

Kuninkaantien työterveys
Kungsvägens arbetshälsa

Työhyvinvoinnin ja työsuojelun toimintaohjelma 2021 - 2024

Henkilöstöpalvelut
03/2021



 SIPOO
SIBBO

Sisällysluettelo

1. Hyvinvointi työssä	3
2. Työhyvinvoinnin tekijät	4
2.1 Työhyvinvoinnin kehittäminen on yhteinen projekti	5
2.2 Työhyvinvoinnin kehittämisen prosessi	5
2.3 Työhyvinvointi osana kunnan strategiaa	6
2.4 Työhyvinvointijohtaminen	7
3. Työhyvinvoinnin merkitys	7
4. Onnistumisen avaimet	8
4.1 Työkyky	8
4.2 Työkyvyn tukeminen	9
4.3 Työyhteisöjen toimivuus ja vaikutusmahdollisuudet	10
4.4 Työelämän muutokset	11
5. Työhyvinvoinnin mittarit	11
6. Työhyvinvointiin liittyvät toiminnot	12
6.1 Toimintakauden 2021–2024 tavoitteet ja mittarit	12
6.2 Osastojen ja keskusten työhyvinvointisuunnitelmat ajalle 2021–2024	13
Työsuojelun toimintaohjelma 2021–2024	14
1. Työsuojelun toimintaohjelma	14
1.2 Työturvallisuuslaki 738/2002	14
2. Sipoon kunnan työsuojelutoimintaohje	15
2.1 Työturvallisuusjohtaminen	15
2.2 Toimintakauden tavoitteet ja mittarit	16
2.3 Osastojen ja keskusten työsuojelun toimintasuunnitelma 2021–2024	18
3. Yhteistoiminta	18
3.1 Välitön yhteistyö työpaikoilla	18
3.2 Osastojen ja keskusten yhteistoimintaryhmät	19
3.3 Yhteistyökomitea	19
3.4 Järjestöyhteistyö	20
3.5 Muut yhteistoimintaryhmät	20
4. Työsuojeluhenkilöstö ja sen tehtävät	21
4.1 Työsuojelupäällikkö	21
4.2 Työsuojeluvaltuutetut	21
4.3 Työsuojeluasiamies	22
4.5 Työsuojelupari	22
4.6 Työsuojeluhenkilöstön työaikavaraus	22
5. Työsuojeluvastuun jakautuminen Sipoon kunnassa	23
6. Työsuojeluun liittyvät ohjeet	26
7. Työolojen seuranta	26
8. Työterveyshuollon toiminta	27
9. Viranomaisyhteistyö	27
10. Työpaikan turvallisuuskansio tai -tiedosto	28
11. Työsuojeluasioista tiedottaminen	28
12. Seuranta	29
13. Palkitseminen	29

1. Hyvinvointi työssä

Hyvinvointi on ihmisen fyysistä, psyykkistä, sosiaalista, emotionaalista ja hengellistä hyvää oloa, joka on ihmisen itsensä, hänelle läheisten ihmisten sekä yhteiskuntapolitiikan ja palvelujärjestelmän tulosta. Hyvinvoinnin kokemus koostuu jokaisen itselleen tärkeiksi kokemista asioista. Hyvinvointi merkitsee erilaisia asioita ihmiselle elämänkaaren eri vaiheissa (Perttilä ym.2010, Kuntien hyvinvointikertomus -hankkeen asiantuntijoiden ryhmä).

Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka muodostavat työ ja sen mielekkyys, terveys, turvallisuus ja hyvinvointi. Työhyvinvointiin vaikuttavat muun muassa hyvä ja motivoiva johtaminen, työyhteisön ilmapiiri ja työntekijöiden ammattitaito.

Työhyvinvointi tukee työntekijän elämänhallintaa, vaikuttaa työssä jaksamiseen sekä työn ja työntekijän kehittymiseen työuran eri vaiheissa. Hyvinvoinnin kasvaessa työn tuottavuus ja työhön sitoutuminen kasvavat ja sairauspoissaolojen määrä sekä ennenaikainen eläköityminen ovat hallinnassa.

Työhyvinvointi on osa ihmisen kokonaisyhyvinvointia. Ihmisen kokonaisyhyvinvoinnin kolme ulottuvuutta ovat terveys, materiaallinen hyvinvointi ja koettu hyvinvointi tai elämänlaatu. Kaikkiin näihin osa-alueisiin työnantaja ei pysty vaikuttamaan, vaan vastuu ihmisen omasta hyvinvoinnista on hänellä itsellään. Hyvinvointi-käsite viittaa suomen kielessä sekä yksilölliseen hyvinvointiin että yhteisötason hyvinvointiin. Yhteisötason hyvinvoinnin ulottuvuuksia ovat mm. elinolot, kuten asuinolot ja ympäristö, työhön ja koulutukseen liittyvät seikat, kuten työllisyys ja työolot, sekä toimeentulo. Yksilöllisen hyvinvoinnin osatekijöiksi taas luetaan sosiaaliset suhteet, itsensä toteuttaminen, onnellisuus ja sosiaalinen pääoma. Yhä useammin koettua hyvinvointia mitataan elämänlaadulla, jota muovaavat terveys ja materiaallinen hyvinvointi, samoin kuin yksilön odotukset hyvästä elämästä, ihmissuhteet, omanarvontunto ja mielekäs tekeminen.

Väestöryhmien väliset erot kaikilla edellä mainituilla hyvinvoinnin ulottuvuuksilla ovat suuret. Sosioekonomisilla tekijöillä, kuten aineellisilla hyvinvoinnin ulottuvuuksilla (tulot, omaisuus, asumistaso) ja niiden hankkimisen edellytyksillä (koulutus, ammatti ja asema työelämässä) on johdonmukainen ja selvä yhteys hyvinvointiin, terveyteen ja niiden määrittäjiin. (<https://thl.fi/fi/web/hyvinvointi-ja-terveyserot/eriarvoisuus/hyvinvointi>)

[Sipoon kunnan Hyvinvointikertomus 2017-2020](#)

2. Työhyvinvoinnin tekijät

Työelämän jatkuva muutos on tullut jäädäkseen ja vuoden 2020 aikana koettu digiloikka kunta-alan töissä on hyvä esimerkki työelämän hyvin äkillisestä muutostarpeesta. Muutokset vaikuttavat tarpeeseen kehittää ja oppia uusia tapoja tehdä työtä, joista esimerkkinä mm. itsensä johtaminen ja virtuaalisen työn johtaminen. Muutos haastaa meidät tarkastelemaan työhyvinvoinnin tekijöitä uusista näkökumista ja löytämään uusia tapoja toimia niin, että työntekijöiden työkyky ja työ ilo säilyvät koko työuran aikana.

1. Organisaation toiminta ja strategia
Työntekijän kannalta on merkityksellistä, että hän tietää mikä merkitys hänen työllään on organisaation toimivuuteen ja menestykseen sekä palveluiden kohteelle eli kuntalaisille. Työn tavoitteiden ja vastuiden selkeys ja työntekijän osallistaminen työn sekä työympäristön kehittämiseen luovat työntekijälle mahdollisuuksia vaikuttaa omaan työhönsä ja tätä kautta omaan hyvinvointiinsa. Joustavat, työtä ja työkykyä tukevat rakenteet (työn selkeys, työympäristö) sekä itseoppimiseen ohjaaminen sekä osaamisesta huolehtiminen takaavat työuran jatkumisen elämän eri vaiheissa.
2. Työntekijän kokemus työssä onnistuminen ja työn merkityksellisyys ovat tekijöitä, joissa hyvällä ja ammattimaisella esimiestyöllä on tärkeä rooli. Ohjaava, osallistava ja kannustava johtaminen luovat edellytykset hyvälle työlle ja työpanokselle. Työntekijän kokemaan arvostukseen liittyy avoin vuorovaikutus, palautteen antaminen ja saaminen sekä palkitseminen (aineeton ja aineellinen).
3. Työpaikkojen tai -yhteisöjen sosiaalinen tuki sekä ryhmähenki tukevat hyvinvointia ja vaikuttavat työn sujumuuteen sekä työn tuottavuuteen. Avoin vuorovaikutus, yhteisistä toimintamalleista sopiminen sekä niiden noudattaminen, työyhteisötaidot ja -käyttäytyminen sekä ristiriitatilanteiden hallinta ovat avainasemassa hyvän työyhteisön toimivuudessa. Työyhteisöjen johtaminen oikeudenmukaisesti ja yhdenvertaisuutta noudattaen luovat turvallisuutta ja hyvinvointia työntekijöille.
4. Työn imuun liittyvä tekijät ovat yksilöstä lähtöisin olevia tekijöitä. Tarmokkuus, työlle omistautuminen ja innostus syntyvät mielekkästä ja merkityksellisestä työnteon kokemuksesta. Tasapainoilu positiivisena koetun työhön uppoutumisen ja työn aiheuttaman negatiivisen stressin välillä on haastavaa. Työntekijän elpyminen työssä ja vapaa-ajalla sekä muun elämän hallinta vaikuttavat kokonaisyhyvinvointiin merkittävästi.
5. Sosiaaliseen pääomaan liittyvä luottamuksen kokemus johtamiseen, työn ja työuran jatkumiseen sekä erilaisten vuorovaikutustilanteiden hallinta.
6. Resilienssi, eli kyky selviytyä tilanteista ja muutoksen tuomista haasteista.
7. Työntekijän oma vastuu työkykyisyydestään.



