

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA

Kauhavan kaupunki

2022 - 2025

Vuosi 2025

Sisällys

Johdanto.....	3
Työsuojeluntavoitteet.....	3
Rekrytointi	3
Johtaminen ja esimiestyö	3
Työsuojelu ja työterveyshuolto	3
Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito.....	3
Kannustava ja motivoiva palkka sekä palkitseminen	4
Työhyvinvointi	4
Työajat	4
Työyhteisön tasa-arvo ja monimuotoisuus.....	4
Yhteistyö.....	4
Työsuojelun konkreettiset, mitattavat tavoitteet	4
Organisaation eri toimijoiden työsuojeluvastuut, henkilöstön velvollisuudet ja työsuojelun yhteistoimintaorganisaation toimivaltuudet	5
Organisaatio	5
Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat	5
Esihenkilöt	5
Työnjohto	5
Työntekijä.....	5
Yhteisen työpaikan esihenkilöt.....	6
Työsuojeluhenkilöstö ja yhteistoimintaorganisaatio.....	6
Työsuojelupäällikkö	6
Työsuojeluvaltuutettu	6
Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta.....	7
Työympäristönkuvaus	7
Työ- ja turvallisuusohjeet	8
Ohjeet intrassa:	8
Esihenkilöt vastaavat yksikkökohtaisen ohjeistuksen ajantasaisuudesta.	8
Poikkeusolojen johtoryhmä vastaa	8
Kehittämiskohteet.....	9
Työterveyshuolto	10
Työolojenseuranta	10
Toimintaohjelman seuranta ja päivitys	10

Johdanto

Työsuojelun toimintaohjelmassa esitetään tavoitteet Kauhavan kaupungin työyksiköiden turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työntekijöiden ja viranhaltijoiden (jä-ljempänä työntekijöiden) työkyvyn ylläpitämiseksi. Ohjelmaan sisältyvät myös tavoitteista johdetut kehittämistarpeet. Lisäksi toimintaohjelmassa selvitetään työsuojeluvastuut ja työsuojelun yhteistoiminnan järjestämistapa.

Työsuojelun toimintaohjelman laatiminen perustuu työturvallisuuslakiin (9 §). Ohjelma on työnantajakohmainen.

Työsuojelun tavoitteet

Johdon tahdonilmaus työturvallisuudesta, työterveydestä ja laajemmin ajateltuna koko työhyvinvoinnista sisältyy valtuuston hyväksymän Kauhavan kaupungin henkilöstöstrategian linjauksiin:

Rekrytointi

- Henkilöstö palkataan pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleviin palvelussuhteisiin. Määräaikaisia palkataan sijaisiksi ja kun palkkaamiselle on lain edellyttämä peruste
- Henkilövalinnat perustuvat muodolliseen pätevyyteen sekä osaamiseen
- Huolehditaan hiljaisen tiedon siirtymisestä uusille työntekijöille
- Perehdyttäminen tehdään jokaisen henkilön kohdalla esihenkilön arvioimassa laajuudessa noudattaen perehdyttämisohjeita

Johtaminen ja esimiestyö

- Dokumentoidut kehityskeskustelut käydään kerran vuodessa. 58 ikävuodesta alkaen kehityskeskustelussa käydään läpi myös työssäjaksamis- ja eläköitymisasiat
- Työpaikkakokouksia pidetään säännöllisesti
- Esihenkilötyön onnistumista arvioidaan kyselyillä
- Esihenkilöille tarjotaan koulutusta ajankohtaisista aiheista
- Henkilöstö kehittää alaitaitojaan

Työsuojelu ja työterveyshuolto

- Työsuojelun riskikartoitusten jatkuva ajan tasalla pitäminen
- Työsuojelun, henkilöstöhallinnon ja työterveyden yhteistyön ylläpitäminen ja edelleen kehittäminen
- Henkilöstön työkyvyn ylläpidon tukeminen ohjauksella

Henkilöstön osaaminen ja ammattitaito

- Esihenkilöt kartoittavat oman yksikkönsä osaamispuutteet ja koulutusta suunnataan sen perusteella
- Kannustetaan täydennys-, jatko- tai uudelleen koulutukseen
- Kehittämisehdotuksia kerätään ja toteutetaan systemaattisesti
- Oppisopimusta käytetään oman henkilöstön kouluttamiseen sekä tilanteissa, joissa kaupunki ei muutoin saa pätevää henkilöstöä tehtäviinsä
- Suhtaudutaan myönteisesti harjoittelijoiden käyttämiseen

