

MERIKARVIAN KUNTA

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA 2026–2027

YT-ryhmä
Kunnanhallitus



MERIKARVIAN KUNTA	0
1. YLEISTÄ	1
2. TYÖSUOJELUVASTUU	1
2.1 TYÖSUOJELUVASTUUN JAKAMINEN	1
Luottamushenkilöjohto	2
Ylin johto	2
Työnjohto	2
Työntekijä	2
2.2 TYÖSUOJELUN KÄYTÄNNÖN TOTEUTTAMINEN	3
3. VAAROJEN JA HAITTOJEN TUNNISTAMINEN	4
3.1 TYÖSUOJELUTARKASTUKSET	4
4. PEREHDYTTÄMINEN, OPASTUS JA KOULUTUS	5
5. SUOJAAATETUS JA HENKILÖSUOJAIMET	5
6. TYÖVÄLINEIDEN JA KONEIDEN HANKINTA JA HUOLTO	5
7. TYÖTAPATURMAT JA NIISTÄ ILMOITTAMINEN	6
Läheltä piti - tilanteet	7
8. TYÖHYVINVOINTI	7
9. TASA-ARVO	7
10. TYÖTERVEYDENHUOLTO	8
11. TYKYTOIMINTA	9
12. TYÖYMPÄRISTÖ JA TYÖN KEHITTÄMINEN	9
Työolosuhteet	9
Työn sisältö	9
Työtaidot	10
Johtaminen	10
13. TYÖSUOJELUORGANISAATIO	10
Yleinen hallinto ja tekninen toimi	10
Sivistystoimi	11
13.1. TEHTÄVÄKUVAT	11
Työsuojelupäällikkö	11

Työsuojeluvaltuutettu	11
13.2 TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTA.....	11
Työnantajaa edustaa	12
Henkilöjärjestöjä edustaa	12
14. TYÖSUOJELULAINSÄÄDÄNTÖ, MÄÄRÄYKSET JA OHJEET	12
15. PAINOPISTEALUEET 2026 - 2027	13
16. SEURANNAT JA PÄIVITYS	13
17. HYVÄKSYMINEN	13
LIITTEET	14

1. YLEISTÄ

Työsuojelu on lakisääteistä toimintaa, jolla järjestetään työympäristö työntekijälle turvallisesti ja terveelliseksi. Työsuojelulla tarkoitetaan kaikkea toimintaa, joka ihmisestä, työympäristöstä ja yhteiskunnasta saadun tiedon avulla pyrkii vaikuttamaan henkilöstön työ- ja toimintakyvyn säilyttämiseen ja parantamiseen. Työsuojeluun kuuluu työn henkinen ja fyysinen kuormittavuus, ergonomia, väkivallan uhka, häirintä ja muu epäasiallinen kohtelu, yksintyöskentely, perinteinen kone- ja laiteturvallisuus sekä tapaturmien ja ammattitautien ennaltaehkäisy.

Työsuojelun tavoitteena on tukea työkykyä, fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia sekä poistaa työolojen haittoja. Tarkoituksena on lisätä työmotivaatiota ja työniloa ja päästä parempaan työn hallintaan ja työssä jaksamiseen. Tuloksena on laadukkaampaa ja tuloksellisempaa työntekoa ja parempaa asiakaspalvelua, joka kohentaa myös kunnan julkiskuvaa.

Työpaikan työsuojelutoiminnan tavoitteista huolehtivat työnantaja ja työntekijät yhteistyössä. Toimeenpanovalta ja vastuu työsuojeluasioissa on linjaorganisaatioon kuuluvilla.

Jokaisella työnantajalla tulee olla työturvallisuuslain edellyttämä työsuojelun toimintaohjelma. Se on asiakirja, jossa kerrotaan työnantajan harjoittaman työsuojelupolitiikan perusteet, päämäärät ja keskeiset keinot. Tämä toimintaohjelma toimii käytännön työsuojelun perustana eri työyksiköissä.

Työpaikkojen tulee myös huolehtia vierailijoiden ja asiakkaiden turvallisuudesta. On syytä huomioda, että vierailijat ja asiakkaat eivät ole tietoisia työpaikan mahdollisista vaaratekijöistä.

