



NURMEKSEN KAUPUNGIN TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA 2026 - 2029

Yhteistyötoimikunta 19.11.2025

Henkilöstöjaosto 3.12.2025

Kaupunginhallitus 8.12.2025

Sisällys

1 YLEISTÄ	3
1.1 Työsuojelun määritelmä ja perusta	3
1.2 Työsuojelun yhteistoiminta	4
2 TYÖSUOJELUTEHTÄVÄT JA VASTUUT	4
2.1 Työnantajan toimivaltuudet ja vastuut	4
2.2 Työntekijöiden yksilökohtaiset velvollisuudet ja vastuut	6
2.3 Työsuojelun yhteistoimintahenkilöiden eli työsuojeluhenkilöstön tehtävät	6
3 TYÖSUOJELU NURMEKSEN KAUPUNGILLA	7
3.1 Nurmeksen kaupungin työsuojeluhenkilöstö ja työsuojelun yhteistoiminta	7
3.2 Työtapaturmat ja riskienarviointi	8
3.3 Työsuojelun yhteistyötahot	9
3.4 Työsuojelukoulutukset ja tiedottaminen	10
4 TYÖYMPÄRISTÖ JA KEHITTÄMISTARPEET	10
4.1 Johdon asettamat tavoitteet kaudelle 2026–2029	10
4.2 Nurmeksen kaupungin toimialat ja kuormitustekijät	12
4.2.1 Kuormitustekijöistä yleisesti	12
4.2.2 Toimialat	13
4.3 Kehittämistarpeet ja työsuojelun painopisteet 2026	14
5 NURMEKSEN KAUPUNGIN SISÄISIÄ TYÖSUOJELUOHJEITA	15
6 TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMAN SEURANTA JA PÄIVITYS	16

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. Tuloksellinen työsuojelutoiminta syntyy kaikkien yhteisestä panoksesta työpaikalla.

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.

Perusta turvalliselle ja terveelliselle työlle rakentuu työpaikalla vallitsevan työturvallisuuskulttuurin ja työturvallisuusjohtamisen kautta

Organisaation ylin johto määrittelee tavoitteet työpaikan turvallisuudelle ja terveellisyydelle, sitoutuu niihin ja näyttää itse esimerkkiä. Se huomioi työturvallisuuden kaikessa päätöksenteossaan ja tekee sen näkyväksi osaksi johdon omaa toimintaa.

Johtajat ja esihenkilöt muodostavat esimerkin koko henkilöstölle toteuttamansa työturvallisuusjohtamisen kautta. Johdon tahtotila ja toiminta vaikuttaa mm. organisaatiossa vallitsevaan keskusteluilmapiiriin (turvallinen tai turvaton), työntekijöiden edellytyksiin osallistua työolojen kehittämiseen sekä siihen, millaiset ovat organisaation työturvallisuuden kehittämisen työkalut. Esihenkilöiden aktiivisella työturvallisuusjohtamisella, kuten säännöllisillä käynneillä työntekijöiden parissa, jalkautetaan turvallista ja terveellistä työtä edistävää kulttuuria.



Kuva 1. Työsuojelun perusta

Tässä työsuojelun toimintaohjelmassa kuvataan Nurmeksen kaupungilla tehtävää työtä ja työn kuormitustekijöitä 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 terveellisyttä koskeviin asioihin. Työsuojelun yhteistoiminnassa tulee käsitellä asiat, joilla voi olla vaikutusta työntekijän turvallisuuteen, terveyteen tai työkykyyn. Työntekijöillä pitää olla aito mahdollisuus vaikuttaa työturvallisuuteen. Työsuojelun yhteistoimintaan kuuluu myös seurata käsiteltyjen asioiden toteutumista ja vaikutuksia.

