



Työsuojelun toimintaohjelma 2024–2026

Sisälllys

1	YLIVIESKAN KAUPUNGIN TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA 2024–2026	4
2	TYÖSUOJELU, VASTUUT JA TOIMIVALTUUDET	4
2.1	Luottamushenkilöt	4
2.2	Ylin johto	4
2.3	Toimialajohtaja	4
2.4	Tulosyksikön esihenkilöt	4
2.5	Esihenkilöt.....	5
2.6	Työntekijät	5
2.7	Työsuojelupäällikkö.....	5
2.8	Työsuojeluvaltuutettu	5
3	TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTA.....	6
4	TYÖYMPÄRISTÖN KUVAUS	6
5	TYÖTERVEYSHUOLTO	6
6	TYÖN VAAROJEN ARVIOINTI JA HALLINTA.....	6
6.1	Työn vaaroista, turvallisuuspoikkeamisista ja lähellä piti -tilanteista ilmoittaminen.....	7
6.2	Työtapaturmat ja ammattitaudit	7
6.3	Ensiapuvalmius työpaikalla	7
7	TYÖNANTAJAN TURVALLISUUTEEN JA TYÖHYVINVOINNIN EDISTÄMISEEN LIITTYVÄT TOIMINTAMALLIT JA OHJEET	8
7.1	Aktiivisen tuen toimintamalli.....	8
7.2	Psykososiaalisen kuormituksen hallinnan toimintamalli	8
7.3	Hyvä ja vastuullinen käyttäytyminen.....	8
7.4	Toimintamalli häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun tilanteissa	9

7.5	Työväkivallan uhka ja ehkäisy	9
7.6	Yksintyöskentely	10
7.7	Savuttomuuden edistäminen	10
7.8	Päihdeohjelma	10
7.9	Kriisi työyhteisössä	11
7.10	Sisäilmatyöryhmän toiminta	11
7.11	Suojavarusteet ja henkilönsuojaus	11
8	VIRANOMAISYHTEISTYÖ	11
8.1	Työsuojeluviranomaisen työsuojeluvalvonta työpaikalla	11
8.2	Terveystensuojelulain mukaiset valvontatarkastukset	12
9	PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖOPASTUS	12
10	TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUS	12
11	PELASTUSSUUNNITELMA	12
12	TYÖSUOJELUTOIMINNAN TAVOITTEET TOIMIKAUDELLA 2024–2026	13
13	TOIMINTAOHJELMAN HYVÄKSYMINEN SEURANTA JA PÄIVITYS	13

1 Ylivieskan kaupungin työsuojelun toimintaohjelma 2024–2026

Työturvallisuus ja sen edistämiseksi ja parantamiseksi tehtävä työsuojelutyö on osa työpaikan kokonaisvaltaista työhyvinvointitoimintaa. Turvallisen työpaikan edellytysten luominen on työnantajan vastuulla, mutta toteutukseen tarvitaan esihenkilöiden ja henkilöstön yhteistyötä ja kaikkien osallistumista. Sitoutuminen yhteisiin tavoitteisiin ja toimintakäytäntöihin varmistaa sen, että työpaikan turvallisuusajattelu jalkautuu käytännön työhön. Turvallisuus syntyy ja kehittyy yhteistoiminnassa ja yhdessä tekemällä. Työnantaja vastaa turvallisuus-, työhyvinvointi- ja työkykyjohtamisesta sekä työsuojelun yhteistoiminnan organisoinnista työpaikalla. Työsuojelulliset näkökulmat tulee huomioida kaupungin päätöksenteossa, taloudessa ja henkilöstöasioissa, suunnittelu- ja hankintatoimissa, toiminnassa sekä toiminnan erilaisissa muutosvaiheissa, tiedottamisessa ja viestinnässä. Työturvallisuudessa huomioitava myös yhteiskunnan jatkuva muuttuva tilanne ja reagoitava herkästi tilanteiden vaatimalla tavalla

2 Työsuojelu, vastuut ja toimivaltuudet

Työsuojelulla tarkoitetaan toimia, joilla ehkäistään, vähennetään ja poistetaan työssä ja työoloista aiheutuvia vaaroja ja haittoja sekä edistetään henkilöstön työhyvinvointia. Työsuojelu on osa jokapäiväistä työtä ja työympäristön, työolosuhteiden sekä työhyvinvoinnin järjestelmällistä ja jatkuvaa kehittämistä.

2.1 Luottamushenkilöt

Työn toteuttamisen edellytysten turvaaminen.

