

Askolan kunnan työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2026–2027



ASKOLAN KUNTA

Askolantie 30, 07500 Askola
019 529 100 | www.askola.fi

Hyväksytty

Yhteistyötoimikunta 5.2.2026 § 7, Kunnanhallitus 9.2.2026 § 42



ASKOLAN KUNTA

Askolantie 30, 07500 Askola
019 529 100 | www.askola.fi

Sisällysluettelo

1. Yleistä	4
1.1. Työsuojelun toiminta-ajatus.....	4
1.2. Työsuojelun toimintaohjelman perusteet	5
1.3. Työsuojelun yhteistoiminta	5
1.4. Toimintaohjelman tavoitteet 2026–2027	5
2. Nykytilanne	6
2.1. Henkilöstö.....	6
2.2. Etätyö.....	6
2.3. Työkykyä ylläpitävä toiminta ja henkilöstön muistaminen	6
2.4. Työterveyshuolto	7
2.5. Fyysiset työolosuhteet	7
2.6. Sisäilmaongelmat.....	8
3. Kehittämistoimenpiteet	8
3.1. Psykososiaalisen kuormituksen hallinta	8
3.2. Koulutusohjelma 2026–2027.....	8
3.3. Työsuojelu- ja ensiapukoulutus.....	9
3.4. Vaara- ja uhkatilanteet	9
3.5. Työtapaturmat, ammattitaudit ja vaaratilanteiden tutkinta ja ehkäisy	9
4. Seuranta.....	10
4.1. Seurantamittarit ja -aikataulu.....	10
4.2. Roolit ja vastuut	10

5. Ohjelman päivitys	11
6. Hyväksyminen	11

1. Yleistä

1.1. Työsuojelun toiminta-ajatus

Työsuojelun tarkoituksena on työnantajan ja henkilöstön yhteisin toimenpitein parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennaltaehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja.

Henkilöstön näkemykset ja toivomukset huomioidaan työsuojelussa työmotivaatiota ja työviihtyvyyttä edistävällä tavalla. Esihenkilöillä on työsuojeluun liittyvien asioiden kehittämisessä keskeinen rooli: työsuojelu nähdään toimintana, joka tukee kuntaorganisaation varsinaista toimintaa. Tämä edellyttää työyhteisöjen välistä yhteistyötä, jotta koko henkilöstö tiedostaa työsuojelun merkityksen sekä organisaation että työntekijöiden kannalta.

Työsuojelun toimenpiteet vaihtelevat työpisteittäin tehtävien erilaisuuden vuoksi. Tehtävien vaatimustason noustessa ja muutosten lisääntyessä henkinen kuormitus voi kasvaa. Pienessä organisaatiossa sijaisten saatavuuden vaikeus voi lisätä henkistä rasittavuutta.

Kunnassa tehdään jatkuvaa riskienarviointia; mm. jokaisessa koulussa toimii turvallisuusryhmä. Kunnalla on käytössä Falcony-sovellus riskien arviointiin ja turvallisuushavaintojen käsittelyyn (myös läheltä piti -tilanteet).

Henkilöstö osallistuu tarpeen mukaan työturvallisuuskoulutuksiin.

1.2. Työsuojelun toimintaohjelman perusteet

Työnantajalla on oltava turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi tarpeellista toimintaa varten työsuojelun toimintaohjelma. Sen sisältö ja laajuus vaihtelevat työnantajan koon, toiminta- ja tuotantotavan, työn luonteen sekä toiminnalle ominaisten vaarojen mukaan. Toimintaohjelma on työnantajakohtainen ja sen tulee kattaa työolojen kehittämistarpeet ja työympäristötekijöiden vaikutukset. Ohjelmasta johdettavat tavoitteet otetaan huomioon työpaikan kehittämisessä ja suunnittelussa. Työhyvinvoinnin parantaminen ja työssä jaksamisen edistäminen huomioidaan määrärahojen käytössä.

1.3. Työsuojelun yhteistoiminta

Kunnassa ei ole erillistä työsuojelutoimikuntaa, vaan tehtävät kuuluvat yhteistyötoimikunnalle. Työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelupäällikkö ovat sen jäseniä. Selvitetään, että voidaanko vakuutusyhtiön asiantuntijuutta hyödyntää työsuojelukoulutuksessa ja muussa asiantuntija-avussa.

1.4. Toimintaohjelman tavoitteet 2026–2027

- Riskienarviointi päivitetään kaikissa yksiköissä vuosien 2026–2027 aikana.
- Falcony-ilmoitusten käsittelyaika enintään 30 päivää ilmoituksen jättämisestä.
- Kehityskeskusteluissa (vuosittain) pyritään arvioimaan psykososiaalinen kuormitus.
- Sairauspoissaolojen kokonaismäärää pyritään vähentämään 5 % verrattuna vuoteen 2025.
- Jokaisessa yksikössä vähintään kaksi ensiapukoulutettua henkilöä (tai 10 % henkilöstöstä).

