

SÅ GÖR DU:

Jämställd bidragsgivning

En handledning för dig som arbetar med
jämställdhetsintegrering på myndighet

Om handledningen

Denna handledning¹ beskriver hur en myndighet kan genomlysna sin bidragsgivningsprocess ur ett jämställdhetsperspektiv. Den ger också förslag på metoder för att införliva ett jämställdhetsperspektiv i arbetet med bidragsgivning.

Nationella sekretariatet för genusforskning har tagit fram handledningen inom ramarna för regeringsuppdraget Jämställdhetsintegrering i Myndigheter, JiM. Genom satsningen som pågår 2013-2018 har 59 myndigheter och en organisation med myndighetsuppgifter fått i särskilt uppdrag att arbeta med jämställdhetsintegrering. Det innebär att all verksamhet i myndigheterna ska genomsyras av ett jämställdhetsperspektiv. Syftet är att myndigheternas verksamhet ska utvecklas så att de ännu bättre bidrar till det jämställdhetspolitiska målet att kvinnor och män ska ha samma makt att forma samhället och sina egna liv.

Omfattande målsättning:

Jämställdhetsmålen bygger på en intersektionell jämställdhetsanalys. Det betyder att en behöver ta hänsyn till att människor inte enbart har olika makt och möjligheter beroende på kön, utan att en persons förutsättningar är komplexa och påverkas av samspelet av ett flertal faktorer. Ekonomi, etnicitet, funktion, hudfärg, könsidentitet, sexualitet och ålder är några exempel.

Nationella sekretariatet för genusforskning har fått i uppdrag av regeringen att erbjuda stöd till myndigheterna under programperioden. En stödinsats har varit att ta fram handledningar. Syftet med dessa är att ge en kunskapsgrund samt förslag på arbetssätt och metoder för arbete med jämställdhetsintegrering på myndigheter. Denna och andra handledningar i ”Så gör du”-serien kan du ladda ner från vår webbplats www.genus.se och kunskapsportalen www.jämställ.nu.

Nationella sekretariatet för genusforskning arbetar med att öka genomslaget för forskning och kunskap om genus och jämställdhet inom akademien och i samhället som helhet. Sekretariatet är placerat på Göteborgs universitet och bland våra uppdragsgivare finns regeringen och Nordiska ministerrådet.

¹ Materialet för denna handledning togs ursprungligen fram 2014 vid två myndighetsgemensamma träffar. Deltagande myndigheter var: Boverket, Konstnärsnämnden, Kriminalvården, Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällsfrågor, Sametinget, Statens institutionsstyrelse, Statens musikverk, Tillväxtverket och Vetenskapsrådet. Handledningen uppdaterades senast 2017.

Innehåll

| | |
|--|-----------|
| JÄMSTÄLLDHETSINTEGRERING AV BIDRAGSGIVNING | 1 |
| Bidragsgivning – en demokratifråga..... | 1 |
| Detta är jämställdhet i bidragsgivningen..... | 1 |
| Bidragsgivningsprocessen..... | 2 |
| Uppdrag..... | 3 |
| Jämställdhetsperspektiv på uppdraget..... | 3 |
| Information..... | 3 |
| Metod: Att ha jämställdhetsperspektiv på information..... | 4 |
| Ansökan..... | 7 |
| Metod: Att ha jämställdhetsperspektiv på ansökan..... | 7 |
| Beredning/handläggning..... | 8 |
| Metod: Att ha jämställdhetsperspektiv på beredning/handläggning..... | 8 |
| Checklista/granskningsmall för genusobservation vid beredning/handläggning..... | 10 |
| Beslut..... | 11 |
| Metod: Att ha jämställdhetsperspektiv på beslut..... | 11 |
| Träff/genomförande..... | 12 |
| Jämställdhetsperspektiv på träff/genomförande..... | 12 |
| Redovisning..... | 13 |
| Jämställdhetsperspektiv på redovisning..... | 13 |
| BIDRAGSGIVNINGSPROCESSEN SOM HELHET | 15 |

Jämställdhetsintegrering av bidragsgivning

Syftet med denna handledning är att utveckla kunskaperna om hur statliga myndigheter kan gå till väga för att jämställdhetsintegrera sin bidragsgivningsprocess. Handledningen fokuserar på bidrag som har karaktären av stipendium, projekt- eller forskningsstöd – inte på socialförsäkringar eller motsvarande. Sökande kan exempelvis vara forskare, konstnärer, företag eller ideella organisationer.