2.2 Ylin johto

- juridinen ja yleinen vastuu turvallisista ja terveellisistä työolosuhteista
- työturvallisuus-, työhyvinvointi- ja työkykyjohtamisen linjaaminen, linjauksista tiedottaminen
- työsuojelun yhteistoiminnasta, sen järjestämisestä, menettelytavoista ja toimintaedellytyksistä vastaaminen
- työterveyshuollon järjestäminen
- tapaturmavakuutuksen järjestäminen

2.3 Toimialajohtaja

- toimialan työsuojelu-, työturvallisuus- ja työhyvinvointiohjelmien laatiminen ja niiden noudattamisen valvominen
- toimialan työturvallisuustapahtumien seuranta, tarvittavien kehittämistoimenpiteiden arviointi ja suunnittelu yhteistyössä toimialan muiden esihenkilöiden kanssa
- organisoii ja tukee toimialan esihenkilöiden työturvallisuustyötä ja resursointia
- vastaa toimialakohtaisesta perehdytysohjelmasta.

2.4 Tulosityksikön esihenkilöt

- tulosityksikön työturvallisuusohjelmien laatiminen, tarvittavien toimenpiteiden organisointi ja toteutumisen valvonta ja niiden noudattamisen valvominen, esim. riskien ja vaarojen arviointi ja

säännöllinen päivittäminen, työhyvinvointikyselyiden käsittely ja kehittämistoimenpiteiden suunnittelu ja toteutumisen seuranta yhdessä henkilöstön kanssa

- työyhteisön tilan ja hyvinvoinnin seuranta sekä työyhteisöongelmien aktiivinen puheeksi ottaminen, sovittujen toimenpiteiden toteutumisen varmistaminen ja seuranta
- työturvallisuustapahtumien käsittely ja säännöllinen seuranta, tarvittavien kehittämistoimenpiteiden arviointi ja suunnittelu yhteistoiminnassa työyksikön henkilöstön kanssa, tarvittaessa työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa
- osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin
- työntekijöiden tekemiin aloitteisiin vastaaminen
- vastaa toimialakohtaisesta perehdytysohjelmasta yhdessä toimialajohtajan kanssa.

2.5 Esihenkilöt

- työntekijöiden työhyvinvoinnin ja toimintakyvyn seuranta ja organisaatiossa sovittujen aktiivisen tuen toimintakäytäntöjen toteuttaminen yhdessä tulosityksikön esihenkilön kanssa
- turvallisten työmenetelmien ja henkilökohtaisten suojavarusteiden käytön opastus ja valvonta, laiteturvallisuuden valvonta
- työturvallisuustapahtumien käsittely ja säännöllinen seuranta, tarvittavien kehittämistoimenpiteiden arviointi ja suunnittelu yhteistoiminnassa työyksikön henkilöstön ja tulosityksikön esihenkilön kanssa, tarvittaessa työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa
- vastaa toimialakohtaisen perehdytysohjelman valmistelusta.

2.6 Työntekijät

- työnantajan ohjeiden ja määräysten noudattaminen
- työn edellyttämien suojavälineiden käyttö ja varovaisuuden noudattaminen työtehtävissä
- oman työ- ja toimintakyvyn edistäminen ja ylläpitäminen sekä työkykyyn vaikuttavien kuormitustekijöiden puheeksi ottaminen
- omasta ja toisten työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä huolehtiminen käytettävissään olevin keinoin
- havaitsemistaan turvallisuusepäkohdista ja työn, työympäristön, työyhteisön ja työvälineiden vaaroista sekä suojavälineiden puutteista ja vioista ilmoittaminen sekä vaaran poistaminen, mikäli se on mahdollista työntekijän käytettävissä olevin keinoin ja itseään vaarantamatta

2.7 Työsuojelupäällikkö

- avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa
- toimii työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi ja osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin

2.8 Työsuojeluvaltuutettu

- edustaa työpaikan työntekijöitä käsiteltäessä työsuojelun valvontalain (20.1.2006/44) 26 §:ssä tarkoitettuja asioita yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja suhteessa työsuojeluviranomaisiin
- osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin, jos tämä tai työsuojeluviranomainen katsoo tutkimukseen osallistumisen tarpeelliseksi
- opastaa ja neuvoo edustamiaan työntekijöitä huomioimaan työssään työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistävät seikat.

3 Työsuojelun yhteistoiminta

Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on työn turvallisuuden ja terveellisyyden sekä työhyvinvoinnin edistäminen ja haittatekijöiden poistaminen ja vähentäminen. Kaupungin työsuojelutoimikunnan toimielimenä toimi yhteistoimintaryhmä ja sen alaisuudessa työsuojelujaos. Yhteistoimintaryhmään kuuluu työnantajan edustajina kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginvaltuuston puheenjohtaja sekä työsuojelupäällikkö. Yhteistoimintaryhmän työsuojelujaokseen kuuluu työsuojeluvaltuutetut, 1. varavaltuutetut, työsuojelupäällikkö, hallintojohtaja ja työterveyshuollon edustaja. Työsuojelujaos laatii vuosittain työsuojelun toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen, jonka yhteistoimintaryhmä hyväksyy.