2.1 Työhyvinvoinnin kehittäminen on yhteinen projekti

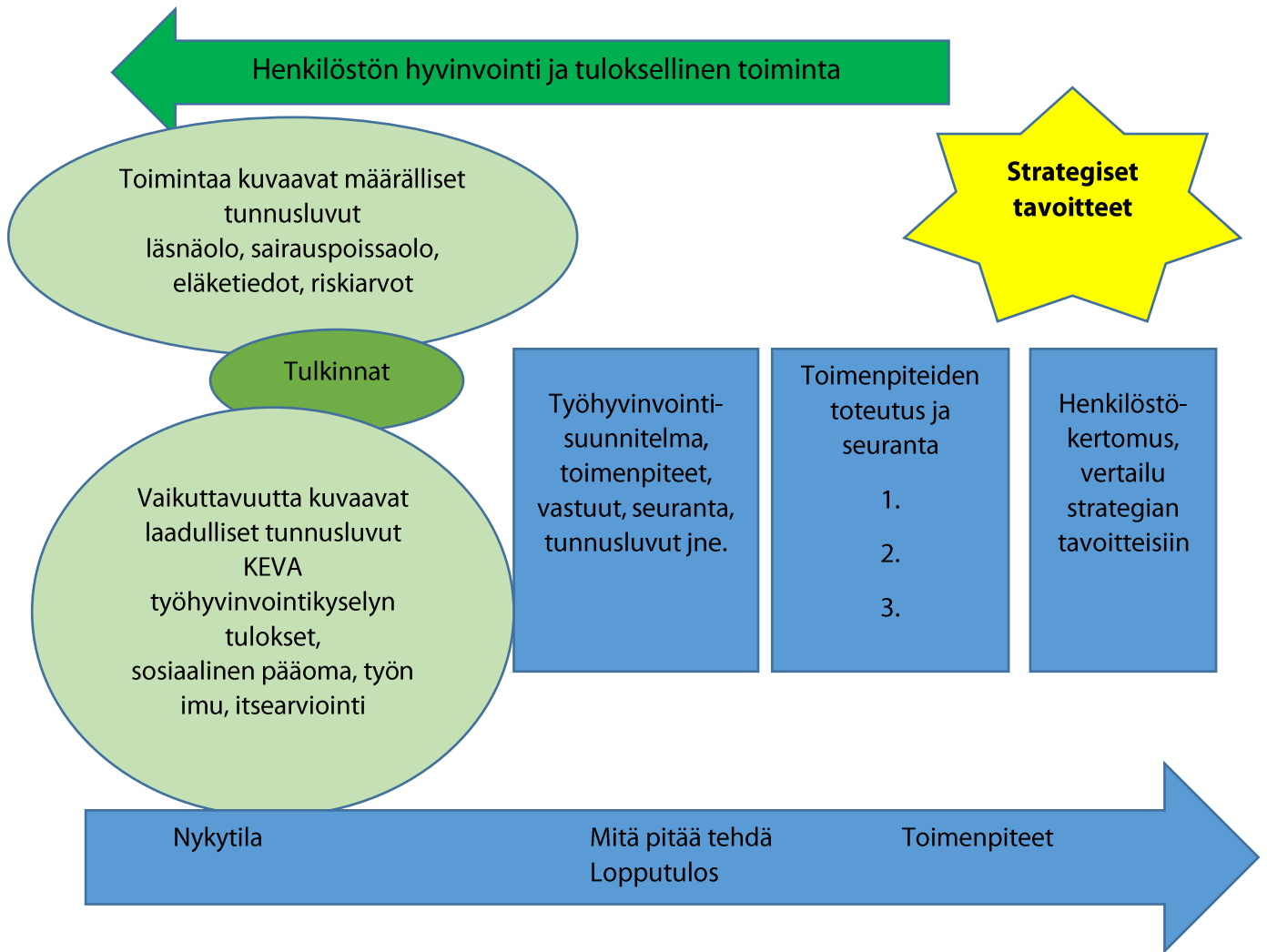
Työhyvinvointi ei ole suoranaisesti työnantajan lakisääteistä toimintaa, mutta Suomen lakiin on kirjattu 12 erillistä määräystä, jotka kohdistuvat työhyvinvointiin. Työhyvinvoinnista huolehtimisella vaikutetaan kustannusten hallintaan niin yhteiskunnallisesti kuin työpaikkatasolla sekä palveluiden tehokkaaseen tuottamiseen. Työnantajalla on merkittävin vastuu ja huolehtimisvelvoite työntekijöidensä työhyvinvoinnista, työterveydestä ja turvallisuudesta.

Työnantaja ei kuitenkaan ole ainoa työhyvinvointia tuottava tai toteuttava taho, vaan organisaation hyvinvoinnin toteutumiseen osallistuvat seuraavat tahot, joiden tehtäviä on avattu seuraavassa:

- Ylin johto ja toimialajohto, henkilöstö- ja talouspalvelut, järjestöjen edustajat; henkilöstövoimavaroja koskevat linjaukset strategiatasolla. Toimivat strategian mukaisesti ja sopivat yhteistoiminnassa käytännöistä. Vastaavat toimeenpanosta ja käytäntöjen kehittämisestä osana henkilöstöjohtamista. Arvioivat ja kehittää käytäntöjä. Luovat edellytyksiä henkilöstön osallistumiselle. Toimintamallien kehittämisen vastuu.
- Työntekijät ja työyhteisöt vastaavat työyhteisöjen toimivuudesta, aktiivisesta osallistumisesta kehittämistyöhön sekä omasta työkyvystä ja terveydestään.
- Työterveyshuolto vastaa työkykyä tukevien toimintojen kehittämisestä ja asiakasyhteistyöstä (sisältäen mm. raportointi ja tilastojen seuranta).
- Esimiehet vastaavat toiminnan ja työn sujumisesta, arvioinnista sekä työnteon edellytyksistä omassa yksikössään. Ennakoivat, tukevat ja edistävät aktiivisesti työhyvinvointia. Osallistavat työntekijät kehittämään työtä ja työhyvinvointia.
- Poliittinen johto päättää organisaation strategisista linjauksista, tavoitteista, resursseista, työtä tukevista toimintamalleista, seurannasta ja valvonnasta. Työssä jatkamisen tukeminen ja työhyvinvointitoimenpiteet ovat strateginen valinta.

2.2 Työhyvinvoinnin kehittämisen prosessi

Kehittämistyön prosessi käynnistyy toimintaa kuvaavien tunnuslukujen ja kunnan strategian tarkastelusta. Tunnuslukuja on saatavissa henkilöstöhallinnon sekä eläkevakuuttajan järjestelmistä. Henkilöstöraporttiin on myös koottu edellisen vuoden toimintaan liittyviä tunnuslukuja, jotka auttavat suunnittelussa. Laadulliset tunnusluvut syntyvät työhyvinvointikyselyiden ja itsearviointien tuloksena. Näiden tietojen analysointi ja tulkinta sekä nykytilaan johtaneiden asioiden pohdinta yhdessä vastuu- ja toimijatahojen kanssa johtavat prosessia eteenpäin suunnitelman laadintaan. Jotta toimenpiteet ovat toteutettavissa, on suunnitelmassa hyvä pysyä konkreettisella tasolla. Henkilöstöltä saatavat tiedot ja ideat on hyvä kartoittaa suunnittelutyön yhteydessä osallistamalla heitä suunnitteluun työyksikkö- tai työpaikkatasolla. Pienillä askelilla eteneminen johtaa parempaan lopputulokseen kuin isoja harppauksia tehden, jolloin toteutukset voivat jäädä keskeneräisiksi. Suunniteltujen toimenpiteiden tulee olla myös strategisten tavoitteiden mukaisia. Suunnitelmien toteutuksen seuranta- ja arviointiajankohdat on hyvä valita siten, että tarvittaessa toteutukseen tarvittavat suuremmat investoinnit voidaan ottaa huomioon talousarviosuunnittelussa. Vuosittain laadittava henkilöstöraportti on tilinpäätöskertomuksen ohella asiakirja, johon suunnitelmaa ja toteutumista tulee arvioinnissa verrata. Hyvän suunnitelman ja tiedon pohjalta johdetun prosessin lopputulemana on hyvinvoiva henkilöstö, tuloksekas työ sekä tätä kautta laadukkaat ja taloudellisesti tuotetut palvelut.



Kuva: Työhyvinvoinnin kehittämisen prosessi Marja- Liisa Manka

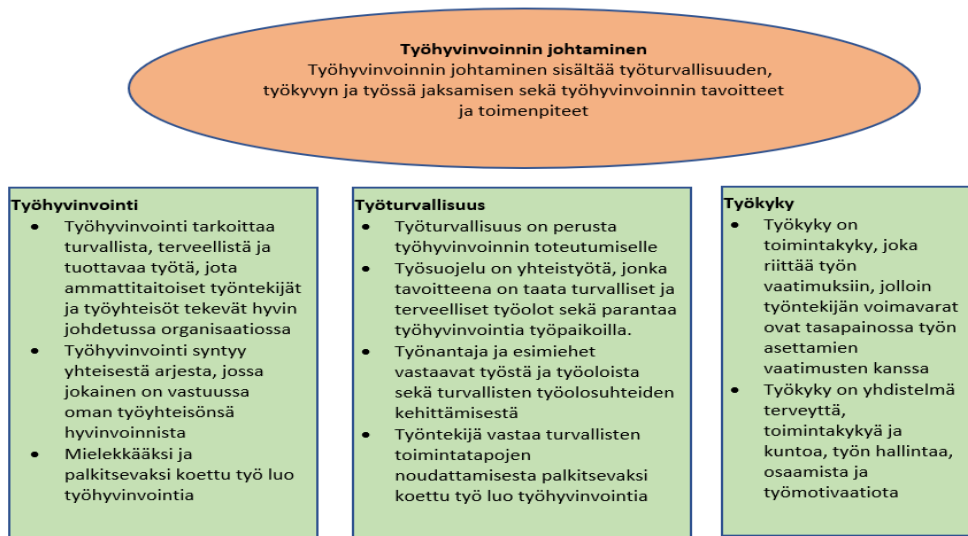
2.3 Työhyvinvointi osana kunnan strategiaa

Työhyvinvointiohjelma on läpikäyty ja käsitelty kunnan johtoryhmässä 10.12.2020. Tuolloin todettiin, että valmisteilla olevassa strategiassa otetaan aiempaa paremmin huomioon henkilöstöpoliittiset ja työhyvinvointiin liittyvät asiat. Kunnanjohtajan aloittaman strategiatyön valmisteluvaiheessa henkilöstö osallistetaan kyselyn avulla tuomaan esiin näkemyksiään ennalta esitettyihin strategiaan pääteemoihin. Henkilöstöllä on vaikutusmahdollisuus siihen, mitä asioita strategiavalmistelussa viedään eteenpäin kunnanhallituksen ja -valtuuston käsittelyyn. Strategiaa valmistellaan kevään 2021 aikana.

2.4 Työhyvinvointijohtaminen

Työhyvinvointijohtaminen sisällytetään tulevaan strategiaan. Kunnan johtoryhmä käsitteli 10.12.2020 työhyvinvointi- ja työsuojeluohjelmaa ja siihen liittyviä muutoksia. Johtoryhmän ehdotuksen mukaisesti työhyvinvointiohjelmaan liittyvät osasto/keskuskohtaiset tavoitesuunnitelmat pilotoidaan kahdessa eri yksikössä. Näissä suunnitelmissa työhyvinvoinnin johtaminen on keskiössä. Johtoryhmä käsittelee edelleen johtamisjärjestelmään liittyviä kehittämistoimenpiteitä kevään 2021 aikana.

Työhyvinvoinnin kehittämisen suunnitelma ja sen käynnistäminen on johdon ja esimiehen vastuulla. Työ tehdään yhdessä henkilöstön kanssa osallistamalla työntekijöitä suunnittelun ja toteutuksen eri vaiheissa.



