



Nurmeksen kaupunki Työsuojelun toimintaohjelma 2022–2025

Toimenpide	Pvm	Käsittelijä
Laadittu	1.8.2022	Työsuojelupäällikkö
Hyväksytty:	15.8.2022	Johtoryhmä
Hyväksytty	24.8.2022	Yhteistyötoimikunta
Hyväksytty	31.8.2022	Henkilöstöjaosto
Hyväksytty	31.10.2022	Kaupunginvaltuusto
Päivitys kerran vuodessa	18.1.2024	Työsuojelupäällikkö

Sisällys	
1 YLEISTÄ	1
1.1 Työsuojelun määritelmä ja perusta	1
1.2 Työsuojelun yhteistoiminta	2
2. TYÖSUOJELUTEHTÄVÄT JA VASTUUT	2
2.1 Työnantajan toimivaltuudet ja vastuut	2
2.2 Työntekijöiden yksilökohtaiset velvollisuudet ja vastuut	3
2.3 Työsuojelun yhteistoimintahenkilöiden eli työsuojeluhenkilöstön tehtävät	4
3 TYÖSUOJELU NURMEKSEN KAUPUNGILLA	4
3.1 Nurmeksen kaupungin työsuojeluhenkilöstö ja työsuojelun yhteistoiminta	4
3.2 Työtapaturmat ja riskienarviointi	5
3.3 Työsuojelun yhteistyötahot	6
3.4 Työsuojelukoulutukset ja tiedottaminen	6
4. TYÖYMPÄRISTÖ JA KEHITTÄMISTARPEET	7
4.1 Johdon asettamat tavoitteet työsuojelutoimintakaudelle	7
4.2 Nurmeksen kaupungin toimialat ja kuormitustekijät	7
4.2.1 Kuormitustekijöistä yleisesti	7
4.2.2 Toimialat	8
4.3 Kehittämistarpeet ja työsuojelun painopisteet 2024	9
5. NURMEKSEN KAUPUNGIN SISÄISIÄ TYÖSUOJELUOHJEITA	10
6. TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMAN SEURANTA JA PÄIVITYS	10

Liite 1 Työterveyshuolto

1 YLEISTÄ

1.1 Työsuojelun määritelmä ja perusta

Turvallinen ja terveellinen työ varmistetaan työsuojelulla. Työsuojelu on työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä, jonka tavoitteena on hyvinvoiva työntekijä turvallisessa työympäristössä ja terveellisissä työoloissa. Työsuojelu koskee kaikkia työpaikan työntekijöitä. Se on jatkuvaa, päivittäistä toimintaa, jolla ylläpidetään ja edistetään työpaikan, työympäristön ja työolojen turvallisuutta ja terveellisyyttä sekä työntekijöiden fyysistä ja psyykkistä työkykyä.

Työturvallisuuslaki 738/2002 on työsuojelun peruslaki. Se määrittelee työnantajan ja työntekijöiden velvollisuudet työsuojelun toteuttamiseksi, työsuojelun yhteistoiminnan perusteet sekä käsittelee työpaikoilla esiintyviä haitta- ja vaaratekijöitä sekä niiden torjuntatoimia.

Työpaikalla turvallisen ja terveellisen työn perusta rakentuu organisaation **työturvallisuuskulttuurista**, jonka luomisessa ylimmällä johdolla on merkittävä ja ratkaiseva rooli. Kun ylin johto on sitoutunut edistämään turvallista ja terveellistä työtä omassa organisaatiossaan, se huomioi työsuojelunäkökohdat kaikessa päätöksenteossään ja tekee työsuojelun näkyväksi osaksi johdon omaa ja organisaation toimintaa.

Johdon tahtotila määrittää mm. organisaatiossa vallitsevan keskusteluilmapiirin luonteen (turvallinen / turvaton), työntekijöiden edellytykset osallistua työolojen kehittämiseen sekä siihen, millaiset ovat organisaation työturvallisuuden edistämistä tukevat työkalut. Omalla toiminnallaan johto ja johtajat muodostavat esimerkin koko henkilöstölle. Työsuojelu on osa ammattitaitoista ja nykyaikaista johtamista.



Kuva 1. Työsuojelun perusta

Tässä työsuojelun toimintaohjelmassa kuvataan Nurmeksen kaupungilla tehtävää työtä ja työoloja sekä niiden vaikutuksia työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen, työolojen kehittämistarpeita, työnantajan ja esihenkilöiden vastuita sekä toimivaltuuksia työsuojelussa. Toimintaohjelma toimii perustana käytännön työsuojelutyölle ja ohjeena Nurmeksen kaupungin työpaikoilla kaikilla toiminnan tasoilla.

1.2 Työsuojelun yhteistoiminta

Työsuojelun yhteistoiminnan lakisääteisen perustan muodostavat työturvallisuuslaki ja ns. työsuojelun valvonta laki (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (2006/44)). Työturvallisuuslain 17 § velvoittaa työnantajaa ja työntekijöitä yhdessä ylläpitämään ja parantamaan työturvallisuutta työpaikalla.

Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta sekä mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin asioihin. Esihenkilöillä on toiminnallinen ja taloudellinen vastuu työturvallisuudesta ja terveellisyydestä. Myös jokainen työntekijä on mahdollisuuksiensa mukaan velvollinen huolehtimaan omasta ja työtovereiden turvallisuudesta. Tuloksellinen työsuojelun yhteistoiminta edellyttää kaikkien työpanosta työpaikalla.

Työsuojelun yhteistoiminnassa tulee käsitellä asiat, joilla voi olla vaikutusta työntekijän turvallisuuteen, terveyteen tai työkykyyn. Työntekijöillä pitää olla aito mahdollisuus vaikuttaa työpaikan työturvallisuuteen. Työsuojelun yhteistoimintaan kuuluu myös seurata käsiteltujen asioiden toteutumista ja vaikutuksia.

2. TYÖSUOJELUTEHTÄVÄT JA VASTUUT

2.1 Työnantajan toimivaltuudet ja vastuut

Työnantaja vastaa työsuojelun toteuttamisesta työpaikalla kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaatiotasolla. Käytännössä työnantaja delegoi toimivaltaansa sijaisilleen eli esihenkilöille, joilla on työnjohdollista vastuuta. Työnantajalla on myös oikeudellinen työturvallisuusvastuu. Kunnallishallinnossa lain tarkoittama työnantaja on kunta tai kuntayhtymä. Lain tarkoittamia työnantajia edustavat luottamushenkilöjohto, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, esihenkilöasemassa olevat päälliköt, keskijohto ja työnjohto.

LUOTTAMUSHENKILÖJOHDON TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Kaupunginvaltuusto ja kaupunginhallitus

- työsuojelun toteuttamisen rakenteellisten edellytysten turvaaminen
- määrärahojen myöntäminen
- suuret investoinnit
- työsuojeluun liittyvät periaatepäätökset
- yleinen valvonta

ESIHENKILÖIDEN TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Ylin johto: Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat

- työturvallisuuden yleisjohto, -valvonta ja -seuranta
- työturvallisuuden ylläpitämiseen ja kehittämiseen liittyvien toimintatapojen vahvistaminen
- työturvallisuuden aineellisten edellytysten varmistaminen
- esihenkilöiden valinta ja näiden pätevyyden ja tehtävänjaon varmistaminen
- työturvallisuuden tavoitteista, linjauksista ja resursseista päättäminen
- työsuojelua koskevien esitysten tekeminen luottamuselimille

Keskijohto: Tulosaluepäälliköt sekä muut esihenkilöasemassa olevat päälliköt

- tuotanto- ja työmenetelmistä päättäminen
- työmenetelmiä ja -tapoja koskevien ohjeiden laatiminen
- koneiden ja laitteiden hankintapäätöksiin osallistuminen ja hankinnoista päättäminen
- työnopastuksen ja välittömän työnjohtamisen organisointi
- koneiden ja laitteiden käyttöä, huoltoa ja häiriötilanteita koskevien työturvallisuusohjeiden laatiminen
- työyhteisön ilmapiirin varmistaminen ja kuormittumisen seuranta
- tarpeellisten esitysten tekeminen ylimmälle johdolle

Työnjohto: Lähiesihenkilöt, jotka päivittäin valvovat työtehtävien suorittamista

- työntekijöiden opastus ja perehdyttäminen sekä riittävän työturvallisuusosaamisen varmistaminen
- työntekijöille heidän vastuidensa selvittäminen (kuten velvollisuus käyttää suojavälineitä, noudattaa ohjeita ja ilmoittaa vioista ja puutteista)
- töiden ja työtehtävien suunnittelu, valmistelu ja yhteensovittaminen
- koneiden, laitteiden ja työvälineiden kunnan valvonta
- fyysisten ja psykososiaalisten työolojen seuranta
- siisteydestä ja järjestyksestä huolehtiminen
- työmenetelmien ja -tapojen valvonta
- epäkohtien ilmoittaminen ylemmälle johdolle ja parannustoimenpiteiden käynnistäminen

2.2 Työntekijöiden yksilökohtaiset velvollisuudet ja vastuut

Vaikka ensisijainen vastuu työsuojelusta on työnantajalla, myös työntekijällä on omat työsuojeluvastuunsa.

