



P E L A S T U S O P I S T O

Alipäällystön koulutusohjelma

Alipäällystökurssi AP41

TOIMINTAOHJEITA RIIHIMÄEN PALOASEMALLE

Teemu Sievänen

PELASTUSOPISTO		
Koulutusohjelma		
Alipäällystön koulutusohjelma		
Tekijä		
Teemu Sievänen		
Työn nimi		
Toimintaohjeita Riihimäen paloasemalle		
Työn laji	Päiväys	Sivumäärä
Kehittämishanke	10.04 2017	23+13
Työn valvoja	Yrityksen yhdyshenkilö	
vanhempi opettaja Smura Mika	ylipalomies Ilkka Vuorensyrjä	
Yritys		
Kanta-Hämeen pelastuslaitos		
Tiivistelmä		
<p>Paloaseman esimiesten ja ylipalomiesten toiveena oli saada Riihimäen uudelle paloasemalle uudet, selkeät ohjeet helpottamaan ja yhtenäistämään asemapalvelusta sekä jakaamaan paloaseman tehtäviä vastuualueisiin. Työn tavoitteena oli neljän eri vuoron erilaisen työvuoron työtapojen yhtenäistäminen.</p> <p>Työhön koottiin paloaseman asemapalvelustehtäviä päivittäin, viikoittain ja kuukausittain tehtäviksi, tehtiin ja jaettiin vastualueet, sekä päiväohjelma helpottamaan asemapalvelustöiden toteutumista. Kaikki vastuualueet on määritelty ja jaettu henkilöstölle.</p> <p>Työtä on mahdollista käyttää seuraavaksi valmistuvalla Janakkalan paloasemalla ja työ kelpaa osittain myös uuden työntekijän perehdyttämiseksi paloaseman rutii-neihin.</p>		
Avainsanat		
toimintaohjeet, perehdytys, vastuualueet		
Luottamuksellisuus		
julkinen		

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	5
2	KÄSITTEITÄ	6
2.1	Perehdytys	6
2.2	Työturvallisuus	6
2.3	Asemapalvelusohje	7
2.4	Puhdas paloasema	7
3	TOIMINTATAVAT RIIHIMÄEN PALOASEMALLA	8
3.1	Pysäköinti	8
3.2	Kulkeminen paloasemalla	8
3.3	Puhdas paloasema	9
3.4	Vuoronvaihdot	9
3.5	Ylityöt	10
4	TYÖAIKA JA TYÖTEHTÄVÄT	11
4.1	Komennusluettelo	11
4.2	Tehtävät	11
4.3	Tehtävät pelastusryhmässä ja asemapalvelussa	11
4.4	Päiväohjelma	13
4.5	Viikkotarkastukset	14
4.5.1	Pelastusyksiköt RKH601 ja RKH6012	14
4.5.2	Henkilöautot	14
4.6	Muita tehtäviä	15

	4
5 PALOASEMAN TILAT	16
5.1 Pukuhuoneet	16
5.2 Keittiö	16
5.3 Pesuhalli	16
5.4 Verstaas	17
5.5 Ulkovarastot	17
5.6 Letkuhuolto	17
5.7 Paineilmahuolto	17
5.8 Sammutinhuolto	18
5.9 Korkeanpaikan-, sekä kemikaali- ja pintapelastus varasto	18
5.10 Varusvarasto	18
5.11 Urheiluvälinevarasto	18
5.12 Kuntosali	18
6 VASTUUALUEET	20
7 POHDINTA	21
LÄHTEET	23
LIITE 1: PÄIVITTÄISET TEHTÄVÄT SIOITUSPAIKOITTAIN	24
LIITE 2: VIIKOITTAISET TEHTÄVÄT JA SIOITUKSET	26
LIITE 3: VUOSITTAISET JA KUUKAUSITTAISET TEHTÄVÄT	27
LIITE 4: RKH601 JA RKH 6012 TARKASTUSKIERTO	29
LIITE 5: VASTUUALUEIDEN HOITAJAT	31
LIITE 6: VIIKKOSIIVOUS	34

1 JOHDANTO

Kehittämishankkeessani teen toimintaohjeita Riihimäen uudelle paloasemalle. Tämän kehittämishankkeen tarkoituksena on helpottaa paloaseman päivittäisiin rutiineihin ja toimintatapoihin siirtymistä, selventää jo käytössä olevia ohjeita ja käytäntöjä, luoda kaikille työvuoroille yhtenäiset toimintatavat sekä luoda uusia, entistä parempia toimintamalleja. Kehittämishankkeen aihe on työelämälähtöinen ja se on saatu paloaseman paloasemalla työskenteleviltä ylialomiehiltä ja paloasemahenkilöiltä. Kehittämishanke jakautuu seuraaviin osiin: tehtävät jaoteltuna päivittäin, viikoittain sekä kuukausittain, ohjeita henkilöstölle ja vastuualueiden määritykset. Yksi työn tilaajan toivomuksista on työn käyttö uuden työntekijän perehdytykseen ja mahdollinen käyttö myös muille pelastuslaitoksen uusille paloasemille.

Työurani aikana olen huomannut asemapalveluksesta, että se muodostaa suuren osan palomiehen työnkuvasta ja vaikuttaa täten työn mielekkyyteen ja motivaation säilymiseen. Tämän vuoksi asemapalveluksen onnistuminen ja järkevöittäminen on työhyvinvoinnin kannalta erityisen tärkeää. Työn tavoitteeseen pääsyssä aion käyttää mahdollisimman paljon paloaseman esimiehiä ja muuta henkilökuntaa uusien toimintatapojen suunnittelussa ja ideoimisessa, koska heistä tulee työn varsinaisia toimeksipaniijoita ja toteuttajia.