Työsuojelun yhteistoiminta työpaikalla on sekä välitöntä että välillistä. Yksittäisen työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat työhön liittyvät asiat käsitellään välittömässä yhteistoiminnassa esihenkilön ja työntekijän kesken. Työpaikkaa laajasti ja yleisesti koskevat yhteistoiminta-asiat taas käsitellään työsuojelutoimikunnassa eli välillisessä yhteistoiminnassa. Siellä työnantajaa edustaa työsuojelupäällikkö ja työntekijöitä työsuojeluvaltuutettu.

2 TYÖSUOJELUTEHTÄVÄT JA VASTUUT

2.1 Työnantajan toimivaltuudet ja vastuut

Työnantaja vastaa työsuojelun toteuttamisesta työpaikalla kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaatiotasoilla. Työnantajalla on myös oikeudellinen työturvallisuusvastuu. Käytännössä työnantaja delegoi toimivaltaansa sijaisilleen eli esihenkilöille, joilla on työnjohdollista vastuuta.

Työpaikalla esihenkilö vastaa työsuojelusta ja on juridisesti vastuussa työturvallisuudesta. Se tarkoittaa työntekijöiden turvallisuudesta, terveydestä ja työolosuhteista huolehtimista, epäkohtiin puuttumista, työntekijöiden perehdyttämistä ja ohjaamista sekä työn turvallisen ja lainmukaisen sujumisen varmistamista. Se tarkoittaa myös työnjohto-oikeuden käyttämistä sekä työyhteisön tasapuolista ja yhdenvertaista kohtelua.

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 kunnon valvonta
- fyysisten ja psykososiaalisten työolojen seuranta
- siisteydestä ja järjestyksestä huolehtiminen
- työmenetelmien ja -tapojen valvonta
- epäkohtiin puuttuminen ja parannustoimenpiteiden käynnistäminen sekä tarvittaessa ilmoittaminen epäkohdista ylemmälle johdolle

2.2 Työntekijöiden yksilökohtaiset velvollisuudet ja vastuut

Vaikka ensisijainen vastuu työsuojelusta on työnantajalla, myös työntekijä on velvollinen huolehtimaan omasta ja työtovereiden turvallisuudesta.

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, ettei siitä 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 työsuojeluvaltuutetulle
 - 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 varavaltuutetut**. Työsuojeluhenkilöstö havaitsee, tunnistaa ja ennakoi 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 perehtyy oma-aloitteisesti työturvallisuuslakiin, erilaisiin työn kuormitustekijöihin ja seuraa niitä säännöllisesti. Hänen tulee ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista lähiesihenkilölle, jonka kanssa hän tekee aktiivisesti yhteistyötä. Työsuojeluvaltuutettu tarkastelee työtä turvallisuuden ja terveellisyyden näkökulmasta sekä toimii tehtävänsään niin, että sen mukaiset toimintatavat vahvistuvat työpaikoilla.

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

3 TYÖSUOJELU NURMEKSEN KAUPUNGILLA

3.1 Nurmeksen kaupungin työsuojeluhenkilöstö ja työsuojelun yhteistointa

Nurmeksen kaupungin työsuojeluhenkilöstöön kuuluvat osa-aikainen työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu varavaltuutettuineen:

Työsuojelupäällikkö

Anne Vattulainen p. 040 104 1112
(anne.vattulainen@nurmes.fi)

Työsuojeluvaltuutettu

xxxxx xxxxxxxx puh + email

Hyvinvointipalvelujen toimiala

Kaupunginhallituksen toimiala

Kaupunkirakennepalvelujen toimiala

1. Varavaltuutettu xxxx xxxxxx puh + email
(2. Varavaltuutettu xxxx xxxxxxxx)

Nurmeksen kaupungin työsuojelutoimikuntana toimii yhteistyötoimikunta, jossa työnantajan edustajana on työsuojelupäällikkö ja työntekijöiden edustajana työsuojeluvaltuutettu. Työsuojeluasioita käsitellään pääsääntöisesti 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 työsuojeluvaltuutettu ja hallintojohtaja sekä tarvittaessa erikseen kutsuttavia asiantuntijoita.

