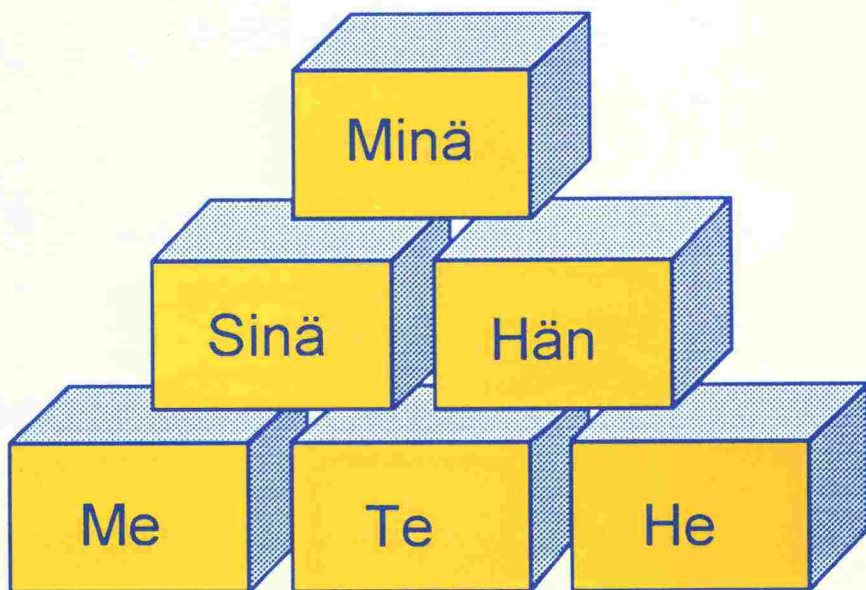
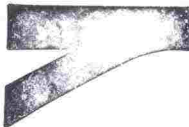


# Keskushallinnon ja palvelukeskusten työsuojelun toimintaohjelma



Helsinki 1994



**Tielaitos**  
Kirjasto

Doknro: 950197  
Nidenro: 950284

# Keskushallinnon ja palvelukeskusten työsuojelun toimintaohjelma

**Tielaitos**  
Keskushallinto

Helsinki 1994

Painatuskeskus Oy  
Helsinki 1995

Julkaisua saatavana:  
Tielaitos, keskushallinto,  
yhtymähallinto

**Tielaitos**  
Opastinsilta 12 A  
PL 33  
00521 HELSINKI  
Puh. vaihde (90) 148 721

---

Sisältö		3
1	TOIMINTALINJA	5
1.1	Työsuojelutoiminnan päämäärä	5
1.2	Toimintaohjelman tarkoitus	5
1.3	Vastuu ja tehtävät	5
1.4	Yhteistoiminta ja työsuojeluorganisaatio	6
1.5	Yksikön työsuojelusuunnitelma	6
2	TOTEUTUS	7
2.1	Työterveyshuolto	7
2.2	Ergonomia	7
2.3	Liikunta- ja virkistystoiminta	8
2.4	Työtapaturmat	8
2.5	Työpaikkauojelu	8
2.6	Työsuojelukoulutus	8
2.7	Lähiajan kehittämistarpeet	9
2.8	Parannuksia ja korjauksia	9
2.9	Aloitetoiminta	9
2.10	Työsuojeluohjelman toteutuminen	10
3	SEURANTA JA PÄIVITYS	10
4	HYVÄKSYMINEN	10
Liite 1	Työpaikaterveydenhuollon toimintasuunnitelma	11
Liite 2	Työsuojeluorganisaatio ja vastuut	15
Liite 3	VILLI-organisaatio	17
Liite 4	Yhteissuojelun työpaikkasuojeluhenkilöstö	19

## 1 TOIMINTALINJA

### 1.1 Työsuojelutoiminnan päämäärä

Työsuojelun päämääränä on turvallisen ja terveellisen työympäristön luominen sekä henkilöstön psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen työkyvyn kehittäminen ja ylläpitäminen.

