



Handlingsplan for likestilling, inkludering og mangfold i Arkivverket

Innledning

Arkivverkets samfunnsoppdrag er å bidra til effektiv dokumentasjonsforvaltning og å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre et bredt og allsidig utvalg av samfunnets arkiver. Vi har blant annet ansvar for er Samisk arkiv og Skeivt arkiv, som har gitt verdifulle perspektiver og læring til hele Arkivverket. For oss er det viktig å få fram flere meninger og perspektiver. Mangfold og inkludering påvirker vår evne til innovasjon, våre prosjekter og leveranser på en god måte. Hovedmålet med Arkivverkets handlingsplan er å legge til rette for likestilling, inkludering og mangfold, og å hindre diskriminering.

Arkivverket vil jobbe for å ha en variert arbeidsstokk som gjenspeiler samfunnet vi lever i. Vi må være attraktive for ulike typer søkere og bidra til en kultur som bygger bro mellom ulike fagmiljøer. Som statlig virksomhet er Arkivverket nasjonens hukommelse, og skal i så måte gjenspeile samfunnet i våre ansatte.

Vårt arbeid med likestilling, mangfold og inkludering er en del av Arkivverkets strategiske arbeid og forankret hos ledelsen.

Arkivverket skal møte nasjonale og EUs krav og forventninger på feltet om likestilling, mangfold og inkludering.



Likestilling, inkludering og mangfold i Arkivverket – bakgrunn og målsetting

Arkivverkets likestillings-, inkluderings- og mangfoldsarbeid skal fremme reell likestilling uansett etnisitet, livssyn, funksjonsevne, alder, kjønn, seksuell orientering, kjønnsuttrykk og identitet.

Arkivverket har et bevisst forhold til mangfolds-, inkluderings- og likestillingsarbeidet. Det jobbes aktivt for å sikre at interne prosesser og rutiner ivaretar et mangfoldig og likestilt arbeidsmiljø. Som statlig virksomhet er Arkivverket underlagt Likestillings- og diskrimineringslovens formål, som handler om å fremme likestilling og hindre diskriminering. Dette gjøres gjennom aktivitets- og redegjørelsesplikten (ARP).

Arkivverket har en livsfasepolitikk som skal sikre tilrettelegging ut fra den enkeltes behov. Det skal også legges til rette for en god balanse mellom kjønn i de ulike stillingskategoriene/gruppene og ulike aldersgrupper, samt jobbe for å unngå kjønnsrelaterte lønnskjevheter.

Arkivverket skal gi like muligheter for alle ansatte til kompetanseutvikling, og være en arbeidsplass med rom for faglige ytringer og diskusjoner.

Arkivverket har som målsetning å ha en variert arbeidsstokk som avspeiler samfunnet vi lever i. Vi skal være attraktive for ulike typer søkere, samt bidra til en kultur som bygger bro mellom ulike fagmiljøer. For å oppnå dette målet har Arkivverket flere aktiviteter og fokusområder, blant annet:

- Bevissthet rundt bilder og tekst i utlysningstekster
- Årlig analyser for å avdekke utilsiktede lønnsforskjeller
- Gode rekrutterings- og onboardingprosesser
- Tilbud om jobbtrening gjennom praksisplasser
- Senior- og livsfasepolitikk
- I rekrutteringsprosessene våre skal vi sikre at kvalifiserte søkere med hull i CV eller redusert funksjonsevne blir invitert til intervju

Handlingsplanen tar for seg områder som er beskrevet i Arkivverket sin personal- og lønnspolitikk, samt årsrapport. Den tar for seg særskilte fokusområder for perioden frem til 2025 og ikke alt som gjøres av systematisk arbeid for å hindre diskriminering og fremme mangfold. For en fullstendig oversikt over alt Arkivverket gjør henviser vi til årsplanen samt våre personalrutiner.



Statistikk og dagens tilstand

Arkivverket rapporterer årlig (gjennom ARP) på kjønnsbalanse, foreldrepermisjon og deltidsansatte og midlertidige ansettelse.

Statistikk per desember 2022

Kjønns-balanse*		Midlertidig ansatte*		Foreldre-permisjon*		Faktisk deltid*	
				Gjennomsnitt antall uker og/eller antall			
Antall kvinner og menn		Antall og/eller prosentandel av kvinner som jobber midlertidig og prosentandel av menn som jobber midlertidig				Antall og/eller prosentandel av kvinner som jobber deltid og prosentandel av menn som jobber deltid	
Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
174	160	1,2%	1,2%	24,4	11,2	2,1%	1,2%

Arkivverket har en jevn kjønnsbalanse, både på virksomhetsnivå og i lederstillinger. Og vi har svært få deltidsstillinger.