Kannustava ja motivoiva palkka sekä palkitseminen

- Palkkaus perustuu kunnallisen alan työ- ja virkaehtosopimukseen sekä työn vaativuuden arviointiin
- Pyritään kehittämään muita kuin rahallisia palkitsemismuotoja
- Henkilökohtaisten lisien määrä pidetään KVTES:n määrittämällä tasolla
- Selvitetään muiden kannustavien palkkauselementtien käyttöönottoa

Työhyvinvointi

- Työolosuhteissa ilmeneviin puutteisiin etsitään aktiivisesti ratkaisua ensisijaisesti kyseisessä yksikössä
- Aktiivisen aikaisen puuttumisen mallia käytetään järjestelmällisesti
- Työpaikoilla on nollatoleranssi työpaikkakiusaamiseen, päihteisiin sekä kielteisiin ikäasenteisiin ja rasismiin.
- Työhyvinvointia seurataan mittauksin
- Henkilöstö suhtautuu muiden yksiköiden sekä yhteistyökumppaneiden henkilöstöön arvostavasti ja mahdolliset ongelmat käsitellään noudattaen vakiintuneita käytäntöjä.
- Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän hallinnan toimintaohje tuodaan koko henkilöstölle tiedoksi.

Työajat

- Työajat järjestetään työajan tehokkaan käytön periaatteen mukaisesti. Perhe- ja muihin elämäntilanteisiin liittyvät työaikojen erityisjärjestelyt pyritään toteuttamaan, mikäli palvelu ei kärsi ja menettely ei ole kohtuuton muita työntekijöitä kohtaan
- Vuosilomien ja muiden vapaiden ajoittamisessa huomioidaan asiakkaiden tarpeet, työajan tehokas käyttö sekä tasapuolisuus
- Erityisen rasittavien työjaksojen jälkeen pyritään ikääntyvälle henkilöstölle järjestämään mahdollisuus palauttavan loman/vapaan pitämiseen palautumisen varmistamiseksi

Työyhteisön tasa-arvo ja monimuotoisuus

- Henkilöstöä kohdellaan yhdenvertaisesti riippumatta työntekijän sukupuolesta, kulttuuritaustasta, iästä tai muista henkilökohtaisista ominaisuuksista
- Yksiköissä hyväksytään erilaisuus
- Esihenkilöt kiinnittävät erityistä huomiota tasa-arvon toteutumiseen yksiköissään

Yhteistyö

- Yhteistyötä henkilöstön kanssa tehdään lainsäädännön edellyttämällä tavalla
- Molemminpuolista luottamusta, arvostusta ja tasavertaisuutta edistetään

Työsuojelun konkreettiset, mitattavat tavoitteet

Mittarit ovat kaupungin henkilöstöraportissa. Mittareita ovat mm. sairauslomien ja työtapa-turmien määrä, tyky-toiminnan määrä, työterveyshuollon käyttö ja kustannukset, henkilöstön vaihtuvuus ja työhyvinvointikyselyiden tulokset.

Mittareita aktiivisesti seuraamalla nähdään kehityssuunta ja mahdolliset trendit. Niiden

pohjalta voidaan suunnitella koulutuksia ja muita tarvittavia toimenpiteitä.

Organisaation eri toimijoiden työsuojeluvastuut, henkilöstön velvollisuudet ja työsuojelun yhteistoimintaorganisaation toimivaltuudet

Työnantaja ja työntekijät huolehtivat yhteistyössä työsuojelutoiminnan toteuttamisesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Työpaikan, työntekijöiden ja työympäristön työturvallisuudesta vastaa työnantaja. Tässä tarkoituksessa työnantaja ottaa huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Käytännössä työsuojeluvastuu on hajautettu organisaatiossa ja se jakautuu ylimmän johdon lisäksi keskijohdolle, ns. työnjohdolle ja yksittäisille työntekijöille. Johdolla ja organisaatiolla on toimeenpanovalta ja vastuu työsuojelu-asioista kuten muistakin organisaation toimintaan liittyvistä asioista. Vastuu perustuu esihenkilöiden päätöksenteko- ja toimivaltuuksiin. Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio tukee työsuojeluasiantuntemuksellaan organisaatiota työsuojelun toteuttamisessa.

