

TUUSULAN KUNNAN SÄÄDÖSKOKOELMA



TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA 2018 – 2021

Kunnanhallitus xxxx § xxx	Voimaantulopv. xxxx
Kunnanhallitus xxxx § xx	Voimaantulopv. xxxx
Kunnanhallitus xxxx § xx	Voimaantulopv. xxxx
Kunnanhallitus xxxx § xx	Voimaantulopv. xxxx

SISÄLLYSLUETTELO

1. YLEISTÄ.....	2
1.1 Työsuojelu osa jokapäiväistä työtä.....	2
2. KUNNAN YLEINEN TYÖSUOJELUTOIMINTA.....	3
2.1. Tavoitteet ja tehtävät.....	3
2.2. Työsuojelun yhteistoiminta	3
2.3. Työsuojeluvastuun jakautuminen	4
2.4. Vaarojen selvittäminen ja arviointi työpaikoilla.....	7
2.4. Työterveyshuollon toiminta.....	9
3. TYÖPAIKAN TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA.....	10
3.1. Työsuojelun toimintaohjelman muoto	11
3.2. Työsuojelun toimintaohjelmakansiot.....	11
3.3. Seuranta.....	12
4. TYÖSUOJELULAINSÄÄDÄNTÖÄ JA -OHJEITA.....	12
5. TYÖSUOJELUTIETOUTTA.....	13

1. YLEISTÄ

1.1. Työsuojelu osa jokapäiväistä työtä

Työsuojelutoiminta työpaikalla perustuu voimassaoleviin lakeihin, asetuksiin, keskusjärjestöjen välisiin sopimuksiin sekä työnantajan ohjeisiin ja määräyksiin.

Tämä työsuojelun toimintaohjelma on pohjana toimialuekohtaisille työsuojelun toimintaohjelmille.

Työsuojelu on jatkuva prosessi, jossa työympäristön tilaa tarkkaillaan, muutosten vaikutukset ennakoidaan ja epäkohdat korjataan. Tehokas työsuojelu on järjestelmällistä ja perustuu työpaikan vaarojen arviointiin ja yhteistyössä tehtyihin suunnitelmiin. Työsuojelun tavoitteena on taata turvalliset ja terveelliset työolot. Myös työhyvinvoinnin kehittäminen on keskeinen osa työsuojelua. Työhyvinvoinnin tavoitteet ja toimet sisältyvät Tuusulan kunnan työhyvinvointiohjelmaan.

Työnantajalla on laissa säädetty vastuu työn turvallisuudesta ja terveellisyydestä, mutta myös työntekijällä on velvoitteita työolojen kehittämiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi.

Työsuojelu on yhteistyötä ja koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä. Jokaisen on tunnettava oman työnsä ja työympäristönsä vaarat ja tiedettävä miten niiltä suojaudutaan. Jokainen on velvollinen noudattamaan työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottamaan huomioon vaaratekijät ja ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista esimiehelleen tai työsuojeluvaltuutetulle.

Työsuojelun yhteistoiminnasta huolehtivat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelutoimikunta. Varsinainen työsuojeluvastuu kuuluu esimiehille. Esimiehellä on hallinto- ja johtosäätöjen määrittelemien valtuuksin toiminnallinen ja taloudellinen vastuu ja päätösvalta myös työsuojeluasioissa. He arvioivat esitettyjen työsuojelutoimien ensisijaisuuden, päättävät toteutuksesta sekä tarvittavista voimavaroista.

Työsuojeluun liitetään turvallisuuden ja terveyden lisäksi myös työhyvinvointi, johon kuuluvat hyvä johtaminen, toimiva organisaatio ja työyhteisö sekä sujuva työ. Keskeistä ovat työtyytyväisyys, osaaminen ja motivaatio, organisaation toimivuus sekä johtaminen.