2. Nykytilanne

2.1. Henkilöstö

Kunnan henkilöstömäärä vuoden 2025 lopussa oli 208, joista 153 vakinaisessa ja 55 määräaikaisessa palvelussuhteessa.

2.2. Etätyö

Onnistunut etätyö edellyttää toimivaa teknologiaa, luottamusta työnantajan ja työntekijän välillä sekä turvallista, työhön soveltuvaa etätyöympäristöä. Työnantajan vastuu työntekijän terveydestä ja turvallisuudesta koskee myös etätyötä, vaikka valvontamahdollisuudet ovat rajalliset. Etätyön riskit arvioidaan osana työn terveys- ja turvallisuusriskien arviointia; Askolan kunnassa hyödynnetään Työturvallisuuskeskuksen lomaketta etätyön vaarojen arvioinnissa. Etätyöpäivinä johtaminen tapahtuu virtuaalisesti: korostetaan luottamusta, yhteistoiminnan sääntöjä ja tavoitteiden seuranta. Yhteydenpidon tulee olla tiivistä ja sovituista läsnäolopäivistä työpaikalla pidetään kiinni.

Etätyöstä sovitaan kirjallisesti erillisellä etätyösopimuksella, ja raportointijärjestelyt, yhteydenpito sekä työaikajärjestelyt määritellään etätyöohjeessa (päivitetty 11/2025). Etätyössä sattuvat tapaturmat kuuluvat lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piiriin siltä osin kuin ne liittyvät työhön tai siihen välittömästi liittyvään toimintaan.

2.3. Työkykyä ylläpitävä toiminta ja henkilöstön muistaminen

Työkykyä ylläpitävä toiminta kulkee koko työuran läpi. Sen tavoitteena on säilyttää hyvä terveys ja tukea organisaation palvelukykyä.

Henkilökunnan työhyvinvointisuunnitelma laaditaan vuosittain; se käsitellään yhteistyötoimikunnassa ja viedään kunnanhallituksen hyväksyttäväksi.

Henkilöstöllä on käytössään

Smartum/ePassi-työhyvinvointietu (100 €/vuosi). Kuntosalin käyttö on kunnan työntekijöille maksutonta.

Henkilöstöä muistetaan merkkipäivien, pitkäaikaisen palveluksen ja eläkkeelle siirtymisen johdosta kunnanhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti. Kunniamerkkitoimikunta tekee vuosittain esitykset itsenäisyyspäivän kunniamerkeistä.

2.4. Työterveyshuolto

Työterveyspalvelut ostetaan tällä hetkellä Lääkärikeskus Fenixistä. Työterveyshuollon tavoitteena on työstä johtuvien terveysvaarojen ja sairauksien ehkäisy, terveellisen ja turvallisen työympäristön varmistaminen sekä työyhteisön ja työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpito.

Toimialat tekevät tiivistä yhteistyötä työterveyshuollon kanssa, erityisesti pitempien sairauspoissaolojen yhteydessä. Esihenkilöillä on käytössä työkyvyn arviointilomake, joka käydään työntekijän kanssa läpi; tarvittaessa työterveys osallistuu. Sairauspoissaoloja tarkastellaan vuosittaisessa henkilöstöraportissa, ja kunnassa on hyväksytty hoitoonohjausjärjestelmän periaatteet.

2.5. Fyysiset työolosuhteet

Työterveyshuolto tekee toimialoille työpaikkaselvityksiä, jotka sisältävät kiinteistökierrokset ja palautekeskustelut. Tekninen toimi myös tarkastaa kiinteistöjä ja laatii omat korjauslistat, joidenka mukaisesti toimenpiteet toteutetaan.

2.6. Sisäilmaongelmat

Kunnassa noudatetaan toimintaohjetta, kun epäillään sisäilmaongelmaa kunnan työpaikalla. Toimintaohje päivitetään kevään 2026 aikana. Työryhmä laatii kokouksistaan muistiot; kokouksissa sovitaan toimenpiteet, aikataulut ja ylläpidetään seuranta selvitettävistä kohteista.

3. Kehittämistoimenpiteet

3.1. Psykososiaalisen kuormituksen hallinta

Kuormitusarviointi sisällytetään kaikkiin kehityskeskusteluihin; tarvittaessa käytetään erillistä arviointilomaketta.

Aktiivisen ja varhaisen tuen mallin systemaattinen käyttö (puheeksiotto, toimenpidesuunnitelma, seuranta).

Esihenkilöiden velvoite seurata työmäärää ja priorisoida tehtäviä; poikkeamista raportoidaan palvelualuejohtajille.

Toimintaohje uhka- ja väkivaltatilanteisiin; debriefing ja tarvittaessa työterveyden kriisituki.

Mahdollisuus työnohjauspalveluihin toimintayksiköiden tarpeen ja määrärahojen mukaan.

