæmi um mótspyrnu gagnvart vinnu í átt að jafnrétti.

Það er viðtekin venja varðandi jafnréttismál að þeim mætir stöðug mótspyrna. Það átti við fyrir 100 árum og á enn við nú. Sumir einstaklingar telja fullkomið jafnrétti ríkja jafnvel þó að rannsóknir bendi til hins gagnstæða. Aðrir telja vinnu í átt að jafnrétti einfaldlega tímaskekkju. Fræðsla og upplýsingagjöf er vænlegasta leiðin til þess að vinna gegn andstöðu.

Vantar fræðslu og aðstoð: Ef ykkur vantar frekari aðstoð eða fræðslu er ráð að hafa samband við stýrihóp og/eða verkefnastjóra KFS hjá Reykjavíkurborg: Herdísi Sólborgu Haraldsdóttur verkefnastýru KFS. Hún er með netfangið: *herdis.solborg.haraldsdottir@reykjavik.is* og símanúmerið: 411-3739.

UPPLÝSINGAGJÖF

Af hverju? Þegar unnið er að hvers kyns greiningum undir formerkjum KFS er mikilvægt að halda lykilaðilum vel upplýstum í gegnum allt ferlið. Það eru ótal ástæður að baki því að upplýsingagjöf þurfi að vera skilvirk og fullnægjandi. Góð upplýsingagjöf gerir það til að mynda að verkum að aðilar sem hafa ákvörðunarvald hjá borginni eru betur til þess fallnir að taka ígrundaðar ákvarðanir.

Hvernig? Hafa ber eftirfarandi aðila sérstaklega í huga varðandi upplýsingagjöf:

- Fagráð.
- Sviðs- og fjármálastjóra og aðra stjórnendur þess sviðs sem greiningin er unnin á.
- Borgarfulltrúa.
- Fjármálastjóra Reykjavíkurborgar.

Að auki er gert ráð fyrir því að starfshópar skili reglulega af sér stöðuskýrslum til lykilaðila í samráði við verkefnastjóra KFS.

II HLUTI

FERILL KYNJAÐRAR FJÁRHAGS- OG STARFSÁÆTLUNAR

Mynd 7. Ferill kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar.

FERILLINN SKREF FYRIR SKREF

I UNDIRBÚNINGUR JANÚAR

Mikilvægt er að hefja vinnu við þennan hluta í samráði við þá aðila sem sáu um mat á vinnu síðasta árs. Að þessum hluta loknum liggur fyrir hvaða þjónustuþættir eru valdir til greininga ár hvert. Starfshópar eru skipaðir á hverju sviði og greiningar geta hafist.

1. **Skref:** Sviðsstjóri ber ábyrgð á að þjónustuþættir séu flokkaðir eftir vægi og jafnréttismarkmið séu sett fram. Hægt er að bera flokkunina og jafnréttismarkmiðin undir sérfræðinga mannréttindaskrifstofu í gegnum tölvupóst.
- **Ábyrgðaraðilar:** Sviðsstjóri hvers sviðs.
2. **Skref:** Sviðsstjóri hefur umsjón með því að niðurstöður flokkunar séu kynntar fyrir fagráði. Fagráð tekur ákvörðun um það hvaða þjónustuþættir eiga að fara í greiningu og tekur afstöðu og ákvörðun varðandi þau jafnréttismarkmið sem lögð hafa verið til.
- **Ábyrgðaraðilar:** Sviðsstjóri og fagráð.
3. **Skref:** Sviðsstjórar skipa starfshópa í samráði við fagráð. Starfshópar eru settir inn í verklagið af verkefnastjóra KFS. Hópstjóri sem hefur umsjón og eftirlit með vinnu hvers starfshóps er valinn.
- **Ábyrgðaraðilar:** Sviðsstjóri/fagráð og stýrihópur/verkefnastjóri KFS.

II VINNSLA FEBRÚAR-MAÍ

Starfshóparnir vinna að greiningu þjónustuþátta. Í lok þessa hluta tekur fagráð ákvörðun um aðgerðir út frá greiningarvinnunni.

4. **Skref:** Starfshópar vinna greiningar- og aðgerðaáætlun og útfæra jafnréttismarkmið ef þörf er á. Tímarammi er ákveðinn í samráði við sviðsstjóra og stýrihóp KFS. Verkefnastjóri aðstoðar starfshópa. Hópstjóri hvers hóps ber ábyrgð á vinnunni. Samstarf við hagsmunaaðila, sviðin og aðra sérfræðinga.
- **Ábyrgðaraðilar:** Starfshópar og stýrihópur/verkefnastjóri KFS.
5. **Skref:** Hópstjóri ber ábyrgð á því að starfshópur kynni niðurstöður fyrir fagráði og að lagðar verði til aðgerðir. Fagráðin taka síðar ákvörðun.
- **Ábyrgðaraðilar:** Hópstjóri starfshópa.
6. **Skref:** Starfsdagar fagráða vegna forgangsröðunar. Fagráð fjalla um og afgreiða tillögur um aðgerðir vegna kynjasjónarmiða.
- **Ábyrgðaraðilar:** Fagráð.

III EFTIRLIT OG MAT NÓVEMBER

Lagt er mat á stöðu greininga starfshópa og aðgerða. Unnið er að þessum hluta stuttu áður en undirbúningur áætlunar vegna komandi árs á sér stað.

7. **Skref:** Stýrihópur hefur umsjón með því að vinna við eftirlit og mat með árangursmælikvörðum eigi sér stað í samráði við starfshópa og sviðsstjóra hvers sviðs. Þeir sem leggja matið fyrir vinna eftir gátlista KFS og senda umsögn frá sér til sviða og fagráða. Umsögnin á að nýtast sem innlegg inn í undirbúning sviða á áætlun komandi árs.

- **Ábyrgðaraðilar:** Stýrihópur.

MIKILVÆGIR ÞÆTTIR Í FERLINUM

KYNGREIND GÖGN

Einn mikilvægasti þátturinn bæði í innleiðingarferlinu sjálfu og í greiningu á áhrifum gæða og fjármagns á fólk eru kyngreind gögn. Það er nær ógerlegt að hefja greiningu ef gögn um notendur þjónustu eru ekki greind niður á kyn. Í ljós hefur komið að skortur er á slíkum gögnum á öllum sviðum borgarinnar. Markmiðið er að kyngreind gögn séu til staðar fyrir alla þjónustuþætti borgarinnar sem hafa áhrif á fólk árið 2018. Til þess að ná því markmiði þarf það að vera hluti af verkefnum starfshópa sem sinna greiningum á þjónustuþáttum að koma því í farveg að reglubundin skráning eigi sér stað. Sviðsstjóri hvers sviðs ber þó meginábyrgð á því að kyngreindra gagna sé aflað á hverju sviði fyrir sig og skráning eigi sér stað. Stýrihópur KFS fylgir þessum þætti eftir.