Tuottavuus ja henkilöstön hyvinvointi toteutuvat kehittämällä samanaikaisesti työolosuhteita, työtä, henkilöstön osaamista ja johtamista. Tuottavuutta voidaan kohottaa vain, jos henkilöstö voi hyvin.

Hyvä yhteistoiminta jokapäiväisessä työelämässä takaa tuloksia tuottavan työskentelyn. Vastuu hyvästä työpaikasta ja -ilmapiiristä on koko henkilöstöllä.

Tielaitoksen keskushallinnon ja palvelukeskusten työsuojelutoiminnassa on keskeisimmällä sijalla huolenpito työyhteisön hyvinvoinnista ja toimivuudesta.

Työsuojelun toimintaohjelma perustuu työturvallisuuslakiin (144/93 9 §).

### 1.2 Toimintaohjelman tarkoitus

Tämä työsuojelun toimintaohjelma on pysyväisluontoinen toimenpideohjelma työsuojelun toteuttamiseksi ja kehittämiseksi. Samalla se on yksi johtamisen väline ja työsuojelun perustyökalu.

Toimintaohjelma koostuu työympäristöön, henkilöstöön ja työyhteisöön vaikuttavista toiminnoista ja keinoista. Sen tarkoituksena on riskejä synnyttävien tekijöiden hallinta.

Tähän toimintaohjelmaan kuuluu keskeisenä osana vuosittain laadittava työterveyshuollon toimintasuunnitelma, liite 1.

### 1.3 Vastuu ja tehtävät

Työsuojelu on osa jokapäiväistä työelämää ja se liittyy kaikkeen yksikön toimintaan. Jokaisella työyhteisön jäsenellä on velvollisuus ja vastuu työsuojelutoiminnan toteuttamisessa

Viimekädessä esimiehet vastaavat työsuojelutoiminnasta lainsäädännön, sopimusten ja yksikön tavoitteiden suhteen. Vastuut ja tehtävät ovat liitteessä 2.

## 1.4 Yhteistoiminta ja työsuojeluorganisaatio

Tielaitoksen keskushallinnolla ja palveluyksiköillä on yhteinen yhteistyötoimikunta, joka käsittelee yhteistoimintalain, yhteistoimintasopimuksen ja työsuojelun valvontalain ja -asetuksen sekä valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksen piiriin kuuluvat asiat, jotka koskevat henkilöstöä yleisesti.

Yhteistoimintaorganisaatioon kuuluvat lisäksi työsuojelupäällikkö Tapani Viitala puh. 2463 ja työsuojeluvaltuutettu Maria Karjalainen puh. 2635. Työsuojelun kehittämistä tukevat asiantuntijat. Työsuojeluorganisaatio on liitteessä 2.

Sopimus yhteistoiminnasta tielaitoksessa vuodelta 1993 sisältää määräyksiä työsuojelun valvontalakiin ja -asetukseen sekä valtion työsuojelun yhteistoimintasopimukseen perustuvasta yhteistoiminnasta. Sopimus pidetään nähtävillä kaikissa yksiköissä.

## 1.5 Yksikön työsuojelusuunnitelma

Jokaisessa yksikössä laaditaan vuosittain työsuojelusuunnitelma, joka on osa yksikön tulostavoitteista. Siinä nimetään yksi tai useampia työsuojeluun ja työyhteisön hyvinvointiin liittyviä tavoitteita. Suunnitelma tarkistetaan ja hyväksytään yksikön muiden tulostavoitteiden yhteydessä. Erityistä huomiota kiinnitetään työyhteisön toimivuuteen ja hyvinvointiin.

Tulosten arvioinnissa käytetään mittareita, joita voivat olla esim. sairauspoissaolojen määrä, tapaturmatilasto, erilliset selvitykset, kustannukset ja tuotot, kuntotestit, työilmapiirikartoitukset jne.

Esimiehet ja muu henkilöstö sitoutuvat kaikessa toiminnassaan ottamaan huomioon ja noudattamaan asetettuja työsuojelutavoitteita.

Yhteistyötoimikunta seuraa yksiköiden asettamia työsuojelutavoitteita ja niiden toteutumista.

