

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA

Työturvallisuuslain 2002/738 mukaan 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 (työsuojelun toimintaohjelma). Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa ja niitä on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajien kanssa.

Toimintaohjelma sisältää

- työolojen kehittämistarpeet
- työolosuhteiden vaikutukset työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen
- edellisistä johdetut tavoitteet ja keinot terveyden, turvallisuuden ja työkyvyn edistämiseksi.

Toimintaohjelman tavoitteena on edistää työpaikkamme turvallisuutta ja terveellisyttä sekä työntekijöidemme työkykyä ja -virettä ylläpitävää toimintaa.

Toimintaohjelma on kunnan henkilöstön saatavilla intrassa Henkilöstöasiat-> Työsuojeluasiat -> Työsuojelun toimintaohjelma.

Työsuojelun yleiset tavoitteet

- terveellinen ja turvallinen ympäristö,
- turvalliset laitteet ja työmenetelmät,
- hyvin toimiva työyhteisö,
- työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisy,
- henkilöstön työkyvyn ylläpitäminen ja terveyden edistäminen.

Työsuojelun lähiajan konkreettiset tavoitteet

- Vahvistetaan työsuojelun yhteistoimintaa ja työolojen seurantaa.
- Vahvistetaan yhteistyötä työterveyshuollon kanssa erityisesti ennaltaehkäisevässä työterveys- huol- lossa, mikä parantaa myös työsuojelun tavoitteiden toteutumista. Ohjausryhmä kokoon- tuu säännöllisesti.
- Esimiesten työkykyjohtamista vahvistetaan ohjauksen ja koulutuksen kautta. Tavoitteena mm. työn uudelleen järjestelyt työympäristö/työkykyasioiden yhteydessä ja mahdollisten henkilösiir- to- jen koordinointi henkilöstöhallinnon kautta (mm. korvaavan työn mallin käyttöön ottami- nen).
- Kunnassa on ollut käytössä ns. varhaisen tuen malli, jossa esimiehet oman henkilöstönsä osalta saavat sähköpostiinsa tiedot sairauspoissaolajojen täytyessä ja käyvät varhaisen tuen keskus- te- lut. Keskusteluilla pyritään edistämään mahdollisuuksia työkykyä parantaviin työjärjestelyi- hin ym. toimenpiteisiin. Varhaisen tuen keskusteluja varten on tehty yhteinen lomakepohja ja ohjeistus. Varhaisen tuen mallia jatketaan edelleen.
- Jatketaan ja kannustetaan työyhteisösovittelun käyttöä ristiriitatilanteiden ratkaisemisessa.

Työsuojelun vastuut ja toimivaltuudet

Kaikille kuuluu yleinen vastuu omasta ja muiden turvallisuudesta. Ylimmällä johdolla on kokonaisvastuu myös työsuojelusta. Työsuojelupäällikkö vastaa yhteistoiminnasta ja sen kehittämistä, hankkii työsuojelua koskevat säännökset ja tiedottaa niistä. Työsuojeluvaltuutettu perehtyy työsuojelua koskeviin säännöksiin yms. sekä osallistuu työpaikan työsuojelua koskeviin tarkastuksiin. Hänen tulee edistää työsuojelua.

Esimiehet vastaavat työpaikoilla toteutettavasta työsuojelusta ja työkykyä ylläpitävästä toiminnasta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Esimies vastaa uusien työntekijöiden perehdyttämisestä. Perehdyttämisestä on laadittu intraan ohjeistus (8/2022). Esimies valvoo työturvallisuutta ja annettujen ohjeiden noudattamista kuten henkilösuojainten käyttöä. Esimies vastaa myös henkisen työsuojelun toteutumisesta. Yhteistyökumppanina tässä on työsuojelupäällikkö ja muu työsuojeluorganisaatio. Ongelmatilanteiden syyt tulee selvittää ja esittää toimet niiden korjaamiseksi. Vakavista työtapaturmista tehdään lain edellyttämä ilmoitus työsuojeluviranomaisille ja poliisille.

Työntekijän tulee noudattaa annettuja työohjeita ja työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja käyttää tarvittavia suojaimia ja välineitä, ja hoitaa niitä huolellisesti. Työoloissa tai välineissä olevista puutteista ilmoitetaan esimiehelle. Nämä asiat tulee perehdyttämisen yhteydessä selvittää uudelle työntekijälle. Lisäksi työntekijän tulee oma-aloitteisesti huolehtia terveydentilastaan ja työkykynsä kehityksestä.

Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista sekä turvallisuutta ja terveyttä uhkaavista vaaroista vastuussa oleville esimiehille. Esimies antaa ilmoittajalle vastauksen siitä, ryhdytäänkö asiassa toimenpiteisiin ja milloin. Mikäli esimiehen toimivalta ei riitä asian kuntoon saattamiseen, on hänen saatettava asia kunnan johdon tietoon ratkaisun tekemistä varten. Ratkaisusta tiedotetaan asianosaisille.