3. Työhyvinvoinnin merkitys

- Työntekijälle työhyvinvointi merkitsee muun muassa seuraavia asioita: kehittymistä omassa työssään, ammatillisen osaamisen lisääntymistä, oikeudenmukaisen johtamisen kokemusta, elämänhallinnan lisääntymistä tai ylläpysymistä, vaikutusmahdollisuuksia työssä, terveyden edistämistä ja säilymistä, tukea elämäntilanteiden muuttuessa työuran eri vaiheissa, muutosten läpikäymistä ja muutosten kohtaamisen valmiuksien sekä sosiaalisen pääoman lisääntymistä.
- Työnantajalle työhyvinvointi merkitsee muun muassa: hyvinvoivan osa- tai täysin työkykyisen henkilöstön tuottavaa työpanosta, yhteisesti tehtävää innovatiivista ja osallistuvaa kehittämistä, muutosten läpikäynnin kestävyuden lisääntymistä, ammatillisen asiantuntijuuden kasvamista ja kehittymistä, sairauspoissaolojen ja ennen aikaisen eläköitymisen hallintaa, monipuolisten ja kehittyvien palveluiden tuottamista.
- Palvelun saajalle työntekijöiden ja työyhteisöjen työhyvinvointi merkitsee muun muassa: monipuolisten palveluiden oikea-aikaista saatavuutta asiantuntevan, ammattitaitoisen ja innostuneen henkilöstön tuottamana sekä palveluiden kehittymistä asiakaslähtöisiksi ja tulevaisuuden tarpeita vastaaviksi.

4. Onnistumisen avaimet

Kunnan ohjeista ja oppaista saa lisätietoa sekä yksityiskohtaisempia ohjeita työhyvinvointiasioiden edistämiseksi.

[Opas työkyvyn hallintaan ja aktiiviseen tukeen](#)

[Opas häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäisyyn ja käsittelyyn](#)

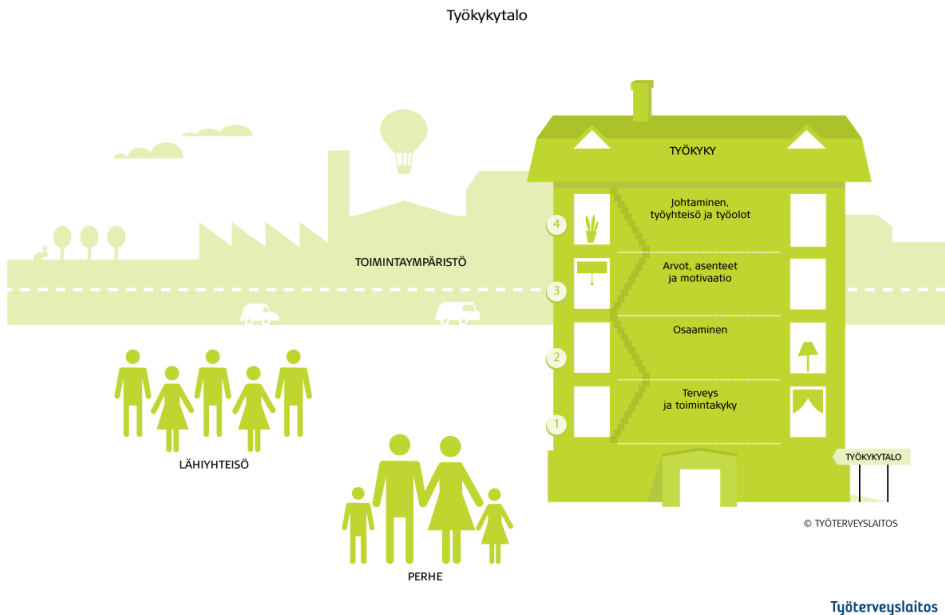
[Opas päihdeongelmien ennaltaehkäisyyn ja hoitoon ohjaus](#)

4.1 Työkyky

Työkykyyn vaikuttavia tekijöitä ovat työntekijän omien voimavarojen, työn ja työolojen lisäksi perhe, lähiyhteisö sekä toimintaympäristö. Työntekijän omien henkilökohtaisten voimavarojen merkitys työkyvylle on n. 60 %, ja vajaa 40 % selittyy työllä ja siihen sisältyvillä työoloilla, työn sisällöllä ja vaatimuksilla, työyhteisöön ja organisaatioon liittyvillä tekijöillä sekä esimiestyöllä ja johtamisella. Henkiset voimavarat tarkoittavat yksilön terveydellisiä tekijöitä ja toimintakykyä, ammatillista osaamista, asenteita ja motivaatiota. Perhe, lähi- ja toimintaympäristö vaikuttavat myös työkykyyn, mutta niiden suora vaikutus on hyvin vähäistä verrattuna edellä esitettyihin tekijöihin.

Henkilökohtaisten voimavarojen ylläpitäminen ja niihin vaikuttaminen ovat pääasiassa yksilön vastuulla, mutta työstä saatavalla tuella ja kokemuksilla on kuitenkin vaikutusta siihen, miten nämä tekijät pysyvät yllä, palautuvat tai lisääntyvät. Työntekijän vastuu omasta itsestään, käytöksestään ja toiminnastaan näkyy jokapäiväisessä toiminnassa. Vuorovaikutustaitojen ylläpitäminen ja kehittäminen parantaa työilmapiiriä, ennaltaehkäisee konfliktitilanteita sekä auttaa haastavista tilanteista selviytymistä. Elämänhallinnan muutoksilla voi olla vaikutusta myös työelämän hallintaan, jolloin työelämältä voidaan tarvita väliaikaisesti enemmän joustoja ja tukea tasapainoon pääsemiseksi. Osaamiseen ja motivaatioon panostamalla jokainen voi vaikuttaa omaan työkykyisyyteensä ja työhyvinvointiinsa.

Työn kuormittamiseen liittyvien selvitysten pohjalta tehdyt muokkaukset, joissa huomioidaan työntekijän voimavarat, auttavat saavuttamaan pitkäkestoista täysi- tai osatyökykyisyyttä. Toimenpiteillä voidaan vaikuttaa ja mahdollistaa työurien pidentyminen ja ennaltaehkäistä liian aikaisin työkyvyttömyyseläkkeelle siirtymiset. Kehittämällä esimiestyötä ja esimiestyön osaamisen lisäämisellä pystytään vaikuttamaan työntekijän terveyteen sekä motivaatiotekijöihin. Lisäämme yksilön motivaatiota ja innostusta luomalla työntekijöille työilmapiirin, joka tukee rohkeidenkin kokeilujen tekemistä ja mahdollistaa vaikuttamisen omaan tai laajemminkin työhön liittyviin asioihin. Oikeudenmukaiseksi koetulla johtamisella on merkittävä vaikutus työntekijöiden pitkäaikaisterveyteen. Johdon sitoutumisen näkyminen ja esimerkkinä toimiminen työhyvinvointityön arjessa luo turvallisuutta työntekijöille ja työyhteisöille sekä motivoi ja innostaa kokeilemaan rohkeasti uusia asioita.



Juhani Ilmarinen (2009), Työkykytalo

Alla olevista linkeistä löytyy työntekijöille ja työpaikoille suunnattuja nykytilan kartoituksia sekä esimerkkejä kyselyistä.

[Millainen työhyvinvoinnin kylväjä olet](#), Työterveyslaitos

[Mitä kuuluu -kysely sote-henkilöstölle](#), Työterveyslaitos

[Työn imu- testi](#), Työterveyslaitos ja [Työn tuunaaminen](#), Työterveyslaitos

[Työyhteisötaitojen pikatesti](#), Työturvallisuuskeskus

Lisäksi työyhteisössä on hyvä pysähtyä keskustelemaan yhdessä mm.

- Missä kunnossa on meidän työyhteisömme Työkyky-talo, tai missä kunnossa on jokaisen oma Työkykytalo?
- Mitkä ovat hyvän työnteon edellytykset?
- Mitä työkyvyn johtaminen tarkoittaa työyhteisön ja yksilön kannalta?
- Mitä tarvitsen, että työkykyisyyteni säilyy tai palautuu?
- Miten itse vaikutan työkykyisyyteeni?
- Mikä minua motivoi?

4.2 Työkyvyn tukeminen

Työkyvyn varhainen tukeminen alkaa jo työntekijän rekrytointitilanteesta. Rekrytointivaiheessa työnantaja tietää mihin ja millaiseen työhön ollaan työntekijää hakemassa, mitä koulutusta ja osaamista työntekijältä odotetaan, mitkä ovat työhön liittyvät vaatimukset ja työnantajan odotukset työntekijän panoksesta sekä millaisia edellytyksiä työntekijällä tulee olla. Varhaista tukemista on myös hyvä ja oikeudenmukainen johtaminen sekä yhdenvertainen ja tasa-arvoinen kohtelu. Työkyvyn ylläpysymiseen ja lisääntymiseen vaikuttaa myös se, miten esimerkiksi häiriökäyttäytymiseen, päihdeasioihin, asenneongelmiin, motivaation poikkeamaan tai huonoon käytökseen puututaan ja miten ristiriita- ja konfliktitilanteita hoidetaan.

Työntekijän työkyvyn alentuessa kunnalla on erilliset ohjeet työkyvyn aktiiviseen tukemiseen sekä työhön paluun mahdollisuuksiin erilaisin järjestelyin.

4.3 Työyhteisöjen toimivuus ja vaikutusmahdollisuudet

Työyhteisöjen terve toiminta rakentuu organisaation selkeään perustehtävän kivijalkaan, jonka varassa kuusi peruspilaria kannattelee toimivaa työyhteisöä. Toimiva työyhteisö koostuu organisaatiosta, joka tukee työn tekemistä ja jonka johtaminen palvelee työntekoa. Työyhteisön työjärjestelyt ja yhteiset pelisäännöt on laadittu ja niitä noudatetaan. Yhteistyö- ja vuorovaikutuksen laatu vastaavat organisaation odotuksia ja työn vaatimuksia. Näiden lisäksi toimintaa arvioidaan jatkuvasti.

Yhdenkin pilarin antaessa periksi muuttuu myös työyhteisön toimivuus. Jokaisella työyhteisön jäsenellä sekä kaikilla organisaation jäsenillä on oma rooli ja vaikutusmahdollisuus siihen, millaisena työyhteisöjen tila pysyy ja millaiseksi se kehittyy. Muutokset voivat väliaikaisesti heikentää pilarien kestävyyttä, mutta organisaation toipumiskyky yllättävistä tilanteista eli resilienssi auttaa ja nopeuttaa muutoksesta toipumista. Työntekijät voivat vaikuttaa työyhteisön toimintoihin liittyvien pelisääntöjen toteutumiseen sovitun mukaisesti, ohjeiden ja määräysten noudattamiseen sekä yhteistyön ja vuorovaikutustilanteiden toteutumiseen. Jatkuva oman työn arviointi lisää työssä oppimista ja kehittymistä. Työnantajalla ja esimiehellä on edellisten lisäksi vastuu töiden selkeissä järjestelyissä, organisaation toiminnassa, johtamisessa sekä pelisääntöjen laatimisessa, noudattamisessa ja seurannassa.

