

25.



# ARBETSMILJÖ VERKET

Distriktet i Stockholm  
Gunn Ekdahl, 08-475 01 61  
stockholm@av.se

## INSPEKTIONSMEDELANDE

Datum  
2008-03-13

Vår beteckning  
AIST 2008/5592

Sid  
1 (6)

STOCKHOLMS STAD Kommunstyrelsen KF/KS Kansli	
Ink.	2008-03-18 <i>Dokid 100 436</i>
Dnr:	
Fäll:	<i>SDN Österm. Kom PM</i>

Stockholms Stad  
Stadsledningskontoret  
105 35 STOCKHOLM

Östermalms stadsdelsförvaltning Registratöret/Kansliet	
2008-03-20	
Dnr:	<i>08-252-204</i>

### Resultatet av inspektionen

Ert org. nr	212000-0142
Arbetsställe	Gärdets gruppbostad
Besöksadress	Erik Dahlbergsgatan 69, Stockholm
Besöksdatum	11 februari 2008
Deltagare i inspektionen:	
Maria Sjöberg Hasselmark	bitr. enhetschef
Ulrik Ericsson	samordnare
Eva Lindqvist	vårdare
Gunn Ekdahl	arbetsmiljöinspektör

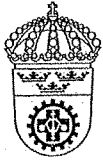
Ni ska före den 2 juni 2008 informera Arbetsmiljöverket vad ni har gjort med anledning av de brister och krav vi redovisar här. I svaret bör ni särskilt beskriva:

- hur ni fört ut innehållet i inspektionsmeddelandet till berörda medarbetare
- hur ni har uppfyllt kraven
- hur skyddsombud och övrig personal har varit delaktiga vid genomförandet av åtgärderna

Svaret bör undertecknas så att det framgår att den som är skyddsombud har tagit del av det.

Var vänlig ange vår beteckning AIST 2008/5592 i svaret.

Se 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.



## Brister och krav

### Systematiskt arbetsmiljöarbete/Handlingsplaner

Vid inspektionen diskuterades äldreboendes arbetsmiljöarbete. Arbetsplatsträffar (APT) genomförs varje månad. Utvecklingssamtal sker en gång per år. Skyddsronnd av den fysiska arbetsmiljön har inte genomförts. Den psykosociala arbetsmiljön kartläggs en gång per år genom medarbetarundersökningen.

Brister som upptäckts vid olika kartläggningar dokumenteras i löpande protokoll. Det är viktigt att alla arbetstagare vet av vem och när ska en brist vara åtgärdad.

### Krav

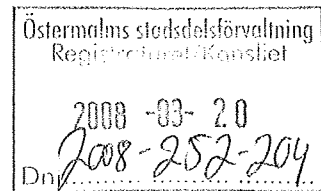
1. I era rutiner ska ingå att ta fram en handlingsplan där ni skriftligt dokumenterar de risker och brister som ni inte åtgärdar genast, samt de åtgärder som ni avser att vidta för att undanröja dessa. I planen skall ni ange vilka åtgärderna är, när respektive åtgärd ska vara genomförd, liksom vem som ska se till att respektive åtgärd blir genomförd.

Se 10 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

### Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Bitr. verksamhetschefen har fått en fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Samordnaren har en del arbetsmiljöuppgifter men inte fått någon vidarefördelning av de arbetsuppgifterna.

Uppgifterna skall åtföljas av tillräckliga resurser (tid, personal, kunskaper, ekonomiska resurser m.m.) och befogenheter för att kunna utföra dessa. Det skall framgå hur en arbetsmiljöfråga vid behov kan returneras. För att undvika oklarheter, som i sin tur kan bidra till missnöje och stress hos personalen är det också av stor vikt att alla anställda känner till fördelningen.



#### Krav

2. Ni ska se till att samordnaren har en fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser är aktuell. Det skall klart framgå hur en arbetsmiljöfråga vid behov kan returneras. Fördelningen skall vara skriftlig och skall göras känd för all personal.

Se 6 § AFS 2001:1, ändrad genom AFS 2003:4.

