



Arbeidstilsynet

VÅR DATO
10.09.2014
DERES DATO

VÅR REFERANSE
2014/62981
DERES REFERANSE 12-September-2014

VÅR SAKSBEHANDLER
Evy Dale, tlf. 93040807

RADØY KOMMUNE SENTRALADMINISTRASJON
Radøyvegen 1690
5936 MANGER

Tilsyn - HELSESYSTEMTENESTA

Vi viser til tilsynet hos virksomheten den 18.06.2014.

I forbindelse med tilsynet ble det sendt ut en tilsynsrapport med varsel om pålegg datert 5. august 2014.

Det vises videre til brev fra virksomhetens av 20. august 2014 med søknad om utsatt frist for kommentarer. Denne søknaden ble innvilget i vårt brev av 22. august 2014. Frist for kommentarer ble satt til 1. september 2014.

Vedtak om pålegg

I brev med varsel om pålegg av 05.08.2014 fikk dere frist til 27.08.2014 for å komme med kommentarer. Vi har ikke mottatt kommentarer fra dere.

Arbeidstilsynet har hjemmel i arbeidsmiljølovens § 18-6 til å gi pålegg og sette vilkår. Vi gir følgende pålegg:

Pålegg - Bedriftshelsetjeneste - plan for bistand

Arbeidsgiver skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide en plan for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten.

Vilkår:

Avdelingsleder og representanter fra helsesøstrene, samt ansattes representant/verneombud skal dokumentere at de har vurdert helsesøstrenes behov for bistand fra bedriftshelsetjenesten.

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- En beskrivelse av hvordan avdelingsleder og avdelingens helsesøstre har vurdert et eventuelt behov for bistand fra bedriftshelsetjenesten
- Kopi av eventuell plan for bedriftshelsetjenestens bistand inn mot helsesøstrene i Radøy kommune



000000167178

Hjemmel: arbeidsmiljøloven § 3-3 andre ledd og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-3 bokstav a

Frist for gjennomføring: **31.10.2014**

Begrunnelse:

Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver, arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape sunne og trygge arbeidsforhold. Arbeidsgiver skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide planer for bedriftshelsetjenestens bistand i virksomheten. Dette følger av arbeidsmiljøloven § 3-3 andre ledd, jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-3 bokstav a.

Bedriftshelsetjenestens oppgaver skal være en del av virksomhetens helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Planen skal utformes slik at den fører til konkrete handlinger for å forebygge helseskader i virksomheten. Arbeidsgivers bruk av bedriftshelsetjenesten fremgår av forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-2.

Under tilsynet kom det frem at helsesøstre ved Helsehuset ikke har vurdert sitt behov for eventuell bistand fra bedriftshelsetjenesten. Som følge av dette er helsesøstrenes behov ikke meldt inn i kommunens overordna plan for bistand fra bedriftshelsetjenesten.

Det foreligger brudd på bestemmelsen om plan for bedriftshelsetjenestens bistand.

Pålegg - HMS-arbeid - tiltak og plan

Arbeidsgiver skal iverksette tiltak og/eller utarbeide plan for å redusere risikoforholdene i virksomheten. Tiltakene skal bygge på en gjennomført kartlegging og risikovurdering. Verneombud/ansattes representant skal medvirke i utarbeidelsen av tiltak og/eller plan.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Oversikt over gjennomførte tiltak og/eller
- Plan med frist for gjennomføring av tiltak
- Beskrivelse av hvordan verneombud/ansattes representant har medvirket

Hjemmel: arbeidsmiljøloven §§ 3-1 første ledd og andre ledd bokstav c og 4-1 første ledd og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 andre ledd nr. 6

Frist for gjennomføring: **31.10.2014**

Begrunnelse:



Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidsmiljøet i virksomheten er fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd. For å redusere risikoen i arbeidet, skal arbeidsgiver iverksette tiltak og/eller utarbeide plan. Tiltakene og/eller plan må bygge på en gjennomført kartlegging og risikovurdering. Arbeidstakerne og deres tillitsvalgte skal medvirke i utarbeidelsen av tiltak og/eller plan. Dette følger av arbeidsmiljøloven §§ 3-1 første ledd og andre ledd bokstav c og 4-1 første ledd, jf. internkontrollforskriften § 5 andre ledd nr. 6.

Å sørge for et godt og sikkert arbeidsmiljø skal inngå som en del av den ordinære styringen av virksomheten. Arbeidet skal planlegges og organiseres slik at kravene i arbeidsmiljøloven blir ivaretatt. Arbeid med helse, miljø og sikkerhet skal skje på alle plan i virksomheten.

Noen av de risikoområdene som bør analyseres som grunnlag for tiltak er følgende forhold;

- travle dager - avvik i forholdt til planlagte arbeidsoppgaver
- behov for tydeliggjøring og prioritering av hvilke samarbeidsaktiviteter helsestasjonen skal engasjere seg i
- framtidige endringer med hensyn til brukergrupper og dette målt i økt kompetanse- og ressursbehov
- manglende "sluser" som kan gi "for stor" grad av tilgjengelighet
- manglende mulighet for konsentrasjon arbeidsoppgavene innenfor helsesøstrenes mangfold av arbeidsarenaer

Ledende helsesøster uttrykte også behov for en tydeliggjøring av tiltakskjede og prosjektprinsipper i forhold til samarbeid med eksterne og private aktører. Det ble også gitt uttrykk for at helsestasjonen og helsesøstrene ser behov for å få tilført ressurser innenfor psykologisk fagkompetanse.

