

Työsuojelun toimintaohjelma

Tohmajärven kunta
Järnefeltintie 1
82600 TOHMAJÄRVI

Käsitelty yhteistyötoimikunnassa 31.10.2024 §17

Hyväksytty henkilöstöjaostossa 18.11.2024 §36

Sisällysluettelo

Työsuojelu ja työhyvinvointi.....	3
Työsuojelun tavoitteet	4
Työsuojelun vastuut ja toimivaltuudet.....	4
Työympäristön kuvaus.....	6
Monipaikkainen työ.....	9
Työ- ja turvallisuusohjeet	9
Työsuojelun yhteistoiminta	10
Työterveyshuolto.....	12
Työsuojeluasioiden huomiointi toiminnassa.....	12
Työolojen seuranta.....	13
TYHY-toiminta.....	13
Toimintaohjelman seuranta ja päivitys	13
Liitteet: Työsuojeluorganisaatio	134

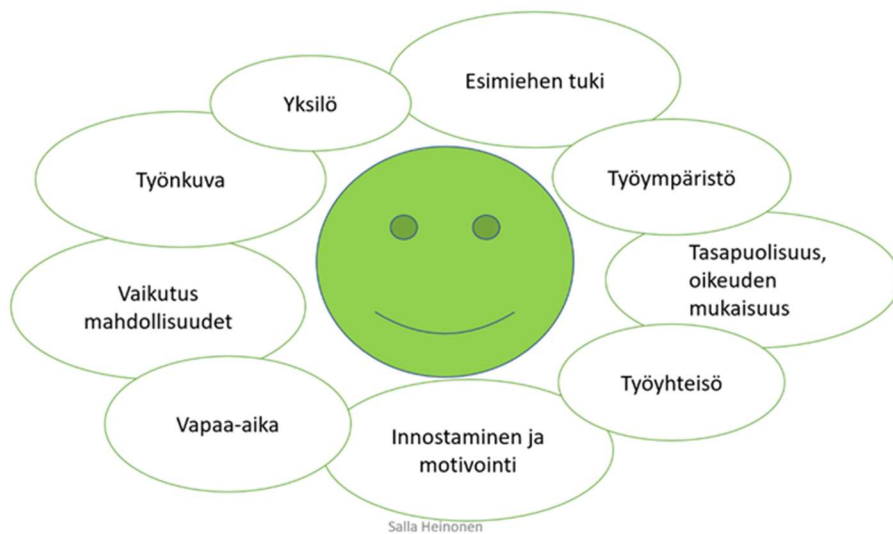
Työsuojelu ja työhyvinvointi

Työsuojelun tavoitteena on taata turvalliset ja terveelliset työolot ja tukea työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä. Työsuojelu on jatkuva prosessi, jossa työympäristön tilaa tarkkaillaan, muutosten vaikutukset ennakoidaan ja epäkohdat korjataan. Työsuojelun merkitys ja arvostus työpaikalla määräytyvät johdon ja henkilöstön työsuojeluasenteiden perusteella.

- ✓ Työsuojelu on osa jokapäiväistä työntekoa
- ✓ Perustuu työpaikan vaarojen arviointiin ja yhteistyössä tehtyihin suunnitelmiin
- ✓ 5 vuoden välein tehtävät työpaikkaselvitykset luovat pohjaa työolojen seurannalle
- ✓ Työsuojelu on yhteistyötä ja koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä

Työhyvinvointi ja yhtenäinen toimintakulttuuri kohentavat työnantajakuva ja mahdollistaa sen, että toiminta on eettisesti kestäväällä pohjalla.

TYÖHYVINVOINTI



Työsuojelun tavoitteet

Työsuojelun tavoitteet linkittyvät johdon tahdonilmaisuun kuntastrategiassa:
Myö-meiningin painopistealueena on kannustava johtaminen ja sitoutunut henkilöstö

Kannustava johtaminen ja sitoutunut henkilöstö	Kunta on houkutteleva työpaikka: <ul style="list-style-type: none"> - Hyvinvoivat työntekijät - Työhyvinvoinnin kehittäminen - Työkuorman tasaisesti jakautuminen - Mahdollisuus kehittyä työssä - Saatavuuden turvaaminen
--	---

Tavoitteet vuodelle 2025

- Sähköisen perehdytyskalun käyttöönoton jatkaminen
- Työterveyshuollon uuden asiakas- ja potilastietojärjestelmän hyödyntäminen esihenkilön myöntämien sairauspoissaolotietojen ilmoittamisessa ja raportoinnissa
- Työsuojelutehtävien läpikäyminen esihenkilöiden kehityskeskusteluissa
- Työsuojeluvaalit, tavoitteena saada myös varavaltuutettuja

Tavoitteiden ja työolosuhdemittareiden toteutumista seurataan ja niistä raportoidaan työsuojeluryhmässä ja vuosittaisessa työsuojeluryhmän toimintakertomuksessa.

