



MENETTELYTAPA SISÄYMPÄRISTÖONGELMIEN RATKAISUSSA

PORVOO



BORGÅ

1.1.2023

MENETTELYTAPA SISÄYMPÄRISTÖONGELMIEN RATKAISUSSA

Sisäympäristöongelmien onnistunut ratkaiseminen edellyttää usein mittavaa yhteistyötä useiden eri toimijoiden kesken sekä etukäteen sovittuja toimintatapoja.



Kaikilla toimijoilla on omat tehtävänsä ja roolinsa sisäympäristöongelmien onnistuneessa ratkaisemisessa.

Hyvät työolosuhteet vaikuttavat toiminnan sujumiseen ja edistävät tilojen käyttäjien hyvinvointia.

Ongelmat voidaan ratkaista nopeasti, jos niiden aiheuttaja löydetään helposti ja korjaukset voidaan toteuttaa talousarvioin puitteissa.

Ongelmien ratkaiseminen voi kestää kauan, jos ongelmien aiheuttajan löytäminen vaatii useita tutkimuksia, ja kun korjauksen aloittaminen edellyttää investointimäärärahaa.

KAUPUNGIN SISÄYMPÄRISTÖTYÖRYHMÄ

- Toimitilajohtaja tekee virallisen päätöksen sisäympäristötyöryhmän perustamisesta sekä nimeää ryhmän jäsenet.
- Ryhmän jäsenet: toimitilajohdon edustajat, Kuninkaantien työterveyden edustajat, työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut, ennaltaehkäisevän terveystalouden edustajat (neuvolat ja kouluterveydenhoito), terveyskeskuksen edustaja (t), johtava lääkäri, kaupungin kohteita valvovat terveystarkastajat, tilapalveluiden edustaja ja toimialojen työsuojeluvastaavat.
- Sisäympäristötyöryhmä seuraa sisäympäristöasioiden kehitystä työryhmän jäsenten esittämien tietojen perusteella (esimerkiksi yhteydenottojen määrä tai oireilun luonne). Jäsenet voivat tehdä sisäympäristöongelmien ratkaisemiseen liittyviä kehittämissuosituksia.
- Sisäympäristötyöryhmä ei ole operatiivinen toimija eikä tee päätöksiä.
- Työryhmä kokoontuu tarvittaessa.
- Kokouksista laaditaan muistio.

KOHDEKOHTAINEN SISÄYMPÄRISTÖTYÖRYHMÄ

- Ongelmien ratkaisemisessa on useimmiten mukana useita toimijoita eri tehtäväalueilta. Kaikilla toimijoilla on omat tehtävänsä ja roolinsa ongelmien onnistuneessa ratkaisemisessa.
- Toimitilajohto perustaa kohteelle kohdekohtaisen sisäympäristötyöryhmän, kun terveydenhuollon olosuhdeilmoitus on jätetty ja ongelman ratkaiseminen edellyttää yhteistyötä eri toimijoiden kanssa.
- Työryhmä toimii työtä koordinoivana **ohjausryhmänä**, joka tuo tietoa ongelman ratkaisemiseen liittyvän päätöksenteon pohjaksi. Varsinaiset päätökset kukin toimija tekee oman työroolinsa ja virkavastuunsa nojalla.
- Työryhmä kokoontuu tarvittaessa. Kokousten välillä ryhmä keskustelee ja seuraa asioiden etenemistä Intran työtilassa. Tämä edellyttää sitä, että ryhmän jäsenet seuraavat aktiivisesti työtilaa.
- Työtilaan tallennetaan kaikki asiaan liittyvä aineisto.

KOHDEKOHTAISEN SISÄYMPÄRISTÖTYÖRYHMÄN JÄSENET

Toimitilajohdon edustajat (pj. + siht.)	Työsuojeluvaltuutettu(t)
Kohteen esihenkilö tai esihenkilö, joka on nimetty yhteisten vaarojen työpaikan yhteyshenkilöksi	Kohteen henkilöstön edustaja
Tehtäväaluepäällikkö(t)	Työterveyshuollon edustajat
Työsuojelupäällikkö	Kouluissa kouluterveydenhoitaja, päiväkodeissa ja hoitolaitoksissa terveyskeskuksen astma- ja allergia-asioista vastaava lääkäri.
Viestinnän edustaja	Terveystarkastaja kouluissa, päiväkodeissa ja sosiaali-alan hoitolaitoksissa.
Liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalveluiden edustaja	Koulun vanhempainyhdistyksen edustaja

SISÄYMPÄRISTÖEPÄILYILMOITUKSET

- Terveysthuollon sisäympäristöepäilyilmoitus

Terveysthuollon ammattilaiset (esimerkiksi työterveys tai kouluterveydenhuolto) tekevät sisäympäristöepäilyilmoituksen, kun oireiden voidaan olettaa johtuvan rakennuksesta. Ilmoitukseen ei kirjata tietoja, joiden pohjalta oireileva henkilö olisi tunnistettavissa.

