

Imatran kaupungin toimintamalli ja ohjeet ongelmatilanteissa

Imatran kaupungin toimintamalli ja ohjeet sisäilmaongelmien hallitsemiseksi

Yleiset periaatteet ongelmien ehkäisemisessä

Sisäilmaongelmia on ehkäistävä jo ennen kuin ne syntyvät. Tavoitteeseen päästään:

- Kiinteistön hyvällä ylläpidolla.
- Oikea-aikaisilla korjaustoimenpiteillä.
- Peruskorjausohjelman nopeuttamisella.
- Korjausinvestointiohjelman (PTS) määrätietoisella noudattamisella.
- Riittävällä sisäilmastoon liittyvällä asiantuntijuudella jo uudisrakennus- ja peruskorjaussuunnitteluvaiheessa.
- Koulutuksella ja henkilöstön ohjeistuksella.
- Noudatetaan Kuivaketju 10 -ohjeistusta.
- Nopealla reagoinnilla erilaisiin ongelmaindikaattoreihin.
- Johdon sitoutumisella ja moniammatillisella yhteistyöllä.
- Säännöllisillä oire- ja sisäilmakyselyillä.

Ennakoiva toiminta

Ennakoiva toiminta on erittäin tärkeää. Jokaisen tulee kiinnittää huomiota rakennuksen, laitteiden tai muiden asennusten puutteisiin ja niiden virheelliseen käyttöön tai puutteelliseen huoltoon. Havainnoista tehdään ilmoitukset esimiehelle ja Mitralle kiinteistöjen vikailmoitusjärjestelmään tai suoraan kohteen tekniselle isännöitsijälle. Toinen väylä sisäilmaongelmien ratkaisemiseen on etupainotteinen oireista ilmoittaminen. Mikäli työntekijällä tai vakituisella tilan käyttäjällä (esimerkiksi oppilaalla) ilmenee pitkittyneitä silmä- tai hengitystieoireita tai muita oireita, joiden epäillään liittyvän sisäilmastoon, on tärkeää ottaa yhteyttä kouluterveydenhuoltoon tai työterveyshuoltoon. Henkilöstön on tunnettava riittävän hyvin ilmoitusmenettelyt. Yksikön esimiehen on tiedettävä kuinka toimitaan edellä mainituissa tilanteissa.

Sisäilmatyöryhmän tehtävänä on suosittaa tai antaa kiinteistön ylläpidosta vastaavien teetettäväksi riittäviä rakenteellisia tutkimuksia, olosuhdemittauksia sekä käyttäjiin kohdistuvia olosuhde- ja oirekyselyjä.

Tutkimuksia ja selvityksiä tekevällä asiantuntijalla on oltava tarvittava pätevyys terveyshaittaa aiheuttavien kemiallisten, fysikaalisten ja biologisten tekijöiden selvittämiseksi. Mittaukset, tutkimukset ja selvitykset on tehtävä sekä näytteet otettava luotettavasti ja tarkoituksenmukaisin menetelmin. Tutkimuksia tehtäessä huomioidaan ympäristöministeriön opas "Ympäristöopas 2016, Rakennuksen kosteus- ja sisäilmatekninen kuntotutkimus". Korjaustapoja valittaessa huomioidaan ympäristöministeriön opas "Kosteus- ja homevaurioituneen rakennuksen korjaus" (2016) sekä "Sisäilmaongelmaisten koulurakennusten korjaaminen, osa 2" (2008).

Tutkimuksen tekijältä pyydetään tutkimussuunnitelma, joka hyväksytetään sisäilmatyöryhmässä.

Korjaustoimenpiteiden periaatteet

Tutkimusten jälkeen on arvioitava, millaisilla korjauksilla sisäilmahaitat saadaan poistettua tai vähennettyä niin, että tilojen voidaan katsoa täyttävän lainsäädännön vaatimukset (mm. terveydensuojelulaki). Tutkimuksen tulokset ja tutkijan korjaussuunnitelma käydään läpi ja hyväksytään sisäilmatyöryhmässä.

