

ARBETSMILJÖ VERKET

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

INSPEKTIONSMEDDELANDE

Datum
2008-06-09

Vår beteckning
AIST 2008/22460

Sid
1 (5)

Stockholms stad
Stadsledningskontoret
105 35 STOCKHOLM

STOCKHOLMS STAD Kommunstyrelsen KF/KS Kansli	
Ink.	2008-06-12
Dnr:	D41D 103952
Till:	PAS / Östermalms SDN

Östermalms stadsdelsförvaltning Vaktmästeriet	
	2008-06-13
Dnr:	2008-570-204

Resultatet av inspektionen

Ert org. nr	212000-0142
Arbetsställe	Hemtjänst Valahallavägen
Besöksadress	Valhallavägen 148 C, Stockholm
Besöksdatum	28 maj 2008
Deltagare i inspektionen:	
Cecilia Näslund	enhetschef
Agneta Rhenström	skyddsombud
Monica Rousku	skyddsombud

Ni ska **före den 11 augusti 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 2008/22460** i svaret.

Se 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.

Brister och krav

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Ett väl fungerande arbetsmiljöarbete är av vikt i syfte att förebygga hälsorisker. För att arbetsmiljöarbetet ska bli en naturlig del av det dagliga arbetet och för att kunna fatta och genomföra nödvändiga beslut rörande arbetsmiljön på ett



effektivt sätt, är det viktigt att ansvarsfördelningen bland den arbetsledande personalen är tydlig beträffande det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Bitr. enhetschef har vissa arbetsmiljöuppgifter. Av olika skäl har ni inte fördelat arbetsmiljöuppgifter till bitr. enhetschef.

Krav

1. Ni ska skriftligen (gäller om över 10 anställda) fördela arbetsmiljöuppgifter i er verksamhet för att förebygga risker i arbetet och för att uppnå tillfredsställande arbetsmiljö. Ni ska se till att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får dessa uppgifter. Den som får uppgifterna ska ha tillräckliga befogenheter, resurser och kunskaper.

Se 6 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete ändrad genom AFS 2003:4.

Upplysningar:

- Det bör framgå att arbetsmiljöuppgifter kan returneras.
- Med befogenheter avses rätt att fatta beslut och vidta åtgärder.
- Med resurser avses ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskaper.

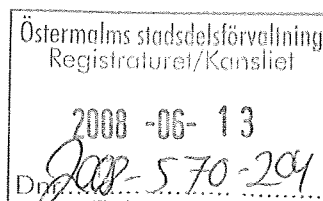
Introduktion

Ni har en rutin för introduktion till nyanställd personal eller till personal som varit borta från arbetet en längre tid. Er checklista saknar vissa arbetsmiljöfrågor ex. era policydokument, riskbedömningar. Risker finns för att er personal kan råka ut för ohälsa eller olycksfall på grund av brister i information om arbetet och dess förutsättningar.

Krav

2. Ni ska komplettera era skriftliga rutiner för introduktion. Introduktionen ska ge nyanställd personal, och personal som varit borta från arbetet en längre tid, information om arbetsuppgifterna och de risker som finns i verksamheten. När riskerna i arbetet är allvarliga ska det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. Introduktion och instruktioner behöver anpassas till arbetstagarens ålder, erfarenhet och vana vid arbetsuppgiften.

Se 5 och 7 §§ AFS 2001:1 ändrad genom 2003:4 samt 3 § AFS 1990:18 om omvårdnadsarbete i enskilt hem.



Bedömning av arbetsmiljörisker vid arbete i enskilt hem

Det är viktigt och av betydelse att arbetsgivaren genomför riskbedömningar i tillräcklig omfattning hos nya vårdtagare, och vid förändrade vård/hjälpbbehov.

Ni genomför inte riskbedömningar regelbundet utan vid behov.
Ni har en checklista som används.

Krav

- 3. Ni ska undersöka och riskbedöma alla omständigheter som kan påverka arbetsmiljön i det enskilda hemmet. Av riskbedömningen ska framgå vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. Åtgärder för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I handlingsplanen ska anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs. Vidtagna åtgärder ska kontrolleras så att de får avsedd effekt.

Se 8 och 10 §§ AFS 2001:1 samt 2 och 5 §§ AFS 1990:18.

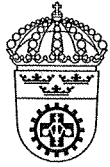
Upplysningar:

Exempel på sådana åtgärder som kan behöva vidtas är innan arbetet påbörjas är skyddsutrustning, ommöblering, anskaffning av höj- och sänkbar säng, lift eller andra arbetstekniska hjälpmedel, dubbelbemanning eller åtgärder mot våld eller hot. Det kan även gälla att tillgodose behov av kunskaper i psykiskt krävande arbete.

Krav

- 4. Ni ska ge berörda arbetstagare och skyddsombud möjlighet att medverka i arbetet med att undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetet.

Se 4 § AFS: 2001:1.



Krav

5. Ni ska se till att de som genomför undersökningen och riskbedömningen av arbetsmiljön i de enskilda hemmen har tillräckliga kunskaper om

- regler som har betydelse för arbetsmiljön,
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall,
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.

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

Belastningsergonomi - kunskaper

I er verksamhet förekommer förflyttningar av vårdtagare/brukare och tunga lyft. Arbetstagarna får hjälp och stöd vid enskilda ärenden. Utbildningar eller information för alla arbetstagare ges vid behov. Detta innebär risk för belastningsskador.

Krav

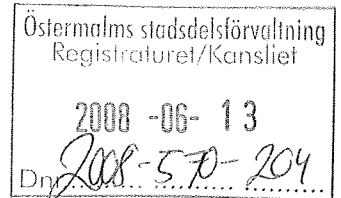
6. Ni ska upprätta skriftliga rutiner som säkerställer att arbetstagarna får tillräckliga kunskaper om

- lämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser
- hur teknisk utrustning och hjälpmedel ska användas
- vilka risker olämpliga arbetsställningar, arbetsrörelser och olämplig manuell hantering medför samt
- tidiga tecken på överbelastning av leder och muskler

Se 6 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi och 4 § AFS 1990:18 samt 5 § AFS 2001:1.

Inspektionen

Inspektionen genomfördes som en del av Arbetsmiljöverkets särskilda tillsynsområde: Vård och omsorg i ordinärt boende där hemtjänsten/personlig assistans inspekteras för att ta reda på hur man arbetar med undersökningar, riskbedömningar och handlingsplaner, främst inom områdena belastningsergonomi, våld och hot och trafiksäkerhet.



Information

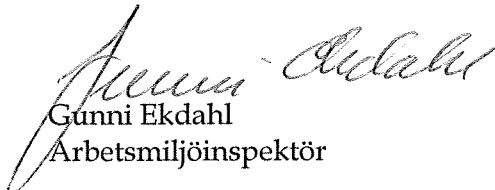
Ett inspektionsmeddelande är en uppmaning till er att vidta åtgärder för att undanröja de brister och risker som kom fram vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån Arbetsmiljöverkets tillämpning av gällande arbetsmiljööregler. Om ni inte vidtar åtgärder kan Arbetsmiljöverket komma att besluta om ett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


Gunnel Ekdahl
Arbetsmiljöinspektör

Kopia skickad till:

Östermalms stadsdelsförvaltning, Marianne Snell, Box 24156,
104 51 STOCKHOLM

Östermalms stadsdelsförvaltning, enhetschef Cecilia Näslund, Box 24156,
104 51 STOCKHOLM

Skyddsombudet;

Hemtjänsten Valahallavägen, Agneta Rhenström och Monica Rousku,
Valahallavägen 148 C, 115 24 STOCKHOLM