Gátlisti fyrir sviðsstjóra, stýrihóp og starfshópa KFS varðandi kyngreiningu gagna:

a. Er skráning kyngreindra gagna hluti af verklagi starfsfólks?
b. Hefur starfsfólk reynslu eða er nauðsynlegt að það fái þjálfun í skráningu og öflun kyngreindra gagna?
c. Hvaða aðferðir er hægt að nota/þróa til að auðvelda skráningu og öflun kyngreindra gagna fyrir starfsfólk?

JAFNRÉTTISMARKMIÐ

Skýr og vel skilgreind jafnréttismarkmið skipta höfuðmáli þegar kemur að undirbúningi (I), vinnslu (II) og við eftirlit og mat (III). Jafnréttismarkmið þarf að setja fram með markvissum og skýrum hætti. Þau sjá til þess að réttra spurninga er spurt og réttum aðferðum beitt. Þetta geta verið almenn markmið, innleidd sem hluti af stefnumótun og sérhæfðari markmið sett fram í greiningu starfshópa á þjónustuþáttum í samráði við stýrihóp og fagsvið. Stundum getur reynst nauðsynlegt

að setja fram fleiri en eitt jafnréttismarkmið og jafnvel undirmarkmið. Stýrihópur getur verið starfshópum, pólitískum fulltrúum og þeim sem koma að flokkun þjónustuþátta innan handar um valið og mannréttindaskrifstofa getur yfirfarið þau markmið sem sett eru. Gagnlegt er að notast við **SMART** markmiðssetningu:
Skýr, **M**ælanleg, **A**ðgerðabundin, **R**aunhæf og **T**ímasett.

Jafnréttismarkmið sem hluti af ferli KFS

1. Sviðin leggja til jafnréttismarkmið með þjónustuþáttum og geta fengið mannréttinda-skrifstofu til að yfirfara þau.
2. Fagráð tekur ákvörðun um þau markmið sem sett eru fram.
3. Markmiðin fylgja þjónustuþáttunum í vinnsluferlið.
- Starfshópar útfæra markmiðin frekar ef þörf er á.
4. Stýrihópur hefur eftirlit og mat með árangursmælikvörðum.

HLUTVERK ÓLÍKRA AÐILA

STARFSHÓPAR

Starfshópar eru skipaðir árlega á hverju sviði til þess að vinna greiningar- og aðgerðaáætlun á stórum þjónustuþætti sviða með aðferðafræði KFS. Í upphafi vinnunnar eru þeir settir inn í verklagið af stýrihópi- og eða verkefnastjóra KFS.

Hlutverk hópstjóra: Hópstjóri hvers hóps ber mikla ábyrgð á þeirri vinnu sem unnin er. Hann útdeilir verkefnum og sér til þess að verkið sé unnið á tilsettum tíma. Hann ber ábyrgð á því að niðurstöður og tillögur til aðgerða verði kynntar fyrir fagráði í apríl-maí og gætir sömuleiðis að því að halda lykilaðilum upplýstum í gegnum allt ferlið. Hópstjóri er helsti tengiliður hópsins við stýrihóp- og eða verkefnisstjóra KFS, situr stöðufundi og ber ábyrgð á skilum á stöðuskýrslum.

Starfshópar: Starfshópar sjá til þess að jafnréttismarkmið séu útfærð í samráði við svið ef þörf er á. Starfshópar vinna eftir aðferðafræði KFS og fá þjálfun sem fyrr segir í beitingu slíkrar aðferðafræði.[2] Í upphafi vinnunnar setja starfshópar upp verk- og tímaáætlun í samráði við fagsvið og stýrihóp. Verk- og tímaáætlunin snýr fyrst og fremst að því hvort skipta þurfi verkinu niður á

[2] Í gátlistanum hér á eftir (skref 2) eru gagnlegar spurningar sem geta stutt við áframhaldandi greiningu hópanna. Hóparnir geta einnig nýtt sér viðurkenndar KFS aðferðir eins og sex þrepa aðferð Dr. Elizabeth Klatzer sem er útlistuð í viðauka og aðlöguð að greiningum á sviðum borgarinnar.

verkþætti eða ekki.[3] Umfang greininga veltur mikið á því hvort til staðar séu kyngreind gögn eða ekki. Ef að þau er ekki til staðar og starfshópar þurfa að afla þeirra er líklegt að nægjanleg greining náist ekki á tímabilinu febrúar-maí og er þá hægt að skipta verkinu niður.

STÝRIHÓPUR

Stýrihópur kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar var skipaður af borgarstjóra haustið 2011. Nú sitja einstaklingar frá öllum sviðum borgarinnar í hópnum sem er mikilvægt fyrir áframhaldandi þróun. Stýrihópurinn ber ábyrgð á innleiðiningarferlinu. Í umboði stýrihópsins starfar verkefnastjóri KFS sem sér um að framkvæma stefnu um kynjaða fjárhags- og starfsáætlun. Væntar afurðir stýrihópsins eru eftirfarandi:

1. Greining fjárhagsákvarðana út frá kynjasjónarmiðum til að skera úr um mismunandi áhrif þeirra á konur og karla.
2. Endurmótun á stefnumiðum og skiptingu fjármagns og annarra tilfanga (e. resources) svo að niðurstöður samræmist jafnrétti kynjanna.
3. Kerfisbundin vinna við að flétta kynjasjónarmið inn í öll ferli fjárhagsáætlunargerðar.

Til þess að ná þessum markmiðum hefur verið farin sú leið að skipta innleiðingarferlinu í áfanga eins og að framan greinir og að auki hefur ferill kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar verið settur upp. Stýrihópurinn kemur að ferlinum á öllum stigum ár hvert og sér í lagi þegar kemur að mati og umsögn. Stýrihópurinn ber ábyrgð á því að mat með árangursmælikvörðum eigi sér stað í nóvember ár hvert.