Esitetyt korjaustapavaihtoehdot ovat kompromissi korjaustyön laajuuden ja korjausten kustannusten välillä kuitenkin niin, että ohjeita noudattamalla voidaan taata käyttäjille terveelliset tilat.

Laajemmat peruskorjaussuunnitelmat tilataan pätevyityneeltä suunnittelijalta "Ympäristöministeriön ohje rakennusten suunnittelijoiden kelpoisuudesta, YM2/601/2015".

Väistötilaperiaatteet

Kohteessa, jossa on todettu sisäilmaongelmia, voi pohdittavaksi tulla väistötiloihin siirtyminen. Päiväkotien ja koulujen osalta noudatetaan kaupunginhallituksen hyväksymiä periaatteita väistöön siirtymisestä ([Imatran kaupungin päiväkotien ja koulujen väistötilaperiaatteet](#)). Muiden tilojen kuin koulujen ja päiväkotien osalta edellä mainitut väistötilaperiaatteet ohjaavat harkintaa päätettäessä väistötilaratkaisuihin.

Viestintä

Yleiset viestinnän periaatteet

Sisäilmaongelmien osalta noudatetaan kaupungin yleisiä viestintäperiaatteita. Ongelmien kompleksisen luonteen sekä vaadittavan asiaosaamisen vuoksi sisäilmaongelmien sekä niiden hallinnan osalta tiedottamisesta sekä tiedottamisen koordinoinnista vastaa sisäilmatyöryhmä, joka voi pyytää apua kaupungin viestintätiimiltä. Tiedottaminen voidaan tarvittaessa hoitaa vastuualueen kautta, esimerkiksi jos tiedottaminen koskee toiminnan muutoksia tai järjestelyitä. Myös Mitra voi hoitaa tiedottamisen, mikäli tiedottaminen koskee puhtaasti kiinteistötekniisiä asioita.

Viestinnän tavoitteet:

- Tiedon lisääminen: kerrotaan yhteyshenkilöt, välitetään oikea-aikaista tietoa sisäilmaongelman ratkaisuprosessin etenemisestä, ennakoidaan mahdollisuuksien mukaan tulevia aikatauluja ja toimia, oikaistaan väärinkäsityksiä.
- Viestinnän ymmärrettävyydestä huolehtiminen: käytetään arkikieltä ja keskitytään olennaiseen.
- Ratkaisukeskeisyyden korostuminen: ei vähätellä ongelmaa, mutta painotetaan myönteistä näkökulmaa – ongelmat ovat ratkaistavissa.
- Luottamuksen rakentaminen: kuunnellaan tilan käyttäjiä, korostetaan yhteistyötä, pyritään tekemään ongelman käsittelyprosessista läpinäkyvä tilan käyttäjien suuntaan, viestitään avoimesti ja rehellisesti.
- Henkilökohtaisuus: tarjotaan tarvittaessa mahdollisuus henkilökohtaisiin kontakteihin (esim. työterveyshuolto, työsuojelu, tilahallinta, kiinteistöhuolto).
- Hyvä viestintä tukee sisäilmaongelman ratkaisua. Rehellisyys ja avoimuus sekä näkyvä sitoutuminen edistävät osaltaan viestinnän uskottavuutta ja luottamusta. Ajantasaisella, selkeällä ja rehellisellä viestinnällä voi pelastaa paljon. Viestinnässä pyritään aina etupainotteisuuteen.

Tilojen käyttäjille ja huoltajille laadittavat tiedotteet

Tilojen käyttäjiä tiedotetaan prosessin etenemisestä säännöllisesti kaikissa prosessin vaiheissa. Tiedotteet laaditaan yhteistyössä sisäilmatyöryhmän jäsenten sekä vastuualueen edustajien kesken. Henkilöstölle kohdistetut tiedotteet välitetään esimiehen kautta ja toimitetaan tiedoksi sisäilma-asioiden jakelulistalle. Huoltajille kohdistetut tiedotteet toimitetaan esimiehen toimesta Wilman kautta tai paperisena oppilaiden/lasten mukana.

