



Värdering av risker i arbetet

Innehåll

Sammanfattning	3
Om samverkansprojektet	3
Bakgrund	3
Syfte.....	3
Mål.....	3
Hur levererades resultatet?	3
Samverkansgrupp	3
Tidsåtgång	3
Samverkansplanering.....	3
Ekonomi.....	3
Implementering.....	3
Utvärdering.....	3
Initiativ.....	4
Resultat	4
Bilaga 1 checklistan Arbetsmiljö och säkerhet vid tillsyn.....	5

Rapporten godkändes 2013-06-19 av styrgruppen för Miljösamverkan Stockholms län.

Allt material från samverkansprojektet finns på Miljösamverkan Stockholms läns webbplats www.miljosamverkanstockholm.se

Sammanfattning

Vid Miljösamverkan Stockholms läns workshop 2012-02-03 kom bland annat frågan om värdering av risker i arbetet upp. För möjlighet till erfarenhetsutbyte mellan miljökontoren genomförde MSL i februari-mars 2012 en inventering över hur arbetet med riskbedömning ser ut på miljökontoren i Stockholms län. En sammanställning med svar från 12 kommuner/organisationer ligger på MSL:s projektarbetsplats.

Samverkansgruppen tog sedan utifrån inventeringen fram checklistan *Arbetsmiljö och säkerhet vid tillsyn*.

Checklistan ligger i bilaga 1 samt på miljosamverkanstockholm.se.

Om samverkansprojektet

Bakgrund

Frågan om värdering av risker i arbetet på länets miljökontor lyftes vid Miljösamverkan Stockholms läns workshop 2012-02-03. Dokumentation från workshopen finns på miljosamverkanstockholm.se.

Syfte

Denna samverkans syfte var att ta reda på hur kommunerna arbetar med arbetsmiljö och säkerhet vid tillsyn.

Mål

Att ta fram ett underlag till stöd för miljökontorens arbete med risker i arbetet.

Hur levererades resultatet?

En inventering över hur arbetet med riskbedömning ser ut på miljökontoren i Stockholms län samt checklistan *Arbetsmiljö och säkerhet vid tillsyn*.

Samverkansgrupp

Marithe Eriksson, Stockholms stad; Margareta Jonsson, Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund och Henrik Spovin, Miljösamverkan Stockholms län. Inledningsvis deltog Gregor Hackman, Södra Roslagens miljö- och hälsoskyddskontor.

Tidsåtgång

Samverkansgruppen hade ett möte och sedan genomfördes samverkan via e-post och telefon.

Samverkansplanering

Inventeringen genomfördes i mars 2012.

Ekonomi

Kostnad för en arbetslunch. I övrigt arbetstid för samverkansgruppen.

Implementering

Inventering skickades ut till miljökontoren i Stockholms län våren 2012. Checklistan presenterades vid miljöchefsträffen 16-17 maj 2013 samt skickades ut till miljökontoren i Stockholms län i april 2013.

Utvärdering

Deltagarna i samverkansgruppen fick efter genomfört projekt fylla i en utvärdering. Utvärderingen sammanfattas under *Resultat* och finns i sin helhet i bilaga 2.

Initiativ

Initiativet togs vid Miljösamverkan Stockholms läns workshop 2012-02-03.

Resultat

En inventering över hur arbetet med riskbedömning ser ut på miljökontoren i Stockholms län har sammanställts samt checklistan *Arbetsmiljö och säkerhet vid tillsyn* har tagits fram.

Användningen av inventering och checklista har inte undersökts.

Arbetet i samverkansgruppen har utvärderats, se nedan.

Utvärdering av samverkan

Deltagarna i samverkansgruppen fick efter genomförandet besvara en enkät om hur arbetet i projektet fungerar. Två deltagare besvarade enkäten.

1. Din uppfattning om hur samverkansprojektet fungerat i sin helhet.

Medelvärde 3,5. (Skalan 1, inget vidare till 5, mycket bra.)

Kommentar till hur samverkansprojektet fungerat i sin helhet.

Lite otydlig rollfördelning.

2. Din uppfattning om hur målformulering och planering fungerat.

Medelvärde 4. (Skala 1, inget vidare till 5, mycket bra.)

3. Din uppfattning om hur genomförandet av samverkansprojektet fungerat.

Medelvärde 3,5 (Skala 1, inget vidare till 5, mycket bra.)

4. Din uppfattning om resultatet av samverkansprojektet.

Medelvärde 4 (Skala 1, inget vidare till 5, mycket bra.)

