



**ASKOLAN KUNNAN TYÖSUOJELUN
TOIMINTAOHJELMA VUOSILLE 2020-2021**

Yhteistyötoimikunta 14.12.2020

Henkilöstöjaosto 17.12.2020

Kunnanhallitus 18.1.2021

SISÄLTÖ

Sisällysluettelo

| | |
|---|---|
| 1. TOIMINTAOHJELMAN MERKITYS | 2 |
| 2. TAVOITTEET | 2 |
| 3. TYÖSUOJELUVASTUUN JAKAUTUMINEN | 2 |
| 4. TYÖSUOJELUORGANISAATIO VUOSINA 2018-2021 | 3 |
| 5. TYÖTERVEYSHUOLTO | 3 |
| 6. TYÖOLOJEN SEURANTA | 4 |
| 7. VAAROJEN TUNNISTAMINEN, ARVIOINTI JA HALLINTA | 4 |
| 8. TYÖTAPATURMIEN, AMMATTITAUTIEN JA VAARATILANTEIDEN TUTKINTA JA EHKÄISY | 5 |
| 9. PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOHJAUS | 5 |
| 10. SEURANTA JA KEHITTÄMINEN | 5 |
| 11. VUODEN 2020 JA 2021 PAINOPISTEALUEET | 6 |

1. TOIMINTAOHJELMAN MERKITYS

Työsuojelun perustehtävä on tukea työssä jaksamista, työhyvinvointia ja työturvallisuutta tasaveroisesti.

Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun yleiset toimintalinjat. Työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveyden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työsuojelutoimintaa ohjaa työturvallisuuslain-säädäntö.

Työsuojelu on työympäristön jatkuvaa seurantaa ja kehittämistä. Työsuojelun tavoitteena on tukea henkilöstön työkykyä, fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia sekä poistaa työolojen haittoja. Tavoitteena on luoda turvallinen työympäristö sekä ehkäistä tapaturmia ja työstä johtuvia sairauksia.

2. TAVOITTEET

Jokaisella työntekijällä on oikeus tulla kohdatuksi yksilönä ja jokaisella on vastuu paitsi omasta myös yhteisestä turvallisuudesta ja voimavarojen ylläpitämisestä. Työsuojelua koskevat tiedot tulee olla kaikkien nähtävissä työpaikalla.

Työsuojelutoiminta on pääosin ennakoivaa toimintaa. Sen tulee olla osa työyhteisöjen jokapäiväistä toimintaa ja sen suunnittelua. Työnantaja ja esimiehet vastaavat työsuojelun toteutumisesta omassa työyksikössään. Jokaisen työyhteisön jäsenen tulee käytettävissään olevin keinoin huolehtia omasta ja muiden työntekijöiden työoloista, turvallisuudesta ja terveydestä. Turvallisuuden parantaminen ja ylläpito on koko organisaation tehtävä.

Työsuojelun tavoitteena on vähentää ja poistaa työssä sekä työoloissa esiintyviä terveyden vaaroja ja haittoja. Tavoitteena on kehittää työtä ja työoloja sellaisiksi, että ne edistävät työntekijän terveyttä, turvallisuutta ja viihtyvyyttä työssä. Hyvä ja turvallinen työympäristö edistää myös toiminnan tuloksellisuutta.

3. TYÖSUOJELUVASTUUN JAKAUTUMINEN

Työsuojelu on yhteistyötä ja se koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä. Työnsä ja työympäristönsä vaarat on tunnettava ja tiedettävä miten niiltä suojaudutaan. Työpaikan turvallisuusohjeita tulee noudattaa, vaaratekijät huomioida ja ilmoittaa työympäristössä havaittavista puutteista esimiehelle, työsuojelupäällikölle tai työsuojeluvastuutetulle.

Työpaikan ja työympäristön turvallisuudesta vastaa työnantaja eli Askolan kunta.

4. TYÖSUOJELUORGANISAATIO VUOSINA 2020-2021

Askolan kunnassa yhteistyötoimikunta käsittelee myös työsuojeluasiat. Yhteistyötoimikunnassa työnantajaa edustavat kunnanjohtaja, hallintojohtaja ja controller sekä henkilöstöä edustavat pääsopijajärjestöjen alayhdistysten edustajat, joita on tällä hetkellä neljä henkilöä. Työsuojeluvaltuutetut osallistuvat kokouksiin silloin, kun käsitellään työsuojeluasioita.

Työsuojeluntäydennysvaali toimitettiin alkuvuonna 2020 ja uudet henkilöt tulivat valituiksi 9.3.2020 alkaen.