Asemapalveluksen johtaminen on iso osa paloasemahenkilön työtä, täten kehittämishanke antaa työn suunnitteluun valmiuksia ja opettaa organisoimaan tulevia tehtäviä, joista tarvitssee hälytystehtävien lisäksi suoritua päivittäin.

Kehittämishanke tehdään Kanta-Hämeen pelastuslaitoksen asemapalvelusohje huomioiden ja sitä täydentäen koskemaan Riihimäen paloasemaa. Työhön kerään ja koostan materiaalia omista kokemuksistani, asemapalvelusohjeesta, esimiespalavereiden pöytäkirjoista, paloasemalla työskenteleviltä paloasemahenkilöiltä ja ylialomiehiltä sekä muulta henkilöstöltä. Omaksi työkseni jää tietojen kerääminen, työn organisointi, uusien toimintamallien ideointi sekä tiedon kokoaminen.

2 KÄSITTEITÄ

2.1 Perehdytys

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan uuden työpaikkansa ja sen toiminta ajatuksen sekä toimintatavat. Perehdytyksellä uusi työntekijä tutustuu uuteen työhönsä, työyhteisöönsä ja häneen kohdistuviin odotuksiin. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2.)

2.2 Työturvallisuus

Työturvallisuuslain 738/2002 14 § velvoittaa työnantajan antamaan riittävät tiedot työpaikan vaara- ja haittatekijöistä. Työnantajan on myös huolehdittava siitä, että työntekijä perehdytetään riittävästi työhön sekä työpaikan olosuhteisiin, työmenetelmiin ja –välineisiin sekä niiden oikeaan käyttöön. Lisäksi työnantaja huolehtii siitä, että työntekijälle annetaan opastusta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi.

Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on muutoinkin noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta (Työturvallisuuslaki 738/2002, 19 §).

Työntekijän on myös kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä (Työturvallisuuslaki 738/2002, 19 §).

2.3 Asemapalvelusohje

Asemapalvelusohje on pelastusjohtajan allekirjoittama asiakirja, joka antaa asemapalveluksessa työskenteleville ohjeita ja sääntöjä niin käyttäytymisestä, pukeutumisesta kuin toimintatavoistakin. Asemapalvelusohjetta noudatetaan kaikilla alueen paloasemilla.

2.4 Puhdas paloasema

Puhdas paloasema -malli eli niin sanottu Skellefteån-, on malli, jossa jo tilannepaikalla voidaan vähentää altistumista oikealla suojautumisella. Mallissa kiinnitetään huomiota kaikkiin ihmisen terveydelle haitallisiin aineisiin, joita ilmenee palopaikoilla ja huolloissa. Tarkoitus on antaa keinoja suojautua ilmassa, pinnoilla, varusteissa sekä kalustossa oleville epäpuhtauksille. Varusteet ja käytetty kalusto kuljetetaan erillään henkilöstöstä joko samassa yksikössä tai erillisellä varusteyksiköllä. Varusteet ja kalusto huolletaan annettujen ohjeiden mukaisesti niille rakennetuissa paikoissa. Huollossa käytetään soveltuvia suojaimia kuten hanskoja, hengityssuojaimia, suojavaatteita ja suojaessuja. Ajoneuvojen kalustetaan puhtaissa tiloissa auton pesun jälkeen. (Spal 5/2013, 52.)

3 TOIMINTATAVAT RIIHIMÄEN PALOASEMALLA

Tässä luvussa käsitellään uuden työntekijän kannalta keskeisiä rutiineita ja toimintaa, jotka työntekijän on hyvä tietää aloittaessaan työskentely paloasemalla. Työnjohdollinen esimies ja paloaseman vastuumestari vastaavat työntekijän perehdyttämisestä asemapalveluun ja operatiiviseen toimintaan perehdytysohjeen ja asemapalveluohjeen mukaisesti. Uudet työntekijät pyritään perehdyttämään heti virka- tai työsuhteen alussa ennen varsinaisten työtehtävien aloittamista. Yli kolmen kuukauden poissaolon jälkeen työntekijä tulee perehdyttää palaamaansa tehtävään. (Esimiespalaveri 2016)

3.1 Pysäköinti

Riihimäen paloaseman sisäpihalla pysäköinti on sallittu vain paloaseman työntekijöille. Vierailijat pysäköivät autonsa vierasparkkiin, joka sijaitsee portin ulkopuolella. Paloaseman pihalla pitkäaikaispysäköinti on kielletty ilman asemamestarin lupaa. Lyhytaikainen pysäköinti muille kuin paloaseman työntekijöille on sallittu sisäpihalla vain esimiehen luvalla. Toimistotyöntekijöille on parkkipaikalla nimetyt parkkiruudut.

Paloaseman takaportti on auki joka päivä klo 07:30 - 08:30. Muina aikoina portti aukeaa kulkuavaimella. Vikatilanteen sattuessa etu- ja takaporttien käyttölaitteiden avaimet löytyvät RKH601:stä sekä valvomon avainkaapista.

Parkkipaikoilla on ajastimella varustetut lämmitystolpat. Tolpan avaimen sekä paloaseman kulkuavaimen saa tekniseltä päälliköltä tai väliaikaiseen käyttöön paloesimieheltä.

3.2 Kulkeminen paloasemalla

Paloaseman ulko-ovet pidetään aina lukossa. Henkilökunta pääsee kulkemaan henkilökohtaisilla kulkulätkillä niin lukituista sisä- kuin ulko-ovista. Asemasiirrolla tai rekrytointipalvelusta olevat sijaiset saavat esimieheltä käyttöön väliaikaisen kulkulätkän tarvittaessa. Työntekijöiden kulkulätkät on usein koodattu siten, että käy ne kaikilla Kanta-Hämeen pelastuslaitoksen paloasemilla, joissa on käytössä elektroninen kulunvalvonta. Paloaseman ulkoalueella on kameravalvonta. Paloasemalle ei saa päästää tai jättää vieraita ilman henkilökuntaan kuuluvaa saattajaa.

