



SAVONIA
AMMATTIKORKEAKOULU

Tekniikka

Palopäällystön koulutusohjelma

OPINNÄYTETYÖ

PALOPÄÄLLYSTÖN PEREHDYTTÄMINEN SATAKUNNAN PELASTUSLAITOKSELLA

Jani Salo

SAVONIA-AMMATTIKORKEAKOULU - TEKNIikka, KUOPIO		
Koulutusohjelma Palopäällystön koulutusohjelma(insinööri)		
Tekijä Jani Salo		
Työn nimi Palopäällystön perehdyttäminen Satakunnan pelastuslaitoksella		
Työn laji	Päiväys	Sivumäärä
Opinnäytetyö	7.11.2020	28+29
Työn valvoja	Yrityksen yhdyshenkilö	
yliopettaja Salla Tikkanen	aluepalopäällikkö Risto Rajala	
Yritys Satakunnan pelastuslaitos		
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tarpeeksi kattava ja pätevä perehdyttäminen unohtuu helposti uusien työtehtävien alkaessa. Vajavainen perehdytys lisää riskiä työtapaturmiin ja työtehtävissä vaadittavien uusien taitojen opettelu rasittaa työntekijää tarpeettomasti.</p> <p>Tämän opinnäytetyön tuloksena on selkeä ja käytännöllinen perehdytysopas Satakunnan pelastuslaitokselle sekä parempi tietämys siitä, miksi perehdyttäminen on tärkeää muuttuvissa työelämän tilanteissa. Työntekijän on itsenäisesti mahdollista lukea tiivistelmiä työhön liittyvistä asioista ja perehdyttäjä pystyy helposti seuraamaan, mitkä asiat tarvitsevat vielä lisää perehdyttämistä.</p> <p>Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys koostui suurimmaksi osaksi suomalaisista lähteistä, Satakunnan pelastuslaitoksen omista ohjeistuksista sekä Porin kaupungin ohjeistuksista. Työturvallisuuslain 738/2002 14 § velvoittaa työnantajaa antamaan työntekijälle riittävät tiedot haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehtimaan, että työntekijän osaaminen ja työkokemus otetaan huomioon perehdytyksessä.</p> <p>Opinnäytetyön tutkimusosio pitää sisällään projektin tavoitteet ja toteutuksen, Satakunnan pelastuslaitoksen organisaation, palopäällystön työtehtävät ja lopuksi esitellään itse perehdytysopas. Perehdytysopas laadittiin yhteistyössä Satakunnan pelastuslaitoksen kanssa.</p>		
Avainsanat Työntekijä, perehdytys, palopäällystö		
Luottamuksellisuus Julkinen		

SAVONIA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES		
Degree Programme Fire Officer (Engineer)		
Author Jani Salo		
Title of Project Fire Officer´s Orientation in Satakunta Rescue Department		
Type of Project Final Project	Date 7/11/2020	Pages 28+29
Academic Supervisor Ms Salla Tikkanen	Company Supervisor Mr Risto Rajala	
Company Satakunta Rescue Department		
<p>Abstract</p> <p>Comprehensive and valid enough orientation is easily forgotten when employees are starting new work assignments. Partial job orientation increases occupational accidents and learning the required skills for the tasks exhaust the employees unnecessarily.</p> <p>The result of this thesis is a distinct and practical orientation guidebook for Satakunta Rescue Department and the top priority is better knowledge about why complete orientation is important for a changing situation in working life. The employee is able to independently read summaries about work matters and the instructor can easily follow how much they have left of the orientation.</p> <p>The theoretical part of this thesis was mostly found from Finnish sources, Satakunta Rescue Department's own instructions and the City of Pori instructions. The occupational Safety and Health Act 738/2002 14 § obliges the employer to provide the employee with sufficient information about the disadvantages and hazards as well as consider the employee's skills and experience.</p> <p>The Research section of the thesis includes the project's objectives and implementation, the organization of Satakunta Rescue Department, the fire officer work tasks, and in the end, the orientation guide itself will be presented as well. The orientation guide was made in co-operation with Satakunta Rescue Department.</p>		
Keywords Employee, orientation, Fire Officer		
Confidentiality Public		

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 SATAKUNNAN PELASTUSLAITOKSEN ESITTELY	6
2.1 Palopäällystö	6
2.1.1 Palotarkastaja	7
2.1.2 Päivystävä palomestari	8
3 PEREHDYTYKSI	9
3.1 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö	15
3.2 Perehdytysopas	17
3.3 Perehdytysoppaan rakenne	18
4 PROJEKTIN SUUNNITTELU	19
4.1 Projektin toteutus	20
4.2 Opinnäytetyö raportointi	22
5 POHDINTA	23
LÄHTEET	26
LIITE	29

1 JOHDANTO

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen työ, jonka tavoitteena oli laatia perehdyttämispas Satakunnan pelastuslaitokselle. Opas on tarkoitettu pääsääntöisesti palopäällystön virkasuhteeseen tuleville henkilöille. Tämän lisäksi opasta voidaan kehittää, kun laaditaan uutta opasta pelastusalan muihin työtehtäviin.

Opinnäytetyön tarkoituksena on tehdä mahdollisimman selkeä ja käytännöllinen opas, josta hyötyisi uusi työntekijä ja perehdyttäjä sekä työnantaja. Työntekijä pystyy ennakkoon itsenäisesti lukemaan tiivistelmiä työsuhteeseen koskevista asioista ja työsuhteen aloitettua on jo osittain tietoinen työsuhteeseen liittyvistä asioista. Opas toimii perehdyttäjälle muistilistana asioista, jotka pitää käydä läpi työntekijän kanssa. Tällä keinolla saadaan yhtenevä ja laadukas perehdytys kaikille uusille työntekijöille. Perehdytys on jaettu yleiseen perehdyttämiseen ja työnopastusosioon. Yleiseen perehdyttämiseen liittyy työsuhteasiat, joiden perehdytysvastuu kuuluu pääsääntöisesti henkilöstötoimistolle. Työnopastuksesta vastaa siihen määrätty työntekijä, joka käy asiat läpi uuden työntekijän kanssa. Perehdyttäjänä toimii kyseisen alueen aluepalopäällikön määräämä henkilö työorganisaatiosta.

Perehdytysopas löytyy sähköisessä muodossa Satakunnan pelastuslaitoksen henkilöstön tietojärjestelmän verkkoasemalta, ja se on kaikkien työntekijöiden saatavilla. Tarvittaessa perehdyttämispas voidaan tulostaa paperille. Asiakirjan muokkausmahdollisuudet on rajattu tietyille henkilöille organisaatiossa.

Opinnäytetyön tutkimusosiossa käydään läpi projektin tavoitteet ja toteutus, esitellään Satakunnan pelastuslaitoksen organisaatio ja palopäällystön työtehtävät. Lopuksi esitellään perehdytysopas ja pohditaan sen hyötyjä perehdyttämiseen.

2 SATAKUNNAN PELASTUSLAITOKSEN ESITTELY

Pelastustoimesta vastaa kunnat yhteistoiminnassa valtioneuvoston määräämällä alueella. Pelastustoimialueita on Suomessa 22, joita ovat Satakunnan pelastuslaitoksen lisäksi Helsinki, Länsi-Uusimaa, Itä-Uusimaa, Keski-Uusimaa, Varsinais-Suomi, Kanta-Häme, Päijät-Häme, Kymenlaakso, Etelä-Karjala, Etelä-Savo, Keski-Suomi, Pirkanmaa, Etelä-Pohjanmaa, Pohjanmaa, Keski-Pohjanmaa, Pohjois-Savo, Pohjois-Karjala, Jokilaaksot, Kainuu, Oulu-Koillismaa ja Lappi. (Pelastustoimi)

Satakunnan pelastuslaitos on Porin kaupungin laitos, joka palvelee Satakunnan maakuntaa aluepelastuslaitoksena sopimuspalokuntineen. Toimialueet on jaettu Pori, Rauma, Kaakkois- ja Pohjois-Satakuntaan. (Satakunnan pelastuslaitos)

Satakunnan pelastuslaitoksen alueella asukkaita on noin 215 000, ja täten se on seitsemänneksi suurin maakunta. Alueella on 9 ympärivuorokautista päivystävää asemaa ja 49 sopimuspalokuntaa. Näiden lisäksi alueella toimii 8 laitospalokuntaa, 1 lentoaseman palokunta, 2 meriasemaa ja 2 puolustusvoimien asemaa. Satakunnan pelastuslaitos on jaettu kolmeen päivystysalueeseen, jotka ovat Karhu sekä Etelä- ja Pohjois-Satakunnan alue. (Leppäkoski)

Satakunnan pelastuslaitoksen ylintä päätäntävaltaa käyttää johtokunta. Johtokuntaan kuuluu yhdeksän jäsentä, ja johtokunnan esittelijänä toimii pelastusjohtaja. Johtokunnan tarkoituksena on vastata pelastusalan tuloksellisesta järjestämisestä. Porin kaupunki toimii isäntäkuntana muodostaen hallinnon ohjeistuksen. (Pori)

2.1 Palopäällystö

Pelastuslaitosten päällystöltä odotetaan valmiuksia toimia sekä esimies- että asiantuntijaroolissa. Kaikissa päällystätehtävissä korostuvat monenlaiset taidot kuten vuorovaikutusjohtaminen, tulevaisuusosaaminen sekä suunnittelu- ja kehittämisvalmiudet, kokonaisvaltainen turvallisuusajattelu sekä kansainvälinen osaaminen. Lisäksi palopäällystöön kuuluvalta edellytetään kykyä diagnosoida ja ratkoa ongelmia usealla eri tavalla, vuorovaikutustaitoja, paineensietokykyä sekä hyviä oppimisvalmiuksia. (Pelastusopisto)

Päällystötutkinnon (AMK) suorittaneet työskentelevät alueellisen pelastuslaitoksen organisaation johtotehtävissä sekä erilaisissa vahvaa ja sisäistynyttä ammattiosaamista edellyttävissä pelastustoiminnan, onnettomuuksien ehkäisyn tai väestönsuojelun vaativissa asiantuntijatehtävissä. (Pelastusopisto)

”Palopäällystön virkanimikkeitä alueellisessa pelastustoimessa ovat esimerkiksi pelastuspäällikkö, riskienhallintapäällikkö, aluepalopäällikkö, palotarkastaja, valmiuspäällikkö, palopäällikkö, palomestari ja asemamestari. Tutkinnon suorittaminen antaa myös kelpoisuuden hakea hätäkeskuksen päällikön virkoja. Palopäällystö voi työllistyä myös pelastusalan hallinnon tai opetuksen alueille tai esimerkiksi yritysten ja elinkeinoelämän turvallisuustehtäviin.” (Pelastusopisto)

2.1.1 Palotarkastaja

”Palotarkastuksessa palotarkastaja neuvoo ja opastaa paloturvallisuusasioissa käyden kohteen edustajan kanssa läpi kohteen turvallisuusasiat. Palotarkastuksessa valvotaan, että rakennus tai rakennelma, sen ympäristö ja muut olosuhteet tarkastuskohteessa ovat turvalliset. Lisäksi varmistetaan, että kiinteistön omistaja tai haltija on varautunut onnettomuuksien ehkäisyyn, vahinkojen torjuntaan ja väestönsuojeluun määräyksissä vaaditulla tavalla.” (Varsinais-Suomen pelastuslaitos)

Palotarkastuksia on seuraavanlaisia:

- Yleinen palotarkastus. Tehdään säännöllisin väliajoin ja pelastuslaitokselta ollaan yleensä yhteydessä kohteeseen.
- Erityinen palotarkastus. Tehdään uudiskohteisiin ja asiakkaan tulee pyytää palotarkastaja paikalle.
- Jälkitarkastus. Valvotaan, että puutteet tulee korjattua.
- Ylimääräinen palotarkastus. Asiakas voi halutessaan pyytää palotarkastajaa paikalle esimerkiksi yleisötapahtumiin ja tilapäismajoituksiin tehdään ylimääräisiä palotarkastuksia.
- Omavalvonta. Asukas tekee itse oman kotinsa palotarkastuksen.
(Varsinais-Suomen pelastuslaitos).

2.1.2 Päivystävä palomestari

”Päivystävä palomestari on pelastustoiminnan johtaja. Pelastustoiminnan johtamisella tarkoitetaan ratkaisuja, joita hälytystehtävää johtava henkilö tekee pelastaakseen ja suojellakseen ihmisiä, omaisuutta ja ympäristöä.

Hälytystehtävissä tilanteet ovat monesti sekavia ja muuttuvat nopeasti. Pelastustoimintaa johtava viranomainen joutuu usein tekemään päätöksiä esitietojen perusteella jo matkalla onnettomuuspaikalle. Pelastustoiminnan johtajalle on tärkeää muodostaa alkutietojen kautta onnettomuustilanteesta kokonaiskuva, jonka perusteella hän antaa yksiköille asianmukaisia käskyjä.

Pelastustoimintaa johtaa yleensä päällystökoulutuksen saanut pelastusviranomainen eli palomestari. Pienemmissä hälytystehtävissä tilannetta voi johtaa myös pelastusyksikön (sammutusauton) esimies tai sopimuspalokunnan yksikönjohtaja, kunnes toimivaltainen pelastusviranomainen ottaa tilanteen johtaakseen.

Pelastuslaki antaa pelastustoiminnan johtajalle suuret toimivaltuudet: hänellä on oikeus tarvittaessa evakuoita ihmisiä ja omaisuutta tai määrätä onnettomuuspaikan läheisyydessä olevia työkykyisiä henkilöitä avustamaan pelastustoiminnassa. Toimivaltuuksien vastapainoksi pelastustoiminnan johtaja toimii virkavastuun alaisena ja on vastuullinen tekemistään päätöksistä.” (Varsinais-Suomen pelastuslaitos)

Satakunnan pelastuslaitoksen toimialue on jaettu kolmeen eri alueeseen, jotka ovat Karhu-, Posa- ja Etelä-päivystysalueeseen. Palomestarit päivystävät omilla alueillaan vuorokauden ympäri. Haastavissa onnettomuuksissa päivystävät palomestarit voivat johtamisen tukemisen avuksi siirtyä toiselle päivystysalueelle.

