



Enheten för region väst  
Annicka Ohlsson, 010-730 9131  
Eva Nilsson, 010-730 9295

Göteborgs kommun  
C/o Stadsledningskontoret  
Stadsledningskontoret@stadshuset.goteborg.se

Delgivning

## Föreläggande med vite

Ert organisationsnummer: 212000-1355  
Arbetsställen: Hemtjänsten i:  
Majorna-Linné Stadsdelsförvaltning  
Askim-Frölunda-Högsbo stadsdelsförvaltning  
Centrums stadsdelsförvaltning  
Västra Göteborgs stadsdelsförvaltning  
Västra Hisingens stadsdelsförvaltning  
Norra Hisingens stadsdelsförvaltning  
Angered's stadsdelsförvaltning  
Örgryte-Härlanda Stadsdelsförvaltning  
Östra Göteborgs stadsdelsförvaltning

### Beslut

Arbetsmiljöverket förelägger er vid vite av 1 miljon kronor att senast den 1 maj 2020 ha genomfört följande åtgärder:

#### 1. Restider

Ni ska se till att restid planeras in i arbetstagarnas scheman utifrån valt transportsätt och avstånd till och mellan de omsorgstagare som ska besökas under arbetspasset. Restiden ska vara väl synligt i telefonen.

#### 2. Planerad tid för att utföra administrativa arbetsuppgifter, "kringuppgifter"

Ni ska tydliggöra vilka uppgifter som inkluderas i kringuppgifter samt ge tid för dessa uppgifter. Ni ska även se till att det blir tydligt för medarbetarna i deras schema vilken tid som är avsatt för kringuppgifter och den ska vara väl synlig i telefonen.

#### 3. Arbetsutrustning

Ni ska se till att arbetsutrustningen, mobiltelefonen och programvarorna, har de funktioner som krävs med hänsyn till arbetsuppgifternas krav och för att arbetstagarna ska kunna utföra sitt arbete.



*2 kap 1 §, 3 kap 2 och 3 §§ arbetsmiljölagen (AML), se också 10 § i  
Arbetskyddstyrelsens föreskrifter (AFS 1998:5) om arbete vid bildskärm, 10 §  
Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete samt 9 §  
Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2015:4) om organisatorisk och social arbetsmiljö.*

Reglerna om att vi har rätt att fatta beslut om föreläggande och förena beslutet med vite finns i 7 kap. 7 § arbetsmiljölagen.

Vi förelägger er också vid vite av 2 000 kronor att meddela oss om ni säljer eller överlåter verksamheten till en annan fysisk eller juridisk person. Skicka oss då deras namn, organisationsnummer och adress. Detta krav gäller tills vi avslutar ärendet. Reglerna om att vi har rätt att få den information som vi behöver för vår tillsyn finns i 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.

#### **Vad är föreläggande och vite?**

Ett föreläggande är ett beslut av en myndighet som innebär att den som beslutet gäller ska genomföra en viss åtgärd.

Ett vite är ett penningbelopp som man kan tvingas betala om man inte följer en myndighets beslut.

#### **Arbetsgivaren har alltid ansvaret för arbetsmiljön**

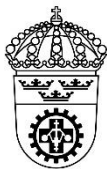
Ert ansvar för arbetsmiljön gäller även under tiden ni har på er att uppfylla kraven. Ni ska alltid göra det som behövs, så att ingen av era arbetstagare skadar sig eller blir sjuk på grund av arbetet. Reglerna om arbetsgivarens arbetsmiljöansvar finns i 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen.

#### **Skäl för vårt beslut**

Vi har fått ett flertal brev med framställan från skyddsombud med begäran om att vi ska meddela ett föreläggande eller förbud mot er enligt 7 kap. 7 § arbetsmiljölagen. Dessa framställan har mottagits och besvarats av arbetsgivarrepresentant på respektive stadsdelsförvaltning.