Sekä työnantajalla että työntekijällä on vastuu työhyvinvoinnin kehittämisestä. Työhyvinvoinnin edistäminen työpaikalla tapahtuu johdon, esimiesten ja työntekijöiden yhteistyönä. Keskeiset työhyvinvointia tukevat toimijat ovat työterveys-huolto, työsuojeluhenkilöstö ja luottamusmiehet.

Hyvinvoiva henkilöstö on työpaikan tärkein voimavara. Työhyvinvointi vaikuttaa organisaation kilpailukykyyn, taloudelliseen tulokseen ja maineeseen.

2. KUNNAN YLEINEN TYÖSUOJELUTOIMINTA

2.1. Tavoitteet ja tehtävät

Työsuojelun toimintaohjelmakauden 2018 - 2021 erityisinä tavoitteina ovat:

1. Työsuojeluorganisaation ja palveluorganisaatioiden välisen työsuojelun yhteistoiminnan toimintamallien ja -kulttuurin kehittämien
2. Vaarojen kartoitus ja riskien arvioinnin toimintamallin kehittäminen ja sähköisten työvälineiden hyödyntäminen
3. Työhyvinvoinnin edistäminen
4. Muutoksen johtamisen tukeminen työsuojelun keinoin

Ohjelmakauden tavoitteet täsmentyvät työsuojelun vuosi-suunnitelmassa vuositason tavoitteiksi.

2.2. Työsuojelun yhteistoiminta

Työnantajan ja työntekijöiden välisen työsuojelun yhteistoiminnan tarkoituksena on varmistaa työsuojelua koskevien säännösten noudattamista sekä parantaa työympäristöä, työolosuhteita, työhyvinvointia ja työsuojelun viranomaisvalvontaa.

Työsuojeluyhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta työsuojeluasioissa sekä mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin asioihin.

2.2.1. Työsuojelutoimikunta

Työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio muodostuu työsuojelupäälliköstä, kolmesta henkilöstön ja yhdestä esimiesten työsuojeluvaltuutuksesta. Nämä muodostavat työsuojelutoimikunnan, joka on kunnan työsuojelun yhteistoimintaelin. Työsuojelutoimikuntaan kuuluu lisäksi asiantuntijoina turvallisuuspäällikkö, edustaja työterveyshuollosta sekä sihteeri.

Työsuojeluhenkilöstö tukee ja palvelee työyhteisön työsuojelutoimintaa osaamisellaan, aloitteillaan ja linjaorganisaatiota palvelevilla toimintoillaan. Toiminnan tulee tapahtua yhteistyössä esimiesten, työntekijöiden sekä työterveyshuollon kanssa.

Työsuojelutoimikunta käsittelee työntekijöiden turvallisuuteen, terveellisyteen ja hyvinvointiin liittyvät asiat.

2.2.2 Työsuojelupäällikön tehtävät

Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esimiehiä 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.

2.2.3 Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä työturvallisuuden ja työterveyteen sekä työolosuhteisiin liittyvissä asioissa. Valtuutettu toimii yhteistyössä työnantajan ja työterveyshuollon kanssa työntekijöiden turvallisuudesta ja terveellisyydestä huolehtien.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on perehtyä oma-aloitteisesti oman työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisöön liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin. Valtuutetun tulee myös perehtyä työsuojelusäännöksiin.

Työsuojelunvaltuutetun tulee kannustaa edustamiensa työntekijöitä kiinnittämään huomiota työn turvallisuuteen ja terveellisyteen ja tekemään ehdotuksia turvallisuuden kehittämiseksi.

Työsuojeluvaltuutetun tärkeä tehtävä on välittää työntekijätason tietoa työturvallisuus- ja työterveysasioista käsiteltäväksi yhteistoiminnassa työnantajan kanssa. Työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista ensin työnjohdolle ja tarvittaessa työsuojelupäällikölle sekä työsuojeluviranomaisille.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin, jos tämä tai työsuojeluviranomainen katsoo tutkimukseen osallistumisen tarpeelliseksi. Työsuojeluvaltuutetun työsuojeluosaaminen on koko organisaation käytössä.