Organisaatio

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat

Toimialajohtajat ja kaupunginjohtaja luovat perustan työsuojeluasioiden hoitamiseksi ottaen huomioon lainsäädännön vaatimukset, toiminnan luonteen ja riskialttiuden sekä taloudelliset näkökohdat. Ylimmän johdon tehtävä on taata aineelliset ja toiminnalliset edellytykset kuten pätevien esihenkilöiden valinta ja selkeän tehtäväjaon vahvistaminen. Ylimmän johdon vastuulla on myös työsuojelutoiminnan valvonta koko organisaation tasolla.

Esihenkilöt

Esihenkilöt huolehtivat työyksikkönsä toiminnan järjestämisessä ja suunnittelussa lakien, asetusten, viranomais määräysten sekä kaupungin omien työsuojelullisten ohjeiden noudattamisesta. Esihenkilöt vastaavat kuormitustekijöiden seurannasta, turva- ja suojavarusteiden sekä koneiden ja laitteiden hankinnasta ja kunnossapidosta.

Työnjohto

Työnjohdon vastuulle kuuluu koneiden ja laitteiden kunnan valvonta ja seuranta sekä tarvittavien turvavarusteiden toimittaminen henkilöstölle ja suojalaitteiden asentaminen laitteille. Työnjohto vastaa myös työnopastuksesta. Koulujen työsaleissa opettajalla on työnjohtovastuu.

Työntekijä

Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissään

olevin keinoin niin omasta kuin muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä ja ilmoitettava esihenkilölle havaitsemistaan vaaroista ja epäkohdista.

Työntekijöiden velvollisuus on noudattaa työsuojeluohjeita ja toimintamalleja sekä käyttää heille annettuja turvavarusteita. Työntekijöillä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palautetta. Työsuojelutehtävissä toimivat henkilöt voivat olla vastuussa työsuojelusta vain, jos he toimivat organisaatiossa tehtävissä, joihin sisältyy toimivaltaa ja vastuuta työsuojeluasioissa.

Yhteisen työpaikan esihenkilöt

Yhteisellä työpaikalla työskentelee samanaikaisesti eri työnantajien työntekijöitä. Yhteisellä työpaikalla työn johto ja valvonta, työsuojeluvastuu sekä työnantajan velvollisuudet kuuluvat kullekin työnantajaorganisaatiolle. Yhteisillä työpaikoilla noudatetaan työturvallisuuslainsäädäntöä ja sen velvoitteet huomioidaan allekirjoitettavissa urakka- ja alihankintasopimuksissa Toimintatapojen erilaisuudet, tiedonkulun katkokset ja epäselvät vastuut esim. työsuojeluasioissa saattavat aiheuttaa vaaratilanteita ja muita ongelmia. Yhteisen työpaikan kaikilla työnantajilla on tiedottamis-, yhteistoiminta- ja huolehtimisvelvoite terveellisistä ja turvallisista työolosuhteista, mutta pääasiallista määräysvaltaa käyttävälle työnantajalle on asetettu lisävelvoitteita (työturvallisuuslaki 6 luku 49 § - 52a §).

Työsuojeluhenkilöstö ja yhteistoimintaorganisaatio

Työsuojelun yhteistoiminnasta on määrätty laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta luku 5 § 22 – 43. Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat on lueteltu luvussa 5 § 26.