3.2 Työtapaturmat ja riskienarviointi

Turvallisen ja terveellisen työn kehittämisen ja seurannan välineenä Nurmeksen kaupungilla on WPro -työturvallisuusjärjestelmä, jonne tehdään työturvallisuusilmoitukset ja riskienarvioinnit. Järjestelmästä saadaan myös työturvallisuusraportit.

WPro -järjestelmään kirjataan:

- Työtapaturmat ja ilmoitukset vakuutusyhtiöön
- Epäasiallisen kohtelun ilmoitukset
- Läheltä piti -tilanteet ja muut turvallisuushavainnot
- Ammattitautiepäilyt

Sekä työturvallisuusilmoitukset että epäasiallisen kohtelun ilmoitukset ohjautuvat lähiesihenkilön käsiteltäviksi. Ilmoitusten tekeminen järjestelmään ei vaadi kirjautumista mutta käsittely vaatii. Järjestelmään kirjaudutaan SSO:lla eli kertakirjautumisella.

Esihenkilö tekee työtapaturmiin johtaneiden taustatekijöiden tutkintaa jo ilmoituksen käsitteilyvaiheessa, sillä ilmoituslomake ohjaa käsittelijän erittelemään tapaturmaan johtaneita syitä. Vakuutusyhtiöön ilmoitetut eli sairaanhoitoa aiheuttaneet tapaturmat tutkitaan työsuojeluvaltuutetun, esihenkilön ja tapaturmaan joutuneen työntekijän yhteistyössä. Työsuojeluvaltuutettu käynnistää tutkinnan. Tutkinta tehdään valmiille lomakkeelle ja tallennetaan Työsuojelun kansioon L-asemalle.

Työturvallisuusilmoitukset käydään läpi työsuojelun työryhmässä kuukausittain, työsuojelutoimikunnassa ja johtoryhmässä neljännesvuosittain.

Työsuojeluriskien ja -vaarojen arvioinnit tehdään WPro -järjestelmään. Riskienarvioinnit tehdään kokonaisuudessaan työpaikoilla esihenkilövetoisesti työsuojelun avustamana. Arviointiin osallistuu max. 3–4 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 päivitettyä ennen työterveyshuollon tekemää työpaikkaselvitystä. Riskienarvioinnit on voitava esittää pyydettäessä 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 tehtyt riskienarvioinnit ja lisäksi kohteen mukaan kemikaaliluettelo sisältäen arvioinnin myös työntekijöiden kemikaalialtistuksesta. Työterveyshuolto hyödyntää riskienarvioinnista ja työpaikkakäynnistä saatuja tietoja terveystarkastusten sisältöihin ja tekee niiden pohjalta myös toimenpide-ehdotuksia työnantajalle 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 riitä tukemaan työkykyä.

Työsuojelu tekee yhteistyötä työsuojeluhallinnon kanssa pääsääntöisesti Aluehallintoviraston työsuojelutarkastuksissa. Työsuojeluhallinnon asiantuntijuutta voidaan hyödyntää esimerkiksi esihenkilöille suunnatuilla asiantuntijaluennoilla.

Muita työsuojelun yhteistyötahoja ovat vakuutusyhtiöt työtapaturma- ja ammattitautivakuuttaja Pohjola ja työeläkevakuuttaja KEVA. Vuosittaisten seurantakokousten lisäksi

vakuutusyhtiöiltä saadaan asiantuntijaluentoja lisäksi tarvittaessa myös laajempia koulutuksia ja valmennuksia niin verkossa, etänä kuin paikan päälläkin.

3.4 Työsuojelukoulutukset ja tiedottaminen

Työsuojeluhenkilöstö koulutetaan tehtäviensä mukaisesti ja osaamista päivitetään säännöllisesti. Esihenkilöt saavat koulutusta eri työsuojeluteemoista mm. esimiesinfoissa vierailevilta asiantuntijoilta ja erilaisissa valmennuksissa.