VERKEFNASTJÓRI/STÝRA

Verkefnastjóri KFS er starfsmaður stýrihóps KFS og fer í þau verk sem stýrihópurinn felur honum. Hann styður við starfshópa og aðra þá sem vinna að innleiðingunni. Hann sér um að kynna innleiðinguna bæði fyrir starfsfólki og öðrum aðilum og er tengiliður við samstarfaðila. Hann hefur umsjón með og stýrir fræðslu til borgarfulltrúa, stjórnenda og starfsfólks Reykjavíkurborgar.

[3] Nánar um verkefnaáætlun í viðauka.

SVIÐSSTJÓRI/STÝRA

Í innleiðingarferli kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar bera sviðsstjórar mikla ábyrgð.

Þeir bera ábyrgð á eftirfarandi:

1. Að flokkun þjónustuþátta og skipan starfshópa eigi sér stað í janúar ár hvert.
2. Að niðurstaða flokkunar sé kynnt fyrir fagráði í janúar.
3. Að skipa starfshópa í samráði við ráðið til þess að vinna greiningar- og aðgerðaáætlun þegar valið liggur fyrir.
4. Styðja við þá starfshópa sem vinna greiningarnar.
5. Vera tengiliðir við fagráð ef þörf er á.
6. Kalla eftir kyngreindum gögnum og tryggja viðvarandi skráningu.

MANNRÉTTINDASKRIFSTOFA

Að lokinni þjónustuþáttaflokkun og tillögum að jafnréttismarkmiðum geta þeir sem að flokkuninni standa áframsent niðurstöðurnar á mannréttindaskrifstofu og fengið ráðleggingar ef þörf er á. Mikilvægt er að hafa mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar í huga þegar unnið er að gerð jafnréttismarkmiða. Í ljósi þekkingar mannréttindaskrifstofu á stefnunni getur reynst nauðsynlegt að fá ráðleggingar varðandi val á jafnréttismarkmiðum.

FAGRÁÐ:

Fagráð Reykjavíkurborgar eru skipuð borgarfulltrúum. Þau taka ákvörðun um hvaða þjónustuþættir eru greindir ár hvert að fenginni tillögu sviðsstjóra.

Fagráð taka einnig afstöðu til og ákvörðun um þau jafnréttismarkmið sem lögð eru til af starfshópum. Fagráð samþykkja aðgerðaáætlunina og tímaramma hennar. Í maí fjalla fagráð um og afgreiða tillögur um aðgerðir vegna kynjasjónarmiða.

ALMENNT STARFSFÓLK REYKJAVÍKURBORGAR

Kynjuð fjárhags- og starfsáætlun miðar að þátttöku alls starfsfólks Reykjavíkurborgar. Samkvæmt starfsmannastefnu borgarinnar er lögð áhersla á jafnrétti og jafnræði starfsfólks, þar sem enginn einn starfsmaður er mikilvægari en annar. Þetta er í samræmi við lykilgildi, hugmyndafræði og stefnu KFS. Kynjuð fjárhags- og starfsáætlun verður ekki innleidd án stuðnings og leiðsagnar allra og þar með talið starfsfólks borgarinnar. Skráning gagna er til að mynda mjög mikilvægur þáttur í ferlinu og þar skiptir máli að skrá allar upplýsingar niður á kyn og koma þeim áfram. Það er mikilvægt að starfsfólk sýni frumkvæði og vilja til að leggja sitt af mörkum þegar við á.

GÁTLISTAR

I UNDIRBÚNINGUR: FLOKKUN ÞJÓNUSTUÞÁTTA

Gátlisti fyrir þá sem koma að undirbúningi kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar (Hluti I) fyrir komandi ár.

Skilgreining

1. **Heiti þjónustuþáttar - stutt skilgreining**
   a. Þjónustuþáttur er skilgreindur stuttlega. Undir hvaða svið Reykjavíkurborgar heyrir hann og hvers konar þjónusta er veitt?
2. **Er þjónustuþátturinn meginþjónustuþáttur?**
   a. Er um að ræða meginþjónustuþátt sviðs eða ekki?
   b. Skiptir máli að greina þennan þjónustuþátt með aðferðafræði KFS?
   c. Hvert er umfang og/eða mikilvægi þjónustuþáttarins miðað við aðra þjónustuþætti sviðsins?
3. **Eru tengsl milli þjónustuþátta borgarinnar?**
   a. Hvernig er þeim háttað?
   b. Má samnýta greiningu á þjónustuþáttum - er einhver hagræðing fólgin í því?
   c. Eru markmið og stefna einhverra þjónustuþátta með svipuðum hætti?
   d. Er hægt að samræma jafnréttismarkmið einhverra þjónustuþátta innan sviðsins?
4. **Er þjónustuþátturinn mikilvægur þegar kemur að jafnrétti kynjanna?**
   a. Hvernig er staða karla/kvenna og stúlkna/drengja innan þjónustuþáttarins?
   b. Stuðlar þjónustuþátturinn að jafnrétti kynjanna eða á sér stað misrétti innan hans?

Markmið

1. **Hver eru almenn markmið þjónustuþáttarins?**
   a. Eru almenn markmið, gildi og viðmið fyrir viðkomandi þjónustuþátt skráð? Hver eru þau?
2. **Hver eru sérhæfð markmið?**
   a. Eru sérhæf markmið tilgreind fyrir viðkomandi þjónustuþátt?
3. **Eru jafnréttismarkmið skráð fyrir þjónustuþáttinn?**
   a. Eru jafnréttismarkmið skráð fyrir þjónustuþáttinn?
   b. Ef ekki, hver ættu jafnréttismarkmiðin að vera?
   c. Eru markmiðin í samræmi við mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og/eða Jafnréttislög?[4]

[4] Lög nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla eru að jafnaði kölluð jafnréttislög.

Kyngreind gögn

1. **Eru fyrirliggjandi kyngreind gögn til staðar?**
    a. Eru kyngreind gögn til staðar fyrir viðkomandi þjónustuþátt?
    b. Eru gögnin nothæf og marktæk. Eru kyngreind gögn skráð með reglubundnum hætti?

II VINNSLA: GREININGAR- OG AÐGERÐAÁÆTLUN

Gátlisti fyrir þá sem koma að vinnslu kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar (Hluti II) ár hvert.