3.3 Puhdas paloasema

Pelastuslaitoksen tiloista ja tehtävistä on tehty riskiarvioita. Altistumista haitallisille aineille vähennetään käyttämällä annettuja suojaimia ja noudattamalla niihin liittyviä hoito-ohjeita.

Paloasemalla on käytössä puhdas paloasema -malli. Tällä menettelyllä pyritään vähentämään työntekijöihin kohdistuvaa altistusta likaantuneista työvälineistä ja vaatteista. Paloasemalla puhdas ja likainen puoli on erotettu toisistaan merkinnöillä. Työkengillä liikkuminen puhtaalla puolella on ehdottomasti kielletty.

Puhtaalle puolelle likaisten vaatteiden ja työkalujen vienti on kielletty, ennen kuin ne on asianmukaisesti puhdistettu niille tarkoitetuissa paikoissa. Sammutustehtävän jälkeen likaantuneet sammutusasukit laitetaan niille tarkoitettuihin pusseihin, jotka löytyvät KH601:stä ja KH604:sta. Varusteet kuljetetaan paloasemalle jossain muussa kuin sammutusauton hytissä. Likaantuneet vaatteet tulee olla suljetussa pusseissa siihen asti, kunnes ne menevät pesuun. Pesuohjeet löytyvät likaisen puolen pesulan seinältä. Muilta asemilta pesuun tulevat likaiset sammutusasukit säilytetään saapuvan ja lähtevän tavaran hyllyssä suljetuissa pusseissa. Sammutustehtävän jälkeen likaiset letkut ja työvälineet vietään ulko kautta letkuhalliin ja muihin puhdistustiloihin, niitä ei tuoda likaisena kalustohalliin.

3.4 Vuoronvaihdot

Lähiesimies hyväksyy allekirjoituksellaan vuoronvaihdon ja merkitsee vaihdon työvuoroluetteloon. Vuoronvaihto hyväksytään viimeistään edellisessä työvuorossa. Kahden tai useamman peräkkäisen työvuoron vaihdot hyväksyy vastuupalomestari. Vaihtajilla tulee olla samankaltaiset pätevyudet. Kahta työvuoroa ei voi tehdä työajan poikkeusluvan mukaan peräkkäin. Vaihtojen takaisin tekemisestä huolehtivat vaihdon tehneet työntekijät. Takaisin tekeminen on tehtävä viimeistään kolmen kuukauden kuluttua vaihdosta tai hyvissä ajoin ennen työ- tai virkasuhteen päättymistä. (Kanta-Hämeen pelastuslaitos.)

3.5 Ylityöt

Yhden työvuoron (24 tunnin) jälkeen tulee toteutua vähintään kahdeksan tunnin lepo ennen seuraavaa työvuoroa. Poikkeuksena työvuoron jälkeen saa tehdä ylityötä enintään 12 tuntia pakottavassa tilanteessa. Ylityöt merkataan ja maksetaan 15 minuutin tarkkuudella.

Työntekijä merkkää erilliseen lomakkeeseen ylityön ja toimittaa sen esimiehelle tai esimiehen toimiston oven vieressä olevaan postilaatikkoon. Lomakkeet löytyvät valvomon kaapista.

4 TYÖAIKA JA TYÖTEHTÄVÄT

4.1 Komennusluettelo

Jokaiselle työntekijälle on merkitty työvuoroluettelo oma sijoituksensa. Työvuoroluettelo sijaitsee työntekijöiden pukuhuoneessa sekä porraskäytävän ilmoitustaululla. Se ilmestyy viikkoa ennen seuraavan neljän viikon jakson alkua. Tehtävälista saattaa muuttua aamulla poissaolojen tai asemasiirtojen vuoksi.

4.2 Tehtävät

Jokaiselle sijoituspaikalle on nimetty tehtävät, joiden tekemisestä siihen määrätty henkilö huolehtii työpäivän aikana. Työtehtävien tekemisestä vastaa työntekijä esimiehen valvonnassa. Päivittäisten tehtävien laiminlyönneistä ilmoitetaan ensisijaisesti oman vuoron esimiehelle, Hän vie tiedon sen vuoron esimiehelle, jossa laiminlyönti on tapahtunut. Vasta tämän jälkeen tieto laiminlyönneistä viedään tarvittaessa asemamestarille. Ensihoidolla on omat vastualueensa. Ensihoitoesimies vastaa ensihoidossa työskentelevien päivittäisten tehtävien hoidosta.

4.3 Tehtävät pelastusryhmässä ja asemapalvelussa

1. Toimii sammutusparin ykkösenä ja hoitaa pelastusryhmässä sille kuuluvia tehtäviä. Lisäksi ykköselle kuuluu seuraavat asemapalvelustehtävät:
 - huolehtii yläkerran oleskelutilan ja keittiön siisteydestä yhdessä ensihoidon kanssa
 - hakee aamulla postin
2. Toimii sammutusparin kakkosena ja hoitaa pelastusryhmässä sille kuuluvia tehtäviä. Toimii tarvittaessa myös tukiyksikön kuljettajana, jos työvuoron vahvuus 1+3. Lisäksi kakkoselle kuuluvat seuraavat asemapalvelustehtävät:
 - vastaa valvomon, luokkatilan ja toimistosiiiven siisteydestä (pöydät siistit, tuolit siististi), toimii lähettinä, jos vahvuus on 1+3