Esihenkilön tehtävä on perehdyttää ja ohjeistaa riittävästi ja säännöllisesti työntekijät työturvallisuuteen. Se tarkoittaa työn fyysisen turvallisuuden lisäksi myös psyykkisten ja sosiaalisten tekijöiden vaikutusten huomioimista työturvallisuudessa.

Myös työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on osaltaan varmistaa ja vahvistaa työntekijöiden työsuojeluosaamista. Työsuojeluvaltuutettu varmistaa työn turvallista tekemistä opastamalla työntekijöitä esimerkiksi, vaikka suojainten käytössä ja tarvittaessa myös ohjaamalla heitä käyttämään niitä.

Työsuojelu järjestää tarvittaessa koulutuksia, jotka koskevat koko henkilökuntaa, kuten esimerkiksi ensiapukoulutusta lähikoulutuksena. Toimialat huolehtivat itsenäisesti oman henkilökuntansa koulutusten järjestämisestä, kuten ea-koulutuksista, työturvallisuus- ja tulityö- ym. korttikoulutuksista, palo- ja pelastusharjoituksista jne.

Työsuojelun tärkeimmät tiedotuskanavat ovat esihenkilöinfot, kaupungin sisäinen intra Vinkki sekä sähköposti ja Teams. Esihenkilö jakaa em. kanavista saamansa tiedon omille työntekijöilleen säännöllisissä tiimi- ja työpaikkakokouksissa käymällä asiat läpi yhteisesti. Erityisen tärkeää on varmistaa se, että Vinkissä tiedotetut asiat tavoittavat kaikki työntekijät. Myös työsuojeluvaltuutettujen tehtävänä on viedä ajankohtaista työsuojelutietoa työntekijöille.

4 TYÖYMPÄRISTÖ JA KEHITTÄMISTARPEET

4.1 Johdon asettamat tavoitteet kaudelle 2026–2029

**VAHVISTETAAN TYÖSUOJELUN PERUSTAA JA KEHITETÄÄN
TYÖTURVALLISUUTTA (FYYSINEN, PSYKKINEN, SOSIAALINEN)**

Johtoryhmä seuraa vähintään kvartaaleittain työsuojelun ja työterveyshuollon tunnuslukuja

Päivitetään riskienarvioinnit säännöllisesti ja uusitaan ne neljän vuoden välein

Huomioidaan läheltäpiti –tilanteet, pienet työtapaturmat sekä turvallisuushavainnot ja ilmoitetaan ne WPro –järjestelmään

Laaditaan kemikaaliluettelot ja päivitetään niitä säännöllisesti tehtävissä ja yksiköissä, joissa kemikaaleja käsitellään

Käytetään aktiivisesti suojaimia niitä edellyttävissä tehtävissä - esihenkilö valvoo käyttöä ja puuttuu mahdollisiin laiminlyönteihin

Lisätään tilapäisten työjärjestelyjen ja korvaavan työn käyttöä

Otetaan käyttöön Savuton työpaikka –malli

KEHITETÄÄN JOHTAMISTA, ESIHENKILÖTYÖTÄ JA TIEDONKULKUA

Otetaan käyttöön esihenkilön vetämät, kokoustiloissa / Teamsilla pidettävät, **kuukausittaiset työpaikkakokoukset**, joista tehdään muistiot valmiin kaikille yhteisen asialistan pohjalte

Kokouksessa käsiteltäviä asioita

- Johtoryhmän päätökset, ajankohtaiset ym. tiedotettavat asiat
- Taloustilanne (yksikkö-, toimiala- ja kaupunkitaso)
- Henkilöstö- ja työsuojeluasiat (esihlöinfon asioita, ohjeita, työsuojelun, työterveyden tilastoja ymv.)
- Muita asioita, kuten tietohallintoa, viestintää jne.
- Oman yksikön ja toimialan asiat

Otetaan **Teams** aktiiviseen käyttöön

- Työpaikkakokoukseen osallistuminen
- Työpaikkakokousmateriaalit
- Sisäinen viestintä ja tiedottaminen