3 PEREHDYTYYS

Perehdyttämisen tavoitteena on antaa uudelle työntekijälle tai uuteen tehtävään tulevalle henkilölle sellaiset valmiudet, että hän voi menestyksekkäästi hoitaa tehtävää, jota varten hänet on palkattu. Perehdytysprosessi koskee uutta työntekijää, esimiestä ja työyhteisöä. Perehdyttäminen sisältää tiedottamisen ennen työhön tuloa, vastaanoton ja yritykseen perehdyttämisen, varsinaisen työsuhteeseen perehdyttämisen sekä käytännön työn opastuksen. (Hyppänen 2013, 183.) Leinikin (2010, 94) mukaan työpaikalla tuotetaan laadukkaasti tuotteita tai palveluita, joita varten organisaatio on olemassa. Perehdytys saa työn ja palvelun sujumaan ja auttaa oppimaan uutta. Perehdytys vähentää tapaturmia ja työssä tulevia virheitä, ja sen avulla vähennetään työn kuormittavuutta.

Perehdyttäminen ei katso työpaikan kokoa tai toimialaa. Perehdytyksen piiriin tulee kuulua kaikki yrityksen henkilöstöryhmät ja esimiehet sekä myös ulkopuolisen työnantajan työntekijät. Työturvallisuuskortista huolimatta heidät tulee perehdyttää työpaikkakohtaisiin asioihin. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.)

Perehdyttämisellä on vaikutusta moniin asioihin positiivisesti. Hyvin hoidettu perehdyttäminen luo vahvan perustan työn tekemiselle ja yhteistyölle. Perehdyttämisen avulla tulokas saa monenlaista tietoa ja taitoa, jota hän tarvitsee aloittaessaan omaa työtään. Mitä nopeammin perehdytettävä oppii uudet asiat, sitä joutuisemmin hän pystyy työskentelemään itsenäisesti, ilman muiden apua. Lisäksi perehdyttämisen avulla pyritään myös luomaan myönteistä asennoitumista työyhteisöä ja työtä kohtaan sekä sitouttamaan perehdytettävä työyhteisöön. Hyvin hoidettu perehdyttäminen vie aikaa, mutta siihen käytetty aika tulee myöhemmin monin verroin takaisin. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

Isoin merkitys perehdyttämisellä on työtapaturmien ja turvallisuusriskien väheneminen, sillä uusille työntekijöille saattaa sattua tapaturmia ja onnettomuuksia, kun he siirtyvät uusiin työtehtäviin. Perehdyttämisen avulla työntekijä saa turvallisen työskentelyn perustiedot ja -taidot. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.) Tapaturmia ja onnettomuuksia sattuu yleensä erityisesti uutta tehtävää aloitteleville henkilöille. Aloittelijalta puuttuu turvallisen työskentelyn perustietoja ja -taitoja. Ammatitaitoisella tulokkaalla on yleistietoa ja taitoa, mutta hän ei ehkä tunne riittävän hyvin juuri tämän työpaikan riskitekijöitä. Asiat voivat myös unohtua. Tämän vuoksi työturvallisuusasiat kuuluvat keskeisenä asiana jokaisen perehdytysohjelmaan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4.)

Työturvallisuuskeskuksen julkaisussa pohditaan myös perehdyttämisen vaikutuksia poissaoloihin. Myönteinen ensivaikutelma kannustaa ja rohkaisee uutta tulokasta. Kun hänet toivotetaan ystävällisesti tervetulleeksi työpaikkaan ja häntä opastetaan alussa riittävästi, hänen työmotivaationsa todennäköisesti vahvistuu. Jos tulokas tuntee sen sijaan olevansa lähinnä häiriöksi muille työntekijöille ja hänet jätetään liian aikaisin suoriutumaan yksin, hänen työmotivaationsa todennäköisesti heikkenee. Poissaolojen määrän ja henkilöstön vaihduntaan vaikuttaa monia eri tekijöitä, joita on vaikea erotella toisistaan. Yksi tärkeimpiä näihin vaikuttavia tekijöitä on työmotivaatio, Sitä vahvistetaan tai heikennetään tavalla, jolla yrityksessä perehdyttäminen hoidetaan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 4 ja 5.)

Asia, joka harvemmin mielletään liittyvän perehdytykseen, on yrityskuva. Yrityskuva tarkoittaa sitä mielikuvaa, joka ihmisillä yleensä on jostakin yrityksestä. Tähän mielikuvaan vaikuttavat ihmisten omat kokemukset ja se, mitä he kuulevat toisiltaan. Esimerkiksi työssä oppijoiden ja harjoittelijoiden kertomukset työpaikkakokemuksistaan vaikuttavat siihen mielikuvaan, jonka muut opiskelijat tai kotiväki luo omassa mielessään kyseisestä työpaikasta. Mielikuvaan vaikuttaa osaltaan muun muassa siihen, miten innokkaasti opiskelijat hakevat tästä työpaikasta tulevaisuudessa töitä tai miten myönteisesti opettajat suhtautuvat työpaikkaan mahdollisena yhteiskumppanina. Hyvin tai huonosti hoidettu perehdyttäminen voi siis vaikuttaa paljon ja monenlaisiin asioihin sekä nyt että tulevaisuudessa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 5.)

Esimiehen vastuisiin perehdyttämisessä kuuluvat muun muassa perehdytysohjelman suunnittelu, työtilojen ja työvälineiden järjestäminen, tehtävien jako perehdytykseen osallistuville, uuden työntekijän vastaanottaminen, keskustelu tulokkaan kanssa, työtovereiden esittely, yritysesitys, varsinainen työnopastus, selvitys työsuojelusta, selvitys henkilöistä, joiden puoleen voi kääntyä, ja perehdytyksen seuraaminen. Esimies vastaa siitä, että organisaatiossa on olemassa perehdyttämisprosessi ja siihen on käytettävissä tarvittavat resurssit. (Hyppänen 2013, 183.) Perehdytysoppaan yleisessä osiossa työntekijä pystyy perehtymään Satakunnan pelastuslaitoksen organisaatioon ja työsuhteen sisältöön.

Ammattijärjestö Tehyn perehdytysosiossa kerrotaan, että vastuu säilyy aina johdolla ja esihenkilöllä, vaikka erilaisia perehdyttämiseen ja opastukseen liittyviä tehtäviä delegoitaisiin muille työntekijöille (Tehy). Alan johtajaksi teoksessa kerrotaan mahdollisuuksista käyttää kummi- tai tutor-

henkilöä työntekijän perehdytykseen. Kummin tehtävänä on auttaa työntekijää pääsemään mahdollisimman hyvin sisään organisaatioon sekä tutustumaan ihmisiin ja tiloihin. Hyvän kummin tarkoitus on saada uuden työntekijän tuntemaan olonsa kotoisaksi organisaatiossa ja kokeneemmat työntekijät tuntemaan olonsa tuttavalliseksi uuden työntekijän kanssa. (Hokkanen, Mäkeä & Taatila 2008, 63). Perehdyttäjän tehtävänä on muun muassa antaa ymmärrettäviä ohjeita työtehtävien selvittämiseksi, ohjata tekemään tuottavaa ja laadukasta työtä, ohjata käyttämään oikeita ja turvallisia työmenetelmiä ja antaa rakentavaa palautetta (Liski, Horn & Villanen 2007, 10)

Leinikin mukaan työntekijän on vaadittava kunnollista perehdytystä, oikeudenmukaisuutta ja sopivaa työn mitoitusta: työn liiallisuus rasittaa yhtä paljon kuin liian vähäinen työmäärä (Leinikki 2010, 39). Tämä luo omalta osin suuren vastuun työntekijälle, sillä perehdyttämisen tehokkuuden ratkaisee loppuen lopuksi, miten hyvin tulokas perehdyttämisen oppeja toteuttaa. Mitä paremmin hän on ymmärtänyt, oivaltanut ja omaksunut asiat, sitä todennäköisemmin hän myös osaa toimia oikein ja tarkoituksenmukaisesti työssään sekä työyhteisössään. (Kupias & Peltola 2009, 166.) Perehtyvällä työntekijällä on velvollisuus tehdä työnsä huolellisesti esimiehen antamien määräysten ja ohjeiden mukaan. Perehtyvänkin työntekijän on vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa häneltä kohtuudella vaadittavan menettelyn kanssa ja tuottaisi vahinkoa työnantajalle. (Leinikki 2010, 98.)

Perehdytys voidaan jakaa selkeyttämisen vuoksi kahteen osioon: perehdyttäminen ja työnopastus. Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työhönsä liittyvät odotukset. Kaikkia niitä asioita, jotka liittyvät itse työn tekemiseen kutsutaan työnopastukseksi. Näitä ovat esimerkiksi opastus työtehtävään, opastus turvallisuusohjeisiin ja ymmärtää oman vastuunsa koko työyhteisön toiminnassa. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2.) Kuvassa 1 on esitetty perehdyttämisen rakenne.



Kuva 1: Perehdyttämisen rakenne. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2)

Perehdytysjakson pituutta ei ole määritelty suoranaisesti, mutta perehdytyksen kesto vaihtelee päivästä viikkoihin. Perehdytysvaiheen kesto riippuu tehtävästä, mutta yleensä perehdytys kestää yhtä pitkään kuin koeaikakin. Mitä vaativammasta ja laajemmasta työtehtävästä on kysymys, sitä pidempi aika tarvitaan. On muistettava, että organisaatiossa on paljon kokemusperäistä hiljaista tietoa, jota ei ole dokumentoitu. Tällaista tietoa ja osaamista voi oppia vain työskentelemällä pitkään talossa olleiden kanssa. (Hyppänen 2013, 185.) Perehdyttämisen laajuutta ja syvyyttä on pohtinut Maritta Österberg oppaassaan. (2014, 116 ja 117.) Hänen mielestään perehdyttämisen laajuuteen ja syvyyteen vaikuttavat oleellisesti henkilön tuleva rooli, ammatillinen osaaminen, työkokemus ja ikä. Nuori työntekijä tarvitsee tietoa jo aivan perusasioista enemmän kuin kokeneempi kollegansa, ja näin ollen perehdyttämisjakso kestää hänellä pidempään kuin kokeneemmalla tulokkaalla. Pelastuslaitokselle tulee vuosittain lyhyitä sijaisuuksia tekeviä henkilöitä työtehtäviin, joten perehdytyksen pituus pitää suhteuttaa tähän. Henkilöstöasiantuntijan käsikirjassa kerrotaan, että lyhyisiin sijaisuuksiin, harjoittelijaksi tai kesätyöntekijäksi tulevien perehdyttämiseen on käytävissä vain vähän aikaa, joten sen tulee pitää sisällään työn kannalta kaikkien oleellisin tieto. (Östenberg 2014, 116.)

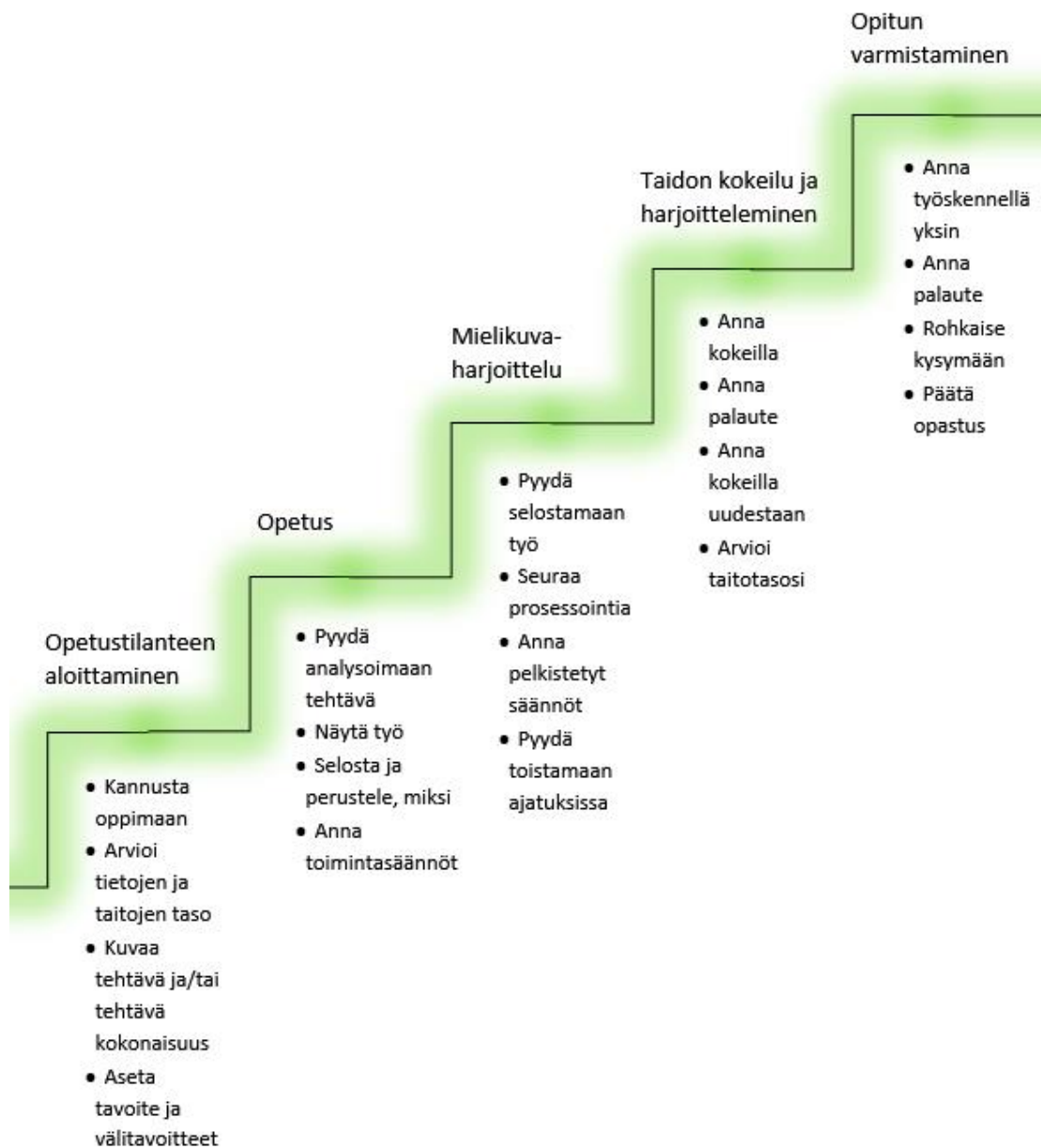
Työnopastuksen tarkoituksena on varmistaa, että työntekijä tuntee käyttämänsä koneet ja laitteet, osaa toimia myös häiriö- ja poikkeustilanteissa ja hallitsee sen mitä työssään tekee. Työhön perehdyttämisen osa-alueeseen kuuluu työnopastus, joka liittyy työtehtäviin. Monen mielestä parasta ennakoivaa työturvallisuustoimintaa on työnopastus, mikä on todella tärkeää ja vastuullinen tehtävä. (Työhön opastaminen)

Muutokset vaikuttavat tehtäviin ja toimintatapoihin. Muutoksessa ihminen joutuu sopeutumaan uuteen tilanteeseen. Henkistä kuormitusta voi tuottaa jopa myönteiset muutokset. Suunnitelmallisen ja hyvin hoidetun työn opastuksen tuloksena opastettava oppii työtehtävät nopeasti ja heti oikein. Taitojen karttuessa työn laatu ja tehokkuus paranevat ja ammattitaito kehittyy. Työnopastuksessa opetetaan varsinainen työ esimerkiksi koneiden, laitteiden, työvälineiden ja aineiden oikeat käyttötavat sekä turvallisuusmääräykset. Samalla opetetaan oikeat työmenetelmät ja toimintatavat sekä tarvittaessa henkilökohtaisten suojainten, suojalaitteiden sekä suojavaatetuksen oikeat ja turvalliset käyttötavat, huolto ja säilytys. (Penttinen & Mäntynen 2007, 4.)