TYÖNTEKIJÄN VELVOLLISUUDET

- tehdä yhteistyötä työpaikalla työturvallisuuden ylläpitämiseksi ja tehostamiseksi
- noudattaa työnantajan antamia ohjeita ja työn edellyttämää huolellisuutta ja työturvallisuuslakia
- noudattaa saamansa opastuksen ja ohjeiden mukaisesti turvallisuusohjeita vaaran välttämiseksi (esim. koneet, laitteet, kemikaalien käsittely)
- välttää muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua
- huolehtia omalta osaltaan työpaikan järjestyksestä ja siisteydestä
- käyttää sellaista vaatetusta, että siitä ei aiheudu tapaturmavaaraa
- käyttää tapaturman tai terveyshaitan estämiseksi määrättyjä suojavälineitä ja -laitteita
- olla poistamatta ohje- tai varoitusmerkintää sekä turvallisuus- tai suojalaitetta
- poistaa havaitsemansa viat ja puutteellisuudet suojavälineissä, koneissa, laitteissa, työvälineissä tai -ympäristössä mahdollisuuksiensa mukaan sekä ilmoittaa niistä esihenkilölle ja työsuojeluvastuutetulle
 - ilmoitus on tehtävä myös siinä tapauksessa, kun työntekijä on poistanut tai korjannut vian

- osallistua työkyvyn arvioimiseksi tehtäviin terveystarkastuksiin ennen työsuhteen alkamista ja työsuhteen aikana (tarkastuksista säädetään työterveyshuoltolaissa)

2.3 Työsuojelun yhteistoimintahenkilöiden eli työsuojeluhenkilöstön tehtävät

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöitä ovat työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu sekä varavaltuutettu. Työsuojeluhenkilöstö havaitsee, tunnistaa ja ennakoii työympäristön sekä työolojen häiriöitä ja on aloitteellinen tekemään niihin liittyviä parannusehdotuksia. Se välittää työsuojelutietoa henkilöstön ja johdon välillä molempiin suuntiin.

Työnantajan on nimettävä työpaikalle **työsuojelupäällikkö** riippumatta työpaikan koosta. Työsuojelupäällikkö toimii työnantajan edustajana työsuojelussa ja huolehtii työsuojelun yhteistoiminnan organisoimisesta ja kehittämisestä. Työsuojelupäällikkö avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä työpaikalla tarvittavan työsuojeluosaamisen varmistamisessa. Hän edesauttaa ja tukee työnantajan ja työntekijän välisen työsuojeluyhteistyön toteutumista sekä kehittää sitä. Työsuojelupäällikkö osallistuu työsuojelutoimikunnan toimintaan ja tekee yhteistyötä sekä työterveyshuollon että työsuojeluviranomaisen kanssa.

Työsuojeluvaltuutettu on työntekijöiden vaaleissa valitsema henkilö, joka edustaa työntekijää työsuojelussa. Työsuojeluvaltuutettu on valittava, jos työpaikalla on vähintään kymmenen työntekijää.

Työsuojeluvaltuutettu tarkastelee työtä turvallisuuden ja terveellisuuden näkökulmasta ja toimii tehtävässään niin, että niitä edistävät toimintatavat lisääntyvät työpaikalla. Työsuojeluvaltuutettu perehtyy oma-aloitteisesti työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin tekijöihin työpaikoilla seuraamalla niitä säännöllisesti. Hänen tulee paneutua asianmukaisiin työsuojelusäännöksiin. Lisäksi työsuojeluvaltuutetun tulee ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista lähiesihenkilölle ja työsuojelupäällikölle.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu työntekijän edustajana työsuojeluviranomaisen työsuojelutarkastukseen sekä työterveyshuollon tekemään työpaikkaselvitykseen. Työsuojeluvaltuutettu seuraa työpaikkaselvityksessä annettujen kehittämistoimenpide -ehdotusten toteutumista työpaikalla ja tiedottaa asiasta työsuojelupäällikköä.

3 TYÖSUOJELU NURMEKSEN KAUPUNGILLA

3.1 Nurmeksen kaupungin työsuojeluhenkilöstö ja työsuojelun yhteistoiminta

Nurmeksen kaupungin **työsuojeluhenkilöstöön** kuuluvat kokoaikainen työsuojelupäällikkö ja kaksi työsuojeluvaltuutettua varavaltuutettuineen:

Työsuojelupäällikkö	Anne Vattulainen p. 040 104 1112 (anne.vattulainen@nurmes.fi)
Työsuojeluvaltuutettu 8h/vk Hypa hallinto, kulttuuri, museot, puhtauspalvelu, ruokahuolto ja tilapalvelut	Sari Kymäläinen p. 040 104 5724 (sari.kymalainen@edu.nurmes.fi)
Varavaltuutettu	Jarmo Komsa p. 050 344 4662 (jarmo.komsa@nurmes.fi)

Työsuojeluvaltuutettu 8h/vk
Koulut ja päiväkodit, hallintopalvelut,
maankäyttö ja kuntatekniikka

Armi Laukkanen p. 040 104 5107
(armi.laukkanen@nurmes.fi)

Varavaltuutettu

Anu Rokkonen p. 040 104 5748
(anu.rokkonen@nurmes.fi)

Nurmeksen kaupungin **työsuojelutoimikuntana** toimii yhteistyötoimikunta, jossa työnantajan edustajana on työsuojelupäällikkö ja työntekijöiden edustajina kaksi työsuojeluvaltuutettua. Työsuojeluasioita käsitellään jokaisessa yhteistyötoimikunnan kokouksessa. Yhteistyötoimikunta kokoontuu kuukausittain lukuun ottamatta kesä- ja heinäkuuta.

