Sunds kommun

Arbetarskyddsprogram

2018 - 2022

KST PROT.NR 12 BIL.NR 17 DAT 6/11 2017

Innehållsförteckning

1. Företag/Verksamhetsställe/Verksamhetspunkt 2
2. Allmänna målsättningar och allmänt arbetarskyddsansvar 3
   2.1. Arbetstagarens skyldigheter 4
3. Arbetarskyddsorganisationen 4
4. Företagshälsovård 5
5. Kommunens interna skyddsanvisningar 6
6. Beskrivning av arbetsmiljön per enhet jämte riskvärdering och åtgärder 9
7. Uppföljning av arbetsförhållandena 18
8. Beaktande av arbetarskyddsfrågor i kommunens verksamhet 18
9. Uppföljning och upprätthållande av verksamhetsprogrammet 19

JB BeHag

1. Företag/Verksamhetsställe/Verksamhetspunkt

Med arbetarskydd avses den verksamhet med vilken man på arbetsplatsen upprätthåller och främjar säkerheten och hälsan i arbetsmiljön och arbetsförhållandena samt främjar arbetstagarnas fysiska och psykiska arbetsförmåga. Enligt Arbetarskyddslagen (2002/738) ska arbetsgivaren ha ett verksamhetsprogram för arbetarskyddet som omfattar behoven av att utveckla arbetsförhållandena på arbetsplatsen och verkningarna av faktorerna i anslutning till arbetsmiljön. De mål för främjande av säkerhet och hälsa samt bevarande av arbetsförmågan som kan härledas ur verksamhetsprogrammet ska beaktas vid utvecklandet av arbetsplatsen och i planeringen.

Kommun: Sunds kommun
Norra Sundsvägen 361
22 520 Kastelholm

Verksamhetspunkterna i Sunds kommun är följande:

- **Kommunkansliet** inom verksamhetsområdena förvaltning, socialkansli, byggnadstekniskt kansli, fritidskansli och fastighetsskötsel. Verksamhetspunktens adress: Sunds kommun, Norra Sundsvägen 361, 22 520 Kastelholm. Tel: 018-43 270, e-post: info@sund.ax.
- **Tosarby daghem,** inom verksamhetsområdet för barnomsorg. Verksamhetspunktens adress: Tosarby daghem, Solängsvägen 12, 22520 Kastelholm. Tel 018-43 887 (barnomsorgsledare/föreståndare).
- **Sunds skola** inom verksamhetsområdet lågstadieutbildning och fritidshemsverksamhet för skolelever. Verksamhetspunktens adress: Sunds skola, Sundsvägen 1162, 22530 Sund. Tel: 018-45 441 (föreståndare), 018-45 872 (lärarrum).
- **Sunds bibliotek** inom verksamhetsområdet för bibliotek och kultur. Verksamhetspunktens adress: Sunds bibliotek, Sundsvägen 1158, 22530 Sund. Tel: 018-45 978.
- **Servicehuset Tallgården** inom verksamhetsområdena effektiverat serviceboende för åldringar samt hemtjänst. Verksamhetspunktens adress: Servicehuset Tallgården, Lisafastersgränd 2, 22530 Sund, Tel: 018-45 433 (servicehusföreståndare och äldreomsorgsledare).
- **Tekniska sektorns utrymmen.** Hyrd lokal vilken fungerar som verkstad och sociala utrymmen för tekniska sektorns personal. Verksamhetspunktens adress: Svensbölevägen 2, 22530 Sund.

JP Bethay

2. Allmänna målsättningar och allmänt arbetarskyddsansvar

Den allmänna målsättningen med arbetarskyddsprogrammet är en kontrollerad och planmässig arbetarskyddsverksamhet inom de olika verksamhetspunkterna i Sunds kommun. Till en framgångsrik verksamhet hör att sörja för de anställdas säkerhet samt fysiska och psykiska hälsa. Uppföljningen och utvecklandet av arbetsförhållandena skall göras systematiskt och planerat för att säkerställa att arbetsförhållandena förblir säkra och att man därigenom kan upptäcka förbättringsbehov. Riskvärderingarna samt företagshälsovårdens arbetsplatsutredningar är goda utgångspunkter för arbetarskyddsverksamheten.

Arbetsgivaren ansvarar för förverkligandet av arbetarskyddet på arbetsplatsen i alla funktioner och organisationsnivåer. I praktiken förverkligas arbetsgivarens skyldigheter så att arbetsgivaren delegerar uppgifterna till de personer, vanligen till de förmän som ansvarar för arbetsledningen vid verksamhetspunkterna.

Uppgifterna och behörigheten ska definieras och avgränsas så tydligt att personerna i förmansställning vet vilka skyldigheter och vilket ansvar de har i arbetarskyddsfrågor. Arbetsgivaren ska se till att ställföreträdarna har tillräcklig kompetens, att de fått inskolning i sina uppgifter och att de har den behörighet och handlingsfullmakter som krävs för att sköta uppgifterna.