4 Työympäristön kuvaus

Ylivieskan kaupunki on kaupunkiorganisaatio, joka tuottaa julkisia palveluja. Keskushallinnon vastuualueena ovat hallintopalvelut, henkilöstöpalvelut, talous- ja tietohallintopalvelut ja elinvoimapaalvelut.

Sivistyspalveluiden toimialan vastuualueina ovat opetus- ja varhaiskasvatus, musiikkiopisto, kansalaisopisto sekä nuorisopalvelut.

Hyvinvointipalveluiden vastuualueina ovat liikunta-, kulttuuri- ja kirjastopalvelut.

Teknisen palvelujen toimialan vastuualueena ovat kuntatekniikka, tilapalvelut, maankäyttöpalvelut, ympäristöpalvelut ja ympäristöterveydenhuolto.

5 Työterveyshuolto

Työterveyshoito on työnantajan ja työterveyshuollon suunnitelmallista ja tavoitteellista yhteistyötä, joka edistää työpaikan terveyttä ja turvallisuutta ja tukee työntekijöiden työkykyä. Ylivieskan kaupungin työterveyspalvelut tuottaa Mehiläinen Oy. Työterveystoiminnan laajuus kattaa sekä lakisääteisen työterveyshuollon että sairaanhoidon työterveyspalvelut. Lakisääteisiin työterveyshuoltopalveluihin sisältyvät mm. työpaikkaselvitykset, terveystarkastukset ja työ- ja toimintakyvyn arviointi sekä työkyvyn edistäminen, tukeminen ja seuraaminen.

6 Työn vaarojen arviointi ja hallinta

Työturvallisuusriskien arviointi on työssä esiintyvien vaarojen tunnistamisista, vaarojen aiheuttamien riskien suuruuden määrittämisestä ja riskien terveydellisen merkityksen arviointia. Työn vaarojen ja riskien arviointi tulee pitää ajan tasalla ja työpaikalla henkilöstön saatavilla.

Ylivieskan kaupungilla työn vaarojen arviointi tehdään PRO24 järjestelmän kautta, jossa arvioinnin osa-alueita voidaan muokata toimipaikkakohtaisesti.

Riskien ja vaarojen arviointi toteutetaan työsuojelun toimintaohjelman mukaisesti kaikilla kaupungin työpaikoilla vähintään kolmen vuoden välein. Lisäksi riskien ja

vaarojen arviointi tulee päivittää aina, jos työssä tai työpaikan olosuhteissa tapahtuu oleellisia muutoksia. Työyksikön esihenkilö vastaa riskien arvioinnin päivittämisen käynnistämisestä. Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi tulee olla päivitettyä myös ennen työpaikalle tehtävää työterveyshuollon työpaikkaselvitystä.

6.1 Työn vaaroista, turvallisuuspoikkeamisista ja lähellä piti -tilanteista ilmoittaminen

Vastuu työtapaturmien ehkäisemisestä on ensisijaisesti työnantajalla. Työnantajan velvollisuutena on selvittää ja tunnistaa työhön liittyvät haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Työntekijällä on kuitenkin velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan vaara- tai haittatekijöistä työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle. Näin ymmärrys työn haitta- ja vaaratekijöistä täydentyy ja tapaturmia sekä terveyshaittoja voidaan ehkäistä ennalta.

6.2 Työtapaturmat ja ammattitaudit

Työtapaturma on äkillinen, odottamaton, ulkoisten tekijöiden aiheuttama ja työntekijän loukkaantumiseen johtava tapahtuma työssä. Työtapaturmana pidetään tapaturmaa, joka on sattunut omaan työpaikkaan kuuluvalla alueella, matkalla kotoa työhön ja päinvastoin tai työnantajan määräämän työ- tai asiointimatkan aikana. Ylivieskan kaupunki on vakuuttanut työntekijänsä tapaturmien ja ammattitautien varalta lakisääteisellä tapaturmavakuutuksella. Jokaisesta työtapaturmasta on tehtävä ilmoitus välittömästi tapaturman jälkeen asian selvittämiseksi. Työtapaturmailmoitus tehdään lähiesihenkilölle, joka tekee vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiöön ja käynnistää myös tapaturmatutkinnan. Työsuojelupäällikkö tekee ilmoituksen alueelliselle työsuojeluviranomaiselle ja poliisille työtapaturmasta, jonka seurauksena on ollut vaikealaatuinen vamma tai kuolema. Työsuojeluviranomaiset tekevät tapaturmapaikalla tapaturmatutkinnan ja poliisi poliisitutkinnan. Tapaturmailmoituksen työsuojeluviranomaiselle löydät tästä. Työturvallisuushavainnot ja läheltä piti -ilmoitukset tehdään pro24 ohjelman kautta