Työsuojelutoimikunnan lisäksi kerran kuukaudessa kokoontuu myös **työsuojelun työryhmä**, joka suunnittelee, kehittää ja toteuttaa yhdessä työsuojelun toimintaa sekä valmistelee mm. yhteistyötoimikunnassa käsiteltäviä työsuojeluasioita. Ryhmän kutsuu koolle työsuojelupäällikkö, jonka lisäksi ryhmään kuuluvat työsuojeluvaltuutetut ja hallintojohtaja sekä tarvittaessa erikseen kutsuttavia asiantuntijoita.

3.2 Työtapaturmat ja riskienarviointi

Turvallisen ja terveellisen työn kehittämisen ja seurannan välineeksi on Nurmeksen kaupungille hankittu sähköinen **WPro -työturvallisuusjärjestelmä**. Se mahdollistaa sähköisen työturvallisuusilmoittamisen, riskienarvioinnin ja työturvallisuusraportoinnin.

Työtapaturmat, läheltä piti -tilanteet ja muut turvallisuushavainnot sekä ammattitautiepäilyt ilmoitetaan WPro -järjestelmän kautta. Myös vakuutusyhtiön tapaturmailmoitus lähetetään eteenpäin suoraan järjestelmästä. Työturvallisuusilmoitusten lisäksi WPro -järjestelmän kautta voi tehdä ilmoituksen epäasiallisesta kohtelusta. Sekä **työturvallisuusilmoitukset** että **epäasiallisen kohtelun ilmoitukset** ohjautuvat lähiesihenkilön käsiteltäviksi. Ilmoitusten tekeminen järjestelmään ei edellytä kirjautumista, käsittely vaatii järjestelmätunnukset.

Työtapaturmiin johtaneiden syiden tutkintaa tehdään jo ilmoituksen käsittelyvaiheessa. Ilmoituslomake ohjaa käsittelyssä esihenkilön tarkastelemaan ja erittelemään tapaturmaan johtaneita syitä. Vakuutusyhtiöön ilmoitetut eli sairaanhoitoa aiheuttaneet tapaturmat tutkitaan työsuojeluvaltuutetun, esihenkilön ja tapaturmaan joutuneen työntekijän yhteistyönä. Työsuojeluvaltuutettu käynnistää tutkinnan. Tutkinta tehdään valmiille lomakkeelle ja tallennetaan Työsuojelun kansioon.

Työturvallisuusilmoitukset käydään läpi työsuojelun työryhmässä kuukausittain. Työsuojelutoimikuntaan työturvallisuusilmoitukset tuodaan neljännesvuosittain, johtoryhmään puolivuositain työsuojelun katsauksen yhteydessä (tunnusluvut, toiminnot ja kehittämisen painopisteet).

Työsuojeluriskien ja -vaarojen arvioinnit tehdään WPro -järjestelmään. Riskienarvioinnit tehdään kokonaisuudessaan työpaikoilla esihenkilövetoisesti työsuojelun avustamana. Arviointiin osallistuu max. 2–3 työntekijää. Esihenkilö käy valmiit arvioinnit läpi yhdessä oman henkilöstönsä kanssa sekä aina uuden työntekijän perehdytyksessä.

Työsuojeluriskien ja vaarojen arviointi tehdään joka neljäs vuosi ja päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina silloin, kun arvioinnin kohteessa tai sen toiminnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat myös työn vaaroihin. Riskienarviointi täytyy olla tehtynä ja päivitetynä ennen työterveyshuollon tekemää työpaikkaselvitystä. Riskienarvioinnit on voitava esittää pyydettyäessä työsuojeluviranomaiselle esimerkiksi työsuojelutarkastuksen yhteydessä.

3.3 Työsuojelun yhteistyötahot

Työsuojelun tärkein yhteistyökumppani on **työterveyshuolto** Pihlajalinna (vastuuhenkilöluettelo liitteessä 1). Yhteistyön tavoitteena on tukea henkilöstön työkykyä ja työssäjaksamista ennalta ehkäisemällä työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia sekä edistämällä työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Työterveyshuollon sisältö, tavoitteet ja toimenpiteet kirjataan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan, joka päivitetään vuosittain.