Arbetsfördelning:

Högsta ledningen ansvarar för

- De metoder som tillämpas för att genomföra och utveckla arbetarskyddet.
- Att vid planeringen och upphandlingen av produktionsmedel- och utrymmen säkerställa säkerheten.
- Att välja kompetent personal och fördela arbetarskyddsuppgifterna

Mellancheferna ansvarar för

- Att göra upp arbetarskyddsanvisningar
- Att skaffa maskiner och anläggningar
- Att följa upp och övervaka de sociala relationerna i arbetsmiljön och arbetsgemenskapen

De närmaste förmännen ansvarar för

- Övervakningen av maskinernas och anläggningarnas skick
- Arbetshandledning och inskolning
- Övervakning av att säkra arbetsmetoder och givna anvisningar efterföljs.

Det är upp till var och en budgetansvarig att i budgetberedningen beakta behovet av resurser arbetarskyddsåtgärderna kräver.

JB Betty

2.1. Arbetstagarens skyldigheter

Det är viktigt att arbetstagarna aktivt deltar i utvecklandet av arbetssäkerheten och företagshälsovården. Arbetstagarna har både skyldigheter och rättigheter i fråga om arbetarskyddet.

Skyldigheterna och rättigheterna förverkligas dels genom personalrepresentanterna i samarbetsorganen och dels genom arbetstagarnas individuella skyldigheter och rättigheter.

Till arbetstagarnas individuella skyldigheter hör:

- Att följa de anvisningar och bestämmelser arbetsgivaren gett
- Att slå vakt om den egna och arbetskamraternas säkerhet
- Att behandla medarbetare sakligt och professionellt
- Att avlägsna och meddela om upptäckta fel och brister
- Att använda maskiner och arbetsredskap på ett korrekt sätt
- Att använda personlig skyddsutrustning och säkerhetsanordningar på ett korrekt sätt.

3. Arbetarskyddsorganisationen

Enligt § 38-39 L om tillsyn över arbetarskyddet och arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (LtAA 44/2006):

"På en arbetsplats där minst 20 arbetstagare regelbundet arbetar skall för två år i sänder inrättas en arbetarskyddskommission. I arbetarskyddskommissionen är både arbetsgivare och arbetsplatsens arbetstagare företrädda. Av medlemmarna företräder en fjärdedel arbetsgivaren och hälften den grupp av arbetstagare eller arbetstagare i tjänstemannaställning som är den större och en fjärdedel den grupp som är mindre av dessa grupper".

I Sunds kommun består arbetarskyddskommissionen av fyra medlemmar med arbetarskyddschefen som ordförande och den sammankommer vid behov. Kommunstyrelsen i Sund utsåg den 06.11.2017 § 197 en arbetarskyddskommission bestående av:

Arbetarskyddschef	Kommundirektör
Arbetsgivarens representant	Jens Andersén
Arbetarskyddsfullmäktig	Byråsekreterare
Representant för arbetstagarna	Marie-Susanne Schütten
Arbetarskyddsfullmäktig	Ekonomichef
Representant för tjänstemännen	Marika Willstedt
Vice arbetarskyddsfullmäktig	Närvårdare
Representant för arbetstagarna	Elisabet Ragnarson

Ersättare	Barnträdgårdslärare
Arbetstagarna	Katarina Ågren-Folgar
Ersättare	Klasslärare
Tjänstemännen	Marlene Söderholm

Mandattiden för arbetarskyddskommissionen är 01.01.2018-31.12.2021. Medlemmarnas kontaktuppgifter framgår ur bilaga.

4. Företagshälsovård

Företagshälsovård är förebyggande hälsovård som genomförs i enlighet med lagen om förebyggande hälsovård. Företagshälsovårdens uppgift är att fungera som sakkunnig och att ge information, vägledning och råd när det gäller att åstadkomma en praxis för hur arbetsförmågan ska främjas på arbetsplatsen. Målet för företagshälsovården är sunda och säkra arbeten, arbetsmiljöer och arbetsgemenskaper, att förebygga risker och men för hälsan i samband med arbetet liksom även att upprätthålla, främja och ge akt på arbetstagarnas hälsa samt arbets- och funktionsförmåga i olika skeden av arbetslivet. Företagshälsovården ska genomföras med hjälp av åtgärder och metoder som inriktar sig på arbetet, arbetsmiljön, arbetsgemenskapen och arbetstagarna. Samarbete mellan arbetsplatsen och företagshälsovården är nödvändiga för att en god företagshälsovårdspraxis ska kunna realiseras och för att alla parter ska fås engagerade i det gemensamma arbetet med att främja arbetsförmåga och förebygga arbetsoförmåga. Företagshälsovårdens närmare målsättningar och verksamhetsformer beskrivs i kommunens "Verksamhetsplan för företagshälsovård".

Sunds kommun har avtal med Medimar Scandinavia Ab om den lagstadgade företagshälsovården samt om sjukvård i begränsad omfattning. Kontaktuppgifterna till företagshälsovården framgår ur verksamhetsplanen för företagshälsovården samt finns som bilaga till verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet.

5. Kommunens interna skyddsanvisningar

Enligt L om skydd i arbete § 8: "***Arbetsgivaren är skyldig att genom nödvändiga åtgärder sörja för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet. I detta syfte skall arbetsgivaren beakta omständigheter som hänför sig till arbetet, arbetsförhållandena och arbetsmiljön i övrigt samt till arbetstagarens personliga förutsättningar.***

Som faktorer som begränsar omsorgspliktens omfattning beaktas situationer som är ovanliga och oförutsebara och som ligger utanför arbetsgivarens kontroll, och enstaka händelser vars konsekvenser inte skulle ha kunnat undvikas ens med alla befogade försiktighetsåtgärder.