Markmið

1. **Er þörf á að breyta þeim jafnréttismarkmiðum sem lögð eru fram?**
    a. Breytingar á jafnréttismarkmiðum þurfa að vera í samráði við stýrihóp og fagsvið.
2. **Eru sömu hagsmunir/þarfir fyrir karla og konur?**
    a. Eru sömu gildi og viðmið fyrir karla og konur? Stangast gildi og viðmið á við jafnréttis-markmið?
    b. Hafa karlar og konur sömu þarfir?
    c. Eru sömu tækifæri fyrir konur/karla, stúlkur/drengi?
    d. Er nauðsynlegt að breyta ferlum og/eða verklagsreglum í samræmi við skilgreind jafnréttismarkmið?

Kyngreind gögn

2. **Eru fyrirliggjandi kyngreind gögn til staðar?**
    a. Eru kyngreind gögn til staðar fyrir viðkomandi þjónustuþátt?
    b. Eru gögnin nothæf og marktæk?
    c. Á hvaða formi eru þessi gögn?
    d. Er auðvelt að uppfæra gögnin?
3. **Þarf að afla, safna eða greina gögn? Hvernig?**
    a. Ef kyngreind gögn eru ekki til staðar, er hægt að afla þeirra?
    b. Er áætlaður auka kostnaður við öflun og/eða skráningu gagna? Hver er hann?
    c. Er hægt að gera skráningar og upplýsingaferlið sjálfvirkt?

Umfang

1. **Hversu margir?**
   a. Fjöldi eða áætlaður fjöldi þjónustuþega:
   b. Eru þjónustuþegar skráðir? Ef svo er, er skráningin kyngreind?
2. **Hverjir?**
   a. Hvert er kynjahlutfallið meðal þjónustuþega?
   b. Miðar þjónustan að ákveðnum hópi fólks? Ef svo er þarf að tilgreina það nánar.
3. **Hvernig er aldursbil þjónustuþega?**
   a. Hvernig er aldursbil þjónustuþega?
   b. Hvaða aldurshópur er í meirihluta? Eru hlutfallslega fleiri þjónustuþegar á einhverju ákveðnu aldursbili umfram annað: (0-24-, 25-54-, 55-74-, 75 ára+).
4. **Er áætlaður vöxtur/hnignun innan þjónustuþáttar?**
   a. Er þjónustuþegum að fjölga eða fækka innan þjónustuþáttarins?
   b. Stendur fjöldi innan hvers aldursbils þjónustuþega í stað, er þeim að fækka eða að fjölga?
   c. Eru einhverjir ákveðnir hópar ríkjandi (t.d. innflytjendur, ólíkir tekjuhópar o.fl.).
   d. Er lýðfræðileg samsetning hópsins að breytast?

Útgjöld og gögn

1. **Hversu miklu fjármagni er úthlutað til þjónustuþáttarins árlega?**
   a. Hver er heildarupphæð fjármagns sem er úthlutað til þjónustuþáttarins árlega?
   b. Hversu stórum hluta af fjármagni sviðs er úthlutað til viðkomandi þjónustuþáttar?
   c. Er úthlutunin í samræmi við umfang þjónustuþáttarins og/eða fjölda þjónustuþega?
2. **Hafa útgjöld áhrif á jafnrétti kynjanna?**
   a. Er munur á úthlutun gæða, tíma eða fjármuna til karla/kvenna, drengja/stúlkna?
   b. Ætti að úthluta meiru til karla/kvenna, drengja/stúlkna til að stuðla að jafnrétti? Af hverju?
3. **Eru einhverjar breytingar áætlaðar í útgjöldum?**
   a. Er fyrirhugaður niðurskurður í útgjöldum innan þjónustuþáttarins? Af hverju?
   b. Er áætluð aukning í fjármagni úthlutunar til viðkomandi þjónustuþáttar? Hvers vegna?
4. **Gögn og greining**
   a. Hvaða gögn á að greina og nota?

b. Er hægt að nýta stefnu og/eða aðgerðir sem hafa verið gerðar með öðrum þjónustuþáttum?

5. **Ólík umönnunar- og heimilisábyrgð?**
   a. Er tekið mið af ólíkri umönnunar- og heimilisábyrgð við útdeilingu fjármagns?
   b. Hefur þjónustan áhrif á ólíka umönnunar- og heimilisábyrgð einstaklinga?
   c. Er nauðsynlegt að taka mið af ólíkri umönnunar- og heimilisábyrgð í þjónustunni?

Aðgerðir og kynjamiðaðir mælikvarðar

1. **Hvaða jafnréttismarkmiðum á að ná?**
   a. Hvernig á að ná fram þeim markmiðum?
   b. Útbúið mælikvarða sem mæla framvindu markmiða.
2. **Eru einhverjar aðrar aðgerðir nauðsynlegar til þess að stuðla að jafnrétti kynjanna?**
   a. Hvaða aðgerðir, ef einhverjar, eru raunhæfar til þess að koma í veg fyrir mismunun og viðhalda jafnrétti?
   b. Hafa aðgerðirnar í för með sér aukinn kostnað?
3. **Hversu mikill tími er áætlaður í aðgerðirnar?**
   a. Hversu mikill tími er áætlaður í aðgerðirnar?
   b. Hvaða aðgerðir ætti að framkvæma og hvenær?

Mikilvægt er að láta ekki staðar numið eftir greiningu heldur skipuleggja leiðir til úrbóta. Í því felst að kjörnir fulltrúar eða starfsfólk sem hefur umboð til breytinga komi þeim í framkvæmd.

Ávinningur

1. **Hver er áætlaður ávinningur aðgerða?**
    a. Hver er áætlaður ávinningur þeirra aðgerða sem farið er í?
    b. Er áætlaður kostnaður við aðgerðir í samræmi við ávinning?
    c. Er hægt að yfirfæra stefnu og aðgerðir yfir á aðra þjónustuþætti?
2. **Styðja áætlaðar aðgerðir við jafnréttismarkmið þjónustuþáttarins?**
    a. Eru aðgerðirnar líklegar til að stuðla að jafnrétti?
    b. Hvaða tækifæri felast í jafnrétti kynjanna?
3. **Stuðla áætlaðir aðgerðir að hagræðingu?**
    a. Stuðla aðgerðirnar að hagræðingu, sjálfvirkari ferlum og bættu verklagi?

III EFTIRLIT OG MAT

Gátlisti fyrir þá sem koma að eftirliti og mati (Hluti III) ár hvert.