Työ- ja turvallisuusohjeet

Kunnalla on työturvallisuuteen liittyviä ohjeita, jotka löytyvät työpaikoilta (esimies) ja kunnan intrasta.

Kaikille yhteisiä ohjeita ovat mm:

- Varhaisen tuen malli
- Päihteidenvastainen ohjelma
- Työpaikkahäirintä ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisy ja lopettaminen
- Epäasiallisen kohtelun vastainen toimintaohjelma
- Toimintaohje tilojen siivottavuudelle
- Toimintamalli sisäilmaongelmien hallinnassa
- Työtapaturmat

Työympäristön kuvaus

Työyksiköissä on viimeisten vuosien aikana tehty työn vaarojen arviointeja. Arviointien suurim-

pien riskien (riskitasot 4-5) osalta on määritelty tarvittavat parannustoimenpiteet ja niiden toteutumisesta vastaavat vastuuhenkilöt. Lomake työn vaarojen ja haittojen selvittämiseen ja riskien arviointiin löytyy intrasta -> henkilöstöasiat -> työsuojeluasiat.

Työympäristön tilannetta tulee seurata ja arvioida jatkuvasti. Säännöllisissä työpaikkapalaverissa, kehittämiskeskusteluissa, työterveyshuollon työpaikkaselvityksissä, työsuojelutarkastuksissa ja muussa työsuojelun yhteistyössä ja henkilöstön kanssa totutettavassa yhteistoiminnassa saadaan tietoa eri työyksiköiden työoloista ja niiden kehityksestä.

Työsuojelun kehittämiskohteet

Työkykyä ylläpitävän toiminnan kehittäminen edelleen yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojelupäällikön yhteistyön kehittäminen ja lisääminen mm. valmisteltaessa työsuojeluun liittyviä ohjeistuksia.

Kittilän kunnassa käynnistyi v. 2020 kunnan sisäinen työyhteisösovittelun toimintamalli, jossa työyhteisösovittelijoina toimivat kunnan henkilöstöstä koulutetut työntekijät/viranhaltijat. Työyhteisösovittelua järjestetään työyhteisöjen ristiriitatilanteisiin mahdollisimman matalalla kynnyksellä. Kaikki työsuojeluvaltuutetut osallistuivat työyhteisösovittelijoiden koulutukseen ja varsinaisten sovittelijoiden lisäksi hyödyntävät toimintamallin periaatteita omassa työsuojeluvaltuutetun tehtävässään.

Työyhteisösovittelu perustuu vapaaehtoisuuteen, luottamuksellisuuteen ja mahdollisuuteen osallistua itse ongelmatilanteen ratkaisuun. Sovittelussa osapuolille varataan ensin erilliset keskustelut, jossa he rauhassa ja luottamuksellisesti voivat tulla kuulluksi omasta näkemyksestään ja pohtia omalta osaltaan sopimisen edellytyksiä. Yhteistapaamisessa valmistellaan molempien hyväksymä ratkaisu ja kirjataan sopimus. Sovittelijat toimivat puolueettomasti ja auttavat osapuolia löytämään ratkaisun, johon he voivat sitoutua.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa määritellään vuosittain ajankohtaiset koulutustarpeet. Henkilöstöllä on hyvät mahdollisuudet osallistua työnantajan kustantamaan lisä- ja täydennyskoulutukseen. Sekä työntekijä itse, että hänen esimiehensä ovat velvollisia huolehtimaan tarvittavan täydennyskoulutuksen/lisäkoulutuksen hankkimisesta aina silloin, kun se työtehtävien hoitamisen kannalta on tarpeellista. Koulutus ja kehittämistarpeet käydään läpi jokaisen työntekijän kanssa kehittämiskeskustelun yhteydessä. Työsuojeluvaltuutettujen peruskoulutusta ja tarvittavaa lisäkoulutusta järjestetään tarpeiden mukaan.

Työsuojelun yhteistoiminta

Työsuojelun yhteistoiminta tarkoittaa työnantajan ja työntekijöiden tekemää yhteistyötä työn terveellisyyden ja turvallisuuden edistämiseksi. Lainsäädäntö sekä yhteistoiminnasta tehdyt sopimukset ohjaavat yhteistyötä.

Työsuojelun yhteistoimintaa varten kunnassa toimii nelivuotiskaudeksi valittu työsuojelutoimikunta. Henkilöstön edustajina toimivat työsuojeluvaltuutetut ja erikseen nimetty toimikunnan jäsen. Työnantajan edustajina toimivat nimetyt viranhaltijajäsen ja kunnanhallituksen jäsen. Lisäksi työsuojelutoimikuntaan kuuluu työsuojelupäällikkö, joka valmistelee käsiteltävät asiat ja toimii työsuojelutoimikunnan sihteerinä. Työterveyshuolto osallistuu kutsuttaessa työsuojelutoimikunnan kokouksiin. Työsuojelutoimikunnan jäsenten yhteystiedot löytyvät intrasta kohdasta Henkilöstöasiat -> Työsuojeluasiat.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon palveluntuottaja on tällä hetkellä Pihlajalinna ja nykyinen sopimuskausi ajalle 1.9.2020 – 31.8.2023 sisältäen mahdollisuuden kahteen optiovuoteen.