Arbetsgivaren skall planera, välja, dimensionera och genomföra de åtgärder som behövs för att förbättra arbetsförhållandena. Härvid skall i mån av möjlighet följande principer iakttas:

1. ***Uppkomsten av risker och olägenhet förhindras,***
2. ***Risker och olägenheter undanröjs eller, om detta inte är möjligt, ersätts med sådant som är mindre farligt eller skadligt,***
3. ***Gemensamma arbetarskyddsåtgärder prioriteras framför individinriktade skyddsåtgärder, och***
4. ***Teknikens utveckling och utveckling av andra tillgängliga metoder beaktas.***

Arbetsgivaren skall fortgående ge akt på arbetsmiljön, arbetsklimatet och säkerheten hos arbetssätten. Arbetsgivaren skall också ge akt på de vidtagna åtgärdernas inverkan på säkerheten och hälsan i arbetet.

Arbetsgivaren skall se till att åtgärder som gäller säkerhet och hälsa beaktas i nödvändig utsträckning i verksamheten inom alla delar av arbetsgivarens organisation. "

Brandskydd

Ombesörjandet av brandsäkerhet är viktig för all daglig säkerhet i en byggnad. En byggnads nummer skall placeras på sådant ställe att det syns från vägen, så att myndigheter i nödsituationer, utan fördröjning, hittar fram till adressen. Det allmänna nödnumret 112 skall vara väl synligt för personalen inom varje inrättning.

Utryckningsfordonen måste kunna komma tillräckligt nära byggnader och de vattenantagningsplatser som finns inom området. Det får inte finnas häckar, stenar, lyktstolpar, parkeringsområden eller andra hinder, som försvårar utryckningsfordonens väg till platsen. Om man ändrar arrangemangen på gårdsplanen måste man komma överens med brand- och byggnads övervaknings myndigheterna om detta.

Utrymmena i en byggnad ska för brandsäkerhetens skull hållas snygga och i ordning. Förvaringen av saker ska ske på en för ändamålet avsedd plats. Branddörrarna skall vara i gott skick, självstängande och försedda med spärr. Branddörrar får inte kilas upp, så att de ständigt är öppna. Också utrymmen för avfallshantering måste vara avskilda från byggnaden.

JB Bettag

Utgångar ska vara hinderfria och där får inte förvaras någonting. Dörrar i utgångar ska alltid kunna öppnas utan nyckel. Utmärkningen av dörrarna ska ha efterlysande skyltar. Ventilationsanläggningen ska hållas ren. Både hälsofaktorer och brandsäkerhet förutsätter detta. För brandsäkerhetens vidkommande rekommenderas, att ventilationsanläggningens skick och renhet granskas åtminstone en gång per tio (10) år. Den ska rengöras och vid behov servas enligt vad som konstaterats vid granskning. Rengöring av eldstäder ska regelbundet utföras av sotare.

Bra och fungerande utrustning för förstahandssläckning är viktig. Handbrandsläckare, pytssprutor, släckningsfiltar och snabbrandposter utgör lämplig släckningsutrustning. För rad- och höghus rekommenderas en 6 kg:s brandsläckare av minst effektklass AB III-E. I kök måste det finnas en släckningsfilt. Handbrandsläckaren placeras så nära utgången som möjligt, så att man oberoende av om en brand bryter ut inomhus eller utomhus lätt ska komma åt den. Handbrandsläckare granskas enligt föreskrivet regelverk. Personalen inom kommunen ska delta i övningar gällande brand och utrymning.

Kommunen ska eftersträva automatlarm för sina publika fastigheter. För fastigheter som har automatiskt brandlarm ska månatlig provning utföras och dokumenteras. Personalen ska aktivt delta i provningstillfället, för att få kunskap om anläggningen.

I fastigheter som har en server för sitt datanätverk ska utrymmet för servern vara brandsäkert. I uthyrningslägenheterna provas brandvarnarna månadsvis av lägenhetsinnehavarna.

VERKSAMHET VID ELDSVÅDA:

- Rädda människorna och alarmera dem som är i fara
- Släck med närmaste handsläckare
- Alarmera brandkåren
- Begränsa branden genom att stänga av ventilationen och genom att stänga dörrar och fönster
- Vägled brandkåren till platsen.

Elsäkerhet

Elanläggningar i fastigheten ska granskas tillräckligt ofta. Förutom de inspektioner som utförs av sakkunniga ska el anordningarnas skick kontinuerligt kontrolleras, för att omedelbart underhålls- eller reparationsbehov ska kunna konstateras. Om en felaktig anordning upptäcks ska den koppas bort från spänningen om den kan föranleda omedelbar fara. Man måste utföra reparations- och ändringsarbeten så snabbt som möjligt genom att anlita en person eller ett företag med rättigheter. Vitvaror (disk- och tvättmaskin, kyl- och frysskåp, samt elspisar) ska kontrolleras regelbundet.