Työsuojelun vastuut ja toimivaltuudet

Työturvallisuuslaissa määritellyn yleisen huolehtimisvelvoitteen mukaisesti työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Ylin johto

- johdolla on vastuu organisaation rakenteista ja toimintakyvystä
- turvallisen työpaikan ylläpitämiseen vaadittavat taloudelliset resurssit, henkilöstöresurssit ja investoinnit esitetään talousarvioissa päättäjien hyväksyttäväksi
- vastuu työsuojelusta ja sen valvonnasta on linjajohdolla ylimpään johtoon saakka

Esihenkilöt

- Esihenkilöiden vastuulla on työpaikan turvallisuusohjeiden laadinta
- Henkilöstö tulee perehdyttää ja opastaa työturvallisiin toimintatapoihin
- Ketään ei saa sijoittaa tehtäviin, joihin hän ei ole soveltuva
- Tarvittavien suojavälineiden hankinta ja niiden käytön valvonta
- Yleinen työpaikan turvallisuusvalvonta, esim. laitteiden kunto, ohjeiden noudattaminen
- Työntekijöiden hyvinvoinnin tukeminen
- Turvallisuushavaintojen käsittely ja korjaavat toimenpiteet
- Työajan seuranta
- Työssä tarvittavan kouluttautumisen mahdollistaminen
- Työpaikan ensiapuvalmiudesta huolehtiminen

Työntekijät

- Jokaisen on tunnettava oman työnsä ja työympäristönsä vaarat ja tiedettävä, miten niiltä suojaudutaan
- Jokainen on velvollinen noudattamaan työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottamaan huomioon vaaratekijät ja ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista esimiehelleen ja työsuojeluvaltuutetulle
- Työsuojelullisten näkökohtien huomioon ottaminen osoittaa hyvää ammattitaitoa

Työsuojeluryhmä

- Työsuojeluryhmän tehtävänä on työn turvallisuuden ja terveellisyyden edistäminen työpaikalla
- Toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutetuilla
- Työsuojeluryhmän muodostaa työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäälliköt. Työsuojeluryhmän sihteerinä toimii henkilöstösihteerinä.
- Käsiteltävien asioiden mukaan työsuojeluryhmän kokouksiin kutsutaan myös työterveyshoitaja
- Työsuojeluryhmä kokoontuu säännöllisesti kolmen kuukauden välein tai tarvittaessa useamminkin
- Työsuojeluryhmä kutsutaan myös yhteistyötoimikunnan kokouksiin

Työsuojelupäällikkö

- Työsuojelun yhteistoimintahenkilö työnantajan puolelta
- Huolehtii työsuojelun yhteistoiminnan käynnistämisestä, järjestämisestä ja kehittämisestä
- Pitää ylimmän johdon tietoisena lainsäädännöstä ja turvallisuustilanteesta
- Tukee ja opastaa esihenkilöitä työsuojeluasioissa
- Toimii yhteistyössä työntekijöiden, työsuojeluviranomaisten ja työterveyshuollon kanssa
- Tohmajärven kunnassa on kaksi työsuojelupäällikköä, jotka toimivat toistensa varahenkilöinä.
 - o Mika Ilvonen toimii kunnan työsuojelupäällikkönä
 - o Salla Heinonen on erikoistunut lomituksen työsuojeluasioihin