Työpaikkaselvityksessä työterveyshuolto yhdessä työnantajan, henkilöstön ja työsuojelun kanssa tunnistaa ja arvioi työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvia terveysvaaroja ja –haittoja sekä kuormitustekijöitä. Työpaikkaselvityksen pohjana ovat työpaikalla tehdyt riskienarvioinnit. Riskienarvioinnin ja työpaikkakäynniltä saatujen tietojen pohjalta työterveyshuolto tekee toimenpide-ehdotuksia työolojen kehittämiseksi ja työkyvyn tukemiseksi.

Työterveysneuvottelussa pyrkimyksenä on löytää työterveyshuollon, työnantajan ja työntekijän yhteistyöllä kaikille osapuolille sopivia ratkaisuja työntekijän työkyvyn ja työssä jaksamisen tukemiseksi. Työterveysneuvottelu järjestetään siinä vaiheessa, kun työnantajan ja työntekijän yhdessä sopimat tukitoimet eivät yksinään riitä työkyvyn tueksi.

Työsuojelu tekee yhteistyötä myös työsuojeluhallinnon kanssa Aluehallintoviraston työsuojelutarkastusten yhteydessä.

3.4 Työsuojelukoulutukset ja tiedottaminen

Työsuojeluhenkilöstö koulutetaan tehtäviensä mukaisesti ja osaamista päivitetään säännöllisesti. Esihenkilöt saavat koulutusta eri työsuojeluteemoista mm. esimiesinfoissa vierailevien asiantuntijoiden luennoilta ja erilaisissa valmennuksissa.

Esihenkilön tehtävä on perehdyttää ja ohjeistaa riittävästi ja säännöllisesti työntekijät työsuojeluasioihin. Myös työsuojeluvaltuutetun rooliin ja tehtäviin kuuluu vahvistaa työntekijöiden työsuojelutietoutta ja osaamista.

Työsuojelu järjestää tarvittaessa koko henkilökuntaa koskevaa ea-koulutusta ja AVEKKI-koulutusta. Muuten toimialat huolehtivat itsenäisesti koulutusten järjestämisestä. Palo- ja pelastuskoulutuksia työpaikat järjestävät omissa toimipisteissään. Työturvallisuuteen liittyviä pätevyyskoulutuksia järjestetään tulosalueilla tarpeen mukaan (mm. työturvallisuus- ja tulityökorttikoulutuksia).

Työsuojelun tärkeimmät **tiedotuskanavat** ovat esihenkilöinfot, kaupungin sisäinen intra Vinkki sekä sähköposti. Esihenkilön vastuulla on jakaa saamansa tieto omille työntekijöilleen ja varmistaa esimerkiksi se, että Vinkissä tiedotetut asiat tavoittavat kaikki työntekijät ottamalla asiat yhteisesti esille omissa työpaikkakokouksissa. Myös työsuojeluvaltuutettujen tehtävänä on viedä ajankohtaista työsuojelutietoa työntekijöille.

4. TYÖYMPÄRISTÖ JA KEHITTÄMISTARPEET

4.1 Johdon asettamat tavoitteet työsuojelutoimintakaudelle

1. Otetaan käyttöön työsuojelun vuosikello ja asetetaan työsuojelulle konkreettiset, mitattavissa olevat tunnusluvut, joiden kehitystä seurataan johtoryhmässä puolivuositain.
2. Perustetaan työsuojelun työryhmä suunnittelemaan, kehittämään ja tukemaan työpaikkojen työsuojelutoimintaa sekä työturvallisuusriskienhallintaa
4. Käynnistetään sähköisen työturvallisuusjärjestelmän hankinta, mikä tukee sekä työturvallisuusriskienhallintaa että työsuojelun ilmoitusjärjestelmää.
5. Saatetaan työterveyshuollon työpaikkaselvitykset ajan tasalle ja otetaan käyttöön jatkotoimenpiteiden seuranta tukevat vastuutaulukot
6. Päivitetään työpaikkakohtaiset turvallisuussuunnitelmat ja hätätilanneohjeet, nimetään työpaikoille turvallisuusvastaavat ja laaditaan vastuutaulukot.
7. Päivitetään työtapaturmien ja ammattitautien käsittelyprosessi.
8. Sovitaan mittarit ja menetelmät, joilla seurataan työterveyshuoltopalvelujen saatavuutta, laatua ja vaikuttavuutta sekä tavoitteiden toteutumista
9. Järjestetään yksikkökohtaista koulutusta uhka- ja väkivaltatilanteiden varalle opetustoimen ja varhaiskasvatuksen henkilöstölle.
10. Päivitetään päihdeohjelma ja aktiivisen tuen toimintamalli
11. Laaditaan työturvallisuusohje yksintyöskentelyyn ja asiakaspalvelutilanteisiin
12. Savuton työpaikka - mallista sopiminen ja käyttöönotto
13. Terveydelle haitallisen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinta Nurmeksen kaupungin työpaikoilla -ohjeen päivittäminen ja Terveellinen työpaikka myös somessa -ohjeen laatiminen

4.2 Nurmeksen kaupungin toimialat ja kuormitustekijät

4.2.1 Kuormitustekijöistä yleisesti

Nurmeksen kaupungilla tehdään työtä monenlaisissa työympäristöissä ja tehtävissä. Osassa tehtäviä työ kuormittaa fyysisesti tuki- ja liikuntaelimestöä, osa tehtävistä altistaa psykososiaaliselle kuormittumiselle. Osassa ammattiryhmiä työhön liittyviä kuormittavuustekijöitä voimistaa pula osaavasta henkilöstöstä. Työtapaturmia aiheuttavat eniten kaatumiset, erilaiset venähdykset ja liikkuvien aiheuttajien osumat tai törmäykset.