Bidragsgivning – en demokratifråga

Svenska myndigheter fördelar hundratals miljoner kronor i bidrag varje år. Det är en demokratifråga att medlen fördelas jämställt, alltså rättvist oavsett kön och andra maktordningar.

Detta är jämställdhet i bidragsgivningen

Många aspekter av bidragsgivningen, både kvantitativa och kvalitativa, är intressanta ur ett jämställdhetsperspektiv. Det kan till exempel handla om:

- Att lika många kvinnor och män är representerade under beslutsprocessens olika delar.
- Att beslutsfattare i bidragsgivningsprocessen har genus- och jämställdhetskunskaper.
- Att kvinnor och män har samma makt och inflytande under beslutsprocessens olika delar.
- Att lika många kvinnor och män får del av bidraget.
- Att kvinnor och män tilldelas lika mycket pengar genom bidragen.
- Att bidrag kompenserar samhällelig ojämställdhet och särskilt riktar in sig på pojkar eller flickor, kvinnor eller män eller personer som vare sig identifierar sig som kvinnor eller män. Ett exempel på bidrag med sådant kompenserande syfte är bidrag till tjejjoursverksamheter.
- Att andelen beviljade bidrag står i lika proportion till sökande kvinnor respektive män.

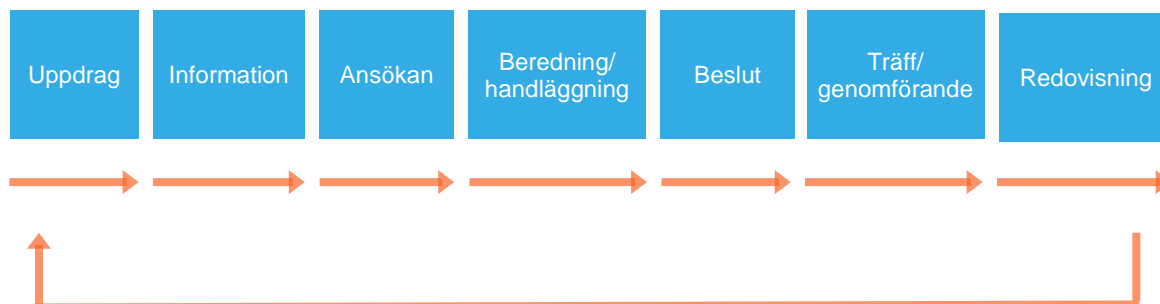
- Att sökande av underrepresenterat kön vid lika meriter och lika kvalitet i ansökan är de som beviljas stödet.
- Att lika många kvinnor och män ingår i de stödbeviljade projektens målgrupp.
- Att utfallet av den bidragsfinansierade verksamheten, alltså projektresultaten, bidrar till ökad jämställdhet.
- I punkterna ovan kan du utifrån ett intersektionellt perspektiv, alltså ett perspektiv som tar in fler maktordningar än kön, fundera på om andra kategoriseringar kan vara intressanta att lyfta. Till exempel kan det vara intressant att undersöka vad sexualitet, funktion, socioekonomisk bakgrund, hudfärg har för betydelse vid bidragsgivning.

Tänk på när du räknar huvuden: Alla personer identifierar sig inte inom könskategorierna kvinna eller man. I Sverige definierar personnumret det kön vårdpersonal tillskrivit en person – och detta behöver inte alltid stämma överens med hur personen själv definierar sig. Givetvis ska även personer som inte identifierar sig som kvinna eller man inkluderas i jämställdhetsarbetet.

Bidragsgivningsprocessen

Exakt hur processen för bidragsgivning ser ut skiljer sig mellan olika myndigheter, inte minst vad gäller storlek på utbetalda bidrag och antal utlysningar per år. Utgångspunkten för detta material är att likheterna ändå är större än skillnaderna.

