

RISKIENHALLINTASUUNNITELMA – VAPAA-AJAN PALVELU

Kuopion kaupunki, Sivistystoimiala, Yhteisöpalvelut

Tämä riskienhallintasuunnitelma on laadittu kulutuspalvelulain (185/2025) mukaisesti. Suunnitelman tarkoituksena on varmistaa kunnallisen vapaa-ajan palvelun turvallisuus ja riskien hallinta.

1. PALVELUN KUVAUS

Riskienhallintasuunnitelman tarkoitus

Suunnitelma on laadittu Kuopion kaupungin Sivistystoimialan Yhteisöpalveluiden toiminnan ja tapahtumien turvallisuuden varmistamiseksi. Se kattaa sekä jatkuvan perustoiminnan (sisällä ja ulkona) että erilliset tapahtumat (sisä- ja ulkotapahtumat).

Suunnitelma sisältää toimintatavat riskien ja vaarojen tunnistamiseen, arviointiin ja hallintaan. Suunnitelmaa täydentää päivittyvä sisäiseen käyttöön tarkoitettu taulukko, johon on koottu ja jatkuvasti täydennetään tunnistettuja riskejä ja niiden hallintakeinoja. Tämä kokonaisuus toimii työkaluna turvallisuuden kehittämisessä ja riskienhallinnan jatkuvassa parantamisessa.

Riskienhallintasuunnitelman sisältö

Kattavuus:

- Yhteisöpalvelujen jatkuva perustoiminta sekä vapaaehtoistoiminta (sisä- ja ulkotoiminta)
- Yhteisöpalvelujen tapahtumat (sisä- ja ulkotapahtumat)

Tavoite:

- Varmistaa asiakkaiden turvallisuus riskien ja vaarojen hallinnan avulla

Keskeiset osiot:

- Riskien ja vaarojen tunnistaminen
- Riskien arviointi
- Hallintakeinot

Täydentävä materiaali:

- Sisäiseen käyttöön tarkoitettu tiedosto, johon on koottu tunnistetut riskit ja hallintatoimet

2. VAAROJEN TUNNISTAMINEN

Riskit ja vaarat on tunnistettu yhdessä Yhteisöpalveluiden työntekijöiden kanssa. Riskit ja vaarat on kirjattu tiedostoon, jota käytetään arvioinnissa, seurannassa ja toiminnan kehittämisessä. Keskeisiksi riskeiksi ja vaaroiksi nousivat erilaiset loukkaantumiset, sairauskohtaukset ja häiriökäyttäytyminen. Toimintatilojen ja alueiden osalta turvallisuudesta vastaa asianomainen yksikkö.

3. RISKIEN ARVIOINTI

Riskien todennäköisyys ja vakavuus on arvioitu sisäiseen käyttöön tarkoitettussa taulukossa. Arviointi tarkistetaan yhteisesti vuosittain syksyisin. Mikäli toiminta tai tapahtuma poikkeaa normaalista ja vaatii erillistä tarkastelua, tehdään tapahtumakohtainen riskien arviointi ja hallintakeinojen

suunnittelu nimettyjen vastuuhenkilöiden toimesta. Lisäksi tapahtumakohtaisesti laaditaan tarvittaessa muut asiakirjat (kuten esimerkiksi pelastussuunnitelma ja turvallisuussuunnitelma) ja huolehditaan tarvittavista lupahakemuksista sekä vakuutuksista sellaisiin tapahtumiin, joihin nämä tulee laatia. Riskienarviointitaulukossa huomioidaan myös jatkuvan toiminnan riskienarviointi.

4. HALLINTATOIMENPITEET

Jokaiselle arvioidulle riskille on määritetty hallintatoimet. Taulukon lisäksi laaditaan tarvittaessa muut turvallisuusasiakirjat, jos tapahtuman luonne sen vaatii. Näihin sisältyy tapahtumakohtainen riskiarviointi, joka tehdään, jos se on tarpeen. Arvioinnin perusteella suunnitellaan tarvittaessa lisätoimenpiteitä turvallisuuden varmistamiseksi, erityisesti silloin, kun tapahtuma edellyttää laajempaa turvallisuussuunnittelua tai muita asiakirjoja (esim. pelastussuunnitelma). Lisäksi tällöin huomioidaan muun henkilöstön (muu tapahtumahenkilöstö, järjestyksenvalvojat, ensiapu, liikenteenohjaajien) ohjeistaminen perehdyttäminen turvallisuusasiakirjoihin ja toimintaohjeisiin.