Vaikuttamismahdollisuudet vaihtelevat tilanteen mukaan. Asioita tarkasteltaessa voi vaikutusmahdollisuuksiaan arvioida Vaikuttamisen kehän avulla.

- Onko asia sellainen, josta voin päättää ja johon voin vaikuttaa? Jos vastaus on kyllä, kannattaa siihen keskittyä ja käyttää voimavaroja
- Onko asia sellainen, josta en voi päättää mutta voin vaikuttaa? Jos vastaus on kyllä, kannattaa vaikuttamisen mahdollisuuteen käyttää voimavaroja
- Onko asia sellainen, josta en voi päättää enkä voi vaikuttaa? Jos vastaus on kyllä, ei kannata käyttää voimavaroja vaan palata takaisin sinne, missä voin vaikuttaa ja/tai päättää.

TOIMIVAN TYÖYHTEISÖN PERUSPILARIT



4.4 Työelämän muutokset

Työtapojen muuttuessa itseohjautuvuuden ja itseoppimisen suuntaan työntekijöillä on enemmän vastuuta ja mahdollisuuksia vaikuttaa työn organisointiin, toteutukseen ja kehittämiseen. Työaikojen ja -vuorojen suunnittelu luo mahdollisuuden vaikuttaa mm. työ- ja perhe-elämän yhteensovittamiseen ja työaikajoustojen suunnitteluun. Itseohjautuva työyhteisö ei kuitenkaan toimi täysin ilman johtamista, mutta johtamisen muutos enemmän valmentavaan ja osallistavaan suuntaan tukee työyhteisön onnistumista ja kehittymistä.

Ajasta ja paikasta riippumaton etätö on lisääntynyt kunta-alalla lähinnä asiantuntija ja esimiestehtävissä työskentelevien osalta. Etätöön soveltuvuus myös muihin aloihin kuten opetus-, varhaiskasvatus- ja liikunta-alaan sekä terveyden- ja sairaanhoito- sekä hoivapalveluihin testattiin vuonna 2020 alkaneen koronavirusepidemian yhteydessä. Epidemian takia työn tekeminen siirtyi ”yhdessä yössä” digitaaliseen ympäristöön ja verkon välityksellä annettaviin palveluihin. Tapahtunut muutos oli hyvin merkittävä alku uudelle työn tekemiselle ja työn johtamiselle. Ne vaativat kuitenkin vielä pitkään uuden oppimista, omaksumista ja kehitystä.

Työn teon paikan muuttuminen vaikuttaa työntekijöiden terveyteen monin tavoin. Työtä tehdään esim. monityö- tai etätöympäristöissä kotona tai muissa tiloissa, kouluissa avoimissa oppimisympäristöissä ja varhaiskasvatuksessa ohjatuissa pienryhmissä. Etätöympäristöt kotona eivät pääsääntöisesti täytä ergonomisia vaatimuksia, etätöympäristö voi vaihdella rauhallisesta työtilasta vilkkaaseen kahvilaan tai mökkirantaan. Työhön keskittyminen voi kuitenkin joissakin tilanteissa olla parempaa kuin toimisto-olosuhteissa. Toimivat tekniset ICT-ratkaisut ovat avainasemassa työn sujuvuuden ja tuottavuuden osalta. Avoimet ympäristöt ja monitoimitilat vaikuttavat äänimaailman lisäksi myös vuorovaikutuksiin liittyviin muutoksiin. Tiloissa voi samanaikaisesti toimia hyvin erilaisia ryhmiä, joiden toimintatavat poikkeavat toisistaan. Tätä ohjelmaa kirjoitettaessa olemme vasta alussa matkalla kohti tulevaisuuden työtapoja ja työympäristöjä.

5. Työhyvinvoinnin mittarit

Työhyvinvointia ja työyhteisöjen tilaa on tutkittu erilaisilla kyselyillä, joiden tulosten pohjalta työyhteisöt ovat laatineet kehittämissuunnitelmiaan. Kunnallisen eläkevakuutusyhtiö KEVAN hyvinvointikyselyn sekä sosiaalisen pääoman kyselyssä mittareina ovat olleet vastaajien määrä sekä kyselyjen tulokset. Kyselyt on toistettu kahteen kertaan, jolloin edellisen kyselyn tuloksia on voitu verrata nykytilanteeseen sekä seurata tapahtunutta muutosta. Lisäksi mittarina on käytetty raportteja siitä, minkä verran työyhteisöt ovat toteuttaneet kehityssuunnitelmiaan.

Työyhteisöillä on käytössä omia pikakyselyitä, joilla on mitattu lyhyelläkin aikajänteellä työhyvinvointiin liittyviä tekijöitä esim. 1–3 kuukauden välein.

Tavoite- ja tukikeskusteluiden määrä sekä sen avulla toteutuneet muutokset.

Vaarojen selvityksen ja riskien arviointien toteutuneet määrät, sekä esiintyvien riskien vähentyminen tai poistaminen.

Työterveyshuollon työpaikkaselvitysten ja terveystarkastusten määrät sekä suositustenmukaisten toimenpiteiden toteutuminen. Työterveyshuollon toimenpiteet ja niiden kustannukset.

Sairauspoissaolojen ja työtaturmien sekä läheltä piti- ja uhkatilanteiden määrät ja kustannukset (Populus, HaiPro ja vakuutusyhtiöiden järjestelmät). Työhön paluun toimenpiteiden määrä, osa- ja täysiaikaisten työkyvyttömyyseläkkeiden määrät sekä niistä aiheutuvat kustannukset hyödyntämällä KEVAN Avaintietopalveluita.

Sijais- ja määräaikaisten työntekijöiden määrä ja kustannukset.

Osaamisen lisäämiseen käytetyt toimenpiteet mm. koulutusten määrät ja kustannukset.

Työn kuormituksen mittarit.

6. Työhyvinvointiin liittyvät toiminnot

Kunnan työhyvinvoinnin kehittämiseen liittyvät toiminnot (Liite 1) . Osastot ja keskuskeskukset ovat toteuttaneet myös omia hankkeitaan. Kaikista niistä ei kuitenkaan ole olemassa kattavaa tietoa, minkä vuoksi niitä ei ole sisällytetty luetteloon.

6.1 Toimintakauden 2021–2024 tavoitteet ja mittarit

Kehittämiskohde koko kunnan tasolla	Toiminta	Mittari
Sairauspoissaolojen vähentyminen ja hallinta	Työkykykeskustelut, työterveysneuvottelut ja näiden pohjalta tehdyt muutokset työssä. Mukautetun työn käyttö. Sairauspoissaolojen seuranta	Sairauspoissaolojen seuranta, määrät ja syyt Työnantajan käymien työkykykeskusteluiden määrä
Ennenaikaisen eläköitymisen ehkäisy	Työpaikoilla tehtävät työhön liittyvät muutokset työkyvyttömyysuhan alla oleville työntekijöille.	Osa- sekä kokotyökyvyttömyyseläkkeiden määrä
Työyhteisöjen häiriötilanteiden vähentyminen ja hallinta	Koulutus ja sovitteleva työote työpaikkojen ristiriitatilanteiden hallinnassa. Työyhteisötaidot	Ilmoitusten määrä Järjestettyjen koulutusten määrä
Työhyvinvointiin liittyvän kyselyn uudistaminen (HR-työnä)	Työn ilo -kysely → muutokseen johtava kysymyspatteristo	Kyselyyn vastanneiden määrä
Hyvinvointikyselyn toimenpiteiden toteutuminen	Tulosten pohjalta sovittujen kehittämishankkeiden toteutusten seuranta ja tiedottaminen.	Toteutuneet hankkeet ja kehittämistyöt
Työtapaturmien vähentyminen	Työtapaturmien selvittäminen ja liukkauden torjunta -hanke.	Työtapaturmien määrä ja poissaolojen tai kustannusten määrä
Työhyvinvointitapahtumien järjestäminen	luentoja, tapahtumia, virkistystoimintaa	Osallistujamäärät, tapahtumamäärät
Johtamisen kehittäminen työhyvinvointityö huomioiden	Koulutus, strategiset linjaukset, osasto/keskus ja yksikötason kehittäminen. Työhyvinvointi- ja työsuojelusuunnitelmien valmistuminen osasto/keskustasolla.	Toteutuneiden suunnitelmien määrä ja toteutuneet asiat

6.2 Osastojen ja keskusten työhyvinvointisuunnitelmat ajalle 2021–2024

Osastot ja keskuksat laativat kukin oman työhyvinvointisuunnitelman kunnan yhteisen ohjelman pohjalta. Osastot ja keskuksat voivat toteuttaa suunnittelun tämän lisäksi myös yksikkötasolla. Suunnitelmasta tulee käydä ilmi tavoite, toimenpiteet, aikataulu ja vastuutaho sekä seuranta. Taulukkoa voi hyödyntää myös tekemällä valituista toiminnoista erillisen suunnitelman kuluvalle vuodelle.

Suunnitelmaan kirjataan myös työpaikkojen erilliset työhyvinvointihankkeet toimintakauden 2021–2024 aikana.

Suunnitelma tehdään 15.8.2021 mennessä, päivitys ja vaikuttavuuden arviointi tehdään vuosittain.

Kunnan johtoryhmä laatii johdon hyvinvointisuunnitelman vastaavalla tavalla.

Suunnitelmien toteutuksen seurannasta vastaavat osasto- ja/tai yksikönpäällikkö sekä kunnan johtoryhmä.

Lomakepohja (Liite 2)

Työsuojelun toimintaohjelma 2021–2024

1. Työsuojelun toimintaohjelma

Työhyvinvointiohjelman perustana on kunnan lakisääteinen työsuojelutoimintaohjelma. Työturvallisuuslakiin (738/2002) perustuva ohjelma laaditaan työpaikan turvallisuuden ja terveellisyysedistämiseksi ja se luo pohjan työpaikan järjestelmälliselle työsuojelutoiminnalle. Toimintaohjelma laaditaan neljäksi vuodeksi kerrallaan. Ohjelman tehtävänä on auttaa työnantajaa tehostamaan ennakoivaa työsuojelua ja kehittämään suunnitelmallisesti työoloja sekä turvallisuusjohtamista ja turvallisuuskulttuuria.

Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun tavoitteet, vastuut ja toimivalta sekä työsuojelun yhteistoiminnan järjestäminen. Ohjelma sisältää myös työturvallisuuskulttuurin ja työympäristön kehittämiseen liittyvän suunnitelman, joka on yhteinen koko kuntatasolla.