Työnopastusta tarvitaan, kun

- työ on tekijälleen uusi
 - työtehtävät vaihtuvat
 - työmenetelmät muuttuvat
 - hankitaan ja otetaan käyttöön uusia koneita, laitteita ja aineita
 - työ toistuu harvoin
 - turvallisuusohjeita laiminlyödään
 - työpaikalla sattuu työtaturmia tai havaitaan ammattitauti
 - annetussa työnopastuksessa havaitaan puutteita
 - tilanne poikkeaa tavanomaisesta
 - havaitaan virheitä toiminnassa ja puutteita tuotteiden ja palveluiden laadussa
- (Penttinen & Mäntynen 2007, 4).

Yksi tunnetuimmista työopastuksen suunnittelun ja toteutuksen avuksi kehitetyistä menetelmistä kutsutaan viiden askeleen menetelmäksi (Penttinen & Mäntynen 2007, 6). Kuvassa 2 on esitetty viiden askeleen menetelmä.



Kuva 2: Viiden askeleen menetelmä. (Penttinen & Mäntynen 2007, 6)

3.1 Perehdyttämistä ohjaava lainsäädäntö

Perehdyttämisen pelikentällä -teoksessa käsitellään perehdyttämistä ohjaavaa lainsäädäntöä. Teoksessa kerrotaan, että työnteko ja siihen oppiminen on lainsäätäjän erityisessä suojeluksessa. Laeissa on monia suoria määräyksiä ja viittauksia perehdyttämiseen. Työnantajan vastuusta opastaa työntekijä työhönsä on kiinnitetty huomiota lainsäädännössä. Perehdyttämistä käsittelevät lait ovat työsopimuslaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. (Kupias & Peltola 2009, 20.)

Työsopimuslakia sovelletaan sopimukseen (*työsopimus*), jolla työntekijä tai työntekijät yhdessä työkontana sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, luku 1, 1§). Työsopimuslaki luku 2, 1 § velvoittaa, että työnantaja on velvollinen edistämään suhteitaan työntekijöihin sekä lisäksi työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantajan on myös huomioitava, että työntekijä pystyy suoriutumaan työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehittäessä. Esimiehen käsikirjassa on sanottu työnantajan velvollisuudesta, että työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä suoriutuu työstään myös yrityksen muuttuessa ja kehittyessä, ja pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi. Tämä tarkoittaa esimerkiksi työntekijän opastamista, perehdyttämistä tai kouluttamista työn muutoksien vaatimalla tavalla. (Hietala, Kaivanto & Valvisto 2017, 196.)

Työsopimuslaki (26.1.2001/55, luku 2, 3 §) määrittelee, että työnantajan on huolehdittava työturvallisuudesta työntekijän suojelemiseksi tapaturmilta ja terveydellisiltä vaaroilta niin kuin työturvallisuuslaissa säädetään. Työsopimuslain ohella myös työturvallisuuslaki määrittää perehdyttämistä. Työturvallisuuslain (23.8.2002/738, 1 luku, 1 §) tarkoitus on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. Leinikki (2010, 96) kertoo oppaassaan työturvallisuuslaista, että työntekijä on opastettava turvalliseen ja ergonomisen työhön ja työtapoihin ja tapaturmien ennaltaehkäisyyn. Esimies huolehtii, että perehtyjän kanssa käydään läpi ja kerrataan turvallisuusohjeet tulipalon ja muiden poikkeustilanteiden varalta. Esimies varmistaa, että tilapäinen tai uusi työntekijä noudattaa opastettuja työtapoja ja käyttää tarvittavia suojavälineitä. Valvontavastuu ja

oikeudellinen vastuu työsuojeluasioista on aina johdolla ja esimiehillä. Työsuojelupäälliköllä on työturvallisuus vastuuta ainoastaan siinä tapauksessa, jos hän toimii työsuojelupäällikön viran lisäksi esimiesasemassa.

Työnantajalla on yleinen huolehtimisvelvoite. Tämä tarkoittaa sitä, että työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja työterveydestä työssä. Työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön sekä työntekijöiden henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Huolehtimisvelvollisuuden laajuutta rajataan epätavalliset ja ennalta arvaamattomat olosuhteet, joihin työnantaja ei voi vaikuttaa. Lisäksi ovat poikkeukselliset tapahtumat, joiden seurauksia ei olisi voitu välttää huolimatta kaikista aiheellisista varotoimista. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 2 luku, 8 §.)

Työturvallisuuslaissa (23.8.2002/738, 2 luku, 8 §) on määrätty, että työnantajan on suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet. Tämän lisäksi työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta. Työnantajan on myös tarkkailtava toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työn turvallisuuteen ja terveellisyteen.

Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738, 9 §) velvoittaa, että työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma, joka vastaa työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutuksista ja työpaikan työolojen kehittämistarpeista.

Työturvallisuuslaissa (23.8.2002/738, 14 §) määrätään, että työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan olosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista. Tämän lisäksi työntekijälle on annettava opetusta sekä ohjausta työnhaittojen ja vaarojen estämiseksi ja työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.

Työturvallisuuslakia täydentää lisäksi tasa-arvolaki ja yhdenvertaisuuslaki. Tasa-arvolain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä ja edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa

sekä lain tarkoituksena on myös sukupuoli-identiteetin tai sukupuoleen perustuva syrjintä. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1986/609, 1 §.) Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014, 3 luku, 8 §) kieltää syrjinnän työelämässä iän, etnisen tai kansallisen alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden, sukupuolisen suuntautumisen ja muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. (Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014, 3 luku, 8§)

Työsuojelunyhdistötoiminnan piiriin kuuluu myös perehdyttäminen. Työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen, perehdyttämisen tarve ja järjestelyt on käytävä läpi yhdessä. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelunyhdistötoiminnasta, 5 luku, 26 § ja 27§) Perehdyttämisen pelikentällä -teoksessa on kirjoitettu, että olennaista työpaikoilla on tehdä perehdyttämisen järjestelyt näkyviksi. Työntekijöiden tulee tietää, miten heidät tulevat työtoverinsa tai he itse työtehtäviä vaihtaessaan saavat koulutusta ja opastusta. Sama koskee tilanteita, joissa työmenetelmät muuttuvat tai kehittyvät. (Kupias & Peltola 2009, 26.)

3.2 Perehdytysopas

Uudelle työntekijälle työnantaja voi tietopakettina yritystä koskevista tärkeimmistä tiedoista. Aineistossa voi olla toiminta- ja vuosikertomus, esitteitä, työohjeita, henkilöstö- tai asiakaslehtiä, toimenkuvia ja henkilöstön yhteystietoja. Myös perehdytyksen ohjelma ja tiedot vastuuhenkilöistä on hyvä antaa perehdytyksen alussa. Etu materiaalin saamisena kirjallisena, on että siihen voi helpommin palata myöhemmin. (Joki 2018, 118 ja 119.) Satakunnan pelastuslaitokselle haluttiin yhtenäinen perehdytysopas palopäällystön henkilöstölle (Liite). Oppaasta on hyötyä siinä, että materiaalin pystyy lähettämään ennakkoon työntekijälle, ja näin hän on jo tietoinen työasioista saavutuaan ensimmäisenä päivänä työpaikalle.

Kun perehdytys on kirjallisena materiaalina, on perehtyjällä mahdollisuus palata kertaamaan materiaalissa olevia tietoja. Kirjallisessa materiaalissa tieto aiheesta kerrotaan tiivistetysti. Ensimmäisenä tarkoituksena painotuksen on välittää tietoa. (Parkkunen, Vertio & Koskinen-Ollonqvist 2001, 8.) Työntekijä pystyy tarkistamaan esimerkiksi yhteystiedot työterveyteen nopeasti.

Satakunnan pelastuslaitokselle laaditun perehdytysoppaan merkitys tulevalle päällystön työntekijälle on suuri. Oppaan avulla hän pystyy perehtymään organisaatioon ja samalla saa tärkeää tietoa tulevasta työsuhteestaan. Perehdytysoppaaseen on kerätty Satakunnan pelastuslaitoksen työntekijöiden toiveiden mukaisesti tärkeät asiat näkyville.

Strömmer (1999, 262) muistuttaa kirjassaan, että perehdytysmateriaaliin olisi hyvä sisällyttää työpaikan turvallisuutta ja siisteyttä koskevat asiat. Tästä syystä Satakunnan pelastuslaitoksen perehdytysoppaassa on käyty tarkasti työturvallisuuteen liittyvät asiat.

Maritta Östenberg (2015, 115) kuvailee perehdyttämisen tarkoittavan kaikkia niitä toimia, joiden avulla henkilö saadaan mahdollisimman pian osaksi organisaatiota, työyhteisöä, sidosryhmiä ja oppimaan omat työtehtävänsä. Palopäällystön perehdyttämisoppaan tarkoitus on, että työntekijä oppii tuntemaan organisaation ja tämän lisäksi haluttu työntekijän sisäistävän työtehtävänsä.

3.3 Perehdytysoppaan rakenne

Terveysaineiston suunnittelun ja arvioinnin oppaassa kerrotaan, että materiaalissa kannattaa esittää vain oleellinen, joten hyvän materiaalin tietomäärää kannattaa rajat, sillä lukijan vastaanottamiskyky on rajallinen. (Parkkunen ym. 2001, 12.) Satakunnan pelastuslaitoksen perehdytysoppaaseen kerättiin lähtökohtaisesti tärkeimmät tiedot uudelle työntekijälle. Tiedot on koottu selkeästi ja riittävän suppeasti, jotta tiedon sisäistäminen olisi helpompaa. Perehdytysoppaan läpi käymisen jälkeen on työntekijä perehdytetty suurimmaksi osaksi työorganisaatioon ja työnkuvaan.

Hyvärisen kirjassa (2005, 1769–1773) kerrotaan tekstin selkeytyvän lyhyillä kappaleilla, jotka eivät kuitenkaan ole vain luetteloita. Virkkeiden ja lauseiden tulisi olla helppolukuisia ja ymmärrettäviä. Tämän lisäksi teksti on hyvä kirjoittaa yleiskielellä välttäen hankalia sanoja ja noudattaen oikeinkirjoitusohjeita. Satakunnan pelastuslaitoksen perehdytysoppaasta yritettiin tehdä mahdollisimman käytännönläheinen, joten kielenasu on yritetty tehdä helppolukuiseksi. Tämä auttaa kokonaan pelastusalan ulkopuolelta tulevan henkilön mahdollisuutta sisäistää asiat.

Kappalejaot lisäävät materiaalin ymmärrettävyyttä, sillä se edistää tekstin hahmottamista sekä ilmoittaa lukijalle, milloin käsiteltävä asia vaihtuu (Parkkunen ym. 2001, 14). Satakunnan pelastuslaitoksen perehdytysoppaassa on jaoteltu teksti riittävän pieniin osa-alueisiin lukukokemuksen parantamiseksi. Tekstin asiakokonaisuudet ovat selkeästi eroteltu toisistaan.

4 PROJEKTIN SUUNNITTELU

Ensimmäiseksi aiheeksi opinnäytetyöhön valikoitui minulle vaaratiedotesovelluksen kehittäminen puhelimeen. Idea tämän aiheen tekemiseen tuli tilannekeskuksessa työskennellessäni. Olin työvuorossa, kun päivystävä palomestari käski laatia vaaratiedotteen ja laittaa jakeluun. Huomasin, että prosessi käskystä siihen, että vaaratiedote tulee julki televisiossa tai radiossa, kesti useita kymmeniä minutteja. Tämän lisäksi ihmiset yhä harvemmin kuuntelevat radiota tai katsovat antenni/kaapelilähetyksiä, joten tiedottamisen uudistamiselle olisi ollut tarpeellinen. Opinnäytetyön tekemisen aikana 112-sovellus julkaisi päivityksen sovellukseensa, jolla saisi vaaratiedotteen ilmestymään puhelimeen. Tästä syystä lopetin opinnäytetyöni tekemisen aiheesta ja aloin pohtimaan uutta aihealuetta.

Uuden opinnäytetyön aihe valikoitui jälleen kerran työelämään astuessani Satakunnan pelastuslaitokselle vuoden 2019 alkupuolella. Aloin toimimaan apulaispalomestarin virassa ja huomasin, että perehdyttäminen työtehtäviin ja työympäristöön oli hieman vajavainen. Useita asioita käytiin nopeasti pintapuolisesti läpi ja osa asioista jäi epähuomiossa kertomatta. Asia, johon kiinnitin huomiota perehdyttämisen jälkeen, oli se, että minusta itsestäni ei tuntunut siltä, että osaisin toimia uudessa työtehtävässä. Tämä kokemus sai minut pohtimaan, olisiko tässä uusi opinnäytetyöni aihe, ja tästä opinnäytetyön suunnittelu alkoi. Opinnäytetyön keskeisimpiin tavoitteisiin kuuluikin luoda selkeä ja käytännöllinen perehdyttämisopas sekä parantaa käsitystä perehdyttämisen tärkeydestä osana henkilöstön johtamista.

Vuosi 2019 meni uusien työtehtävien oppimiseen ja perehtyessäni organisaatioon sekä sen toimintatapoihin. Melkein koko vuoden keräsin muistilistaan asioita, joita olisi tärkeä löytää helposti perehdyttämisoppaasta. Tämän jälkeen aloin kasata perehdytysopasta vuoden 2019 loppupuolella.

