

01.09.2016

## TYÖSUOJELULAUTAKUNTIEN HYVÄN TYÖSKENTELYN KÄYTÄNNÖT

### Tausta

Terveelliset ja turvalliset työolot työpaikoilla saavutetaan työsuojelutoimijoiden yhteistyöllä. Tavoitteiden saavuttamiseksi tarvitaan viranomaisten, asian tuntijalaitosten, työmarkkinaosapuolten ja muiden toimijoiden samansuuntaisia toimenpiteitä. Yhteistyö työsuojeluhallinnon ja työmarkkinajärjestöjen sekä muiden työsuojelutoimijoiden kesken on työsuojelutoiminnan perusta.

Työsuojeluhallinto toimii kiinteässä yhteistyössä työnantajien ja työntekijöiden kanssa mm. sosiaali- ja terveysministeriön yhteydessä toimivassa kolmikantaisessa työsuojeluneuvottelukunnassa. Lisäksi jokaisella aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueella toimii virallisena yhteistyöelimenä kolmikantainen työsuojelulautakunta. Työsuojelulautakuntien tehtävänä on käsitellä työsuojelun vastuualueen toimialueella merkittäviä työsuojelun kehitys-, suunnittelu- ja seurantahankkeita, työsuojelun yleisiä toimintalinjoja ja tulostavoitteita sekä voimavarojen suuntaamista työsuojelun edistämiseksi ja muita työympäristön alueellisen kehittämisen kannalta merkittäviä asioita. Edellä mainittujen valtioneuvoston asetuksella (53/2010) säädettyjen tehtävien lisäksi työsuojelulautakunnilla voi olla myös muuta vapaamuotoista yhteistyötä ja toimintaa. Työsuojelulautakunnan kokoonpanon määrää asianomaisen vastuualueen johtaja. Jäsenten nimityksissä huomioidaan alueen edustavuus suhteessa työpaikkoihin ja työntekijämääriin.

Työsuojelulautakuntien toiminnan tarkoituksena on tukea ja kehittää työsuojeluvantaa sekä toimia yhdyssiteenä työsuojelun vastuualueiden ja alueellisten työsuojelutoimijoiden ja työmarkkinajärjestöjen välillä.

Runkokaudella 2016–2019 toiminnan tavoitteena on vaikuttaa työpaikkojen turvallisuuden johtamiseen ja työolosuhteisiin siten, että työpaikkatapaturmat, ammattitaudit, haitallinen kuormitus ja työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyminen vähenevät, sekä vaikuttaa myös työsuhteen ehtojen parempaan noudattamiseen ja harmaan talouden määrän vähentymiseen. Työsuojeluvannon keinoja ovat mm. tarkastukset, hanketyöskentely sekä sidosryhmäyhteistyö ja viestintä. Runkosuunnitelman mukaan varmistetaan hallinnon tavoitteita tukevan sidosryhmäyhteistyön jatkuvuus valtakunnallisella ja alueellisella tasolla. Alueellisella tasolla työsuojelulautakuntien toimintaa tehostetaan edelleen yhteistyössä sidosryhmien kanssa. Yhteistyötä lisätään erityisesti valtakunnallisten ja alueellisten hankkeiden suunnittelussa ja toteutuksessa.

Työsuojelulautakuntien toiminnan yhtenäistämiseksi laadittiin vuonna 2011 muistio hyvän työskentelyn käytännöistä. Työsuojeluosasto tiedusteli keväällä 2016 näkemyksiä lautakuntien jäseniltä muistion päivittämistä varten ja on päivittänyt kyseisen muistion hyödyntäen saatuja vastauksia. Muistio on käsitelty työsuojeluneuvottelukunnassa, työsuojeluosaston ja vastuualueiden johdon ns. valvontakokouksessa ja työsuojeluosaston johtoryhmässä.



## **Työsuojelulautakuntien hyvät toimintatavat**

Työsuojelulautakuntien hyvän työskentelyn käytännöt koostuvat mm. alla kuvatuista työsuojelulautakuntien jäsenten osaamisen ja valmiuksien varmistamisesta, työsuojelulautakunnissa käsiteltävistä asioista, muusta toiminnasta kokosten lisäksi, toimintaan liittyvistä menettelytavoista ja tiedottamisesta. Työsuojelulautakunnat päättävät itsenäisesti toimintatapansa.