Tilojen käyttäjille ja huoltajille järjestettävät tiedotustilaisuudet

Tärkeää on se, että käyttäjät, huoltajat ja omaiset saavat asianmukaista ja oikeaa tietoa kohteen tilanteesta ja tuntevat tullessa kuulluksi. Tiedotustilaisuuksiin eivät useimmiten pääse osallistumaan kaikki asian hoitoon osallistuvat henkilöt, joten nämä tilaisuudet eivät ole ensisijainen tiedotus- ja kuulemiskanava. Pääsääntö on, että tiedottaminen hoidetaan kirjallisilla tiedotteilla ja tilojen käyttäjät sekä huoltajat voivat esittää kysymyksiä asiantuntijoille sähköpostitse tai puhelimitse.

Tarvittaessa tilojen käyttäjille ja huoltajille voidaan järjestää tiedotustilaisuuksia, joissa käsitellään kohteen sisäilmaongelmia, tehtyjä tutkimuksia, korjaustoimenpiteitä tai mahdollista väistöön siirtymistä. Tällöin pyritään siihen, että käyttäjille ja huoltajille järjestetään yksi yhteinen tilaisuus. Arvion tilaisuuden järjestämisestä tekee sisäilmatyöryhmä yhdessä vastuualueiden johdon kanssa. Mikäli tilaisuus päätetään järjestää, kohteen esimies laatii kutsun ja välittää kutsun eri osapuolille viimeistään yhtä viikkoa ennen tilaisuutta.

Tilojen käyttäjille ja/tai huoltajille järjestettävään tilaisuuteen pyritään saamaan paikalle mahdollisimman monia asiantuntijoita, esimerkiksi sisäilmatyöryhmän jäseniä.

Medialle viestiminen

Mediatiedotteet laaditaan sisäilmatyöryhmän ja vastuualueiden yhteistyönä. Mediatiedotteissa yhteistietojen antajien

pitää huomioida se, että pystyvät vastaamaan myös median yhteydenottoihin. Konsernihallinnon viestintä lisää mediatiedotteet myös kaupungin verkkosivuille.

Median kysymyksiin vastataan nopeasti, avoimesti ja rehellisesti. Oleellista on, että toimijoilla on yhteinen tilannekuva asiasta.

Peruseriaate on, että tilojen kuntoon liittyviin kysymyksiin vastaa tilahallinta tai Mitra ja toimintaan liittyviin kysymyksiin tilojen käyttäjä, eli vastuualue sisäisen vastuunjaon mukaisesti. Kuhunkin kysymykseen vastaa paras asiantuntija. Mikäli ongelman laajuus vaikuttaa merkittävästi kaupungin tavoitteisiin, voi tiedottamiseen osallistua myös konsernijohdon edustaja.

Asiakirjojen julkisuus

Sisäilmatutkimuksiin liittyvien asiakirjojen osalta noudatetaan lakia viranomaistoiminnan julkisuudesta 215.1999/621. Lain mukaan asiakirjat ovat julkisia, jollei ko. laissa tai muussa laissa erikseen toisin säädetä.

Keskeiset sisäilmaongelmiin ja niiden hallintaan liittyvät dokumentit, kuten sisäilmatyöryhmän muistiot, lähetetään sähköpostitse jakelulistan mukaan. Näiden henkilöiden tehtävänä on tarvittaessa välittää tieto eteenpäin mm. työntekijöille ja huoltajille. Kaikkia tutkimusraportteja ja vastaavia dokumentteja ei niiden suuren koon vuoksi voida lähettää sähköpostin liitteenä vaan ne tallennetaan asianhallintajärjestelmään. Tutkimusraportin julkaisu voidaan toteuttaa esim. niin, että esimies tulostaan raportin kohteeseen, jossa siihen työntekijät ja huoltajat voivat halutessaan tutustua.