Nedan presenteras en modell som ger en generell beskrivning av de olika stegen i statliga myndigheters bidragsgivningsprocess. Vart och ett av bidragsgivningsprocessens steg beskrivs därefter utförligt och i samband med detta presenteras också förslag på jämställdhetsinsatser för det berörda steget.



Uppdrag

Bidragsgivningsprocessen inleds med att myndigheten får i uppdrag av ett departement att fördela bidrag. Uppdraget kan ges i myndighetsinstruktion, regleringsbrev eller särskilt uppdrag. Ofta sker ett förmöte inför dialog mellan myndigheten och berört departement. Därefter sker dialog mellan myndighet och departement om hur bidraget ska utformas. Det kan finnas interna riktlinjer specifika för en särskild myndighet som beskriver hur uppdrag om bidragsgivning ska genomföras.

Jämställdhetsperspektiv på uppdraget

- Jämställdhetsaspekten bör finnas med redan i uppdraget, dvs. i myndighetsinstruktionen, regleringsbrevet eller det särskilda uppdraget. Det bör framgå att ett jämställdhetsperspektiv ska genomsyra hela bidragsgivningsprocessen.
- Jämställdhetsaspekten bör finnas med redan vid förmötet inför dialog med departementet.
- I dialogen med departementet om hur bidraget ska utformas bör jämställdhetsaspekten finnas med.
- I interna riktlinjer som beskriver hur uppdrag kring bidragsgivning ska hanteras kan finnas avsnitt om positiv särbehandling av underrepresenterat kön som tillämpas då ansökningar bedöms vara av samma kvalitet. Det bör framgå av myndighetens riktlinjer att myndighetens mål är att ha samma beviljandegrad och samma genomsnittliga storlek på bidragsbeloppen för kvinnor och män.

Information

I processens nästa steg utses de som ska bedöma ansökningarna (antingen utsedda externa bedömare eller anställda tjänstepersoner).

Det är vanligt att bedömningsgruppen får utbildning i hur de ska gå tillväga vid bedömning. Vid första mötet med bedömningsgruppen går bedömningsprocessen antagligen igenom. I denna fas kommuniceras också information till de som kan söka bidrag (att bidraget finns, dess syfte, målgrupp och kriterier för beviljande). Det kan ske i form av tryckt eller webbaserad information samt vid fysisk informationsträff.

I denna fas uppdateras även digitala ansökningsverktyg eller ansökningsmallar i pappersformat med hjälptexter, så att de är enkla att fylla i när ansökningsperioden börjar.

Metod: Att ha jämställdhetsperspektiv på information

- Jämställdhets- och genuskompetens kan vara efterfrågade kvalifikationer när bedömningsgrupper utses.
- Det bör vara lika många kvinnor som män som utses till bedömningsgrupperna.
- Jämställdhet och genus bör vara med som aspekt i den utbildning som bedömningsgrupperna får. Bedömningsgruppen får då redskap att ha med sig ett jämställdhetsperspektiv under sitt arbete.
- Ett begrepp som kan problematiseras under utbildningen är vad som bedöms som ”god kvalitet”, eftersom vissa myndigheter har en erfarenhet av att det gynnar män, ofta män som tillhör normen. I ett bredare kvalitetsbegrepp kan olika erfarenheter utifrån kön kopplat till andra maktordningar vara en kvalitet.
- Jämställdhet bör vara med vid genomgång av bedömningsprocessen vid bedömningsgruppens första möte. Bedömningsgruppen får då redskap för att ha med sig ett jämställdhetsperspektiv under sitt arbete.
- All information (oavsett om den förmedlas digitalt, tryckt eller i mötesformat) bör vara kvalitetssäkrad så att den snarare utmanar än reproducerar stereotyper kring kön och andra maktordningar. Det gäller både text och bild. I informationen bör tydligt framgå på vilket sätt bidraget ska bidra till ökad jämställdhet (om så är fallet) och vilka uppgifter myndigheten behöver få från den sökande för att fullgöra sitt jämställdhetsuppdrag, till exempel uppgift om sökandes könsidentitet². Ett syfte med myndighetens information kan vara att uppmuntra personer som inte brukar söka bidraget (till exempel underrepresenterat kön).
- Om information förmedlas via informationsträffar är valet av tid och plats för träffarna viktiga att beakta. Kvinnor upplever generellt en högre grad av

² Könsidentitet avser det kön en person själv definierar sig med. Detta kan skilja sig från det kön som personnumret indikerar. Det finns fler könsidentiteter än kvinna och man, exempelvis ickebinär, intergender och agender.

otrygghet än män och tar generellt en större del av omsorgsansvar. Vid planering av informationsträffar bör trygghet samt föräldrars möjligheter att hämta och lämna vid förskola beaktas vid val av plats och tid. Fundera också över vem som känner sig välkomnad till den lokal som väljs för träffen utifrån andra maktordningar än kön: exempelvis funktion, sexualitet och ekonomisk bakgrund.