Kaikki **esihenkilöt osallistuvat esihenkilöinfoihin** aktiivisesti

- Esihenkilön työn tuki ja työnantajan tärkeä tiedonjakokanava henkilöstölle

- esihenkilön tehtäviin kuuluu osallistua esihenkilöinfoon ja viedä tieto työntekijöille

Järjestetään **vuosittain koulutusta esihenkilöille** eri teemoista

- Johtamis- ja vuorovaikutustaidot, oma rooli ja tehtävät, itsen johtaminen, lainsäädäntö, talousosaaminen jne.
- Jokainen esihenkilöasemassa oleva on veloitettu osallistumaan (ei enää vapaamatkustajia)
- Esihenkilötyö kehittyy vain esihenkilöiden osaamista lisäämällä ja vahvistamalla → tasalaatuisempi esihenkilötyö ja henkilöstön tasapuolisempi asema

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 liikuntaelimistöä, osa tehtävistä altistaa psykososiaaliselle kuormittumiselle. Osassa ammattiryhmiä työn kuormitustekijät voivat korostua osaavan henkilöstön liian vähäisestä määrästä. Työtapaturmia aiheuttavat eniten kaatumiset, erilaiset venähdykset ja liikkuvien aiheuttajien osumat tai törmäykset.

Työn kuormitustekijöiden vähentäminen ja ennaltaehkäiseminen edellyttää niiden tunnistamista. Korjaavia toimenpiteitä voidaan tehdä vasta sitten, kun on ensin tunnistettu, mistä kuormitustekijästä on kysymys. Tunnistaminen tehdään arvioimalla työn riskit esihenkilön ja työntekijöiden yhteistyönä. Sen pohjalta voidaan suunnitella ja toteuttaa korjaavat toimenpiteet eli joko riskin kokonaan poistaminen tai vähentäminen, ellei poistaminen ole mahdollista.

Työn fyysisen kuormituksen aiheuttamien tuki- ja liikuntaelinvaikeuksien ennalta ehkäisyssä olennaista on oikeanlainen työergonomia, ja sitä tukevat työvälineet sekä riittävä työn tauotus ja työstä palautuminen niin työpäivän aikana kuin vapaa-ajalla. Tukea oikeanlaiseen ergonomiaan ja palautumiseen voidaan tarvittaessa hankkia työfysioterapeutilta. Lisäksi tule- vaikeuksien ennaltaehkäisyssä auttaa säännöllinen lihaskuntoa kehittävä liikunta ja kehonhuolto.

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

Nurmeksen 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 Nurmeksen keskustassa. Ruokahuoltopalveluilla on tuotantokeittiö Valtimon koululla ja neljä palvelukeittiötä (Kirkkokadun koulu, Porokylän koulu, Rekulan päiväkoti, Nurmesjärven päiväkoti).

Hallintopalvelujen työssä korostuu tiedonkäsittelyyn liittyvät vaatimukset, kuten huomiokyky, monisuorittaminen, muisti, päätöksenteko ja ongelmanratkaisu sekä jatkuva uuden oppimisen tarve. Työ on psyykkisesti kuormittavaa ja sille altistavia tekijöitä ovat mm. työn vastuullisuus, toistuvat keskeytykset, ylityöt sekä työn ja vapaa-ajan rajan hämärtyminen. Myös sosiaalisen median kautta tapahtuva asiaton viestintä voi lisätä työn kuormittavuutta. Fyysiset kuormitustekijät liittyvät istuma- ja näyttöpäätetyön staattisuuteen ja ergonomisiin haasteisiin. Säädetävät työpöydät ja työasennon vaihtelu sekä tarvittaessa näyttöpäätelasien käyttäminen pienentävät kuormitusta.

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. Astiatiskissä syntyvään meluun liittyy kuulovaurion riski, josta syystä 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 (lupaasiat- ja maankäyttö -tulosyksiköt), tilapalvelut (rakennuttaminen ja kiinteistöpalvelut -tulosyksiköt) ja kuntatekniikan palvelut (kadunrakennus -tulosyksikkö). Toimialajohtajana toimii tekniikan johtaja.