- Olosuhdeilmoitus (Granlund Manager – linkki intrassa)

Kaikki rakennuksen käyttäjät voivat tehdä olosuhdeilmoituksen. Havainto voi olla esimerkiksi tunkkainen ilma, kosteusjälkiä tai liian korkea tai matala lämpötila. Olosuhdeilmoituksissa ilmoitetaan olosuhteisiin liittyviä havaintoja, ei terveydellisiä asioita.

Toimijoiden roolit ongelmien ratkaisemisessa

TOIMITILAJOHTO

Omistaja

Edustaa kiinteistön omistajaa kaupungin omistamissa tiloissa.

Vastaa tilojen terveellisyydestä.

Selvitykset ja korjaussuunnitelmat

Tilaa rakennusten kuntoon liittyvät selvitykset ja niiden edellyttämät korjaussuunnitelmat sekä budjetoi korjauksiin tarvittavat määrärahat.

Kyselyiden tilaaminen

Tekee päätöksen sisäympäristökyselyiden ja asiakkaiden oirekyselyjen tilaamisesta.

Korjaustyöt

Tekee päätöksen korjaustöiden aloittamisesta.

Informoi

Informoi kaupungin johtoryhmää, kaupunginhallitusta, lautakuntia ja yhteistyötoimikuntaa sisäympäristöasioista.

Rooli työryhmässä

Informoi kohdekohtaisessa työryhmässä sisäympäristöongelmiin liittyvistä selvityksistä ja tutkimuksista, korjaussuunnitelmista ja menetelmistä.

LIIKELAITOS PORVOON ATERIA- JA PUHTAUSPALVELUT

Tehtävät

Liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelut vastaa siivouksesta.

Ilmoitusvelvollisuus

Yksikön henkilöstö on velvollinen ilmoittamaan kiinteistöön liittyvistä havainnoista, jotka voivat johtaa sisäympäristöongelmien syntyyn. Ilmoitukset tehdään kiinteistönhallintajärjestelmään (Granlund Manager).

ESIHENKILÖ

Edustaja

Edustaa omaa työpaikkaansa ja yhteistä työpaikkaa, mikäli hänet on nimetty yhteisen työpaikan yhteyshenkilöksi.

Osallistuu ongelmanratkaisuun liittyviin kokouksiin.

Yhteyshenkilö

Toimii yhteyshenkilönä, jonka kanssa muut toimijat sopivat kohteessa tehtävästä työpaikkakatselmuksesta, toimenpiteistä, mittauksista ja muista tutkimuksista.

Toiminnan jatkuvuus

Varmistaa yhdessä toimitilajohdon ja tehtäväaluepäällikön kanssa palvelujen ja toiminnan jatkuvuuden.

Informoi

Tiedottaa henkilöstölle, asiakkaille ja muille kiinteistöissä toimiville tahoille asiaan liittyvistä ratkaisuista, toimenpiteistä ja ilmoituskäytännöistä.

Pyydettyessä järjestää erillisen tiedotustilaisuuden henkilöstölle.

Riskit

Tekee työsuojeluriskien arvioinnin ja päivittävää sitä koko prosessin ajan.

Voi velvoittaa oireilevan työntekijän menemään terveystarkastukseen työterveyshuoltoon.

Olosuhdeilmoitus

Tekee olosuhdeilmoituksen Granlund Manageriin kiinteistöön liittyvästä epäkohdasta, jonka epäilee vaikuttavan työympäristöön. Esihenkilö ohjaa oireilevat työterveyshuoltoon.

TYÖNTEKIJÄ

Yhteys työterveyteen

Työntekijä on yhteydessä työterveyshuoltoon, jos epäilee työolosuhteiden vaikuttavan terveydentilaan.