- Många myndigheter äger och förvaltar själva sina ansökningsverktyg. Det gör att det finns goda förutsättningar för att förändra systemen. När ansökningsverktyg eller ansökningsmallar uppdateras kan det vara en god idé att definiera vad som avses med begreppet jämställdhet i just det sammanhanget. Det kan vara relevant att ställa frågan om kön hos sökande och medsökande. Det kan också vara relevant att ställa frågan om könsfördelning i projektets målgrupp (till exempel publik eller besökare), styrelse, styrgrupp, referensgrupp, projektgrupp och andra medverkande. Om möjlighet finns, ställ fråga om lön/arvodering/ersättning utifrån kön. Myndigheten bör kunna motivera varför frågor om kön ställs när så är fallet, det vill säga att det förbättrar verksamheten utifrån ett jämställdhetsperspektiv. Eftersom alla personer av ett visst kön är olika och påverkas av fler samhällsnormer kan det också vara bra att ta in fler aspekter av ojämlikhet i ansökningsprocessen.

Två exempel på jämställdhet i information

Exempel 1

Under 2014 fick Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor (MUCF) i uppdrag (A2014/2556/DISK) av Arbetsmarknadsdepartementet att ge stöd till romska organisationer. I den tidiga dialogen mellan myndigheten och departementet fanns skrivningen: "Uppdraget ska genomföras efter samråd med romska företrädare."

Myndigheten föreslog med hänvisning till sitt jämställdhetsarbete att formuleringen skulle ändras till: "Uppdraget ska genomföras efter samråd med romska företrädare. Myndigheten ska samråda med både kvinnor och män."

Den slutgiltiga formuleringen som departementet skrev i uppdraget blev: "Uppdraget ska genomföras efter dialog med romska kvinnor och män."

Exempel 2

Konstnärsnämnden har arbetat med att utveckla sin användning av begreppet kvalitet under bidragsgivningsprocessen. I myndighetens årsredovisning från 2013 står till exempel att:

”I regleringsbrevets målsättning för bidragsgivningen står att bidragen ska nå kvalificerade konstnärer och i 12 § i förordning (1976:528) om bidrag till konstnärer står att hänsyn ska tas till konstnärlig kvalitet vid fördelning av konstnärsbidrag. Bedömningen av kvalitet måste även förstås i ett genusperspektiv då kvinnor och män har olika grad av tillgång till de arenor som bekräftar en konstnärs status i kvalitetshänseende.”

Tips!

Det finns mycket läsning för den som är intresserad av att förbättra sin kommunikation ur ett jämställdhetsperspektiv. Här följer sex exempel:

1. *Bilder som förändrar världen*, (2015) Gävle kommun
2. *Guide till jämställd kommunikation*, (2013) SKL
3. *Så gör du: Jämställd kommunikation*, (2017) Nationella sekretariatet för genusforskning
4. *Så gör du: Jämställdhetsintegrering med intersektionellt perspektiv*, (2017) Nationella sekretariatet för genusforskning
5. *Jämställt språk: en handbok i att skriva och tala jämställt*, (2008) Milles, Karin
6. *Schyst! En inspirationskälla till jämlik kommunikation*, (2014) Region Värmland

Ansökan

Under ansökningsperioden förekommer att personer som vill söka bidrag kontaktar myndigheten via mejl, telefon eller fysiska möten och frågar om förtydliganden kring ansökningsförfarandet.