2. TYÖSUOJELUVASTUU

Merikarvian kunnan jokaisella työyhteisön jäsenellä on omalta osaltaan vastuu työsuojelun toteuttamisesta. Työturvallisuuslaki (17§) määrää molemmat osapuolet sekä työntekijän että työnantajan yhteistoiminnassa ylläpitämään ja tehostamaan turvallisuutta työpaikalla. Työsuojelua kehitetään yhteistyössä henkilöstön kanssa jokaiselle työyksikölle ominaiset kehittämistarpeet huomioiden. Kokonaisvastuu työsuojelun toteuttamisesta on työnantajalla, jota työpaikalla edustaa esihenkilö. Hänellä on myös tiedotusvastuu työsuojeluasioista.

2.1 Työsuojeluvastuun jakaminen

Kunnallishallinnossa lain tarkoittama työnantaja on kunta tai kuntayhtymä.

Lain tarkoittamia työnantajia edustavat luottamushenkilöt, kunnanjohtaja, tehtäväalueiden päälliköt ja työnjohto. Tässä ohjelmassa pyritään selvittämään työsuojelun toteuttamista ja siihen liittyviä vastuukysymyksiä eri organisaatiotasolla.

Luottamushenkilöjohto

Luottamushenkilöjohtoon kuuluvat kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus. Sen tehtävänä on:

- työsuojelun toteuttamisen rakenteellisten edellytysten turvaaminen
- määrärahojen myöntäminen
- työsuojeluun liittyvät periaatepäätökset
- yleinen valvonta

Ylin johto

Ylimpään johtoon kuuluvat kunnanjohtaja ja tehtäväalueiden päälliköt (johtoryhmä). Ylimmän johdon tehtävänä työsuojelussa on:

- yleisten työsuojelun järjestämistä koskevien ohjeiden antaminen
- suunnittelu ja hankinnat
- muiden esihenkilöasemassa olevien ohjaaminen ja valvominen
- työpaikkojen yleinen valvonta ja seuranta
- esitysten tekeminen luottamuselimille

Tehtäväalueen päällikkö vastaa viime kädessä oman tulosalueensa työsuojelutavoitteiden toteuttamisesta.

Työnjohto

Työnjohtoon luetaan kuuluvaksi tehtäväalueiden vastuuhenkilöt ja esihenkilöt, jotka päivittäin valvovat työtehtävien suorittamista. Heidän tehtävänsä työsuojelussa ovat

- työpaikkojen turvallisuusohjeiden antaminen
- välittömän työsuojelutoiminnan organisointi
- työsuojelutietoisuuden välittäminen
- työsuojelumääräysten noudattamisen valvonta
- henkilöstön perehdyttäminen, ohjaus ja neuvonta
- työympäristön jatkuva tarkkailu
- epäkohtien korjaaminen ja ilmoittaminen tarvittaessa ylimmälle johdolle

Työntekijä

Jokaisella Merikarvian kunnan palveluksessa työskentelevällä henkilöllä on velvollisuus:

- noudattaa työturvallisuuteen liittyviä ohjeita ja määräyksiä
- käyttää hänelle annettuja turvavarusteita
- noudattaa turvallisia työtapoja

- saamansa kokemuksen, opetuksen ja ohjauksen ja ammattitaitonsa mukaisesti huolehdittava käytettävissä olevin keinoin omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä
- noudattaa työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisuuden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta
- välttää työpaikalla muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua
- ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista ja epäkohdista esihenkilölle
- työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palautetta

2.2 Työsuojelun käytännön toteuttaminen

Työsuojelun toteuttamisvastuu on linjaorganisaatiolla. Hallintokunnat ovat velvollisia valvomaan vastuualueensa työolosuhteita ja työmenetelmiä sekä huolehtimaan tapaturman tai terveydelle vaaraa aiheuttavien epäkohtien ja puutteiden korjaamisesta. Keskeistä on työstä, työtilasta ja työolosuhteista aiheutuvien vaarojen ja haittojen arviointi ja toimenpiteet niiden poistamiseksi. Työsuojelutehtävissä toimivat henkilöt voivat olla vastuussa työsuojelusta vain, jos he toimivat linjaorganisaatiossa tehtävissä, joihin sisältyy toimivaltaa ja vastuuta työsuojeluasioissa.