Työsuojelupäällikkö

Työnantaja nimeää edustajansa (*työsuojelupäällikkö*) yhteistoimintaa varten, jollei työnantaja itse hoida tätä tehtävää. Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Tässä tarkoituksessa työsuojelupäällikön tehtävänä on ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta § 28)

Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä käsiteltäessä työsuojelun valvontalaissa tarkoitettuja asioita yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja suhteessa työsuojeluviranomaisiin. Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetun

tehtävänä on oma-aloitteisesti perehtyä työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä työsuojelusäännöksiin. Samoin hänen tulee osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin, jos tämä tai työsuojeluviranomainen katsoo tutkimukseen osallistumisen tarpeelliseksi. Työsuojeluvaltuutetun tulee myös osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistäviin seikkoihin (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta § 31)

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta on työsuojelun valvontalain ja kunta-alan yhteistoimintalain mukainen yhdistetty yhteistoimintaelin, joka vastaa valvontalaissa määriteltyä työsuojelutoimikuntaa. Toimikunta käsittelee kokouksissaan laajakantoisia ja työpaikkaa yleisesti koskevia työsuojeluasioita. Toimikunnan jäsenillä on oikeus tehdä esityksiä kokouksessa käsiteltäviksi asioiksi. Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta noudattaa työsuojeluasoiden käsittelyssä Työturvallisuuskeskuksen vuosikelloa, jonka avulla työsuojelutoiminta on säännönmukaista ja ennakoivaa.

Työympäristön kuvaus

Kaupungin henkilöstöorganisaatio -kaavio on kaupungin kotisivuilla. Kaupunginjohtajan alaisuudessa on neljä toimialaa:

- Kehityskeskus, kehitysjohtaja
 - elinkeinotoimi ja hanketoiminta, markkinointi ja matkailu, työllisyys ja maahanmuutto, maaseututoimi
- Hallintopalvelujen toimiala, hallintojohtaja
 - hallintopalvelut, talouspalvelut, henkilöstöhallinto, toimistopalvelut, yhteistoiminta ja muu yleishallinto
- Sivistystoimiala, sivistysjohtaja
 - varhaiskasvatus ja esiopetus, perusopetus, lukiokoulutus, henkilökuljetukset, elämänlaatu palvelut
- Tekninen toimiala, tekninen johtaja
 - rakentaminen, yhdyskuntatekniikka, tilapalvelut, rakennusvalvonta, maankäyttö ja ympäristö

Kaupunkiorganisaatiossa on tehty kattava, kaikkia työyksiköitä koskenut työn vaarojen ja haittojen selvittäminen sekä riskien arviointi 28.2.2022 mennessä. Työtä jatketaan jatkuvana toimintana.

Työtä ja työolosuhteita koskevat säännökset löytyvät työturvallisuuslain 5. luvusta.

Työ- ja turvallisuusohjeet

Koko kaupunkia koskeva työsuojeluohjeistus löytyy Intrasta. Työyksikkökohtainen ohjeistus löytyy vastaavasti ao. yksiköstä.

Ohjeet intrassa:

- Työkyvyn varhaisen tuen toimintamalli
- Työn aiheuttaman haitallisen henkisen kuormittumisen hallintaohje / Psykososiaalisen kuormittumisen hallinta
- Käsin tehtävät nostot ja siirrot
- Päihde- ja riippuvuusohjelma
- Terveellinen ja turvallinen näyttöpäätetyö
- Ohje asiakasväkivallan varalta
 - Vaaratilanteiden ilmoittamis- ja käsittelykäytänteet
 - Uhkatilanteiden jälkihoito-ohjeet
- Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän hallinnan toimintaohje
- Ohje erityistyölasien hankinnasta näyttöpäätetyöhön
- Perehdyttämissuunnitelma
- Tulityösuunnitelma

Esihenkilöt vastaavat yksikkökohtaisen ohjeistuksen ajantasaisuudesta.

- työnopastus, koneiden ja työvälineiden käyttö ja huolto
- vaaraa aiheuttavien koneiden turvallisuusohjeet
- erityistoimia edellyttäviin työmenetelmiin liittyvät käyttö- ja toimintaohjeet
- työpaikalla liikkuvien työkoneiden liikenteen järjestämisestä laaditut ohjeet
- työlupakäytänteet
- kemikaalien käsittely
- tapaturmien selvittämiskäytänteet
- pelastussuunnitelmat
 - ensiapuvalmiuden ylläpitoon liittyvät ohjeistot

Poikkeusolojen johtoryhmä vastaa

- kriisiviestintäsuunnitelma
- valmiussuunnitelma

Kehittämiskohteet

Työyksikkökohtaiset kehittämiskohteet jatkuvana toimintana

Työturvallisuutta koskevat kehittämistarpeet tulevat esiin työn riskien arvioinnin sekä laatu- ja turvallisuuspoikkeamien perusteella.