Metod: Att ha jämställdhetsperspektiv på ansökan

- Under den period då sökande kontaktar myndigheten kan det vara relevant att kvalitetssäkra bemötande ur ett genusperspektiv. Vem är det som ringer (kön och andra maktordningar), vem är det som svarar (kön och andra maktordningar)? Hur gott är bemötandet, avseende mottagarens nöjdhet, tjänstepersonens förklaringsnivå och tid för att få en fråga besvarad?
- Hur ser fördelning av tid till sökande ut fördelat på kön och andra maktordningar? Vad är det som sökande ringer och ber om förtydliganden kring? Finns det någon skillnad i kön och andra maktordningar avseende detta?

Två exempel på jämställdhet i ansökan

Exempel 1

I Sametingets handlingsplan för jämställdhetsintegrering (2014) står det att myndigheten "vill verka för att de sammanslutningar organisationer och personer som söker verksamhets- och projektbidrag från Sametinget, aktivt ska arbeta med att öka jämställdheten." I myndighetens jämställdhetsprogram står det att "[k]önsuppdelad statistik över beviljade projektmedel ska göras för att se hur mycket pengar som beviljats till kvinnor respektive män. Det ska också redovisas hur många projekt som beviljats och avslagits samt andel kvinnor och män därav."

I Sametingets mall för ansökan om bidrag till kulturprojekt har därför fråga om antal kvinnor och män som arbetar i projektet, begäran om beskrivning av hur sökande arbetar med jämställdhetsfrågor samt önskemål om att den sökande ska bifoga jämställdhetsplan till ansökan:

Jämställdhet

| Antal personer som arbetar i projektet | Antal kvinnor | Antal män |
|---|---------------|-----------|
| Kort beskrivning av hur sökande arbetar med jämställdhetsfrågor | | |
| | | |
| | | |

OBS! Om jämställdhetsplan finns kan den bifogas ansökan.

Exempel 2

I Sametingets mall för ansökan om verksamhetsbidrag har införts frågor om den sökande organisationens fördelning av kvinnor och män i styrelse och begäran om beskrivning av den sökande organisationens jämställdhetsarbete:

Jämställdhet

| Antal ordinarie ledamöter | Antal kvinnor | Antal män | Antal suppleanter | Antal kvinnor | Antal män |
|---|---------------|-----------|-------------------|---------------|-----------|
| Beskrivning av hur sökande arbetar med jämställdhetsfrågor i verksamheten | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

OBS! Om jämställdhetsplan finns kan den bifogas ansökan.

Beredning/handläggning

Vid beredning/handläggning av inkomna ansökningar finns vanligen stöddokument som beskriver sökomgången, till exempel checklistor och kriterier vid bedömning som bedömaren ska använda sig av.

En ordförande leder beredningsgruppen vid extern grupp. Vid extern beredningsgrupp kan det finnas en tjänsteperson i gruppen som fungerar som bollplank och garant för likvärdig kvalitet i beslut. För att hålla jämn och god kvalitet vid bedömningar förekommer externa observatörer vid beredningsgrupps möten.

Metod: Att ha jämställdhetsperspektiv på beredning/handläggning

- Jämställdhet bör vara en aspekt i stöddokument, genom att checklistor påminner om jämställdhetsperspektivet och att jämställdhet finns med som kriterium.
- Ordföranden måste fördela taltiden på ett rättvist sätt utifrån kön.
- Det är viktigt att tjänstepersonen fungerar som kvalitetssäkrare för jämställdhetsperspektivet.

- Det går att använda jämställdhets- och genusobservatörer i beredningsgrupper. Observatörerna kan vara tjänstepersoner från den egna myndigheten, men det går också att använda genusstudenter eller en person som redan ingår i gruppen. Observatörerna kan titta på fördelning av taltid och tolkningsföreträden bland beredningsgruppens medlemmar, men även hur de talar om och bedömer ansökarna utifrån kön. Det finns en kostnadsfri applikation för mobiler som är bra att använda för taltidsmätning utifrån kön, GenderTimer heter den. Genusstudenter kan också observera maktförhållanden utifrån andra maktordningar än kön.
- Det är möjligt att anonymisera ansökningar i bedömningsgruppen för att säkerställa att inte föreställningar om kön eller andra maktordningar påverkar bedömning. Anonymisering av ansökningar är omtvistat då det finns en risk att föreställningar om kön projiceras även på anonymiserade ansökningar.