1. **Vinnslan**
    a. Hvernig var frammistaðan í vinnsluferlinu?
    b. Er einhverju ábótavant?
    c. Þarf að halda áfram með frekari greiningu?
    d. Leiddu niðurstöður við vinnsluferlið til einhvers nýs, ef svo er hvers?
    e. Hvernig er samanburður verkefnaáætlunar og niðurstöðu?
    f. Eru niðurstöður í samræmi við fyrirframsett markmið?
2. **Hvaða aðgerðir hafa verið framkvæmdar?**
    a. Hefur aðgerðaáætlun verið sett í framkvæmd?
    b. Hafa aðgerðir sem stuðla að jafnrétti kynjanna verið framkvæmdar?
    c. Er nauðsyn á frekari aðgerðum til þess að ná fram settum jafnréttismarkmiðum?
3. **Skila aðgerðinar árangri?**
    a. Hver er staða árangursmælikvarða?
    b. Eru aðgerðirnar að skila tilætluðum árangri (sbr. jafnréttismarkmið)?
    c. Hafa aðgerðinar stuðlað að jafnrétti?

HEIMILDIR

Budlender, Debbie og Rhonda Sharp með Kerri Allen. How to do gender sensitive budget analysis: Contemporary research and practice. London: Australian Agency for International Development, 1998.

Bryndís E. Jóhannsdóttir. „Kynjuð fjárhagsáætlunargerð hjá Reykjavíkurborg.“ Verkefni: Nýsköpunarsjóður námsmanna og Reykjavíkurborg: 2010.

Debbie Budlendar. Gender Responsive Budgeting: Manual for Trainers. Bratislava: UNDP, 2005.

Fjármála- og efnahagsráðuneytið og Jafnréttisstofa. Kynjakrónur: Handbók um kynjaða hagstjórn og fjárlagagerð. Ísland: Fjármála- og efnahagsráðuneytið og Jafnréttisstofa, 2012.

Feiler, Klaus. „An Integration of Gender Budgeting in the Budget Process: Berlin‘s experience of Gender Budgeting“. Fyrirlestur haldinn fyrir fulltrúa Reykjavíkurborgar. Reykjavík, 2013.

Frey, Regina. Paradoxes of Gender Budgeting. Vilinius: The Nordic- Baltic Network on Gender Responsive Budgeting. The First International Conference on Gender Responsive Budgeting and Social Justice, 2008.

Frey, Regina anda Manfred Köhnen. Guidance Gender Budgeting in Public Administration. Vienna: Federal Chancellery- Federal Minister for Women and Civil Service. Department II/1 for Gender Equality and Legal Issues, 2012.

Himmelweit, Susan. „Making Visible the Hidden Economy: The Case For Gender-Impact Analysis of Economic Policy.“ Feminist Economics 8. útg. 1. tbl. (2002).

Includegender.org. Tekið af:
http://jamstall.nu/en/jamstalldhetipraktik/gender-equal-snow-clearing-in-karlskoga/
þann 21.03.14.

Komoß, Stefan. „Gender Mainstreaming and Gender Budgeting- Policy in the Local Community“. Fyrirlestur haldinn fyrir fulltrúa Reykjavíkurborgar. Reykjavík, 2013.

Klatzer, Elizabeth. GRB in the budgeting and planning cycle. Stages to implement Gender Responsive Budgeting (2008), byggð á Luise Gubitzer, Elizabeth Klatzer, Michaela Neumayr Gender Budgeting Anleitung und Beispiele zur Umsetzung in Öffentichen Institutionen (2008).

Lög nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla.

Ministry of Women and Child Development Government of India. Gender Budgeting Manual for Trainers of Government of India Ministries & Departments. India: Ministry of Women and Child Development Government of India, 2007.

Quinn, Sheila. Kynjuð fjárlagagerð: framkvæmd. Handbók. Strasbourg: Aðalskrifstofa lögfræði- og mannréttindamála, Evrópuráðið, 2009. Íslensk útgáfa: Reykjavík: Fjármálaráðuneytið, 2009.

Schmitz, Catharina. Now it´s About the Money: Mainstreaming a gender equality perspective into Nordic national budgets: Final project report 2004-2006. Denmark: Nordic Council of Ministries, 2006.

Schneider, Katrin (on behalf of GTZ). Manual for Training on Gender Responsive Budgeting. Eschborn: Federal Ministry for Economic Cooperation and Development, 2006.

Wien. Tekið af:
http://www.wien.gv.at/english/administration/gendermainstreaming/campaign.html
þann 21.03.14.

VIÐAUKI A VEGNA HLUTA I: ÞJÓNUSTUÞÆTTIR REYKJAVÍKURBORGAR

Þjónustuþættir íþrótta- og tómstundasvið

Atvinnumál

Atvinnumál

Tómstundamál

Önnur starfsemi (Hitt húsið, Gæsluvellir)
Íþróttamannvirki (Siglingar í Nauthólsvík)

Íþróttamál

Sundlaugar (Laugardalslaug, Vesturbæjarlaug, Sundhöll, Breiðholtslaug, Árbæjarlaug, Grafarvogslaug, Hvammsvík)

Íþróttamannvirki (íþróttahúsið Austurbergi, Íþróttahúsið Grafarvogi, Ylströnd í Nauthólsvík, Íþróttahús í Seljahverfi, Íþróttahús KHÍ, Laugaból, Gervigrasvöllur við Austurberg, Skíðabrekkur)

Þjónusta við félög

Miðlæg verkefni (Íþróttastarfsemi fyrir aldraða, Heilsuborgin Reykjavík)
Framlag til skíðasvæða (Framlag til skíðasvæðis höfuðborgarsvæðis)

Önnur starfsemi

Önnur starfsemi (Menningartengd starfsemi, Hátíðahöld 17. Júní, Fjölskyldu- og húsdýragarður o.fl.)

Sameiginlegur kostnaður ÍTR (Kynningar- og markaðsmál, Fræðsla og jafnréttismál, Rannsóknir og kannanir o.fl.)