På grund av skyddsombudens framställan genomförde Arbetsmiljöverket den 17 och 18 juni 2019 inspektioner i Västra Frölunda med representanter från flera hemtjänstgrupper.

Av inspektionen framkom att Göteborgs kommun infört ett nytt arbetssätt via mobiltelefoner för personal inom hemtjänst, boendestöd och personlig assistans. Det är en gemensam modell för personalen att bland annat registrera in- och



utcheckningar vid besök hos brukare. Mobiltelefonerna och de program de använder fungerar inte som det arbetsredskap det är tänkt. De brister och risker, se beskrivningen nedan, bedömer vi inte bara gäller för den personal som inkommit med framställan om åtgärder enligt 6 kap 6a § arbetsmiljölagen utan för all omvårdnadspersonal som använder sig av PluGo i Göteborgs kommun.

- Restid. Det framkommer att arbetet i hemtjänsten är förenat med stress och tidspress. Detta beror på att restid till och mellan brukare saknas eller att tiden är för kort för att klara av att förflytta sig. För den restid som planerats in tas inte alltid hänsyn till trafikläge, transportsätt eller den tid det tar att ta sig från dörr till dörr. Tid behövs för parkering och promenad till brukare då bil används. Det händer att arbetstagarna får cykelschema fast de går och bilschema fast de använder cykel. Raster kan vara bortplockade.

- Otillräcklig tid för administrativa arbetsuppgifter "kringuppgifter". Tid saknas eller är otillräcklig för de uppgifter som inte är direkt kopplade till brukarna. Uppgifter som schemaläggning i Timecare, nyckelhantering, tillbudshantering, teknikstrul och dubbelbemanningar som inte är anpassade i tid är några exempel på uppgifter som det inte finns avsatt tid för. Det är inte tydligt för alla vilka arbetsuppgifter som ska utföras hemma hos brukarna och vilka uppgifter som räknas som "kringuppgifter".

- Arbetsutrustning. Alla arbetstagare är utrustade med mobiltelefon som ska användas för flera uppgifter i arbetet. Telefonen används bland annat för in- och utloggning hos brukare men det är inte alltid det fungerar. Appen "står och snurrar" och tiden går med resultat att det blir förseningar och ytterligare stress. De program som ni valt att använda stödjer inte varandra.

#### Möjlighet till yttrande

Ni har fått möjlighet att lämna synpunkter på kraven och tidpunkterna, innan vi fattade detta beslut. Ni fick ett brev om det, skrivet den 15 oktober 2019. Ni har också fått tagit del av skyddsombudens yttrande inkommen den 7 november 2019 samt uppgifter från våra inspektioner på några av stadsdelsförvaltningar som en kompletterande information den 29 november 2019.

Ni har lämnat i huvudsak följande synpunkter:

Framställningarna som Arbetsmiljöverket mottagit från skyddsombud med begäran om föreläggande eller förbud, har inte bifogats stadsledningskontoret i underrättelsen.



Personlig assistans använder inte IT-stödet PluGo i sin verksamhet.

Ni säger vidare att ni i detta läge inte har några synpunkter på kraven i underrättelsen förutom att ansvaret för verksamheten inklusive arbetsmiljöansvar och dessa krav åligger stadsdelsförvaltningarna att hantera. Ni har inte mandat att hantera frågan, däremot finns en uppsiktsplikt som innebär att ni följer frågan noggrant. Ni vidhåller denna ståndpunkt även i ert yttrande daterat den 5 december 2019.

I ert senaste yttrande har ni angett att av det material vi skickat er finns med anteckningar från en inspektion som rör en annan yrkeskategori än vårdpersonal.

Ni föreslår, då kraven innebär att det krävs en förändring av programvaran vilket kan ta tid, att tidpunkten för föreläggandets uppfyllande flyttas till den 1 maj 2020.

Ni framför också att ni försökt få underskrift från Kommunal men inte lyckats.

