



Avdelningen för inspektion  
Ingrid Andersson, 010-730 95 04  
arbetsmiljoverket@av.se

TIMRÅ KOMMUN  
  
861 82 TIMRÅ

## Resultatet av inspektionen 16 augusti 2019

Ert organisationsnummer:	212000-2395
Arbetsställe:	KOMMUNHUSET
Besöksplats:	KÖPMANGATAN 14, TIMRÅ
Besöksdatum:	16 augusti 2019
Deltagare i inspektionen:	Andreaz Strömgren, kommunchef Mattias Bouvin, huvudskyddsombud Leif Söderqvist, arbetsmiljöinspektör Ingrid Andersson, arbetsmiljöinspektör

Vi var hos er den 16 augusti 2019 och inspekterade ert arbetsmiljöarbete. Vid inspektionen såg vi en del som fungerade bra, men vi hittade också en del som ni behöver förbättra. I det här inspektionsmeddelandet redovisar vi de brister vi såg och de krav vi nu ställer.

### Ni ska skicka ett svar till oss

Ni ska före nedan angivna datum informera oss om vad ni har gjort med anledning av de brister och krav vi redovisar här.

- hur ni har uppfyllt kraven
- hur skyddsombud och arbetstagare har varit delaktiga i åtgärderna.

Ert svar bör vara underskrivet av skyddsombudet så att vi kan se att skyddsombudet har läst det. Skriv vår beteckning 2019/030407 i svaret.

Reglerna om att vi har rätt att få den information som vi behöver för vår tillsyn finns i 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.



### **Arbetsgivaren har alltid ansvaret för arbetsmiljön**

Ni som arbetsgivare ska göra det som behövs för att ingen av era arbetstagare skadar sig eller blir sjuk på grund av arbetet. Reglerna om detta finns i 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen. Ert ansvar för arbetsmiljön gäller även under tiden ni har på er att åtgärda bristerna.

### **Brister och krav**

#### **1 Årlig uppföljning - rutiner**

##### **Brist**

Vid inspektionen framkom att ni inte har rutiner i kommunen för att varje år följa upp hur ert systematisk arbetsmiljöarbete, och dess delar, har fungerat. Om ni inte har rutiner för när och hur ni ska följa upp och utvärdera arbetet finns riska att ni inte gör uppföljningarna. Det kan innebära att ni inte upptäcker och åtgärdar brister i rutinerna, eller brister i hur ni arbetar med arbetsmiljön. Det kan leda till att ert arbetsmiljöarbete inte får den effekt ni vill ha, och att risker kan finnas kvar och leda till att era arbetstagare blir sjuka eller skadar sig i arbetet.

##### **Krav**

**1.1** Ni ska ta fram skriftliga rutiner, som beskriver hur ni gör en årlig uppföljning av arbetet med följande delar som ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- Att se till att arbetstagare och skyddsombud ges möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Att se till att det görs en fördelning av uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare i verksamheten.
- Att se till att de som tilldelats uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbete har tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för uppgifterna.
- Att se till att arbetstagarna har tillräckliga kunskaper om riskerna i arbetet och hur de ska kunna utföra arbetet säkert.
- Att se till att det görs regelbundna undersökningar och riskbedömningar av arbetsmiljön.
- Att se till att det görs riskbedömningar inför förändringar i verksamheten.



- Att se till att det görs utredning av ohälsa, olycksfall och tillbud som inträffar i verksamheten.
- Att se till att det vidtas åtgärder och skrivs handlingsplaner när åtgärder inte görs omedelbart.
- Att se till att det görs kontroll av att genomförda åtgärder fått avsedd effekt.
- Att se till att det görs årlig uppföljning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerat.
- Att se till att företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån anlitas vid behov.

Rutinerna ska ange när uppföljningen ska göras, vem som ansvarar för att den görs, och vilka som ska medverka.

Se 5 och 11 §§ AFS 2001:1.

Svar till Arbetsmiljöverket senast den **30 november 2019**

## 2 Handlingsplaner och uppföljning

### Brist

Vid inspektionen konstaterades att det finns brister i era rutiner för att tidsätta handlingsplaner för de åtgärder som behöver vidtas i arbetsmiljöarbetet, och för att följa upp och kontrollera att åtgärder blivit genomförda och fått avsedd effekt.

Information: av en handlingsplan ska framgå vilka åtgärder som ska genomföras, vem som ska genomföra dem och när det ska vara klart. Genomförda åtgärder ska kontrolleras.

### Krav

**2.1** Ni ska se till att era handlingsplaner för åtgärder i arbetsmiljöarbetet är tidsatta och att uppföljning av genomförda åtgärder görs, för att säkerställa att åtgärderna haft avsedd effekt.

Se 10 § AFS 2001:1.

Svar till Arbetsmiljöverket senast den **30 november 2019**



### 3 Uppföljning av åtgärd

#### Brist

Det framkom vid inspektionen att ni har beslutat om att ni i hela organisationen ska genomföra ett arbete mot att förebygga kränkande särbehandling och att detta ska ske på enhetsnivå. Ni har inte kontrollerat att åtgärden har blivit genomförd.

#### Krav

**3.1** Ni ska kontrollera att de beslutade åtgärderna för att förebygga kränkande särbehandling har genomförts enligt er upprättade handlingsplan, och att de har haft avsedd effekt.

Se 10 § AFS 2001:1 samt 13 och 14 §§ AFS 2015:4.

Svar till Arbetsmiljöverket senast den **30 november 2019**

#### Vad kan hända om ni inte åtgärdar bristerna?

Det här inspektionsmeddelandet är en uppmaning till er att åtgärda de brister och risker som vi såg vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån vår tillämpning av arbetsmiljöreglerna. Om ni inte åtgärdar bristerna och riskerna kan vi komma att besluta om ett föreläggande eller förbud.

#### Vad är föreläggande och förbud?

Ett föreläggande är ett beslut av en myndighet som innebär att den som beslutet gäller ska genomföra en viss åtgärd. Ett föreläggande kan förenas med vite, vilket betyder att den som inte följer föreläggandet kan tvingas betala en summa pengar.

Ett förbud är ett beslut av en myndighet som innebär att den som beslutet gäller inte får lov att göra en viss handling. Ett förbud kan förenas med vite, vilket betyder att den som inte följer förbudet kan tvingas betala en summa pengar.

#### Läs mer om arbetsmiljö och reglerna på [www.av.se](http://www.av.se)

Läs gärna mer om oss och om arbetsmiljöreglerna på vår webbplats [www.av.se](http://www.av.se). Där kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter.



Har ni frågor går det bra att kontakta oss.

Ingrid Andersson  
Arbetsmiljöinspektör

**Sändlista epost**  
andreas.stromgren@timra.se  
mattias.bouvin@timra.se