Tämän ohjelman avulla työpaikat laativat tarkennetut suunnitelmat ja tavoitteet työsuojelutoiminnalleen (sekä työhyvinvointiohjelman sisältyvän suunnitelman). Työpaikat sisällyttävät suunnitelmaan työterveyshuollon toimintasuunnitelman, yksikkökohtaisen vaarojen selvittämisen ja riskien arvioinnin, työterveyshuollon työpaikkaselvityskäyntiraportin ja muut työpaikkaan liittyvät työsuojelun ohjeet ja työturvallisuuteen perustuvat raportit tai asiakirjat (ei kuitenkaan henkilökohtaisia). Ohjelman toteutumista arvioidaan vuosittain yksikkö- sekä osasto- tai keskustasolla yhteistyössä työsuojeluhenkilöstön kanssa.

1.2 Työturvallisuuslaki 738/2002

Työsuojelun toimintaohjelma perustuu Työturvallisuuslakiin (738/2002). Laki on minimilaki ja sisältää velvoitteita niin työnantajalle kuin työntekijällekin. Työnantajan velvollisuutena on muun muassa laatia työsuojelun toimintaohjelma (9§), huolehtia työntekijöidensä turvallisuudesta ja terveellisyydestä (8§), selvittää työhön liittyvät vaarat ja arvioida niiden riskit ja huolehtia perehdytyksestä (14§). Riskien arviointi sisältyy lisäksi pelastuslain 9§ mukaiseen suunnitelmaan.

Työntekijään liittyy muun muassa velvoite (18§) noudattaa työnantajalta saatuja määräyksiä ja ohjeita, työntekijän on huolehdittava omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä sekä vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa.

2. Sipoon kunnan työsuojelutoimintaohje

Työturvallisuus on perusta työhyvinvoinnin toteutumiselle liittyen kiinteästi jokapäiväiseen työhön, joten olemme sisällyttäneet työsuojelun toimintaohjelman osaksi työpaikkojen hyvinvointisuunnitelmaa.

Sipoon kunnan työsuojelu- ja työympäristötyön tavoitteena on kunnan strategian mukaisesti työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminnan avulla kehittää suunnitelmallisesti työympäristöä, työyhteisöjen henkistä hyvinvointia, työn turvallisuutta ja työntekijän terveyttä. Nopeasti muuttuvien työympäristöjen ja työelämän haasteisiin tulee tarjota jatkuvasti ja nopeasti tukea, koulutusta sekä osaavaa ja valmentavaa johtamista. Työn johtaminen perustuu yhteisesti sovittujen pelisääntöjen noudattamiseen, minkä avulla päätökset tukevat työhyvinvointia ja mahdollistavat laadukkaan työn tekemisen kestävästi. Johtaminen ja esimiestyö nähdään ammattina, jossa kehittymistä tuetaan. Jokaisella on oikeus hyvään ja tasapuoliseen johtamiseen. Edistetään työn tuloksellisuutta ja parannetaan työelämän laatua.

Edellä mainittujen lisäksi tavoitteena on työtapaturmien ja ammattitautien, ennenaikaisten eläkkeiden sekä sairauspoissaolojen vähentyminen ja/tai hallinta sekä työssä jaksamisen ja jatkamisen tukeminen.

2.1 Työturvallisuusjohtaminen

Johtaminen luo edellytykset organisaation toiminnalle ja se ohjaa toimintaa organisaation arvojen sekä perustehtävän mukaisesti. Johtaminen sopeuttaa toimintaa reagoimalla ympäristön muutoksiin ja haasteisiin. Työturvallisuusjohtaminen luo ja ylläpitää terveellisen ja turvallisen työn edellytyksiä organisaatiossa.

Turvallisuuskulttuuri muodostuu ihmisten käyttäytymisestä ja asenteista sekä organisaation toimintatavoista. Sillä edistetään sitoutumista yhteiseen tahtotilaan. Organisaation johdon ja esimiesten toiminta vaikuttavat turvallisuuskulttuurin muodostumiseen sekä sen kehittämiseen. Työhön liittyvät kehittämistoimenpiteet sekä asenteisiin vaikuttaminen kuuluvat jokaiselle työntekijälle.

Terveelliset ja turvalliset työolot vaikuttavat työn tuottavuuteen sekä palvelun laatuun ja tätä kautta tuottavuus koituu kuntalaisten hyväksi. Ennaltaehkäisevällä työsuojelutyöllä osana normaalia työntekoa voidaan vähentää kustannuksia, jotka syntyvät muun muassa sairauspoissaoloista, ennen aikaisesta eläköitymisestä, työtapaturmista, häiriökäyttäytymisestä työyhteisössä ja niin edelleen.

2.2 Toimintakauden tavoitteet ja mittarit

Tavoitteet ja mittarit on laadittu yhteistyössä työsuojeluvaltuutettujen kanssa ja ne on jaettu kahteen pääryhmään:

1. Suunnitelmallisen ja pitkäjänteisen työturvallisuuskulttuurin kehittäminen

- Vaarojen tunnistamisen ja riskien arvioinnin prosessien kehittäminen: riskien arviointi -ohjelman ohjeistus ja arviointien päivittäminen/ylläpitäminen sekä arvioinnista saadun tiedon hyödyntäminen.
- Psykososiaalisten kuormitustekijöiden riskien arvioinnin tehostaminen. (AVIn arviointilomake tai muu kuormitustekijöiden selvityslomake)
- Osasto/keskus tai yksikötasoisien työhyvinvointi- ja työsuojeluohjelman laatiminen.
- Läheltä piti -, vaara- ja poikkeamatilanteiden ilmoittamiskäytäntöjen täsmentäminen, ilmoitusten teon aktivointi sekä tilanteiden käsittelyyn liittyvien toimintatapojen kehittäminen työpaikoilla.
- Työsuojeluparityöskentelyn kehittäminen ja koulutusten järjestäminen.
- Työsuojelutyöstä tiedottaminen ja tietoisuuksien toteutus, videot yms.
- Henkilöstöhallinnon kysely esimiehille työhyvinvointi- ja työsuojelutoimintaan liittyen.
- Ristiriitatilanteiden ja häiriökäyttäytymisen ennaltaehkäisy ja esiintyviin tilanteisiin puuttuminen.

2. Työympäristöjen kehittäminen

- Muuttuviin työskentelytapoihin ja tilaratkaisuihin liittyvä kehittämistyö.
- Työpaikkojen ergonomian kehittäminen fyysisen kuormituksen vähentämiseksi.
- Sisäilmaan liittyvien ongelmien ehkäiseminen ja ongelmien käsittely yhteistyössä eri toimijoiden kanssa.

Kehittämiskohde kunnan tasolla	Toiminta	Mittari
1. Työturvallisuuskulttuurin kehittäminen		
Vaarojen selvitys- ja riskien arviointi	Vaarojen selvitys ja riskien arviointi HaiProssa jatkuu ja tulosten perusteella tehdään muutoksia ja toimenpiteitä. Uusien esimiesten perehdytys ja työsuojeluparin koulutus.	1. Työpaikkakohtaisten arviointien määrä 2. Koulutuksiin osallistuneiden määrä
Psykososiaalisten kuormitusten arviointi ja selvitys	Psykososiaalisten riskien selvitys käyttäen AVIn tai muuta vastaavaa lomaketta ja selvityksen tulosten perusteella tehtävät toimenpiteet.	1. Tehtyjen selvitysten määrä 2. Esiin tulleiden riskien vähentäminen ja poistamiseen liittyvien toimenpiteiden määrä, vaikuttavuus

Osastot ja keskuskeskukset laativat työsuojelusuunnitelmat sekä työhyvinvointisuunnitelmat	Suunnitelmien laadinnan ohjaus, tuki ja seuranta.	1. Tehtyjen suunnitelmien määrä
HaiPro järjestelmän laaja hyödyntäminen	Läheltä piti-, uhka- ja vaaratilanteiden ilmoittaminen, käsittely ja ilmoitusten tekemisen aktivointi. Järjestelmän lisäosien selvittäminen.	1. tehtyjen ilmoitusten määrä/ yksikkö tai osasto/keskus 2. ilmoitusten perusteella tehtyjen parannustoimenpiteiden määrä/vaikutavuus
Työsuojeluun liittyvä koulutus	Työsuojeluparikoulutukset ja työsuojeluparityön kehittäminen	1. Pidettyjen koulutusten määrä ja osallistujamäärät
Tiedottaminen	Työsuojeluasioista tiedottaminen, Työsuojelupari-Teamsin ylläpito ja tietoiskujen toteutus, videot yms.	1. Käyttäjien lukumäärä
Kyselyt	Henkilöstöhallinnon kysely esimiehille työhyvinvointi- ja työsuojelutyöhön liittyen tai tämän liittäminen muihin kyselyihin.	1. kyselyn tulokset
Työpaikkojen ristiriita- ja konfliktitilanteiden hallinta ja häiriökäyttäytymisen ennaltaehkäisy	Ristiriitatilanteiden ja häiriökäyttäytymisen ennaltaehkäisy sekä esiintyviin tilanteisiin puuttumisen toimenpiteiden toteutuksen ohjaus, koulutus ja tuki.	1. Hyvinvointikyselyn tulokset 2. Toteutuneet koulutukset 3. toimenpiteisiin kulunut aika ilmoittamisesta selvitykseen ja loppukeskusteluun
2. Työympäristöjen kehittäminen		
Muuttuviin työskentelytapoihin ja tilaratkaisuihin liittyvä kehittäminen	Koulutus, ohjaus, suunnitteluun osallistuminen, yhteistyö hankesuunnittelijoiden, työpaikkojen ja työntekijöiden kanssa.	1. käytetty aika 2. koulutusten määrä
Työpaikkojen ergonomian kehittäminen fyysisen kuormituksen vähentämiseksi	Etätöön ergonomian selvitykset ja ohjeistukset. Koulutusten järjestäminen yhdessä työterveyshuollon kanssa.	1. koulutusten määrä
Sisäilmaan liittyvien ongelmien ennaltaehkäisy ja ongelmien käsittely	Sisäilmaryhmän toiminta, työpaikkakäynnit, sisäilmaohjeen laadintaan osallistuminen, yhteistyö eri toimijoiden kanssa.	1. käytetty aika 2. käynnit sisäilmakohteissa

2.3 Osastojen ja keskusten työsuojelun toimintasuunnitelma 2021–2024

Osastot ja keskukset laativat oman työsuojelusuunnitelman kunnan yhteisen ohjelman pohjalta. Osastot ja keskukset voivat toteuttaa suunnittelun lisäksi myös yksikkötasolla. Suunnitelmasta käy ilmi tavoite, toimenpiteet, aikataulu ja vastuutaho sekä seuranta. Taulukkoa voi hyödyntää myös tekemällä valituista toiminnoista erillisen suunnitelman kuluvalle vuodelle.