Tavoitteiden saavuttamiseksi tulostyöyksiköiden on tunnettava omia vastuualueitaan koskevat lainsäädännön velvoittavat ohjeet ja määräykset. Lisäksi on valvottava ja huolehdittava;

- työpaikan olosuhteiden turvallisuudesta huomioimalla työympäristön sekä fysikaaliset että kemialliset ympäristötekijät
- käytettävien koneiden ja laitteiden kunnosta ja siitä, että ne täyttävät työturvallisuusmääräykset
- työtä suorittaessa käytettäväksi määrättyjen suojuksien ja henkilökohtaisten suojaamien käytöstä
- työmenetelmien turvallisuudesta, työmenetelmäohjeiden antamisesta ja työhön opastamisesta
- vaara- ja tapaturmatapausten selvittämisestä
- työpaikalla ilmenevien turvallisuutta vaarantavien epäkohtien ja puutteiden korjaamisesta valtuuksien mukaan tai asian saattamisesta esihenkilön tietoon
- työpaikan henkisestä hyvinvoinnista

Työsuojeluhenkilöstö avustaa linjaorganisaatiota työsuojeluasioiden hoitamisessa sekä toimii yhdessä työterveyshuollon kanssa näissä asioissa koordinoivana ja valvovana yksikkönä.

3. VAAROJEN JA HAITTOJEN TUNNISTAMINEN

Työpaikan työsuojelutoiminnan suuntaamisessa ja kehittämisessä on keskeistä selvittää työolot ja niiden nykytila. Työturvallisuuslain (738/2002) 10 §:n mukaan työnantajalla on velvollisuus selvittää työn aiheuttamat vaarat ja haitat sekä arvioida niiden merkitys työntekijän turvallisuudelle ja terveydelle. Tämä riskien arviointi ja hallinta ovat osa työpaikan turvallisuustoimintaa. Työsuojelu on jatkuva prosessi, jossa työympäristön tilaa tarkkaillaan, muutosten vaikutukset ennakoidaan ja epäkohdat korjataan.

Riskien hallinta on prosessi, jossa on kolme peräkkäistä vaihetta:

1. vaarojen ja haittojen tunnistaminen
2. riskien suuruuden arviointi
3. riskien torjunta ja pienentäminen

Riskien suuruus määräytyy haitallisen tapahtuman todennäköisyyden ja seurausten mukaan. Riskin suuruutta arvioitaessa otetaan huomioon lainsäädännön määräykset ja ohjearvot. Riski on sitä tärkeämpää välttää, mitä todennäköisemmin jokin haitta voisi toteutua ja mitä suuremmat vahingot ja vakavammat seuraukset se toteutuessaan aiheuttaisi. Riskien arvioinnin tulee olla suunnitelmallista ja jatkuvaa. Riskien arviointien tekeminen on esihenkilön vastuulla. Arviointi on tarkastettava aina olosuhteiden olennaisesti muuttuessa ja se on pidettävä jatkuvasti ajan tasalla. Työn vaarojen ja haittojen arviointi tulee toteuttaa henkilöstön kanssa yhteistyössä ja sen tuloksista tulee tiedottaa kaikille työpaikan työntekijöille. Tulokset löytyvät esihenkilöltä ja Merikarvian kunnan intranet-sivustolta, Majakasta.

3.1 Työsuojelutarkastukset

Työsuojelutarkastukset työpaikoilla perustuvat työsuojelulakiin ja työsuojelun valvontalakiin. Tarkastuksia suorittavat työsuojeluviranomaiset, joiden tehtävänä on valvoa laissa, asetuksissa ja valtioneuvoston päätöksissä annettujen sitovien normien noudattamista sekä ohjata ja neuvoa työsuojelukysymyksissä.

Tarkastuksissa työnantajaa edustaa työsuojelupäällikkö ja niihin osallistuvat ao. tehtäväalueen esihenkilön lisäksi työsuojeluvaltuutetut. Tarkastuspöytäkirjoihin kirjattujen huomautusten perusteella ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Tiedotusvastuu tarkastuspöytäkirjojen merkinnöistä on työsuojelupäälliköllä. Pöytäkirjat käsitellään YT-ryhmässä ja ne löytyvät Majakasta.