JB BcHag

Vattenskada

Rörsystemet i en fastighet ska granskas med tio (10) års intervall. Med trettio (30) års mellanrum ska rörsystemen granskas helt och hållet av ett företag inom branschen. I huset måste finnas vetskap om var huvudkranen och avstängningsventilerna finns. Ledningsnätet måste servas regelbundet, så att det inte fryser eller avloppen stockar. Frusna rör ska tinas på ett brand- och elsäkert sätt. Takrännor och stuprör ska rengöras från skräp och is regelbundet. Droppande batteriventiler, läckande kranar och diskmaskiner, samt otäta rör måste repareras omedelbart av yrkesmän. En tvätt- eller diskmaskin måste placeras i ett utrymme med golvbrunn. De får inte lämnas igång utan tillsyn och kranarna till dem stängs efter användning. I avlopp får man inte spola ner något som inte hör dit. Golvbrunnarna ska rengöras regelbundet.

Första hjälp

Vid planeringen och genomförandet av den första hjälp som avses i Lagen om företagshälsovård anlitas inom hälsovården yrkesutbildade personer som sakkunniga. Första hjälpberedskapen innebär att arbetsplatsen har ändamålsenlig utrustning för första hjälp, ett tillräckligt antal personer som kan ge första hjälp och anvisningar hur man söker hjälp. Planeringen av första hjälp ska också beakta de krav på särbestämmelser och specialutrustning som på olika arbetsplatser kan föranledas av apparater och ämnen. T ex med tanke på kemikalieolyckor ska särskilda anvisningar utarbetas. Första hjälpverksamhet ska vara integrerad med arbetsplatsens arrangemang för befolknings- och brandskydd samt räddningstjänst. Första hjälpkurser ordnas regelbundet vid varje arbetsplats.

Skyddsutrustning

Personalen tillhandahålls skyddsklädsel och annan skyddsutrustning i enlighet med kollektivavtalet.

Övrigt

Arbetsgivaren följer de rekommendationer som ges ut av Arbetarskyddscentralen gällande skydd i arbetet. För de olika inrättningarna skaffas broschyrer in som berör just den specifika verksamheten.

JB BcHag

6. Beskrivning av arbetsmiljön per enhet jämte riskvärdering och åtgärder

KOMMUNKANSLIET

Kommunkansliet inrymmer kommunens administration. Kansliet är beläget i en ombyggd gammal skola i Björby. Huset är byggt i början av 1900-talet. Efter att man upphört att hålla skola i byggnaden, byggdes den om till bostäder. Den senaste utökningen för kansliutrymmen togs i användning år 2006. Fasaden har även renoverats. Kansliutrymmena har byggts till efter hand och är därför inte ändamålsenliga. Personalen som arbetar vid denna inrättning är tjänstemän och kanslipersonal och arbetet koncentrerar sig till stor del till arbete vid dator. Totalt finns här elva egna arbetsplatser. Även socialkansli och kansli för fritidsledaren finns i byggnaden. Företagshälsovården gjorde arbetsplatsutredning för kommunkansliet våren 2017.

En anställd har gått godkänd första-hjälputbildning våren 2017. Likaså finns en ansvarsperson utsedd för förstahjälp utrustningen. Personalmöten hålls regelbundet på onsdagar, förutom under semesterperioden.

Problem och åtgärder

Risk: Lådor med kopieringspapper förvaras vid ingången till köket.

Åtgärd: Kopieringspapper förvaras så att det inte blockerar ingången till köket. För att undvika tunga lyft hjälps vi åt med att flytta lådorna med kopieringspapper till kopieringsrummet.

Risk: Huset saknar brandlarm.

Åtgärd: Batteridriven brandvarnare samt brandfilt skaffas åtminstone till köket där det förekommer tända ljus samt matlagning, vilket ökar risken för att tända ljus glöms på eller för torrkokning. Den som lämnar rummet sist alternativt den som tänt stearinljus ser till att ljusen släcks.

Risk: Under sommaren är det svårt att få svalt i arbetsrummen. Andra tider (höst, vinter, vår) upplevs att det kan vara kallt och dragigt speciellt då det blåser nordliga vindar, vilket märks speciellt vid receptionen. Trapporna vid huvudingången på norra gaveln samt vid socialkansliet är i dåligt skick. Vid ingången till socialkansliet finns risk för t ex barn att ramla ner i källartrappan.

Åtgärd: Vid ingången till socialkansliet gjordes små reparationsåtgärder under år 2016. Trappan vid huvudingången måste åtgärdas snarast. I samband med att trappan vid huvudingången åtgärdas utreder man möjligheterna att bygga ett vindfång. Anslag för detta tas upp av byggnadstekniska nämnden senast för budgetåret 2018.

JB Bettg

Risk: Gardiner och andra textiler tvättas och rengörs för sällan. Överlag upplevs att det är dammigt på hyllor och skåp samt att toaletterna rengörs slarvigt.

Åtgärder: Veckoschemat för städningen följs. I fortsättningen storstädas kansliet en gång per år under stängning.

Risk: Brådska, stressande människorelationer, mertid och ensamarbete förekommer hos både tjänstemän och arbetstagare.