I tabellen under vises lønnsforskjeller basert på type stilling og kjønn. Dette er i henhold til kravene i ARP.

	Kjønnsfordeling %		Gjennomsnittslønn (i tusen kr)	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Alle stillinger	52	48	636	672
Lederstillinger	48	52	1045	1018
Øvrige stillinger	52	48	606	642

Tallene viser at det er ikke er systematiske forskjeller i lønn mellom kjønnene.

Rekrutteringer i 2023 (1.1.2023 – november 2023)

	Mann	Kvinne	Funksjonsnedsettelse	Innvandrerbakgrunn	Hull i CV
	Søknader	619 (61%)	379 (37,3%)	33 (3,3%)	148 (14,6%)
Til intervju				15	4
Ansatt	14 (50%)	14 (50%)	0	2 (7,1%)	1



Aktiviteter og fokusområder for likestilling og mangfold

Arkivverket har en god balanse mellom kjønnene, selv om det kan være ulik fordeling innenfor avdelinger og områder. Både ved rekruttering, interne utviklingsprosesser og opprykk vektlegges kompetansen til kandidatene. Gjennom gode introduksjonsprosesser (onboarding) skal vi sørge for at alle ansatte kommer raskt inn i arbeidsoppgavene og blir inkludert i arbeidsmiljøet.

Gjennom våre rekrutteringsprosesser ønsker vi å tiltrekke oss de rette talentene og at søkermassen gjenspeiler samfunnet utenfor. Det betyr at vi har bevissthet rundt bilder og tekst i annonser, både med hensyn til alder, etnisitet og kjønn.

Med bakgrunn i kartleggingen av kjønnsforskjeller og mangfold, er det ikke avdekket særskilte risikoer for diskriminering i Arkivverket. Utsiktede lønnsforskjeller analyseres årlig i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger. Det er ikke avdekket utsiktede forskjeller med utgangspunkt i kjønn. Likevel vil det jobbes videre med å opprettholde arbeidet, en rekke tiltak er definert for å sikre at Arkivverket prioriterer og fortsetter å følge opp likestilling-, inkluderings og mangfoldsarbeidet på en god måte.

De områdene som er avdekket i risikokartleggingen er:

- Behov for å finne mer ut av tilstanden på universell utforming av arbeidsstedene og om vi oppleves som en inkluderende arbeidsplass for alle
- Behov for systematikk/ rutine for å sikre jevnlig oppdatering av kompetansen til de som har roller i rekrutteringsprosessene



Tiltak for perioden 2023 – 2025

Arkivverkets handlingsplan gjelder for perioden 2023 – 2025. Tiltakene vil evalueres årlig og justeres ved behov.

Område	Tiltak	Ansvarlig	Frist
Rekruttering	Lage nanolæring om lovverk knyttet til antidiskriminering og god rekruttering for nye ledere, medlemmer av ansettelsesrådet og tillitsvalgte som har roller i rekrutteringsprosessene.	HR	Høst 2024
	Etablere et årlig møte med Ansettelsesrådet hvor vi evaluerer og snakker om rollen i rekrutteringsprosesser og antidiskriminering	HR	Vår 2024
	Gjennomgå utlysningstekstene og mangfoldserklæringen med tanke på inkluderende språk	HR	Vår 2024
Forfremmelse og utviklingsmuligheter	Tydeliggjøre Arkivverkets kompetanseutviklingstilbud og hva vi tilbyr av kompetanseutvikling. Bidra til forutsigbarhet for alle.	HR/ kompetanse	2024
	Inkludere individuelle kompetanseplaner i utviklingssamtalemalen	HR/ kompetanse	Vår 2024
Lønns- og arbeidsvilkår	Fortsette å evaluere om det er strukturelle forskjeller som kun kan forklares med kjønn eller andre diskrimineringsgrunnlag	HR	Årlig
Tilrettelegging	Skaffe oversikt og kartlegge status for universell utforming	HMS	2025
	Vurdere mulighetene for å ta imot ansatte som ikke kan jobbe 100%. Fortsette å legge til rette for arbeidstrening og samarbeid med NAV.	HR/ ledere	Løpende
Mulighet for å kombinere arbeid og familieliv	Kommunisere vår praksis ut og legge til rette for at ledere diskuterer og sikrer enhetlig praksis	HR/ ledere	Årlig
Trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold	Revitalisere etiske retningslinjer	HR	2024
	Identifiserer tiltak for å styrke tilbakemeldingskulturen	HR/ ledere	2025
Arbeidsmiljø	Vurdere om tiltakene er inkluderende nok i dialog med velferdsutvalget.	HR/ ledere/ velferdsutvalg	2024