Exempel på jämställd beredning

Vetenskapsrådet använder sig av externa beredningsgrupper som granskar forskningsansökningar. För att säkerställa en likvärdig och god kvalitet under beredningsprocessen har myndigheten använt sig av observatörer som genomfört observationsstudier i många av beredningsgrupperna.

Syftet har varit att lyfta fram generella könsmonster som har betydelse för beredningsprocessen. Utgångspunkten har varit att eventuella könsskillnader i behandlingen av ansökningar bäst motverkas genom att frågan synliggörs.

Observationerna har varit indelade i tre områden:

1. Gruppdynamik och interaktion under beredningsmöten
2. Process och tillvägagångssätt
3. Bedömning av ansökan och den sökande

Myndigheten identifierade könsmonster inom samtliga tre områden. De könsmonster som iaktogs gällande gruppdynamiken handlade bland annat om vem som blev bekräftad och vem som fick höras. Under sökandeprocessen omtalades kvinnor oftare som representanter för sitt kön än män. När detta uppmärksammats bestämde sig Vetenskapsrådet för att ta fram verktyg för en mer jämställd process.

Läs mer: Jämställdhetsobservationer i ett urval av vetenskapsrådets beredningsgrupper 2012, (2013), Vetenskapsrådet.

Checklista/granskningsmall för genusobservation vid beredning/handläggning

Nedan presenteras exempel på checklista och granskningsmall som en genusobservatör kan använda sig av vid genusobservation under berednings- och handläggningsprocessen.

| | Kvinna | Man | Annat/Inget | Kommentar |
|---|--------|-----|-------------|-----------|
| Tilldelas ordet | | | | |
| Tar ordet | | | | |
| Yttrar sig om ansökningar hen inte läst | | | | |
| Ändrar sin ursprungliga bedömning | | | | |
| Får gehör för synpunkter | | | | |
| Tonar ner sin kompetens | | | | |
| Lyfter fram sin kompetens | | | | |
| Diskuterar privata relationer mellan i ansökan namngivna personer | | | | |
| Tar upp föräldraskap hos ansökande kvinna | | | | |
| Tar upp föräldraskap hos ansökande man | | | | |
| Tar upp föräldraskap hos ansökande person med annat/inget kön | | | | |
| Använder känslorargument för eller emot ansökan | | | | |
| Kommenterar sökande mans ålder | | | | |
| Kommenterar sökande kvinnas ålder | | | | |
| Avbryter kvinna | | | | |
| Avbryter man | | | | |
| Använder härskarteknik ³ mot kvinna | | | | |
| Använder härskarteknik mot man | | | | |

³ En härskarteknik är en teknik som en person använder för att få mer makt än någon annan eller makt på någon annans bekostnad. Härskartekniker förstärker maktskillnader och drabbar därför ofta redan utsatta. Några av härskarteknikerna är osynliggörande, undanhållande av information och dubbelbestraffning. Läs mer om härskarteknik i handledningen "Så gör du: Jämställt bemötande".

YTTERLIGARE NÅGRA SAKER ATT TÄNKA PÅ VID BEREDNING/HANDLÄGGNING:

- Mät taltid och dela upp på kön. Förändras taltidsförhållandet mellan kvinnor och män under mötet? Tips återigen om appen GenderTimer. Finns möjlighet att mäta taltid utifrån andra maktordningar?
- Observera hur kvinnor och män placeras eller placerar sig i förhållande till varandra i lokalen. Klustrar de sig efter kön? Går det att se andra grupperingar i rummet?
- Hur beskrivs sökande kvinnor respektive män? Används särskilda värdeord mer eller mindre ofta när det talas om kvinnor eller män som sökande?
- Hur beskrivs sökande utifrån andra maktordningar? Används särskilda värdeord mer eller mindre ofta när det talas om andra maktordningar, exempelvis kring ålder, etnicitet och funktion?
- Hur omtalas de sökande, med förnamn, efternamn eller hela namnet? Finns det någon köns- eller maktaspekt på detta?
- Förekommer att kvinnor eller män reduceras till representanter för sitt kön och att deras kvalifikationer osynliggörs? Görs de till representanter för sin etnicitet, sin sexualitet eller något annat?