6.3 Ensiapuvalmius työpaikalla

Työturvallisuuslain 46 § edellyttää, että työpaikalla tulee olla olosuhteisiin nähden riittävä ensiapuvalmius. Ensiapuvalmiuteen sisältyy asianmukaiset tarvikkeet ja ensiapuvälineet, ensiaputaitoiset henkilöt sekä toimintaohjeet onnettomuustilanteen, tapaturman ja sairastumisen varalle. Jokaiselle työntekijällä tulee olla perustiedot työpaikan ensiapujärjestelyistä. Työnantajan tulee antaa koulutusta ensiapuasioihin työntekijöiden lukumäärän, työn luonteen sekä työympäristön ja työolosuhteiden edellyttämällä tavalla. Jokaisella työpaikalla tulee olla vähintään viisi prosenttia henkilökunnasta ensiapukoulutettuja, ellei työpaikan tapaturmariskit ja erityisolosuhteet edellytä tätä suurempaa koulutettujen määrää. Ensiapukoulutettujen henkilöiden nimet tulee olla työpaikalla kaikkien tiedossa. Työpaikan ensiapuvalmiuden valvonta- ja seurantavastuu on työyksikön esihenkilöllä.

7 Työnantajan turvallisuuteen ja työhyvinvoinnin edistämiseen liittyvät toimintamallit ja ohjeet

7.1 Aktiivisen tuen toimintamalli

Ylivieskan kaupungissa on aktiivisen tuen toimintamalli käytössä. Toimintakäytännönä on aktiivisesti, mahdollisimman varhaisessa vaiheessa tukea työkykyä ja puuttua niihin tekijöihin, jotka aiheuttavat terveydelle haitallista kuormitusta ja vaikuttavat työkykyyn heikentävästi. Aktiivisen tuen toimintamallin mukaisen keskusteluprosessin voi käynnistää työntekijä tai esihenkilö. Esihenkilöllä on toimintamallin mukaisesti velvollisuus käynnistää keskusteluprosessi saatuaan tiedon työntekijän kokemasta haitallisesta työkuormituksesta tai sairauspoissaolon hälytysrajan ylittyessä, jota työterveyshuolto myös seuraa.

7.2 Psykososiaalisen kuormituksen hallinnan toimintamalli

Psykososiaalisilla kuormitustekijöillä tarkoitetaan työn sisältöön ja järjestelyihin sekä työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen liittyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle haitallista kuormitusta. Ne ovat asioita, jotka kuormittavat huolimatta siitä, kuka on työn tekijänä. Kuormitustekijöitä ilmenee kaikilla työpaikoilla. Väärin mitoitettuina, puutteellisesti hallittuina tai epäsuotuisissa työolosuhteissa ne aiheuttavat haitallista työkuormitusta. Työ ei ole kuitenkaan aina haitallisesti kuormittavaa, vaan siihen liittyy myös myönteisiä piirteitä eli voimavaroja.

Työpaikalla tulee selvittää ja arvioida kuormitustekijät ja sen jälkeen poistaa tai vähentää niitä. Kaikkia työn kuormitustekijöitä ei kuitenkaan aina voida poistaa kokonaan, vaan ne kuuluvat työhön. Esimerkiksi asiakaspalvelutyössä työn keskeytyksiä tai haastavia asiakkaita ei voida kokonaan välttää. Työntekijöille tulee kuitenkin ohjata ja tarjota keinoja hallita kuormitustekijöitä ja tarvittaessa tarjota tukea haitallisesti kuormittuneille työntekijöille. Voimavarojen tunnistaminen ja niiden arviointi on tärkeää.

Ylivieskan kaupungin työpaikoilla psykososiaalisen kuormituksen arviointi sisältyy työpaikan riskien arviointiin sekä työterveyshuollon työpaikkaselvitykseen. Yksilötasolla psykososiaalisen kuormituksen ennakkollinen arviointi toteutuu muun muassa kehityskeskusteluissa. Haitallisen työkuormituksen varhainen puheeksi ottaminen ja käsittely sisältyy kaupungin aktiivisen tuen toimintamalliin ja siihen liittyviin menetelytapaohjeisiin. Työterveyshuollon asiantuntijat tukevat esihenkilöitä työn psykososiaalisten kuormitustekijöiden selvittämisessä, terveydellisen merkityksen arvioinnissa sekä toimenpiteiden toteutuksessa ja seurannassa.