- avustaa kolmesta ulkoalueen kunnossapidossa
 - hoitaa muut kolmoselle kuuluvat tehtävät, jos vahvuus on 1+3
3. Toimii säiliövaahdoton tai muun tukiyksikön kuljettajana pelastusryhmässä. Lisäksi kolmoselle kuuluvat seuraavat asemapalvelustehtävät:
- kantaa työvuoron ajan miehistöpuhelinta ja toimii lähettinä
 - vastaa pyykkihuollosta ja pesulan siisteydestä
 - huolehtii ulkoalueen siisteydestä ja lumitöistä
- K. Toimii pelastusyksikön kuljettajana ja hoitaa pelastusyksikössä konemiehelle kuuluvia tehtäviä. Lisäksi konemiehelle kuuluvat seuraavat asemapalvelustehtävät:
- huolehtii kaluston hälytyskunnosta ja siisteydestä
 - huolehtii kalusto- ja pesuhallin siisteydestä (hallien lattiat siistit ja tarkastaa aamuisin, ettei niissä ole sinne kuulumatonta tavaraa)
 - huolehtii iltakierroksella ovien lukitsemisesta ja valojen laittamisesta yöasetuksille klo 22:00
 - kantaa miehistöpuhelinta, jos ei ole kolmesta
 - tilaa ruoan

Ensihoito vastaa yläkerran oleskelutilan ja keittiön siisteydestä ensihoitoesimiehen ohjeistamalla tavalla. Ensihoitohenkilöstö vastaa osaltaan myös EH- kalustohallin, pesuhallin sekä muiden yhteisten tilojen siisteydestä.

(LIITE1 Päivittäiset tehtävät sijoituspaikoittain.)

4.4 Päiväohjelma

08.00

Työvuoro alkaa aamulla työrivillä kalustohallissa, jossa otetaan työtehtävät vastaan edelliseltä vuorolta. Työriviin osallistuu pelastustoimi sekä ensihoito esimiestensä johdolla. Tällöin tarkastetaan työvuoron vahvuus ja kerrotaan päivään liittyvät tärkeät asiat. Työntekijöiltä vaaditaan ehdotonta läsnäoloa työrivissä.

08.20

Pidetään Skype -videopalaveri päivystävän palomestarin johdolla. Palaveriin osallistuvat kaikki asemat ja henkilöstö.

08.30

Työvuoropalaveri on valvomossa. Esimiehet kertovat tiedotettavat työvuoroon liittyvät asiat sekä jakavat päivän tehtävät. Myös ensihoito osallistuu. Työvuoropalaverissa voi osallistua yhteisesti tilattavaan työpaikkaruokailuun. Ruoka tilataan kello 10:00.

09.00 Työpalvelu.

12.00 Lounas. Lähetti hakee yhteisesti tilatun ruoan asemalle.

13.00 Työpalvelu

17.00 Päivällinen

18.00 Työpalvelu

20.00 Päivystysvalmius

06.30 Työpalvelu

Päiväohjelma voi vaihdella tarpeen mukaan, kuitenkin siten, etteivät poikkeusluvan mukaisen työajan ehdot ylity. Äänimerkit annetaan kello 6:30, 8:00, 13:00 ja 18:00 työpalvelun alkaessa. Valmiudessa olevan henkilöstön työpalveluun kuuluu kaksi tuntia liikuntaa työvuoroa kohden. (Kanta- Hämeen pelastuslaitos.)

4.5 Viikkotarkastukset

Viikkotarkastusten tarkoituksena on huoltaa, siistiä, kunnostaa ja tarkastaa hälytyskalusto, jotta se on aina toimintakuntoista hälytystehtävillä. Tarkastettava kalusto on merkattu eri viikonpäiville. Tässä luvussa kerrotaan tarkemmin pelastusyksiköiden ja henkilöautojen viikkotarkastuksista. Muun kaluston tarkastukset tehdään niille merkittyinä päivinä (LIITE2) tai niistä huolehtii vastuualueen hoitaja.

4.5.1 Pelastusyksiköt RKH601 ja RKH6012

Pelastusyksiköt RKH601 koko kalusto tarkastetaan ja siivotaan totutun tavan mukaisesti jokaisena maanantaina ja RKH6012 torstaina. Tämän lisäksi tarkastuspäivänä vuorossa olevat kaapit tyhjennetään ja siivotaan tarvittaessa sekä tarkastetaan ja koekäytetään työkalut ja koneet. Tarkistuskierto kestää viisi viikkoa, tänä aikana koko auto tulee huollettua ja siivottua. Tällä toimintatavalla miehistön kalustotuntemus paranee, kalusto pysyy siistinä ja koneiden sekä työkalujen toimintavarmuus paranee. Samaa tarkastusohjelmaa käytetään myös KH 6012:n viikkotarkastuksessa, jossa kaluston koekäytöt korostuvat vähäisen hälytyskäytön vuoksi. (LIITE 4)

4.5.2 Henkilöautot

Perjantaina on henkilöautojen viikkotarkastuspäivä. Tällöin tarkastetaan, pestään, tankataan ja huolletaan aseman henkilöautot. Henkilöautot tankataan perjantaina täyteen, muina viikonpäivinä rajana voidaan pitää puolta tankkia.

Asemapalveluohjeessa on tarkempi ohjeistus pelastuslaitoksen omistamien henkilöautojen käytöstä. Ohjeen mukaisesti ajoneuvoja käytetään vain virantoimitukseen liittyviin ajoihin ja ajopäiväkirja täytetään pääsääntöisesti jokaisen ajon jälkeen, mutta kuitenkin viimeistään työpäivän viimeisen ajon päätyttyä. Henkilöautoille nimetään ajoneuvojen

riittävyden vuoksi ensisijaiset käyttäjät, jotka toimistopäivinä käyttävät autoa. Tilanteessa, jossa oman käyttäjäryhmän kaikki autot ovat jo ajossa ja tarvitaan autoa, tulee sopia muun käyttäjäryhmän auton käytöstä ensisijaisten käyttäjien kanssa. Autojen käyttäjät ilmoitetaan erillisessä taulukossa. (Ohje henkilöautojen käytöstä.)

