



Handläggare: Barbara Ahlmark
Telefon: 08-508 36 204

Till
Äldrenämnden

Äldreförvaltningens arbetsmiljörutiner

Äldreförvaltningens förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner föreliggande tjänsteutlåtande med bilagor.

Gunnel Rohlin
Direktör

Chatrin Engbo
Ävdelningschef

Sammanfattning

Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som krävs för att förebygga att den anställde utsätts för ohälsa eller olycksfall i arbetet. Arbetsmiljöfrågorna i Stockholms stad hanteras i dialog mellan arbetsgivare, anställda och fackliga organisationer inom samverkanssystemet (Stadens centrala samverkansavtal - FAS 05), som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta även psykologiska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.

Arbetsgivaren och de anställda ska samarbeta för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Skyddsombuden är arbetstagarnas valda ombud i arbetsmiljöfrågor, men har inget eget ansvar för arbetsmiljön. Rutiner för arbetsmiljöarbetet och arbetsmiljöpolicy ska finnas tillgängliga på arbetsplatsen och information om arbetsmiljöarbete på förvaltningen delges nyanställda under introduktion.

Ansvar för arbetsmiljöarbetsuppgifterna inom äldreförvaltningen är tydliggjorda genom skriftlig delegation.



Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom utvecklingsavdelningen. Förvaltningsgruppen har behandlat ärendet den 5 maj 2010.

Bakgrund

Arbetsmiljölagens (AML) ändamål är att förebygga ohälsa och olyckfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö (SFS 1997:1160). AML omfattar allt arbete i alla anställningsformer och tar inte bara sikte på att förebygga olyckor och ohälsa i arbetet utan också på arbetets innehåll. Arbetsmiljön ska ge ett positivt utbyte i form av ett rikt arbetsinnehåll, arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling.

Arbetsgivaren har ansvar för arbetsplatsens systematiska arbetsmiljöarbete som regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1 och AFS 2003:4.

Arbetsmiljöfrågorna ska finnas med som en naturlig del i arbetsplatsens dagliga verksamhet och omfattar såväl fysiska som psykosociala förhållanden. Hörnstenar i det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) är riskbedömning, åtgärdande av risker, handlingsplan för sådant som inte kan åtgärdas direkt och uppföljning av genomförda åtgärder. Arbetstagarna ska vara involverade i arbetsmiljöarbetet och få den utbildning som behövs för detta. Det ska finnas uppgjorda rutiner för arbetsmiljöarbetet och en arbetsmiljöpolicy.

Om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten ska det finnas en skriftlig dokumentation över det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Stockholms stads mål är att förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv. Det innebär att alla förvaltningar och bolag ska förebygga arbetsskador, främja hälsa och säkerhet genom att skapa ett öppet arbetsklimat som bidrar till att alla kan känna delaktighet, engagemang och trivsel på sin arbetsplats.

Genom ett arbetsklimat med öppenhet bidrar staden till att alla känner delaktighet, engagemang och trivsel på sin arbetsplats, vilket främjar hälsa och säkerhet. Organisation, uppdrag och mål för verksamheten ska vara tydliga. Arbetsgivaren ansvarar för arbetsmiljön och ska se till att kraven i arbetsmiljölagen, förordningar och föreskrifter uppfylls. Chefer och medarbetare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Äldreförvaltningen tillämpar stadens rutiner och policy för arbetsmiljöarbete och följer upp de vid utformning av eget arbetsmiljöarbete.



Stadens verksamhet är i ständig utveckling och förändring. Vid omställningar har medarbetare möjlighet till nya anställningar i staden eller att på skäliga villkor söka arbete utanför staden.

Staden följer genom regelbundna enkäter aktivt upp hur medarbetare och chefer upplever sin arbetssituation och utveckling i arbetet. Äldreförvaltningen analyserar enkätsvaren och tar fram handlingsplaner för att åtgärda brister och förbättrar resultaten.

Stockholms stads arbetsplatser är alkohol- och drogfria, vilket innebär att ingen får vara påverkad av alkohol eller andra droger under arbetstid. Staden arbetar förebyggande med tidiga insatser och genom tydliga regler, ett tidigt ingripande och ett väl fungerande rehabiliteringsarbete. Stadens rehabiliteringsarbete bygger på tidiga insatser och en tydlig arbetsordning.

Äldreförvaltningens förslag och synpunkter

Samverkan

Samverkan är grunden för ett öppet arbetsklimat där information och delaktighet ger möjlighet att påverka den egna arbetssituationen. Kollektivavtal om förnyelse, arbetsmiljö och samverkan har tecknats i Stockholms stad (Stadens centrala samverkansavtal - FAS 05). Avtalet gäller för perioden 1 juli 2008 till och med 31 december 2010. Inom ramen för kollektivavtalet ska förvaltningslokala överenskommelser om dess tillämpning träffas i enlighet med anvisningar till avtalet. Äldreförvaltningens lokala samverkansavtal har undertecknats den 28 december 2009 (dnr 306-68/2010).

Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Enligt Arbetsmiljölagen ska arbetsmiljöarbetet bedrivas systematiskt och dokumenteras. I Arbetsmiljöverkets föreskrift Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1, ändrad 2003:4) beskrivs hur ett sådant arbete ska gå till. Arbetsgivaren ska kartlägga, analysera och åtgärda arbetsmiljöproblem – fysiska såväl som psykosociala (AFS 1980:14). Ett systematiskt arbetsmiljöarbete handlar om att i det dagliga arbetet uppmärksamma och ta hänsyn till alla förhållanden i arbetsmiljön som kan påverka de anställdas hälsa och säkerhet. Det är arbetsgivaren och inte skyddsombudet som är ansvariga för arbetsmiljön. Arbetsgivaren gör tillsammans med medarbetare och skyddsombud en handlingsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. De ändringar som föreskrifterna avser är ändringar som inte utgör en del av den dagliga,



löpande verksamheten till exempel personalförändringar, nya arbetstider och arbetsmetoder, andra organisationsförändringar, om- och nybyggnationer samt ny maskinell utrustning. Man avser ändringar som inte utgör en del av den dagliga löpande verksamheten.