## 2 TOTEUTUS

### 2.1 Työterveyshuolto

Työterveyshuollon päämääränä on ylläpitää ja parantaa henkilöstön työkykyä sekä luoda puitteet turvalliselle ja terveelliselle työlle ja työympäristölle.

Tähän työsuojelun toimintaohjelmaan liittyy keskeisesti työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka sisältää työterveyshuollon tavoitteet, keskeiset säädökset ja toimintatavat.

Työterveyshuollon tarjoamia mahdollisuuksia hyödynnetään monipuolisesti ja kiinnitetään huomio entistä enemmän sairauksien ennaltaehkäisyyn.

Henkilöstöä kannustetaan ottamaan vastuuta omasta terveydestään ja hyvinvoinnistaan.

Kuntoutustoimintaa jatketaan tarpeen mukaan ja hyödynnetään Valtiokonttorin tarjoamat mahdollisuudet. Kuntoutusyhdyshenkilönä toimii Kirsti Nieminen puh. 2481.

Työterveyshuolto- ja sairaanhoitopalvelut järjestetään niin, että palveluiden saanti on henkilöstölle mahdollisimman joustavaa.

### 2.2 Ergonomia

Esimiehet huolehtivat siitä, että henkilöstön työskentelytilat täyttävät ergonomiset vaatimukset mahdollisimman hyvin. Tarvittaessa työsuojelun asiantuntijat auttavat kehittämissuositusten tekemisessä.

Koska suurin osa henkilöstöstä työskentelee toimisto-olosuhteissa ovat ergonomiset ongelmat usein päätetyöskentelyyn liittyviä. Vaikka työympäristö päätetyöskentelyssä olisi kunnossa, tulee joskus tarve erityisten näyttöpääteläselälasien hankintaan. Työnantaja kustantaa työlasit tietyin edellytyksin. Silmälasiasioissa yhdyshenkilö on Kirsti Nieminen.

Yhdyshenkilönä ergonomiaan liittyvissä asioissa toimivat Kirsti Nieminen puh. 2481 ja Seija Vilander puh. 2465.



## 2.3 Liikunta- ja virkistystoiminta

Aktiivisella liikunnalla ja henkisillä harrastuksilla tiedetään olevan suuri merkitys työkyvyn ylläpitäjänä ja kunnon kohentajana. Henkilöstön fyysisen ja psyykkisen kunnon edistämiseksi toimii liikunta ja virkistystoimikunta VILI, joka toiminnallaan tukee yksiköiden omia hyvinvointitavoitteita.

Työnantajan tuen tarkoituksena on lisätä henkilöstön omaehtoista liikuntaa. Samalla korostetaan jokaisen henkilökohtaista vastuuta omasta kunnostaan ja hyvinvoinnistaan.

Harrastustoiminnan ohjaajana toimii ja käytännön toiminnasta huolehtii Helena Eerikäinen-Kuokkanen puh. 2519. Yksiköissä tiedonkulusta huolehtii nimetty yhdyshenkilö. VILI-organisaatio on liitteenä 3.

## 2.4 Työtapaturmat

Virastotyyppisissä työpaikoissa työtapaturmia voidaan tehokkaimmin vähentää lisäämällä työmatkojen turvallisuutta. Sen vuoksi jatkossakin hyödynnetään vuonna 1993 valmistunutta Pasilan virastokeskuksen työmatka- ja työliikennetutkimusta mahdollisuuksien mukaan.

Saatujen kokemusten perusteella voidaan edelleen kokeilla ennakoivan ajon opetusta.

Työ- ja työmatkatapaturmien korvauksia haetaan Valtiokonttorista. Tapaturma-asiamiehenä toimii Leena Peltomäki puh. 2555.

## 2.5 Työpaikkasuojelu

Työpaikkasuojelun tehtävänä on henkilöstön hälyttäminen, tilannearviointi työpaikalla vaara- ja onnettomuustilanteessa sekä vaaratilanteen vaikutusten rajoittaminen ja lievittäminen. Ensimmäiset toimenpiteet ovat pelastaminen, ensiapu, sammuttaminen ja hätäilmoitus.