5. Har din medverkan i detta samverkansprojekt ökat din egen kompetens?

Två svar: Ganska mycket. (Skala Inte alls, Ganska lite, Ganska mycket, Mycket.)

6. Har din medverkan i detta samverkansprojekt bidragit till verksamhetsutvecklingen i din kommun/ organisation?

Två svar: Ganska lite. (Skala Inte alls, Ganska lite, Ganska mycket, Mycket.)

7. MSL:s syfte är att effektivisera tillsynen inom miljö- och hälsoskydd och livsmedel genom att samutnyttja kompetens och resurser och till att utifrån rådande lagrum säkra likvärdig bedömningsgrund. Har detta samverkansprojekt bidragit till detta?

Två svar. Mycket. (Skala Inte alls, Ganska lite, Ganska mycket, Mycket.)

Checklista:

Arbetsmiljö och säkerhet vid tillsyn



Ytterst ansvarig för de risker livs-, miljö- och hälsoskyddsinspektörer kan utsättas för i arbetet är arbetsgivaren. Denne är enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter (se nedan) skyldig att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsgivaren ska organisera arbetet så att det ger största möjliga trygghet.

Generellt om riskförebyggande åtgärder

- Arbetsgivaren och medarbetaren har båda ansvar för att arbeta förebyggande mot arbetsmiljörisiker. Arbetstagaren bör vara medveten om att göra adekvata riskbedömningar vid besök och ute på tillsynsbesök. Vid nyanställning kan en ansvarsförbindelse skrivas, där detta definieras. Exempel på en ansvarsförbindelse, från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund, finns på miljosamverkanstockholm.se.
- Arbetsgivaren ska vara medveten om att inspektörens personuppgifter inte ska lämnas ut vid förfrågan.

Tips inför besök på kontoret

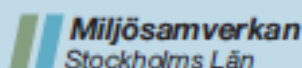
Vid besök på kontoret, anmält eller oanmält, som kan bedömas ha en hotbild bör inspektören inte behöva ta dessa ensam. Förslagsvis bokas i dessa fall en tid senare med besökaren, vid ett tillfälle när en kollega kan medverka.

- Inför besök där det är känt att det kan uppstå problem ska chef/reception/alternativt kollega informeras innan besöket.
- Besökare tas emot i lämpligt besöksrum.
- Hela kontoret bör vara observant på om besök urartar på något sätt.
- Inspektören bör placera sig själv så att både besökare och inspektör när dörren, för att undvika känslan av att vara instängd.
- Föremål som kan användas som tillhygge ska inte finnas tillgängliga.

Tips inför tillsynsbesök

- Börja och avsluta arbetsdagen på kontoret. Om detta inte är möjligt gäller att informera chef/kollegor om vilken plats tillsyn görs på och ungefärlig tid för ankomst till kontoret. Om besöket sker i slutet av dagen ring chef eller kollega när tillsynsbesöket utförts.
- Om det vid tillsynsbesöket uppstår allvarig risk ur arbetsmiljösynpunkt bör inspektören överväga att avbryta besöket. Chef ska informeras om detta. Tillsynsbesöket kan ombokas, alternativt utföras via brev eller telefon.
- Tillsynsbesök ska förberedas väl. För tips om hur ett tillsynsbesök kan läggas upp för att situationen ska bli så lugn och smidig som möjligt se Checklista för kommunikation och bemötande som finns på miljosamverkanstockholm.se.
- Gör tillsynsbesök två och två vid ärenden som känns hotfulla. Samråd ska göras med chef. Det kan gälla för verksamhetsutövare som inte vill ha tillsynsbesök, vid förstagångstillsynsbesök eller där verksamheter ligger avskilt. Vid tillsynsbesök i klagomålsärenden som gäller bostadsmiljö behöver bedömning om tillsynsbesök kan utföras av ensam inspektör göras från fall till fall. Riskbedömning inför tillsynsbesök kan ibland göras utifrån objektshistorik. En del kontor i länet har infört kod i sina ärendedatabaser som förenklar att se detta.
- Vid resor, ta ansvar för att göra en säkerhetsbedömning, är det exempelvis mycket dåligt väder och/eller halt kan det vara lämpligt att omboka tillsynsbesöket. Resor med bil bör ske med företagsbil. Resor med cykel ska ske med cykelhjälmar.

Checklistan är antagen av styrgruppen för Miljösamverkan Stockholms län 2013-03-15.



Miljösamverkan Stockholms län drivs av kommunerna i Stockholms län, Länsstyrelsen i Stockholms län och Kommunförbundet Stockholms Län (KSL). Mer information finns på www.miljosamverkanstockholm.se.