Hot om våld kan förekomma t ex vid klientbesök och kundbesök eller av anhöriga till dessa. Risken är störst vid ensamarbete.

Åtgärder: Arbetshandledning ordnas vid behov. Ringklocka finns vid huvudingången och vid ingången till socialkansliet, vilket möjliggör arbete bakom låst dörr om någon är ensam på arbetsplatsen eller vid personalmöten eller liknande. För att öka säkerheten skaffas tittöga till ytterdörrarna vid huvudingången och vid socialkansliet.. Man strävar till att undvika att arbetstagare eller tjänstemän vistas ensamma på arbetsplatsen. Det finns möjlighet att be någon av kanslipersonalen att stanna kvar om det är nödvändigt med kundbesök efter arbetstiden. Det finns larm i bordstelefonerna. Larmet går till samtliga i byggnaden, men inte till larmcentralen.

Risk: Det saknas ingång för funktionshindrade.

Åtgärd: Ramp måste byggas vid någon av ingångarna. Dock finns smala dörrar och trösklar i huset vilket kan göra det svårt att röra sig t ex med rullstol.

Risk: Vid socialkansliet arbetar alla i "genomgångsrum", vilket ökar stressen för att störa varandra samt integriteten för klienter. Socialarbetarens rum är för litet för klientbesök. Samtliga rum är lyhörda.

Åtgärd: Se över rumsdisponeringen. Ta reda på vilka ljuddämpande åtgärder som kan vidtas.

Risk: All personal använder egen bil i arbetet. Ingen försäkring finns.

Åtgärd: Enligt planen för år 2018 skaffas en bil vilken i första hand är avsedd att användas av familjearbetarna.

FASTIGHETSPERSONALEN

Fastighetspersonalen har idag sin fasta arbetsplats i hyrda utrymmen. Till fastighetsskötseln hör 55 kommunala lägenheter, kommunens egna byggnader, såsom kommungården i Björby, daghemslokalerna i Tosarby, Sunds skola i Finby, biblioteket i Finby, servicehuset Tallgården i Smedsböle, mottagningshallen för sophantering i Svensböle och en brandstation i Finby. Fastighetspersonalen har även ansvaret för vatten- och avloppsledningsnätet. Idag

JB BeHay

har kommunen en fastighetsskötare och en serviceman anställd på heltid. Fastighetspersonalen har kommunal bil, men måste ibland använda egen bil i arbetet och får ersättning för detta. Till fastighetsperonalen hör även lokalvårdaren på kommunkansliet. Lokalvårdaren har en fast arbetsplats och har en arbetstid om 10 timmar per vecka.

Risk: Hantering av avlopp. Ensamarbete vid t ex gräsklippning. Arbeten på hög höjd (tak).

Åtgärder: Arbetsgivaren står för skyddskläder och vaccination (hepatit A och stelkramp). Vid arbete uppe på tak används sele och linor. Fastighetspersonalen deltar i utbildning den utbildning de behöver ha, t ex kurs i heta arbeten och kurs för arbete på hög höjd.

BIBLIOTEKET

Kommunens bibliotek är idag inrymt i Finby gamla skola, som togs i bruk år 1875 och invigdes till bibliotek 04.06.1993. I biblioteket arbetar en bibliotekarie på 61 % av heltid. Biblioteket har ett kontorsutrymme, som samtidigt är personalutrymme för bibliotekarien. I byggnaden finns två toaletter, en publiktoalett samt en personaltoalett med dusch.

Risk: Biblioteket har dålig ventilation och en unken lukt kommer från vinden till hela nedre våningen. I takbelysningarna saknas flera lysrör och bordsarmatur finns inte. Böcker och tidningar samlar damm och behöver rengöras regelbundet. Det finns råttor på vinden.. Brist på förvaringsutrymmen gör att det blir svårt att hålla ordning och reda. När biblioteket är öppet dagtid är det svårt att kunna ta lunchpaus i och med ensamarbete. Vid hanteringen av t ex paket innehållande böcker kan tunga lyft förekomma.

Åtgärder: Ventilationssystemet rengörs och eventuellt fräschas av väggar som tagit åt sig av lukten upp. Tekniska sektorn byter ut trasiga lysrör. För att hinna med rengöring av böcker behövs extra hjälp, vilket beaktas vid uppgörande av budget. Sanering görs för att få bort råttorna. Man utreder vilka möjligheter till förvaring som finns inom kommunen; kan t ex de historiska kläderna ställas ut på Tallgården eller i skolan. Man ändrar bibliotekets öppethållningstider så att biblioteket håller stängt för lunch. Det finns möjlighet att kontakta fastighetsskötarna för hjälp vid tunga lyft.

JB Bohlay

SUNDS SKOLA

Sunds skola är den nyaste av kommunens byggnader. Skolans första del är byggd år 1987. Skolan har därefter byggts till år 1996 och år 2005. I skolan verkar idag föreståndare, klasslärare, speciallärare, timlärare, elevassistenter, eftispersonal samt kock, städare och städare/köksbiträde. Skolan kommer att ha ca 70 elever läsåret 2017-2018.Gymnastiksalen används flitigt av olika föreningar, vilket ställer större krav på städning. En dimensionering av ytorna som skall städas har gjorts åtminstone år 1997 samt efter ombyggnaden år 2005. Arbetarskyddsinspektion har företagits åtminstone år 1998 och år 2006.