Työsuojeluorganisaatioon nimetyt henkilöt ja työterveydenhuolto suorittavat yhdessä työpaikkakäyntejä työpaikoilla.

4. PEREHDYTTÄMINEN, OPASTUS JA KOULUTUS

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työnsä sekä siihen liittyvät odotukset. Perehdyttäminen alkaa työhönotosta ja jatkuu työyksikössä työympäristöön perehdyttämisellä ja varsinaisella työnopastuksella. Mikäli yksikössä on tarkempia kuvauksia perehdyttämisestä, sovelletaan niitä. Muussa tapauksessa edetään Merikarvian kunnan perehdyttämisohjelman mukaisesti. Väliaikaisten työntekijöiden osalta perehdyttämisohjelmaa käytetään soveltuvin osin.

Päävastuu perehdyttämisestä on asianomaisen henkilön esihenkilöllä. Esihenkilö voi siirtää perehdyttämisen siihen nimetylle henkilölle. Työnopastus on tärkeä osa perehdyttämistä. Se on suunnitelmallista toimintaa, jonka tavoitteena on antaa opastettavalle tiedolliset, taidolliset ja asenteelliset valmiudet tehtävien hoitamiseksi.

Työturvallisuuslain ja ohjeiden mukaan työtapaturmien ja terveyshaittojen ehkäisemiseksi henkilöstölle on annettava riittävä koulutus. YT-ryhmä koordinoi työsuojelu- ja ensiapukoulutusta.

5. SUOJAAATETUS JA HENKILÖSUOJAIMET

Suojavaatetuksen ja henkilökohtaisen suojauksen tarve arvioidaan työtehtäväkohtaisesti ja työsuojelullisten olosuhteiden mukaan, vähimmäistasona noudatetaan 1.3.1997 voimaantullutta kunnallisen alan suojavaatesopimusta.

Henkilökohtaisten suojavälineiden käytöstä on määrätty työturvallisuuslaissa, valtioneuvoston päätöksissä ja työmenetelmäohjeissa.

Henkilökohtaisten suojainten käytössä on ensisijainen vastuu käyttäjällä. Esihenkilöllä on valvonta- ja opastusvastuu ja hän huolehtii suojavaatteiden ja henkilösuojainten hankinnasta.

6. TYÖVÄLINEIDEN JA KONEIDEN HANKINTA JA HUOLTO

Hankintojen yhteydessä veloitetaan huomioimaan turvallisuusvaatimukset sekä selvittämään ennakolta niiden vaikutukset turvallisuuteen sen henkilön/henkilöstön kanssa, joita hankinta koskee.

Turvallisuusvaatimusten täyttäminen selvitetään työsuojeluhenkilöstön ja tarvittaessa Lupa- ja valvontaviraston kanssa. Samoin menetellään suunniteltaessa työmenetelmien muutoksia.

Työkoneiden ja -välineiden huollossa on huomioitava, että ne tehdään valmistajan ohjeiden mukaisesti.

7. TYÖTAPATURMAT JA NIISTÄ ILMOITTAMINEN

Työtapaturma on äkillinen, ulkoinen ja ruumiinvamman aiheuttava tapahtuma, joka sattuu henkilön tahtomatta työssä tai työmatkalla.

Työpaikalla tulee olla järjestelmällinen menettely sattuneiden tapaturmien ja vaaratilanteiden kirjaamiseen. Menettelyn tulee rohkaista ilmoituksen tekoon, eikä siihen saa liittyä syyllistämisen eikä rangaistuksen pelkoa.

Työtapaturmasta ilmoitetaan aina lähimmälle esihenkilölle. Esihenkilöiden tulee ilmoittaa kaikista sattuneista työtapaturmista työsuojeluvaltuutetulle ja työsuojelupäällikölle. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisia tapaturmia, jotka eivät johda vakuutusyhtiölle tehtäviin tapaturmailmoituksiin. Väkivaltatilanteista on ilmoitettava kuten tapaturmista.