7.3 Hyvä ja vastuullinen käyttäytyminen

Ylivieskan kaupungilla työskentelee erilaisia ihmisiä. Jokaisella työpaikalla ajoittain syntyvät erimielisyydet, kriittiset mielipiteet ja ristiriidat kuuluvat normaaliin työelämään. Työtovereita ei tarvitse pitää ystävinä, mutta heidän kanssaan pitää pystyä asialliseen työntekoon ja vuorovaikutukseen. Työyhteisössä jokaisen tulee käyttäytyä toisia kohtaan kunnioittavasti ja hyvien käytöstapojen edellyttämällä tavalla. Hyvällä työyhteisökäyttäytymisellä ja toimintatavalla luodaan työyhteisöön hyvinvointia ja työn iloa.

Ristiriitatilanteiden syntyessä Ylivieskan kaupungilla on mahdollista käyttää työyhteisösovittelua. Sovittelu voi tapahtua kahden ihmisen välillä tai sovittelussa voi olla esimerkiksi tiimi tai koko työyhteisö. Työyhteisösovittelusta sovitaan aina tapauskohtaisesti esihenkilön esityksestä.

7.4 Toimintamalli häirinnän tai muun epäasiallisen kohtelun tilanteissa

Ylivieskan kaupungin työpaikoilla ja siellä tehtävässä työssä ei hyväksytä häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua. Häirinnällä tarkoitetaan henkilön tai ihmisryhmän ihmisarvoa loukkaavaa käytöstä. Se voi olla esimerkiksi rasistisesti tai seksuaalisesti värittyä. Myös kaikenlainen kiusaaminen, kuten toisten työn arvoistelu tai pilkkaaminen, on häirintää. Työpaikan jokaisen työntekijän on vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa käyttäytymistä, joka aiheuttaa haittaa tai vaaraa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen. Työnantajan tilanteeseen puuttuminen edellyttää, että häirinnän kohteeksi joutunut ilmoittaa asiasta esihenkilölleen joko itse, työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen tai työterveyshuollon välityksellä. Jos häiritsevästi käyttäytyvä on henkilön esihenkilö, asiasta ilmoitetaan hänen esihenkilölle. Jos työntekijä kohtaa epäasiallista kohtelua asiakkaan, kuntalaisen tai luottamushenkilön taholta esim. sosiaalisessa mediassa tai puhelimesta, tulee asiasta ilmoittaa esihenkilölle. Yhteistoimintalain mukaan työnantajalla on velvollisuus tukea ja auttaa työntekijää tilanteen käsittelemisessä.

7.5 Työväkivallan uhka ja ehkäisy

Jokaisella on oikeus turvalliseen ja häiriöttömään työympäristöön. Kaupungin työpaikoilla uhkailevaa ja väkivaltaista käytöstä ei hyväksytä missään muodossa eikä kenenkään taholta. Epäasialliseen ja aggressiiviseen käytökseen on aina puututtava. Työväkivallalla tarkoitetaan joutumista fyysisen väkivallan tai sen uhan kohteeksi työssä. Se voi ilmetä uhkaavana käytöksenä, ahdisteluna ja pelotteluna tai fyysisenä väkivaltana. Työturvallisuuslaki (27§) edellyttää, että väkivalta työssä pyritään estämään ennakolta. Työnantajan on seurattava väkivallan ja siihen liittyvien uhkatilanteiden ilmenemistä työpaikalla. Työnantajan on opastettava sekä esimiehet että työntekijät käytäntöihin, joilla väkivaltaan liittyvistä tapaturmista tai vaaratilanteista ilmoitetaan. Työnantajan on selvitettävä tapaturman tai vaaratilanteen syyt ja vallinneet olosuhteet, kirjattava mitä on tapahtunut ja ryhdyttävä tapauksen edellyttämiin toimenpiteisiin vastaavan vaaratilanteen tai tapaturman estämiseksi.

Työpaikan fyysisen turvallisuuden varmistamiseksi työympäristön, työtilojen ja asiakaspalvelutilojen suunnittelussa, kalustamisessa ja kalusteiden sijoittelussa on huomioitava turvallisuuteen vaikuttavat tekijät. Työtilojen turvallisuuden parantamiseksi ulkopuolisten henkilöiden vapaata liikkumista työtiloissa suositellaan rajoittamaan.

Työpaikan esihenkilö vastaa oman työpaikan turvallisuusohjeiden valmistelusta ja päivittämisestä ja huolehtii toiminta- ja menettelytapaohjeiden perehdyttämisestä ja ohjeiden noudattamisen valvonnasta. Työntekijöiden puolestaan tulee noudattaa työnantajan antamia menettelytapa- ja henkilöturvaohjeita ja ilmoittaa esihenkilölle työssä havaitsemistaan turvallisuusuhkista ja -puutteista. Uhka- ja väkivaltatilanteista tulee aina kertoa esihenkilölle ja tehdä ilmoitus.