4.6 Muita tehtäviä

Muista viikoittaisista tehtävistä ilmoittaa esimies aamulla työvuotopalaverissa. Tehtäviä on merkitty myös erilliseen kalenteriin (LIITE2). Muita esimiehen ilmoittamia viikoittaisia tehtäviä ovat muun muassa viikkotarkastukset, erilaiset huolto- ja kunnossapitotehtävät, harjoitukset, oppitunnit, alkusammutuskoulutukset sekä muut päiväohjelmasta poikkeavat tehtävät.

Paloasemalla on useita kuukausittain ja vuosittain vaihtuvia tehtäviä. Operatiiviseen toimintaan liittyvät kuukausittaiset ja vuosittaiset tehtävät ja huollot hoitavat vastuualueiden hoitajat, kalustonhoitaja sekä työvuorot esimiehen valvonnassa. Vuosittaiset tehtävät on jaettu kuukausittain tehtäviksi. Kuukausittaiset tehtävät ilmoitetaan myös erillisessä taulukossa ja sähköisessä kalenterissa. (LIITE 3.)

5 PALOASEMAN TILAT

5.1 Pukuhuoneet

Paloasemalla on omat pukutilat miehille ja naisille. Jokaiselle työntekijälle on nimetty oma numeroitu pukukaappi. Sijaisille on varattu miesten pukuhuoneesta kaksi pukukaappia ja naisten pukuhuoneesta yksi. Sijaiset pyytävät avaimen erikseen esimieheltä. Vara-avaimet on sijoitettu varusvarastoon erilliseen kansioon. Avain on palautettava välittömästi takaisin paikalleen, sitä ei pidetä työvuoron ajan. Pukuhuoneista löytyvät peseytymistilat, jotka ovat henkilöstön vapaassa käytössä vuorokauden ympäri.

Henkilökohtaiset sammutus- ja ensihoitovaruusteet säilytetään likaisella puolella kalustohallissa. Molemmille on varattu erilliset tilat, joissa on jokaiselle erilliset kaapit.

5.2 Keittiö

Paloaseman oleskelutilan keittiössä on omat jääkaapit jokaiselle työvuorolle, päivähenkilöstölle sekä yhteisille ruoille. Omien ruokien valmistaminen on myös mahdollista. Uunit ja liedet sammuvat hälytyksen tultua itsestään. Kuittauskatkaisin löytyy keittiöstä.

5.3 Pesuhalli

Pesuhallin ovien kaukosäätimet löytyvät ajoneuvoista. Pesuhallissa on hallin molemmilla puolilla pistoolit painepesua ja liuotinaineen levittämistä varten. Pesuhallista löytyy myös lasinpesunestesäiliö, josta tulee valmista -20-asteista pesunestettä. Liuotinpesuaineen hana on muistettava sulkea pesun jälkeen.

Hallista löytyy oven vierestä käyttöpaneelit ajastimiseen poistoilman tehostamiseen sekä lisälämmitykseen. Näitä onkin suositeltavaa käyttää pesun jälkeen. Myös sähköistä savunpoistoluukkua on mahdollista käyttää tähän tarkoitukseen. Pesuhallin sakokaivo on varustettu anturilla, joka hälyttää, kun kaivo on täynnä. Täyttymisestä ilmoitetaan esimiehelle, joka vie asian eteenpäin. Pesuhallissa sijaitsee yksiköiden vesisäiliöiden täyttöpiste. Lattia on aina huuhdeltava irtohiekasta pesun jälkeen. Omien autojen pesu on sallittua vain esimiehen luvalla.

5.4 Verstas

Verstaalla on mahdollista tehdä kaluston korjauksia ja huoltoja. Työkoneiden käyttö on kielletty ilman esimiehen lupaa ja työnantajan perehdytystä kyseiseen laitteeseen. Osa työkaluista ja autokemikaaleista on sijoitettuna verstaan erilliseen huoneeseen, johon avaimet ovat kalustonhoitajalla sekä esimiehellä. Omien autojen huolto ja pesu on sallittua vain esimiehen luvalla. Käytön jälkeen työkalut puhdistetaan ja laitetaan omille paikoilleen. Verstaalla ei saa säilyttää muuta kuin pelastuslaitokselle kuuluvaa tavaraa ilman asemamestarin lupaa. Pelastuslaitoksen omistamien työkoneiden huollosta ja tarkastuksista vastaa työnantaja. Rikkoutuneista työkaluista on ilmoitettava esimiehelle tai vastuuhenkilöille.

5.5 Ulkovarastot

Ulkovarastot sisältävät kaikki rakennuksen varastot, pois lukien lämmintä päätyvarastoa, joka on Riihimäen paloaseman kiinteistö-osakeyhtiön, ja ei täten pelastuslaitoksen käytössä. Ulkovarastoissa säilytetään reservissä olevaa pelastuslaitoksen kalustoa sekä hälytysvalmiudessa olevaa kalustoa. Hälytyskalustolle pitää olla aina esteetön pääsy. Varastoissa ei saa säilyttää mitään muuta kuin sinne kuuluvaa tavaraa ilman asemamestarin lupaa.

5.6 Letkuhuolto

Letkuhuollossa pestään ja huolletaan pelastuslaitoksen letkuja. Tavoitteena pidetään, että viimeistään lauantaina likaisten letkujen allas on tyhjä ja letkuhalli on mahdollista siivota. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki työvuorot osallistuvat letkujen pesuun viikon aikana. Letkuhuoltoon kuuluu letkunpesukone, letkunpaikkauspiste ja letkuvarasto.