Ulkopuolelta (esim. medialta) tulevat tutkimustuloksia koskevat pyynnöt ohjataan Mitralle, joka hallinnoi keskitetysti kiinteistöihin liittyviä asiakirjoja.

Rakennuksen terveellisyden arviointi tehdään riskirakennekartoituksen, rakennuksesta tehtyjen havaintojen, näytetulosten sekä muiden tutkimusten ja selvitysten perusteella. Yksittäisten tutkimustulosten perusteella tehtävät arviot rakennuksen terveellisyydestä johtavat helposti virheellisiin tulkintoihin. Tästä syystä jokaisen kaupungin työntekijän on hyvä muistaa, että tutkimustulosten osittainen julkaiseminen esimerkiksi sosiaalisessa mediassa ei ole asianmukaista.

Tehtävät ja vastuut prosessin eri vaiheissa

Prosessin eteneminen ja vastuut riippuvat siitä, onko kyseessä Imatran kaupungin tytäryhteisön omistama rakennus vai ulkopuoliselta vuokrattu tila. Peruseriaate on, että rakennuksen omistaja vastaa rakennuksen ylläpidosta ja tästä syystä vuokratiloissa ensisijainen vastuu rakennuksen kunnon selvittämisessä on tilojen omistajalla eikä konsernihallinnolla tai Mitralle. Tällaisissa tapauksissa asiaa hoitaa kaupungin puolelta vuokraisännän kanssa tilahallinta. Linkin takana olevassa prosessikaaviossa kuvataan sisäilmaongelmien hallintaprosessi kaupunkikonsernin omistamissa rakennuksissa.

Tilojen käyttäjät

Työntekijän tehtävät:

- Työntekijä ilmoittaa ongelmaepäilystä esimiehelleen.
- Jos työntekijä kokee oireilevansa sisäilmastosta johtuen, tulee hänen ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon.
- Raportoi havaitsemistaan rakennuksessa olevista puutteista esimiehelle ja tekee vielä lisäksi ilmoituksen kiinteistön vikailmoitusjärjestelmään.

Esimiehen tehtävät:

- Seuraa tilojensa sisäilmaston laatua (aistinvaraisesti ja keskustellen henkilöstön kanssa) ja kirjaa havaitut muutokset ylös päivämäärineen sekä kellon aikoineen.
- Käy toimintamallin ja ohjeet läpi työntekijöiden kanssa.
- Saatuaan alaiselta ilmoituksen sisäilmaongelmaepäilystä, ottaa esimies yhteyttä tekniseen isännöitsijään ja toimii tämän ohjeistuksen mukaisesti.
- Tuottaa pyydettyä tietoa työpaikasta ja havaitusta ongelmasta sisäilmatyöryhmälle ja vastuualueen johdolle.
- Kehottaa oireilevia työntekijöitä ottamaan yhteyttä työterveyshuoltoon ja kertoo tämän merkityksen ongelmien selvittelyprosessissa
- Jos lapsella on oireita, kehottaa koululaisia ottamaan yhteyttä kouluterveydenhoitajaan ja päivähoitossa olevien lasten vanhempia ottamaan yhteyttä omalle terveysasemalle
- Huolehtii siitä, että tilat ovat tarkoituksenmukaisessa käytössä (esim. käyttäjämäärät eivät säännönmukaisesti ylitä tilojen suunniteltuja henkilömääriä) ja että tilat ovat käyttötarkoituksen mukaisessa käytössä (esim. varastoja ei oteta opetuskäyttöön ilman kiinteistön omistajan ja rakennusvalvonnan lupaa eikä ilman tarvittavia muutostöitä, kuten ilmanvaihdon muutokset)
- Välittää tilahallinnasta ja Mitralta saamansa tiedotteet rakennuksen tutkimuksista, tutkimustuloksista ja korjaamisesta henkilöstölleen sekä huoltajille.
- Vastaa toimintayksikköä koskevan tiedon kokoamisesta ammattitautiepäilyn selvittelyssä.
- Ohjaa työntekijät ja asiakkaat ottamaan yhteyttä sisäilmatyöryhmään, mikäli heillä on kysymyksiä tutkimustuloksista.
- Seuraa korjausten jälkeen sisäilmaston tilannetta yhteistyössä teknisen isännöitsijän kanssa