#### Arbetsmiljökunskaper

Det är väsentligt att den/de som tilldelas uppgiften att göra riskbedömningar har tillräcklig kompetens att bedöma och upptäcka de arbetsmiljörisker som kan finnas vid arbete i gruppboenden. För att alla arbetsmiljörisker skall kunna upptäckas och åtgärdas krävs gedigna kunskaper om

- hur ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs
- arbetsmiljöreglerna och dess innebörd
- fysiska, psykiska och sociala förhållanden som innebär risker i det arbetet som ska utföras
- åtgärder för att förebygga ohälsa
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö

Vid inspektionen framkom det att bitr. enhetschefen har en gammal utbildning och att samordnaren inte fått någon utbildning i arbetsmiljöfrågor.

#### Krav

3. Ni ska se till att bitr. verksamhetschefen och samordnaren som ska undersöka arbetsmiljön och göra riskbedömningar får den kompetens och de särskilda kunskaper som de behöver, för att dessa ska kunna utföra sina arbetsmiljöuppgifter och för att arbetsmiljökraven ska kunna uppfyllas. Kunskaperna ska motsvara de uppgifter som fördelats till respektive person, och omfatta ovan angivna områden.

Se 6 och 7 §§ AFS 2001:1 samt 6 § AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering.

#### Introduktion

Introduktion av nyanställda och vikarier är en viktig del av det förebyggande arbetsmiljöarbetet. Det är av stor vikt att nyanställda/vikarier inte går in i självständigt arbete utan tillräcklig introduktion och utan att arbetsledare följt



upp introduktionen. I syfte att undvika skador och ohälsa i arbetet ska också information om arbetsmiljöfrågor ingå i en introduktion.

I en introduktion ska bland annat ingå information om vilka risker som finns i arbetsmiljön och hur dessa skall undvikas, information om arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljöarbete, policy mot droger samt mot kränkande särbehandling. En otillräcklig introduktion innebär risk för skador och ohälsa.

Arbetsmiljöverket konstaterar att vissa rutiner finns som att gå dubbelt med kollegor, och att er checklista saknar arbetsmiljöfrågor.

### Krav

4. Ni ska komplettera er checklista med arbetsmiljöfrågor som ni sedan använder vid introduktion av samtliga nyanställda och vikarier. Rutinerna skall vara anpassade till lokala förhållanden.

Introduktionen skall ge kunskaper om den egna arbetsuppgiften, dess arbetsmiljöaspekter och risker, hur riskerna skall undvikas samt om arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen. Informationen ska ges i sådan tid och på sådant sätt att ohälsa och skador kan undvikas. Introduktionen ska även innehålla information om arbetsgivarens policys i arbetsmiljöfrågor.

Se 7 § AFS 2001:1.

### Belastningsergonomi

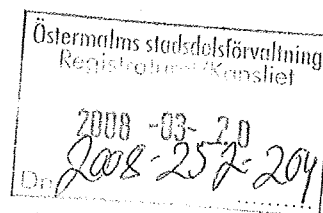
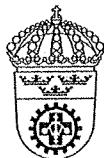
Vid inspektionen kom det fram att arbetsterapeuten ansvarar för förflyttningsutbildningen och att det genomförs vartannat år. Det är viktigt att personalen får kunskap om vilka belastningsergonomiska risker det finns med de olika arbetsuppgifter man utför och hur man förebygger dessa.

5. Ni ska se till att era arbetstagare får kunskaper om tidiga tecken på överbelastning av leder och muskler samt om vilka risker olämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser medför regelbundet d.v.s. minst en gång per år.

Se 6 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi.

### Anmälan enligt 2 § i arbetsmiljöförordningen (AMF).

Arbetsmiljöverket vill påpeka att enligt bestämmelserna i 2 § AMF om olycksfall eller annan skadlig inverkan som föranlett dödsfall eller annan personskada ska arbetsgivaren utan dröjsmål underrätta Arbetsmiljöverket. Detsamma gäller vid tillbud som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa. Personskada och/eller fara för liv eller hälsa kan vara av såväl fysisk som psykisk art. Bestämmelserna är direkt straffsanktionerade.



Vid inspektionen konstaterades att kunskaper om denna anmälningskyldighet saknades.