Turvallisten ja terveellisten työolojen lähtökohta on työpaikkojen oma-aloitteinen toiminta. Työnantaja ja työnantajan edustajina toimivat esimiehet ovat juridisesti vastuussa työturvallisuudesta. Työsuojelun yhteistoimintahenkilöt - työsuojelupäälliköt, työsuojeluvaltuutetut, varavaltuutetut, asiamiehet ja toimikuntien jäsenet - osallistuvat asiantuntijoina työpaikkansa työturvallisuusasioiden käsittelyyn. Jokaisella meistä asemastamme ja työtehtävästämme riippumatta on velvollisuus työntekijöinä huolehtia omasta ja työtoveriemme turvallisuudesta. Työsuojeluviranomaisena toi-

mivat aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueet, joiden tehtävänä on valvoa alueellisesti työturvallisuutta ja työsuojelua koskevien säännösten ja määräyksien noudattamista. (Työturvallisuuskeskus)

Perehdyttämisoppaassa on kerrottu Satakunnan pelastuslaitoksen työsuojelusta ja listattu työsuojelun yhteistoimintahenkilöt. Tällä keinolla työntekijä saa neuvoa helpoiten tarvitsemaansa asiaan.

Työsuojelua määrittävät erilaiset lait kuten työturvallisuuslaki, työterveyshuoltolaki ja työsuojelun valvontalaki. Niiden tavoitteena on pitää huolta, että työn tekeminen on turvallista ja terveellistä ja asioita käsitellään työpaikalla yhteistoiminnassa. Käytännössä niissä velvoitetaan, että työpaikoilla tulee arvioida työn riskit, perehdyttää ja opastaa työhön, tarjota työterveyshuoltoa ja ylläpitää työkykyä. Ennen kaikkea työsuojelun tavoitteena on pitää huolta, että työntekijät voivat kaikin puolin hyvin ja pystyvät tekemään työnsä tehokkaasti. Työsuojelu saatetaan kokea taakaksi, mutta siitä on huomattavaa hyötyä yritykselle. Hyvinvoivat työntekijät nimittäin viihtyvät työssään paremmin ja ovat taatusti tuottavampia. (Työturvallisuuskeskus)

4.1 Projektin toteutus

Oppaaseen oli tarkoitus tehdä lista päivistä ja henkilöistä, jotka perehdyttävät työntekijän. Tämä kuitenkin osoittautui hieman vaikeaksi, sillä on vaikea nimetä tiettyjä henkilöitä perehdyttämään työntekijää, sillä esimerkiksi aikataulut eivät sovi tai yksinkertaisesti perehdyttäjä ei työskentele samalla työpisteellä silloin. Listan tilalle sovittiin, että toimialueen aluepalopäällikkö jakaa perehdyttämisestä vastuun tietyille/tietyille henkilöille organisaatiossa. Tällä keinolla perehdytysoppaan tiedon vanhenemista saadaan pidennettyä.

Satakunnan pelastuslaitoksen työntekijöiden kanssa kävimme keskustelua, milloin perehdytysopas olisi hyvä antaa uudelle työntekijälle. Tulimme siihen lopputulemaan, että työntekijän esimies lähettää tulevalle työntekijälle oppaan sähköpostitse viikkoa ennen työtehtävän aloittamista. Hyppäsen (2013, 183) mukaan kannattaa perehdytysopas antaa myös kirjallisesti, koska uutta opitavaa on paljon. Tällä keinolla työntekijä pääsee perehtymään ja sisäistämään yleiseen perehdyttämisosioon kuuluvat asiasällöt. Työtehtävän aloitettuaan hän käy vielä läpi henkilöstötoimiston kanssa työsuhteeseen liittyvät asiat. Käytännönperehdyttäminen alkaa vasta ensimmäisenä työpäivänä perehdyttäjän avustuksella.

Perehdytysopas päätettiin jakaa kahteen pääosioon selkeyttääkseen perehdytystä: perehdyttäminen ja työnopastukseen. Yleisessä osuudessa perehdytetään enimmäkseen työsuhteeseen kuuluvat asiat kuten palkkaus, tietoturva ja niin edelleen. Käytännönperehdyttämisessä vasta paneudutaan palopäällystön erilaisiin työtehtäviin ja niihin kuuluviin laitteisiin.

Rajaaminen vaatii aina hankkeen tarkastelua monesta suunnasta ja monenlaisten rajausehdotusten koeponnistamista. Toimeksiantotyössä on toimeksiantajalla itsellään tärkeä rooli työn rajaamisessa. Hänellä on tietoa ja toiveita, jotka toimivat rajaamisen luonnollisina lähtökohtina. (Hakala 2019, 65) Aluksi minulla oli suunnitelma tehdä laajempi opas koskien kaikkia pelastuslaitoksen eri työtehtäviä. Opinnäytetyön rajauksesta kävimme keskustelua Satakunnan pelastuslaitoksen yhteyshenkilöiden kanssa. He olivat sitä mieltä, että mieluummin tekee vain yhden osa-alueen oppaan, sillä muuten työmäärä olisi suhteeton opinnäytetyöhön. Tämän oppaan laatimisen jälkeen on helppo lähteä muokkaamaan kyseistä asiakirjaa myös muihin työtehtäviin kuten alipäällystölle.

Satakunnan pelastuslaitoksella ei ole aikaisemmin ollut virallista perehdytysopasta työtehtävään. Eri asemilla on käytetty joidenkin tekemiä PowerPoint-esityksiä ja näytetty ohjeistuksia sekä käytännönperehdytys on tehty parissa päivässä. Lisäksi perehdyttäjä on valikoitunut paloaseman omista työvuoroista, joten perehdyttämisen laatu on ollut eritasoista. Perehdytysoppaan tarkoituksena on auttaa perehdyttäjää antamaan riittävän laadukas perehdytys.

Opinnäytetyö tutkimusosiossa käydään läpi pintapuolisesti Satakunnan pelastuslaitoksen organisaatio ja palopäällystön työtehtävät sekä perehdyttäminen.

Perehdytysopasta läpi käydessä on hyvä muistaa, että yleiset osiot koskevat melkein suoranaisesti pelastusalan kaikkia työtehtäviä, mutta käytännön perehdytys on yksilöity vain palopäällystölinjalle. Tämä on syy siihen, että tutkimusosiossa kerrotaan vain palopäällystön työtehtävistä.

Perehdytyksen pituudesta on käyty paljon keskustelua. Onko muutaman päivän perehdytys riittävä vai pitäisikö perehdytysjakson kestää kauemmin? On tutkittu, että vuoden kestänyt perehdytysjakso nopeutti työntekijää pääsemään työn vaatimalle tasolle. Tämän lisäksi kyky hyödyntää työssä vaadittuja taitoja kasvoi ja töiden aloituksen jännitys väheni. (Bauer, Ellis, Erdogan, & Nifadkar)

4.2 Opinnäytetyö raportointi

Tavoitteena oli tuottaa Satakunnan pelastuslaitokselle perehdytysopas, jonka sisältö koskisi palopäällystön virkaa. Oppaalle ei ollut laadittu selkeää rajausta, mutta oppaan tarkoitus olisi olla riittävän kattava, mutta silti lyhyt ja ytimekäs. Luettuaan perehdyttämisoppaan uusi työntekijä saa ennakkoymmärryksen tulevasta työkuvasta ja aloitettuaan työsuhteen hänellä on mahdollisuus alkaa sisäistämään asioita heti ensimmäisestä työpäivästä lähtien.

Oppaan tekemisessä suurin haaste olisi se, että jokaisessa Satakunnan pelastuslaitoksen alueen paloasemalla on omia huomioitavia asioita, joko toimintatavoissa tai ympäristön kohteissa. Perehdyttämisoppaan tarkoitus kumminkin oli pystyä käyttämään tätä koko Satakunnan pelastuslaitoksen alueella huolimatta asemakohtaisista eroista. Tästä syystä oppaaseen tuli muutamia ympäripyöreitä perehdytyskohtia ilman erillisiä yksilöiviä ohjeita esimerkiksi päivystysalueen erityiskohteet.

Perehdytysopas on saatu valmiiksi ja seuraavaksi opas esitellään aluepalopäälliköille, jonka jälkeen mahdollisesti opas otetaan käyttöön Satakunnan pelastuslaitoksella. Seuraavat palopäällystön työntekijät saavat kokea uudenlaisen tavan perehdyttämisestä, mikäli perehdytysopas tulee käyttöön.

5 POHDINTA

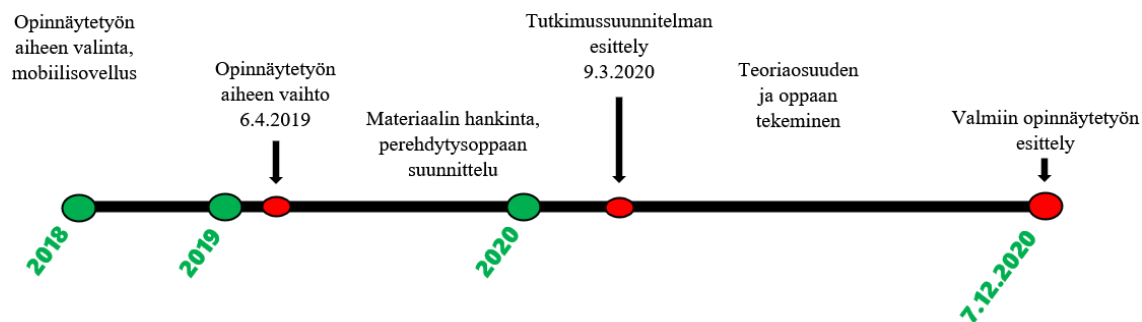
Uuden opinnäytetyön suunnittelu ja tekeminen alkoi huhtikuussa 2019 aloitettuani työni apulaispalomestarina Satakunnan pelastuslaitoksella. Kokemani perehdytyksen jälkeen totesin, että pelastuslaitoksen perehdytys ei ole kovinkaan organisoitua. Lähdin kyselemään pelastuslaitokselta, olisiko tarvetta tehdä yhtenevä perehdytysopas koko Satakunnan pelastuslaitoksen alueelle. Pelastuslaitos kiinnostui asiasta ja totesi oppaan kehittämisen olevan tarpeellista.

Pidimme palaverin lähimmän esimieheni kanssa perehdytysoppaasta ja sen tekemisestä. Tässä kohtaa sovittiin aihe sekä rajattiin perehdytysoppaan rajat. Alkusuunnitelmasta poiketen aloin tekemään vain palopäällystön työntekijöille perehdyttämisopasta. Oppaan tekeminen virallisesti 10.5.2019 ja päävastuu siirtyi minulle.

Vuosi 2019 meni kerätessä tietoa palopäällystön työtehtävistä ja muista asioista, joita voisin käyttää oppaan teossani. Tällä keinolla oppaaseen saatiin juuri ne tiedot, jotka aloittava työntekijä tarvitsee.

Vuosi 2020 alkoi uudella innolla, ja 9.3.2020 seminaariin ilmoittauduin esittämään tutkimussuunnitelmani. Lopullista ohjaavaa opettajaa ei ollut tässä kohtaan valittu vaan sovimme sen valikoituvan työn edetessä.

Vuoden 2020 kevään aikana sain koottua oppaan keräämistäni tiedoista. Lähteet kasaantuivat työpäivinä tekemistäni huomioista, vanhoista Satakunnan pelastuslaitoksen asiakirjoista ja internetistä. Opinnäytetyön teoriaosuuden tekeminen venähti, ja pääpaino oli vuoden loppupuolella. Molempia tuotoksia tuli paranneltua aina viimeisiin päiviin ennen työn esittämistä. Kuvassa 3 on havainnollistettu opinnäytetyöprosessi.



Kuva 3: Opinnäytetyöprosessi

Mielestäni perehdytysoppaaseen sain kerättyä hyvin tarkasti niitä tietoja, joita kaipasin työsuhteen alettua ja varsinkin ennen ensimmäisen työpäivän alkamista.

Tämän opinnäytetyön kautta olen varmasti kehittynyt ammatillisesti sekä oppinut, mitä kaikkea perehdytys sisältää ja kuinka suuri merkitys sillä on työturvallisuuteen. Erityisesti toivon sitä, että työni ei jää vain turhaksi asiakirjaksi vaan tulisi käyttöön Satakunnan pelastuslaitoksella. Lisäksi opas palvelisi uusia työntekijöitä, perehdyttäjiä ja työnantajaa. Mikäli nämä asiat toteutuvat tulevaisuudessa, saan olla ylpeä itsestäni.

Mahdollisesti tekemääni perehdytysopasta jalostetaan tulevaisuudessa muihinkin työtehtäviin kuten alipäällystölle ja miehistölle. Perehdytysoppaassa yleiset asiat eivät muutu kovinkaan paljoa, joten uuden oppaan rakentaminen ei ole suuri urakka.

Hyvä opinnäytetyö on käytännönläheinen ja työelämälähtöinen. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla alan mukaan ammatilliseen käytäntöön suunnattu opastus, ohjeistus tai ohje. Yhtenä toteutus-tapana voi olla opas, joka valikoitui myös omaan opinnäytetyöhöni. Toiminnallisen opinnäytetyön tuotoksen rinnalle laaditaan raportti, jossa kerrotaan, mitä keinoja on käytetty tuotoksen toteuttamisen saavuttamiseksi. Opinnäytetyö muodostuu raportista ja itse tuotoksesta. Toiminnallisessa opinnäytetyössä suositellaan, että opinnäytetyöllä on toimeksiantaja. Toimeksi annetun opinnäytetyön ja -prosessin avulla voi näyttää osaamista laajemmin ja herättää työelämän kiinnostusta itseensä sekä mahdollisesti myös työllistyä. Toimeksi annetun opinnäytetyön avulla voi luoda suhteita sekä päästä mahdollisesti kokeilemaan ja kehittämään omia taitoja työelämän kehittämisessä ja harjoittamaan omaa innovatiivisuutta. (Vilka & Airaksinen 2004, 9, 16, 51, 65) Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia perehdytysopas Satakunnan pelastuslaitokselle.

Satakunnan pelastuslaitokselta ei löytynyt yhtenäistä perehdytysopasta, joten tämän laatiminen alkoi tyhjästä. Sain käsiini useita eri asemien omia perehdytysmonisteita, jotka olivat eri vuosilta. Tästä johtui perehdytyksen laadun vaihtelevuus sekä laajuus. Uuden työntekijän perehdyttämiseen ei ollut panostettu kovinkaan suuresti, vaan asemien sisällä perehdytys tehtiin omalla tavalla. Tämän ongelman ratkaisemiseksi tein perehdytysoppaan. Opas auttaa lisäämään perehdyttämisen laatua ja yhdenmukaisuutta.