Styrkir

Styrkir (Húsaleiga af borgarmannvirkjum, Byggingastyrkir, Húsaleigu- og æfingastyrkir)

Frístundakort
Aðrir styrkir (Styrkir til æskulýðs- og íþróttamála, Stofnstyrkir)

Þjónustuþættir menningar- og ferðamálasviðs

Höfuðborgarstofa

Borgarbókasafn (Skrifstofa Borgarbókasafns, Aðalsafn, Kringlusafn, Sólheimasafn, Gerðubergssafn, Seljasafn, Foldasafn, Ársafn, Artótek, Bókabifreiðar)

Listasafn Reykjavíkur (Listasafn Reykjavíkur, Safnráð Listasafns Reykjavíkur, Hafnarhús, Kaffiteríur, Kjarvalsstaðir, Listaverk á opnum svæðum, Listaverkakaup)

Minjasafn Reykjavíkur (Minjasafn Reykjavíkur, Minjasafn – gjaldfærðir safngripir, Landnámssýning)

Aðrar menningarstofnanir (Menningarmiðstöðin Gerðubergi, Ljósmyndasafn Reykjavíkur, Viðey)

Styrkir og samstarfssamningar (Leikfélag Reykjavíkur, Listahátíð, Sjónlistarmiðstöðin Korpúlfsstöðum, Loftbrýr, Styrkir og rekstrarsamningar, Ráðstefnuskrifstofa Reykjavíkur, Tjarnarbíó – Sjálfstæðu leikhúsin, Húsnæðisstyrkir til menningarmála, Sjóminjasafn)

Framlög (Sinfóníuhljómsveit Íslands, Framlag til tónlistar og ráðstefnuhúss)

Annað (Ófyrirséð, Tengsl skóla- og menningarstofnana, Gjaldfærðir lausafjármunir, Sérverkefni, Aðalstræti 10, Innri leiga áhalda og tækja)

Þjónustuþættir skóla- og frístundasviðs

1 Frístund

1. **Starf fyrir 6-9 ára**

   Frístundaheimili (hópastarf, opið starf, barnalýðræði)

   Smíðavellir

2. **Starf fyrir 10-12 ára**

   Félagsmiðstöðvar (klúbbastarf, opið starf, námskeið, sértækt klúbbastarf, barnalýðræði)

3. **Starf fyrir 13-16 ára**

   Félagsmiðstöðvar (opið starf, klúbbastarf, sértækt klúbbastarf, unglingalýðræði)

4. **Annað starf**

   Ungmennaráð

   Námskeið og smiðjur

   Útlán og leiga

   Hverfahátíðir

   Viðburðir og keppnir

   Jaðarsport og útivistarsvæði

   Umsjón húsnæðis og búnaður/ viðhald og innkaup

   Upplýsingagjöf og kynningarstarf

2 Leikskólar og dagforeldrar

1. **Leikskólar og dagforeldrar**

   Foreldrasamstarf

   Þróunarstarf

   Grunnskólatengsl

   Sérfræðiþjónusta og stoðkerfi

   Leikskólamálsverðir

   Umsjón húsnæðis og búnaðar - viðhald og innkaup

2. **Sjálfstætt starfandi leikskólar**

Þjónustuþættir skóla- og frístundasviðs frh.

3 Grunnskólar

1. **Grunnskólar og tengdir liðir**
   Sérkennsla
   Stuðningur
   Námsmat
   Sérfræðiþjónusta og stoðkerfi
   Fjölmenningarþjónusta
   Skólaheilsugæsla
   Túlkaþjónusta
   Þjónusta við fötluð börn
   Skólaakstur
   Sjúkrakennsla
   Skólamálsverðir
2. **Sameinaður grunnskóli, leikskóli og frístund**
3. **Sérskólar**
4. **Sjálfstætt starfandi grunnskólar**

4 Listaskólar, fullorðinsfræðsla og framhaldsskólar

1. Listaskólar og skólahljómsveitir.
2. Fullorðinsfræðsla.
3. Náms- og starfsráðgjöf.
4. Sértæk samstarfsverkefni við Velferðarsvið, Menntamálaráðuneyti o.fl.

5 Aðrir þjónustuþættir

1. Náttúruskólinn.
2. Jafnréttisskólinn.

Þjónustuþættir umhverfis- og skipulagssviðs

Skrifstofa sviðsstýru

- **Landupplýsingadeild**
- **Svæðisskipulag**
- **Aðalskipulag**

Skipulag - byggingar- og borgarhönnun

- **Skipulagsfulltrúi**
- **Byggingarfulltrúi**
- **Samgöngur**
- **Frumathuganir mannvirkjagerðar**

Umhverfisgæði

- **Heilbrigðiseftirlit** (Heilbrigðiseftirlit, Matvælaeftirlit, Umhverfiseftirlit, Vöktun, Hundaeftirlit)
- **Úrgangsmál** (Skrifstofa umhverfis- og úrgangsstjórnunar, Skrifstofa sorphirðu, Gámastöðvar, Sorpeyðing, Sorptunnur og lok, Óvirkur úrgangur (jarðvegstippur Bolaöldur))
- **Náttúra- og garðar** (Náttúra og garðar, Reykjanesfólksvangur, Veiðileyfi Elliðavatni, Heiðmörk, Umhverfi og útivist, Grasagarður, Vinnuskóli, Fræðslu og félagsstarf)

Framkvæmdir og viðhald mannvirkja

- **Götur (Viðhald gatna)**
- **Viðhald fasteigna**
- **Stofnframkvæmdir**
- **Ferlimál fatlaðs fólks (aðgengi)**

Rekstur og umhirða borgarlands

- **Rekstur og umhirða borgarlands**
- **Þjónustumiðstöð (Austurheiði, Meindýravarnir)**
- **Ræktunarstöð**
- **Hverfa- og verkbækistöðvar**

Þjónustuþættir velferðarsviðs

Fjárhagsaðstoð

- Framfærslustyrkur
- Heimildagreiðslur fjárhagsaðstoðar
- Heimildagreiðslur - Átaksverkefni
- Heimildagreiðslur - 16 gr. A

Húsaleigubætur

- Húsaleigubætur almennar
- Sérstakar húsaleigubætur
- Sérstakar húsaleigubætur vegna félagslegra íbúða

Samningar, framlög og styrkir

Búsetuúrræði

Félagsmiðstöðvar

Dagþjónusta

Heimaþjónusta – Heimahjúkrun

Hjúkrunarheimili

Þjónustuíbúðir

Stuðningsfjölskyldur, stuðningsþjónusta og frekari liðsveisla

Ýmis úrræði

Þróunarverkefni

Önnur gjöld

Þjónustusamningar (safn)

Óflokkað

Þjónustuþættir skrifstofu borgarstjóra og borgarritara

Skrifstofa borgarstjóra og borgarritara

1. Almenn og sérhæfð þjónusta við borgarstjóran
2. Stefnumótun og yfirumsjón með miðlægri stoðþjónustu og samhæfingu innan stjórnsýslunnar.
3. Skipulagning viðburða.
4. Samskipti við borgarbúa og aðra samráðs- og hagsmunaaðila innan- og utanlands.
5. Átaks-, þróunar- og lýðræðisverkefni.

