

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA

JOROISTEN KUNTA 2025-2028

Yhteistyötoimikunta:	26.5.2025
Kunnanhallitus:	2.6.2025
Voimaan:	1.7.2025

Sisällys

Johdanto	3
Työsuojelutoiminnan tavoitteet	3
Työsuojeluorganisaatio	3
Työsuojeluvastuut	4
Työterveyshuolto.....	4
Riskien arviointi ja turvallisuusohjeet.....	5
Työympäristön yleiskuvaus	5
Varautuminen työympäristön muutoksiin	6
Työympäristön kehittäminen	6
Työolojen seuranta.....	7
Koulutus ja tiedotus.....	8
Perehdytys.....	9
Toimintaohjelman seuranta ja ylläpito.....	9

Johdanto

Työsuojelun toimintaohjelman lähtökohtana on työturvallisuuslaki (738/2002), jonka 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 edustajiensa kanssa.

Työsuojelutoiminnan tavoitteet

Työsuojelun tavoitteena on taata turvalliset ja terveelliset työolot ja tukea työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä. Työsuojelu on osa jatkuvaa prosessia, jossa työympäristön tilaa tarkkaillaan, muutosten vaikutukset ennakoidaan ja epäkohdat korjataan. Kun työsuojelu on osa jokapäiväistä työntekoa, on helppo luoda työsuojelukäytäntöjä, joita noudatetaan. Tehokas työsuojelu on järjestelmällistä ja perustuu työpaikan vaarojen arviointiin ja yhteistyössä tehtyihin suunnitelmiin.

Työsuojeluorganisaatio

Joroisten kunnan yhteistyötoimikunta toimii Joroisten kunnan työsuojelun yhteistoimintaelimenä. Toimikunnan varsinaisina jäseninä ovat kunnan työsuojeluvaltuutetut, työntekijäjärjestöjen edustajat, työnantajan nimeämä edustus sekä läsnäolo-oikeudella työsuojelupäällikkö.

Työsuojelupäällikkö:

- Jonne Heimonen, rakennuttamis- ja hankintapäällikkö
jonne.heimonen@joroinen.fi
p. 040 647 4484

Työsuojeluvaltuutetut: (Huom! työsuojeluhenkilöiden vaalit järjestetään 2025, lisätään uudet valtuutetut 2026–2028)

- Mauri Vilhunen, puutarhuri, tekninen toimi
mauri.vilhunen@joroinen.fi
- Soili Kervinen, opettaja, kirkonkylän yhtenäiskoulu
soili.kervinen@joroinen.fi

Muut yhteistyötoimikunnan jäsenet:

- Jaakko Kuronen, kunnanjohtaja
- Virva Leväinen, hallintopäällikkö
- Mika Huovinen, sivistysjohtaja
- Sari Paavonsalo, pääluottamusmies Jyty
- Jaakko Salmi, pääluottamusmies JHL
- Mari Lahti, pääluottamusmies JUKO
- Salme Viljakainen (pj, luottamushenkilöiden edustaja)

Työsuojeluvastuut

Työpaikan ja työympäristön työturvallisuudesta vastaa työnantaja. Työsuojeluvastuun voidaan katsoa jakautuvan luottamushenkilöorganisaation periaatteellisen ja rakenteellisen ohjauksen sekä taloudellisten toimintaedellytysten kautta kunnan virkamiesjohdolle ja edelleen esihenkilölle toimeenpantavaksi. Työsuojelu on kuitenkin yhteistyötä ja koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä. Jokaisen on tunnettava oman työnsä ja työympäristönsä vaarat ja tiedettävä miten niiltä suojaudutaan. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottamaan huomioon vaaratekijät ja ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista omalle esihenkilölle tai työsuojeluvaltuutetulle.