5. DOKUMENTOINTIKÄYTÄNNÖT

Riskienhallinnan tiedot dokumentoidaan. Yksikössä sovitun käytänteen mukaisesti tiedot päivitetään taulukkoon säännöllisesti ja kirjataan havaitut puutteet sekä korjaavat toimet. Jokainen työntekijä kirjaa vaaratilanteen jälkeen tilanteen ja puutteen ja ilmoittaa siitä esihenkilölle. Jos kyseessä on esim. toistuva viikoittainen, kuukausittainen tai vuosittainen toiminta tai tapahtuma, kirjataan mahdolliset turvallisuushavainnot/vaaratilanteet ja suunnitellaan toimenpiteet niiden ehkäisemiseksi.

6. SEURANTA JA JATKUVA PARANTAMINEN

Turvallisuuskäytännöt tarkistetaan vuosittain yhteisesti ja käydään läpi jokaisen tapahtuman ja toiminnan jälkeen, jos turvallisuusasioita on noussut esiin. Palautteet ja poikkeamat kirjataan, ja niiden perusteella päivitetään hallintatoimia. Tavoitteena on jatkuva kehittäminen ja riskien vähentäminen.

7. VASTUUHENKILÖT

Yhteisöpalveluiden päällikkö Kati Vähäsarja on vastuussa yksikön järjestämisen toiminnan ja tapahtumien turvallisuudesta ja koordinoi riskienhallintaa, dokumentointia ja vuosittaista arviointia. Tapahtumavastaavana toimii kyseisen toiminnan tai tapahtuman vastaava työntekijä, joka huolehtii tapahtumakohtaisesta riskien arvioinnista ja hallintatoimista tarvittaessa.

ILMOITTAMINEN TUKESIIN

Lain mukaan palveluntarjoajan pitää ilmoittaa Tukesiin vakavista onnettomuuksista ja läheltä piti -tilanteista. Ilmoitus tulee tehdä seuraavissa tilanteissa:

1. Vakava onnettomuus, josta on aiheutunut palvelun käyttäjän tai sen välittömässä vaikutuspiirissä olleen henkilön kuolema tai vakava loukkaantuminen, eli pitkäkestoisia tai pysyviä terveyshaittoja. Vakava onnettomuus on myös sellainen, jossa loukkaantuu tai vaaralle altistuu paljon ihmisiä.
2. Vakava läheltä piti -tilanne, josta olisi voinut aiheutua palvelun käyttäjän tai sen välittömässä vaikutuspiirissä olleen henkilön kuolema tai vakava loukkaantuminen. Vakava läheltä piti -tilanne voi olla esim. palvelun käyttäjän joutuminen pitkäksi aikaa veden alle hallitsemattomasti, putoaminen

korkealta ilman fyysisiä vammoja tai moottoriurheilutapahtumassa kilpa-auton ajautuminen katsomoon.

3. Epätavallinen, odottamaton tai ennakoimaton tilanne, joka poikkeaa palveluntarjoajan ennalta tunnistamista vaaroista tai kyseiselle palvelutyyppille tavanomaisesta turvallisuustilanteesta. Kyseessä voi olla esimerkiksi kyseiselle palvelukohteelle tai palvelutyyppille uusi tai poikkeuksellinen vaaratekijä tai vaaratilanne tai palvelun käyttäjien toiminnassa havaittu uusi ilmiö tai riskikäyttäytymisen muoto.

Yhteisöpalveluiden päällikkö Kati Vähäsarja vastuuhenkilönä huolehtii, että kaikki tarvittavat tiedot ilmoituksen tekoon on koottu palvelun toiminnan toteutukseen osallistuvilta henkilöstön edustajilta ja asiakkailta.

Ilmoituksen tekeminen onnistuu helpoiten Tukesin verkkopalvelusta löytyvän lomakkeen avulla: Ilmoitus Tukeisiin (<https://marek.tukes.fi/ilmoitus.aspx>). Tukesille ilmoitettavat onnettomuudet ja läheltä piti -tilanteet kirjataan myös omiin järjestelmiin.