Työsuojeluvaltuutettu

- Ottaa osaa työsuojelun yhteistoimintaan
- Tuntee edustamansa työntekijäryhmän työolot
- Saattaa epäkohdat työnantajan tietoon
- Saattaa ratkaisemattomat ongelmat työsuojeluviranomaisten tietoon
- Osallistuu työsuojelun toimintaohjelmien laatimiseen
- Osallistuu riskien arviointiin ja riskikartoitusten laadintaan
- Ottaa osaa työsuojelutarkastuksiin ja tutkimuksiin
- Tohmajärven kunnassa on viisi työsuojeluvaltuutettua, jotka on valittu oman työpaikkansa edustajiksi (Ahjo, lomitukset, varhaiskasvatus, tekninen, hallinto & esihenkilöt). Kaikki työsuojeluvaltuutetut ovat työsuojeluasioissa tarvittaessa koko henkilöstön palveluksessa.
- työsuojeluvaltuutetut toimivat toistensa varahenkilöinä ja esteen sattuessa huolehtivat itse varahenkilön kutsumisesta

Työympäristön kuvaus

Kunnan palveluksessa tehdään hyvin monimuotoisia töitä:

Kasvatus- ja opetustyö

- Varhaiskasvatus
- Perusopetus
- Lukio
- Musiikkiopisto
- Kansalaisopisto
- Liikuntapalvelut

Maatalouslomitukset

Tekniset palvelut

- Tieverkosto
- Vesi- ja viemäriverkosto
- kiinteistöjen ylläpito

Toimisto- ja päätetyö

- Hallinto
- Kirjasto

Myös toimintaympäristöt ovat monenlaisia, kuten

- Koulut ja päiväkodit
- Vedenottamot
- Jäteveden pumppaamot

- Maatilat
- Toimistot

Henkilöstö, välineet ja menetelmät

Koulutettu henkilöstö työskentelee turvallisilla ja oikeanlaisilla välineillä ja menetelmillä

Työhön liittyvä työkuormitus

Henkistä kuormitusta

- yllättävät uhat mm. opetustyössä
- yksin työskentely
- pitkät siirtymät mm. musiikkiopisto ja lomitut

Fyysistä kuormitusta

- pitkät siirtymät mm. musiikkiopisto ja lomitut
- nostot
- hankalat työskentelyasennot

Yleiskuvaus kunnan toimialoista

Yleishallinnon toimiala, Tohmajärven kunnanvirasto, Järnefeltintie 1, 82600 TOHMAJÄRVI
Yleisjohdon, kehittämisspalvelujen, työllisyyspalvelujen, talouspalvelujen, hallintopalvelujen ja henkilöstöpalvelujen työntekijät tekevät hallinto- ja toimistotyötä.

Sivistystoimiala, sivistyksen hallinto, varhaiskasvatuksen hallinto ja kansalaisopisto, Järnefeltintie 1, 82600 TOHMAJÄRVI
Sivistystoimialaan kuuluvat varhaiskasvatus, perusopetus, lukiokoulutus, kansalaisopisto, kirjasto- ja kulttuuripalvelut, liikunta- ja nuorisopalvelut sekä Keski-Karjalan musiikkiopisto.

Tohmajärven kunta tarjoaa varhaiskasvatusta Käenpesän ja Tikkanan päiväkodeissa sekä perhepäivähoidossa. Esiopetusta tarjotaan sivistyskeskus Ahjossa. Kemien alueella tarjotaan aamu- ja iltapäivätoimintaa Maiju Lassilan koulussa, Tikkalassa tarjotaan iltapäivätoimintaa.

- Käenpesän päiväkot, Takkunurmentie 7, 82600 TOHMAJÄRVI
- Tikkanan päiväkot, Särkilahdentie 224, 82350 TIKKALA
- perhepäivähoitajat omissa kodeissaan

Perusopetusta annetaan kahdessa koulussa: Tikkanan koulu (alakoulu) ja Maiju Lassilan koulu (yhtenäiskoulu). Sivistyskeskus Ahjossa toimii myös Tohmajärven lukio.

- Tikkanan koulu, Särkilahdentie 224, 82350 TIKKALA
- Maiju Lassilan koulu, Kirkkotie 10a, 82600 TOHMAJÄRVI

- Tohmajärven lukio, Kirkkotie 10a, 82600 TOHMAJÄRVI

Kansalaisopistossa on hallinnon työntekijöitä ja sivutoimisia tuntiopettajia. Kursseja järjestetään monissa tiloissa ympäri kuntaa sekä verkossa.

