



Plats och tid: Sammanträdesrum Skutan , 2019-08-20 , 08:15:00

- Upprop
- Val av protokollsjusterare

Nr	Ärende	Föredragande och ca tid
1	Öppnande av sammanträdet	
2	Godkännande av dagordningen	
3	Information stöd- och omsorgsutskottet  A) Tillsyner, inspektioner och yttranden  B) Aktuellt läge i sektorn  C) Ekonomi  D) Rapport från kontaktpolitiker  E) Besök från verksamhet  F) Övrig information	Marie Schmid      Lotta Burström kl 08:45      Stefan Bacirtzis kl. 09:15
4	Frågor	
5	Avslutning av sammanträde	

- Övriga ärenden/frågor

Nhela Ali (S)  
Ordförande

Frida Andersson  
Sekreterare



(1)

Nämnd.2019.10

## Öppnande av sammanträdet

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### Ärendebeskrivning

#### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



(2)

Nämnd.2019.9

## Godkännande av dagordningen

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### Ärendebeskrivning

#### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



(3)

Nämnd.2019.2

Information stöd- och omsorgsutskottet

A) Tillsyner, inspektioner och yttranden

B) Aktuellt läge i sektorn

C) Ekonomi

D) Rapport från kontaktpolitiker

E) Besök från verksamhet

F) Övrig information

**Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut**

1. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Ärendebeskrivning**

**Beslutsunderlag**

-----

**Beslutet skickas till**

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....

Risk och konsekvensanalys vid föreslagen organisationsförändring mellan JK och AME

### **Deltagande i arbetet:**

Mats Fredriksson	Arbetsledare JK
Johan Larsson	Arbetsledare JK
Stefan Bacirtzis	Enhetschef JK

### **Metod**

I detta arbete har Arbetsmiljöverkets ”Riskbedömning inför ändringar i verksamhet” (bilaga 1) samt lokal rutin för att dokumentera risker använts (bilaga 2).

I arbetsmiljöverkets underlag framgår att man kan dela upp arbetet enligt metoden A-B-C, där B och C återges i den lokala rutinen.

### **A. Den planerade förändringen**

EU-projektet ”Gardens of Possibilities - Möjligheternas trädgård”, som idag är en del av den dagliga verksamheten på JK-enheten, planeras övergå till att bli en del av Arbetsmarknadsenhetens utbud enligt följande:

- Det ska vara en (1) väg in till arbetsmarknadsinsatser – AME.
- JK ska vara en renodlad daglig verksamhet för individer med LSS/SoL- beslut.
- Alla personer med lönebidragsanställning hanteras inom AME.

De arbetstagare som berörs är två Arbetsledare, en sk. Pooltjänst ca 50%, 9 personer med lönebidragsanställning och tre deltagare med LSS-beslut.

### **B. Riskbedömning**

Arbetsmoment, risker, orsaker etc. beskrivs i detalj i bilaga 2.

### **C. Åtgärder**

Åtgärder, tidsplanering samt eventuell ansvarsfördelning beskrivs i bilaga 2.

## Utmaningar och möjligheter

Den viktigaste och kanske största utmaningen är att förändringen ska kännas trygg för alla deltagare, både för dem som ska vara kvar i Möjligheternas trädgård (deltagare med lönebidrag) men även för dem som ska vara kvar på JK (med LSS-beslut). Med rätt informationsöverföring kring sådant som varit hjälpsamt för deltagarna, noggrann planering och individuella planer samt nära samarbete mellan JK och AME, finns möjligheter att förändringen ska bli så trygg som deltagarna förtjänar. Likadant finns möjligheter för de deltagare med LSS-beslut, som av olika skäl haft svårt för eller inte klarat tempo och jargong etc. (och som därför bytt till annan del inom Daglig Verksamhet), att återvända till JK där tillvaron känns trygg för dem.