Erilaisten työn kuormitustekijöiden vähentäminen ja ennaltaehkäiseminen edellyttää niiden tunnistamista. Korjaavia toimenpiteitä voidaan kohdistaa vasta sitten, kun ensin tunnistetaan mistä kuormitustekijästä on kysymys. Tunnistaminen tapahtuu työn riskienarvioinnin kautta, jossa tunnistetut riskit ja vaarat arvioidaan ja sen pohjalta suunnitellaan korjaavat toimenpiteet.

Työn fyysisen kuormituksen aiheuttamien tuki- ja liikuntaelinvaivojen ennalta ehkäisyssä korostuvat oikeanlainen työergonomia ja sitä tukevat työvälineet sekä riittävä työn tauotus ja työstä palautuminen niin työpäivän aikana kuin vapaa-ajalla. Merkittävä vaikutus tule- vaivojen ennaltaehkäisyssä on säännöllisellä lihaskuntoa kehittävällä liikunnalla ja kehon huollolla.

Psykososiaalista kuormitusta aiheuttavat tekijät työssä voivat olla hyvin moninaisia ja monisyisiä. Niiden vähentämiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi tarvitaan siksi myös monenlaisia toimenpiteitä. Toimenpiteitä voivat olla riittävän henkilöstömäärän varmistaminen, työprosessien selkeyttäminen, työn suunnittelun ja mitoituksen tarkistaminen, esihenkilötyön kehittäminen, tiedonkulkukanavien luominen ja henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien varmistaminen.

4.2.2 Toimialat

Nurmeksien kaupungilla on kolme toimialaa: kaupunginhallituksen, kaupunkirakennepalvelujen ja hyvinvointipalvelujen toimialat. Seuraavassa lyhyet yleiskuvaukset aloista ja työn kuormitus- ja altistetekijöistä sekä tapaturmariskeistä.

Kaupunginhallituksen toimiala

Vastaa kaupungin yleisistä hallinnollisista toimintaedellytyksistä ja asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallituksen toimialan tulosalueet ovat hallintopalvelut ja ruokahuoltopalvelut. Toimialajohtajana on hallintojohtaja. Hallintopalvelulla on asiakaspalvelupisteet sekä Kuntalaisten Talolla Valtimolla että kaupungintalolla Nurmeksien keskustassa. Ruokahuoltopalveluilla on tuotantokeittiö Valtimon koululla ja neljä palvelukeittiötä (Kirkkokadun koulu, Porokylän koulu, Rekulan päiväkotiki, Nurmesjärven päiväkotiki).

Hallinnon tehtävissä fyysisiä kuormitustekijöitä ovat istuma- ja näyttöpäätetyöhön liittyvä fyysinen inaktiivisuus ja ergonomiset haasteet. Säädettyvät työpöydät ja tarvittaessa näyttöpäätelasien käyttäminen pienentävät kuormitusta. Työssä on myös henkiselle kuormittumiselle altistavia tekijöitä kuten työn toistuva keskeytyminen, ylityöt, suuri vastuu ja sosiaalisen median kautta tuleva kuormitus kuten epäasiallinen käytös.

Ruokahuoltopalveluissa korostuvat työn fyysiset kuormitustekijät. Työ on fyysisesti keskiraskasta ja sisältää raskaiden taakkojen nostoja sekä kantamista. Työssä on myös samana toistuvia työliikkeitä eli toistotyötä, joka kuormittaa esim. käsiä ja olkapäitä. Astioiden tiskissä syntyvään meluun liittyy kuulovaurion riski, jonka takia siinä on käytettävä kuulonsuojaimia. Tapaturmavaaroja voi aiheutua erilaisista laitteista ja koneista sekä terävistä työvälineistä. Ohjeiden mukaisen toiminnan, oikeanlaisen ergonomian ja suojainten käytön merkitys korostuu.

Kaupunkirakennepalvelujen toimiala

Vastaa toimivan ja viihtyisän elinympäristön suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta. Toimiala jakaantuu kolmeen tulosalueeseen: maankäyttö- ja rakennusvalvontapalvelut (lupa-asiat- ja maankäyttö -tulosyksiköt), tilapalvelut (rakennuttaminen ja kiinteistöpalvelut -tulosyksiköt) ja kuntatekniikan palvelut (kadunrakennus -tulosyksikkö). Toimialajohtajana toimii tekninen johtaja.