Suunnitelmaan kirjataan myös työpaikkojen erilliset työsuojeluun liittyvät hankkeet toimintakauden 2021–2024 aikana. Näitä ovat esim. erilliset työhön liittyvät ensiapu-, työturva- tai tieturvakorttikoulutukset.

Suunnitelma tehdään 15.8.2021 mennessä, päivitys ja vaikuttavuuden arviointi tehdään vuosittain.

Kunnan johtoryhmä laatii johdon työsuojelusuunnitelman vastaavalla tavalla.

Suunnitelmien toteutuksen seurannasta vastaavat osasto- ja/tai yksikönpäällikkö sekä kunnan johtoryhmä.

Lomakepohja (Liite 3)

3. Yhteistoiminta

Työsuojelun yhteistoiminta on työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistyötä, jonka tarkoituksena on työpaikan työsuojelun kehittäminen. Yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden vuorovaikutusta ja mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen työpaikan työturvallisuutta koskevien asioiden käsittelyyn.

Sipoon työsuojelun edustuksellisia toimijoita ovat työsuojelupäällikkö (työympäristöpäällikkö), työsuojeluvaltuutetut ja -varavaltuutetut sekä yhteistyökomitea, joka toimii työsuojelun yhteistoimintaelimenä. Niin sanottua välitöntä työsuojelun yhteistoimintaa ovat työpaikkakokoukset sekä muu työnantajan ja työntekijän välinen yhteistyö, jossa käsitellään työntekijän turvallisuuteen ja terveellisyteen välittömästi vaikuttavia asioita. Sipoossa työympäristöpäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut muodostavat työsuojelutiimin, jonka yhteisenä tavoitteena on tukea ja auttaa työpaikkoja työturvallisuuden kehittämisessä sekä toteutumisessa (mm. neuvonta, konsultointi, seuranta).

3.1 Välitön yhteistyö työpaikoilla

Välitön työsuojelun yhteistoiminta tarkoittaa koko työyhteisön osallistumista työolojen parantamiseen osana normaalia työntekoa. Jokaisen työntekijän ammattitaitoon kuuluu työsuojelun perusasioiden ymmärtäminen ja toteuttaminen omassa työssä. Työpaikoilla toimivat työsuojeluparit mahdollistavat nopean välittömän yhteistyön havaittujen poikkeamien hallinnassa.

3.2 Osastojen ja keskusten yhteistoimintaryhmät

Edustuksellista yhteistoimintaa on myös työnantajan ja henkilöstön edustajien välinen neuvottelu yhtä hallintokuntaa, yksikköä, työpaikkaa tai ammattiryhmää koskevassa asiassa.

Osastojen yhteistoimintaryhmän toimikausi on sama kuin yhteistyökomitean. Osastopäällikkö toimii yhteistoimintaryhmän puheenjohtajana, ellei toisin sovita, ja ryhmä valitsee keskuudestaan sihteerin.

Osaston johtoryhmä nimeää yhteistoimintaryhmän työnantajan edustajat ja näiden henkilökohtaiset varahenkilöt.

Ammattijärjestöt valitsevat henkilöstön edustajat ja näiden henkilökohtaiset varahenkilöt. Henkilövalinnat vahvistetaan henkilöstöpäällikön tapaamisessa järjestöjen puheenjohtajien ja luottamusmiesten kanssa. Henkilöstön edustajista yhden tulee olla työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu tai työsuojeluasiamies.

Sosiaali- ja terveysosaston, sivistysosaston sekä tekniikka- ja ympäristöosaston yhteistoimintaryhmissä on seitsemän (7) jäsentä, joista kolme (3) edustaa työnantajaa ja neljä (4) henkilöstöä.

Talous- ja hallintokeskuksen ja kehitys- ja kaavoituskeskuksen omat kokoukset vastaavat yhteistoimintaryhmää.

Ryhmät kokoontuvat vähintään 4 kertaa vuodessa (2 kertaa keväällä ja 2 kertaa syksyllä). Ryhmiä voidaan tarvittaessa kutsua koolle myös useammin. Ellei puheenjohtaja kutsu koolle yhteistyöryhmää, ryhmän jäsenillä on oikeus kutsua ryhmä koolle.

3.3 Yhteistyökomitea

Yhteistyökomitea toimii työsuojelun yhteistyöelimenä (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta 44§/2006).

Yhteistyökomitean jäsenten toimiaika on neljä kalenterivuotta määräytyen työsuojeluvaltuutettujen toimikauden mukaan. Yhteistyökomitean puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja ja hänen ollessaan estyneenä kokous valitsee puheenjohtajan. Henkilöstöpäällikkö toimii esittelijänä sekä työympäristöpäällikön varahenkilönä. Henkilöstöasiantuntija toimii kokouksen sihteerinä. Työterveyshuollon asiantuntijalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikissa kokouksissa.

Yhteistyökomiteassa on viisitoista (15) jäsentä. Työnantajaa edustavat kunnanjohtaja, työympäristöpäällikkö sekä osastojen johtoryhmien valitsevat yksikön päälliköt (3). Henkilöstön edustajat (10) koostuvat ammattijärjestöjen valitsemista henkilöistä. Jokaisella ammattijärjestöllä on yksi paikka (6). Henkilöstön edustajista 2–3 on työsuojeluvaltuutettuja riippuen siitä, ovatko toimihenkilöt valinneet oman työsuojeluvaltuutetun. Ammattijärjestöt sopivat paikallisesti 1–2 paikan täyttämisestä jäsenmäärän mukaan. Jokaiselle jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen, työsuojeluvaltuutettujen varajäsenenä toimivat varatyösuojeluvaltuutetut. Komitea valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Työsuojeluun liittyvät asiat käsitellään yhteistyökomiteassa noudattaen lakia työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 2006/44.

Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsitellään sen lisäksi, mitä muualla säädetään, työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen muun ohella:

- 1) työntekijän turvallisuuden ja terveyden välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;
- 2) periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitetussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden yleisesti vaikuttavat seikat;
- 3) työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat;
- 4) työntekijöiden turvallisuuden, terveyden ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat;
- 5) työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt;
- 6) työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot;
- 7) edellä kohdissa 1–6 tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Edellä kohdissa 1–7 tarkoitettuja asioita on käsiteltävä niiden valmistelu- ja toteuttamisaikataulu huomioon ottaen yhteistoiminnan tavoitteiden kannalta riittävän ajoissa.

Kohdan 1 asiat tulee käsitellä työnantajan tai tämän edustajana toimivan esimiehen ja työntekijän kesken. Työntekijää edustavalla työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn työntekijän pyynnöstä ja tarvittaessa muutoinkin.

3.4 Järjestöyhteistyö

Järjestöjen pääluottamusmiehet, puheenjohtajat sekä henkilöstöhallinnon edustajat kokoontuvat noin kerran kuukaudessa läpikäymään ajankohtaisia asioita ja toimivat valmistelevana ryhmänä myös työsuojeluun liittyvissä asioissa.

3.5 Muut yhteistoimintaryhmät

Työsuojeluyhteistyötä tehdään kunnan yhteisessä sekä kohdekohtaisissa sisäilmaryhmissä. Sisäilmaryhmän puheenjohtajana toimii toimitalapalveluiden edustaja.

Investointihankkeissa työsuojelu on edustettuna mm. ohjausryhmässä.

Tarvittaessa perustetaan työhyvinvointiin liittyviä työryhmiä, esim. päihderyhmä, työhyvinvointiryhmä jne.

4. Työsuojeluhenkilöstö ja sen tehtävät

4.1 Työsuojelupäällikkö

Työsuojelupäällikkönä toimii työympäristöpäällikkö. Työsuojelupäällikkö avustaa työnantajaa ja esimiehiä työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisessä ja kehittämisessä 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.

Työsuojelupäällikkö toimii työnantajan edustajana työsuojeluasioissa ja vastaa erilaisista työhyvinvointiin liittyvistä asioista (mm. työhön paluun tukeminen ja työssä jatkaminen) yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa. Työsuojelupäällikkö on yhteistyökomitean jäsen ja toimii esittelijänä työsuojeluasioissa sekä huolehtii esimiesten kouluttamisesta työsuojeluasioissa.

Työsuojelupäälliköllä ei ole linjajohdolle kuuluvaa oikeudellista vastuuta.

4.2 Työsuojeluvaltuutetut

Työsuojeluvaltuutettu on työntekijöiden valitsema luottamushenkilö, joka edustaa työntekijöitä työpaikan yhteistoiminnassa työn turvallisuuteen ja terveellisyteen liittyvissä asioissa. Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on käsitellä erilaisia työsuojeluasioita työnantajan kanssa ja antaa neuvontaa, ohjausta sekä tukea työntekijöille, esimiehille ja työpaikoille työterveyden ja työturvallisuuden edistämiseksi.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä käsiteltäessä 26 §:ssä 1 mom. 1 kohdassa tarkoitettuja asioita yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja suhteessa työsuojeluviranomaisiin. Työntekijää edustavalla työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn työntekijän pyynnöstä ja tarvittaessa muutoinkin.

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.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu mm. työterveyshuollon työpaikkaselvityksiin ja seuraa työterveyshuollon tai viranomaisten suositusten toteutumista. Valtuutettu voi toimia työkykyneuvotteluissa tai vastaavissa keskusteluissa työntekijän tukihenkilönä. Valtuutettu osallistuu investointi- ja peruskorjausrakennushankkeiden sekä kehityshankkeiden suunnitteluun ja toteutuksen seurantaan. Hän tekee omatoimisia työpaikkakäyntejä ja edistää yhteistyötä sekä vuorovaikutusta työpaikkojen esimiesten ja työntekijöiden välillä. Valtuutettu osallistuu työpaikkojen vaarojen arvioinnin suunnitteluun ja toteuttamiseen. Työsuojeluvaltuutetun tulee myös osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada työnantajalta nähtäväkseen asiakirjat ja luettelot, joita työnantajan on pidettävä työsuojelua koskevien säännösten mukaan. Hänellä on myös oikeus tutustua työnantajan hallussa oleviin työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin asiakirjoihin. Lisäksi hänellä on oikeus muutenkin saada työnantajalta tarpeelliset tiedot yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 2006/44.)

Työsuojeluvaltuutettu on yhteistyökomitean jäsen ja voi kuulua jäsenenä myös osastojen ja keskuksen omiin yhteistoimintaryhmiin. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tehdä esityksiä yhteistyöryhmässä sekä yhteistyökomiteassa käsiteltäviksi asioiksi ja muutoinkin yhteistoiminnan kehittämiseksi sekä saada esityksistään perusteltu palaute.

Työsuojeluvaltuutetulla voi olla lyhyt tai tilapäinen este hoitaa tehtäviään. Tällöin hänen kiireelliset tehtävänsä hoitaa varavaltuutettu.