2.3. Työsuojeluvastuun jakautuminen

Työpaikan ja työympäristön turvallisuudesta vastaa työnantaja. Käytännössä työsuojeluasioiden hoito on hajautettu organisaatiossa ja vastuu jakautuu ylimmän johdon lisäksi keskijohdolle, työnjohdolle ja yksittäisille työntekijöille. Linjaorganisaatiossa työsuojeluvastuu perustuu esimiesten päätöksenteko- ja toimivaltuuksiin.

Kunnanhallitus ja -valtuusto

Kunnanhallitus ja -valtuusto turvaavat työsuojelun toteuttamisen rakenneelliset edellytykset ja myöntävät määrärahoja sekä muita keskeisiä resursseja työturvallisuuden parantamiseksi.

Kunnanhallitus ja valtuusto tekevät työsuojeluun liittyvät kuntatasoiset periaatepäätökset sekä valvoo yleisesti työn turvallisuutta kunnassa.

Kunnan johtoryhmä

Kunnan johtoryhmä vastaa koko kuntaa koskevien työsuojeluelvoitteiden toteuttamisesta, sekä huolehtii, että palvelualueen esimiehiä on riittävästi perehdytetty työsuojelutehtäviinsä ja että heillä on riittävät toimintaedellytykset työsuojelutehtävien hoitamiseen.

Kunnan johtoryhmä vastaa, että linjaorganisaatiossa kaikilla tasoilla on selkeästi määritelty työsuojelutoiminnan vastuut, tehtävät ja tiedonkulku.

Ylin johto (toimialuejohtajat)

Ylin johto luo perustan työsuojeluasioiden hoitamiseksi ottaen huomioon lainsäädännön vaatimukset, toiminnan luonteen ja riskialttiuden sekä taloudelliset näkökohdat.

Ylimmän johdon tehtävänä on taata aineelliset ja toiminnalliset edellytykset, kuten pätevien esimiesten valinnat ja selkeän tehtäväjaon vahvistaminen. Ylimmän johdon vastuulla on myös työsuojelutoiminnan valvonta koko organisaation tasolla. Toimialajohtaja vastaa viime kädessä omaa aluettaan koskevien työsuojeluelvoitteiden toteuttamisesta.

Keskijohto (tulosaluepäälliköt, tulos- ja laskentayksikön esimiehet)

Keskijohto huolehtii työsuojeluohjeiden ja toimintamallien suunnittelusta, toteutuksesta ja ajan tasalla pitämisestä. Keskijohto vastaa turva- ja suojavarusteiden sekä koneiden ja laitteiden hankinnasta ja kunnossapidosta. Keskijohto tekee esityksiä ylimmälle johdolle toiminnan kehittämiseksi.

Työnjohto (esimies)

Esimies työnantajan edustajana on aina vastuussa siitä, ettei työntekijä joudu työnsä vuoksi alttiiksi tapaturmille tai saa työn vuoksi haittaa terveydelleen. Esimies valvoo työsuojelumääräysten noudattamista omassa työyksikössään sekä perehdyttää, ohjaa ja neuvoo henkilöstöä.

Esimies vastaa työyksikkönsä vaarojen tunnistamisen ja riskien arvioinnin toteuttamisesta vuosittain. Esimies tarkkailee jatkuvasti työympäristöä ja vastaa työyksikön omien työ- ja turvallisuusohjeiden päivittämisestä. Esimies käsittelee yhteistoiminnassa työsuojeluparin kanssa työntekijöiden työturvallisuusilmoitukset sekä korjaavat toimenpiteet.