Toimialalla tehdään fyysisesti kuormittavaa työtä mutta jonkin verran myös hallinnollisia tehtäviä. Tyypillisiä kuormitustekijöitä ovat taakkojen nostamiset ja kantamiset, hankalat työasennot, melu sekä sääolosuhteet ulkotyössä esim. lämpötila. Erilaisiin koneisiin ja laitteisiin liittyy tapaturmavaara, samoin ulkotöihin liukastumisen ja kaatumisen riski. Työssä joudutaan tekemisiin myös pölyjen, kemikaalien ja erilaisien virusten sekä bakteerien kanssa. Työtehtävissä korostuvat ohjeiden mukainen työskentely, oikeanlaisen ergonomian huomioiminen ja erilaisten suojainten käyttö.

Hyvinvointipalvelujen toimiala

Vastaa hyvinvointipalvelujen kokonaisuudesta. Toimialajohtajana on hyvinvointijohtaja. Nurmeksen kaupungin hyvinvointipalvelujen toimisto ja hallinto sijaitsee Nurmestalossa. Hyvinvointipalvelujen toimialalla on neljä tulosaluetta: opetus- ja koulutuspalvelut (tulosityksiköt: koulutuspalvelut, perusopetus, Nurmeksen lukio ja Ylä-Karjalan kansalaisopisto), varhaiskasvatuspalvelut (tulosityksiköt: varhaiskasvatusalue 1, varhaiskasvatusalue 2), kulttuuripalvelut (tulosityksiköt: kulttuuripalvelut, kirjastopalvelut ja museo) ja vapaa-aikapalvelut (tulosityksiköt: liikuntapalvelut ja nuorisopalvelut).

Toimialalla tehdään paljon ihmissuhdetyötä mutta myös hallinnollista ja asiakaspalvelutyötä. Vastuullinen ihmissuhdetyö varhaiskasvatuksessa ja opetustyössä voi altistaa psykososiaaliselle kuormittumiselle. Näillä tulosalueilla esiintyy myös melua, erilaisia taudinaiheuttajia (bakteerit ja virukset), väkivallan uhkaa ja fyysistä kuormittumista (nostaminen, kantaminen). Osassa päiväkoteja on lisäksi sisäilmaongelmia, jotka voivat omalta osaltaan lisätä työn kuormittavuutta. Tapaturmariskejä liittyy ulkona tapahtuviin työtehtäviin (kaatumiset ja liukastumiset).

Sekä kirjastolla että museolla on asiakaspalvelutyötä ja jonkin verran myös fyysistä kuormittumista sisältäviä työtehtäviä. Museotyössä on lisäksi erilaisia kemiallisia ja biologisia altisteita, joiden osalta korostuu ohjeiden mukainen työskentely ja tarvittavien suojainten käyttö.

4.3 Kehittämistarpeet ja työsuojelun painopisteet 2024

Tietoa työoloista, työympäristön kuormitustekijöistä ja kehittämistarpeista saadaan:

- työn riskien ja vaarojen arvioinneista
- työturvallisuustapahtumista (esim. työtapaturma- ja läheltä piti -tilanneilmoitukset)
- työhyvinvointikyselyistä
- työsuojelun työpaikkakäynneistä (tsv:t)
- työterveyshuollon työpaikkaselvityksistä
- työsuojeluviranomaisen (AVI) tarkastuskäynneistä
- sairauspoissaolotilastoista ja työkyvyn tuen sovellus Case Managerista
- aktiivisen tuen keskustelumääristä (muistiot Case Managerissa)
- työterveysneuvottelujen, työkykyarvioiden ja päihdehoitoonohjausten vuosittaisista määristä

Eri lähteistä saadun tiedon pohjalta voidaan muodostaa kokonais käsitys vallitsevista työoloista ja työturvallisuuden tasosta koko organisaatiossa sekä suunnitella ja kohdistaa tarvittavia toimenpiteitä työympäristöön ja -olosuhteisiin. Tietoa hyödyntämällä voidaan vaikuttaa työssä esiintyviin kuormitustekijöihin ja lisätä työn turvallisuutta ja terveellisyttä.

Nurmeksen kaupungin suurimmat **kehittämistarpeet** työympäristön ja kuormitustekijöiden osalta liittyvät työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskevan **tiedon aktiiviseen keräämiseen ja hyödyntämiseen** työturvallisuuden kehittämiseksi ja työn kuormitustekijöiden vähentämiseksi. Lisäksi tarvitaan **vahvistusta esihenkilöiden osaamiseen** työkykyjohtamisessa työhyvinvoinnin ja -tyytyväisyyden lisäämiseksi. Toimenpiteet, joilla näihin kehittämistarpeisiin vastataan muodostavat työsuojelun painopisteet vuodelle 2024.