Vastuualueen johdon tehtävät

Imatran kaupungin suurin tilojen käyttäjäryhmä on hyvinvointi- ja koulutuspalvelut -vastuualue. Vastuualueen johtoon kuuluvat hyvinvointi- ja koulutuspalvelujohtaja, opetuspalveluiden päällikkö sekä varhaiskasvatuspalveluiden päällikkö. Sisäilma-asioiden käytännön valmistelusta johdolle vastaa hyvinvointi- ja koulutuspalvelujohtaja.

Vastuualueen johtaja (hyvinvointi- ja koulutuspalvelujohtaja)

- Osallistuu väistötilojen vaihtoehtojen arviointiin ja valmistelee lautakunnalle mahdollisesti tarvittavat toimipisteitä koskevat päätökset.
- Osallistuu sisäilmatyöryhmän kokouksiin
- Toimii yhteyshenkilönä hyvinvointi- ja koulutuspalveluiden sekä sisäilmatyöryhmän välillä

Palvelualueen johtaja tai päällikkö

- Ohjaa ja opastaa esimiestä toimimaan oikein.
- Huolehtii, että palvelualueella noudatetaan tätä toimintaohjetta.

Kaupunkikehitys ja tekniset palvelut -vastuualueella sisäilmaongelmien hallinnasta vastaavat kaupunkikehitysjohtaja ja konsernipalveluissa tila- ja turvallisuuspäällikkö.

Mitra Imatran Rakennuttaja Oy:n tehtävät

- Mitra kantaa kokonaisvastuun omistamiensa kiinteistöjen turvallisuudesta ja terveellisyydestä.
- Tekniset isännöitsijät ovat jäseninä kaupungin sisäilmatyöryhmässä ja toimivat rakennusteknisinä asiantuntijoina.
- Tekninen isännöitsijä ottaa vastaan saapuneet ilmoitukset kiinteistöjen vikailmoitusjärjestelmästä (sekä sähköpostista) sekä lähettää ilmoituksen tehneelle esimiehelle tiedon jatkotoimenpiteistä mahdollisimman nopeasti.
- Tekninen isännöitsijä tarkastaa kohteessa ilmoituksessa mainitut asiat sekä tyypillisten sisäilmastoon vaikuttavien järjestelmien ja laitteiden toimivuuden. Havainnot kirjataan sähköiseen kunnossapitojärjestelmään.
- Mitra korjaa/korjauttaa havaitut puutteet sekä tiedottaa havainnoista, korjausten etenemisestä ja korjausten valmistumisesta sisäilmatyöryhmää ja kohteen esimiestä.
- Mitra tilaa tarpeelliseksi arvioidut (Mitra tai sisäilmatyöryhmä) kiinteistöjen kuntoon tai sisäilmaongelmiin liittyvät tutkimukset sekä seuraa ja valvoo niiden edistymistä.
- Mitra toimittaa kaikki tutkimustulokset, työmaapöytäkirjat ja vastaavat asiakirjat sisäilmatyöryhmälle, jonka jäsenet katsovat osaltaan, että asiat on hoidettu asianmukaisesti.

- Huolehtii, että korjaustoimenpiteet dokumentoidaan ja toimenpiteiden onnistuminen varmistetaan esimerkiksi lisätutkimuksilla. Myös nämä dokumentit toimitetaan aina sisäilmatyöryhmälle.
- Suorittaa kiinteistöille vuosittain sisäilmastokyselyn. Lisäksi kattava oirekysely tehdään 3-5 vuoden välein jokaisesta kiinteistöstä.