Oppaassa on asioita, jotka muuttuvat vuosien saatossa, mutta tästä syystä opas on tallennettu sähköiseen muotoon, joten muokkaaminen onnistuu hyvinkin helposti. Tällä keinolla opas pysyy ajan

tasalla tulevista muutoksista huolimatta. Perehdytysopas löytyy sähköisessä muodossa Satakunnan pelastuslaitoksen henkilöstön tietojärjestelmän verkkoasemalta, ja se on kaikkien työntekijöiden saatavilla. Asiakirjan muokkaus mahdollisuudet ovat rajattu vain tietyille henkilöille organisaatiossa.

LÄHTEET

Bauer, T. Ellis, A. Erdogan, B. & Nifadkar, S. *Your new hires won't succeed unless you onboard them properly*. www-dokumentti.

<https://hbr.org/2017/06/your-new-hires-wont-succeed-unless-you-onboard-them-properly>.
5.9.2020.

Hakala, J. 2019. *Opinnäyteopas ammattikorkeakouluille*. Gaudeamus; Helsinki.

Hietala, H. Kaivanto, K. & Valvisto, E. 2017. *Esimiehen käsikirja*. Talentum; Helsinki.

Hokkanen, S. Mäkelä, T. & Taatila, V. 2008. *Alan johtajaksi*. Sanoma Pro; Helsinki.

Hyppänen, R. 2013. *Esimiesosaaminen. Liiketoiminnan menestystekijä*. Edita Publishing Oy; Helsinki.

Hyvärinen, R. 2005. Millainen on toimiva potilasohje? Hyvä kieliasu varmistaa sanoman perillemenon. Aikakausikirja Duodemic. www-dokumentti.

<https://www.duodecimlehti.fi/duo95167>. 2.11.2020.

Joki, M. 2018. *Henkilöstöasiantuntijan käsikirja*. Kauppakamari; Helsinki.

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. *Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus*. Työturvallisuuskeskus; Helsinki.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. *Perehdyttämisen pelikentällä*. Gaudeamus; Helsinki.

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1986/609.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006/44.

Leinikki, S. 2010. *Pätkätyössä! Selviytymisen opas*. Edita Publishing Oy; Helsinki.

Leppäkoski, J. *Satakunnan pelastuslaitos*. PowerPoint-esitys, Satakunnan pelastuslaitos.
5.11.2020.

Liski, M. Horn, S. & Villanen M. 2007. *Hyvä perehdytys -opas*. Lahden ammattikorkeakoulu; Lahti.

Parkkunen, N. Vertio, H. & Koskinen-Ollonqvist, P. 2001. *Terveysaineiston suunnittelun ja arvioinnin opas*. Terveyden edistämisen keskus; Helsinki.

Pelastusopisto. *Ammattikuvaus*. www-dokumentti.

<https://www.pelastusopisto.fi/tutkinnot/pelastusalan-paallystotutkinto-amk/ammattikuvaus/>. 2.10.2020.

Pelastustoimi. *Pelastuslaitokset*. www-dokumentti.

<https://pelastustoimi.fi/pelastustoimi/pelastuslaitokset>. 1.10.2020.

Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2007. *Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua*. Työturvallisuuskeskus; Helsinki.

Porin kaupunki. Satakunnan pelastuslaitoksen johtokunta. www-dokumentti.

<https://www.pori.fi/paatöksenteko/toimielimet/lautakunnat-jaostot-ja-johtokunnat/satakunnan-pelastuslaitoksen-johtokunta>. 20.9.2020.

Satakunnan pelastuslaitos. *Pelastustoiminta*. www-dokumentti.

<https://www.pori.fi/satapelastus/pelastustoiminta>. 17.10.2020.

Strömmer, R. 1999. *Henkilöstöjohtaminen*. Edita Publishing Oy; Helsinki.

Tehy. *Perehdytys*. www-dokumentti.

https://www.tehy.fi/fi/apua/tyosuhteen-alkaminen/perehdytys?gclid=CjwKCAjw0On8BRAGei-wAincsHOKmv5l_i13SmAJyLakdO-VZSbtZCngay1XwRq8vYEyrP2gUwH6gRoCU5YQAvD_BwE. 26.9.2020.

Työhön opastaminen. Työnopastus on parasta ennakoivaa työturvallisuustoimintaa. www-dokumentti.

<https://www.tyohonopastaminen.fi/>. 3.10.2020.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työturvallisuuskeskus. *Työntekijän perehdyttäminen ja opastus*. www-dokumentti.

https://ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyosuojelu_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet/tyohon_perehdyttaminen_ja_tyonopastus. 15.10.2020.

Työturvallisuuskeskus. *Työsuojelu on yhteistoimintaa*. www-dokumentti.

https://ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyosuojelu_tyopaikalla. 20.9.2020.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Varsinais-Suomen pelastuslaitos. *Palotarkastus*. www-dokumentti.

<https://www.vspelastus.fi/varsinais-suomen-pelastuslaitos/tarkastuspalvelut/palotarkastus>. 20.9.2020.

Varsinais-Suomen pelastuslaitos. *Pelastustoiminnan johtaminen*. www-dokumentti.

<https://www.vspelastus.fi/varsinais-suomen-pelastuslaitos/tietoa-pelastuslaitoksesta/organisaatio/operatiivinen-palvelualue-6>. 5.10.2020.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2004. *Toiminnallinen opinnäytetyö*. Tammi; Helsinki.

Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014.

Österberg, M. 2004. *Henkilöstöasiantuntijan käsikirja*. Kauppakamari; Helsinki.

LIITE



SATAKUNNAN
PELASTUSLAITOS

HENKILÖSTÖN PEREHDYTTÄMISOPAS
PALOPÄÄLLYSTÖ

PEREHDYTETTÄVÄN TYÖNTEKIJÄN NIMI:

SATAVARMAA TURVALLISUUTTA – LÄHELLÄ SINUA
WWW.SATAPELASTUS.FI

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO	4
2 YLEINEN PEREHDYTTÄMINEN	5
2.1 Organisaatio	6
2.1.1 Hallinto	7
2.1.2 Yhteyshenkilöt	8
2.1.3 Pelastuslaitoksen varautuminen	8
2.1.4 Ensihoito	8
2.2 Palvelusuhdeasiat	8
2.2.1 Työsäännöt ja velvollisuudet	9
2.2.2 Palkkaus	10
2.2.3 Työaika, vuorolisät ja ylityö	10
2.2.4 Virkavapaudet, sairaus- ja muut poissaolot	12
2.3 ICT ja tietoturvasuus	13
2.3.1 Järjestelmät ja tunnukset	13
2.3.2 Yleisohjeistusta	15
2.3.3 Tietoturvakoulutus	15
2.4 Työterveyshuolto	16
3 TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU	17
3.1 Työsuojelu	17
3.2 Henkinen työsuojelu	18
3.3 Ajoneuvot ja laitteet	18
3.4 Suojavarusteet	18
3.5 Altistuminen	19
3.6 Hälytysajo	19
3.7 Uhka- ja väkivaltatilanteet	19
3.8 Tapaturmista ilmoittaminen	19
3.9 Häirintä ja epäasiallinen käytös	20

4 VARUSTEET	21
4.1 Tilattavat varusteet	21
4.2 Toimistovaatetus	22
4.3 Asemapalvelusvaatetus.....	22
4.4 Pelastustoiminnan varusteet.....	23
5 TEHTÄVÄKOHTAINEN PEREHDYTYS	24
5.1 Palotarkastaja ja virkatyöpäivä.....	25
5.2 Pelastustoiminta.....	25
5.3 Asemapalvelus	26
6 TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN	27
6.1 Varusteiden palautus	27
LIITTEET	28

I JOHDANTO

Tätä opasta käytetään uusien palopäällystö työntekijöiden perehdyttämiseen. Oppaassa käsitellään organisaatiota, työtehtäviä sekä varusteita. Perehdyttämisopas lähetetään uudelle työntekijälle viikkoa ennen virkamääräyksen alkua. Tämän tarkoituksena on, että työntekijä ehtii perehtyä itsenäisesti yleiseen perehdyttämisosioon ja työsuhteen aloitettuaan on jo osittain tietoinen pelastuslaitoksen asioista.

Työturvallisuuslaki 738/2002 14 § velvoittaa työnantajan antamaan työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehtimaan siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioidaan seuraavissa asioissa:

1. Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista.
2. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi.
3. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta.
4. Työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.

Perehdyttäminen jaetaan kahteen osa-alueeseen: yleiseen perehdyttämiseen ja työnopastukseen. Yleinen perehdyttäminen sisältää organisaation yleiset toimintatavat ja tiedot kuten palvelusuhde- ja työturvallisuusasiat. Työnopastuksessa keskitytään käymään läpi tulevan toimipisteen toimintatavat sekä työhön liittyvät asiat.

Perehdytys luokitellaan usein työntekijän eduksi, mutta tosiasiasa työntekijän perehdytys on tärkeä asia myös työnantajalle. Työnantajalla on velvollisuus perehdyttää työntekijä uusiin tehtäviin ja samalla työnantajalla on vastuu siitä, että työntekijällä on riittävä osaaminen uuteen tehtävään.

2 YLEINEN PEREHDYTTÄMINEN

Yleisessä perehdyttämisosiossa käydään läpi pelastuslaitoksen organisaatioon liittyviä asioita sekä yleiset tiedot, jotka liittyvät työntekijään ja hänen työsuhteeseensa. Nämä kohdat käydään aluksi läpi ja vasta tämän jälkeen työntekijä perehdytetään tehtäväkohtaisiin asioihin. Työntekijä perehtyy ja lukee ennakkoon läpi yleiset kohdat, jotta virkasuhteen alkaessa hän on tietoinen asioista. Työnantajan vastuulla on työntekijän perehdyttäminen, mutta vastuuta on jaettu myös henkilöstötoimistolle, joka vastaa perehdyttämisestä henkilöstöasioissa. Työntekijällä on velvollisuus kysyä neuvoa, mikäli jokin kohta perehdytyksessä on epäselvää.

Perehdytysoppaaseen on laadittu keskeiset asiat, joita työntekijä mahdollisesti tarvitsee työsuhteessaan. Tämän lisäksi työntekijä löytää kaikki ohjeistukset ja tarkemmat neuvot Porin kaupungin nettisivuilta, Porin Intrasta.

2.1 Organisaatio

Satakunnan pelastuslaitos on jaettu neljään toimialueeseen (Pori, Rauma, Kaakkois- ja Pohjois-Satakunta) ja kolmeen päivystysalueeseen (Karhu, Etelä- ja Pohjois-Satakunta). Pelastuslaitos tuottaa 17 kunnalle turvallisuuspalveluita, joissa on asukkaita yhteensä noin 215 000 ihmistä.

Palveluverkko

- 9 ympärivuorokauden päivystävää asemaa
 - Kanta-Pori
 - Meri-Pori
 - Ulvila
 - Harjavalta
 - Huittinen
 - Kankaanpää
 - Rauma
 - Eura (Päivystävä palomestari)
 - Noormarkku (Ensihoitoyksikkö)

- noin 300 päätoimista henkilöä
- 49 sopimuspalokuntaa
- Pelastusharjoitusalue (koukkulava, mönkijä yms.)
- 8 laitospalokuntaa
- 2 puolustusvoimien palokuntaa
- 1 lentoaseman palokunta
- 2 meriasemaa
- 4 meri-järvipelastusyhdistystä

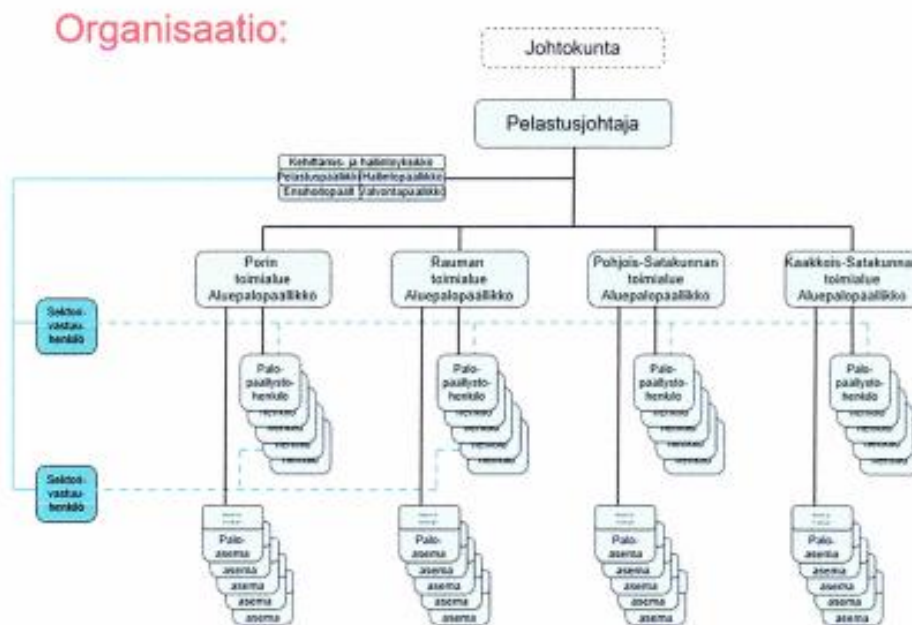


Sopimuspalokuntien hälytysosastoissa n. 850 henkilöä

2.1.1 Hallinto

Satakunnan pelastuslaitoksen ylintä päätäntävaltaa käyttää johtokunta. Johtokuntaan kuuluu yhdeksän jäsentä, ja johtokunnan esittelijänä toimii pelastusjohtaja Pekka Tähtinen. Johtokunnan tarkoituksena on vastata pelastusalan tuloksellisesta järjestämisestä. Porin kaupunki toimii isäntäkuntana muodostaen hallinnon ohjeistuksen.

Satakunnan pelastuslaitos on linja-matriisiorganisaatio. Seuraava kuva havainnollistaa organisaation johtamisjärjestyksen.



