



Enheten för region öst
Elseann Lundgren, 010-730 92 61

Mimmi Åberg, Skyddsombud
Patricia Mosander, Skyddsombud
Hässelby Vällingby Stadsdelsförvaltning
Box 3424
165 23 Hässelby

Delgivning

Vi avskriver ärendet

Arbetsgivarens organisationsnummer: 212000-0142
Arbetsställe Hässelby-Vällingby
Stadsdelsförvaltning
Besöksadress Hässelby torg 20-22

Beslut

Arbetsmiljöverket avskriver ärendet.

Vad betyder det att ett ärende avskrivs?

Att en myndighet avskriver ett ärende betyder att handläggningen avslutas eftersom det inte längre finns anledning att pröva ärendet i sak.

Skäl för vårt beslut

Den 11 april 2018 inkom en begäran från er enligt 6 kap 6a § arbetsmiljölagen om ett föreläggande eller förbud.

I framställan begärdes följande åtgärder;

1. Att arbetsgivaren tydliggör för arbetstagarna vad det returnerade arbetsmiljöansvaret gällande ärenden/handläggare innebär för arbetsledningen och arbetstagarna.
2. Att arbetsgivaren upprättar en handlingsplan för att hantera hög arbetsbelastning
3. Att arbetsgivaren redovisar vilka konkreta åtgärder som ämnas vidtas för att hantera arbetstagare som är under introduktion, sjukskrivna, under rehabilitering eller då det finns vakanta tjänster, på ett sätt som bibehåller alla arbetstagares tillfredsställande arbetsmiljö.

Den 7 maj 2018 genomfördes en inspektion på arbetsstället och brister i arbetsmiljön konstaterades. Vi tillsände arbetsgivaren en skrivelse där vi meddelade att vi överväger att besluta om föreläggande med nedanstående krav;

1. Uppgiftsfördelning. Se 7 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.



2. Riskbedömning, åtgärder/handlingsplan gällande hög arbetsbelastning. Se 8 och 10 §§ AFS 2001:1 samt 5 och 9 §§ AFS 2015:4 om organisatorisk och social arbetsmiljö.
3. Introduktion. Se 5 och 7 §§ AFS 2001:1 samt 3 kap. 3 § arbetsmiljölagen.
4. Ni ska ge arbetstagarna och skyddsombud möjlighet att medverka i uppfyllandet av kraven 2-3. Se 4 § AFS 2001:1.

Arbetsgivaren insände ett yttrande den 28 maj 2018.

En uppföljande inspektion genomfördes den 3 juli 2018 med anledning av att vi önskade förtydligande över de åtgärder som arbetsgivaren beskrivit i yttrandet.

Vid inspektionen framkom att förtydliganden gällande nedanstående punkter bör göras och handlingsplanen kompletteras och uppdateras med dessa,

- Tydliggöra rollerna för enhetschef och mentor, datum när detta ska följas upp.
- Dialogmöten, upprätta rutin för möten mellan skyddsombud och enhetschef, avdelningschef.
- Möten, prioriteringsordning
- Information om mötesdatum för samverkansgrupp.

Den 27 juli 2018 inkom arbetsgivaren med uppdaterad handlingsplan som upprättats i samverkan med er.

Vid telefonsamtal den 26 september 2018 återkallade ni er begäran.

Arbetsmiljöverket avskriver därför ärendet.

Det lokala skyddsombudet har inte alltid rätt att överklaga

Om det finns ett huvudskyddsombud i organisationen, har det lokala skyddsombudet inte rätt att överklaga ett beslut.

Ärendet har prövats vid vårt kontor i Stockholm och har avgjorts av sektionschefen Anna Nordenmark, i närvaro av juristen Lennart Adern, efter föredragning av arbetsmiljöinspektören Elseann Lundgren.

Anna Nordenmark
Sektionschef



Kopia till

Vi har skickat en kopia av detta beslut till:
Stockholms Kommun
105 35 Stockholm

Enhetschef,
Avdelningschef,

ylva.firnhaber@stockholm.se
fredrik.skoglund@stockholm.se

Verktyg för en bra arbetsmiljö

Använd gärna vår webbplats av.se. Där finns mallar, exempel och guider för hur ni kan arbeta systematiskt för en bra arbetsmiljö. Ni kan lära er mer i våra webbutbildningar, och använda vårt självskattningsverktyg för att bedöma vad ni behöver förbättra. På webben kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter.



Om ni vill överklaga

Ni kan överklaga vårt beslut till Förvaltningsrätten i Stockholm. Skriv ett överklagande och skicka det först till oss, eftersom vi ska kontrollera att det har kommit in i rätt tid. Vi prövar också om det finns skäl att ändra vårt beslut.

Vi måste få överklagandet inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet. Annars kan överklagandet inte prövas.

Om överklagandet har kommit in i rätt tid, och om vi inte ändrar beslutet på det sätt som ni har begärt, så skickar vi överklagandet till förvaltningsrätten.

Ange vilket beslut som överklagas. Hänvisa till vårt ärendenummer och datumet för beslutet. Berätta hur ni vill att beslutet ska ändras och varför.

Överklagandet ska också innehålla följande uppgifter om er:

- namn
- personnummer eller organisationsnummer
- postadress och e-postadress
- telefonnummer (hemligt telefonnummer behöver bara lämnas om domstolen begär det)

Om ni har ett ombud ska ombudets namn, postadress, e-postadress och telefonnummer anges.

Vår postadress och e-postadress finns längst ner på sidan 1.