Työsuojeluhenkilöstö on perehtynyt työympäristöön ja työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin. Työsuojeluhenkilöstö ohjaa ja auttaa työsuojeluun liittyvissä kysymyksissä sekä osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Työterveyshuolto

Joroisten kunnalla on työterveyshuollon palveluista sopimus Suomen Terveystalon kanssa. Sopimus kattaa sekä ennaltaehkäisevän terveydenhoidon, että yleislääkäritasoisien sairaanhoidon. Voimassa oleva työterveyshuollon toimintasuunnitelma on tehty ajalle 1.1.2025-31.12.2025.

Työterveyshuollon toimipiste:

Suomen Terveystalo

Wredenkatu 2

78250 Varkaus

Työterveysasiakkaan ajanvaraus

p. 0900 30 000

Riskien arviointi ja turvallisuusohjeet

Riskien hallinta on kokonaisnäkemys vaaroista ja toimenpiteistä vahinkojen pienentämiseksi ja poistamiseksi. Ennen kuin riskit voidaan tehokkaasti hallita, ne tulee tunnistaa ja arvioida. Riskien hallintaan kuuluu myös riskin suuruuden arviointi ja tarkoituksenmukaisten turvallisuustoimien valitseminen ja toteuttaminen.

- Riskien arviointi tulee tehdä jokaiseen kunnan työpaikkaan
- Riskien arvioinnista vastaa kunkin työpaikan / toimialan esihenkilöt
- Riskien arvioinnissa käytetään lähtökohtaisesti STM:n työsuojeluosaston kehittämää vaarojen tunnistamiseen tarkoitettua arviointimenetelmää.
- Riskien arviointi tulee päivittää aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään kolmen vuoden välein.
- Arviointilomakkeet tulee olla nähtävillä työpaikoilla.

Riskien arvioinnin perusteella päätetään tarvittavista toimenpiteistä ja niiden tärkeysjärjestyksestä. Toimenpiteille määritellään vastuuhenkilöt ja toteutuksen ajankohdat. Riskien hallinta on työpaikkojen jokapäiväistä työolosuhteiden tarkkailua sekä välitöntä puuttumista havaittuihin epäkohtiin. Kunnan ja konsernin osalta noudatetaan *sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan* ohjetta, jossa on puututtu yleisemmin kunnan johtamisjärjestelmän ja palvelutuotannon riskienhallintaan.

Riskien arvioinnin lisäksi tärkeä osa työpaikan turvallisuussuunnittelua ovat muun muassa:

- kiinteistökohtaiset turvallisuusohjeet
- työyksikkökohtaiset varautumiseen ja poikkeusolojen toimintaan kohdennetut suunnitelmat
- pelastussuunnitelmat, jotka päivitetään aina työpaikan tilanteen muuttuessa
- toimintaohjeet väkivalta- ja uhkatilanteissa
- tapaturma- ja ”läheltä piti” tilanteiden ilmoitus- ja käsittely

Yleinen työpaikan terveellisyyteen, turvallisuuteen ja työsuojeluun liittyvä ohjeistus on kaikkien työntekijöiden saatavilla kunnan sisäisessä tietoverkossa (<https://intra.joroinen.fi/>).

Työympäristön yleiskuvaus

Joroisten kunnan työntekijöiden työskentely-ympäristö vaihtelee työntekijän tehtävän mukaan. Osa työskentelee toimistoissa (hallinto, toimistotyöntekijät), osa koulujen erilaisissa oppimisympäristöissä (opettajat, koulunkäynnin ohjaajat), osa kunnan omistamissa muissa kiinteistöissä (kiinteistönhoitajat, laitoshuoltajat, ruokapalvelutyöntekijät) ja ulkotiloissa (puistotyöntekijät).

Terveellisen ja turvallisen työympäristön ylläpitäminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Työntekijöillä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palautetta. Työpaikat järjestävät palautemenettelyn omaan toimintaansa parhaimmaksi katsomallaan tavalla. Tavoitteena on terveellinen ja turvallinen yhteinen työpaikka.