Työnantajan on pidettävä tapaturmaluetteloja korvaus- ja vakuutusasioiden selvittämistä varten. Tapaturmatilastoa pitää yllä taloustoimiston palkanlaskenta. Työnantaja tekee vakuutusyhtiönsä tapaturmailmoituksen kaikista sellaisista tapaturmista, joista työntekijöiden voidaan olettaa saavan korvausta. Vakuutuksen perusteella korvataan työntekijöille sattuneet vahingot ja ansionmenetys, jotka johtuvat tapaturmasta työssä tai työmatkalla. Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan työsuojeluviranomaiselle ja poliisille sellaisesta työtapaturmasta, jonka seurauksena on ollut vaikealaatuinen vamma tai kuolema. Työsuojeluviranomaiset tekevät tapahtumapaikalla tapaturmatutkinnan ja poliisi poliisitutkinnan.

Työnantaja on velvollinen vakuuttamaan työntekijänsä työtapaturmien ja ammattitautien varalta lakisääteisellä tapaturmavakuutuksella. Vakuuttamisvelvollisuus perustuu tapaturmavakuutuslakiin.

Ammattitautilain (1343/1988) 1 §:n mukaan ammattitauti on sairaus, joka todennäköisesti on pääasiallisesti aiheutunut fysikaalisesta, kemiallisesta tai biologisesta tekijästä työssä. Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006, 46 §) velvoittaa lääkärin ilmoittamaan todetut ammattitaudit työsuojeluviranomaisille.

Työsuojeluviranomaiselle tehtävän ilmoituksen laiminlyönnistä on säädetty rangaistus laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006, 46 § ja tapaturmavakuutuslaissa 1948/608, 39 § ja 55 §. Poliisille tehtävän ilmoituksen laiminlyönnistä on säädetty rangaistus tapaturma-vakuutuslain 55 §:ssä.

Työnantajan on pidettävä luetteloa työntekijöistä, jotka ovat altistuneet työssä vaarallisille biologisille tekijöille. Luetteloa pidetään työntekijöistä, jotka ovat työssään altistuneet sellaisille biologisille tekijöille, jotka aiheuttavat vakavaa vaaraa ja sairauksia – kuten esimerkiksi Covid19-virukselle. Biologisia vaaratekijöitä ovat bakteerit, virukset, hiiva- ja homesienet sekä loiset. Työssä altistuminen ei edellytä sairastumista, vaan tilannetta, jossa työntekijällä on ollut tosiasiallinen mahdollisuus saada tartunta. **Esihenkilöt välittävät tiedot altistuneista työntekijöistä työsuojelupäällikölle.**

Läheltä piti - tilanteet

Läheltä piti-tilanteet ovat tilanteita, joissa työntekijä ei vahingoitu, mutta toistuessaan ne voivat johtaa työtapaturmiin. Niillä tarkoitetaan myös fyysisen väkivallan uhkatilanteita. **Kaikista läheltä piti -tilanteista pitää ilmoittaa esihenkilölle sekä työsuojeluvaltuutetulle.**

Työpaikalla pitää olla ensiapuvälineet ja työolosuhteiden niin vaatiessa ensiavun antamiseen perehtynyt henkilö. Jokaisen työpaikalla työskentelevän tulee tietää missä ensiapukaappi tai -laukku sijaitsee. Työpaikoilla on nimettävä henkilö, joka huolehtii ensiapukaapin tai -laukun sisällöstä (**nimetyt vastuuhenkilöt löytyvät k-asemalta ja Majakasta**). Henkilökunnan on oltava tietoinen siitä, kuinka tapaturman sattuessa hälytetään apua. Työpaikalla on oltava luettelo ensiapukoulutuksen saaneista henkilöistä.

8. TYÖHYVINVOINTI

Työhyvinvointia koskevan toiminnan perusstrategioita ovat ihmisten arvostaminen, elinikäinen oppiminen, muutosten hallinta, vaikutus- ja osallistumismahdollisuudet, työympäristön ja työkuormituksen optimointi, fyysisestä ja psyykkisestä terveydestä huolehtiminen ja muu elämän tasapaino. Henkilöstön työssä jaksamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Muutosvalmiuden edistämiseksi johdon on aktiivisesti seurattava kehitystä ja kerrottava tavoitteista ja tulevaisuuden suunnitelmista henkilöstölle. Henkilöstön hyvinvoinnista ja jaksamisesta huolehtiminen ovat esihenkilöiden keskeisiä tehtäviä.