Toimialalla tehdään fyysisesti kuormittavaa työtä mutta myös hallinnollista työtä, jossa kuormitustekijät samoja kuin em. hallintopalveluissa. Tyypillisiä fyysisiä kuormitustekijöitä ovat taakkojen nostamiset ja kantamiset, hankalat ja staattiset 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 erilaisten virusten sekä bakteerien kanssa. Työtehtävissä korostuvat ohjeiden mukainen työskentely, oikeanlaisen ergonomian huomioiminen ja erilaisten suojainten käyttö.

Hyvinvointipalvelujen toimiala

Vastaa hyvinvointipalvelujen kokonaisuudesta. Toimialajohtajana on sivistysjohtaja. Nurmeksen kaupungin hyvinvointipalvelujen hallinto sijaitsee Nurmeksen talossa. Hyvinvointipalvelujen toimialalla on kolme tulosaluetta: opetus- ja koulutuspalvelut (tulosityksiköt: koulutuspalvelut, perusopetus, Nurmeksen lukio ja Ylä-Karjalan kansalaisopisto), varhaiskasvatuspalvelut (tulosityksiköt: varhaiskasvatusalue 1, varhaiskasvatusalue 2) ja kulttuuripalvelut (tulosityksiköt: kulttuuripalvelut, kirjastopalvelut ja museo).

Toimialalla tehdään paljon ihmissuhdetyötä mutta myös hallinnollista ja asiakaspalvelutyötä. Vastuullinen ihmissuhdetyö varhaiskasvatuksessa ja opetustyössä altistaa psykososiaaliselle kuormittumiselle. Näillä tulosalueilla esiintyy myös melua, erilaisia taudinaiheuttajia (bakteerit ja virukset), väkivallan uhkaa ja fyysistä kuormittumista (nostaminen, kantaminen). Osassa päiväkotia on lisäksi sisäilmaongelmia, jotka voivat lisätä kokemusta työn kuormittavuudesta. Tapaturmariskejä liittyy varsinkin 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 2026

Tietoa työoloista, työympäristön kuormitustekijöistä ja kehittämistarpeista saadaan:

- työn riskien ja vaarojen arvioinneista
- työturvallisuustapahtumista (esim. työtapaturma- ja läheltä piti -tilanneilmoitukset)
- työhyvinvointikyselyistä
- työsuojelun työpaikkakäynneistä
- työterveyshuollon työpaikkaselvityksistä
- työsuojeluviranomaisen (AVI) tarkastuskäynneistä
- sairauspoissaolotilastoista ja työkyvyn tuen sovelluksesta
- aktiivisen tuen keskustelumääristä
- työterveysneuvottelujen, työkykyarvioiden ja päihdehoitoonohjausten vuosittaisista määristä

Saadun tiedon pohjalta muodostuu kokonaiskäsitys työpaikan työolosuhteista ja työturvallisuuden tasosta. Sen perusteella voidaan suunnitella ja kohdistaa tarvittavia toimenpiteitä työympäristöön ja -olosuhteisiin. Tietoa hyödyntämällä voidaan vaikuttaa työssä esiintyviin kuormitustekijöihin ja lisätä työn turvallisuutta ja terveellisyyttä.

Nurmeksen kaupungilla tarvitaan edelleen nykyistä aktiivisempaa työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskevan tiedon keräämistä sekä sen tietoista ja suunnitelmallista hyödyntämistä työpaikoilla. Yhtenä esimerkkinä tästä on riskien arviointien tehokkaampi hyödyntäminen työturvallisuuden ja -hyvinvoinnin parantamisessa.

Myös esihenkilötyön kehittäminen jatkuu erityisesti työturvallisuusjohtamisen mutta edelleen myös työkykyjohtamisen osalta.