Työterveyshuolto tekee työntekijälle työhöntulotarkastuksen työterveyshuollon sopimuksen määrittämässä laajuudessa työsuhteen alkaessa. Tässä tilanteessa työntekijää haastatellaan ja tehdään tarpeelliset tutkimukset, jotta voidaan todeta mahdolliset työsuojelulliset riskikohdat henkilön tai työpaikan osalta. Työterveyshuolto kartoittaa työpaikkojen työterveyteen liittyvät riskikohdat työterveyshuollon työpaikkakäynnein 3–5 vuoden välein tai työpaikan tilanteen niin vaatiessa. Työsuojeluhenkilöstö osallistuu työpaikkakäynneille. Työterveyshuolto antaa työpaikkakäyntien perusteella omat korjausehdotuksensa työpaikan työskentelyolosuhteisiin ja työtapoihin sekä menetelmiin liittyen.

Aluehallintoviranomainen tekee kunnan työpaikoille säännöllisiä tarkastus- ja ohjauskäyntejä ja raportoi havaitsemistaan asioista työnantajalle. Työnantajan tulee ryhtyä toimenpiteisiin työsuojeluviranomaisen toimintaohjeiden mukaisesti.

Varautuminen työympäristön muutoksiin

Työyksikön tulee riskien arvioinnin sekä toiminta- ja työympäristönsä edellyttämällä tavalla varautua työympäristössä mahdollisesti tapahtuviin muutoksiin ennalta. Palveluiden jatkuvuuden turvaamiseksi tulee työyksikön laatia tarvittavat varautumissuunnitelmat, jossa työntekijää, työympäristöä tai asiakasta mahdollisesti kohtaavien äkillisten kriisien käsittely ja toiminta on kuvattu.

Yhteistyö- ja työsuojelutoimikunta osaltaan ottaa kantaa tapauskohtaisesti työyksikön aloitteesta varautumissuunnitteluun sekä tarvittaviin yhteistyötahoihin ja ammatillisen suunnitteluavun tarpeeseen.

Työympäristön kehittäminen

Työympäristön kehittäminen on työpaikan keskeistä työsuojelutyötä. Työturvallisuuslaki velvoittaa parantamaan työympäristöä ja työolosuhteita henkilöstön työkyvyn ylläpitämiseksi ja parantamiseksi. Työympäristön kehittäminen on kuitenkin muutakin kuin työnantajan velvoite. Työympäristön kehittäminen on ennen kaikkea yhteinen tehtävä, jossa terveellinen ja turvallinen työympäristö saavutetaan ja ylläpidetään yhteistyöllä. Työympäristön kehittämisen ja turvallisuustyön tavoitteena on ehkäistä tapaturmia, ammattitauteja sekä fyysisiä ja psyykkisiä työstä johtuvia terveyshaittoja.

Erityiset työsuojelun ja työympäristön kehittämis- ja seurantakohteet:

1. Työhyvinvointi, kuormittumisen hallinta ja työssä jaksaminen

Tavoitteena on, että:

- esihenkilön ja työntekijän väliset kehityskeskustelut käydään säännöllisesti,
- esihenkilöt tuntevat fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen työhyvinvoinnin perusteet,
- varhaisen tuen toimintamallia noudatetaan työpaikoilla,
- työterveyshuollon työpaikkakäynnit tehdään määräajoin ja tilanteen vaatiessa
- tarvittaessa hyödynnetään toimialakohtaista erityissuunnittelua ja työnohjausta työympäristön haasteiden ja psyykkisen kuormittumisen hallinnassa.