Problem och åtgärder:

Risk: Utomhusbelysningen är dålig, det finns risk för att halka i mörkret på vintern.

Åtgärd: Lampan riktad på parkeringen för att få bättre belysning. Budgeterade medel finns för år 2017, enligt kommunteknikern ska belysningen vara åtgärdad till hösten 2017.

Risk: Slöjdsalens maskiner är oskyddade och dörren går inte att låsa. Hyvelbänkarna är inte fastskruvade.

Åtgärd: Fastighetsskötarna åtgärdar före vårterminens start i januari 2018.

Risk: Skyltning vid parkering dålig.

Åtgärd: Förbudsskylt mot fordonstrafik finns och skall följas. Eventuellt kan man sätta upp trafikhinder.

JB Britt

SERVICEHUSET TALLGÅRDEN (effektiverat serviceboende)

Den äldsta delen av servicehuset Tallgården togs i bruk år 1975. En första utbyggnad togs i bruk år 1983. Under åren 2000-2001 genomfördes en om- och tillbyggnad där bl a köket byggdes om så att storkök inreddes, matsalen förstorades och personalutrymmen byggdes. År 2009-2010 byggdes en ny huskropp anpassad för effektiverat serviceboende samt kansliutrymmen för personalen och en samlingssal. Samtliga lägenheter som togs i användning år 2010 är handikappanpassade. I byggnadens äldre delar är lägenheterna inte fullt ut anpassade för dagens verksamhet, bl a är dörrarna för smala och toaletterna för små för att uppfylla ett högre krav på handikappanpassning. År 2017 planeras för en ombyggnad av de äldre delarna av Tallgården. Ombyggnaden förverkligas under år 2018.

Personalen i huset består av äldreomsorgsledare, servicehusföreståndare, närvårdare och städare. Personalstyrkan har utökats så att det numera är två vårdare på jobb nattetid. I köket arbetar en kock på heltid samt ett köksbiträde på 80 % av heltid och ett köksbiträde på 60 % av heltid.

Riskvärdering är gjord tillsammans med företagshälsovården år 2016, med uppföljning år 2017.

Risker och åtgärder:

Risk: Golvet i korridorerna upplevs vara hårt och tidvis halt. Tidigare fick personalen arbetsskor på arbetsgivarens bekostnad.

Åtgärd: Man utreder möjligheten att arbetsgivaren deltar i kostnaden för anskaffning av arbetsskor.

Risk: Det är långt att gå mellan avdelningarna.

Åtgärder: Bättre planering i vilka rum klienterna placeras.

Problem: Arbetsställning, tunga lyft, klämrisk. Det finns inte alla redskap som skulle behövas. På grund av ökad byråkrati kan det idag ta över en månad innan klienten får sina hjälpmedel från ÅHS hjälpmedelscentral. På grund av detta försämras klienters rörlighet.

Åtgärd: Anskaffning av olika hjälpmedel är under arbete.

Risk: Dålig ventilation, luktar mögel på vissa ställen kring matsalen och bastun, eventuellt är ventilationen avstängd nattetid. Fuktbesiktning har gjorts i samband med utredning av ombyggnaden åren 2017-2018.

Åtgärd: Åtgärdas i samband med renovering av den äldsta delen. Renoveringen är planerad att påbörjas under år 2018.

Problem: Dålig belysning på vissa ställen inomhus. Utomhusbelysningen borde förbättras.

Åtgärd: Åtgärdas av tekniska sektorn.

JB BeHay

Risk: Hälsofarliga kemikalier: skyddsinformationsblad saknas, förvaras i olåsta utrymmen.

Åtgärd: Delvis genomgånget på grund av Valviras egenkontrollplan. Kontinuerlig uppföljning enligt planen för egenkontroll.

Risk: Ansvarsperson för FHJ-utrustning saknas.

Åtgärd: Ansvarsperson är utsedd. Kommunen får ersättning från FPA för anskaffningar som hör till personalens FHJ-utrustning.

Risk: Släckningsredskap, utgångar och märkning samt nödbelysning behöver kontrolleras.

Åtgärd: Utrymningsövning och brandövning har hållits. Genomgång vid nyanställning.

Räddningsplanen uppdateras under hösten 2017.

Risk: Stress, brådska, för stora krav eller målsättningar. Arbetstrivsel.

Åtgärder: Personalen har kollektivavtalsenliga pauser enligt AKTA. Personalen har valt kostförmån, vilket innebär pedagogiska måltider tillsamman med klienterna. Lunchen ingår därför i arbetstiden.

Risk: Organisering och verksamhetssätt – risk på samtliga punkter. Största vikten på arbetsinstruktioner och handledning, arbetsfördelning, arbetsbeskrivning, ansvar, ledningssätt och arbetstrivsel. Ostrukturerat och orättvist, hög frånvaro leder till att andra jobbar dubbelt. Brister i information. Förvirrade och aggressiva klienter periodvis; förekommer nyp, slag, könsord mm. Ibland beror det på vem man jobbar med.