Kirjasto:

- Kirkkotie 10a, 82600 TOHMAJÄRVI, 82600 TOHMAJÄRVI

Liikuntatoimisto, liikuntahalli, kuntosali ja nuorisotoimisto:

- Kirkkotie 10c, 82600 TOHMAJÄRVI

Nuorisotila Stoppi

- Kirkkotie 6, 82600 TOHMAJÄRVI

Keski-Karjalan musiikkiopisto, Musiikkiopiston toimisto, Takkunurmentie 9, 82600 TOHMAJÄRVI

- Oppilaitoksen hallintokuntana toimii Tohmajärvi ja oppilaitoksen toimialueena ovat Heinäveden, Kiteen, Liperin, Polvijärven, Outokummun, Rääkkylän ja Tohmajärven kunnat. Musiikkiopisto on taideoppilaitos, jossa järjestetään musiikin perusopetuksen ohella varhaisiän musiikkikasvatusta ja musiikkiopistotasoisia opetusta. Lisäksi oppilaitoksessa järjestetään tanssin opetusta ja avointa opetusta. Musiikkiopistossa työskentelee rehtorin lisäksi toimisto- ja opetushenkilöstöä.

Tekninen toimiala, Tekninen toimisto, Kauppakatu 4, 82600 TOHMAJÄRVI

Teknisessä toimessa huolehditaan liikenneväylistä ja yleisistä alueista, toimitilojen ja vuokra-asuntojen vuokraus-, kunnossapito- ja ylläpitotehtävistä, palvelulaitoksista (konekeskus, puusepänerstas, varasto) sekä rakennusvalvonnasta ja ympäristönsuojelusta. Vesihuoltolaitoksen työntekijät huolehtivat puhtaan veden jakelusta sekä jätevesien vastaanotosta ja käsittelystä. Teknisellä toimialalla tehdään myös hallinto- ja toimistotyötä.

Palvelulaitokset:

- Remonttiryhmän toimitila, Sörkätie 19, 82600 TOHMAJÄRVI
- Varikko, Varikkotie 3, 82600 TOHMAJÄRVI

Pohjois-Karjalan lomituspalvelut toimii omana toimialanaan vastaten koko Pohjois-Karjalan alueen maatalousyrittäjien lakisääteisistä lomituspalveluista. Organisaatio on monipaikkainen ja siihen kuuluu hallintohenkilöstöä ja maatalouslomittajia. Hallintohenkilöstö tekee hallinto- ja toimistotyötä, maatalouslomittajat työskentelevät maatiloilla ympäri Pohjois-Karjalaa.

Hallintohenkilöstön toimipisteet:

- Pohjois-Karjalan lomituspalvelun toimisto, Takkunurmentie 9, 82600 TOHMAJÄRVI
- Kuntalaisten talo, Kunnantie 1, 75700 VALTIMO

Monipaikkainen työ

Tohmajärven kunnassa työskentelee monipaikkaisessa työssä, jossa työskennellään kolmannen osapuolen omistamissa tiloissa, monen ammatin edustajia, kuten musiikkiopiston opettajia, maatalouslomittajia, kiinteistöhoitajia, kansalaisopiston opettajia ja hallinnon toimistoyöntekijöitä etätyössä.

Monipaikkaisessa työssä työsuojelun kannalta on erityisesti huomioitava:

- Selkeät tehtävän kuvat ja työkokonaisuudet edellytys etäjohtamisen onnistumiselle
- Etätyösopimukset etätyöohjeen mukaan
- Vakuutukset
- Työnantajan vastuu selvittää kodin tai vapaa-ajan asunnon soveltuvuus etätyöskentelyyn
- Työergonomiasta huolehtiminen
- Työn tauotus
- Työaikaseuranta, työajan venyminen/ työ- ja vapaa-ajan sekoittuminen
- Matkustamisen haasteet ja työntekijän riittävä palautuminen
- Viestinnän merkitys ja oikea aikaisuus

Työ- ja turvallisuusohjeet

Eri työpaikoilla noudatetaan työpaikkojen omia turvallisuusohjeita ja pelastussuunnitelmia.