5.7 Paineilmahuolto

Paineilmahuollossa täytetään ja säilytetään vain pelastuslaitoksen käytössä olevia paineilmapulloja. Pullojen täytön yhteydessä pullo kirjataan kansioon. Paineilmahuollosta löytyvät myös jokaisen henkilökohtaisen kasvo-osan tarkastuskirja sekä savusukellus- ja harjoituspäiväkirja. Paineilmahuollosta löytyy myös kasvo-osan koestuspää. Paineilmahuoltovastaavat huolehtivat tilauksista ja laitteiden toimintakunnosta työnantajan ohjeen

mukaisesti. Vikaantuneista kasvo-osista ja paineilmalaitteista on ilmoitettava vastuuhenkilöille henkilökohtaisesti tai erillisellä lomakkeella.

5.8 Sammutinhuolto

Sammutinhuollossa voidaan täyttää alkusammutusharjoituksissa käytettäviä harjoitus-sammuttimia. Neste- ja jauhesammuttimien huollosta vastaa asema 50, jonne täytettävät sammuttimet lähetetään. Sammuttimen mukaan laitetaan viesti, josta selviää lähetyksen syy ja sammuttimen omistaja.

5.9 Korkeanpaikan-, sekä kemikaali- ja pintapelastus varasto

Varastossa säilytetään korkeanpaikan työskentelyyn, kemikaalisukellukseen ja pintapelastukseen liittyvää tavaraa. Jokaiselle osa-alueelle on määrätty oma vastuuhenkilönsä.

5.10 Varusvarasto

Varusvarastosta vastaa siihen erikseen merkitty henkilö asemamestarin ohjeiden mukaan. Hoitaja huolehtii, että varusvarastosta jaettavia tuotteita kuten saunan istuinalueita, pyykinpesuaineita tai muuta vastaavaa, on käytettävissä ja täydentää tarvittaessa. Varusvarastoon avaimet on esimiehillä ja varusvaraston hoitajilla.

5.11 Urheiluvälinevarasto

Urheiluvälinevarastossa säilytetään ja kuivataan paloaseman työntekijöiden urheiluvälineitä. Välinevaraston siisteydestä vastaavat käyttäjät sekä vastuuhenkilö.

5.12 Kuntosali

Kuntosali on pelastuslaitoksen työntekijöiden käytettävissä työajalla. Myös vapaa-ajalla käyttö on sallittua, jos se ei häiritse työvuoroa. Kuntosalin lattia siivotaan erikseen ilmoitettuna ajankohtina, jolloin edellisvuoron iltana kuntosalilaitteet sijoitetaan niin, että siistijä pääsee siivoamaan myös niiden alta. Kuntosalin käytönjälkeinen siivous tulee tehdä

joka päivä. Kuntosalin on oltava siisti seuraavalle työvuorolle. Valmiudessa olevan henkilöstön työpalveluun kuuluu kaksi tuntia liikuntaa työvuoroa kohden. Työvuorossa oleva henkilöstö on etusijalla liikuntatilojen käytössä. (Asemapalvelusohje)

6 VASTUUALUEET

Pelastuslaitoksen työntekijöille on nimetty vastuualueita kalustosta ja paloaseman tiloista. Vastuualueen tarkistuspäivänä tarkastetaan, siivotaan ja tehdään tarvittavat tilaukset. Vastuualueen kunnosta vastaa viimekädessä vastuuhenkilö. Vastuualueeseen kuului töihin osallistuu koko työvuoro. Vastuualueita valvoo asemamestari. Vastuuhenkilö laatii asemamestarille vastuualueestaan tarkistuskortin, johon merkataan tilaukset, tehtävät yms. joita vastuualueen hoitaminen vaatii. Tämä helpottaa huomattavasti seuraavan vastuualueen hoitajan siirtymistä tehtävään. Vastuualuekortti on sähköinen, ja sen saa asemamestarilta.

7 POHDINTA

Työurani aikana olen huomannut asemapalveluksesta, että se muodostaa suuren osan palomiehen työnkuvasta, ja vaikuttaa täten työn mielekkyyteen ja motivaation säilymiseen. Jos tuntuu, että tekee työtä jossa ei mielestäsi ole mitään järkeä, turhautuu. Toisaalta vastualueiden määrityksessä olisi syytä käyttää enemmän työntekijöiden omia mieltymyksiä ja vahvuuksia. Täten voidaan saada motivoituneella vastualueen hoitajalla huomattavasti parempi lopputulos verrattuna summittain määrättyyn motivoitumattomaan henkilöön.

Työn rajaus epäonnistui mielestäni pahasti. Heti alussa huomasin, että alkuperäinen työn aihe, joka oli toimintaohjeiden, perehdyttämiskansion ja paloasemalla käytettäville koneille käyttöohjeiden tekeminen, osoittautui aivan liian laajaksi. Rajasin työn käsittämään toimintaohjeita asemapalvelukseen paloasemalla ja vastualueiden määrittämistä, mutta tein sen ajatellen, että sitä lukemalla uusi työntekijä saa tarvittavat eväät suoriutuakseen aseman rutiineista. Rajattuani työn siitä tuli siltikin liian laaja, vaikka käytin hyväkseni paloaseman henkilökuntaa ja asemapalvelusohjetta työtehtävien suunnittelussa. Työn teoreettinen viitekehys on hyvin vähäinen, koska sitä ei juurikaan ollut aiheeseen käytettävissä. Tämä kuormitti työtä mielestäni paljon.

Onnistuin rajauksen tehtyäni tavoitteessani mielestäni hyvin. Sain tehtyä paloasemalle selkeän ohjelman, jota noudattamalla asemapalvelustyöt saadaan onnistuneesti tehtyä. Nämä asiat olisivat varmasti ajan kanssa muodostuneet, mutta yksi työn lähtökohdista oli nopeuttaa tätä prosessia. Vastuualueita ei ennen oltu selkeästi jaettu henkilöstölle, vaan ne olivat epävirallisesti ajautuneet satunnaisille henkilöille. Vastuualueiden jaossa henkilöstölle olen pyrkinyt kuuntelemaan henkilöstön toiveita ja mieltymyksiä ja vahvuuksia. Vastuualuejaot onkin otettu yllättävän hyvin vastaan henkilöstön keskuudessa. Näin en olisi uskonut käyvän, jos ne olisi mielivaltaisesti ilman henkilökunnan kuulemista jaettu.