2.1.2 Yhteystiedot

- Pelastusjohtaja Pekka Tähtinen 044 701 1590
- Pelastuspäällikkö Jyri Leppäkoski 044 701 1501
- Aluepalopäälliköt toimialueittain:
 - Pohjois-Satakunta, Risto Rajala 044 701 7461
 - Pori, Antti Halmela 044 701 1507
 - Rauma, Juha Suonpää 044 701 7383
 - Kaakkois-Satakunta, Erik van Esdonk 044 701 1527
- Riskienhallintapäällikkö Mikko Puolitaival 044 701 1521
- Palvelupäällikkö Vesa Hietava 044 701 1542

2.1.3 Pelastuslaitoksen varautuminen

Valmiuslaki 1552/2011 velvoittaa kuntia varautumaan muun muassa valmiussuunnittelun avulla. Pelastuslaitoksen tehtävänä on tukea kuntien varautumista sopimuksen mukaisesti.

Pelastuslaitoksen tehtävänä on valmiussuunnittelun ja etukäteen tehtävien valmistelujen avulla varmistaa, että ne pystyvät huolehtimaan ihmisten ja omaisuuden suojaamisen ja pelastustoimintaan kuuluvista tehtävistään sekä tehtävien edellyttämästä yhteistoiminnasta myös poikkeusoloissa siten, että ihmishenkiä ja omaisuutta ei menetetä puutteellisten varautumisjärjestelyn vuoksi. Tarkemmat ohjeet löytyvät sisäisestä tietojärjestelmästä, P-kansio → varautuminen.

2.1.4 Ensihoito

Satakunnan pelastuslaitoksella ja Satakunnan sairaanhoitopiirillä on sopimus, jonka myötä pelastuslaitos toteuttaa ensihoitopalvelua seitsemän ensihoitoyksikön voimin. Näiden lisäksi Satakunnan pelastuslaitoksella on huomattava määrä ensivastesopimuksia sopimuspalokuntien kanssa koko maakunnan alueella.

2.2 Palvelusuhdeasiat

Tässä luvussa käydään läpi seuraavaksi palopäällystön viranhaltijalle tärkeitä asioita liittyen työsuhteeseen.

2.2.1 Työsäännöt ja velvollisuudet

Työsäännöt

Pelastustoimintaan osallistuvan pelastuslaitoksen päätoimisen päällystön viran tai tehtävän kelpoisuusvaatimuksena on virkaa tai tehtävää vastaava pelastusalan tutkinto (Pelastuslaki 379/2011, 57 §).

Työntekijälle on laadittu vaadittavia selvityksiä ennen kuin työsuhde aloitetaan. Määräaikaisen viran vastaanotto edellyttää suppean turvaselvityksen antamista ja lisäksi vakinaisen viran vastaanotto edellyttää tarvittaessa alkuperäisen tutkintatodistuksen näyttämistä. Työnantaja voi tarvittaessa vaatia työntekijältä lääkirintodistusta.

Porin kaupungin työpaikat ovat savuttomia.

Palopäällystön viranhaltijalle maksetaan 5 €/kk puku- ja pesukorvausta. Tästä syystä työntekijä on velvoitettu pesemään esimerkiksi toimistopuseronsa kotona eikä paloasemalla.

Velvollisuudet

Pelastuslain 379/2011 86 § on säädetty, että pelastustoimen palveluksessa oleva tai pelastustoimintaan osallistuva henkilö ei saa käyttää hyödykseen eikä luvatta ilmaista muille tehtävässään tietoon saamansa seikkaa, josta on säädetty tai lain nojalla määrätty salassapitovelvollisuus taikka joka koskee erityistä liike- ja ammattisalaisuutta, taloudellista asemahenkilökohtaisia olosuhteita ja terveydentilaa.

Tämän lisäksi pykälässä kerrotaan salassa pidettävän tiedon ilmaisemisesta viranomaiselle tai julkista tehtävää hoitavalle toimielimelle. Vaitiovelvollisuus ei estä ilmaisemasta sellaista tietoa, jonka ilmaiseminen on yksittäistapauksessa tarpeen hengen tai terveyden suojaamiseksi tai huomattavan ympäristö- tai omaisuusvahingon välttämiseksi.

Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003/304 17 § kertoo, että viranhaltijan on hoidettava virkasuhteeseen kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä noudattaen asianomaisia säädöksiä ja määräyksiä sekä työnantajan työnjohto- ja valvontamääräyksiä. Tämän lisäksi viranhaltijan on toimittava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäytyttävä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla. Viranhaltijan on toimittava niin, että hän ei heikennä luottamusta viranomaistoiminnan tasapuolisuuteen.

Rekisterien katselu- tai käyttöoikeutta ei ole muihin kuin työtehtävien edellyttämiin tietoihin.

Vaatetus

Pelastustoimen virkapukuun kuuluva vaatetus, asusteet ja varusteet on määritelty virkapukuasetuksessa ja tarkemmin sisäministeriön julkaisemassa pelastustoimen virkapuvun tuotekuvausohjeessa. Pelastusviranomaisen on käytettävä virkatehtävissään pelastustoimen virkapukua, jollei virkatehtävän laatu tai luonne muuta edellytä.

Pelastustoimen virkapukua tai tunnuksia ei tule käyttää poliittisessa toiminnassa kuten vaalimainoksissa, poliittiseen toimintaan liittyvissä kokoontumisissa tai mielenilmauksissa. Virkapukukokonaisuuksia käytetään vain määrätyillä asetelmilla. (Liite 1)

Virkapuvussa esiinnyttäen kohteliaasti ja huomaavaisesti, virkapuvussa esiinnyttäessä ei käytetä huomiota herättäviä koruja, lävistyksiä, voimakasta ehostusta tai hiuslaitteita. Lisäksi virkapuvussa ei esiinnytä päihtyneenä. (Pelastustoimen virkapukuohje 2016.)

Tarkemmin työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista työ- ja palvelusuhteeseen löytyy kunnallisessa yleisessä virka- ja työehtosopimuksesta (KVTES) ja/tai Teknisten sopimuksesta (TS).

2.2.2 Palkkaus

Pelastuslaitoksen henkilökunnan palkkaus määräytyy Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) ja/tai Teknisen sopimuksen (TS) mukaisesti.

Työntekijän palkka muodostuu tehtävä- ja henkilökohtaisen sekä työkokemuslisään. Näiden lisäksi maksetaan mahdolliset työajasta johtuvat erilliskorvaukset sekä ylityöt.

Vakinaisessa työ- tai virkasuhteessa oleville palkka maksetaan kuun 15. päivä. Sijaisten ja määräaikaisessa työsuhteessa olevien peruspalkka ja erilliskorvaukset maksetaan kuukauden viimeisenä arkipäivänä.

Tarkemmat ohjeistukset löytyvät Porin Intrasta → Meillä töissä → Palkka ja palkitseminen → Palkanosat ja palkanmaksu.

2.2.3 Työaika, vuorolisät ja ylityö

Työaika

Työntekijöiden/viranhaltijoiden työaikoihin liittyviä asioita on sovittu kunnallisissa työ- ja virkaehtosopimuksissa. Myös työaikalaain määräykset asettavat raameja työaikamuodon valinnalle sekä tulevat sovellettaviksi työ- ja virkaehtosopimuksissa määrätyn osin.

Kunnallisen yleisen työ- ja virkaehtosopimuksen KVTES:n piirissä oleviin työntekijöihin/viranhaltijoihin sovelletaan seuraavia työaikamuotoja:

- yleistyöaika
- toimistotyöaika
- jaksotyöaika

Tämän lisäksi pelastuslaitoksen henkilöstöllä on erityismääräyksiä työajoista. Tämä koskee päivystäviä palomestareita ja niiden työaikaa.

Porin kaupungilla on käytössä ESMI-kulunvalvonta- ja työajan seurantajärjestelmä. Työvuoroon tullessa työntekijä kirjaa itsensä sisälle vasta työvaatteet vaihdettuaan, ja uloskirjaus tapahtuu työpäivän lopuksi ennen vaatteiden vaihtoa.

Tarkemmat ohjeistukset löytyvät Porin Intrasta → Meillä töissä → Työaika → Työaikamuodot.

Vuorolisät

- | | |
|------------------|---------------------------|
| • Iltyö lisä 4 h | klo 18.00 – 22.00 (15 %) |
| • Yötyö lisä 9 h | klo 22.00 – 07.00 (30 %) |
| • Lauantaityö | klo 06.00 – 18.00 (20 %) |
| o Lauantai-ilta | klo 18.00 – 24.00 (100 %) |
| • Sunnuntaityö | |
| o Sunnuntailta | klo 00.00 – 24.00 (100 %) |
| • Aattokorvaus | klo 00.00 – 18.00 (100 %) |

Ylityöt

Työntekijällä/viranhaltijalla ei ole oikeutta päättää itse lisä- ja ylityöiden tekemisestä, vaan niiden tekeminen perustuu aina esimiehen antamaan lisä- tai ylityön määräykseen.

Lisä- ja ylityöillä tarkoitetaan säännöllisen työajan lisäksi tehtyjä töitä. liukuvan työajan liukuma-aikana tehty työ ei muodostu lisä- tai yli työkseksi, vaan vaikuttaa saldoihin.

Lisä- ja ylityöt voidaan korvata joko rahana tai vapaa-aikana. Työnantaja päättää korvaamistavasta.

Ylityöt merkataan erikseen Visma Numeroniin minuutin tarkkuudella.

- Hälytysraha KVTES
- Ensimmäiset 2h (50 %)
- Loput (100 %)
- Vapaavuorohälytykseen osallistuneelle korvataan minimissään 2 tuntia.

Tarkemmat ohjeistukset löytyvät Porin Intrasta → Meillä töissä → Lisä- ja ylityö.

2.2.4 Virkavapaudet, sairaus- ja muut poissaolot

Virkavapaudet

Harkinnanvaraisella virka-/työvapaalla tarkoitetaan sellaisia virka-/työvapaita, joita työnantaja ei ole lain tai sopimusmääräykseen perusteella velvollinen myöntämään.

Visma Numeron -järjestelmän kautta ilmoitetaan/merkataan mahdolliset tulevat muutokset työpäivissä kuten vuoronvaihdot, lomatoiveet ja virkamatkat. Virkavapaat anotaan erikseen KES-lomakkeen avulla ja puolto tulee henkilöstötoimistolta.

Vuosilomat ja muut vapaat anotaan ESS -henkilöstönhallinta ohjelmalla toimialueen aluepalopäälliköltä. Lyhyet sairauslomat merkataan ESS-järjestelmään, mutta pidemmät Kelan kautta maksettavat sairauslomat viedään toimistohoitajan kautta. Työvuoron vaihdot hyväksyvät oman toimialueen aluepalopäällikkö eli lähiesimies.

Vanhempainvapaat

Äitiys- ja isyysvapaata, vanhempainvapaata tai hoitovapaata on haettava toimialueen aluepalopäälliköltä vähintään kaksi kuukautta ennen aiottua aloittamista.

Sairaus- ja muut poissaolot

Päivystävälle palomestarille voi esimies myöntää luvan enintään kahden työvuoron poissaoloon, jos poissaolo on pidempi, on hakeuduttava ensin työterveyshoitajan vastaanotolle tai yli viiden kalenteripäivän työkyvyttömyydestä lääkärin vastaanotolle. Pidemmät sairauspoissaolot ilmoitetaan toimistohoitajalle ja lisäksi annetaan lääkärintodistus. Toimistohoitaja vie poissaolot järjestelmään.

Yleistyöajassa olevalle työntekijälle voidaan myöntää yhteensä seitsemän (7) päivää sairauslomaa esimiehen luvalla. Pidemmät sairauslomat tulee hakea työterveyden kautta.

Tarkemmat ohjeistukset löytyvät Porin Intrasta → Meillä töissä → Lomat ja poissaolot.

2.3 ICT ja tietoturvallisuus

Tietokoneen ja puhelimen tilauksen tekee aluepalopäällikkö ja hankintavastuu on viestimestarilla. Laitteet hankitaan keskitetysti, mahdollisesti ennen työsuhteen alkua tai työsuhteen alussa.

Tarkemmat ohjeistukset löytyvät Potin Intrasta → Toimintatavat → ICT → tietoturva ja tietosuoja.

2.3.1 Järjestelmät ja tunnukset

Henkilöstön käyttöön tulevat tunnukset tilaa oman alueen aluepalopäällikkö tunnustilauslomakkeella.

Yleisimmät järjestelmät ja tunnukset:

- **AD-tunnukset** on yleinen kirjautumistunnus järjestelmiin ja sähköpostiin. Jokaisella pelastuslaitoksen työntekijällä on oma henkilökohtainen sähköpostiosoite. etunimi.sukunimi@satapelastus.fi
- **WÄYLÄ** on Sarastia Oy:n pilvityöpöytä, jonka kautta pääsee kirjautumaan eri talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmiin, joita Sarastia tarjoaa Porin kaupungille, esimerkiksi Basware ja ESS-järjestelmä. Pilvityöpöydälle pääsee kirjautumaan kaupungin intran kautta osoitteesta intra.pori.fi tai Internet-selaimella osoitteesta <https://wayla.sarastia.fi>, jolloin palveluun kirjaututaan käyttäjätunnuksilla, jotka ovat muodossa etunimi.sukunimi@satapelastus.fi.
- **ESS –tunnukset**, järjestelmään ilmoitetaan työsuhteen hoitamista koskevat asiat, kuten koulutushakemukset sekä vuosilomat. Vuosilomat on hyvä tiedottaa ensiksi esimiestä ja tämän jälkeen viedään ESS-järjestelmään. Järjestelmään pääsee kaupungin intran kautta osoitteesta intra.pori.fi. Kirjautumisen jälkeen pääset Porin Intran pääsivulle → omat linkit → Sarastia- pilvityöpöytä (sähköposti kirjautuminen) → Wäylä → Personec ESS7 – Pori.
- **wPro, Porin kaupungin työkalu poikkeamaraportointiin**. Järjestelmään ei tarvita erikseen omia kirjautumistunnuksia. Tarkemmat ohjeet löytyvät Pori Intrasta wPro-työturvallisuusjärjestelmä. Järjestelmään kirjataan tapaturmat- ja läheltä piti-ilmoitukset sekä turvallisuushavainnot. Ilmoituslomake löytyy osoitteessa awanic.fi/haipro/147/wpro.asp
- **Baswaren** ostolaskujen käsittely –järjestelmä (Basware Invoice Processing), ohjelmiston avulla laskujen käsittely hoidetaan kokonaan sähköisessä muodossa. Kyseisessä järjestelmässä vastuumestari asia tarkastaa ja tiliöin vastuullaan olevien paloasemien ostolaskut, minkä jälkeen laskut lähetetään joko toimialueen aluepalopäällikölle tai muulle nimetylle hyväksyjälle hyväksyttäväksi. Baswareen pääsee kirjatutumaan Wäylä-työpöydän kautta, mikäli tunnukset on luotu.