Koko henkilöstöä koskevia yhteisiä työ- ja turvallisuusohjeita on lukuisia ja ne löytyvät intrasta

- Ensiapuohjeet (mm. 112-sovelluksen käyttöönotto)
- Toimintaohjeet työtapaturman sattuessa
- Yleiset perehdytysaineistot
- Etätyöohje
- Liukuvan työajan ohje
- Ohje savuttomasta työajasta
- Työmatkoihin liittyvä ohjeistus
- Tietoturvallisen toiminnan ja verkkoviestinnän ohjeet
- Työterveyshuollon toimintaohjelma ym. ohjeistus
- Työergonomiaan liittyvät ohjeet, mm. näyttöpäätelasien hankinta
- Päihdeohjelma
- Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamalli
- Kaari-malli (varhaisen välittämisen malli)
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
- Työsuojelun toimintaohjelma

Tarvittaessa laaditaan ohjeistusta erilaisiin yhteiskunnan kriisitilanteisiin liittyen (esim. koronapandemia, sähkökatkot, hybrdivaikuttaminen)

Työsuojelun kehittämiskohteet

Yleisellä tasolla tietoisuutta työsuojelutoiminnasta lisätään ja korostetaan toiminnan ennaltaehkäisevyyttä. Työsuojelu nähdään normaalina toimintana, jossa tavoitteena on kehittää turvallisia työpaikkoja ja ennaltaehkäistä ongelmia, eikä ”viimeisenä korttina”, kun asiat ovat pielessä.

Konkreettinen tavoite: kaikki työntekijät tietävät perusasiat työsuojelusta

- Perehdytystyökaluun (Vuolearning) sisällytetään pakollinen peruskurssi työsuojelusta, minkä lisäksi omasta tehtävästä käsin perehdytys työpaikoilla. Kurssisuoritusten dokumentointi perehdytystyökalussa.

Työpaikkojen ensiapuvalmiuden ylläpito ja kehittäminen:

Työterveyshuollon kanssa määritellyt tavoitetasot EA-koulutetuista (esim. toimistotyössä 5% henkilöstöstä) ja tilanteen systemaattinen seuranta.

Työpaikoilla laaditaan / päivitetään ohjeistuksia koskien yksin työskentelyä, väkivallanuhkatilanteita, vaara- ja läheltä piti-tilanteiden ilmoituskäytäntöjä ja työmatkaturvallisuutta. Toimialoilla käytettävät lomakkeet on koottuna työsuojelun teamsissä. Ilmoittamisen toimintamallit vaihtelevat toimialojen erilaisista luonteista johtuen. Varautumiseen liittyen on työstetty toimintakortteja avuksi erilaisiin uhkatilanteisiin. Lomituksen käyttämää sähköistä ilmoitusjärjestelmää voidaan laajentaa esim. varhaiskasvatukseen.

Työsuojeluryhmän kokousten jälkeen julkaistaan ”uutiskirje” opiksi koko henkilöstölle jostain ajankohtaisesta läheltä piti-asiasta tms.

Tehdään riskikartoitukset esihenkilötyöstä toimialoittain.

Digitaalisen kemikaaliluettelon käyttöönotto.

Työsuojelun yhteistoiminta

Valvontalain (44/2006) mukaan työsuojelun yhteistoiminta on työnantajan ja työntekijöiden yhteistyötä, jolla edistetään työn terveellisyttä ja turvallisuutta. Yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuuden edistäminen ja henkilöstön työelämän laadun parantaminen antamalla henkilöstölle vaikutusmahdollisuuksia omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun.

Työpaikoilla tulee olla nimettyinä työsuojelupäällikkö koordinoimaan työsuojeluyhteistyötä.

Työsuojeluhenkilöstön on tunnettava työpaikan olosuhteet ja työprosessit sekä keskeinen lainsäädäntö. Asioita tulee käsitellä riittävän ajoissa niin, että toimintaan voi aidosti vaikuttaa. Työsuojelun yhteistoimintahenkilö on vaitiolovelvollinen.

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

- Työsuojelun yhteistoiminnassa käsitellään työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavia seikkoja ja toimenpiteitä sekä niiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.
- Fyysinen ja psykososiaalinen kuormittuminen, kemialliset ja biologiset tekijät, työpaikan rakenteellinen turvallisuus, sekä koneturvallisuus.
- Töiden ja työtilojen uudelleen järjestelyjen, organisaatiomuutosten, henkilöstöjärjestelyjen, kone- ja laitehankintojen vaikutukset fyysiseen ja psykososiaaliseen kuormittumiseen sekä opastukseen ja ohjeistukseen.
- Terveyteen, turvallisuuteen, työkykyä ylläpitävään toimintaan ja työhyvinvointiin liittyvät tavoitteet ja kehittämissuunnitelmat kuten työsuojelun toimintaohjelma ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma.
- Työpaikan riskien arvioinnissa ja työpaikkaselvityksessä esille tulleet asiat sekä näiden tietojen pohjalta tehtävät toimenpiteet.
- Turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat työpaikan seurantatiedot sekä niiden pohjalta päätetyt toimenpiteet. Seurantatietoja ovat muun muassa turvallisuushavainnot, vaaratilanteet, sattuneet tapaturmat, väkivaltatilanteet ja sairauspoissaolojen yhteenvetotiedot.
- Myös työterveyshuollon toteuttamista koskevat asiat ja työsuojelun toimintaohjelman tavoitteet tulee käsitellä yhteistoiminnassa.