Olosuhdeilmoitus

Työntekijä voi tehdä olosuhdeilmoituksen, kun havaitsee jotain, joka voi vaikuttaa sisäympäristön laatuun. Olosuhdeilmoituksessa ilmoitetaan rakennukseen liittyviä havaintoja, ei terveydellisiä asioita. Ilmoitus tehdään intrasta löytyvän linkin kautta Granlund Managerin vikailmoituksena.

Intra/Sisäiset palvelut/Toimitilat/Koulut, Päiväkodit ja Muut

TEHTÄVÄALUEPÄÄLLIKKÖ

Toiminnan jatkuvuus

Varmistaa yhdessä esihenkilön ja toimitilajohdon kanssa palvelujen ja toiminnan jatkuvuuden.

Esihenkilön tuki

Toimii esihenkilön tukena koko prosessin ajan.

TOIMIALAJOHTAJA JA LIIKELAITOKSEN JOHTAJA

Toimialajohtaja

Informoi lautakuntaa tarvittaessa sisäympäristöasioista.

Liikelaitoksen johtaja

Informoi liikelaitoksen johtokuntaa sisäympäristöasioista.

TYÖTERVEYSHUOLTO

Asiantuntija

Työterveyshoitaja ja työterveyslääkäri toimivat asiantuntijana henkilöstön hyvinvointiin ja terveyteen liittyvissä kysymyksissä.

Oireiden tunnistaminen ja hoitaminen

Ensisijaisena tehtävä on tunnistaa oireilevat henkilöt, hoitaa heitä ja estää oireiden tai sairauksien paheneminen. Noudattaa Käypä hoito -suosituksia.

Informoi

Tuo tietoa esihenkilölle ja muille toimijoille työntekijöiden terveystilanteesta, jos työpaikan henkilöstöllä on sisäympäristöongelmiin viittaavia oireita.

Sisäympäristöepäilyilmoitus

Tekee sisäympäristöepäilyilmoituksen, jos oireiden voidaan olettaa johtuvan työpaikan sisäilmastosta.

Tiedotustilaisuudet

Pyydettyessä järjestää erillisen tiedotustilaisuuden henkilöstölle.

Arvioi

Pyydettyessä laatii terveydellisten vaikutusten arvioinnin. Koskee henkilöä, ei sulje tilaa.

YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLTO

Valvoo

Valvoo terveydensuojelu-
viranomaisena säännöllisesti
päiväkotien, koulujen,
oppilaitosten, vanhainkotien tai
vastaavien julkisten tilojen
terveydellisiä oloja.

Asiakkaan näkökulma

Valvonnan lähtökohtana on
asiakkaille tarkoitettujen sisätilojen
turvallisuuden varmistaminen.

Velvoittaa

Voi velvoittaa tiloissa toimivan tai
tiloista vastaavan tahon selvittämään
ja tarvittaessa poistamaan tai
vähentämään terveyshaittaa
aiheuttavat olosuhteet. Voi velvoittaa
selvittämään asiakkaiden kokeman
oireilun merkittävyyttä.

Sisäympäristötyöryhmä

Terveystarkastaja osallistuu
kohdekohtaisen
sisäympäristötyöryhmän
kokouksiin, jos tilat ovat
asiakkaiden käytössä.

Informoi

Informoi terveyshaittoihin liittyvien
tarkastusten ja tutkimusten tuloksista
sekä tulosten tulkinnasta
terveyshaittojen näkökulmasta.
Tiedottaa myös antamistaan
kehotuksista ja
viranomais määräyksistä.

Tiloja käyttävät
oireilevat asiakkaat
ottavat yhteyttä
terveyskeskukseen.

TERVEYSPALVELUT

Koulujen
oppilaat ottavat
yhteyttä
kouluterveyden
-hoitajaan.



Tunnistaa sisäympäristöoireet

Tavoitteena on tunnistaa varhain mahdolliset altistumisepäilyt ja ohjata potilaat hoitopolulle ja tehdä tarvittaessa sisäympäristöepäilyilmoitus.

Tutkimukset ja hoito

Suurittaa oireilevien kliiniset tutkimukset ja lähettämisen jatkotutkimuksiin tai hoitoon.

Noudattaa Käypä hoito -suosituksia.

Kerää tietoa

Terveyskeskus pitää ryhmätasoisia kirjanpitoa oireilevien henkilöiden lukumäärästä ja kiinteistöistä.