Työsuojelun painopisteet 2024

WPro -järjestelmän jalkauttaminen ja aktiivinen käyttäminen

- lisää työturvallisuusilmoituksia (läheltä piti -ilmoitukset, työtaturmat ilman hoitokäyntiä, turvallisuushavainnot)
- työsuojeluvuorokäynnin työpajakäynnit, esihenkilöinfot, Vinkki -julkaisut

Työn riskien ja vaarojen arvioinnin tekeminen koko organisaatiossa (WPro -järjestelmään)

- riskienarviointityöpajat esihenkilöille
- työsuojeluvuorokäynnin mukana arvioinneissa työpaikoilla

Esihenkilöiden työkykyjohtamisosaamisen vahvistaminen

- Maaliskuu – joulukuu 2024 ajalle työkykyjohtamista ja yhteistyötä kehittävä projekti (esihenkilöt)
- Kevan kumppanipalvelu, työsuojelupäällikkö

5. NURMEKSEN KAUPUNGIN SISÄISIÄ TYÖSUOJELUOHJEITA

Sisäilmahallinnan toimintaohje Nurmeksen kaupungissa

Riskienarviointi työpaikalla -työkirja

Terveydelle haitallisen ja epäasiallisen kohtelun hallinta Nurmeksen kaupungin työpaikoilla -toimintaohje

Väkivallan uhka ja siihen liittyvät toimenpiteet

Aktiivisen tuen toimintamalli

Nurmeksen kaupungin päihdeohjelma

Työtaturmista ilmoittaminen ja käsittelyprosessi

Korvaavan työn malli

Työlasien hankintaohjeet (näyttöpäätelasit ja vahvuuksilla olevat suojalasit)

Lisäksi työpaikoilla on omia toimialakohtaisia työturvallisuusohjeita.

6. TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMAN SEURANTA JA PÄIVITYS

Työsuojelun toimintaohjelma laaditaan yhteistyössä työsuojeluryhmässä ja se käsitellään ja hyväksytään yhteistyötoimikunnassa. Työsuojelun toimintaohjelma käsitellään johtoryhmässä, esihenkilöinfossa ja työpaikkakokouksissa esihenkilöiden johdolla. Päävastuu toimintaohjelman ylläpitämisestä on työsuojelupäälliköllä.

Toimintaohjelman toteutumista seurataan työsuojeluryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa. Toimintaohjelmaa päivitetään vuosittain työsuojeluryhmän toimesta ja se hyväksytään yhteistyötoimikunnassa.

Työsuojelun vuosittaista toimintaa tukemaan on laadittu vuosikello, johon on kirjattu säännöllisesti toistuvat toiminnot, seurannat ja raportit sekä muu ko. vuodelle suunniteltu toiminta.

Liite 1.

Työterveyshuolto

Nurmeksen kaupungin työterveyshuoltopalvelut tuottaa Pihlajalinna.

Työterveyshuolto perustuu työterveyshuoltolakiin, sen nojalla annettuihin asetuksiin sekä kaupungin toiminta- ja strategiasuunnitelmien yleisiin tavoitteisiin. Työterveyshuollon lakisääteisenä tehtävänä on:

- työpaikkaselvitys eli työn terveydellisten olojen selvittäminen
- terveystarkastukset eli työntekijöiden terveydentilan sekä työ- ja toimintakyvyn selvittäminen
- työolojen kehittämis ehdotusten antaminen
- tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus yksilöille tai ryhmille
- työkykyä ylläpitävään ja edistävään toimintaan osallistuminen työterveysyhteistyössä sovituin käytännöin
- työssä selviytymisen seuranta työkyvyn heikentyessä
- työpaikan päihdeohjelman suunnitteluun ja toteutukseen osallistuminen
- osallistuminen ensiavun järjestämiseen
- toiminnan vaikuttavuuden arvioiminen

Työterveyshuollon tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, hyvin toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ehkäisy sekä työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen.

Pihlajalinna Nurmes

(Huom. Pihlajalinnan toimipisteissä voi asioida valtakunnallisesti)

Kaarlonkatu 3 75500 Nurmes

Avoinna: Ma-to klo 8–16, pe 8–14

Puhelinajanvaraus: p. 010 312 010 (24/7)

Verkkoojanvaraus: www.pihlajalinna.fi tai terveyssovelluksessa

Mielen huoli -linja arkisin 8–18
p. 010 312 023 tai terveyssovelluksessa

Mari Puustinen koordinoiva työterveyshoitaja (kaupungin hallintopalvelut, kaupunkirakennepalvelut)

Marja Kauranen työterveyshoitaja (hyvinvointipalvelut)

Leena Lintuvuori työterveyslääkäri
Jami Ohtonen työterveyslääkäri
Jani Kokkonen työfysioterapeutti
Merja Raassina työterveyspsykologi

Sähköpostit muotoa etunimi.sukunimi@pihlajalinna.fi