Åtgärder: Vårdtyngdsmätning och utbildning har påbörjats. Omorganisering av arbetsuppgifter. Förändring behövs i arbetskulturen, då man ibland inte har tid att vänta på hjälp vid arbetsmoment där det skulle behövas två personer. Utbildning av personalen i hur man hanterar förvirrade och aggressiva klienter.

Risk: Rampen vid dörren på södra sidan: Det går inte att komma in eller ut med rullstol eller rollator i dörrhålet eftersom rampen går längs väggen. När dörren är öppen kan man inte passera.

Åtgärder: Åtgärdas av tekniska sektorn.

Köket:

Risk: I köket lutar golvet så det finns risk att halka. Potatisskalaren är under golvnivå. Kylar och skalare har ihållande bakgrundsljud. Kontoret har ojämn temperatur och dålig ventilation. Första hjälputrustning saknas.

JB Betty

Åtgärder: Ny potatisskalare är anskaffad hösten 2017. FHJ-utrustning har skaffats, så att det finns både i köket och i huset. Ventilationen och temperaturen i kontoret är svår att åtgärda.

Risk: Brådska, stressade människorelationer. Brister i arbetsinstruktioner, arbetsfördelning, ledningssätt och tillgång till information.

Åtgärder: Kökspersonalen deltar i personalmöten och de har deltagit i nutritionsutbildning. Arbetsbeskrivningarna ska uppdateras.

TOSARBY DAGHEM

Tosarby daghem finns inrymt i Tosarby gamla skola. Daghemmet har tre avdelningar. Avdelning Solsidan renoverades år 1988, avdelning Sjöbacken byggdes till år 1992 och avdelning Stjärnåsen år 2010. I Tosarby daghem arbetar idag en barnomsorgsledare/föreståndare, tre barnträdgårdslärare, barnskötare, gruppassistenter, assistenter samt kock och städare.

Risk: Allmän ventilation och punktsug: tidvis problem. Daghemmet har tre olika ventilationssystem vilka på sikt måste åtgärdas på något sätt.

Åtgärder: Följs upp regelbundet (OBS! Avdelning Solsidan och Sjöbacken)

Risk: Tidvis förekommer brådska och stress.

Åtgärder: Medvetandegöra personalen om att hålla lugnet. Som personal har man ansvar för var nivån läggs.

Problem: Risk för halka utomhus på vintern då det varit dåligt sandat, i trappor, stegar och ramper inomhus.

Åtgärder: Inga problem vintern 2016-2017. Följs upp.

Risk: Snöras vid Stjärnåsens trappa. Förekommer även på södra sidan.

Åtgärder: Inga problem vintern 2016-2017.

Risk: Smittorisk, munskydd saknas om man måste städa upp efter någon som kräkts.

Åtgärder: Munskydd kan köpas in.

Risk: Arbetsställning, böja och vrida ryggen vid av- och påklädning samt tunga lyft.

Åtgärder: Upplevs som bättre. Nytta av personalförmånen ned friskvård. Skaffas "bord" som barnen kan kliva upp på för att undvika tunga lyft och för att få bättre arbetsställning vid på- och avklädning. Föreläsning av t ex fysioterapeut på temat ergonomi och arbetsställningar på planeringsdagen våren 2018. Viktigt att personalen undviker stress och tänker på hur man använder kroppen.

Risk: Hög ljudnivå.

Åtgärder: Ljudnivån har förbättrats med hjälp av ommöblering. Indelning i mindre grupper, arbeta aktivt och målmedvetet för ett lugnt samtalsklimat, lyssna och prata turvis. Barns röster är gälla. Vuxna ska fungera som förebilder, prata lugnt riktat till barnet/gruppen på nära håll, styra upp talturer.

JB Ba Hg

Problem: Ensamarbete vid stängning.

Åtgärd: Fungerar bra idag.

KÖK

Problem: Ihållande bakgrundsljud från diskmaskinen. Temperatur och ventilation varierar. Arbetet är tidspressat och vid stress ökar risken för att halka, snubbla, falla, skära sig.

Åtgärder: Diskmaskinen är åtgärdad och har mindre ljud. Myggnät har satts in för att kunna vädra via fönster vid behov.

JB BeAy

7. Uppföljning av arbetsförhållandena

Uppföljning av arbetsförhållandena ordnas så att var och en inrättning inom Sunds kommun regelbundet rapporterar all sjukfrånvaro (både lång- och korttids frånvaro) till lönesekreteraren, som på så sätt har möjlighet att upprätta statistik över sjukfrånvaron. Inrättningen för även egen statistik, för att snarast möjligt kunna vidta åtgärder, vid onormal sjukfrånvaro, t ex upprepad korttidsfrånvaro utan läkarintyg. Kommunen har ett handlingsprogram för "Tidigt ingripande – plan som stöder arbetsförmågan".

Förmännen ska även ha kontroll på "övertid" så att man har möjlighet att vidta åtgärder i tid, d v s innan personalen blir alltför belastad och risken för utmattningssymptom ökar. Om det sker olycksfall i arbetet eller s k "nära ögat situationer", ska man vid varje inrättning undersöka på vilket sätt man kan förebygga liknade incidenter i framtiden samt meddela om tillbudet till arbetarskyddskommissionen. Regelbundna personalmöten på arbetsplatsen underlättar möjligheten att uppnå ett gott arbetsklimat.