Esimiehen vastuulle kuuluu koneiden ja laitteiden kunnan valvonta ja seuranta sekä tarvittavien turvavarusteiden toimittaminen henkilöstölle ja suojalaitteiden asentaminen laitteille. Esimies vastaa myös, että työsuojeluparin toiminta käynnistyy ja on säännöllistä ja että siihen on riittävästi aikaa ja koulutusta.

Työntekijä

Työntekijä on vastuussa siitä, että hän noudattaa työpaikkojen omia turvallisuus- ja perehdyttämisohjeita ja määräyksiä, käyttää hänelle määrättyjä suojavälineitä. Lisäksi työntekijä huolehtii siitä, ettei hänen oma työskentelynsä aiheuta haittaa toisten työturvallisuudelle ja terveydelle, eikä muihin työntekijöihin kohdistu häirintää ja epäasiallista käytöstä.

Työntekijän on ilmoitettava esimiehelle havaitsemistaan vaaroista ja epäkohdista. Työntekijöillä on myös oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palautetta.

Työsuojelussa toimivat henkilöt voivat olla vastuussa työsuojelusta vain, jos he toimivat linjaorganisaatiossa tehtävissä, joihin sisältyy toimivaltaa ja vastuuta työsuojeluasioissa.

Työpaikan työntekijät valitsevat keskuudestaan vuosittain työsuojeluparin henkilöstön edustajan.

Yhteinen työpaikka

Pääasiallista määräysvaltaa käyttävälle työnantajalle on säädetty erityisvelvoitteita. Ne ovat sellaisia yhteisen työpaikan kokonaisuuden hallintaan ja järjestelyyn liittyviä työn turvallisuuteen vaikuttavia seikkoja, joihin ainoastaan hänellä on mahdollisuus vaikuttaa. Tällainen työnantaja on velvollinen huolehtimaan:

- työpaikalla toimivien työnantajien ja itsenäisten työnsuorittajien toimintojen yhteensovittamisesta
- työpaikan liikenteen ja liikkumisen järjestelyistä

- työpaikan yleisestä järjestyksestä ja siisteydestä ja muusta työpaikan yleissuunnittelusta
- työolosuhteiden ja työympäristön yleisestä turvallisuudesta ja terveellisyydestä

Lisäksi pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja on velvollinen asemansa perusteella käynnistämään eri osapuolten välisen työsuojeluyhteistyön.

Alihankintatyöt

Alihankintatöissä työn johto ja valvonta sekä työsuojeluvastuu säilyvät alihankintaa tekevällä työnantajalla. Alihankintatyön tilaavan työnantajan on huolehdittava siitä, että alihankintatyönantaja ja hänen työntekijänsä saavat riittävät tiedot työpaikan vaara- ja haittatekijöistä. Myös alihankintatyönantajan tulee pitää tilaajatyönantaja ajan tasalla työhönsä liittyvistä turvallisuusasioista. Työsuojeluun liittyvät vastuusuhdet tulee kirjata tilaajatoimittajasopimukseen.

Vuokratyö

Työvoimaa vuokralle antava työnantaja vastaa työsuojelun perusvelvoitteista kuten työsuojelun järjestämisestä. Työn teettävä työnantaja vastaa työn tekemisen edellytyksistä ja olosuhteista omalla työpaikallaan. Kun työnjohto ja valvonta siirtyvät työn teettäjälle, siirtyy teettäjälle myös vastuu työhön liittyvästä työsuojelusta.

Tiimityö

Tiimityössä työsuojeluvastuu säilyy työnantajien edustajilla. Jos työntekijät työskentelevät ilman välitöntä työnjohtoa, työsuojelu-vastuu siirtyy ylemmille esimiehille. Heidän on huolehdittava siitä, että tiimissä työskentelevillä on tarpeellinen työsuojeluosaaminen.

2.4. Vaarojen selvittäminen ja arviointi työpaikoilla

Työnantajan velvollisuus on tarkkailla työympäristöä jatkuvasti. Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, milloin niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Työnantajalla tulee olla hallussaan vaara- ja haitta-tekijöiden selvitys ja arviointi.