Terveydelle haitallisen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinta kuuluu olennaisena osana työyhteisöjen toimintaan. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnasta on Merikarvian kunnassa menettelytapaohje, jota kaikkien on noudatettava.

9. TASA-ARVO

Merikarvian kunnalla on ajan tasalla oleva tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman

tarkoituksena on kartoittaa työpaikan tasa-arvotilanne ja asettaa konkreettisia tavoitteita ja keinoja tavoitteiden saavuttamiseksi. Työntekijöiden kannalta suunnitelman tavoitteena on edistää yhdenvertaista kohtelua ja kehittää työilmapiiriä paremmaksi. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman kautta työnantajan on mahdollisuus hyödyntää paremmin työntekijöiden osaamista ja kapasiteettia, sekä saada aikaan parempia tuloksia tyytyväisempien työntekijöiden ja työilmapiirin ansiosta.

Työoloja suunniteltaessa otetaan huomioon henkilöiden erilaiset tarpeet. Merikarvian kunnan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmassa on määritetty tarkemmin tavoitteita tasa-arvon toteuttamiseksi.

10. TYÖTERVEYDENHUOLTO

Työterveyshuolto perustuu työterveyslakiin, sen nojalla annettuihin asetuksiin sekä kunnan toiminnan yleisiin tavoitteisiin.

Työterveyshuollon lakisääteisenä tehtävänä on:

- työpaikkaselvitysten tekeminen
- tietojen antaminen ja ohjaus
- terveystarkastukset
- ensiapuvalmiuden suunnittelu ja ylläpitäminen
- työkykyä ylläpitävä toiminta
- vajaakuntoisen työntekijän terveydentilan seuranta
- päihdeongelman hoitoon ohjaus

Työterveyshuollon tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, hyvin toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ehkäisy sekä työntekijän työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen.

Merikarvian kunnalla on voimassa oleva työterveyshuollon järjestämissopimus 20.6.2025 alkaen Oy KristiinaMedi Ab:n kanssa. Sopimuksessa on sovittu lakisääteistä laajemmasta työterveyshuollon palveluista, johon kuuluvat yleislääkäritasoinen sairaanhoito ja siihen liittyvät laboratorio- ja röntgentutkimukset.

Lisää tietoa löytyy työterveyshuollon toimintasuunnitelmasta.

Työterveyshuollon yhteystiedot:

Työterveyslääkäri	Stina Lähteenmäki	
Työterveyshoitaja	Jenniina Lindberg	045 78852706
Työfysioterapeutti	Pia Patoranta-Wiik	044 742 2616
Työterveyspsykologi	Jukka-Pekka Hamarila	

Puhelinaika työterveyshoitajalle tai työfysioterapeutille arkisin klo 8-9.
Jenniina Lindberg 045 78852706

Muina aikoina vaihde (klo 8-15) 040-3578737

11. TYKYTOIMINTA

Työkykyä ylläpitävää toimintaa on kaikki toiminta, jolla työnantaja, työntekijät ja työpaikan yhteistyöorganisaatiot yhteistyössä pyrkivät edistämään ja tukemaan jokaisen työelämässä mukana olevan työ- ja toimintakykyä hänen työuransa kaikissa vaiheissa.

Työkykyä ylläpitävä toiminta on ensisijaisesti Merikarvian kunnan omaa toimintaa. Kukin hallintokunta on vastuussa tehtäväalueensa TYKY-toiminnan vuotuisesta järjestämisestä.

12. TYÖYMPÄRISTÖ JA TYÖN KEHITTÄMINEN

Työympäristöä suunniteltaessa on huomioitava toimenpiteiden vaikutus työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen. Työterveyshuolto avustaa työyksiköitä tarkempien työpaikoilla suoritettavien ergonomiakartoitusten toteuttamisessa.

Työympäristön kehittäminen voidaan nähdä laajana kokonaisjärjestelmänä, jossa tuloksellisuutta ja hyvinvointia edistetään neljän eri osa-alueen (työolosuhteet, työn sisältö, työtaidot, johtaminen) kautta.