En annan utmaning är att få fram meningsfull sysselsättning för de deltagare med LSS beslut som blir kvar på JK. Där finns flera möjligheter, till exempel kan deltagare fortsätta vara en del i trädgården men även ta med sig erfarenheter etc. från sin insats med trädgården och till exempel serva kommunens boenden med trädgårdsservice (planteringar, krukväxtodlingar, anlägga och sköta en äng etc.). Likadant finns möjligheten att utveckla en del legoarbeten som utförs i samarbete med lokala företag, tillverkning av miljövänliga sugrör, Fixartjänst, etc.

En tredje utmaning är bemanningen på JK-enheten då förändringen innebär att JK-enheten förlorar ett stort antal deltagare (även om vissa andra med LSS-beslut kommer tillbaka). Särskilt viktigt avseende detta är att beakta att LSS-lagstiftningen ställer långtgående och tydliga krav på att verksamheten ska tillförsäkra deltagaren god service och omvårdnad och att verksamheten bl.a. ska främja full delaktighet i samhällslivet, att den enskilde ska få möjlighet att leva som andra. Likadant säger lagen att verksamheten ska grundas på respekt för den enskildes självbestämmanderätt, att deltagaren ges inflytande och medbestämmande i den insats som ges och att det i verksamheten ska finnas den personal som behövs för att ett gott stöd skall kunna ges.

Det kan finnas intressanta möjligheter att slå ihop JK-Enheten med någon annan av de Dagliga verksamheterna och på så vis kunna öka flexibiliteten för befintliga deltagare och resursutnyttjandet så att även deltagare från andra dagliga verksamheter får ökade valmöjligheter samtidigt som medarbetare i övriga verksamheter får minskad utsatthet avseende arbetsbelastning och risk för skador, stress etc.

Ytterligare möjligheter till välkomna satsningar på målgruppen för LSS kan öka om vi planerar resursanvändningen väl. Detta då bifall för daglig verksamhet enligt Lagen om Stöd och Service endast gäller personkrets 1 och 2. Således kommer LSS-budgeten mer tydligt gå till dem som har beslut och rättigheter inom just LSS och inte som nu även till andra grupper.

I tjänsten,

Stefan Bacirtzis, Enhetschef Dagligverksamhet (JK, Serviceteamet, Aktivitetshuset Änggården, Loviza, inklusive Arbetslivskonsulenten och arbetsplatsförlagd daglig verksamhet) och Boendestödet.

# Riskbedömning inför ändringar i verksamheten



# A B C för riskbedömning inför ändring i verksamheten



## Precisera den planerade ändringen

Vad består ändringarna av?

Var ska ändringarna genomföras?

Vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare berörs?



## Gör riskbedömningen

Vilka risker innebär ändringarna?

Är riskerna allvarliga eller inte?



## Åtgärda

Vilka åtgärder ska genomföras?

När ska åtgärderna vara genomförda?

Vem ser till att åtgärderna genomförs?

## Tänk på att

- Arbetstagare, skyddsombud och elevskyddsombud ska ges möjlighet att medverka när riskbedömning och handlingsplan görs.
- Om kompetens saknas inom den egna verksamheten för att göra riskbedömning och ta fram handlingsplan ska företagshälsovården eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån anlitas.



# Att förutse konsekvenser

## ABC för riskbedömning inför ändringar i verksamheten

Arbetsgivaren är den som har huvudansvaret för arbetsmiljön. Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete beskriver hur arbetsgivaren ska gå tillväga för att uppfylla sitt ansvar.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att arbetsgivaren arbetar förebyggande, något som ger ökad hälsa och säkerhet och spar pengar i organisationen. Att ta reda på vilka arbetsmiljörisker en förändring i verksamheten kan innebära är lönsamt genom att riskerna kan åtgärdas i tid.

Så här säger Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete:

”När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas”.