Under tilsynet kunne ikke arbeidsgiver vise til gjennomførte tiltak og/eller fremlegge en tidfestet plan for å redusere risikoen i arbeidet.

Det foreligger brudd på bestemmelsene om tiltak og plan.

Pålegg - Endring og omstilling - rutine

Arbeidsgiver skal iverksette rutine som sikrer at det under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurderes om arbeidsmiljøet vil være fullt forsvarlig, og at det iverksettes de nødvendige tiltak. Rutinen skal utarbeides i samarbeid med verneombud/ansattes representant.

Vilkår:

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt:

- Kopi av rutinen
- Beskrivelse av hvordan rutinen er iverksatt



000000167185



- Beskrivelse av hvordan verneombud/ansattes representant har medvirket

Hjemmel: arbeidsmiljøloven § 3-1 første ledd , andre ledd bokstav d og andre ledd bokstav e og forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften) § 5 andre ledd nr. 7

Frist for gjennomføring: **31.10.2014**

Begrunnelse:

Arbeidsgiver skal utarbeide rutine som sikrer at det under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurderes om arbeidsmiljøet vil være fullt forsvarlig, og at det iverksettes de nødvendige tiltak. Rutinen skal utarbeides i samarbeid arbeidstakerne og deres tillitsvalgte. Dette fremgår av arbeidsmiljøloven § 3-1 første ledd og andre ledd bokstav d og e og internkontrollforskriften § 5 andre ledd nr. 7.

Det er relevant å etterspørre rutine for omstillinger når det er gjennomført omstillinger som har/eller kan medføre at arbeidsmiljøet ikke er fullt forsvarlig og endringene ikke er risikovurdert i forkant. En rutine skal være et verktøy som kan sette virksomheten bedre i stand til å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø ved fremtidige endringer.

Under tilsynet kom det frem at Radøy kommune har gjennomført endringer som kan medføre uheldige arbeidsmiljøbelastninger, og at virksomheten ikke hadde rutine som sikrer at endringer blir risikovurdert under planlegging og gjennomføring.


Det foreligger brudd på bestemmelsen om rutine for å vurdere arbeidsmiljøkonsekvenser ved endringer.

Hva skjer hvis dere ikke oppfyller pålegg innen fristen?

Hvis ikke pålegg er oppfylt innen fristen, kan vi ilegge dere tvangsmulkt, jf. arbeidsmiljøloven § 18-7. Tvangsmulkt vil si at dere må betale et fastsatt beløp for hver dag eller hver uke fram til dere har oppfylt pålegget, eller at dere må betale et engangsbeløp. Vi kan også helt eller delvis stanse virksomhetens aktiviteter inntil dere har oppfylt pålegget, jf. arbeidsmiljøloven § 18-8.

Dere kan klage

Dere kan klage på vedtak jf. forvaltningsloven § 28. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar vedtaket. For nærmere informasjon om klageinstans, fremgangsmåte ved klage og retten til å se sakens dokumenter, se www.arbeidstilsynet.no/klage.



Hva må dere gjøre?

Dere må sende oss en skriftlig tilbakemelding for hvert enkelt punkt innen fristen. Tilbakemeldingen skal undertegnes av arbeidsgiver eller en stedfortreder. Tilbakemeldingen kan også undertegnes av verneombudet eller en representant for de ansatte.

Informasjon til verneombudet

Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet, jf. arbeidsmiljøloven §§ 6-2 sjette ledd og 18-6 åttende ledd. Vi har sendt en egen kopi av dette brevet til verneombudet. Hvis virksomheten ikke har verneombud, skal arbeidsgiveren gi kopien til representanten for de ansatte.

Har dere behov for mer informasjon?

Dere finner mer informasjon om Arbeidstilsynet og om regelverket på www.arbeidstilsynet.no, eller dere kan kontakte oss på telefon 815 48 222. Dersom dere har spørsmål til saken, kontakt saksbehandler, oppgi referansenummer 2014/62981.

Med hilsen
Arbeidstilsynet

Rune Joar Ravnestad, for
Marita Scott
tilsynsleder
(sign.)

Evy Dale
seniorinspektør
(sign.)

Dette brevet er godkjent elektronisk i Arbeidstilsynet og har derfor ingen signatur.

Kopi til:
Astrid Vikene, Verneombud ved "Helsehuset", 5936 Manger
HELSESYSTERTENESTA v/Bente Bø Taule, Helsehuset, 5936 MANGER

Returadresse
Arbeidstilsynet, Postboks 4720 Sluppen
7468 Trondheim

167

RADØY KOMMUNE SENTRALADMINISTRASJON
Radøyvegen 1690
5936 MANGER



000000167161