Työpaikkakohtainen vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi tehdään Wpro – työturvallisuusjärjestelmään. Riskien arviointi on pidettävä ajan tasalla. Se tehdään kerran vuodessa ja/tai olosuhteiden oleellisesti (mm. tilat, laitteet, työntekijät, toimintatavat jne.) muuttuessa.

Selvitystä tehtäessä on otettava huomioon seuraavia asioita:

- työhön ja työolosuhteisiin liittyvät tapaturman ja terveyden menettämisen vaarat
- esiintyneet vaaratilanteet, tapaturmat ja työperäiset sairaudet
- työajoista johtuvat vaarat ja haitat
- lisääntymisterveysvaarat
- työn kuormitustekijät (fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen)
- työntekijöiden ikä, sukupuoli, ammattitaito ja henkilökohtaiset edellytykset

Työnantajan käytössä on oltava riittävä asiantuntemus selvittämisen ja arvioinnin tekemiseksi. Lain mukaan työnantajan on ulkopuolisia asiantuntijoita käyttäessään varmistettava, että asiantuntijalla on riittävä pätevyys ja muut edellytykset tehtävän suorittamiseen.

Silloinkin, kun käytetään asiantuntijoita, on riittävä työturvallisuuden taso työnantajan vastuulla. Tätä vastuuta ei voi siirtää ulkopuolisille asiantuntijoille silloinkaan, kun heitä on käytetty apuna työn vaarojen selvittämisessä ja arvioinnissa. Käytännössä työnantajan vastuun arviointiin kuitenkin vaikuttaa se, onko työnantaja toiminut huolellisesti valitun ja pätevän asiantuntijan ohjeiden mukaisesti.

Työnantaja on velvollinen tarkkailemaan työympäristöä ja estämään ennalta lainvastaisten olosuhteiden syntymisen sekä korjaamaan työturvallisuuden puutteet.

Haitta- ja vaaratekijöiden selvittämisellä ja arvioinnilla on myös tavoitteena saattaa toimialakohtaiset sekä työyksikkökohtaiset työsuojelutoimintaohjelmat kunkin toimialan/työyksikön omaan turvallisuuskäyttöön, johtamisen apuvälineeksi ja osaksi henkilöstön perehdytysohjelmaa.

2.4.1. Kone- ja käyttöturvallisuus

Työssä saa käyttää vain sellaisia koneita ja työvälineitä, jotka ovat niitä koskevien vaatimusten mukaisia sekä sopivia kyseiseen työhön. Koneiden ja työvälineiden käytössä on noudatettava valmistajan antamia ohjeita. Ne on pidettävä kunnossa koko käyttöiän ajan. Lisäksi koneiden käyttämisen pitää olla työntekijöille turvallista. Työvälinettä saa käyttää vain niihin töihin ja niissä olosuhteissa, joihin valmistaja on sen tarkoittanut.

Työpaikalla tulee uutta konetta hankittaessa tarkistaa, että koneen vaatimukset on täytetty ja koneet ovat CE- merkittyjä. Hankintojen yhteydessä hankintaa tekevän on varmistettava, että tuotteilla on suomenkieliset käyttöohjeet.

Työnantajan on varmistettava, että käytössä olevat koneet ja työvälineet pysyvät säännöllisen huollon ja kunnossapidon avulla toimintakuntoisina ja turvallisena koko käyttöiän ajan. Tämän vaatimuksen toteuttamiseksi on työpaikalla oltava menettelytavat.

Työvälineiden kunnossapidosta ja tarkastuksista säädetään käyttöasetuksessa. Työnantajan on varmistettava työvälineen turvallisuus, oikea asennus ja toimintakunto ennen käyttöönottoa. Työnantajalla tulee olla konekohtainen huoltokirja työpaikalla käytettävissä olevista koneista ja laitteista.