Välitön yhteistoiminta

Yksittäistä työntekijää tai työntekijäryhmää koskeva asia käsitellään kyseisen työntekijän ja hänen esihenkilönsä kesken. Työsuojeluvaltuutettu voi osallistua asian käsittelyyn.

- ✓ jos työntekijä pyytää häntä olemaan mukana
- ✓ jos työnantaja ja kyseinen esihenkilö pyytää osallistumaan
- ✓ omasta aloitteestaan, edellyttäen että työntekijä hyväksyy läsnäolon ja työsuojeluvaltuutettu perustellusti katsoo sen tarpeelliseksi.

Käsittely työsuojeluryhmässä

Laajempaa työntekijäryhmää ja työpaikkaa yleisesti koskevat työsuojelun yhteistoiminta-asiat käsitellään työsuojeluryhmässä. Työsuojeluryhmän jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä käsiteltävistä asioista työsuojeluryhmälle.

Työsuojelutoiminta yhteisellä työpaikalla

Yhteisellä työpaikalla tarkoitetaan sellaista työpaikkaa, jolla työskentelee samaan aikaan tai peräkkäin usean eri työnantajan työntekijöitä tai itsenäisiä työnharjoittajia. Yhteisen työpaikan työsuojelun yhteistoiminnasta säädetään valvontalain lisäksi työturvallisuuslaissa.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon palveluntuottaja on Siun Työterveys Oy, jonka kanssa kunnalla on 3/2019 allekirjoitettu sopimus työterveyspalvelujen järjestämisestä. Sopimus on voimassa toistaiseksi 3 kk irtisanomisajalla.

Sopimukseen kuuluu

- lakisääteinen palvelu työterveyshuoltolain 1383/2001 6§ 1mom ja hyvän työterveyshuoltokäytännön 2014 mukaisesti (Kela 1) sekä
- työterveyspainotteisia sairaanhoitopalveluita (Kela 2)

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma pidetään ajan tasalla ja viimeisin päivitys on tehty 10/2024. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on voimassa vuosille 2025 – 2026.

Työsuojeluasioiden huomiointi toiminnassa

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Työntekijöille järjestetään työsuojelu- ja ensiapukoulutusta. Suositellaan, että koko henkilöstön ottavan älypuhelimissaan käyttöön 112-sovelluksen, joka helpottaa avuntarpeen paikantamisessa.

Työsuojeluasioiden tiedonkulun parantamiseksi ja käytäntöjen yhtenäistämiseksi on perustettu Teams-ryhmä, jossa jäsenenä on työsuojeluryhmä sekä esihenkilöjohtoryhmä.

Yleisenä tavoitteena on, että vähintään viisi prosenttia työntekijöistä on saanut ensiapukoulutuksen kertauskoulutuksineen. Tapaturmia voi sattua sekä isoilla että pienillä työpaikoilla. Ensiaputaitoisia henkilöitä täytyy olla myös pienissä työpaikoissa ja kiinteiden työpaikkojen ulkopuolella muista erillään pysyvästi tai pidempiaikaisesti työskentelevisä ryhmissä. Työpaikalla on oltava nähtävillä, ketkä ovat ensiaputaitoisia henkilöitä. Vähimmäisvaatimuksena voidaan pitää EA1- kurssin tasoista peruskoulutusta ja noin kolmen vuoden välein käytyä kertauskurssia.

Työsuojelulliset näkökohdat huomioidaan myös hankinnoissa. Esimerkiksi lomituksen työasujen kilpailutuksessa on mukana lomittajien työsuojeluvaltuutettu.

Työfysioterapeutin palveluita hyödynnetään aktiivisesti, esimerkiksi työpisteiden ergonomian tarkistuksissa uusien henkilöiden aloittaessa.