Beslut

När ansökningarna beretts/handlagts fattas beslut om ifall de ska beviljas eller avslås. Ansökningar som inte klarar de formella kriterierna gallras bort. Då externa expertgrupper bereder är det vanligen tjänstepersoner som fattar det formella beslutet.

Metod: Att ha jämställdhetsperspektiv på beslut

Vid beslut kan det vara viktigt att reflektera kring:

- Vem (vilket kön) får del av pengarna? Notera om kön bedöms utifrån personnummer eller om sökanden själv får ange könsidentitet.
- Vad vägs in i ansökan som inte står där (kopplat till kön och andra maktordningar)?
- På vilka grunder sker bortgallring? Det kan vara intressant att studera avslag på ansökningar.

- Vid avslag eller bifall av ansökningarna där det är ojämn könsfördelning (i sökandegruppen, projektets genomförandegrupp eller projektets målgrupp) kan myndigheten använda en standardformulering i stil med ”vi hade gärna sett en mer jämn könsfördelning”.
- Hur ser söktrycket ut från kvinnor/män/annan könsidentitet i relation till beviljade ansökningar?
- Om myndigheten beviljar medel till projekt som spänner över olika lång tid, finns det någon könsskillnad avseende detta?
- Om samma frågor ställs kopplat till andra kategoriseringar – till exempel funktion, bostadsort, utbildning – hur tas besluten då?

Träff/genomförande

Under genomförandeperioden händer det att myndigheten bjuder in de bidragsbeviljade aktörerna för avstämning, information och utbildning. Det förekommer att myndigheter bidrar med stöd vid genomförande, till exempel mall för projekt- eller kommunikationsplan. Under genomförandeperioden kan den stödbeviljade aktören kontakta myndigheten för att få större eller mindre förändringar av projektet godkända.

Jämställdhetsperspektiv på träff/genomförande

- Vid träff under genomförandet kan jämställdhetsaspekten lyftas fram, gärna genom att en handfast metod för jämställdhetsarbete eller att en inspirerande föreläsning på temat erbjuds.
- Om myndigheten bidrar med planeringsverktyg, till exempel mall för projekt- eller kommunikationsplan kan det i varje sådant stödverktyg finnas en rubrik som heter ”jämställdhet” och stödtext med exempel på vad som kan tas upp under denna rubrik.
- Vid större förändringar: ha med kön och andra maktordningar som en dimension som beaktas vid eventuellt godkännande. Har könsfördelningen i arbetsgruppen eller målgruppen förändrats? Har resursfördelningen mellan kvinnor och män förändrats? Har andra maktordningar förändrats?

Redovisning

Under den sista fasen ska den som beviljats stöd redovisa hur pengar använts och vilka resultat som åstadkommits. Redovisningen ska spegla ansökan och förklaring till eventuella skillnader i genomförande ska kunna motiveras. Resultaten från de stödbeviljade aktörernas arbete sprids i olika fora, så som konferenser, goda exempel vid utbildningar, artiklar och filmer. Intern utvärdering av utlysningen genomförs under denna fas och dialog om resultat från utlysningen sker med departementet. Utlysningen slutredovisas sedan till departementet. Slutredovisningen påverkar idealt formulering och utformning av kommande uppdrag.

Jämställdhetsperspektiv på redovisning

- Det bör finnas frågor om kön som speglar uppgifterna i ansökan så myndigheten får kunskap om det faktiska utfallet (till exempel avseende deltagande, målgrupp, projektgrupp mm). När skillnader kopplat till plan och genomförande utifrån kön föreligger ska skillnaden förklaras.
- När spridningsaktiviteter genomförs beaktas könsrepresentation (hur många kvinnor respektive män lyfts fram vid konferenser? Hur många personer utifrån andra kategoriseringar?) och hur material utformas ur jämställdhetsperspektiv (text och bild ska ej cementera stereotyper, snarare hellre utmana stereotyper kring kön och andra maktordningar).
- Vid intern utvärdering, ha med köns- och maktaspekten i denna.
- Vid dialog med departementet presenteras även hur det under utlysningssammanhanget säkerställts att ett jämställdhetsperspektiv har funnits med under hela processen.
- Vid slutredovisning till departementet finns jämställdhetsaspekten med. Erfarenheter från utlysningssammanhanget avseende jämställdhetsarbete bör påverka hur kommande uppdrag utformas. Idealt förs lärdomar från återkoppling in i processer då bidragsgivningsförfordningar revideras för tydligare styrning kring jämställdhet.