2.4.2. Kemikaaliturvallisuus

Kemiallisilla vaaratekijöillä tarkoitetaan vaarallisten aineiden, yhdisteiden ja hiukkasten aiheuttamia terveyshaittoja. Työnantajan tulee laatia työpaikalla käytettävistä kemikaaleista kaupanimen mukainen luettelo. Kemikaaliluettelo tulee olla työntekijöiden nähtävillä.

Työnantajan on säilytettävä ajantasaiset käyttöturvallisuustiedotteet työpaikalla. Käyttöturvallisuustiedotteet on oltava työntekijöiden saatavilla myös häiriötilanteessa esim. sähkökatko.

2.4.3. Räjähdyssuojausasiakirja

Räjähdyssuojausasiakirja laaditaan työpaikan henkilöturvallisuuden parantamiseksi. Räjähdyssuojausasiakirja on laadittava kaikissa työpaikoissa, jotka varastoivat tai käsittelevät palavia nesteitä, palavia kaasuja tai palavia pölyjä. Tyypillisesti tällaisia kohteita ovat mm. koulut, lämpölaitokset, varikot, korjaamot jne.

2.5. Työterveyshuollon toiminta

Tuusulan kunta tarjoaa työterveydenhuoltopalvelut kaikille Tuusulan kunnan palveluksessa oleville. Työterveyshuollon toiminta-ajatuksena on yhteistyössä työnantajan, työntekijän ja työterveyshuollon kanssa edistää työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, työyhteisön toimintaa, työntekijöiden terveyttä ja työ- ja toimintakykyä, sekä ennaltaehkäistä työhön liittyviä sairauksia ja tapaturmia. Toiminnassa noudatetaan ns. hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisia toimintatapoja.

Työterveyshuoltoa toteuttaa moniammatillinen työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden muodostama tiimi, jossa ovat mukana työterveyslääkäri, työterveyshoitaja, työfysioterapeutti, työterveyspsykologi sekä työterveysavustaja sekä tarvittaessa muita ammattihenkilöitä ja asiantuntijoita.

Työterveyshuoltoon kuuluu lisäksi yleislääkäritasoinen työterveyshuollollisesti painotettu sairaanhoito, joka sisältää työterveyslääkärin ja työterveyshoitajan ja tarvittaessa muun työterveys-huollon ammattihenkilön toteuttaman hoidon mukaan lukien tarvittavat laboratorio-, röntgentutkimukset ja muut vastaavat tutkimukset, työkyvyn ylläpitämiseksi tarvittavat lyhyet kriisiterapiat sekä erikoislääkärikonsultaatiot, hoitovastuun säilyessä työterveyslääkärillä.

Työpaikkaselvitysten avulla kootaan tietoa työyhteisöjen toimivuudesta ja kehittämistarpeista. Työpaikkaselvitys on tehtävä 3–5 vuoden välein, tai kun työpaikan olosuhteet sitä vaativat tai esimerkiksi työsuojeluvaltuutettu sitä perustellusti vaatii. Työpaikkaselvitysten yhteydessä arvioidaan myös työpaikan ensiapuvalmiuden tarve. Työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu kutsutaan mukaan työpaikkakäynneille. Selvitysten tulokset tulee käsitellä työyhteisössä ja työpaikoilla on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohtien korjaamiseksi. Työpaikkaselvitysmuistiot, ja niiden perusteella tehdyt parannustoimet käsitellään myös työsuojelutoimikunnassa. Tarkoituksenmukainen ensiapuvalmius suunnitellaan yhteistyössä työsuojelun kanssa.

Työterveyshuollon sisältö määräytyy erillisessä viideksi vuodeksi laaditussa toimintasuunnitelmassa, jonka kunnanhallitus vahvistaa hankittuaan siitä ensin työsuojelutoimikunnan lausunnon. Vuositason täsmennetyt suunnitelmat hyväksyy työsuojelutoimikunta.