Sisäympäristöepäily- ilmoitus

Voi tehdä sisäympäristöepäilyilmoituksen.

Asiantuntija

Astma- ja allergia-asioista vastaava lääkäri toimii lääketieteellisenä asiantuntijana.

Tiedotustilaisuudet

On mukana asiantuntijana asiakkaille järjestettävissä tiedotustilaisuuksissa. Vastaa asiakkaiden oireisiin ja terveyteen liittyviin kysymyksiin.

TYÖSUOJELUPÄÄLLIKKÖ

Työturvallisuus

Edustaa työnantajaa. Toimii esihenkilön tukena ratkaistaessa työpaikan sisäympäristöongelmaa, painopisteenä on työturvallisuuden varmistaminen.

Työsuojelutoimikunta

Valmistelee tarvittaessa yksittäiseen kohteeseen liittyvän asian työsuojelutoimikunnalle.

TYÖSUOJELUVALTUUTETTU

Henkilöstön edustaja

Toimii henkilöstön edustajana ja tukena sekä työsuojelun asiantuntijana asiaan liittyvissä kokouksissa ja muissa yhteydenotoissa.

Olosuhdeilmoitus

Voi tehdä olosuhdeilmoituksen kiinteistönhallintajärjestelmä Granlund Manageriin.

VIESTINTÄ

Asiantuntija

Toimii viestinnän asiantuntijana sisäympäristöasioissa ja ohjaa asiaan liittyvän viestinnän kehittämistä.

Oikea tieto

Auttaa varmistamaan, että henkilöstö, asukkaat, media ja muut sidosryhmät saavat riittävästi johdonmukaista tietoa sisäympäristöasioista prosessin eri vaiheissa.

Suunnittelu

Auttaa viestinnän suunnittelussa ja tiedotteiden muotoilussa.

Verkko- ja mediaviestintä

Huolehtii mediaviestinnästä ja tiedotteiden julkaisemisesta kaupungin internetpalvelussa.



Viestintä keskeisessä roolissa

Sisäympäristöongelmat herättävät huolestumista ja normaalia suurempaa tiedontarvetta. Aktiivinen, avoin, kuunteleva, keskusteleva ja kaikkia tilankäyttäjiä osallistava viestintä auttaa huolen purkamisessa ja helpottaa ongelman ratkaisua merkittävästi.

Sähköpostien ja tiedotteiden lähettäminen ei yksin riitä. On tarjottava myös mahdollisuus keskusteluun ja kysymyksiin esimerkiksi vanhempainilloissa ja työpaikkakokouksissa.

Viestintäkäytännöistä sovitaan kohdekohtaisen työryhmän ensimmäisessä kokouksessa.

Toimijoiden viestintävastuiden on oltava selkeät. Kukaan toimija antaa lausuntoja ainoastaan omaan toimintaansa liittyvistä asioista. Asiakkaiden ja henkilöstön luottamus horjuu, jos toimijat antavat ristiriitaisia tietoja ja lausuntoja.

Sisäinen viestintä

Sisäinen viestintä on avainasemassa sisäympäristöongelmassa.

Esihenkilöt vastaavat tiedottamisesta henkilökunnalle.

Säännölliset työpaikkakokoukset ovat tärkeimpiä sisäisiä viestintäkanavia myös sisäympäristöongelmissa. Ongelmasta on keskusteltava henkilöstön kanssa avoimesti kaikissa sen eri vaiheissa.

Ongelman laajuudesta riippuen käytetään myös muita sisäisen viestinnän keinoja kuten infotilaisuuksia, Intraa ja työtiloja sekä sähköpostitiedotteita.

Ulkoinen viestintä

Ulkoinen viestintä on käynnistettävä heti, jos sisäympäristöongelma on merkittävä tai se uhkaa muutoin paisua. Ulkoinen viestintä on yleensä tehokkaampaa, kun yhtä aikaa käytetään useita eri kanavia.

Ulkoisessa viestinnässä käytetään kaupungin normaaleja viestintäkäytäntöjä ja kanavia kuten mediatiedotteita ja internetpalvelua sekä koulujen, päiväkotien ja muiden yksiköiden omia viestintäkanavia esimerkiksi Wilmaa.

Lisäksi kannattaa järjestää keskustelutilaisuuksia (esimerkiksi vanhempainillat), joissa asiakkaat voivat esittää kysymyksiä.