Exempel inkluderande redovisning

Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor har i sitt rapporteringssystem fört in två frågor för stödbeviljade verksamheter att följa upp vilka som nås av myndighetens bidrag till ideella organisationer. Myndigheten är HBTQ-strategisk myndighet och har för att underlätta för personer som varken identifierar sig som kvinnor eller män fört in ett könsalternativ som heter "Annan könstillhörighet":

Uppskatta hur många personer som någon gång har arbetat ideellt inom projektet. Även de som utfört tidsmässigt små insatser ska räknas.

| | Antal |
|------------------------|-------|
| Kvinnor | _____ |
| Män | _____ |
| Annan könstillhörighet | _____ |
| Uppgift saknas | _____ |
| Totalt antal | _____ |

Vi frågar inte efter de här uppgifterna för att utvärdera enskilda projekt utan för att kunna följa upp vilken betydelse projektbidrag har. Myndigheten rapporterar bland annat in uppgifterna till regeringen.

Ange hur många personer som någon gång arbetat avlönat/arvoderat inom projektet. Räkna bara de som avlönats/arvoderats med bidrag från Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor. Även de som utfört tidsmässigt små insatser ska räknas.

| | Antal |
|------------------------|-------|
| Kvinnor | _____ |
| Män | _____ |
| Annan könstillhörighet | _____ |
| Uppgift saknas | _____ |
| Totalt antal | _____ |

Bidragsgivningsprocessen som helhet

Dokumentation är en nyckel för att åstadkomma ett systematiskt kvalitetsarbete för bidragsgivningsprocessen. Det gäller att dokumentera hur processen faktiskt ser ut i sin helhet. Det kan finnas olika processer för olika bidrag på myndigheten. Då krävs att alla dessa dokumenteras. Detta för att säkra en likvärdig och rättssäker process, för att möjliggöra en opartisk process som är hållbar över tid och för att använda dokumentationen som underlag för återrapportering och analys av processen och därigenom skapa lärande och utveckling.

Det är viktigt att en analys av bidragsgivningsprocessen som helhet både fokuserar på kvantitativa och kvalitativa jämställdhetsaspekter. Kvantitativa aspekter handlar om till exempel om beviljandegrad och belopp ur könsperspektiv, kvalitativa aspekter handlar om saker som tolkningsföreträden och tolkning av kvalitetsbegreppet vid bedömningsmöten.

En del av analysarbetet är att analysera alla kontakter med målgruppen för bidraget, de som söker och de som väljer att inte söka, de som beviljas och de som avslås samt att identifiera återkommande ansökare, vilka är de (kön och andra maktordningar) och varför söker de återkommande?

Analys av dokumentation bör användas för lärande och utveckling av verksamhet, till exempel vad gäller utbildningar, rekrytering av bedömare med mera.

Tips!

Vill du lära dig mer om jämställd bidragsgivning? Här kommer några lästips:

- *Metodbok om handläggning av bidragsgivning*, (2014) Konstnärsnämnden
- *Projekt jämställdhet. En uppföljning av Ungdomsstyrelsens jämställdhetsprojekt och förslag på en mall för framtida resultatuppföljningar*, (2013) Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällsfrågor.

Lycka till!

Denna handledning ger kunskap och förslag på arbetsätt för att utveckla arbetet med bidragsgivning med hjälp av jämställdhetsintegrering. Genom att arbeta med jämställdhet genom hela processen finns möjlighet att utmana normer i stället för att cementera dem. Nu är det upp till din myndighet att pröva i praktiken! Dela gärna med dig av dina lärdomar från arbetet och synpunkter på handledningen. Och framförallt – lycka till!



GÖTEBORGS
UNIVERSITET



NATIONELLA
SEKRETARIATET FÖR
GENUSFORSKNING

Nationella sekretariatet för genusforskning
Box 709, SE 405 30 Göteborg. Besöksadress: Övre Husargatan 36
Tel: +46(0)31-786 92 32 genus.se