2. Työturvallisuuskäytäntöjen varmistaminen.

Tavoitteena on, että:

- jokaisella työpaikalla vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi on ajan tasalla,
- henkilöstö tuntee työpaikan menettelytavat uhka- ja väkivaltatapauksissa sekä läheltä piti-tilanteissa, ja sitoutuu noudattamaan niitä
- esihenkilöt kannustavat työntekijöitä osallistumaan työpaikan työsuojelutyöhön ja tekemään työpaikan turvallisuutta ja terveellisuutta parantavia ehdotuksia

Työolojen seuranta

Varhaisen tuen malli on hyväksytty kunnassa käyttöön otettavaksi v. 2013. Varhaisen tuen malli käsittää sairauspoissaolojen entistä tarkemman seurannan ja ongelmatilanteeseen puuttumisen aiempaa varhemmin. Toimintamallilla pyritään ehkäisemään pitkiin sairauspoissaoloihin johtavia tilanteita ja ylläpitämään työntekijöiden psyykkistä ja fyysistä hyvinvointia sekä työssä jaksamista. Kunnan palkanlaskenta seuraa toimialakohtaisia poissaolotietoja 3 kk välein ja raportoi yhteenvedon toimialajohdolle, työterveyshuollolle. Esihenkilön tulee seurata poissaoloja raporttien ja henkilöstöhallintaohjelman avulla. Esihenkilön tulee käydä työntekijän kanssa varhaisen tuen keskustelu ja aloittaa toimintamallin mukaiset toimenpiteet, mikäli poissaoloja havaitaan huomioita herättävästi.

Kuntoutustarvetta kartoitetaan varhaisen tuen keskusteluissa sekä työterveyshuoltokäyntien yhteydessä. Kuntoutuksen suunnittelu ja toteutus tapahtuu yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Kunnan työntekijöille on mahdollisuus kunnan tarjoamiin liikunta- ja kulttuuriseteleihin.

Kunnassa on käytössä myös *korvaavan työn malli*, jossa työnantaja, työntekijä ja työterveyshuolto voivat yhdessä kartoittaa mahdollisuuksia työntekijän pidemmän sairausloman tai perustyötehtävän korvaaviksi, työkykyä tukeviksi tehtäviksi.

Työterveyshuolto tekee työpaikoille työterveyshuollon työpaikkakäynnit toimintasuunnitelman mukaisesti noin 3-5 vuoden välein. Työpaikkakäynneille osallistuu myös työsuojeluvaltuutettu sekä työsuojelupäällikkö.

Kunnassa on hyväksytty *tasa-arvosuunnitelma*, jonka erityiseksi painopistealueeksi on valittu häirinnän ja epäasiallisen kohtelun poistaminen työympäristöstä. Tasa-arvosuunnitelman lisäksi kuntaan laaditaan lain edellyttämä yhdenvertaisuussuunnitelma.

Tapaturmatapauksissa esihenkilö tekee ilmoituksen vakuutuslaitokselle jokaisesta tapaturmasta, josta voidaan otaksua laitoksen joutuvan suorittamaan korvausta. Tapaturmatiedot raportoidaan myös työsuojelupäällikölle, joka tuo ne yhteistyötoimikunnan tietoon. Työntekijä on velvollinen toimittamaan esihenkilölleen ”läheltä piti”- ilmoituksen pienistä haavereista, tapaturmavaarasta tai havaitsemastaan turvallisuushasta tai muusta puutteesta, joka on aiheuttanut vaaratilanteen tai voi johtaa sellaiseen. Kopio ilmoituksesta toimitetaan työsuojelupäällikölle, joka raportoi ne tiedoksi yhteistyötoimikunnalle. Ilmoitusten perusteella voidaan kohdentaa työsuojelutoimenpiteitä ja ennaltaehkäistä tapaturmia.

Sisäilmaan ja työpaikan sisäympäristöön liittyvistä asioista ja toimintavoista on annettu erityinen ”*Ohje sisäilmasta*” joka on laadittu kunnan sisäilmatyöryhmän toimesta ja hyväksytetty YT-elimessä. Ohjeeseen liittyy olennaisesti sisäilmahaittojen ilmoitusmenettely.