8. Beaktande av arbetarskyddsfrågor i kommunens verksamhet

Vid uppgörande av budget ska varje budgetansvarig beakta även arbetarskyddssynpunkterna i detta program och i mån av möjlighet inta medel i budgeten för att förbättra arbetarskyddet. Kommunens strävan är att det på varje inrättning ska finnas en kontaktperson för arbetarskyddet. Det är i första hand till den personen man vänder sig i frågor som berör säkerheten på den egna arbetsplatsen. I andra hand kan man vända sig till arbetarskyddsfullmäktige eller till arbetarskyddschefen. I det fall det är fråga om större frågor som berör hela organisationen behandlas de olika frågorna i arbetarskyddskommissionen, i annat fall försöker varje inrättning ordna arbetarskyddet inom sina verksamhetsramar.

För de personer som valts att ha hand om arbetarskyddet ordnas skolning och information om arbetarskyddsfrågor, dessa personer utbildar och informerar i sin tur inom respektive område sina arbetskollegor.

9. Uppföljning och upprätthållande av verksamhetsprogrammet

Verksamhetsprogrammet för arbetarskyddsprogrammet gås igenom och förnyas vart fjärde (4) år.

Sund den 02.11.2017

Jens Andersén
Arbetarskyddschef

Marika Willstedt
Arbetarskyddsfullmäktig

Marie-Susanne Schütten
Arbetarskyddsfullmäktig

Rosa Salmén
Vice arbetarskyddsfullmäktig

Godkänd av kommunstyrelsen den 6 / 11 **/2017 §** 198

Organ
Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
06.11.2017

Kst § 197 **Val av arbetarskyddskommission**

6.11.2017

Enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen 20.1.2006/44, § 38 skall för fyra år i sänder på en arbetsplats där minst 20 arbetstagare regelbundet arbetar inrättas en arbetarskyddskommission. Enligt § 39 i samma lag är både arbetsgivare och arbetsplatsens arbetstagare företrädda i arbetarskyddskommissionen. Om inte något annat avtalas om antalet medlemmar i arbetarskyddskommissionen och om de olika parternas representation är antalet medlemmar i kommissionen fyra, åtta eller tolv i enlighet med vad arbetsplatsens art, storlek och övriga förhållanden förutsätter. Av medlemmarna företräder en fjärdedel arbetsgivaren och hälften den grupp av arbetstagare eller arbetstagare i tjänstemannaställning som är den större och en fjärdedel den grupp som är den mindre av dessa grupper.

Arbetsgivaren utser en företrädare i arbetarskyddskommissionen med uppgift att sköta beredningen av de ärenden som kommissionen behandlar. Arbetsgivaren, en företrädare för denne eller en person som kommissionen valt inom sig är ordförande för arbetarskyddskommissionen. Arbetarskyddschefen deltar i kommissionens sammanträden även om han eller hon inte är medlem.

Arbetarskyddsfullmäktige är medlemmar i arbetarskyddskommissionen. De medlemmar av kommissionen som i övrigt företräder arbetstagarna väljs med iakttagande i tillämpliga delar av vad som i 30 § bestäms om val av arbetarskyddsfullmäktig.

I Sund har arbetarskyddskommissionen bestått av 2 arbetarskyddsfullmäktige och 1:e vice arbetarskyddsfullmäktig som representerar arbetstagarna. Arbetarskyddschefen har varit arbetsgivarens representant och samtidigt fungerat som ordförande för arbetarskyddskommissionen. Som arbetarskyddschef har kommundirektören fungerat.

Sämjoval av arbetarskyddsfullmäktige (Mia Schütten), första ersättare (Elisabet Ragnarson) och andra ersättare (Katarina Ågren Folgar) för arbetstagare samt arbetsskyddsfullmäktige (Marika Willstedt) och första ersättare (Marlene Söderholm) för tjänstemännen har utförts under hösten.

Kommundirektörens förslag:
Kommunstyrelsen besluter tillsätta en arbetarskyddskommission bestående av Arbetarskyddschef, Marika Willstedt, Mia Schütten och Elisabet Ragnarson. Marlene Söderholm är ersättare för Marika Willstedt och Katarina Ågren Folgar är ersättare för Mia Schütten och Elisabet Ragnarson. Kommunstyrelsen utser även kommundirektören som arbetarskyddschef, som samtidigt fungerar som kommissionens ordförande. Mandattiden för arbetarskyddskommission är 1.1.2018 – 31.12.2021.

Organ
Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
06.11.2017

Beslut:
Förslaget godkändes.

Kst bilaga nr 16/6.11.2017

Organ
Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum
06.11.2017

Kst § 198 **Verksamhetsplan för arbetarskyddet**

6.11.2017

Arbetarskyddskommissionen har uppdaterat verksamhetsplanen för arbetarskyddet. Ledningsgruppen har blivit hörd i arbetet. Den nya verksamhetsplanen träder i kraft den 1.1.2018

Kommundirektörens förslag:
Kommunstyrelsen besluter godkänna verksamhetsplanen för arbetarskyddet. Planen börjar gälla från 1.1.2018

Beslut:
Förslaget godkändes.

Kst bilaga nr 17/6.11.2017