Undirdeildir

Upplýsinga- og vefdeild

1. Upplýsingamiðlun Reykjavíkurborgar.
2. Vefþróun.
3. Ritstjórn vefsvæða.
4. Fjölmiðlar.
5. Ráðgefandi aðili (útgáfumál, auglýsingamál, kynningarherferðir, fundarherferðir, blaðamannafundir og samskipti við fjölmiðla).

Mannauðsdeild

1. Mannauðsmál Reykjavíkurborgar (Yfirumsjón og stefnumótun).
2. Mannauðsþjónusta fyrir miðlæga stjórnsýslu.
3. Starfmannastefna Reykjavíkurborgar (Umsjón og eftirlit).
4. Fræðslumál.
5. Vinnuvernd.
6. Launaröðun og starfsmat.

Tölfræði og greining

1. Greining og birting tölfræðilegra upplýsinga.
2. Álitsgjöf um efnahags- og atvinnumál.
3. Græn hagstjórn.
4. Ýmis hagfræðileg verkefni.

Þjónustuþættir skrifstofu borgarstjóra og borgarritara frh.

Borgarskjalasafn

1. Reglusetning um skjalastjórnun.
2. Eftirlit með skjalastjórnun innan borgarkerfis.
3. Varðveisla skjala.

Atvinnumáladeild

1. Atvinnutengd úrræði.
2. Vinnumiðlun sérstakra starfa (þar með talið sumarstarfa sem tilkomin eru vegna aukafjárveitinga, ráðgjöf og námskeið fyrir atvinnuleitendur).
3. Ráðgefandi um atvinnumál.
4. Ráðstöfun vegna atvinnumálapotts.

Fjármálastjóri Ráðhúss

1. Almenn fjármálastjórnun, fjárhagsáætlunargerð, frávikagreining og ráðgjöf innan miðlægrar stjórnsýslu.

Þjónustuþættir skrifstofu eigna og atvinnuþróunar

Fjárfestingaáætlun

Markaðssetning lands

Nýsköpun og þróun

Efling miðborgarinnar

Tryggingar- og öryggismál

Fjárstýring og lánsfjáráætlunargerð

Viðhaldsáætlun vegna eignasafns Reykjavíkurborgar
(áætlanir um kaup og sölu eigna og eignfærðs lausafjár í samstarfi við fagsviðin).

Aðalskipulag

Gerð úthlutunarskilmála

Lóðaúthlutanir

Þjónustuþættir fjármálaskrifstofu

Fjármálastjórn Reykjavíkur

Rekstur A – hluta borgarsjóðs

Veitir stjórnendum upplýsingar, stuðning, ráðgjöf og aðhald

Áætlanagerð

Bókhald

Fjárreiður

Uppgjör

Kjaramál

Lánamál

Reikningsskil

Innkaupamál

Launaafgreiðsla

Kynjuð fjárhagsáætlanagerð

Túlkun kjarasamninga

Þjónustuþættir mannréttindaskrifstofu

Fylgir eftir mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar

Stendur vörð um að borgarbúum sé ekki mismunað vegna uppruna, litarháttar, trúarbragða, aldurs, stjórnmálaskoðana, kynferðis, kynhneigðar, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu. M.a. er tekið við ábendingum vegna mögulegra brota á mannréttindastefnunni.

Fylgir eftir ákvörðun mannréttindaráðs

Fylgir eftir þeim ákvörðunum sem mannréttindaráð tekur og vinnur verkefni sem ráðið felur starfsfólki skrifstofunnar. Heldur m.a. marga viðburði sem tengjast mannréttindum.

Vinnur að jafnréttismálum

Veitir ráðgjöf og fræðslu í jafnréttismálum og vinnur að og fylgir eftir verkefnum sem þeim tengjast. Vinnur aðgerðaáætlun í jafnréttismálum til fjögurra ára og fylgir henni eftir.

Veitir ráðgjöf til innflytjenda

Starfsfólk mannréttindaskrifstofu Reykjavíkurborgar veitir innflytjendum sem búa í Reykjavík upplýsingar og ráðgjöf í því skyni að tengja þá við borgarsamfélagið og auðvelda þeim aðgang að þjónustu borgarinnar.

Veitir ráðgjöf í málum sem tengjast innflytjendum

Veitir ráðgjöf og fræðslu í málum á sviðum borgarinnar sem snerta þjónustu við innflytjendur. Einnig er veitt ráðgjöf í málum sem tengjast innflytjendum sem starfa hjá borginni.

Þjónustuþættir mannréttindaskrifstofu frh.

Veitir fjölmenningarráði þjónustu

Fjölmenningarráð Reykjavíkurborgar samanstendur af sjö fulltrúum sem eru ráðgefandi við mannréttindaráð Reykjavíkurborgar, önnur ráð borgarinnar og þá sem sinna þjónustu við innflytjendur. Mannréttindaskrifstofa veitir fjölmenningarráði þjónustu s.s. fræðslu, fundarboðun og fundarritun.

Veitir aðstoð vegna atvinnumála fatlaðs fólks

Veitir aðstoð og ráðgjöf vegna atvinnumála fatlaðs fólks hjá Reykjavíkurborg. Unnið er eftir þeirri hugmyndafræði að það leiði til aukinna lífsgæða fyrir fatlað fólk að taka þátt í samfélaginu með því að sinna störfum sem eru í samræmi við færni þess hverju sinni.

Hefur frumkvæði að verkefnum

Hefur frumkvæði að verkefnum sem tengjast mannréttindastefnunni og efla framgang jafnréttis.

Þjónustuþættir skrifstofu þjónustu og reksturs

Samræming á þjónustu borgarinnar

Ráðgjöf til fagsviða um þjónustumál

Framlínuþjónusta við íbúa í gegnum síma- og þjónustuver

Rafræn þjónusta (Rafræn Reykjavík)

Þjónustuveiting

Skjalamál (Umsjón um og leiðbeiningar um skjalastjórnun í miðlægri stjórnsýslu og hjá flestum sviðum þ.m.t. gerð málalykla og skjalaáætlana auk útfærslu almennra verklagsregla sem er miða að því að skjalastjórnun sé framkvæmd með sem bestum og öruggustum hætti)

Upplýsingatæknimál Reykjavíkurborgar

Rekstur (Ráðhúss, Höfðatorgs, Höfða, mötuneyta Ráðhúss- og Höfðatorgs)

VIÐAUKI B VEGNA HLUTA II: STARFSHÓPAR KFS

VERKEFNAÁÆTLUN

Á hverju ári fara starfshópar af stað í greiningu á stórum þjónustuþáttum borgarinnar. Greiningarnar geta verið með ólíku sniði og ólíkar umfangs. Áður en farið er af stað í greiningar skila hópar af sér verkefnalýsingu til stýrihóps og sviðsstjóra.