Työsuojeluhenkilöstö suorittaa työpaikoilla vuosittain työturvallisuuden omavalvontaa. Niin sanotuilla työpistekäynneillä tutustutaan työpaikkaan ja henkilöstöön sekä havainnoidaan ulkopuolisen silmin työpaikan työturvallisuutta. Työsuojeluhenkilöstö tekee ehdotuksia ja pyrkii ohjaamaan työpaikan työturvallisuutta ja työympäristöä parempaan suuntaan. Työpistekäyntejä voidaan sijoittaa myös työterveyshuollon työpaikkakäyntien yhteyteen.

Koulutus ja tiedotus

Työsuojeluasioista tiedottaminen kuuluu työpaikan johtaville viranhaltijoille ja esihenkilöille sekä työsuojelu- ja työterveyshenkilöstölle. Tiedottaminen järjestetään siten, että tieto leviää koko organisaatioon. Hyviä tiedotuskanavia ovat esimerkiksi sisäinen tietoverkko ja yhteiset henkilöstöpalaverit. Jokaisessa työyksikössä tulee lisäksi olla perehdyttämiskansio, jonka liitteenä on työsuojelun toimintaohjelma ja työpaikkakohtaiset turvallisuusohjeet ja suunnitelmat.

Henkilöstön sisäisessä tietoverkossa, intrassa ovat työsuojeluun liittyvät yleiset työantajan ohjeet, mallit ja lomakkeet koko henkilöstön saatavilla.

Työsuojelutoimintaa kehitetään yhteistyössä työsuojelupäällikön ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa. Työsuojelun toimihenkilöt koulutautuvat vähintään työsuojelun toimihenkilöiden perustason koulutusta vastaavasti. Kohdennettua koulutusta erilaisiin työyhteisön haasteisiin

hankitaan tarpeen mukaan. Toimipaikkojen työyhteisöjen ristiriitatilanteissa käytetään tarvittaessa erilaisia yksikkökohtaisia toimintamalleja ja kohdennettua koulutusta ja työnohjausta.

Perehdytys

Uuden työntekijän perehdyttämisestä vastaa lähiesihenkilö, ja tarvittaessa perehdyttämisessä voidaan käyttää apuna esihenkilön nimeämää kokenutta työntekijää. Tarkempia ohjeita perehdyttämisestä on henkilöstöohjeessa. Perehdyttämisestä on tehtävä kirjallinen yhteenveto, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat. Työnopastus on tärkeä osa perehdyttämistä. Sen tulee olla suunnitelmallista toimintaa, jonka tavoitteena on antaa opastettavalle tiedolliset, taidolliset ja asenteelliset valmiudet kyseessä olevan tehtävän hoitamiseksi.

Järjestelmällisen perehdyttämisen ja työnopastuksen piiriin kuuluvat kaikki henkilöstöryhmät, myös vuokratyöntekijät, kesätyöntekijät sekä muut kausityöntekijät.

Työn vaarojen- ja riskien kartoittaminen ja arviointi käydään läpi perehdyttämisessä. Riskeistä ja jäljelle jääneistä vaaroista annetaan opastusta ja kiinnitetään huomiota vaarojen tunnistamiseen ja menettelytapoihin vaaratilanteiden ennalta ehkäisemiseksi.

Erilaisiin häiriötilanteisiin sekä puhdistus- ja huoltotöihin on laadittava kirjalliset ohjeet, joita voidaan käyttää opastuksessa. Työpaikan erityiset työlupakäytännöt (tulityöt, nostotyöt) tulee sisältyä työntekijän perehdytykseen.

Työnopastukseen kuuluu myös työpaikan pelisäännöistä keskustelu kuten häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnistaminen tai väkivallan uhkatilanteissa toimiminen ja liiallisen henkisen kuormittumisen ennakointi.

Toimintaohjelman seuranta ja ylläpito

Joroisten kunnan yhteistyötoimikunta seuraa ja valvoo työsuojelun toimintaohjelman toteuttamista. Tämä toimintaohjelma on voimassa 31.12.2028 asti. Tarvittaessa yhteistyötoimikunta voi esittää ohjelman päivittämistä ohjelmakauden aikana.