3. TYÖPAIKAN TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA

Kunnan yleinen työsuojelun toimintaohjelma pitää sisällään kunnan työsuojelun periaatteet, jonka pohjalta laaditaan toimialueille ja edelleen työpaikoille omat työsuojelun toimintaohjelmat yhteistyössä henkilöstön kanssa. Työpaikkatason työsuojelutoimintaa tehostetaan nimeämällä työpaikoille työsuojelupari, jonka muodostavat esimies ja henkilökunnan edustaja. Työsuojelupari selvittää säännöllisesti (esim. kerran kuukaudessa) työyhteisön riskitekijät, jotka käsitellään työpaikkakokouksessa. Riskitekijät, niille tehtävät toimenpiteet ja seuranta dokumentoidaan Wpro työturvallisuusjärjestelmään.

Työyksikkökohtaiset työsuojelun toimintaohjelmat tulee olla nähtävillä työpaikoilla, ne toimitetaan myös työsuojeluvaltuutetulle ja niitä hyödynnetään esim. perehdyttämisessä ja johtamisen työvälineenä.

Työsuojeluasioita tulee käsitellä työpaikkakokouksissa säännöllisesti. Mikäli epäkohtiin ei löydetä ratkaisua työpaikalla, otetaan yhteys työsuojeluvaltuutettuun ja/tai työsuojelupäällikköön.

Linjaorganisaation toiminnassa hyödynnetään työsuojelutoimijoiden asiantuntemusta. Työsuojeluvaltuutetun ja/tai työsuojelupäällikön voi kutsua työpaikkakokouksiin keskustelemaan työsuojeluun liittyvistä ajankohtaisista asioista.

3.1. Työsuojelun toimintaohjelman muoto

Kunnan työsuojelun toimintaohjelma on osa kunnan säädöskokoelmaa ja löytyy kunnan intranetsivuilta ja työpaikoilla myös paperiversiona. Intranetsivuille on koottu kaikki henkilöstöä koskevat asiakirjat, säännöt ja noudatettavat yleisohjeet.

Toimialoittain ja työyksiköittäin työsuojelun toimintaohjelman sisältö muuttuu mm. perehdyttämis-, tyky- ja vaarojen arviointi asiakirjojen osalta perusaineiston pysyessä muuttumattomana. Toimialue- ja työyksikkökohtaiset työsuojelun toimintaohjelmat ovat työyksiköissä myös paperiversiona osana turvallisuusasiakirjoja.

Intranetsivuille lisätään ja päivitetään yhteistyökomitean tai kunnanhallituksen kautta vahvistetut uudet asiakirjat, jotka täydentävät työsuojelun toimintaohjelmaa (jotta työsuojelun toimintaohjelma pysyy ajan tasalla).

Kunnan työsuojelun toimintaohjelman päivityksestä vastaa työsuojelupäällikkö. Toimialojen ja työpaikkojen ao. asiakirjojen päivityksistä vastaavat ao. viranhaltijat.

Kunnan työsuojelun toimintaohjelmaa tarkastellaan kerran työsuojelutoimikunnan toimintakauden aikana tai tarvittaessa. Toimialueiden- ja työyksiköiden työsuojelun toimintaohjelmakansiot täydennetään työyksikkökohtaisesti.

3.2. Työsuojelun toimintaohjelmakansiot

Koko kuntaa koskeva työsuojelun toimintaohjelma on nähtävänä kunnan intranetsivuilla sekä säädöskokoelmassa paperiversiona, sen tultua voimaan.

Toimialuekohtaiset työsuojelun toimintaohjelmat ovat nähtävillä toimialueiden intranetsivuilla sekä paperiversiona, niiden tultua voimaan. Työyksikkökohtaiset työsuojelun toimintaohjelmat ovat nähtävillä työyksiköiden intranetsivuilla sekä paperiversiona, niiden tultua voimaan.