Liitteenä 4 on Pasilan virastokeskuksen yhteissuojelun työpaikkasuojeluhenkilöstö, heidän sijaintinsa ja puhelinnumeronsa.

## 2.6 Työsuojelukoulutus

Työsuojelukoulutuksen tärkeimpänä tavoitteen on työyhteisön omaehtoinen kehittäminen. Koulutuksen keinoin yksiköt henkilöstöään ottamaan vastaan muutoksia ja kokemaan muutokset haasteina.

## 2.7 Lähiajan kehittämistarpeet

Muutosten hallintaan panostetaan kaikilla tasoilla niin, että koko henkilöstö saa riittävästi oikeaa tietoa ja valmennusta.

Henkilöstön liikkuvuutta edistettäessä on madallettava yksikköjen välisiä raja-aitoja. Tässä on ratkaiseva merkitys yksikköjen päälliköillä.

Tehtäviä muutettaessa ja yhdistettäessä varataan riittävästi aikaa kunnolliseen, yksilölliseen perehdyttämiseen.

Kiinnitetään entistä paremmin huomio siihen, että työt ja tekijät kohtaavat toisensa oikealla tavalla ja että työkuormitus on tasapuolista.

Etätyöskentelyyn suhtaudutaan ennakkoluulottomasti

## 2.8 Parannuksia ja korjauksia

Tupakkalaki astuu voimaan 1.3.1995. Sen jälkeen tupakansavulle ei saa altistaa vasten tahtoaan sen paremmin talossa työskenteleviä henkilöitä kuin täällä vierailevia asiakkaita. Yksiköiden ja jokaisen tupakoitsijan velvollisuus on huolehtia tästä asiasta omalta osaltaan.

Aulojen ja muiden yhteisten tilojen siisteys vaikuttaa omaan viihtyvyyteemme ja jättää vieraille kuvan talon tavoista. Tauolta poistuttaessa huolehditaan siitä, että pöydät jäävät siisteiksi ja tuolit järjestykseen.

Palvelupisteen henkilöstön turvallisuutta lisätään koulutuksen avulla sekä hankkimalla tarkoitukseen sopiva hälytysjärjestelmä.

Pasilan virastokeskuksessa on tehty kaksi sisäilmastotutkimusta, jotka eivät ole johtaneet toimenpiteisiin. Tämän vuoksi jokaisen on syytä seurata toimitilojensa ilmastointia, vetoisuutta ja lämpötiloja sekä raportoida niistä hallinnon palvelukeskuksen sisäiset palvelut -ryhmään.

## 2.9 Aloitetointiminta

Aloitetointiminnan avulla syntyy ja saadaan käyttöön uusia ideoita ja asioita. Se tarjoaa henkilöstölle mahdollisuuden kehittää työtään ja työympäristöään ja saada siitä myös palkkio. Aloite esitetään yksikön päällikölle tai muulle esimiehelle tai sen voi esittää myös suoraan aloitetointimikunnalle. Lisätietoja saa aloitetointimikunnan sihteeriltä Anneli Toivoselta puh. 2603.

## 2.10 Työsuojeluohjelman toteutuminen

Työsuojeluasiat koskettavat tavalla tai toisella meitä kaikkia, joten työyhteisössä jokaisen on omalta osaltaan pyrittävä edistämään näitä yhteisiä asioita.

## 3 SEURANTA JA PÄIVITYS

Yhteistyötoimikunta seuraa tämän ohjelman toteutumista ja tarkistaa sisällön vuosittain.

## 4 HYVÄKSYMINEN

Hyväksytty yhteistyötoimikunnassa 4.11.1994.

Puheenjohtaja

Seija Petrow

Sihteeri

Helena Pehrsson

Hyväksyn toteutettavaksi 1.1.1995 lukien

Johtaja

Anja Silvenius

VK-Työterveys Pasila  
Opastinsilta 12 E  
00521 HELSINKI  
puh. (90) 1487 4993

**TOIMINTASUUNNITELMA**

11.11.1994

**TELAITOKSEN KESKUSHALLINNON JA PALVELU-  
KESKUKSIEN TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUN-  
NITELMA AJALLE 1.1.1995-31.12.1996**

Työterveyshuoltolain 743/78 mukainen (kokonaisvaltainen) työterveyshuolto.