- **Eemeli -järjestelmä**, Porin kaupungin järjestelmä etätyösopimuksen tekemiseen. Lomake täytetään osoitteessa
<https://oma.digiloikka.fi/formpro/eservices/pori/Aloita/etatyosopimuksentekeminen>
- **TEM-matkustuksenhallintajärjestelmä**, kyseiseen järjestelmään tehdään matkustamista koskevat päätökset. Järjestelmässä tehdään sekä matkoihin liittyvä suunnittelu että päätöksen teko ja sitä käytetään matkoista aiheutuneiden kustannusten maksamiseen. Yksittäisissä matkoissa työntekijä/viranhaltija tekee järjestelmään matkasuunnitelman, jonka lähetettyään esimies hyväksyy suunnitelman. TEM-järjestelmään pääsee Pori Intran kautta → Omat linkit → TEM-matkalaskut.
- **ESMI - Kulunvalvonta- ja työajan seurantajärjestelmä**, miehitettyjen paloasemien kulunvalvonta (yleis- ja toimistotyöajassa olevien työajanseuranta) sekä ovien lukitukset toimivat kulkulätkällä. Asemilla on käytössä videovalvonta.
- **Helpdesk**, Porin kaupungin työntekijöitä palvelee tietoteknisissä ongelmissa Helpdesk, yhteystiedot 02 623 4400.
- **Merlot** eli palotarkastus -sovellus on keskeinen järjestelmä palotarkastuksien tekemiseen. Merlotista pystyy katsomaan mm. tarkastuskohteita ja niiden rakennustietoja sekä laatimaan pöytäkirjoja.
- **Pronto** eli pelastustoimen resurssi- ja onnettomuustilasto, järjestelmällä seurataan pelastustoimea ja sen kehittämistä sekä apuna onnettomuuksien selvittämisessä. Pronton tekninen ylläpito- ja kehittämisvastuu kuuluu Pelastusopistolle.
- **Visma Numeron**, työkalu kokonaisvaltaiseen henkilöresurssien hallintaan aina työvuorosunnittelusta palkkatulkintoihin ja johdon raportointiin. Visma Numeroniin merkataan mm. työvuoronvaihdot ja toimistopäivät sekä lomat.
- **PEKE** eli pelastuksen kenttäjohtamisjärjestelmä on pelastustoimen käytössä oleva tietojärjestelmä. Pelastustoimenjohtaja pystyy helposti hallita onnettomuustilanteita ja niistä saatavia tietoja. PEKEen tulee näkyville mm. tehtävailmoitukset ja yksiköt sekä karttapalvelu.

2.3.2 Yleisohjeistusta

Sähköposti

Sähköpostia käytetään ainoastaan työtehtäviin liittyen. Sähköpostia ei saa käyttää henkilökohtaisten asioiden hoitamiseen.

Tietokone

Tietokoneelle ei saa eikä voi asentaa ohjelmia. Ohjelmien asentaminen on keskitetty Helpdeskin toimeksi. Tietokoneet on tarkoitettu työntekoon, niillä ei ole tarkoitus hoitaa henkilökohtaisia asioita.

Sosiaalinen media

Satakunnan pelastuslaitoksen sosiaalisen median päivittämisestä ja ohjeistamisesta vastaa SOME-tiimi sekä riskienhallintapäällikkö. Tämän lisäksi Tilannekeskus tekee päivittäiset somejulkaisut eri alustoille kuten Twitter ja Facebook.

Pelastuslaitos on rajannut henkilökohtaista kuvaamista osittain. Onnettomuuspaikoilla ja tilannekeskuksessa kuvaaminen on kielletty. Tämän lisäksi kuvaaminen on kielletty niin, että PEKE-näyttö näkyisi kuvassa.

PETO-viestintäryhmä

Viestintäryhmän tarkoitus on toimia tilannekeskuksen rinnalla ja tiedottaa tarvittaessa pelastustoiminnasta. PETO-viestintäryhmä hälytetään tarpeen vaatiessa.

2.3.3 Tietoturvakoulutus

Pelastuslaitoksen työntekijöiden on suoritettava määräajoin uusittava tietoturvakoulutus. Uusien työntekijöiden osalta koulutus suoritetaan ensimmäisten päivien aikana.

Tietoturvakoulutuksessa opastetaan kuinka toimia turvallisesti verkkoympäristössä.

2.4 Työterveyshuolto

Työterveyspalvelut pelastuslaitokselle tuottaa Terveystalo Oy (POSA-alueella Terveystalo on hankkinut palvelut Mehiläiseltä). Uusille työntekijöille tehdään terveystarkastus työhöntulon yhteydessä tai työntekijällä on valmiiksi antaa ajankohtainen lääkärintodistus työterveydestä. Työ- tai virkasuhteen aikana työntekijöille suoritetaan terveystarkastus työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaan.

Työterveyshuollon yhteyshenkilönä toimii Antti Halmela.

Työterveyshuollon tiimit:

Pori koordinointi (Kanta-Pori, Meri-Pori ja Ulvila)

- Työterveyslääkäri Pekka Mäkinen
- Työterveyshoitaja Virpi Ahola
- Työterveyspsykologi Soile Aho
- Työfysioterapeutti Iiro Pirininen

Kankaanpää

- Työterveyslääkäri Sergei Sikov
- Työterveyshoitaja Ulla Lehtonen
- Työterveyspsykologi Carita Ahtilinna
- Työfysioterapeutti Tuula Junnila

Rauma

- Työterveyslääkäri Matias Tenovuo
- Työterveyshoitaja Minna Railo
- Työterveyspsykologi Soile Aho
- Työfysioterapeutti Iiro Pirinen

Huittinen

- Työterveyslääkäri Darius Balciunas
- Työterveyshoitaja Anna-Katariina Berglund
- Työterveyspsykologi Anne Tammisalo
- Työfysioterapeutti Riitta Oksanen

Harjavalta

- Työterveyshoitaja Sara Vanha-Rauvola
- Työterveyspsykologi Jussi Järvenpää
- Työfysioterapeutti Hannaleena Kanerva

Tarkemmat ohjeistukset löytyvät Porin Intrasta → Kehity ja voi hyvin → terveys, turvallisuus ja hyvinvointi → Työterveyshuolto.

3 TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU

Turvallisuus on pelastuslaitosten kaikkien työntekijöiden vastuulla. Mikäli työntekijä huomaa jonkin riskin henkilö- tai työturvallisuuteen liittyen, on hänen viipymättä ilmoitettava asiasta esimiehellensä ja tehtävä soveltuva ilmoitus poikkeamaraportoinnin järjestelmään eli wPro:hon.

Lakisääteisesti pelastustoiminnan johtajan vastuulla on henkilö- ja työturvallisuus onnettomuuspaikalla. Tämä ei kuitenkaan tarkoita yksiselitteisesti sitä, että vain pelastustoiminnan johtajan vastuulla on henkilö- ja työturvallisuus. Vastuu turvallisuudesta jakautuu myös ryhmän/yksikönjohtajille sekä yksittäisille palomiehille. Henkilö- ja työturvallisuuteen liittyviä asioita on kaikkien seurattava onnettomuuspaikalla ja toimia vaadittavalla tavalla, mikäli huomioi riskitekijöitä.

Tarkemmat ohjeistukset löytyvät Porin Intrasta → Kehity ja voi hyvin → Terveys, turvallisuus ja hyvinvointi → Työsuojaus ja työturvallisuus.

3.1 Työsuojaus

Satakunnan pelastuslaitoksen työsuojaustoimintaa ohjataan työsuojausohjelmalla. Toimintaohjelmalla pyritään yhtenäistämään eri pelastuslaitosten työsuojaus- ja työturvallisuuskäytäntöjä valtakunnallisesti. Toimintaohjelmassa määritellään vastuut ja velvollisuudet työturvallisuuden osalta sekä päätetään tavoitteet työturvallisuuden ja työsuojaustoiminnan kehittämiseksi.

Pelastuslaitoksella ei ole erikseen työsuojaustoimikuntaa vaan toimikunnan tehtäviä hoitaa yhteistyötoimikunta. **Työsuojausorganisaatioon kuuluu seuraavat henkilöt:**

- Työsuojauspäällikkö (Porin kaupunki) Marja-Terttu Kokko 044 701 0237
- Työsuojausvaltuutettu Asko Mansikkamäki 040 520 7491
- Työsuojausvaravaltuutetut Ari Uimonen & Manu Tammi 044 701 1531
- YT-toimikunnassa päällystöä edustaa Harri Salonen 044 701 7363

Jokaisella miehitetyllä paloasemalla on työsuojeluasiamies:

- Kanta-Pori Asko Mansikkamäki
- Meri-Pori Jarno Ahosmäki
- Ulvila Ari Mansikkamäki
- Rauma Manu Tammi
- Huittinen Jussi Löppönen
- Kankaanpää Petri Saarenpää
- Harjavalta Ei valittu
- Eura Ei valittu

Pelastuslaitoksella on myös perustettu toimintovastuutehtävä työturvallisuuden ja työsuojelun kehittämiseksi. Tehtävää hoitaa palomestari Juuso Suonpää.

3.2 Henkinen työsuojelu

Työperäistä kumulatiivista henkistä kuormittumista pyritään ennaltaehkäisemään työnantajan toimesta huolehtimalla työolosuhteiden turvallisuudesta ja tekemällä yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.

Kumulatiivista ja yksittäisten vakavien pelastus ja ensihoitotehtävien osalta pelastuslaitos tekee yhteistyötä ensihoitokeskuksen kanssa. Tilanteiden jälkeen järjestetään tarvittaessa jälkipurkukeskustelu.

Purkukokouksella tarkoitetaan ryhmäprosessia, jossa asianosaiset itse purkavat kokemuksiaan psyykkisesti kuormittavasta tilanteesta ohjattuna. Purkukokouksen tarkoituksena on kokemusten ja mielikuvien normalisointi, rauhoittuminen, paluu työrutiineihin ja lisäävun tarpeen kartoitus sekä olla toisilleen vertaistukena. Kuka tahansa voi ilmaista tarpeen jälkipurkuistunnolle tuntiessaan itsensä tai työryhmän siitä hyötyvän. Satakunnassa ensihoitokeskuksen kenttäjohtajat toimivat koordinaattoreina aktivoiden jälkipurun järjestämisen.

3.3 Ajoneuvot ja laitteet

Työntekijän on tutustuttava ja perehdyttävä ajoneuvoihin sekä laitteiden käyttöohjeisiin ja riskiarvioon ennen käytön aloittamista. Laitteita on aina käytettävä valmistajan ohjeiden mukaisesti.

3.4 Suojavarusteet

Pelastustehtävillä pelastustoiminnan johtaja tai oma esimies määrittää tarvittaessa suojaustason. Työtehtävissä on aina käytettävä soveltuvinta varustusta.

3.5 Altistuminen

Satakunnan pelastuslaitoksella noudatetaan puhdaspaloasema-mallin mukaisia toimintatapoja. Altistumista on pyrittävä ehkäisemään niin pelastustehtävien aikana kuin myös huollon aikana. Altistumista seurataan altistumisen seuranta lomakkeella, jota työntekijä täyttää itse. Kyseistä lomaketta hyödynnetään työterveyshuollossa.

3.6 Hälytysajo

Hälytysajo on aina itsessään riski. Hälytysajo ei anna etuajo-oikeutta vaan väistämismääräyksen muille tienkäyttäjille. Hälytysajoa voi ajaa vain henkilö, joka on saanut hälytysajokoulutuksen. Vuonna 2020 Satakunnan pelastuslaitos päivitti menetelmäohjeen hälytysajon ajamisesta. Ohjeella ohjeistetaan toimintaa hälytysajon aikana etenkin, jos hälytysajo toteutetaan yksin. Ohjeen löytää Satakunnan pelastuslaitoksen henkilöstön tietojärjestelmän verkkoasemalta, P-kansio → Hälytysajokoulutus materiaali → Menetelmäohje hälytysajon ajamisesta.

3.7 Uhka- ja väkivaltatilanteet

Satakunnan pelastuslaitoksella oma koulutusmateriaali uhka- ja väkivaltatilanteita varten.

Uhka- ja väkivaltatilanteiden varalle kouluttamisesta vastaa palomestari Jarkko Savilepo.

Työntekijöille pidetään vuosittain uhka- ja väkivaltatilanteiden koulutusta.

3.8 Tapaturmista ilmoittaminen

Porin kaupunki käyttää tapaturmista ja läheltä piti -tilanteista ilmoittamiseen Wpro -järjestelmää. WPro -työturvallisuuden hallintajärjestelmässä ilmoitetaan työturvallisuusilmoituksella kaikki läheltä piti -tilanteet ja työtapaturmat. Se toimii lisäksi työn vaarojen tunnistamisen ja riskien suuruuden arvioinnin työkaluna sisältäen myös työterveyshuollon työpaikkaselvitykset. Työntekijä ilmoittaa läheltä piti- tilanteesta tai työtapaturmasta valitsemalla laatikon työturvallisuusilmoitus, joka avautuu ilman käyttäjätunnusta. Tarkemmat ohjeet löytyvät Porin Intrasta. Ilmoituslomake osoitteessa: awanic.fi/haipro/147/wpro.asp

Ilmoitusten tekeminen on tärkeää, sillä tällä keinolla pystytään vaikuttamaan suuresti henkilö- ja työturvallisuuteen pelastuslaitoksen sisällä. Jokaisen pelastuslaitoksen työntekijän tavoite oli tehdä 2 ilmoitusta vuodessa vuosina 2018–2020. Ilmoitukset ovat aina nimettömiä ja keskeisimmät havainnot tuodaan YT-toimikunnan tietoon.

3.9 Häirintä ja epäasiallinen käytös

Satakunnan pelastuslaitoksella ei hyväksytä häirintää tai epäasiallista käytöstä. Jos näin kuitenkin käy, tiedä, että työnantajalla on siihen nollatoleranssi.

Ota kokemasi häirintä puheeksi mahdollisimman pian kielteisesti käyttäytyneen kanssa. Ilmaise mahdollisimman selkeästi, että koet tämän käyttäytymisen epäasialliseksi ja ettet hyväksy hänen menettelyään. Kuvaile konkreettisesti, minkälaisen käyttäytymisen olet kokenut epäasiallisena. Pyydä häntä lopettamaan häirintä tai muuttamaan menettelyään. Jos et uskalla menetellä näin, voit pyytää esimiehen, työtoverin, työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen apua ja yhdessä hänen kanssaan pyytää häiritsijää muuttamaan menettelyään. Tarvittaessa myös työterveyshuolto on tukenasi häirintätilanteissa. Jos häiritsijä on lähiesimies, ilmoita hänelle, että asia viedään hänen esimiehensä tietoon ja käsittelyyn.