Työsuojelupäällikkö hallintojohtaja Tuija Saloranta

Työsuojeluvaltuutetut

| Tehtävä | työntekijät ryhmä 1 | työntekijät ryhmä 2 |
|------------------------------|--|--|
| työsuojeluvaltuutettu | Hannu Vihreäluoto Askolan koulu | Henna Nyrhivaara Palvelukeskus Mäntyrinne |
| 1. työsuojeluvaravaltuutettu | Tommi Maasilta Rakennus- ja ymp.yksikkö | Terhi Perikangas Terveyskeskus |
| 2. työsuojeluvaravaltuutettu | Timo Salminen Askolan koulu | Annukka Sintonen-Seger Askolan lukio |

Työsuojeluvaltuutettujen vastuualueet ovat seuraavat:

Hannu Vihreäluoto sivistystoimi, tekninen-, rakennus- ja ympäristötoimi
Henna Nyrhivaara perusturva ja yleishallinto

5. TYÖTERVEYSHUOLTO

Työterveyshuolto kattaa sopimuksen mukaiset lakisääteiset palvelut sekä työpaikkaselvitykset. Työterveyshuolto ostetaan Mehiläinen/Porvoon Lääkärikeskukselta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma on laadittu yhdessä työterveyshuollon edustajan ja kunnan edustajan kanssa. Toimintasuunnitelman toteutumista seurataan jatkossa vuosittain yhteistyötoimikunnassa. Kela korvaa osan kustannuksista, joita työterveyshuolto aiheuttaa työnantajalle.

Työterveyshuoltolain mukaiset terveystarkastukset suoritetaan seuraavasti:

- a) lakisääteiset tarkastukset
- b) työhöntulotarkastukset (alkutarkastus)
- c) ikäryhmätarkastukset.

Työterveyshoitaja: Mari Ahoranta

Työterveyslääkärit: Jan-Patrik Wiksten ja Tarja Alasuvanto-Asikainen

Työterveyshuollon yhteyshenkilö: hallintojohtaja Tuija Saloranta

6. TYÖOLOJEN SEURANTA

Työolojen seuranta kuuluu kaikille kunnan palveluksessa oleville, mutta erityisesti esimiehille.

Työntekijän on ilmoitettava välittömästi havaitsemistaan vioista, puutteista sekä turvallisuutta tai terveellisyyttä uhkaavista vaaroista omalle esimiehelleen. Esimiehen on annettava kohtuullisessa ajassa vastaus siitä, mihin toimiin ja missä aikataulussa ilmoituksen johdosta ryhdytään.

Työoloja ja työhyvinvointia seurataan vuosittain henkilöstötilinpäätöksessä. Seurannan mittareita ovat sairauspoissaolot ja työtapaturmat. Työtapaturmia pyritään vähentämään ja poistamaan tapaturmaan liittyvät syyt.

Vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa esimies ja viranhaltija/työntekijä käsittelevät työoloihin ja työhyvinvointiin liittyviä asioita.

Kunnan teknisen johtajan tulee raportoida mahdollisista kunnan kiinteistöjen kosteusvaurioista ja sisäilmaongelmista työsuojelupäällikölle.

Työsuojelutarkastuksia suorittaa Etelä-Suomen aluehallintoviraston (Avi) työsuojelun vastuualue. Tarkastuksiin osallistuvat kunnan puolesta seuraavat henkilöt: työsuojelupäällikkö, tarkastettavan toimialan työsuojeluvaltuutettu, tarkastettavan työpaikan esimies/esimiehet, tekninen johtaja ja tarvittaessa kiinteistöhuollon edustaja sekä mahdollisesti tarkastettavan työpaikan henkilöstön edustaja. Työsuojelupäällikkö toimii yhteyshenkilönä Aviin.

Työterveyshuollon työpaikkakäynnit toteutetaan työterveyshuollon kanssa sovitun toimintasuunnitelman mukaisesti. Työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelupäällikkö osallistuvat käynteihin. Pöytäkirjan työpaikkaselvityksestä laatii työterveyshuolto.

7. VAAROJEN TUNNISTAMINEN, ARVIOINTI JA HALLINTA

Työpaikoilla tehtävän työsuojelun toimintaohjelman keskeinen sisältö on työpaikan riskien arviointi. Riskien arviointi on olemassa olevien vaarojen systemaattista kirjaamista ja näiden vaarojen suuruuden arviointia merkittävien vaarojen poistamista käytännön toimenpitein.

Riskien arvioinnin perusteella päätetään tarvittavista toimenpiteistä ja niiden tärkeysjärjestyksestä. Toimenpiteille määritellään vastuuhenkilöt ja toteutuksen ajankohta. Esimiesten vastuulla on riskienkartoituksen päivitys vuosittain. Myös seurannalle nimetään vastuuhenkilöt ja seuranta-ajankohdat. Toimenpiteiden toteutumisesta annetaan palautetta henkilöstölle.