**Päämäärä ja tavoitteet:**

Työterveyshuollon päämääränä on tehostaa työkykyä ylläpitäviä toimintoja sekä luoda puitteet turvalliselle ja terveelliselle työlle ja työympäristölle. Huomioida nykyisten työelämän nopeiden muutoksien vaikutus henkilöstön hyvinvointiin.

**I LAKISÄÄTEINEN JA SIIHEN RINNASTETTAVA TYÖ-  
TERVEYSHUOLTO*****Työpaikan olosuhteisiin kohdistuva toiminta*****1 Työpaikkaselvitykset**

Työstä ja työpaikan olosuhteista johtuvien työntekijän terveyden vaarojen ja haittojen selvittäminen.

**2 Yhteistyötoimikunnan kokoukset**

Yhteistyötoimikunnan kokouksiin osallistuminen: työterveyshoitaja voi osallistua yhteistyötoimikunnan kokouksiin yleismaksuun sisältyvänä toimintana ja kutsuttuna ed. mainittuihin kokouksiin osallistuminen on laskutettavaa toimintaa.

**3 Tietojen antaminen ja ohjaus**

Riittävien tietojen antaminen edellämainituista seikoista sekä niiden välttämiseksi tarpeellinen ohjaus.

Palveluiden ostaja tiedottaa työterveyshuollon palveluista henkilökunnalleen.

## **4 Ensiapuvalmius**

Ensiapuvalmiuden suunnitteluun ja ylläpitoon osallistuminen.

### ***Terveystarkastukset***

#### **1 Työhön sijoitus ja työhöntulotarkastus**

Tarkastus koskee kaikkia uusia työntekijöitä, ei kuitenkaan koululaisia ja opiskelijoita, jotka työskentelevät loma-aikoina. Tarkastus tehdään myös silloin, kun henkilön tehtävät muuttuvat ja on harkittava hänen terveydellisiä edellytyksiään kyseiseen tehtävään.

#### **2 Määräaikaiset terveystarkastukset**

Tarkastus koskee henkilöitä, joiden työssä on terveyden menettämisen vaara tai on perusteltua aihetta epäillä sellaista.

#### **3 Vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymisen seuranta ja kuntoutus**

Vajaakuntoisen henkilön terveystarkastukset suunnitellaan yksilön tarpeiden mukaan.

Mikäli terveystarkastuksen pohjalta syntyy kuntoutustarvetta voidaan työpaikalta koota ryhmä, jossa huomioidaan työn laatu ja fyysinen rasitus sekä ikääntyminen.

Toistuvat tai pitkät sairauspoissaolot ovat usein kuntoutustoimenpiteiden käynnistäjiä. Työterveysasema arvioi tilanteen ja ryhtyy tarvittaaviin toimenpiteisiin kuntoutustarpeen selvittämiseksi ja/tai kuntoutuksen käynnistämiseksi yhteistyössä työnantajan edustajien kanssa.

#### **4 Vapaaehtoiset terveystarkastukset**

Ikäryhmätarkastuksia tehdään vuosina 1950 ja -51 syntyneille vuoden 1995 aikana ja vuosina 1952 ja -53 syntyneille vuoden 1996 aikana. Terveystarkastus sisältää työterveyshoitajan laajan terveystarkastuksen, laboratoriotutkimukset (lasko, hemoglobiini, kolesteroli, verensokeri ja gamma-gt sekä virtsan valkuainen ja sokeri) sekä tarvittaessa tutkitaan näkökyky ja suoritetaan kävelytesti. Tarvittaessa lääkärintarkastus tai ohjaus muulle asiantuntijalle (työpsykologi, työfysioterapiapeutti).

Tarvittaessa suoritetaan terveystarkastuksia myös muille kohderyhmille.