Henkilöstön turvallisuus- ja muut koulutustarpeet selvitetään jokaisen työntekijän kanssa käytävissä kehityskeskusteluissa.

Työympäristöriskien arviointi luo perustan työsuojelun toimintaohjelman sisällölle ja työsuojelutoiminnan tavoitteille. Lisäksi työterveyshuollon laatimasta työpaikkaselvityksestä saadaan tietoja työn ja työolojen aiheuttamista terveysvaaroista. Kun nykytila on arvioitu, työpaikan työsuojelutoiminnalle asetetaan tavoitteet ja arvioidaan lyhyen ja pitkän aikavälin kehittämistarpeet.

Koko organisaation työsuojelulliset kehittämiskohteet

Kaudella 2022 - 2025

Vuonna 2025

- Sähköisten lomakkeiden ja niihin liittyvien prosessien uudistaminen
- Työsuojeluun ja yhteistyötoimintaan liittyviin koulutuksiin osallistuminen tarpeen mukaan
- Kaupungin intran sivujen selkiyttäminen
- Toimintaa arvioivien mittarien tarkastelu
- Psykososiaalisen kuormituksen seuraaminen

Kehittämisessä tarvittavaa tietoa saadaan seuraavista:

- Riskien arvioinnit
- Turvallisuushavainnot
- Tapaturmat
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset
- Ergonomiakartoitukset
- Avin työsuojelutarkastukset
- Työsuojeluvaltuutettujen ja –päällikön sekä johdon tekemät työpaikkakäynnit
- Palotarkastukset
- Turvakävelyt
- Henkilöstölle suoritettavat kyselyt
- Työhyvinvoinnista ja sen kehittämisestä tehdyt tutkimukset
- Mittarit
- Kuormitusvaaka (www.kuormitusvaaka.fi)

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon toiminta lähtee Kauhavan kaupungin tarpeista, jotka määrittellään yhdessä työnantajan, työntekijöiden ja työterveyshenkilöstön kanssa.

Työterveyshuollon tavoitteena on

- terveellinen ja turvallinen työympäristö
- hyvin toimiva työyhteisö
- työhön liittyvien sairauksien ehkäisy
- työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen.

Kauhavan kaupunki ostaa työterveyshuollon Härmämedi Oy:ltä. Palvelusta on laadittu kirjallinen työterveyshuoltosopimus. Sopimus sisältää ennaltaehkäisevän työterveyshuollon lisäksi myös sairaanhoitopalveluita.

Hyvän työterveyshuoltokäytännön edellytyksenä on toiminnan suunnitelmallisuus. Kun toimintaa suunnitellaan yhdessä, saadaan turvattua tarvittava palvelutaso sekä korkealuokkainen vaikuttavuus.

Toiminnasta on olemassa kirjallinen toimintasuunnitelma, joka sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, työpaikkojen olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet ottaen huomioon, mitä työterveyshuoltolaissa (1383/2001) ja valtioneuvoston asetuksessa hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013) säädetään. Toimintasuunnitelmassa kuvataan työpaikan työterveyshuollon prosessi ja se toimii toimintaohjeena ja tiedonvälittäjänä sekä työpaikalla että työterveyshuollossa. Työterveyshuollon yhteystiedot ovat kaikkien saatavilla ja tiedossa. Työterveyshuollon toimintasuunnitelman on oltava työntekijöiden nähtävillä.

Työolojen seuranta

Työoloja seurataan jatkuvana toimintana työyksiköissä esihenkilöiden toimesta.

Lisäksi työolojen ja -työhyvinvoinnin kehittymistä seurataan henkilöstökertomuksessa olevilla mittareilla sekä henkilöstölle suoritettavien kyselyjen perusteella.

Sisäilmaan liittyviä asioita seurataan sisäilmatyöryhmän antamien muistioiden avulla

Toimintaohjelman seuranta ja päivitys

Toimintaohjelma käydään läpi työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnassa kerran vuodessa. Työsuojelupäällikkö vastaa päätettyjen päivitysten kirjaamisesta.

Työsuojelun yhteistoimintaa arvioidaan vuosittain ja nelivuotisen toimikauden päätteeksi.