Työolosuhteet

- fyysinen työympäristö (työtilat, työvälineet, työturvallisuus, ergonomia)
- psyykkinen työympäristö (vuorovaikutus, yhteistyö, viireys)
- sosiaalinen työympäristö (yhteenkuuluvuus, harrastukset)

Työn sisältö

- työtehtävä (työmäärä, työn laatu, työaika, selkeys)
- työn kehitys (kehittävä, palkitseva, kehittävä työ, työn liittyminen kokonaisuuteen, palaute työstä)
- omaan työhön vaikuttaminen (tekotavat, työrytmit, voimavarat, tulevaisuus)
- työn muuteltavuus (monipuolisuus, laajennus, rikastuttaminen, työnkierto)
- yksintyöskentely

Työtaidot

- osaaminen ja valmius (ammattitaito, tiedot)
- perehdyttäminen ja työnopastus (työ, työvälineet, menetelmät)
- koulutus (työtaitojen ylläpito ja kehittäminen, itsensä kehittäminen)

Johtaminen

- työn organisointi (tehtävämäärittely, delegointi, muutosvalmius)
- esihenkilö- alaistoiminta (tavoitteet, seuranta)
- vuorovaikutus (tiedonkulku, yhteistoiminta)
- kannustus (vastuu, palaute, palkitseminen)

13. TYÖSUOJELUORGANISAATIO

Työnantaja nimeää työnsuojeluorganisaatioon edustajakseen työsuojelupäällikön. Työntekijät valitsevat edustajikseen vaaleilla neljän vuoden välein työsuojeluvaltuutetut ja varatyösuojeluvaltuutetut.

Merikarvian kunnassa on työsuojeluvaltuutettujen vastuualueet jaettu seuraavasti:

- yleinen hallinto ja tekninen toimi
- sivistystoimi

Työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun tehtävistä ja yhteistoiminnasta on säädetty laissa; laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006).

Työsuojelupäällikkö

Kirsi Rintamäki

puh. 044 7246 362

Yleinen hallinto ja tekninen toimi

Työsuojeluvaltuutettu

Mari Luotonen

puh. 044 7246 409

1. työsuojeluvaravaltuutettu

Iris Halme

puh. 044 7246 307

Liikunta- ja nuorisopalvelut, hallintopalvelut, henkilöstö- ja talouspalvelut, kehittämispalvelut, työllistämispalvelut, teknisen toimen hallinto, kiinteistöt, yleiset alueet, vesi- ja viemärilaitos, ravinto- ja puhtauspalvelut sekä rakennusvalvonta.

Sivistystoimi

Työsuojeluvaltuutettu	Pekka Luoma	puh. 044 7246 470
1. työsuojeluvaravaltuutettu	Milja-Maija Passi	puh. 044 7246 348
2. työsuojeluvaravaltuutettu	Tiina Korkiakoski	puh. 044 7246 476

Opetustoimen hallinto, varhaiskasvatus, esiopetus, perusopetus, lukio-opetus, kansalaisopisto, kirjasto ja kulttuuritoimi.

13.1. Tehtäväkuvat

Työsuojelupäällikkö

Työsuojelupäällikkö on työnantajan nimeämä työsuojelun yhteistoimintahenkilö. Hän avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä asioissa, jotka liittyvät työsuojeluasiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Työsuojelupäällikkö huolehtii työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä.

Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutettu on työsuojeluasioissa työpaikan työntekijöiden edustaja. Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on oma-aloitteisesti perehtyä ja osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin. Työsuojeluvaltuutetun tulee myös perehtyä työsuojelusäännöksiin. Työsuojeluvaltuutettu osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijoiden tutkimuksiin, mikäli tarkastaja tai tutkimuksen tekijä katsoo osallistumisen tarpeelliseksi.

13.2 Työsuojelun yhteistoiminta

Työsuojeluyhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta sekä mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin asioihin. Työsuojelun yhteistoiminta perustuu lainsäädäntöön ja työmarkkinajärjestöjen sopimuksiin. Yhteistoimintavelvoite perustuu työturvallisuuslakiin.