3.2. Koulutusohjelma 2026–2027

Ensiapukoulutus: jokaisessa yksikössä vähintään 2 EA1-koulutettua (tai 10 % henkilöstöstä); kertaus 3 vuoden välein.

Tulityökortit ja muut pätevyudet: ylläpito ja seurantarekisteri Falconyssa tai HR-järjestelmässä.

Uusien työntekijöiden perehdytys:

Käytetään Populuksessa olevaa tarkistuslistaa ja kirjallinen kuittaus; määräaikaisille ja sijaisille kevennetty malli.

Säännölliset turvallisuusharjoitukset (esim. poistumisharjoitus) vähintään kerran vuodessa toimipisteittäin. Esihenkilöille pyritään järjestämään työ-
turvallisuuskoulutus vähintään kahden vuoden välein.

3.3. Työsuojelu- ja ensiapukoulutus

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöstölle annetaan mahdollisuus osallistua riittävästi työsuojelukoulutukseen. Toimialat voivat järjestää tarvitsemiaan koulutuksia (esim. turvallisuus, tulityöt, liikenneturvallisuus). Ensiapukoulutusta järjestetään tarpeen mukaan keskitetysti hallintojohtajan toimesta.

3.4. Vaara- ja uhkatilanteet

Riskien arviointi on työpaikan työsuojelun keskeinen sisältö: vaarojen systemaattinen kirjaaminen, niiden suuruuden arviointi ja vaarojen poistaminen käytännön toimin. Kunnassa käytetään Falcony-sovellusta myös vaara- ja uhkatilanneilmoituksiin. Arviointi tehdään ja päivitetään tarvittaessa eri toimialoilla, sisältäen myös psykososiaalisen tarkastelun. Vaara- ja uhkatilanteita pyritään ennakoidaan ja ennaltaehkäisemään.

3.5. Työtapaturmat, ammattitaudit ja vaaratilanteiden tutkinta ja ehkäisy

Työtapaturmista ilmoitetaan välittömästi esihenkilölle (tai sijaiselle). Jos kyse vakavasta työtapaturmasta on siitä ilmoitettava heti myös työsuojelupäällikölle.

Ammattitautiepäilyt ilmoitetaan esihenkilölle ja työsuojelupäällikölle; henkilöt ohjataan työterveyshuoltoon. Myös vähäiset tapaturmat ja läheltä piti -

tapaukset ilmoitetaan Falconyssa; esihenkilö käsittelee tapahtumat ilmoittajan kanssa. Tapaturmat ja ammattitaudit tutkitaan; syyt selvitetään työsuojelupäällikön johdolla yhteistyössä työsuojeluvaltuutetun ja henkilöstön kanssa; tarvittaessa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita.

4. Seuranta

Vuosittain seurataan toimialoittain sairauspoissaoloja sekä tapaturmien määrää ja laatua. Epäkohtiin puututaan ja seurantatiedot esitellään henkilöstötilinpäätöksessä. Kehityskeskusteluissa käsitellään työolosuhteet ja hyvinvointi yksilötasolla; yksilökorjaukset toteutetaan työterveyshuollon ja esihenkilön yhteistyönä. Kiinteistötarkastuksissa havaitut puutteet korjataan mahdollisimman pian.

4.1. Seurantamittarit ja -aikataulu

- Falcony: ilmoitusten määrä, käsittelyaika, toteutettujen toimenpiteiden osuus (kvartaaleittain).
- Tapaturmataajuus ja -vakavuus (puolivuosittain, palvelualueittain).
- Sairauspoissaolopäivät/htv ja pitkien poissaolojen osuus (kvartaaleittain).
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitysten toimeenpanon seuranta (puolivuosittain).

4.2. Roolit ja vastuut

- Esihenkilöt: Falcony-ilmoitusten käsittely ja korjaavien toimien käynnistäminen; kehityskeskustelut sekä aktiivinen ja varhainen tuki.
- Työsuojelupäällikkö: prosessien koordinointi, raportointi yhteistyötoimikunnalle ja kunnanhallitukselle.

- Työsuojeluvaltuutettu:
henkilöstön edustus ja ilmoitusten seuranta; osallistuu tutkintoihin.
- Työterveyshuolto: työpaikkaselvitykset, työkyvyn tuki, hoitoonohjaus.
- Yhteistyötoimikunta: seurantatietojen käsittely, kehittämistoimien priorisointi.

5. Ohjelman päivitys

Toimintaohjelma päivitetään kahden vuoden välein tai tarvittaessa, jos lainsäädäntö, organisaatorakenne tai riskiprofiili muuttuu.

6. Hyväksyminen

Työsuojelun toimintaohjelma käsitellään yhteistyötoimikunnassa, jonka jälkeen se viedään kunnanhallituksen hyväksyttäväksi.



ASKOLAN KUNTA

Askolantie 30, 07500 Askola
019 529 100 | www.askola.fi