Sain luotua uusia toimintamalleja asemapalvelustyöhön ja poistettua vanhoja pinttyneitä toimintatapoja, joilla ei ollut enää selkeää merkitystä asemapalveluksessa. Esimerkiksi toimintaohjeissa ei enää vahata sammutus- ja henkilöautoja kahdesti vuodessa, koska ny-

kyisin käytössä oleva liuotinpesuaine liuottaa vahan jo ensimmäisellä pesukerralla. Kehittämishankkeessa ehdotetaan uutta pelastusyksiköiden tarkastusohjelmaa tehostamaan kaluston kunnossapitoa ja toimintavarmuutta, mikä on selkeä parannus entiseen malliin.

Työn edetessä yritin kuunnella mahdollisimman paljon paloaseman työntekijöitä ja saada heiltä tiedoksi kehitystarpeita ja epäkohtia työn mielekkyyden ja sujuvuuden parantamiseksi. Koetin pitää työn mahdollisimman avoimena ja antaa kaikille mahdollisuuden osallistua omalta osaltaan työn kehittämiseen, koska heistä tulee kehittämishankkeen konkreettisia toimeenpanijoita. Tämä osoittautuikin hyväksi ideaksi, ja se varmasti helpottaa tulevaisuudessa työn jalkauttamista käytäntöön. Olen varautunut osaltani työn mukanaan tuomaan muutosvastarintaan perustelemalla muutoksien tuomia hyviä puolia, koska työ osaltaan rikkoo vuosia käytössä olleita perinteitä ja täten muutosvastarintaa tulee joiltain osin varmasti esiintymään.

LÄHTEET

Kanta-Hämeen Pelastuslaitos, Asemapalvelusohje. Pelastusjohtaja Esa Pulkkinen.

Ohje henkilöautojen käytöstä, Tekninen päällikkö Tuomo Virkkala 9/2016.

Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhönperhehtyttäminen ja opastus: ennakoivaa työsuojelua. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Riihimäen paloaseman esimiespalaverin 30.9 2016 pöytäkirja.

Skellefteå- malli käytännössä (Spal 5/2013, 52.)

Työturvallisuuslaki 738/2002, 14§, 19§.

LIITE 1: PÄIVITTÄISET TEHTÄVÄT SIOITUSPAIKOITTAIN

Tehtävä	Pelastusryhmä	Asemapalvelus
1	<ul style="list-style-type: none"> - Pelastusryhmässä ykköselle kuuluvat tehtävät 	<ul style="list-style-type: none"> - Vastaa yläkerran siisteydestä yhdessä ensihoidon kanssa.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Pelastusryhmässä kakkoselle kuuluvat tehtävät. - Tukiyksikön kuljettaja tarvittaessa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vastaa valvomon, luokkatilan ja toimistosiiven siisteydestä. - Lähetti jos vahvuus 1+3. - Ulkoalueiden kunnossapito.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tukiyksikön kuljettaja pelastusryhmässä. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pyykkihuolto - Lähetti - Miehistöpuhelimeen vastaaminen - Ruoan tilaus
K	<ul style="list-style-type: none"> - Pelastusyksikön kuljettajan tehtävät pelastusryhmässä. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vastaa kaluston toimintakunnosta, sekä kalustohallien siisteydestä. - Ovien lukitseminen, valojen sammutus klo 22.00 - Kolmosen tehtävät, jos vahvuus 1+3

EH		<ul style="list-style-type: none">- Vastaa yläkerran siisteydestä yhdessä ykkösen kanssa- Vastaa EH-kalustohallin ja pesuhallin siisteydestä.
-----------	--	--

LIITE 2: VIIKOITTAISET TEHTÄVÄT JA SIOITUKSET

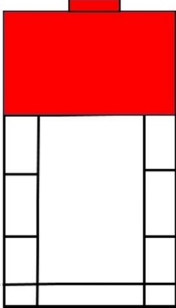
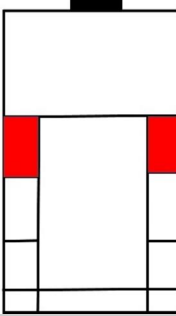
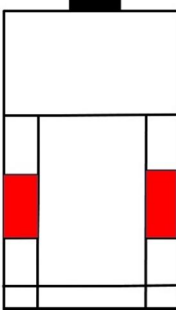
PÄIVÄ	KALUSTO	MUUT
MAANATAI	- KH601 erillisen ohjeen mukaan(LIITE5)	
TIISTAI	- KH604 - KH6094	
KESKIVIIKKO	- KH607 - KH6097 - KH6098 - Vene kesäkaudella	- Saunan lauteiden nostaminen ylös
TORSTAI	- KH6012 erillisen ohjeen mukaan (LIITE5)	
PERJANTAI	- Henkilöautot - Tankkaukset	- Vastuualueiden tarkastus
LAUANTAI		- Viikkosiivous erillisen ohjeen mukaan (LIITE6)
SUNNUNTAI		

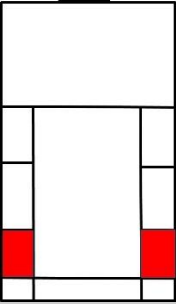
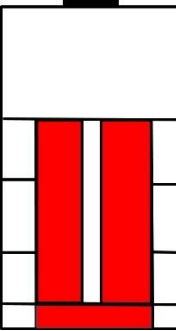
LIITE 3: VUOSITTAISET JA KUUKAUSITTAISET TEHTÄVÄT