Merikarvian kunnassa toimii työnantajan ja henkilöstön yhteistyöelimenä Yhteistyöryhmä, joka toimii samalla työsuojelutoimikuntana. Työsuojelua koskevat koulutukset ovat tarpeelliset.

YT-ryhmään kuuluvat:

Työnantajaa edustaa

- kunnanjohtaja
- hyvinvointipäällikkö
- työsuojelupäällikkö
- talouspäällikkö

Henkilöjärjestöjä edustaa

- Merikarvian JHL ry:n pääluottamusedustaja
- Merikarvia OAJ ry:n pääluottamusedustaja
- Merikarvia JHL ry:n puheenjohtaja
- Työsuojeluvaltuutetut

14. TYÖSUOJELULAINSÄÄDÄNTÖ, MÄÄRÄYKSET JA OHJEET

Työsuojelulainsäädäntönä pidetään sitä lainsäädäntöä (lakeja, asetuksia ja valtioneuvoston päätöksiä), joissa säädetään työoloista tai työsuojelutoiminnasta. Lisäksi on joukko lakeja, jotka tavalla tai toisella sivuavat työsuojelukysymyksiä. Em. säädöksissä on työsuojeluviranomaiselle monesti säädetty valtuudet antaa tarkempia soveltamisohjeita.

Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojeluosasto sekä eri yhteisöt, järjestöt ja vastaavat julkaisevat standardeja ja ohjeita, joissa annetaan yleisiä tai yksityiskohtaisia ratkaisuja teknisen työsuojelun toteuttamiseksi. Vaikka nämä ohjeet eivät ole oikeudellisesti sitovia, niillä on kuitenkin merkitystä arvioitaessa työsuojelutoimenpiteiden riittävyyttä.

Tehtäväalueilla on tunnettava riittävästi omaa vastuualuetta koskevat määräykset ja ohjeet. Terveydelle vaarallisten töiden suorittamisesta vastuuhenkilöt antavat yksityiskohtaisia ohjeita, joita on myös noudatettava.

Työsuojelupäällikkö tiedottaa tehtäväalueille uusista tai muuttuneista määräyksistä ja ohjeista sekä avustaa tehtäväalueita määräysten ja ohjeiden soveltamisessa.

15. PAINOPISTEALUEET 2026 - 2027

- työhyvinvointi- ja työilmapiirikartoituksen perusteella tarvittavat jatkotoimenpiteet
- esihenkilöt ja henkilöstö yhdessä esittävät kehittämistoimenpiteet yksiköillensä ilmapiirikartoituksen tulosten perusteella (esim. työnohjaus).
- riskien arviointi säännöllisesti (päivittäminen esihenkilöiden vastuulla).
- ikääntyvän ja osatyökykyisen työntekijän työssä selviytymisen tukeminen (työkykyarvio, kuntoutussuunnitelma ja säännölliset työterveystarkastukset) ja psyykkisen jaksamisen huomioonottaminen (esim. kevyemmän/korvaavan työn tarjoaminen) yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.
- kehityskeskustelut koko henkilöstölle vuosittain
- perehdyttämisohjelman päivittäminen ja perehdytettävän edistymisen seuranta.
- työsuojeluun liittyvät teemaiskut vuosittain (esim. suojainten käyttö)
- työsuojelun tuominen tutummaksi henkilöstölle
- esihenkilöiden kuormituksen mittariston luominen ja seuranta

16. SEURANNAT JA PÄIVITYS

Merikarvian kunnan yhteistoimintasopimuksen mukainen yhteistyöryhmä seuraa tämän toimintaohjelman toteutumista. Toimintaohjelman päivitys tapahtuu kahden vuoden välein. Päivittämisen käytännön toteuttamisesta huolehtivat työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäällikkö.

17. HYVÄKSYMINEEN

Työsuojelun toimintaohjelma käsitellään ja hyväksytään yhteistoimintaryhmässä ja kunnanhallituksessa.

LIITTEET

Merikarvian kunnan henkilöstöraportti

Työterveyshuollon toimintaohjelma

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Varhaisen tuen malli

Merikarvian kunnan päihdeohjelma

Merikarvian kunnan perehdyttämisohjelma

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinnan toimintamalli