Uppföljning och analys av arbetsmiljön

Medarbetarenkäten som genomförs av stadens förvaltningar är ett sätt att mäta den psykosociala arbetsmiljön. Utvecklingssamtal/medarbetarsamtal kan också ge underlag för en analys hur arbetsmiljön på arbetsplatsen ser ut. Checklistor för att mäta såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön finns att hämta på Prevents hemsida, eller på Arbetsmiljöverkets hemsida.

Rökfri arbetstid

Kommunfullmäktige har beslutat om att rökfri arbetstid införs i alla stadens verksamheter från den 1 maj 2010. Varje nämnd avgör själv om vilka stödinsatser som ska erbjudas medarbetare som vill sluta röka. Staden kommer att erbjuda stöd genom företagshälsovården, broschyrer samt information på intranätet. Arbetsgivaren kan möjliggöra och underlätta för ett rökfritt liv. Att sluta röka är ett personligt beslut.

Skyddsombudets rätt att kräva åtgärder

I Sverige har skyddsombud en unik ställning. Arbetsmiljölagen säger att arbetsgivare och arbetstagar ska samverka i arbetsmiljöarbetet. Även om arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön, är det ett uttalat krav att det organiserade arbetsmiljöarbetet ska bedrivas tillsammans med arbetstagarna och deras representanter. Arbetstagarnas representant är skyddsombudet. Skyddsombuden har i arbetsmiljölagen försäkrats om en rad befogenheter, att ta del av handlingar som rör förhållanden i arbetsmiljön, att få utbildning, att få delta vid planering av nya och ändrade lokaler med mera. Det är till arbetsgivaren som skyddsombudet ska vända sig med krav på åtgärder för en tillfredsställande arbetsmiljö. Om skyddsombudet inte är nöjd med svaret eller om det inte kommer något svar alls, kan skyddsombudet vända sig till Arbetsmiljöverkets närmaste distrikt (kap 6 § 6a AML). Vid omedelbar eller allvarliga fara för arbetstagares liv kan skyddsombudet bestämma att arbetet ska avbrytas (skyddsombudsstopp) i avvaktan på att arbetsmiljöverket ska ta ställning i frågan (kap 6 § 7 AML).

Samordningsansvar

När arbetsgivaren anlitar entreprenörer på den egna arbetsplatsen ska ett avtal om samordningsansvar upprättas mellan arbetsgivaren och entreprenören. Avtalet



klargör vem som ansvarar för att arbetsmiljön på arbetsplatsen.
Personalstrategiska avdelningen har gett ut ett cirkulär (1997:63) i ämnet.

Skaderutiner

Skador och tillbud ska anmälas till RISK, Stockholms stads skade- och indicierapporteringsystem. Stockholms stad har bestämt att medarbetare ska hållas ekonomiskt skadelösa när de utsätts för våld och hot i sitt arbete, se personalstrategiska avdelningens cirkulär nr 29/01 ”Ersättning till arbetstagare som utsatts för våld i tjänsten”.

När medarbetare utsatts för smitta och det finns risk för att smittan kan spridas vidare till andra kan personen avstängas från sitt arbete. Vid smittorisk, kan medarbetare, efter läkares inrådan, meddelas förbud att arbeta. Under denna tid behåller arbetstagaren sina avlöningsförmåner. Arbetstagare kan avstängas från sitt arbete i högst 30 kalenderdagar i sänder om personen vägrar att följa läkares föreskrift om vård. Under en sådan avstängning ska arbetstagaren avstå samtliga avlöningsförmåner. Beslut om försättande ur tjänstgöring och avstängning är ingen disciplinär åtgärd. Inför beslut har arbetsgivaren förhandlingsskyldighet enligt MBL 11 §.

Policy/Handlingsplan/Rutiner

Varje förvaltning ska enligt den övergripande arbetsmiljöpolicyn för Stockholms stad utarbeta rutiner och anvisningar för hur arbetsgivaren arbetar med arbetsskador, tillbud, arbetsanpassning och rehabilitering, (AFS 1994:1) våld och hot (AFS 1993:02). Arbetsuppgifter som innebär ansvar för att arbetsskador förebyggs i så stor utsträckning som möjligt skall tilldelas den eller de personer som i praktiken har möjlighet att överblicka verksamheten, organisatoriskt eller ekonomiskt. Chefer och medarbetare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Personen skall också ha reell möjlighet att ingripa mot olika olycksrisker.

Med utgångspunkten i stadens regler och arbetsmiljöarbete har äldreförvaltningen tagit fram en Arbetsmiljöpolicy samt en Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete.

Äldreförvaltningen föreslår äldrenämnden att godkänna föreliggande tjänsteutlåtande med bilagor.



Bilagor

1. Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete för äldreförvaltningen
2. Arbetsmiljöpolicy för äldreförvaltningen
3. Mall för delegering av arbetsmiljöarbetsuppgifter till avdelningschefen
4. Mall för delegering av arbetsmiljöarbetsuppgifter till enhetschefen
5. Rutiner för hantering av den fysiska miljön på arbetsplatsen