#### Arbetsmiljöverkets bedömning

Vi har en mångårig överenskommelse med Göteborgs kommun att underrättelser och förelägganden tillsänts de arbetsställen där det föreligger arbetsmiljöbrister istället för er som huvudman. I detta fall vänder vi oss direkt till er och inte till stadsdelsnämnderna eftersom de framställningar som inkommit från flera skyddsombud rör samma sak och problematik på ett flertal arbetsställen inom Göteborgs kommun. Bristerna i arbetsmiljön rör ett system vars användande ute i verksamheten är beslutat centralt av huvudmannen. Varje stadsdelsnämnd för sig har därför inte mandat att besluta om adekvata åtgärder om användandet eller om systemets utformning.

Av inspektionen och de svar vi erhållit från arbetsställena så framgår att åtgärder vidtagits så långt som är möjligt men att dessa inte är tillräckliga eftersom bristerna kvarstår. Vi utgår ifrån att Stadsledningskontoret kommer att övervaka i enlighet med ert uppdrag och för över uppdraget till de som kan och ska genomföra de åtgärder som behövs och som har de resurser och befogenheter som krävs för att komma tillrätta med arbetsmiljöbristerna.

Kraven vi ställer gäller mot de arbetsställen som det nya planerings- och datasystemet PluGo införts som en del i arbetet med att bland annat journalföra arbetsuppgifter samt registrera in- och utcheckningar vid besök hos brukare. Av



det sagda innebär det givetvis att systemet påverkar inte bara personal som arbetar mot brukare utan också annan personal som har till sin uppgift att bistå hemtjänsten med schema, stöd och hjälp med systemen. Vi bedömer att om bristerna rättas till kommer också arbetsmiljön förbättras för alla som är involverade i arbetet med det nya planerings- och datasystemet PluGo.

Vad gäller uppgiften att datasystemet även rörde personlig assistans och boendestöd erhöles det av rapporten "Genomlysning PluGo 2019-06-09" sid 15.

Av arbetsmiljölagen framgår att arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Av de framställningar vi fått in och av inspektionerna har det framgått att personal mår dåligt och att det till stor del beror på att planerings- och datastödet PluGo inte fungerar i den utsträckning det är tänkt. Det beskrivs en stress som startar redan på morgonen då tiden för planering inte hinns med eftersom personalen ska vara hos första brukaren på samma tid när planeringen är slut. Tid för förflyttning mellan brukare är inte inlagt eller är för kort och ibland baserad på ett annat transportmedel. Vid händelse av att någon brukare tar längre tid än planerat eller behov finns att vänta in personalförstärkning förskjuts dagens schema och ger upphov till ytterligare stress. Utöver detta saknas tid för administrativa uppgifter och tekniken fungerar inte tillfredställande vilket innebär mertid och ytterligare förseningar. Utöver detta vill och ska arbetstagarna ge brukarna en god kvalitativ omsorg vilket kan ge upphov till en "etisk" stress. Detta har redan inneburit ohälsa för vissa av arbetstagarna och risken är stor för övriga arbetstagare att drabbas av ohälsa eller utsättas för risk för olycksfall.

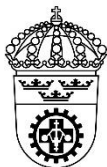
Då bristerna kvarstår bedömer vi att det finns skäl att förelägga Göteborgs kommun att åtgärda dessa. Ni har önskat tid fram till den 1 maj 2020 då åtgärderna med att komma till rätta med programvaran kommer att ta tid. Vi anser att det bör vara en skälig tid för fullgörande. Vi gör också bedömningen att föreläggandet ska förenas med ett vite på en miljon kronor.

#### **Meddela oss när ni har uppfyllt kraven**

När ni har uppfyllt kraven ska ni meddela oss. Skriv vår beteckning i svaret, se längst upp på sidan 1. Vår postadress och e-postadress finns längst ner på sidan 1. Reglerna om att vi har rätt att få den information som vi behöver för vår tillsyn finns i 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.

