

## Toiminta sisäilma-asioissa (esimies/palveluyksikön johtaja)

Työnantaja on vastuussa työpaikan terveellisyydestä ja turvallisuudesta. Esimies toimii työnantajan edustajana työyksikössä ja vastaa toimenpiteistä, joita työpaikan terveellisyyden ja turvallisuuden takaamiseksi tarvitaan. Nämä toimenpiteet eivät ole aina peräkkäisiä, vaan voivat toteutua rinnakkain tai myös muussa järjestyksessä.

Palvelun tarjoajana kunta vastaa siitä, että palvelun tarjoamiseen käytettävissä tiloissa ei aiheudu terveydellistä haittaa muillekaan tilojen käyttäjille (koululaiset, vanhukset jne.). Esimies/palveluyksikön johtaja toimii yhteyshenkilönä myös muille tilojen käyttäjille (esim. harrasteryhmät ja muut kohteen iltaikäyttäjät) ja välittää tietoa tarvittaville osapuolille.

Esimiehen/palveluyksikön johtajan ei tarvitse yksin kantaa vastuuta kaikista sisäilmaprosessin vaiheista. Hänen tehtäviinsä kuuluu kuitenkin varmistaa, että prosessi käynnistyy ja jatkuu kaupungin ohjeen mukaisesti. Lisätietoja ja apua saat palvelualueesi työsuojeluvaltuutetuilta, työterveyshuollosta, Kuopion Tilakeskuksesta ja työsuojelupäälliköltä sekä kouluterveydenhuollosta.

Seuraava muistilistan tarkoituksena on helpottaa esimiehen/palveluyksikön johtajan toimintaa, jos työyksikössä on epäily sisäilmaongelmista. Laita päivämäärä viereen, kun asia on hoidettu. Säilytä prosessin kuluessa syntyvät dokumentit, muistiot ja pöytäkirjat.

Esimies/palveluyksikön johtaja	Tehty (pvm.)	Tiedottaminen (pvm)
<b>Alkuselitysvaihe</b> (esimies/palveluyksikön johtaja on saanut tiedon epäilystä sisäilmaongelmasta esim. työntekijältä, tilojen muilta käyttäjiltä, terveydensuojeluviranomaisen tarkastuksen/tarkastuspöytäkirjan perusteella)		
1. tekee huoltotoimenpiteistä (esim. viemärinhaju, lämpötilat, ilmanvaihdon toiminta) sähköisen ”Kiinteistöjen palvelupyyntö”-ilmoituksen huoltomiehelle		
2. ohjeistaa oireilevat henkilöt olemaan yhteydessä työterveyshuoltoon (neuvola, kouluterveys) ja muut toimitilan käyttäjät perusterveydenhuoltoon (harrasteryhmät, iltaikäyttäjät)		+
3. ennen sisäilmailmoituksen tekemistä selvittää ongelman laajuutta, esim. onko muita oireilevia (tässä vaiheessa ei tehdä oirekyselyä) yhteistyössä työ- tai kouluterveyshuollon tai neuvolan kanssa		

4. tekee sähköisen sisäilmailmoituksen ja tiedottaa siitä työyhteisölle ja varmistaa, että yhteyshenkilöiden tiedot ovat ajan tasalla (työterveys, työsuojelu)		+
5. sopii katselmusajankohdasta rakennusterveysasiantuntijan yhteydenoton perusteella ja tiedottaa siitä työyhteisölle		+
6. osallistuu katselmukseen ja tiedottaa siitä työyhteisölle		+
7. seuraa, että saa kommentoitavakseen rakennusterveysasiantuntijan (katselmuksessa tehtyjen havaintojen perusteella) laatiman alustavan ongelman määrittelyn ja ehdotuksen toimenpiteistä sekä tiedottaa siitä työyhteisölle		+
8. seuraa, että saa päätöksen alkuselitysvaiheesta sekä tiedottaa siitä työyhteisölle ja tarvittaessa palvelupäällikölle		+
<b>Jatkoselvitys- ja korjausvaihe</b>		
9. toimii mahdollisesti perustettavan tarkastusryhmän jäsenenä ja välittää tietoa työyhteisölle ja tarkastusryhmälle		+
10. huolehtii osaltaan tarkastusryhmän vastuuttamien jatkotoimenpiteiden toteutumisesta ja tiedottaa niistä työyhteisölle		+
11. arvioi tarvittaessa työterveyshuollon ja/tai perusterveydenhuollon sekä muiden tarvittavien asiantuntijoiden (esim. tarkastusryhmä) kanssa tilojen terveellisyyden ja turvallisuuden sekä tiedottaa siitä työyhteisölle		+
12. vastaa tarkastusryhmässä sovittujen tutkimusten (esim. oirekyselyt) tilaamisesta		
13. huolehtii, että saa tutkimusten perusteella tehdyt raportit, seuraa raportissa mainittujen asioiden etenemistä ja huolehtii osaltaan toimenpiteiden toteuttamisesta		
14. huolehtii mahdollisten väistötilojen järjestämisestä ja muuttosuunnitelmiensa laatimisesta yhdessä oman toimialueensa tilayhdyskunnan (tilahallintapäällikkö) ja Kuopion Tilakeskuksen asiakkuuspäällikön kanssa sekä käynnistää tarvittaessa väistötilaprosessin sekä tiedottaa näistä työyhteisölle		+
15. varmistaa, että ennen siirtymistä väistötiloihin muuttotavarat puhdistetaan kaupungin Muuttajan oppaan mukaisesti.		

Jälkiseuranta		
16. seuraa tilannetta, kokoaa palautetta ja varmistaa tarkastusryhmän vastuut- tamien toimenpiteiden toteutumisen sekä tiedottaa näistä työyhteisölle		+
17. jos yksittäiset oireilut jatkuvat tarkastusryhmän päätettyä sisäilmaproses- sin, siirrytään yksittäisten työntekijöiden osalta pysyviin väistötilajärjeste- lyihin tai uudelleensijoitusprosessiin		

+ = tiedota

**Muuta huomioitavaa:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---