Umgjörð verkefnalýsingarinnar er með eftirfarandi sniði:

1. **Lýsing á verkefni og afmörkun**
   Almenn lýsing á þeim þjónustuþætti sem valinn er og afmörkun á greiningunni. Tilgreina þarf hvað stendur innan og utan greiningarinnar.
2. **Markmið verkefnisins**
   Lýsing á markmiði greiningarinnar.
3. **Jafnréttismarkmið verkefnisins**
   Jafnréttismarkmið tilgreind sem og ástæður þess að markmiðin voru valin.
4. **Stjórnskipulag**
   Eigandi verkefnis:
   Stýrihópur:
   Teymisstjóri:
   Teymi:
   Stofnanir (samráð):
5. **Áætlanir**
   Tilgreindar þær leiðir sem fara á til að ná settum markmiðum. Tilgreint er hvaða gögn eigi að greina og hvernig skýrslugjöf eigi að vera háttað.
   Verkefnið er brotið niður í verkþætti.
   Setja þarf fram: Kostnaðaráætlun, fjármögnunaráætlun og samskipta- og breytingaáætlun.
6. **Áhættugreining**
   Útlistaðir eru þeir áhættuþættir sem fylgja greiningunni. Áhætta er metin og skilgreint er hvernig hægt er að bregðast við eða draga úr áhættu.
7. **Hagsmunaaðilar**
   Hagsmunaaðilar tilgreindir og tilgreint hvernig samskiptum við þá skuli háttað. Greina þarf frá því hvort þeir eigi að koma að ferlinu, vera upplýstir o.s.frv.

ÓLÍKAR GREININGARAÐFERÐIR

Þegar starfshópar hafa skilað af sér verkefnaáætlun hefst greining. Þó svo að margt í gátlista handbókarinnar (Hluti II á bls. 19-21) geti gagnast starfshópum getur líka reynst mikilvægt að styðjast við fastmótaðan ramma. Þeir greiningarrammar sem hafa verið þróaðir undir formerkjum KFS eru flestir byggðir upp eins og spurningabankar. Hér að neðan verður greint frá greiningarramma sem þróaður var af Dr. Elizabeth Klatzer einum helsta sérfræðingi KFS í heiminum. Aðferðin hefur verið aðlöguð sérstaklega að greiningum starfshópa KFS hjá Reykjavíkurborg og hefur því tekið ákveðnum breytingum. Ef þessi greiningarrammi hentar ekki geta starfshópar flett öðrum upp í handbókinni Kynjakrónur:
Sjá: http://www.fjarmalaraduneyti.is/media/utgafa/Kynjakronur.pdf.

GREININGARAÐFERÐ: BYGGT Á ELIZABETH KLATZER

Aðferðin hefur verið aðlöguð að þörfum starfshópa KFS og sjötta skrefið því tekið út.

1. Safna upplýsingum um verkefnið.
2. Greina kynjasjónarmiðin.
3. Kyngreining.
4. Útbúa kynjamiðaða mælikvarða.
5. Finna leiðir til að draga úr misrétti.

Skref 1. Safna upplýsingum um verkefnið

Í þessum hluta er verkefnið skilgreint og afmarkað. Gott er að tilgreina bæði þá þætti sem á að skoða en einnig hvaða þætti á að undanskilja.

- Hvaða verkefni/aðgerðir á að greina?
- Hver eru markmiðin?
- Hver er markhópurinn?
- Útgjöld?

Skref 2. Greina kynjasjónarmiðin

- Hver er staða kvenna og karla?
- Hverjir eru hagsmunir og þarfir kvenna og karla?
- Hver eru jafnréttismarkmið verkefnisins?
- Tilgreina þarf af hverju jafnréttismarkmiðið/jafnréttismarkmiðin eru valin, hverju þau eigi að skila og hvað telst vera góður árangur.

Jafnréttismarkmið getur t.d. verið að stuðla að efnahagslegu jafnræði milli kynjanna, jöfn skipting heimilisstarfa, jöfn tækifæri til góðrar heilsu, o.s.frv.

Skref 3. Kyngreining

Kyngreiningin er ýmist greining á áhrifum stefnu, útgjalda/tekna eða þjónustu á kynin.

- Til þess að leiða það í ljós má spyrja eftirfarandi spurninga:
- Hafa einhverjir þættir ólík áhrif á konur eða karla?
- Er annað kynið ríkjandi í ákvarðanatöku?
- Er e-ð sem leggur frekar vægi á annað kynið en hitt?
- Hallar á annað kynið þegar kemur að úthlutun á gæðum, tíma eða fjármunum?
- Hefur stefnan, útgjöldin/tekjurnar eða þjónustan áhrif á fjárhagslega stöðu konur/karla?
- Er fjallað um laun eða styrki? Ef svo er, hvað er fólgið í því? Hver fær styrkina eða launin?
- Er orðalag karl- eða kvenlægt?

Ef staða kynjanna er ólík þá getur stefnan/útgjöldin/tekjurnar eða þjónustan ýmist dregið úr og viðhaldið kynjamisrétti eða stuðlað að jafnrétti kynjanna.

Skref 4. Útbúa kynjamiðaða mælikvarða

- Hvaða jafnréttismarkmiðum á að ná?
- Útbúið mælikvarða sem mæla framvindu markmiða.

Mikilvægt er að láta ekki staðar numið eftir greiningu, heldur skipuleggja leiðir til úrbóta. Í því felst einnig að koma aðgerðum í ferli þannig að þau sem hafa umboð til breytinga komi þeim í framkvæmd.

Skref 5. Finna leiðir til að draga úr misrétti

- Hvaða aðgerða er þörf til að stuðla að jafnrétti kynjanna?
- Hver ber ábyrgð á innleiðingu þessara aðgerða?

Kynjuð fjárhags- og starfsáætlunargerð