7.6 Yksintyöskentely

Yksintyöskentely on tavallista monissa erilaisissa tehtävissä. Yksintyöskentelyssä työntekijä työskentelee fyysisesti tai sosiaalisesti eristettynä ilman välitöntä kontaktia muihin työntekijöihin. Fyysisestä yksintyöskentelystä on kyse silloin, kun työntekijä ei voi saada yhteyttä työpaikan muihin työntekijöihin. Sosiaalisesta yksintyöskentelystä taas puhutaan silloin, kun työntekijä jää ilman työyhteisönsä tukea. Työturvallisuuslain 29 § edellyttää, että työssä, jota työntekijä tekee yksin ja johon siitä syystä liittyy ilmeinen haitta tai vaara hänen turvallisuudelleen tai terveydelleen, työnantajan on huolehdittava siitä, että haitta tai vaara yksin työskennellessä vältetään tai se on mahdollisimman hyvin ennaltaehkäisty. Yksintyöskentelevällä on työn luonne huomioon ottaen oltava mahdollisuus olla yhteydessä esihenkilöön tai muihin työntekijöihin ja hälyttää apua. Työyksikössä sovitusti yhteydenpito voidaan järjestää myös muuhun henkilöön, esimerkiksi päivystävään työntekijään tai ulkopuoliseen vartiointipalveluun. Yhteydenpidon tarve harkitaan tapauskohtaisesti ja siihen vaikuttavat työn luonne, olosuhteet ja työskentelypaikka. Ylivieskan kaupungilla yksintyöskentelyssä noudatetaan lainsäädäntöä ja yleistä käytäntöä sekä riskit arvioidaan vaarojen arvioinnissa. Lisäksi tehdään ennalta ehkäiseviä toimenpiteitä, jotka kohdistuvat esimerkiksi työtappoihin, työtiloihin, työympäristöön, työaikajärjestelyihin, työntekijöiden koulutukseen ja perehdyttämiseen sekä yhteydenpitoon työvuoron aikana.

7.7 Savuttomuuden edistäminen

Työnantaja edistää savuttomuutta työpaikalla ja tukee henkilöstöä tupakoinnin lopettamisessa. Tupakkatuotteita ei myydä työpaikalla, tupakointi on myös kielletty kaikkialla työpaikan sisätiloissa tupakkalain edellyttämällä tavalla. Mahdolliset tupakointipaikat tulee sijoittaa vähemmän näkyvästi ulos, riittävän kauas rakennuksesta siten, ettei tupakansavu pääse kulkeutumaan ulkoa savuttomiin sisätiloihin. Lisäksi toimipisteillä voi olla omia sääntöjä savuttomuudesta myös toimipisteen ulkotiloissa. Hyväksytyssä hyvinvointisuunnitelmassa yhtenä toimenpiteenä on savuton kunta, joka tulisi toteutua vuoteen 2024 mennessä.

7.8 Päihdeohjelma

Työnantajan tavoitteena on tarjota henkilöstölle päihteetön ja turvallinen työyhteisö sekä tukea työntekijöiden työkykyä ja ehkäistä päihdehaittoja sekä ohjata tarkoituksenmukaisen tuen ja hoidon piiriin päihdehaittilanteissa. Ylivieskan kaupungin päihdeohjelma sisältää päihdeongelmien ennaltaehkäisyn, päihdeasioiden käsittelyn ja hoitoonohjauksen yleiset periaatteet ja linjaukset, jotka koskevat koko kaupungin henkilöstöä. Työpaikkakohtaiset erityispiirteet huomioidaan päihdeohjelman soveltamisesta. Päihdeohjelmassa päihteillä tarkoitetaan alkoholia, huumausaineita ja muita päihdyttäviä aineita sekä lääkkeitä, joita käytetään ilman asianmukaista lääkärinmääräystä tai sen ohjeista poiketen. Päihdeongelmalla tarkoitetaan alkoholin, huumeiden, lääkkeiden tai liuotinten päihdekäyttöä tai näiden yhdistelmiä. Lääkkeiden päihdekäytöllä tarkoitetaan huumausainelaisissa määriteltyjen lääkkeiden käyttöä ilman asianmukaista lääkärinmääräystä tai sen ohjeista poiketen. Päihdeohjelman tarkoituksena on edistää työntekijöiden terveyttä ja työkykyä, ehkäistä päihdehaittoja sekä antaa puitteet päihdehaittojen käsittelemiseksi työpaikoilla.