Työterveyshuoltoon sisältyvät

1. Lakisääteinen ennalta ehkäisevä (Kela kl 1) työterveyshuolto;
 - työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan vähintään viiden vuoden välein,
 - tietojen antaminen, ohjaus ja neuvonta,
 - terveydentilan ja työkyvyn seuranta ja arviointi,
 - työhönsijoitustarkastukset yli 1 vuoden palvelussuhteissa ja altistetyötä tekeville,
 - altistetyötä tekevien terveystarkastukset toimintasuunnitelman mukaisesti,
 - näyttöpäätetyön ohjaus,
 - työergonomian ohjaus,
 - erikoislääkärin konsultaatio,
 - osatyökykyisen työssä selviytymisen seuranta,
 - työn riskien ja tartuntatautilain perusteella annettavat rokotukset.
2. Sairaanhoidon ja muun terveydenhuollon palvelut (Kela kl 2)
 - työterveyshuoltopainotteinen avosairaanhoito työterveyslääkärin ja yleislääkärin vastaanotolla,
 - työterveyshoitajan vastaanotto,
 - yleislääkäritasoiset tutkimukset työterveyslääkärin läheteellä (määritelty erikseen),
 - fysioterapia akuuttiin tules-vaivaan työterveyslääkärin läheteellä,
 - erikoislääkärin konsultaatio hoitomahdollisuuksien arvioimiseksi.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on tehty ajalle 2022 – 2023.

Keskeisimmät tavoitteet ovat tuki- ja liikuntaelinoireista johtuvien sairauspoissaolojen vähentäminen, psykososiaalisten kuormitustekijöiden vähentäminen, työurien pidentäminen ja korvaavan työn mallin käytän lisääminen, työfysioterapeutin toteuttama sairaslomien seuranta, ohjaus ja neuvonta myös ryhmätoimintana, toimintamallien suunnitteluun osallistuminen, yhteistyöpalaverit (mm. ohjausryhmät), muu raportointi koskien työpaikan terveys- ja työkykytilannetta, työhön paluun tukitoimet, yksilötason ja ryhmän neuvonta, ohjaus ja palaute.

Pihlajalinnan työterveysportaali otetaan lähiesimiesten ja henkilöstöhallinnon käyttöön suunnitelman mukaan vuoden 2023 alkupuolella. Se on kunnan henkilöstöhallinnon ja esimiesten ja työterveyshuollon yhteistyötä tukeva tietojärjestelmä. Portaalista löytyvät työpaikkaselvitykset, palaverimuistiot ja raportointi. Esimiehet kirjaavat järjestelmään oman henkilöstönsä osalta ne sairauspoissaolot, joita ei ole kirjotettu työterveyshuollosta. Näin sairauspoissaolojen kokonaistilanne on reaaliaikaisesti yhdessä järjestelmässä ja jokaisen esimiehen seurattavissa oman henkilöstönsä osalta. Käytännön vakiintumisen jälkeen sairauspoissaloihin liittyvän tiedon raportointi saadaan suoraan työterveysportaalista entistä paremmin ja ajantasaisemmin.

Työsuojeluasioiden huomiointi toiminnassa

Työsuojeluasioita käsitellään mm. työsuojelutoimikunnassa, yhteistoimintaelimessä, työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojelupäällikön tapaamisissa, työpaikkakäynneillä, sisäilmatyöryhmässä, johtoryhmässä ja muissa mahdollisissa yhteyksissä. Työsuojelun näkökohdat ja veloitteet tulee huomioida kaikessa kunnan toiminnassa, myös suunnittelu- ja hankintatoimessa, henkilöstö- ja taloushallinnossa ja viestinnässä.

Työolojen seuranta

Henkilöstökertomuksen yhteydessä seurataan toimialoittain ja tulosalueittain henkilöstön sairauspoissaolojen määrää ja kehitystä. Tapaturmien määrää ja turvallisuushavaintoja käydään läpi työ- suojelutoimikunnan kokouksissa. Työhyvinvointikysely on tavoitteena tehdä vuosittain henkilöstölle. Seuraava työhyvinvointi/työtyytyväisyyskysely toteutetaan vuoden 2023 alkupuolella.

Toimintaohjelman seuranta ja päivitys

Työsuojelun toimintaohjelman sisältö tarkistetaan työsuojelutoimikunnassa kerran vuodessa tai tarvittaessa.