Kunnan Intranetista (<https://askola.vuolearning.fi/login>) löytyvät seuraavat turvallisuusohjeisiin kuuluvat ohjeet :

- Aktiivisen aikaisen tuen malli
- Päihdeongelman käsittely työpaikalla
- Hoitoonohjaussopimus
- Terveydelle haitallisen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallinta
- Toimintaohje epäiltäessä sisäilmaongelmaa
- Toimintaohje kriisitilanteessa

8. TYÖTAPATURMIEN, AMMATTITAUTIEN JA VAARATILANTEIDEN TUTKINTA JA EHKÄISY

Työtapaturmat on välittömästi ilmoitettava esimiehelle tai hänen sijaiselleen sekä työsuojelupäällikölle. Heidän velvollisuutenaan on käynnistää asiasta tutkimus. Epäilystä ammattitaudista on ilmoitettava esimiehelle ja työsuojelupäällikölle.

Myös vähäiset tapaturmat ja ns. läheltä piti –tapaukset on ilmoitettava esimiehelle tai hänen sijaiselleen ja tehtävä turvallisuusilmoitus TurvaArviin. Esimiehen tulee käydä tapahtunut läpi ilmoituksen tekijän kanssa. TurvaArvista työsuojelupäällikkö näkee ja saa raportoitua tiedot yhteistyötoimikunnalle.

Tapahtuneet työtapaturmat ja ilmenneet ammattitaudit tutkitaan. Syyt selvitetään työsuojelupäällikön johdolla yhteistyössä työsuojeluvaltuutetun ja henkilöstön kanssa. Tarvittaessa selvitystyössä käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita.

9. PEREHDYTTÄMINEN JA TYÖNOHJAUS

Uusille työntekijöille lähimmän esimiehen on ennen työn aloittamista annettava tiedot työpaikasta ja sen toimintatavoista työsuojelu –ja työsuohdeasioissa. Omaan työhön liittyvät vaarat ja haitat sekä niiden välttämiseksi tarvittavat toimet selvitetään tässä yhteydessä. Perehdyttämisestä täytetään perehdytyskaavake, joka palautetaan hallintojohtajalle.

Työnohjauksen tehtävänä on ammatillisen taidon edistäminen sekä myös tietoisuuden ylläpitäminen oman ammattialan erityisluonteesta, tehtävistä ja rajoista. Työnohjauksen tavoitteena on aina palvelun paraneminen. Työnohjaus voi olla johdon ja esimiesten työnohjausta, työyhteisön työnohjausta, ryhmätyönohjausta tai yksilötyönohjausta.

10. SEURANTA JA KEHITTÄMINEN

Työolojen seuranta ja tarpeelliset toimenpiteet ovat suurelta osin yksikkökohtaisia. Tämä tulee ottaa huomioon vuosittain yksiköiden sisäisessä toimintasuunnitelmassa. Painopiste-alueena on vaarojen arviointi ja seuranta.

Hyvä henkilöstöpolitiikka, työyhteisöjen kehittäminen, henkisen työsuojelun edistäminen, työergonomian ja työolojen kehittäminen, työohjaus, tehokas perehdyttäminen ja henkilöstön täydennyskoulutus ovat hyviä keinoja edistää työturvallisuutta ja terveyttä. Kehityskeskusteluihin kytketään työolosuhteiden ja hyvinvoinnin teemat yksilötasolla. Yksilötason korjaavat toimenpiteet tapahtuvat työterveyshuollon ja esimiehen yhteistyöllä. Esimiesten tulee ryhtyä toimenpiteisiin akuuteimpien riskien poistamiseksi ja asettaa työpaikoilla vastuuhenkilöt toimenpiteille.

Työsuojeluhenkilöstön tehtävänä on huolehtia työsuojelun toimivuudesta koko organisaatiossa. Tämän vuoksi on tärkeää, että työpaikkojen esimiehet ovat säännöllisesti yhteydessä työsuojeluhenkilöstöön. Näin varmistetaan henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien toteutuminen ja työsuojelutoiminnan kehittyminen ajan haasteiden mukaisesti Askolan kunnan kaikissa työpaikoissa.

11. VUODEN 2020 JA 2021 PAINOPISTEALUEET

1. TurvaArvin käyttöön panostetaan ja varmistetaan, että se on käytössä läpi organisaation
2. työsuojelun tekeminen tutuksi työntekijöille
3. työpaikkaselvitykset 2020-2021:
 - lukio
 - Mäntyrinteen keittiö
 - Päiväkoti Puolukka
 - Päiväkoti Sateenkaari
 - Monninkylän koulu
 - Askolan koulu
 - Särkijärven koulu