Työsuojelun toimintaohjelma sekä siihen liittyvät asiakirjat, säännöt, lomakkeet ym. on sisällytetty kunnan intranetsivuille niiden tultua voimaan.

3.2.1 Esimerkkiluettelo

- työpaikkaselvitysraportit
- erilaiset tutkimustulokset ja raportit (esim. sisäilma-, melu-, ym. mitaustulokset)
- erityisohjeistukset (esim. ammatti-, kone-, laite- ja työympäristövaatimukset)
- lait, asetukset ja valtioneuvoston päätökset liittyen työyhteisössä esiintyviin tehtäviin
- organisaatiokaaviot
- tyky -suunnitelmat
- koulutussuunnitelmat
- perehdyttämisen suunnitelmat
- työolojen kehittämis- ja seurantasuunnitelmat ja raportit
- vaarojenarviointikartoitukset ja tehdyt toimenpiteet (esim. väkivallan uhkaan varautuminen ja toimenpiteet)
- varhainen tuki työkyvyn ylläpitämiseksi -ohje
- työn vaarojen selvittäminen ja arviointityö on suoritettava Wpro –työturvallisuusjärjestelmässä jokaisella työpaikalla ja käsiteltävä työpaikkakokouksissa ja säilytettävä paperiversiona kansiossa
- tapaturmien ja sairauspoissaolojen seuranta
- muut henkilöstöä koskevat ohjeistukset ja suunnitelmat

3.3. Seuranta

Tavoitteellinen työsuojelutoiminta edellyttää suunnitelmien ja toteutettujen toimenpiteiden seuraamista ja arviointia. Näitä toteuttavat mm.:

- sisäilmatyöryhmän toiminnan seuranta
- työpaikkakäynnit/-selvitysraporttien toimenpide-ehtotusten toteutuminen ja vaikutusten seuranta
- työterveyshuollon toimintakertomus
- työsuojelun toimintakertomus
- kehityskeskustelut
- tapaturma- ja ammattitautitilastot
- kyselyt ja muut palautteet.

4. TYÖSUOJELULAIN SÄÄDÄNTÖÄ JA -OHJEITA

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelussa on ajantasaisen työsuojelulainsäädännön kokoava verkkosivu. Säädosluettelo löytyy osoitteesta <http://www.tyosuojelu.fi/tietoa-meista/toiminta/lainsaadanto>.

Tuusulan kunnan säädökset:
Ergonomia kaluston hankinnassa

Henkisen väkivallan ehkäisy työyhteisössä
Kuntastrategia 2018-2021
Päihdeohjelma
Tasa-arvosuunnitelma
Työhyvinvoinnin edistäminen
Työterveydenhuoltosääntö
Työväkivallan hallinta
Varhainen tuki työkyvyn ylläpitämiseksi
Yhteistoimintaperiaatteet

5. TYÖSUOJELUTIETOUTTA

Työsuojelutietoutta löytyy mm. seuraavista nettiosoitteista:

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu: www.tyosuojelu.fi
Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto: osha.europa.eu/fi
KKI -sivusto: <http://www.kkiohjelma.fi/>
KT Kuntatyönantajat: www.kt.fi
Kuntien Eläkevakuutus: www.keva.fi
Sisäilmayhdistys: www.sisailmayhdistys.fi/
Sosiaali- ja terveysministeriö: www.stm.fi/tyoelama
Säteilyturvakeskus: www.stuk.fi
Työhyvinvoinnin kehittäjän tietopankki: www.sykettatyohon.fi
Terveiden ja hyvinvoinnin laitos: www.thl.fi
Työturvallisuuskeskus: www.ttk.fi
Työterveyslaitos: www.ttl.fi
TUKES (Turvatekniikan keskus): www.tukes.fi
Valvira: www.valvira.fi

Teksti sisältää lainauksia seuraavista asiakirjoista:
Työturvallisuuslaki (738/2002)
Työturvallisuuskeskuksen Työturvallisuus työpaikoilla