Konsernihallinnon tilahallinnan tehtävät

- Tilahallinta toimii tilaajana, yhteyspisteenä sekä käyttäjien edustajana kiinteistön omistajien, eli esimerkiksi Mitran suuntaan.
- Koordinoi kaupungin toimintojen käyttämiä, myös ulkopuolelta vuokrattavia tiloja.
- Tilahallintapäällikkö toimii sisäilmatyöryhmän puheenjohtajana ja koordinoi toimintaa sekä sisäilmaongelmien hallintaprosessin kehittämistä.
- Laatii tiedotteet sisäilma-asioista. Viestintätiimi auttaa tässä tarpeen mukaan.

Työterveyshuolto

- Silloin kun työntekijä ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon sisäilmaongelmista johtuvan oireilun takia, toimitaan työterveyshuollon oman toimintamallin mukaisesti.
- Työterveyshuolto tekee tarvittaessa kohdekohtaisen arvion, josta käy ilmi yhteyttä ottaneiden kokonaismäärä (niistä, jotka epäilevät oireilun johtuvan sisäilmasta).
- Mikäli tulee ilmi muita terveyttä heikentäviä seikkoja, työterveys tekee tarvittavat jatkotutkimukset ja seurannat.
- Seuraa henkilöstön terveyteen liittyviä asioita.
- Tuottaa pyydettyä sisäilmatyöryhmälle ja työsuojelujaokselle tietoa työpaikoista, työntekijöiden terveydentilasta tietosuojamääräykset huomioiden (ryhmätietoa, oireilevien kartoitus, todetut ammattitaudit).
- Tutkii, hoitaa ja tarvittaessa lähettää jatkotutkimuksiin, mikäli tutkimuksissa ilmenee ammattitautiin viittaavia löydöksiä työntekijällä, jonka työpaikalla on todettu sisäilmaongelma.
- Selvittää työpaikan terveydellisiä oloja yhteistyössä työsuojeluvaltuutetun kanssa.
- Osallistuu sisäilmatyöryhmään ja ongelmatilanteen seurantaan.
- Osallistuu asiantuntijana tarvittaessa henkilöstölle järjestettävään tiedotustilaisuuteen.
- Ilmoittaa vastaanottamansa sisäilmaongelmaepäilyt sisäilmatyöryhmälle.

Työsuojelu

Työsuojelupäällikkö

Vastaa työsuojelusta työnantajan edustajana ja työsuojelun asiantuntijana, näkökulmana työolojen terveellisyden ja turvallisuuden edistäminen.

- Ohjaa ja neuvoo sisäilmaongelmissa ja niiden ehkäisyssä.
- Käsittelee sisäilma-asioita työsuojelujaksossa.
- Tekee yhteistyötä tilahallinnan, Imatran YH-Rakennuttaja Oy:n sekä vastuu-alueiden johdon kanssa ongelmien ratkaisemiseksi
- Osallistuu ulkoisiin tarkastuksiin (mm. AVI) ja toimittaa tiedoksi sisäilmaa koskevat tarkastuskertomukset, lausunnot ym. työnantajalle osoitetut asiakirjat tarvittaville tahoille
- Ilmoittaa vastaanottamansa sisäilmaongelmaepäilyt sisäilmatyöryhmälle.
- Toimii sisäilmatyöryhmän sihteerinä.

Työsuojeluvaltuutettu

- Toimii henkilöstön edustajana ja työsuojelun asiantuntijana, näkökulmana työolojen terveellisyden ja turvallisuuden edistäminen.
- Tuo tietoa sisäilmaryhmään.
- Osallistuu tarvittaessa henkilöstölle järjestettävään tiedotustilaisuuteen.
- Ohjaa ja neuvoo sisäilmaongelmissa ja niiden ehkäisyssä sekä tekee työpaikkakäyntejä.
- Ilmoittaa vastaanottamansa sisäilmaongelmaepäilyt työsuojelupäällikölle ja sisäilmatyöryhmälle.
- Osallistuu ulkoisiin tarkastuksiin (mm. AVI).