Autonkuljettajille suoritetaan terveystarkastus tieliikennelain 73 §:n (676/90) mukaisesti ja annetaan tarvittava lääkärintodistus. Ajokorttia varten tarvittava lääkärin tutkimus voidaan tehdä muun terveystarkastus/sairauskäynnin yhteydessä, mutta lääkärin todistuspalkkion työntekijä maksaa itse.

## **II MUIDEN TERVEYDENHUOLTOPALVELUIDEN JÄRJESTÄMINEN**

### **1 Rokotukset**

Työmatkalle matkustavien rokotukset ja gammaglobuliini annetaan työterveysasemalla ja tarvittaessa ohjataan VK-Työterveys Ulko- maanyksikköön.

Mikäli henkilö on hakeutunut muun syyn takia lääkärin vastaanotolle, voi lääkäri siinä yhteydessä kirjoittaa vastustuskyvyn lisäämiseksi influenssarokotusta varten tarvittavan reseptin.

Vastustuskyvyn lisäämiseksi ja vapaa-ajan matkoja varten tarvittavia rokotuksia antaa oman alueen terveyskeskus. Myös VK-Työterveysasemalta voi näitä rokotuksia saada asiakkaan omalla kustannuksella. Jos rokotus liittyy jonkun sairauden hoitoon sisältyy se työnantajan maksamiin sairaanhoitopalveluihin.

## **III SAIRAANHOITO**

### **1 Työsopimussuhteisten sairaanhoito**

Työsopimussuhteisten työntekijöiden sairaanhoitopalveluiden osalta noudatetaan Valtion työntekijäin terveydenhuollon ohjesäännön 486/79 ja määräyksen 22/93 ja niiden soveltamisesta annettujen ohjeiden mukaista sairaanhoitopalvelua.

### **2 Virkamiesten sairaanhoito**

Virkamiesten osalta noudatetaan Virkamiesten sairaanhoidon asetuksen 566/84; muut 1348/92 2 ja 2 §:n nojalla, VM:n ohje 20/92, 17.8.1993 mukaista sairaanhoitopalvelua.

Mikäli asiakas ohjataan VK-Työterveysasemalta jonnekin muualle jatkotutkimuksiin lääkäriin, tarvitsee hän aina maksusitoumuksen, jonka saa Leena Peltomäeltä.

## IV MUU TYÖKYKYÄ YLLÄPITÄVÄ TOIMINTA

### Varhaiskuntoutus/työkykyä ylläpitävä toiminta.

Viraston ja VK-Työterveys Pasilan välistä yhteistyötä kuntoutusasioissa tehostetaan. Mikäli kuntoutustoimenpiteet aiheuttavat tarvetta olla poissa työpaikalta asiasta sovitaan etukäteen ao. esimiehen kanssa.

Kun kuntoutusaloitteen edellytykset ovat olemassa, arvioidaan työntekijän terveydentila sekä työ ja työolosuhteet. Tarvittaessa kuntoutusryhmä arvioi työntekijän kuntoutustarpeen. Valinnassa huomioidaan mm. työn rasittavuus, ikääntyminen ja työntekijän motivaatio.

Kuntoutussuunnitelmaan kuuluu sekä lääkinnälliset että työn parantamiseen tähtäävät ehdotukset. Asianomainen osallistuu kuntoutussuunnitelman tekoon.

Työterveysasemalla toimii koko asiakaskunnalle tarkoitettuja kuntoutusryhmiä. Ulkopuolista rahoitusta voidaan hakea yksilö- ja ryhmäkuntoutukseen. Rahoittajat voivat olla KELA ja Valtiokonttori.

Kuntoutusyhdyshenkilö osallistuu käytännön järjestelyihin ja rahoituskysymysten neuvontaan/selvittämiseen.

### Päihdehuolto

Kuntoutukseen ohjaus ja seuranta toteutetaan työterveysasemalla yhteistyössä esimiehen ja päihdeyhdyshenkilön kanssa. Työntekijä osallistuu kuntoutussuunnitelman laatimiseen.