TYÖSUOJELUN PAINOPISTEET 2026	
• Työturvallisuusilmoitusten määrän lisääminen ns. pienistä työtapaturmista (ei hoitokäyntiä), läheltä piti -tilanteista ja erilaisista vaaranpaikoista (turvallisuushavainnot) ○ Esihenkilöt kannustavat aktiivisesti työntekijöitään tekemään ilmoituksia ja muistuttavat asiasta säännöllisesti ○ Työsuojelun työpaikkakäynnit ja julkaisut Vinkissä ○ WPro -järjestelmän puhelinsovelluksen käyttöönotto ilmoitusten tekemisessä	
• Riskienarviointien päivitys ○ Esihenkilöt yhdessä työntekijöiden kanssa	
• Suojainten aktiivisempi käyttö työpaikoilla ja sen valvonta esihenkilön toimesta ○ Esihenkilöt käyvät säännöllisesti työpaikoilla ja -kohteissa ○ Työsuojelun työpaikkakäynnit ○ Esihenkilöinfot, Vinkki	
• Esihenkilöiden johtamiskoulutus ○ Itä-Suomen yliopisto kevät 2026 (johtaminen) ○ KEVA syksy 2026 (työkykyjohtaminen)	
• Työpaikkakokouskäytännön valmistelu	

5 NURMEKSEN KAUPUNGIN SISÄISIÄ TYÖSUOJELUOHJEITA

- Sisäilmahallinnan toimintaohje
- Riskien ja vaarojen arviointi

- Epäasiallisen kohtelun hallintaohje
- Turvallisuusohje asiakaspalvelutilanteisiin
- Aktiivisen tuen toimintamalli
- Nurmeksen kaupungin päihdeohjelma
- Työtapaturmista ilmoittaminen ja käsittelyprosessi
- Korvaavan työn malli
- Työlasien hankintaohjeet (näyttöpäätelasit ja vahvuuksilla olevat suojalasit)
- Sairauspoissaolot ja terveydenhoitokäynnit

Lisäksi työpaikoilla on omia toimialakohtaisia työturvallisuusohjeita.

6 TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMAN SEURANTA JA PÄIVITYS

Työsuojelun toimintaohjelma laaditaan työsuojelun yhteistoiminnassa, käsitellään yhteistyötoimikunnassa ja hyväksytään henkilöstöjaostossa. Työsuojelun toimintaohjelma esitellään esihenkilöinfossa ja esihenkilöt käyvät sen läpi työpaikkakokouksissaan. Päävastuu toimintaohjelman ylläpitämisestä on työsuojelupäälliköllä.

Toimintaohjelman toteutumista seurataan työsuojeluryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa. Toimintaohjelmaa päivitetään vuosittain. Työsuojelun vuosittaista toimintaa tukemaan on laadittu vuosikello, johon on kirjattu säännöllisesti toistuvat asiat, 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

(Pihlajalinnan toimipisteissä voi asioida valtakunnallisesti loma-aikoina tai jos työntekijän asuinkunta on paikkakunnalla, jossa on Pihlajalinnan toimipiste. Etävastaanotto sallittu valtakunnallisesti.)

Kaarlonkatu 3 75500 Nurmes

Avoinna:	Ma-to klo 8–16, pe 8–14
Puhelinajanvaraus:	p. 010 312 010 (24/7)
Verkkooajanvaraus:	www.pihlajalinna.fi tai terveyssovelluksessa
Mielen huoli -linja	arkisin 8–18 p. 010 312 023 tai terveyssovelluksessa

Anna Räsänen	koordinoiva hoitaja
Mari Kero	työterveyshoitaja (hyvinvointipalvelut, hallintopalvelut)
Sanna Saatsi	työterveyshoitaja (kaupunkirakennepalvelut, hyvinvointipalvelut)

Jami Ohtonen	työterveyslääkäri
Mika Mustonen	työfysioterapeutti
Anne Monni	työterveyspsykologi
Sähköpostit muotoa	etunimi.sukunimi@pihlajalinna.fi