Kouluterveydenhuolto (Eksote)

- Pitää yllä ajantasaista tietoa sisäilmasta oireilevien oppilaiden lukumäärästä. Ilmoitus voi perustua vanhemman, opettajan tai terveydenhoitajan arvioon.
- Pyydettyessä toimittaa oireilevien määrät ympäristöterveydenhuoltoon.
- Ilmoittaa vastaanottamansa sisäilmaongelmaepäilyt sisäilmatyöryhmälle.
- Eksoten edustaja istuu sisäilmatyöryhmässä vakituksena jäsenenä.

Ympäristöterveys (terveysuojeluviranomainen)

- Arvioi tilojen terveellisyttä tekemiensä säännöllisten tarkastuskäyntien perusteella.

- Antaa pyynnöstä lausunnon tilojen terveellisyydestä. Arvio tehdään terveydensuojelulain ja -asetuksen ja niiden nojalla annettujen ohjeiden perusteella.
- Viranomainen voi perustellusta syystä velvoittaa kiinteistön omistajaa ryhtymään toimenpiteisiin terveyshaitan poistamiseksi tai rajoittamiseksi. Terveydensuojeluviranomainen voi myös kieltää tai rajoittaa käyttämästä tiloja.
- Ilmoittaa vastaanottamansa sisäilmaongelmaepäilyt sisäilmatyöryhmälle

Saimaan Tukipalvelut Oy

- Huolehtii kiinteistöjen ylläpitosiivouksista ja ruokapalveluista.
- Toimii keskeisenä asiantuntijana korjaustoimenpiteiden jälkeisissä siivouksissa sekä tavaroiden ja kalusteiden puhdistamisessa.
- Edustaja istuu sisäilmatyöryhmässä.

Sisäilmatyöryhmä

Tehtävät:

- Kehittää yhteisiä toimintatapoja ja luo menettelytapoja sisäilmaongelmien käsittelyyn ja ratkaisemiseen.
- Jakaa ja kokoaa sisäilmaongelmiin liittyviä tietoja eri toimijoiden kesken.
- Seuraa ja arvioi sisäilmaongelmakohteiden määrää ja niiden vakavuutta sekä tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuutta ja toimintaprosesseja.
- Antaa kaupunginhallitukselle, konsernijohtolle ja vastuualueiden johdolle suosituksia sisäilmaongelmien ratkaisumalleista.
- Hankkii ja jakaa osaamista sisäilmaongelmien hallintaan liittyen.

Jäsenet:

- Kokoonpanon tarkoituksenmukaisuutta tarkastellaan säännöllisesti. Kokoonpanossa on pyritty huomioimaan mahdollisimman moniammatillinen näkökulma. Tarvittaessa sisäilmatyöryhmän kokouksiin kutsutaan asiantuntijoita ja edustajia tarpeen mukaan.

Kokoontuminen:

- Ryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa sekä tarvittaessa vielä erikseen ongelmakohteiden osalta.
- Konsernihallinnon tilahallintapäällikkö toimii puheenjohtajana ja työsuojelupäällikkö sihteerinä. Sihteeri laatii asialistan ja lähettää kokouskutsun.

Luottamuselimet

- Luottamuselimet päättävät yleisistä periaatteista ja linjauksista.
- Jäsenet ilmoittavat vastaanottamansa sisäilmaongelmaepäilyt sisäilmatyöryhmälle.

Jos epäilet kärsiväsi sisäilmaongelmasta kaupungin tiloissa

- Ota yhteyttä kouluterveydenhoitajaan (oppilaat ja huoltajat), työterveyteen (henkilöstö). Sisäilmatyöryhmä saa viralliset määrät oireilevista henkilöistä ja ongelmaitiloista tätä kautta.
- Jos oireet eivät helpotu tehtyjen korjaustoimenpiteiden jälkeen, olkaa uudelleen yhteydessä terveydenhoitajaan/työterveyteen.