TAMMIKUU	- Päiväpeittojen pesu 1. lauantai
HELMIKUU	- Jääkaappien siivous - Jumppamattojen pesu 1.lauantai
MAALISKUU	- Päiväpeittojen pesu 1. lauantai
HUHTIKUU	- Jääkaappien siivous
TOUKOKUU	- Terrassin käyttökuntoon laittaminen
KESÄKUU	- Päiväpeittojen pesu 1. lauantai - Jääkaappien siivous - Lehtipisteen siivous ja tyhjennys
HEINÄKUU	- Jumppamattojen pesu - Keittiökaappien siivous
ELOKUU	- Jääkaappien siivous

SYYSKUU	<ul style="list-style-type: none">- Päiväpeittojen pesu 1.lauantai- Terassin talvikuntoon laitto
LOKAKUU	<ul style="list-style-type: none">- Jääkaappien siivous
MARRASKUU	

LIITE 4: RKH601 JA RKH 6012 TARKASTUSKIERTO

 <p>HYTTI JA VINSSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - HYTTIN SIIVOUS - TIETOKONEIDEN JA RADIOIDEN UUELLEEN KÄYNNISTYS - ENSIVASTEKALUSTON TÄYDELLINEN TARKASTUS - VINSSIN KOEKÄYTTÖ
 <p>ETUKAAPIT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - KAAPPIEN TYHJENNYS JA SIIVOUS TARVITTAESSA - KALUSTON TARKASTUS JA KOEKÄYTÖT - HUOLLOT
 <p>KESKIKAAPIT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - KAAPPIEN TYHJENNYS JA SIIVOUS TARVITTAESSA - KALUSTON TARKASTUS JA KOEKÄYTÖT - HUOLLOT

 <p>TAKAKAAPIT</p>	<ul style="list-style-type: none">- KAAPPIEN TYHJENNYS JA SIIVOUS TARVITTAESSA- KALUSTON TARKASTUS JA KOEKÄYTÖT- HUOLLOT
 <p>TAKALUUKKU JA KATTO</p>	<ul style="list-style-type: none">- KAAPPIEN TYHJENNYS JA SIIVOUS TARVITTAESSA- KALUSTON TARKASTUS JA KOEKÄYTÖT- HUOLLOT

LIITE 5: VASTUUALUEIDEN HOITAJAT

<i>Vastuualue</i>	<i>Vastuuhenkilöt</i>	<i>Aloittanut</i>	<i>Huom!!</i>
<i>KH601</i>	Kupiainen Tero		
<i>KH604</i>	Paakkonen Kimmo		
<i>KH6012</i>	Sievänen Teemu		
<i>KH6094</i>	Ursin Kari Vilenius Matti		
<i>Mönkijä, vene- ja Moottoriruisku</i>	Pirttilä Markus		
<i>Verstas</i>	Kaseva Sakari Jaakkola Risto Leppäniemi Pekka		
<i>Ulkovarastot</i>	Sievänen Teemu		

<i>Letkuhuolto</i>	Jyrkinen Jyri		
	Välivaara Janne		
<i>Paineilmahuolto</i>	Tiitinen Mika		
	Pasanen Jouni		
	Järvinen Joni		
	Iinattiniemi Harri		
<i>Päivittäistavaran va- rasto</i>	Taira Samuli		
<i>Urheiluväline varasto</i>	Lautala Kari		
	Lamminaho Tuomo		
<i>Alkusammutuskärry</i>	Leivo Markus		
	Uimonen Esa		
<i>Varusvarasto</i>	Koskinen Matti		
	Lindholm Toni (EH)		
<i>Korkeanpaikan-, sekä - kemikaali ja pintape- lastus varasto</i>	Ruokonen Ville		
	Laitaharju Tommi		
	Koskinen Matti		
	Vilenius Matti		

<i>Sammutinhuolto</i>	Inattiniemi Harri		
<i>Kuntosali</i>	Ali-Hokka Kari		
<i>Trukki</i>	Kajan Mikko		
<i>Moottorisahat</i>	Räsänen Mikko		
<i>Ensivastekalusto</i>	Pihlava Joonas		

LIITE 6: VIIKKOSIIVOUS

TILA	HUOM!!!
<i>Kalustohallit (pelastus, ensi- hoito, henkilö- autot)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lattioiden kuiva- ja vesipesu - Lattiakaivojen tyhjennys - Roska-astioiden tyhjennys
<i>Pesuhalli</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lattioiden kuiva- ja vesipesu - Lattiakaivojen tyhjennys - Pesuhalliin kuulumattomien tavaroiden poisto - Pintojen pyyhintä - Kaappien siivous ja ylimääräisten tavaroiden poisto
<i>Letkuhalli</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lattioiden pesu - Roska-astioiden tyhjennys
<i>Verstas</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lattian pesu - Pintojen siivous - Roska-astioiden tyhjennys
<i>Likaisen puo- len pesula</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Kuivaushuoneen tyhjennys - Kaappien siivous - Pintojen siivous - Pesukoneen tyhjennysaltaan pesu tarvittaessa
<i>Puhtaan puo- len pesula</i>	<ul style="list-style-type: none"> - EH vie ensihoidon varusteet varusvarastoon - Tyhjentää pyykkinarun - Siivoaa kaapit ja pöydät
<i>Kuntosali</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Kuntosali varusteiden laittaminen oikeille paikoilleen - Siivous tarvittaessa

<i>Tupakointipaikan siivous</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensihoito tyhjentää tuhka-astian ja roskiksen - Lakaisee tupakointipaikan
<i>Valvomo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Pöytien, tasojen ja kaappien siivous ja tyhjennys
<i>Terassin siivous</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Kesäkaudella siivotaan terassin lattia - Pyyhitään pöydät ja tuolit - Grillin puhdistus
<i>Työvuoron sekä yhteisen jääkaapin siivous</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Erillisen ohjelman mukaan
<i>Päiväpeittojen pesu</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Erillisen ohjelman mukaa
	-
	-