#### Krav

6. Ni ska upprätta rutiner som omfattar instruktioner om anmälan enligt 2 § AMF.

Se 5 § AFS 2001:1.

Se Arbetsmiljöverket hemsida [www.av.se](http://www.av.se). Anmälan enligt 2 § AMF kan ske via hemsidan.

#### Inspektionen

Inspektionen genomfördes den 11 februari 2008. På grund av att arbetsmiljöinspektören varit på semester skickas detta inspektionsmeddelande fyra veckor efter inspektionen.

Arbetsgivaren har under tiden inkommit med ett e-postmeddelande och redovisat tre åtgärder på brister som fanns vid inspektionstillfället. Därmed tas de bristerna inte upp i detta inspektionsmeddelande.

#### Information

Ett inspektionsmeddelande är en uppmaning till er att vidta åtgärder för att undanröja de brister och risker som kom fram vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån Arbetsmiljöverkets tillämpning av gällande arbetsmiljoregler. Om ni inte vidtar åtgärder kan Arbetsmiljöverket komma att besluta om ett föreläggande eller förbud i ärendet.

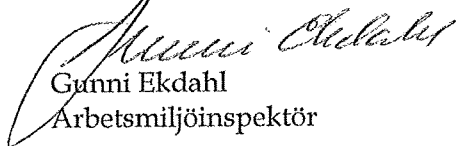
Arbetsmiljöverkets föreskrifter utvecklar och preciserar arbetsmiljölagen inom arbetsmiljöområdet. Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1 senast ändrad 2003:4) beskriver hur det går till att skapa en säker arbetsmiljö.

Saknas kunskap eller kompetens för det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten ska arbetsgivaren anlita företagshälsovården eller motsvarande hjälp utifrån.



Besök Arbetsmiljöverkets webbplats [www.av.se](http://www.av.se) när ni vill veta mer om oss och om lagar och föreskrifter om arbetsmiljö.

Har ni frågor att ställa går det bra att kontakta oss.

  
Gunni Ekdahl  
Arbetsmiljöinspektör

Kopia skickad till:

Östermalms stadsdelsförvaltning, Box 24156, 104 51 STOCKHOLM  
Östermalms stadsdelsförvaltning, Bitr. enhetschef Maria Sjöberg Hasselmark,  
a.s.o.  
Gärdets gruppbostad, Vårdare Eva Lindqvist, Erik Dahlbergsgatan 69,  
115 57 STOCKHOLM

Distriktet i Stockholm  
Göran Dalin, 08-475 01 26  
stockholm@av.seStockholms kommun  
Stadsledningskontoret  
105 35 STOCKHOLM

STOCKHOLMS STAD	
Kommunstyrelsen	
KF/KS Kansli	
Ink.	2008 -03- 04 <i>Dokid 99818</i>
Dnr:	
Till:	<i>SDN öskerman, Kay PAJ</i>

**Information om avslutat ärende**

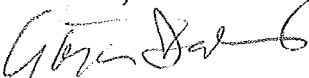
Ert org. nr	212000-0142
Arbetsställe	Tingeling förskola
Besöksadress	Starrängsringen 53, 115 50 Stockholm

I ett inspektionsmeddelande den 22 augusti 2007 ställde Arbetsmiljöverket krav mot er att undanröja vissa brister i arbetsmiljön.

Efter en påminnelse besvarade ni skrivelsen den 18 februari 2008. Där redovisade ni hur medarbetarna på förskolan erhållit ergonomikunskaper.

Arbetsmiljöverket bedömer att ni på ett tillfredsställande sätt redovisat att personalen på förskolan erhållit ergonomikunskaper genom företagshälsovården Previa.

Arbetsmiljöverket avslutar därför ärendet med denna skrivelse.

  
Göran Dalin  
Arbetsmiljöinspektör

Kopia skickad till:

Förskolechef Elisabeth Elgstedt, Förskolan Tingeling, Starrängsringen 53, 115 50 STOCKHOLM

N:\Enhet 4\Dalín\2007 ärenden\Avslut\BR-07-33921-Avslut av IM-förskolan tingeling-0802.doc