---

Ärendet har prövats vid vårt kontor i Jönköping och har avgjorts av beslutsfattande arbetsmiljöinspektör Ann Eriksson i närvaro av juristen Eva Nilsson efter föredragning av arbetsmiljöinspektör Annicka Ohlsson.



Ann Eriksson  
Beslutsfattande arbetsmiljöinspektör

#### Kopia till

[vast@kommunal.se](mailto:vast@kommunal.se)  
[askim-frolunda-hogsbo.vast@kommunal.se](mailto:askim-frolunda-hogsbo.vast@kommunal.se)  
[centrum.vast@kommunal.se](mailto:centrum.vast@kommunal.se)  
[lundby.vast@kommunal.se](mailto:lundby.vast@kommunal.se)  
[majorna-linne.vast@kommunal.se](mailto:majorna-linne.vast@kommunal.se)  
[norra-hisingen.vast@kommunal.se](mailto:norra-hisingen.vast@kommunal.se)  
[vastragoteborg.vast@kommunal.se](mailto:vastragoteborg.vast@kommunal.se)  
[vastrahisingen.vast@kommunal.se](mailto:vastrahisingen.vast@kommunal.se)  
[ostra-goteborg.vast@kommunal.se](mailto:ostra-goteborg.vast@kommunal.se)  
[goteborg@vision.se](mailto:goteborg@vision.se)  
[angered@angered.goteborg.se](mailto:angered@angered.goteborg.se)  
[askimfrolundahogsbo@afh.goteborg.se](mailto:askimfrolundahogsbo@afh.goteborg.se)  
[centrum@centrum.goteborg.se](mailto:centrum@centrum.goteborg.se)  
[lundby@lundby.goteborg.se](mailto:lundby@lundby.goteborg.se)  
[vastrahisingen@vastrahisingen.goteborg.se](mailto:vastrahisingen@vastrahisingen.goteborg.se)  
[orgryteharlanda@orgryteharlanda.goteborg.se](mailto:orgryteharlanda@orgryteharlanda.goteborg.se)  
[majornalinne@majornalinne.goteborg.se](mailto:majornalinne@majornalinne.goteborg.se)  
[norrahisingen@norrahisingen.goteborg.se](mailto:norrahisingen@norrahisingen.goteborg.se)  
[vastragoteborg@vastra.goteborg.se](mailto:vastragoteborg@vastra.goteborg.se)  
[ostragoteborg@ostra.goteborg.se](mailto:ostragoteborg@ostra.goteborg.se)

#### Verktyg för en bra arbetsmiljö

Använd gärna vår webbplats [av.se](http://av.se). Där finns mallar, exempel och guider för hur ni kan arbeta systematiskt för en bra arbetsmiljö. Ni kan lära er mer i våra webbutbildningar, och använda vårt självskattningsverktyg för att bedöma vad ni behöver förbättra. På webben kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter.

## Om ni vill överklaga

Ni kan överklaga vårt beslut till Förvaltningsrätten i Jönköping. Skriv ett överklagande och skicka det först till oss, eftersom vi ska kontrollera att det har kommit in i rätt tid. Vi prövar också om det finns skäl att ändra vårt beslut.



Vi måste få överklagandet inom tre veckor från den dag ni fick del av beslutet. Annars kan överklagandet inte prövas.

Om överklagandet har kommit in i rätt tid så skickar vi överklagandet till förvaltningsrätten.

Ange vilket beslut som överklagas. Hänvisa till vårt ärendenummer och datumet för beslutet. Berätta hur ni vill att beslutet ska ändras och varför.

Överklagandet ska också innehålla följande uppgifter om er:

- namn
- personnummer eller organisationsnummer
- postadress och e-postadress
- telefonnummer (hemligt telefonnummer behöver bara lämnas om domstolen begär det)

Om ni har ett ombud ska ombudets namn, postadress, e-postadress och telefonnummer anges.

Vår postadress och e-postadress finns längst ner på sidan 1.