Päihdeohjelma on osa työpaikan työkykyä ylläpitävää toimintaa, johtamista, työturvallisuutta, työterveyshuoltoa ja yhteistoimintaa. Koko henkilöstön on perehdyttävä päihdeohjelman sisältöön ja siihen liittyviin velvollisuuksiin.

7.9 Kriisi työyhteisössä

Kun työyksikössä tapahtuu jotain tavanomaisesta poikkeavaa, traumaattista, tapahtuma on tärkeää käsitellä viiveettä henkilöstön kanssa. Esihenkilö käsittelee tapahtuman työntekijän ja/tai työyhteisön kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen ja huolehtii jälkihoitoon ohjaamisesta. Työterveyshuolto tukee työntekijöitä ja työyhteisöjä kriisitilanteissa antamalla henkistä ensiapua ja tilanteiden jälkipuintia (debriefing). Jälkihoito aloitetaan mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen ja sen tulee olla ajallisesti ja sisällöllisesti riittävää.

7.10 Sisäilmatyöryhmän toiminta

Ylivieskan kaupungissa sisäilmatyöryhmät toimivat toimiala- ja kiinteistökohtaisesti. Työryhmään kuuluu käyttäjien edustaja; toimialajohtaja ja esihenkilö, työterveyshuolto, terveysvalvontaviranomainen, työsuojeluvaltuutettu, työsuojelupäällikkö, kiinteistön edustaja. Sisäilmatyöryhmä kokoontuu tarvittaessa, ryhmän puheenjohtajana toimialajohtaja, joka kutsuu myös ryhmän koolle.

7.11 Suojavarusteet ja henkilönsuojaus

Suojavaatetuksen ja henkilökohtaisen suojauksen tarve arvioidaan työtehtäväkohtaisesti tehtävän ja työsuojelullisten olosuhteiden mukaan. Henkilökohtaisten suojavälineiden käytöstä on määrätty mm työturvallisuuslaissa. Riskien arvioinnin perusteella hankitaan tarvittavat suojavarusteet ja työntekijä on niitä velvollinen käyttämään saamiensa ohjeiden mukaisesti. Henkilökohtaisten suojainten ja turvavälineiden käytössä on ensisijainen vastuu käyttäjillä. Esihenkilöillä on valvonta ja ohjeistusvastuu.

8 Viranomaisyhteistyö

8.1 Työsuojeluviranomaisen työsuojeluvalvonta työpaikalla

Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueiden työsuojelutarkastajat valvovat alueellisesti työturvallisuutta ja työsuojelua koskevien säännösten ja määräyksien noudattamista. Työpaikalla toteutettava työsuojelutarkastus voi perustua aluehallintoviraston valtakunnalliseen tai alueelliseen valvontasuunnitelmaan, käynnissä olevaan valvontahankkeeseen tai se toteutetaan asiakasyhteydenoton perusteella. Aluehallintoviraston työsuojelutarkastus ei ole vain valvontaa, vaan sen tavoitteena on myös auttaa työpaikkaa kehittämään työoloja ja turvallisuusjohtamista sekä edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa työsuojeluasioissa esimerkiksi antamalla ohjeita valvottavan lainsäädännön soveltamisesta ja tuomalla esiin hyviä käytäntöä. Tarkastuksella käsitellään myös asioita, joita työpaikan edustajat itse haluavat nostaa esille. Tarkastuksella on mukana työnantajan ja työntekijöiden edustajia sekä työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelupäällikkö. Työnantaja voi pyytää tarkastukselle mukaan myös muita osallistujia, esimerkiksi työterveyshuollon edustajan. Tarkastuksella käsiteltävät asiat kerrotaan tarkastusilmoituksessa. Ennen

tarkastusta työnantajan, käytännössä työpaikan esihenkilön, on tärkeää varmistaa, että tarkastettaviin asioihin liittyvät asiakirjat ovat tarkastuksen aikana käytettävissä tai tarvittaessa helposti saatavilla. Tarkastuksella tarkastaja havainnoi työolosuhteita keskustelun ja asiakirjojen perusteella sekä työpaikkakierroksella. Työnantajan edustajana työpaikan esihenkilö vastaa annettujen toimintavelvoitteiden noudattamisesta, kokoaa tarvittavat selvitysasiakirjat eri toimijoilta ja toimittaa ne annettuun määräaikaan mennessä aluehallintovirastoon.

8.2 Terveydensuojelulain mukaiset valvontatarkastukset

Ympäristöterveystarkastajat tekevät terveydensuojelulakiin 763/1994 perustuvia valvontatarkastuksia kouluissa, oppilaitoksissa ja muissa julkisissa kokoontumistiloissa. Kouluissa ja oppilaitoksissa sekä esiopetusyksiköissä tehdään myös terveydenhuoltolain (1326/2010) mukaiset terveydellisten olojen tarkastukset.