Kuntoutusryhmän jäseninä ovat työterveyshuollosta työterveyslääkäri Carita Sundman ja työterveyshoitaja Ritva Rothsten sekä viraston edustajina ylitarkastaja Paula Tuura ja tarkastaja Kirsti Nieminen, joka on myös kuntoutus- ja päihdeyhteyshenkilö.

Toimintasuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa.

Tielaitoksen keskushallinnon ja palvelukeskusten edustaja

Kirsti Nieminen  
tarkastaja

Viraston työterveyshuoltopalvelujen vastuuhenkilöt

Carita Sundman  
työterveyslääkäri

Ritva Rothsten  
työterveyshoitaja

---

**TYÖSUOJELUVASTUUT JA -TEHTÄVÄT**


---

Lakisääteinen vastuu Yhteistyövelvollisuus	<b>JOHTAJA</b>	Työsuojelun linjojen määrittely Toimeenpanomääräykset
Lakisääteinen vastuu Yhteistyövelvollisuus	<b>YKSIKÖN PÄÄLLIK- KÖ</b>	Työsuojelun kehittäminen Työsuojelun tavoitteiden aset- taminen ja toteuttaminen
Vastuu omasta työstä ja muiden turvalli- suudesta oman työn suhteen Yhteistyövelvollisuus	<b>JOKAINEN HENKILÖ</b>	Määräyksen ja ohjeiden noudat- taminen Työsuojelun ylläpitäminen ja edistäminen
Johdon ja henkilöstön näkemysten esittämi- nen, tiedon välitys ja erilaisten näkökanto- jen yhteen sovittaminen	<b>YTT</b>	YTT käsittelee yhteistoimintalain, -sopimuksen ja työsuojelun valvontalain ja -astuksen sekä valtion työsuojelun yt-sopimuksen piiriin kuuluvat asiat, jotka koskevat henkilöstöä yleisesti
<b>Työsuojelu- päällikkö</b> -työnantajan määräämä	Yhteistyövelvollisuus Työsuojelun edistäminen Työsuojelun valvontalain ja -asetuksen sekä valtion yt-sopimuksen antamat tehtävät Tiedottaminen työsuojelusta	<b>Työsuojelu- valtuutettu</b> -henkilöstön valitsema

---



## KESKUSHALLINNON JA PALVELUKESKUSTEN VIRKISTYS- JA LIIKUNTATOIMIKUNTA VILI

VILI edistää ja tukee henkilöstön omaehtoisia liikunta - ja kulttuuriharrastuksia eri muodoissa. Toiminnan tarkoituksena on mm. innostaa henkilökuntaa liikkumaan ja pitämään muutoinkin huolta kunnostaan. Tarjolla on runsaasti eri liikuntalajeja, joissa on omat lajivetäjät.

### VILIN HALLITUS

Puheenjohtaja	Tapani Määttä, Es	Puh. 2086
Hallituksen jäsenet	Timo Aaltonen, Yh	Puh. 2517
	Veijo Kokkarinen, Tk	Puh. 2969
	Jyri Mustonen, Ts	Puh. 2682
	Seppo Terävä, Lpk	Puh. 2480
Taloudenhoitaja	Tellervo Turunen, Sk	Puh. 2959
	Hilkka Peura, Hpk	Puh. 2754
Sihteeri	Helena Eerikäinen- Kuokkanen, Tk	Puh. 2519

VILIN toiminta jakautuu eri jaostoihin, joissa vetäjät vastaavat kyseisen jaoston toiminnasta.

