

2025-12-17

Arbetsmiljöverket  
Avdelningen för inspektion  
Eva Åberg

## Svar på inspektionsmeddelande 2025/036718

### Krav: 1.1 Introduktion - rutiner

Ni ska komplettera checklistan i era rutiner som beskriver hur ni ger introduktion i arbetet till arbetstagare som är nyanställda, vikarierar, har fått nya arbetsuppgifter eller återkommer efter en längre frånvaro.

Genom introduktionen ska arbetstagaren förstå:

- det systematiska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen,
- de risker som finns i verksamheten och hur arbetet ska utföras på ett säkert sätt, samt
- vem arbetstagarna kan vända sig till när det gäller arbetsmiljöfrågor.

Rutinerna ska ange hur och när introduktionen ska genomföras, och vem som ansvarar för att den genomförs. Se 10 och 8 §§ AFS 2023:1

### Arbetsgivarens svar:

Checklistan för introduktion är kompletterad, se bilaga 1, och i den uppdaterade checklistan finns nu information om:

- Hur det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) bedrivs på arbetsplatsen, inklusive rutiner för att rapportera tillbud, riskbedömningar och uppföljning av arbetsmiljöarbetet.
- De specifika risker som finns i vår verksamhet och vilka skyddsåtgärder som gäller för att arbeta säkert.
- Vem man kan vända sig till i arbetsmiljöfrågor, inklusive kontaktuppgifter till skyddsombud och ansvarig chef.

**Arbetsgivarens svar:**

**Krav 2.1 Organisatorisk och social arbetsmiljö – arbetsbelastning, undersökning och riskbedömning**

- a) Mätning av vårdtyngden hos samtliga brukare i verksamheten är gjord med det, av inspektören föreslagna, verktyg "TilThermometer".
- b) Utifrån framkomna risker gjordes en riskbedömning, se bilaga 2.
- c) Handlingsplan återfinns även den i bilaga 2.

**Krav: 3.1 Organisatorisk och social arbetsmiljö – arbetsbelastning, kännedom om arbetet.** Ni ska se till att arbetstagarna får kännedom om:

- vilka arbetsuppgifter de ska utföra,
- vilka resultat de ska uppnå,
- vilka egna befogenheter de har att bestämma över föregående punkter.

Ni ska redovisa för Arbetsmiljöverket hur ni har gått tillväga för att se till att berörda arbetstagare känner till ovanstående punkter. Se 2 kap. 7 § AFS 2023:2, 13 § AFS 2023:1 samt 7 kap. 3 § AML

**Arbetsgivarens svar:**

Det systematiska arbetsmiljöarbetet inom hemtjänsten i Knivsta kommun sker i samråd mellan medarbetare och chef på olika nivåer.

**Stående punkt på APT:**

- Personalen ges möjlighet att ta upp konkreta händelser från veckan: t.ex. halkrisker, stressiga scheman, brister i hjälpmedel. Chef ansvarar för dokumentation och återkopplar åtgärder vid nästa möte.
- Ett årshjul för att systematiskt gå igenom rutiner gällande arbetsmiljö och säkerhet tas fram, ex rutiner vid ensamarbete, rutiner för att hantera hotfulla eller krävande brukare
- Schemalagda möten i arbetsteam är inlagt i nytt schema som gäller från 20260202. Där ges möjlighet till,
  - avlastningssamtal efter svåra händelser,
  - fördjupningar kring riskbedömningar och genomförandeplaner.
  - samverkan med legitimerad personal.

I de årliga medarbetardialogerna och prestationssamtalen är detta återkommande frågor som diskuteras med varje enskild medarbetare. Verksamheten har också gjort en riskanalys och handlingsplan för att fånga upp de frågor som inte hanteras i nämnda samtal. Bilagor bifogas. Riskanalys och handlingsplan bilaga 2. Mallar för medarbetardialog och prestationssamtal bilaga 3 och 4.

**Krav: 4.1 Rapportering av ohälsa, olycksfall och tillbud - rutiner** Ni ska komplettera era rutiner som beskriver hur era arbetstagare ska rapportera ohälsa, olycksfall och tillbud som inträffar i verksamheten.

Rutinerna ska minst ange:

- att arbetstagare ska rapportera till arbetsgivaren om det inträffar ohälsa, olycksfall eller tillbud i arbetet,
- vad som räknas som en sådan ohälsa, ett sådant olycksfall respektive ett sådant tillbud i arbetet som de ska rapportera, samt
- hur arbetstagare ska rapportera, och till vem.

Se 10 , 12 , 6 och 8 §§ AFS 2023:1

**Arbetsgivarens svar:**

Rutinen för hur arbetstagare rapporterar ohälsa, olycksfall eller tillbud som inträffar i verksamheten har uppdaterats och kompletterats med den information som framkommer i inspektionsmeddelandet. Se bilaga 5.

Vänligen



Jennie Visén  
Områdeschef  
Vård- och Omsorgskontoret  
E-post: [jennie.visen@knivsta.se](mailto:jennie.visen@knivsta.se)  
Tel: 018-347069



Elisabeth Andersson  
Skyddsombud