9 Perehdyttäminen ja työopastus

Perehdyttäminen, työnopastus ja työnsuorittamiseksi vaadittava osaaminen luo perustan terveelliselle ja turvalliselle työn tekemiselle. Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. Perehdyttäminen alkaa työhönotosta ja jatkuu työyksikössä työympäristöön perehdyttämisellä sekä varsinaisella työnopastuksella. Jokainen toimiala ja työyksikkö vastaa oman henkilöstönsä perehdyttämisestä ja perehdytystavoista.

Kaupungin intrasta löytyy henkilöstökäsikirja, joka on tarkoitettu hyödynnettäväksi uuden työntekijän tutustuttamisessa Ylivieskaan työnantajana. Se sisältää muun muassa perehdyttämisen tarkistuslistan.

10 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Ylivieskan kaupunki edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta kaikessa toiminnassaan. Rinnakkain tämän asiakirjan kanssa on valmisteltu kaupungin tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa, joka kuvaa tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden nykytilaa kaupungissa sekä antaa suuntaviivoja sen edistämiseen. Työsuojeluorganisaatio osaltaan edistää kaupungin yhdenvertaisuutta esimerkiksi toimimalla työntekijöiden tukena ja apuna, jos he kohtaavat syrjintää työpaikalla.

11 Pelastussuunnitelma

Pelastussuunnitelman laatiminen perustuu pelastuslakiin (379/2011) ja valtioneuvoston asetukseen pelastustoimesta (407/2011). Pelastussuunnitelma tulee laatia rakennukseen tai muuhun kohteeseen, joka on poistumisturvallisuuden tai pelastustoiminnan kannalta tavanomaista vaativampi tai jossa henkilö- tai paloturvallisuudelle, ympäristölle tai kulttuuriomaisuudelle aiheutuvan vaaran taikka mahdollisen onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen arvioidaan olevan vakavat. Pelastussuunnitelman laatimisesta vastaa rakennuksen tai alueen haltija.

Pelastussuunnitelman laatimisen tavoitteena on ennaltaehkäisevästi poistaa vaaroja ja suunnitella hätä- ja onnettomuustilanteiden toimenpiteitä. Se sisältää selviytyksen omatoimisesta varautumisesta. Pelastussuunnitelman ajantasaisuudesta huolehtii toimipaikkojen esihenkilöt, esimerkiksi koulujen rehtorit, ja se laaditaan yhdessä henkilöstön kanssa.

12 Työsuojelutoiminnan tavoitteet toimikaudella 2024–2026

Työsuojelun toimintaohjelma ja työsuojelulle asetetut tavoitteet perustuvat työpaikan vaarojen selvittämiseen ja riskien arviointiin, työterveyshuollon työpaikkaselvityksiin sekä työn ja työolosuhteiden seurantaan. Tavoitteita vuosittain päivitettävään työsuojelutyöhön nousee myös henkilöstölle suunnattujen työhyvinvointikyselyiden ym. henkilöstö- tai työyhteisöselvitysten kautta sekä tehtyihin työturvallisuusilmoituksiin liittyen. Työhön liittyy myös myönteisiä voimavaratekijöitä, joiden tunnistaminen ja vahvistaminen työssä vähentää haitallisten kuormitustekijöiden vaikutuksia. Muutokset työssä ja työn tekemisen tavoissa sekä erilaiset työpaikkojen arjessa nousevat ilmiöt, jotka aiheuttavat kuormitusta ja vaikuttavat työntekijöiden ja työyhteisöjen työhyvinvointiin, on myös tunnistettava. 1.1.2023 kaupungin henkilöstöstä huomattava osa siirtyi Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen työntekijöiksi. Muutoksen vaikutuksia henkilöstön kuormitukseen ja hyvinvointiin tulee seurata ja varmistaa tarvittava tuki muutokseen sopeutumisessa. Osalla kaupungin toimialoista on jo pitempään jatkunutta haastetta henkilöstön saatavuudessa ja rekrytoinnissa, sitä tulee seurata ja pyrkiä sujuvaan ja oikea-aikaiseen rekrytointiprosessiin.

13 Toimintaohjelman hyväksyminen seuranta ja päivitys

Työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2024–2026 vahvistetaan kaupunginhallituksessa. Työsuojelujaksen vuosittain valmisteleman työsuojelun toimintasuunnitelman hyväksyy yhteistoimintaryhmä, joka myös seuraa toimintasuunnitelman toteutumista. Kaupunginhallituksessa vahvistetun työsuojelun toimintaohjelman seurannasta ja ylläpidosta vastaavat työnantajaa edustavina työsuojelupäällikkö ja henkilöstöjohtaja. Tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan vuosittain työsuojelun toimintakertomuksessa ja henkilöstöraportissa.