Työsuojeluvaltuutetun oikeus keskeyttää työ Mikäli työstä aiheutuu välitöntä ja vakavaa vaaraa työntekijän hengelle tai terveydelle, työsuojeluvaltuutetulla on työturvallisuuslain nojalla oikeus keskeyttää tällainen työ edustamiensa työntekijöiden osalta. Keskeyttämisestä on ilmoitettava työnantajalle.

4.3 Työsuojeluasiamies

Toimii yhdessä työpaikan esimiehen kanssa työsuojeluparina. Tuntee oman työpaikkansa ja ammattialansa työturvallisuusmääräykset ja -ohjeet. Toimii työsuojeluvaltuutetun yhdyshenkilönä. Työsuojeluasiamiehen tehtäviin kuuluu osallistua toimialuettaan koskevien työsuojeluasioiden käsittelyyn ja toteutukseen yhteistyössä esimiehen kanssa (mm. vaarojen arvioinnin laatimiseen).

4.5 Työsuojelupari

Työsuojelupari muodostuu työpaikan lähiesimiehestä sekä työpaikan työsuojeluasiamiehestä. [Työsuojeluparin yksityiskohtaisemmat tehtävät ja vastuunjako löytyvät tästä linkistä.](#)

4.6 Työsuojeluhenkilöstön työaikavaraus

Työsuojelupäällikölle tulee järjestää riittävät toimintaedellytykset tehtävien hoitamista varten.

Työsuojeluvaltuutettujen ajankäytöstä sovitaan ennen työsuojeluvaltuutettujen vaaleja ja ajankäyttöä tarkistetaan tarvittaessa toiminnan merkittävän muutoksen yhteydessä.

Työsuojeluasiamiehen työajan käytöstä sekä koulutuksiin osallistumisista sovitaan työpaikkakohtaisesti lähiesimiehen kanssa. [Yksityiskohtaisemmat tiedot asiamiehen vastuista ja tehtävistä löytyvät tästä linkistä.](#)

5. Työsuojeluvastuun jakautuminen Sipoon kunnassa

Sipoon kunta tuottaa julkisia palveluita omille kuntalaisilleen sekä niille ulkopaikkakuntalaisille, jotka ovat mm. sosiaali- ja terveysosaston palveluiden piirissä. Palveluita tuottavat osastot ja keskuskeskukset: Sosiaali- ja terveysosasto, Sivistysosasto, Tekniikka- ja ympäristösosasto mukaan lukien Sipoon Vesi -liikelaitos, Talous - ja hallintokeskus sekä Kehitys- ja kaavoituskeskus.

Työturvallisuuslain mukaisista velvoitteista vastaa työnantaja ja työnantajan sijaansa asettama henkilö sekä työntekijä. Kunnallishallinnossa hallintosääntö määrittelee viime kädessä eri tasojen työnantajan edustajien toimivaltuudet.

Sipoon kunnassa vastuut jakautuvat eri johto- ja esimiestasoisille sen mukaan mitä seuraavassa vastuunjakolistassa esitetään:

1. Luottamushenkilöt (kunnanhallitus ja kunnanvaltuusto)

- työsuojelun toteuttamisen rakenteellisten edellytysten turvaaminen
- määrärahojen myöntäminen, suuret investoinnit
- työsuojeluun liittyvät periaatepäätökset sekä yleinen valvonta
- toiminnan tai palvelun tuottamisen kannalta riittävä resurssointi

2. Ylin johto (kunnanjohtaja, keskusten ja osastojen osastopäälliköt/johtajat, henkilöstöpäällikkö)

- linjaa työturvallisuus- ja työhyvinvointijohtamisen sekä tiedottaa linjauksista
- huolehtii työvälineiden ja -tilojen turvallisuuden aineellisista edellytyksistä
- huolehtii organisaation toiminnallisista edellytyksistä
- huolehtii työterveyshuollon järjestämisestä
- huolehtii tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

toiminnan tai palvelun tuottamisen kannalta riittävä resurssointi ja kohdentaminen, muun muassa varhaisen tuen ohjeistuksen sekä työkykyasioiden ja -toimenpiteiden seuranta, työpaikkojen yleinen valvonta ja seuranta, omien esimiesalaistensa ohjaaminen ja valvominen, yleisten työsuojelun järjestämistä koskevien ohjeiden antaminen, yhteisten toimintaohjeiden kehittäminen ja toteuttaminen

3. Keskijohto (tulosyksiköiden päälliköt, palvelujohtajat, palvelupäälliköt)

- huolehtii, että työpaikoille on laadittu tarpeelliset työturvallisuuteen liittyvät suunnitelmat ja -ohjeet sekä valvoo niiden noudattamista
- välittömien työsuojelutoimintojen organisointi
- turvallisuustietouden välittäminen
- varmistaa työolojen seurannan ja kehittämisen
- seuraa ja edistää työyhteisöjen työhyvinvoinnin tilaa
- huolehtii yksiköiden vaarojen selvittämisen ja riskien arvioinnin toteutuksen suunnittelusta, toteutuksesta ja seurannasta

- suunnittelee laitehankinnat sekä valvoo koneiden ja laitteiden turvallisuutta
- tekee ylimmälle johdolle tarpeellisia esityksiä ja ilmoittaa epäkohdista

muun muassa: varhaisen tuen ohjeistuksen sekä työkykyasioiden ja -toimenpiteiden suunnittelu, toteutukseen osallistuminen ja seuranta, varhaisen tuen toimenpiteiden toteuttaminen yhteistyössä kaikkien osastojen ja keskusten kanssa, työturvallisuusohjeiden laatiminen ja julkaisu, yhteisten toimintaohjeiden kehittäminen ja toteuttaminen, työpaikkojen perehdytyksen kehittäminen.

4. Lähiesimiehet ja muut työnjohdollisissa tehtävissä toimivat (tehtävä kirjattu tehtäväkuvaukseen)

- vastaa yksikön työsuojelutavoitteiden ja -suunnitelman laatimisesta työsuojelun toimintaohjelman liitteeksi
- antaa työturvallisuuteen liittyviä ohjeita ja valvoo niiden noudattamista
- valvoo työoloja ja työmenetelmiä
- valvoo koneiden, laitteiden ja työvälineiden kuntoa
- valvoo suojalaitteiden ja henkilökohtaisten suojavälineiden käyttöä
- huolehtii työntekijöiden perehdyttämisestä ja työnopastuksesta
- seuraa työntekijöiden työhyvinvointia ja työkykyä sekä toteuttaa organisaatiossa sovittuja varhaisen tuen käytäntöjä
- seuraa ja kehittää työoloja
- ilmoittaa puutteista ja epäkohdista yksikön päällikölle tai palvelujohtajalle sekä tekee niihin liittyviä kehitysehdotuksia
- vastaa työpaikan vaarojen selvityksestä ja riskien arvioinnin toteuttamisesta ja ylläpidosta sekä raportoinnista
- huolehtii perehdyttämisen toteuttamisesta ja järjestämisestä

muun muassa: työntekijöiden työkyvyn ja siihen liittyvien asioiden seuranta, työntekijän tukeminen mm. sairauslomat, työkykykeskustelut ja varhaisen tuen toimintojen toteutus yhteistyössä työterveyshuollon ja henkilöstöpalveluiden kanssa, puuttuminen työssä esiintyviin epäkohtiin, häiriökäyttäytymiseen tai väärinkäyttöihin yhteisten ohjeistusten mukaisesti, yhteisten toimintaohjeiden kehittäminen ja toteuttaminen.

Työturvallisuuslain edellyttämää vastuuta ei voi siirtää, vaan jokainen esimies tai työnantajan edustaja vastaa oman toimivaltansa mukaan työsuojeluasioista. Esimiehen vastuu rajoittuu sellaisiin asioihin, joissa hän on oikeutettu oman harkintansa ja valtuutuksiansa mukaisesti tekemään päätöksiä.

Työsuojeluvastuuta voidaan siirtää organisaatiossa ylimmältä johdolta keski- ja työnjohdolle osoittamalla sille työsuojelutehtäviä. Nämä edellä mainitut vastuuden siirrot on tehtävä aina kirjallisesti.

Esimiesten keskinäisellä vastuulla on merkitystä tämän vastuun toteutumisessa seuraavasti: jos ylin esimies estää työsuojelua parantavat toimenpiteet, ei niitä esittänyt esimies ole enää vastuussa epäkohdan korjaamattomuudesta aiheutuvista työtapaturmista. Esimiesten tulee tehdä omat ilmoituksensa ja raporttinsa kirjallisesti, suullinen ilmoittaminen ei vapauta esimiestä vastuusta.

Työntekijän tehdessä ilmoituksen työturvallisuutta vaarantavasta asiasta tulee työnantajan selvittää ilmoituksen tehneelle sekä työsuojeluvaltuutetulle mihin toimenpiteisiin on ryhdytty tai aiotaan ryhtyä asian korjaamiseksi.

5. Työntekijä

- noudattaa annettuja ohjeita ja määräyksiä
- tutustuu omaan työhönsä ja työpaikkaansa liittyviin turvallisuus- ja työhyvinvointiohjeisiin
- käyttää tarpeellisia suoja- ja turvavälineitä
- noudattaa huolellisuutta ja varovaisuutta työtehtävissään
- huolehtii omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta
- ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuusepäkohdista suullisesti sekä kirjallisesti tilanteen vaatimalla tavalla
- ilmoittaa työn, työympäristön, työyhteisön ja työvälineiden vaaroista sekä suojavälineiden puutteista ja vioista sekä mahdollisuuksien mukaan poistaa havaitsemansa vaaratekijän
- noudattaa vastuullista työkäyttäytymistä ja ilmoittaa kokemastaan tai havaitsemastaan häirinnästä tai epäasiallisesta käytöksestä
- vastaa omalta osaltaan työyhteisön toimivuudesta
- tekee ehdotuksia työolojen parantamiseksi ja osallistuu kehittämistyöhön
- huolehtii omasta työkyvystään

muun muassa: läheltä piti-, uhka- ja vaaratilanteiden ilmoittaminen; työntekijän on oman kokemuksensa, työnantajalta saamansa perehdytyksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa edellyttämällä tavalla ja mahdollisuuksiensa mukaan poistettava ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet. Työntekijän on tehtävä ilmoitus myös siinä tapauksessa, että hän on poistanut tai korjannut vaaraa aiheuttavan vian tai puutteen.

Ilmoitukset tulee tehdä sähköisen järjestelmään, ellei tilanne muuta vaadi: esimerkiksi äkilliset, välittömästi toimenpiteitä vaativat asiat tulee ilmoittaa lähiesimiehelle tai hänen sijaiselleen viipymättä.