KULTTUURIJAOSTO	Tellervo Turunen	Puh. 2959
- kuoro	Ritva Lempiäinen, TD	Puh. 2261
- tanhut	Ritva Varonen, Th	Puh. 2620
HUVIJAOSTO	Jyri Mustonen, Ts	Puh. 2682
KUNTOLIIKUNTAJAOSTO	Seppo Terävä, Lpk	Puh. 2480
- kilpailutoiminta- massaliikuntataapahtumat		
- Miken kilpailutoiminta		
- PR-liikuntataapahtumat		
- kunnan ylläpito		
- naisten jumppa	Marita Solla, Es	Puh.2438
- Eräkerho	Jouko Hömppi, Sk	Puh.2955
PALLOILUJAOSTO	Veijo Kokkarinen, Tk	Puh. 2375
- jalkapallo, sulkapallo	Veijo Kuusinen, Sk	Puh. 2375
- squash, koripallo	Pekka Hirvonen, Rpk	Puh. 2657
- tennis	Timo Hiltunen, Es	Puh. 2091
- keilailu	Pentti Turunen, Lpk	Puh. 2420
- pingis	Jukka Ristikartano, Kk	Puh. 2341
- golf	Pertti Paukkonen, Th	Puh. 2067
- shakki	Mikko Jokinen, Kk	Puh. 2339
- lentopallo	Virpi Heikkinen, Rpk	Puh. 2491

HARRASTUSOHJAAJA Helena Eerikäinen -Kuokkanen, Tk puh. 2519.

Pasilan virastokeskus, yhteissuojelun työpaikkasuojeluhenkilöstö  
Tietaloksen keskushallinto ja palvelukeskukset

6.5.1994

Suojelujohtaja	Anja Silvenius	2455
Apulaissuojelujohtaja	Timo Jokimies	2600
Väestönsuojajan valvoja	Eeva-Liisa Toivonoja	2419

Työpaikka	Suojeluvälvoija	Puh.	Suojeluvälvoijan varamies	Puh.	Suojeluelimen jäsen	Puh.
A 8 E	Janhunen Eija	2651	Eklund Onni	2638	Hirvonen Irmeli	2653
A 8 P	Korhonen Eila	2713	Vehniäinen Anne	2734	Wallius Toivo	2780
A 7 E	Eerikäinen-Kuokkanen Helena	2519	Salkosalmi Sirkka	2475	Partanen Seppo	2594
A 7 P	Saastamoinen Raija	2096	Kukkonen Timo	2479	Rantanen Paula	2478
A 6 E	Haavisto Olli	2450	Peljo Mirja	2023	Westerlund Anitta	2017
A 6 P	Suniala Kirsti	2049	Huhtimo Arja	2435	Petäjäistö Helena	2457
AB 6 K	Toivonen Tuomas	2630	Tanska Taina	2488	Karikkoaho Anneli	2489
A 5 E	Nuutinen Ritva	2389	Palmu Esko	2388	Olander-Salmi Kristina	2378
A 5 P	Järvenpää Timo	2357	Kataja Oili	2316	Söderqvist Marja-Kaarina	2632
AB 5 K	Nenonen Kari	2333	Möller Raija	2364	Pihkala Paula	2331
B 5 P	Keinänen Martti	2294	Eloranta Ritva	2256	Virtanen Hanna	2282
A 4 E	Lappalainen Pirjo	2636	Simonen Terttu	2619	Helminen Aira	2617
A 4 P	Tomi Heikki	2591	Vaaksala Anneli	2603	Huomo Ari	2670
A 3 E	Turunen Tellervo	2959	Raivisto Marja-Liisa	2477	Meriä Sari	2472
A 3 P	Hakala Leila	2572	Heikkinen Eila	2707	Rautanen Kaarina	2823
A 2 P	Tähtinen Kirsti	2409	Anttila Leena	2405	Haapajärvi Leena	2407
A 1 E	Haapamäki Sirpa	2034	Winter Anneli	2757	Peura Hilikka	2754
A 1 P	Lehkonen Helena	2726	Grönholm Seija	2735	Oksanen Else-Marie	2250
A 1 pääty, paikoitus	Pihlajavesi Vesa	2223	Nygård Esko	2627	Glad Rauno	2627
K1 / K2 / GEO	Laulaja Maria-Leena	2537	Lindholm Laila	2538	Koukkunen Pirjo	2538
K2 / GEO	Juntunen Elsa	2549				
K 2/7	Borg Jaakko	2626				
K 3/2	Lempiäinen Ritva	2261	Rank Risto	2272	Laine Merja	2260
K 3/7	Saarinen Tuula	2737				