**8 §**, andra stycket, AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete.

De ändringar som föreskrifterna avser är exempelvis personalförändringar, nya arbetstider och arbetsmetoder, andra organisationsförändringar, om- och nybyggnation samt ny maskinell utrustning. *Det handlar om ändringar som inte utgör del av den dagliga, löpande verksamheten.*

Riskbedömningen ska utgå från den planerade ändringen och de eventuella risker för ohälsa och olycksfall som ändringen kan medföra. *Riskbedömning ska göras innan förändringen genomförs och avse tiden efter genomförd förändring.*

*Observera att förändringsarbete i sig kan utgöra en risk för ohälsa.*

Det är arbetsgivarens ansvar att se till att alla faktorer i arbetsmiljön vägs in vid riskbedömningen.

## Gör så här

**A** Precisera den planerade ändringen   **B** Gör riskbedömningen   **C** Åtgärda

# A Precisera den planerade ändringen

Ni måste precisera den eller de ändringar som planeras innan det går att göra en riskbedömning:

## 1. Vad består ändringarna av?

*Exempel*

- Personalneddragning
- Produktionsförändring
- Förändrade arbetstider
- Utökat arbetsinnehåll
- Nya arbetslag/gruppsammansättningar
- Ändrade arbetsuppgifter
- Nybyggnation/lokalbyten
- Ändringar i befintliga lokaler
- Förändrad arbetsutrustning – maskiner, fordon, redskap m.m.
- Nya kemiska produkter
- Ny ventilation

## 2. Var ska ändringarna genomföras?

*Exempel*

Avdelning 32

## 3. Vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare berörs av ändringarna?

*Exempel*

Fem arbetstagare på dagen och två på natten samt fyra arbetsledare.  
Skriv ner ändringarna, var de ska genomföras och vilka som berörs.

## B Gör riskbedömningen

När ni preciserat ändringarna och vet vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare som kommer att beröras av förändringen, ska ni bedöma vilka risker för ohälsa och olycksfall som ändringarna kan medföra för berörda arbetstagare.

Bedömningen kan behöva göras både på grupp- och individnivå. Den ska omfatta såväl fysiska som sociala och psykologiska risker.

Nedan ges exempel på sådant som kan innebära risker för ohälsa och olycksfall.

- Stor arbetsmängd
- Tidspress
- Svåra/komplicerade arbetsuppgifter
- Liten påverkansmöjlighet/lågt inflytande
- Otydlig organisation
- Brister i samarbetet
- Ensamarbete
- Våld och hot
- Otydliga arbetsuppgifter
- Arbete från höjd
- Hantering av farliga ämnen
- Dåligt anpassade arbetslokaler
- Ensidigt upprepat arbete
- Ändrad arbetsutrustning
- Buller/vibrationer
- Blöta skräpiga golv
- Hård vind
- Passerande trafik

Ta fram riskkällor som ni tror uppstår efter genomförd förändring och bedöm om dessa kan leda till risker för ohälsa eller olycksfall. Bedöm också om riskerna är allvarliga eller inte allvarliga.

Skriv ner riskerna.

## C Åtgärda

Åtgärda de risker som kommit fram. De åtgärder som inte vidtas omedelbart ska skrivas ned i en handlingsplan som anger:

- Vilka åtgärder som ska genomföras
- När åtgärderna ska vara genomförda
- Vem som ska se till att åtgärderna genomförs

Kontrollera att genomförda åtgärder får den effekt som avses.

Se även Så förbättras verksamhetens arbetsmiljö. Vägledning, H455, av.se



A

E



Fler exemplar av broschyren beställs från:  
Arbetsmiljöverket, 112 79 Stockholm  
Telefon 010-730 90 00  
E-post: arbetsmiljoverket@av.se  
www.av.se

Best nr ADI 575



*Vår vision: Alla vill och kan skapa en bra arbetsmiljö*





(4)

Nämnd.2019.11

## Frågor

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Ärendebeskrivning

### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....



(5)

Nämnd.2019.12

## Avslutning av sammanträde

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### Ärendebeskrivning

#### Beslutsunderlag

-----

### Beslutet skickas till

Xxxxx

---

Justerare

.....

.....