Oikeus pidättäytyä työstä: jos työstä aiheutuu vakavaa vaaraa työntekijän omalle tai muiden työntekijöiden hengelle tai terveydelle, on hänellä oikeus pidättäytyä tällaisen työn tekemisestä. Työstä pidättäytymisestä on ilmoitettava työnantajalle tai tämän edustajalle niin pian kuin mahdollista. Oikeus pidättäytyä työnteosta jatkuu, kunnes työnantaja on poistanut vaaratekijät tai muutoin huolehtinut siitä, että työ voidaan suorittaa turvallisesti. Työstä pidättäytyminen ei saa rajoittaa työntekoa laajemmalti kuin työn turvallisuuden ja terveellisuuden kannalta on välttämätöntä. Lisäksi on huolehdittava siitä, että pidättäytymisestä mahdollisesti aiheutuva vaara on mahdollisimman vähäinen. Jos työntekijä tämän pykälän mukaisesti pidättäytyy työstä, hän ei ole velvollinen korvaamaan työstä pidättäytymisestä aiheutuvaa vahinkoa.

6. Työsuojeluun liittyvät ohjeet

Työsuojelun toimintaohjelman sisältö ja tavoitteet perustuvat keskeisesti työn vaarojen ja riskien arvioinneista sekä työpaikkaselvityskäynneiltä saatuun tietoon. Toimintaohjelmaa täydentävät kunnan muut ohjelmat ja toimintaohjeet, jotka löytyvät Intrasta Henkilöstöohjeista mm. kohdissa Työsuojelu, Työhyvinvointi, Työterveyshuolto ja Tietoturva ja tietosuoja. Ohjeet ja oppaat voi myös tarvittaessa tulostaa työpaikoille. Työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyviä ohjeita voidaan sisällyttää myös muihin ohjeosuuksiin.

7. Työolojen seuranta

Työolojen seuranta on perustana terveelliselle, turvalliselle ja tuottavalle työlle. Seuranta sisältää työturvallisuuden, työpaikan olosuhteiden, työn kuormittavuuden, työssä jaksamisen ja työilmapiirin jatkuvaa seuraamista. Seuranta on erityisesti esimiesten vastuulla, mutta se kuuluu osaltaan myös jokaiselle työntekijälle. Edellisten lisäksi seurantaa tekevät työterveyshuolto, työsuojeluorganisaatio sekä Aluehallintovirasto.

Työturvallisuuden seurantaan on Sipoossa määritelty seuraavia seurantamittareita:

Vaarojen selvitys ja riskien arviointi

Turvallisuushavainnot ja -poikkeamat sekä läheltä piti-, uhka- ja vaaratilanteet

Työ- ja työmatkatapaturmat sekä niistä aiheutuvat poissaolot ja kustannukset

Tapaturma- ja läheltä piti -tilanteiden käsittely ja tutkinta

Sairauspoissaolot

Työturvallisuuskoulutusten määrä ja niihin osallistuminen

Työhyvinvointikyselyt, työn kuormittavuuden selvittämiseksi tehdyt kyselyt

Työterveysneuvottelut

8. Työterveyshuollon toiminta

Sipoon kunta tarjoaa henkilöstölleen lakisääteisen työterveyshuollon sekä työterveyshuoltopainotteista sairaanhoitoa.

Työterveyshuollon toimintaa ja palveluita kehitetään hyvän työterveyshuollon käytännön mukaisesti vastaamaan työelämän muutoksia ja työyhteisöjen tarpeita. [Työterveyshuollon toimintasuunnitelma](#)

Työterveyshuollon päätavoitteet ovat:

- Henkilöstön ja esimiestyön tukeminen työkyky- ja työyhteisöongelmissa.
- Työkyvyn ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen.
- Varhainen tuki työkykyyn liittyvissä ongelmissa ja osatyökykyisten tukeminen työuran eri vaiheissa ja työhön paluussa.
- Työpaikan terveystarkkailujen selvittäminen ja arviointi sekä parannusehdotusten tekeminen, tavoitteena työn ja työolosuhteiden terveellisyyden ja turvallisuuden parantaminen ja edistäminen.

Toiminta suuntautuu kokonaisvaltaiseen työpaikkaselvitykseen, jossa aiempaa enemmän lisätään keskustelua esimiesten ja työntekijöiden kanssa sekä perehdytään työyhteisöjen toimivuuteen ja kehittämistarpeisiin. Vaarojen arvioinnin tulokset ja toimenpidesuunnitelmat käsitellään työpaikkaselvitysten yhteydessä.

Oppilaan ja opiskelijan koulu- ja opiskeluympäristön selvitys tehdään yhteistyössä oppilaitoksen, erityisesti rehtorin ja oppilaitoksen oppilaiden tai opiskelijoiden, koulu- tai opiskeluterveydenhuollon, terveydensuojelun, henkilöstön työterveyshuollon, työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa. Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta ([338/2011](#)) 12 §.

9. Viranomaisyhteistyö

Aluehallintoviraston työsuojeluhallinnon tärkein tavoite on ylläpitää ja edistää työsuhteessa olevien työntekijöiden ja toimihenkilöiden työ- ja toimintakykyä sekä ehkäistä työtapaturmia ja ammattitautteja. Yhteisellä työpaikalla valvotaan myös, että itsenäiset työnsuorittajat täyttävät veloitteensa.

Työsuojeluhallinnon tärkein tehtävä on valvoa määräysten noudattamista. Suurin osa voimavaroista käytetään valvontatehtäviin. Valvonta suunnataan siten, että yhteiskunnallinen vaikuttavuus on mahdollisimman suuri.

Valvonnan lisäksi työsuojeluhallinnon tehtävänä on mm. antaa ohjeita ja neuvoja työsuojelusäännösten ja -määräysten soveltamisesta. Lisäksi työsuojeluhallinto tekee yhteistyötä työsuojeluasioissa työnantajien ja työntekijöiden järjestöjen kanssa.

[Työpaikalla nähtävänä oltava lainsäädäntö](#)

10. Työpaikan turvallisuuskansio tai -tiedosto

Kaikki työyksiköt (myös osasto/keskus ja yksikkötasot) pitävät ajan tasalla turvallisuuskansiota tai -tiedostoa, josta löytyvät seuraavat dokumentit:

- Organisaatiokaavio, josta käy ilmi työsuojeluvastuutahot
- Työsuojeluparin tehtävät ja suunnitelmat, ajankäyttö
- Osasto/keskustason työhyvinvoinnin ja työsuojelun kehittämisen suunnitelmat
- Yksikkökohtaisesti tarkennetut tavoitteet ja suunnitelmat hyvinvointi- ja työsuojelutoiminnalle, jos sellaiset on laadittu erikseen
- Yksikkökohtaiset vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi -asiakirjat (HaiPro)
- Koneiden ja laitteiden vaarojen selvitys ja riskien arviointi
- Ohjeet työtapaturma- ja läheltä piti -tilanteiden sekä uhka- ja väkivaltatilanteiden ilmoittamisesta. Edellä mainittujen osalta myös tilastot. (HaiPro ja Intra)
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma (Intrassa)
- Työterveyshuollon työpaikkaselvityskäyntiraportti (Word/pdf)
- Erilaiset tutkimustulokset ja raportit (mm. sisäilma-, melu- ja työnkuormitusmittaukset, ergonomiakartoitukset (Word/pdf tai linkitys Intraan)
- Pehdyttämissuunnitelma ja -lomake (Word/pdf tai linkitys Intraan)
- Pelastussuunnitelma (sähköinen PELSU, fyysinen kansio)
- Työhyvinvointikyselyiden kehittämis- ja seurantasuunnitelmat sekä raportit
- Erytisohjeet (kone-, laite- ja työympäristövaatimukset, käyttöturvallisuustiedotteet, poikkeustilanteiden ohjeet, lääkesuunnitelma) (Word/pdf tai linkitys Intraan)
- Viranomaisten tarkastuskertomukset, mm. AVI ja terveystarkastaja
- Poikkeustilanteisiin liittyvät ohjeistukset
- Työsuojeluparin vuosikello työsuojelun ja työturvallisuuden avuksi, jos sellainen on laadittu

11. Työsuojeluasioista tiedottaminen

- Työsuojeluhenkilöstö tiedottaa ajankohtaisista asioista pääasiassa Työsuojelupari-Teamsin kautta sekä Esimies-Teamsin kautta
- Johto ja esimiehet huolehtivat tiedottamisesta työpaikoille vastuujaon mukaisesti
- Työturvallisuusasioista järjestetään sisäistä koulutusta työsuojelupareille, työyhteisöille sekä esimiehille
- Kunnan tiedottaminen tapahtuu Intrassa ja sieltä on saatavissa hyvinvointiin ja työsuojeluun liittyvät ohjeistukset sekä käytössä olevat tietojärjestelmät
- Työpaikkojen työsuojeluun liittyvä materiaali suositellaan kerättäväksi yhteen kansioon kaikkien työntekijöiden saataville.

12. Seuranta

Tehtyjen suunnitelmien, ehdotusten ja toimenpiteiden seurantavastuu on työpaikan esimiehellä sekä vastuuluettelon mukaisesti eri esimiestasoilla. Työsuojeluhenkilöstön vastuulla on seurata tehtyjen ehdotusten etenemistä ja toteutumista.

Yleisellä tasolla seuranta tehdään muun muassa seuraavien toimintojen osalta:

- työpaikkakäyntien ja -selvitysten yhteydessä sekä niihin liittyvien toimenpide-ehdotusten toteutumisen ja vaikutusten seuranta, sisältäen vaarojen arvioinnin toimenpidesuunnitelmien seurannan
- työterveyshuollon toiminnan kohdentuminen, vaikuttavuus ja kustannuskehityksen seuranta
- työnantajan KELA hakemus
- henkilöstö- ja HR-kuukausiraportin mukaiset tunnusluvut, mm. sairauspoissaolojen kehitys koko kunnassa
- sairauspoissaolojen kehitys yksiköittäin tai osasto/keskustasolla
- läheltä piti -tilanteiden ja uhka- ja väkivaltatilanteiden ilmoitusten määrä
- tapaturma- ja ammattitautien kehitys
- työhyvinvointikyselyn tulokset ja kehittämiskohteet sekä niiden toteutuminen
- sisäilmatyöryhmän toiminnan kehitys
- työpaikoilla toteutuneet työturvallisuutta ja -terveellisyyttä edistävät toiminnot tai kehittämishankkeet

13. Palkitseminen

Työpaikoilla tapahtuvaa työturvallisuustyön kehittämistä ja toteutuneita toimenpiteitä palkitaan ns. pikapalkitsemisperiaatteella. Lisäksi voidaan järjestää erillisiä tapahtumia tai sisäisiä kilpailuja, jotka liittyvät työturvallisuuskulttuurin ja -toimenpiteiden parantamiseen. Palkitsemisesta huolehtivat Henkilöstöpalvelut sekä osasto/keskus tai yksikkö itse.