Yleisen perehdyttämisosion läpikäytyä, kuittaus perehdyttäjältä sekä työntekijältä.

PEREHDYTTÄJÄN KUITTAUS	
TYÖNTEKIJÄN KUITTAUS	

4 VARUSTEET

Työsuhteen aloitettua on hyvä käydä läpi päällystötyöntekijän varusteet. Eri vaatetuksien käytöstä on laadittu tarkka ohjeistus, kuinka pukeutua oikea oppisesti.

Satakunnan pelastuslaitokselle on laadittu erillinen perehdytys virkavaatteista. Asiakirja löytyy Satakunnan pelastuslaitoksen henkilöstön tietojärjestelmän verkkoasemalta, P-kansio → Virkavaatteet → Käyttäjäperehdytys.

4.1 Tilattavat varusteet

Taulukossa näkyy lista "tilattavista" varusteista, jotka olisivat hyvä ennakkoon hankkia, mikäli mahdollista. Osan varusteiden, kuten tietokoneen ja tunnuksien, hankinta vie aikaa, joten ennako hankinta nopeuttaa työn aloitusta. Kyseiset varusteet järjestää pelastuslaitoksen henkilöstö.

VARUSTEET	KUITTAUS
Tietokone	
AD-tunnukset (sähköposti)	
Puhelin + SIM-kortti	
Kulkulupa (ESMI)	
Virkakortti	
Nimikyltti (toimistopusero)	
Virkamääräys	
Toimistovaatteet	
Asemapalvelus varusteet*	
Operatiiviset varusteet*	
Henkilökohtainen Virve + kuuloke *	
Tilausviitteen hankkiminen*	

* -merkatut kohdat kuuluvat vain operatiiviseen työtehtävään tulevalle.

4.2 Toimistovaatetus

Lista toimistovaatteista, joita tarvitaan virkatyöpäivinä, palotarkastuksissa ja erilaisissa tilaisuuksissa.

TOIMISTOVAATETUS	KUITTAUS
Toimistopaita lyhyt hihainen	
Toimistopaita pitkä hihainen	
Toimistopusero	
Solmio/solmukeliina	
Virkahousut/-hame	
Nahkavyö	
Neule	
Ulkotakki*	
Lyhyt päällystakki	
Kenttälakki/venelakki/turkislakki	
Virka-asetunnukset (olkapoletit)	
Virkapuvun jalkineet	

*Ulkotakki pitkämallinen.

4.3 Asemalvelusvaatetus

Operatiiviseen työtehtävään tulevalle henkilölle pitää jakaa toimistovaatetuksen lisäksi asemalvelusvarustus.

ASEMAVAATETUS	KUITTAUS
Pikeepaita, lyhyt hihainen	
Poolopaita, pitkähihainen	
Neule	
Välitakki	
Reisitaskuhousut	
Ulkotakki*	
Ulkohousut	
Vyö(asema)	
Virka-asetunnukset (olkavarsilaatta)	
Lippalakki/Pipo	
Turvakengät	

*Ulkotakki pelastustoimi-logo selässä.

4.4 Pelastustoiminnan varusteet

Pelastustoiminnan työtehtäviin tulevan henkilön pitää asemapalvelusvarusteiden lisäksi saada pelastustehtävälle puettavat suojavarusteet.

OPERATIIVISET SUOJAVARUSTEET	KUITTAUS
Sammutustakki/-housut	
Saappaat	
Kypärämyssy	
Kypärä	
Sammutushanskat	
Virve + kuuloke	

Varusteiden jakamisen jälkeen, listaan tulee kuittaus lähiesimieheltä tai perehdyttäjältä sekä työntekijältä.

LÄHIESIMIEHEN KUITTAUS	
TYÖNTEKIJÄN KUITTAUS	

5 TEHTÄVÄKOHTAINEN PEREHDYTYS

Tehtäväkohtaisessa perehdyttämisessä kerrotaan toimisto- (palotarkastaja) ja pelastustoimintaan liittyvistä asioista. Erityistä perehdyttämistä vaadittavat asiat on listattu kohta kohdalta. Jokainen asia käydään yksitellen läpi perehdyttäjän kanssa. Mikäli jokin osa-alue tarvitsee lisäperehdytystä, on perehdyttävän vaadittava sitä.

Pelastustoimintaan liittyvän henkilön pitää perehtyä molempiin osa-alueisiin.

PALOTARKASTAJA/VIRKATYÖPÄIVÄT		
AIHE	LISÄTIEDOT	KUITTAUS
Outlook	Sähköposti	
	Yhteispostilaatikot (P33)	
	Kalenteri	
	Ajoneuvovaraus	
Tulostin	PrintSafe tulostaminen	
Merlot	Valvontakohteinen ylläpito (rakennuksen perustiedot, valvonta, lausunto, valvontahistoria)	
	Kartta (kohteen paikantaminen kartalla)	
	Erikoistoiminnot (valvonnan suunnittelu ja kohteiden jako, rakennuksen poisto)	
	Palotarkastuksen kulku (sopiminen, käynti yms.)	
	Palotarkastuspöytäkirjan lähettäminen + valitusosoitus	
	Palotarkastuksen laskuttaminen	
Henkilöstöportaali Visma Numeron	Käyttäjätunnuksen aktivointi	
	Toiveiden tekeminen (virkatyöpäivä, vuoronvaihto, ylityö, yms.)	
	Työvuorolistan tulostaminen	
ESMI - kulunvalvonta	Kulunvalvonta ja työajanseuranta	

5.1 Palotarkastaja ja virkatyöpäivä

5.2 Pelastustoiminta

OPERATIIVINEN		
AIHE	LISÄTIEDOT	KUITTAUS
PEKE	Käyttäjä + salasana	
	Tehtävät (toimintajaotus, keskitä onnettomuuspaikka)	
	Status (asemalla, matkalla, kohteessa, vapaa)	
	Keskitys/keskitys pois	
	Merkkipisteen lisäys	
	Etsi sijainti (osoitteella)	
	Mittaus	
Virve	Käsikapula	
	Ajoneuvoasema	
	Viestiohje ja viestikaavio (Liite 2)	
Lomakkeet	Käynti-ilmoitus	
	Raivaus ja jälkivartiointi	
	Pilaantuneen maan siirtoasiakirja	
	Valitusosoitus	
Päivystävän palomestarin ajoneuvo + aseman muut yksiköt	Hälytysmerkkiääni ja -valot	
	Liukuovien avaaminen (kaukosäädin)	
	PEKE- tietokone	
	Tietokone	
	Virve + ajoneuvoasema	
	Avainkaappi (putkilukko)	
	Häkämittari	
	Syttymisvaaranmittari	
	Lämpökamera	
	Ensivastelaukku	
	Säteily-mittari	
	PH-liuskat	
	Kemikaalimittari	
	Öljypitoisuuslaukku	
	RPAS-drone	
	Ajoneuvotulostin	
	Järjestelmäkamera	
	Ajoneuvon latausjohto	
	Ajoneuvon tankkaus	
	Ajoneuvon peseminen	

	Ajopäiväkirjan täyttö	
	Viikkotarkastus	
	Aseman muut yksiköt	
Tilannekeskus	Pelastustoiminnan johtamisen tukeminen	
	Kohteen tiedot (kohdekortit, yhteystiedot)	
	Jatkotiedottaminen	
	Vaaratiedottaminen	
	41§ ilmoituslomake	
	Virka-apupyyntö muilta viranomaisilta	
	TIKEssä vierailu	
RPAS-drone	Hyödyntäminen onnettomuustilanteessa	
Toimialueen paloasemat	Paloasemien/kaluston esittelykierrros	
Toimialueen erityiskohteet	Tiedostaa riskikohteet/toimintamallit	

5.3 Asemapalvelus

ASEMAPALVELUS		
AIHE	LISÄTIEDOT	KUITTAUS
Työtehtävät asemapalveluksessa	Aamupalaveri (Teams)	
	Aseman sisäiset palaverit	
	Ajoneuvon viikkotarkastus (maanantai)	
	Oman vastuualueen tehtävät	
	Valvontatehtävät (tarkastus ja valistus, yleisötapahtumat yms.)	

PEREHDYTTÄJÄN KUITTAUS	
TYÖNTEKIJÄN KUITTAUS	

6 TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Kun työntekijä tai viranhaltija haluaa päättää palvelussuhteensa, tulee hänen irtisanoa työsopimus/virkasuhteeseen päättymään irtisanomisajan kuluttua. Viranhaltijan on tehtävä irtisanominen kirjallisesti. Myös työntekijän on suositeltavaa tehdä irtisanoutuminen kirjallisesti. Kun viranhaltija tai työntekijä irtisanoutuu, hän ei ole velvollinen ilmoittamaan perustetta irtisanoutumiselleen.

Irtisanoutumiseen voidaan käyttää HR-yksikön laatimaa lomaketta. Lomakkeen käyttäminen ei kuitenkaan ole pakollista.

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavasta päivästä lukien. Irtisanomisaika määräytyy virka- ja työehtosopimusten perusteella.

Viranhaltijan irtisanoessa virkasuhteensa tai työntekijän irtisanoessa työsopimuksensa, irtisanomisaika on vähintään 14 päivää. Mikäli palvelussuhde on jatkunut enintään viisi vuotta keskeytyksettä, irtisanomisaika on yhden kuukauden.

Jos viranhaltijan ottaminen kuuluu valtuustolle, irtisanomisaika on vähintään kaksi kuukautta.

6.1 Varusteiden palautus

VARUSTEET	KUITTAUS
Tietokone	
Puhelin + SIM-kortti	
Kulukulupa (ESMI)	
Virkakortti	
Nimikyltti	
Virka-asetunnus (poletit)	
Toimistovaatteet	
Asemapalvelus varusteet*	
Operatiiviset varusteet*	
Henkilökohtainen Virve + kuuloke *	

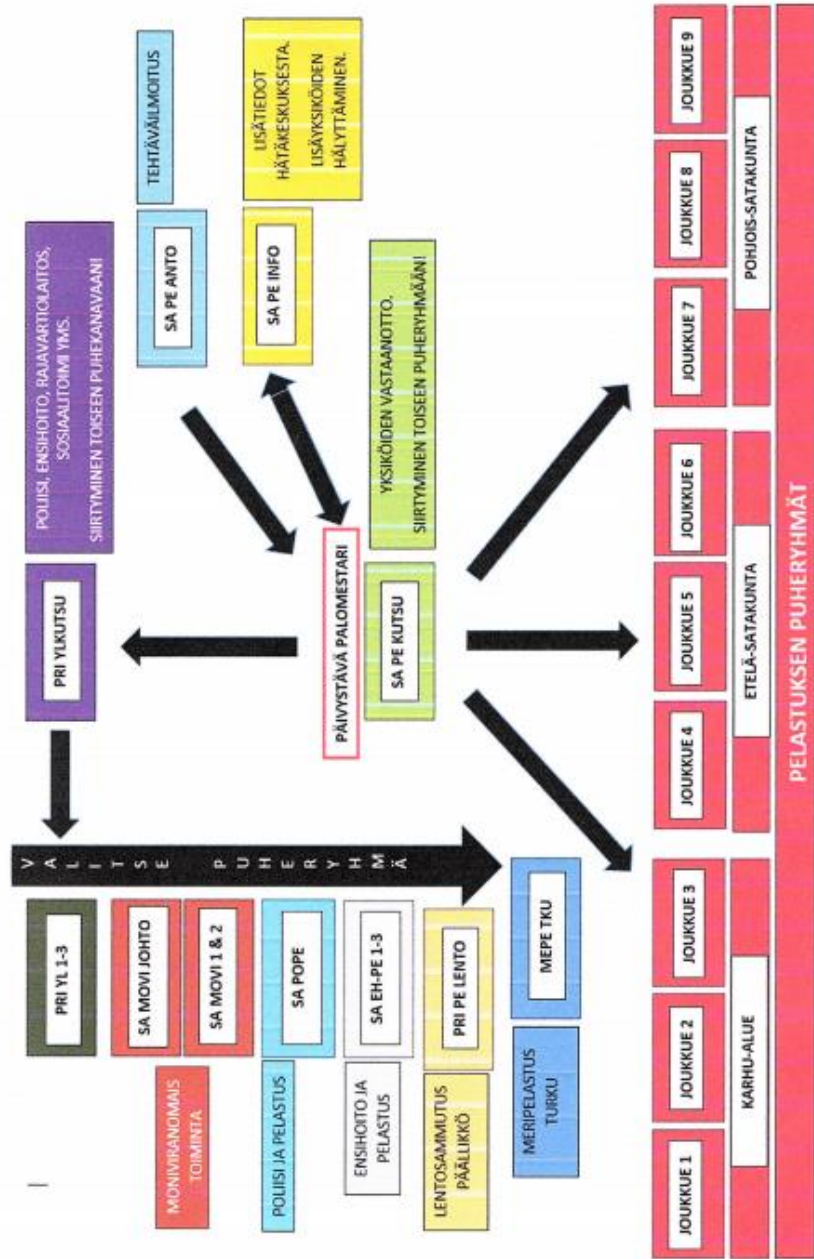
*-merkatut kohdat kuuluvat vain operatiivisessa työtehtävässä olevalle.

LIITTEET

PELASTUSTOIMEN VIRKAPUVIUT – SATAKUNTA – oikeat yhdistelmät ja vaihtoehdot

	asennusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	varaustyyppi	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto
saattaja	toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto toimitusvaihtoehto
suojakaluste	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto
huonekalu	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto
ovet	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto
saattajaväline	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto
akustiset	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto
akustiset	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto
toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto	toimitusvaihtoehto

HUOM!
 Joskus on esillä myös muita vaihtoehtoja, jotka eivät ole oikeita yhdistelmiä. Näitä vaihtoehtoja ei ole otettu huomioon tässä listauksessa.
 Joskus on esillä myös muita vaihtoehtoja, jotka eivät ole oikeita yhdistelmiä. Näitä vaihtoehtoja ei ole otettu huomioon tässä listauksessa.
 Joskus on esillä myös muita vaihtoehtoja, jotka eivät ole oikeita yhdistelmiä. Näitä vaihtoehtoja ei ole otettu huomioon tässä listauksessa.



Lite 2