### **Työsuojelulautakuntien jäsenten osaamisen ja valmiuksien varmistaminen**

- Työsuojelulautakuntien uudet jäsenet perehdytetään lautakuntatyöhön ja työsuojelun vastuualueen toimintaan.

### **Työsuojelulautakunnissa käsiteltäviä asioita**

- Tulosohjaukseen liittyvät asiat:
  - runkosopimus ja sen päätavoitteet sekä
  - vuosittaiset tulostavoitteet ja niiden toteumat.
- Vastuualueen omaan toimintaan liittyvät merkittävät kuvaukset:
  - toimintaympäristön ja oman toiminnan analyysit sekä niistä tehdyt johtopäätökset.
- Jäsenten esittämät asiat, jotka pyydetään riittävän ajoissa ennen lautakunnan kokouksen esityslistan laatimista, jotta kaikki lautakunnan jäsenet voivat tarvittaessa perehtyä esille tuleviin asioihin.
- Muut:
  - valvontasuunnitelmat ja viestintäsuunnitelmat,
  - merkittävät kehitys- ja valvontahankkeet sekä toimintalinjaukset,
  - muut vastuualueen merkittäviksi katsomat asiat ja asiakirjat,
  - ajankohtaisten tai merkittävien työsuojeluvalvontaan liittyvien asioiden kuten hankkeiden tai valvontaohjeiden esittely sekä
  - työsuojelun vastuualueelta pyydetyt valvontaa koskevat lausunnot.

### **Muu toiminta**

- Muuta toimintaa järjestetään vähintään kerran vuodessa ja se voi olla:
  - merkittäviin tilaisuuksiin kuten sidosryhmätilaisuuksiin osallistuminen tarpeen ja harkinnan mukaan,
  - ajankohtaisia asioita käsittelevien tilaisuuksien järjestäminen, tilaisuuksia voidaan suunnata esim. työpaikkojen työsuojeluhenkilöstölle,
  - toimialakohtaisten tai hankekohtaisten sidosryhmätapaamisten järjestäminen,
  - ajankohtaisia asioita koskevien kampanjoiden järjestäminen,
  - tiedottamistoimintaan osallistuminen,
  - tutustuminen yrityksiin, jossa on tunnistettu hyviä ja tuloksellisia työturvallisuuskäytäntöjä
  - tapaaminen ylemmän työsuojeluvirkamiesjohdon kanssa kerran toimikaudessa
  - ym. lautakunnan harkinnan mukaan.



### **Menettelytavoista**

- Työsuojelulautakunta laatii kirjallisesti toimintaansa varten vuosittaisen toimintasuunnitelman. Toimintasuunnitelmaan voidaan kirjata kokousajankohdat.
- Työsuojelulautakunnissa asiat käsitellään mahdollisimman varhain valmisteluvaiheessa.
- Kokousten määrä:
  - Edellä mainittujen asioiden käsittelemiseksi riittävä kokousmäärä on vähintään neljä kertaa vuodessa.
- Kokouskutsujen aikataulut:
  - Työsuojelulautakunnan jäsenille tulee lähettää kokousmateriaali hyvissä ajoin, jotta jäsenet ehtivät perehtymään asiakirjoihin ja tarvittaessa muodostamaan edustamansa järjestön kannan.
  - Kokousmateriaalin lähettäminen työsuojelulautakunnan jäsenille voi joskus viivästyä esim. vastuualueesta riippumattomista syistä tai asian käsittelyn tilanteesta vastuualueella. Jos etukäteen tiedetään kokousmateriaalin toimittamisen viivästyvän, lautakunnan jäseniä on hyvä tiedottaa hyvissä ajoin kokouksessa käsiteltävistä asioista. Mikäli kysymyksessä on sellainen asia, joka vaatii jäsentä muodostamaan edustamansa taustan kannan, voidaan asian käsitteilyaikaa jatkaa tai asia voidaan hoitaa muulla tavoin esim. sähköpostitse.

### **Tiedottaminen**

- Työsuojelulautakunnille tiedotetaan oikea-aikaisesti ajankohtaisista merkittävistä asioista kokousten lisäksi myös muulla yhteydenpidolla.
- Tiedottamista voidaan toteuttaa esim. sidosryhmätiedotteiden avulla.