Työolojen seuranta

Työolosuhdemittareilla tarkoitetaan menetelmiä, joilla arvioidaan työpaikan työoloja ja turvallisuusjohtamisen tilaa. Asioiden toteutumista ja vaikutuksia pitää seurata. Seurattaviksi mittareiksi toimintavuodelle 2025 valitaan:

- Turvallisuushavainnot
- Vaarojen kartoitus ja riskien arviointi
- Työturvallisuuskierrokset ja keskustelut
- Sairauspoissaolojen määrä
- Työtapaturmien määrä
- Henkilöstön työsuojelutietämyksen lisääminen: mittarina työsuojeluohjeistuksen kuittaukset

TYHY-toiminta

Työpaikoilla järjestetään työhyvinvointia edistävää toimintaa, johon budjetoidaan varat vuosittain. Määräraha on tarkoitettu käytettäväksi työyhteisön yhteishengen ja työhyvinvoinnin edistämiseen. Virkistysmäärärahalla työyhteisö tekee yhdessä jotain normaalista työarjestaan selkeästi poikkeavaa toimintaa. Työyhteisö esihenkilön johdolla suunnittelee ja toteuttaa virkistystoiminnan.

Henkilöstötetuna tarjotaan epassi, jonka jokainen voi käyttää omien mieltymystensä mukaan omaa hyvinvointiaan edistävään liikunta-, kulttuuri- tai hyvinvointipalveluun.

Toimintaohjelman seuranta ja päivitys

Työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa. Toimintaohjelma on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa vuosittain tai tarvittaessa useammin.

Tämä työsuojeluohjelma käydään läpi esihenkilöjohtoryhmässä ja esihenkilöiden toimesta työyksiköittäin koko henkilöstön kanssa. Henkilöstö kuittaa työsuojeluohjelman tietoon saatetuksi sähköisellä perehdytystyökalulla.

Liitteet: Työsuojeluorganisaatio

TOHMAJÄRVEN KUNNAN TYÖSUOJELUORGANISAATIO 2024 – 2025

Työpaikka	Työpaikkaan kuuluva henkilöstö	Työsuojeluvaltuutettu
AHJO	Maiju Lassilan koulu kirjasto ja kansalaisopisto musiikkiopisto Tikkalan koulu liikunta- ja nuorisotoimi	Risto Talonen lehtori Maiju Lassilan koulu risto.talonen@edu.tohmajarvi.fi 041 458 7565
TEKNINEN	tekninen toimi työllistetyt	Antti Näätänen kiinteistöhoitaja Terveyskeskus antti.naatanen@tohmajarvi.fi 040 105 4242
VARHAISKASVATUS	Käenpesän päiväkoti Tikkalan päiväkoti perhepäivähoitajat	Meeri Rautiainen lastenhoitaja Käenpesän päiväkoti meeri.rautiainen@edu.tohmajarvi.fi 050 365 2661
HALLINTO & ESIHENKILÖT	hallintohenkilöstö kaikilta toimialoilta esihenkilöasemassa olevat	Sami Purmonen lehtori Maiju Lassilan koulu sami.purmonen@edu.tohmajarvi.fi 040 105 4139
LOMITUS	maatalouslomittajat	Hannu Hämäläinen lomittaja Pohjois-Karjalan lomituspalvelut hannu.hamalainen@tohmajarvi.fi 050 407 0573

Kaikki työsuojeluvaltuutetut ovat tarvittaessa koko henkilöstön palveluksessa.

Tohmajärven kunnan työsuojelupäällikkö on kiinteistöpäällikkö Mika Ilvonen, 040 105 4208, mika.ilvonen@tohmajarvi.fi ja lomituksen työsuojelupäällikkö on lomituspäällikkö Salla Heinonen, 040 105 4040, salla.heinonen@tohmajarvi.fi

Työsuojeluryhmään kuuluvat työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäälliköt. Työsuojeluryhmän puheenjohtaja on Risto Talonen ja sihteerinä toimii henkilöstösihteerinä Arja Kuosmanen, 040 105 4015, arja.kuosmanen@tohmajarvi.fi

Tohmajärvellä 18.1.2024

Työsuojeluryhmä

- Jakelu: sähköpostilla koko henkilöstö, intra, ilmoitustaulut
Tämä ilmoitus on pidettävä jokaisen työpaikan ilmoitustaululla 31.12.2025 asti.