

Esimerkkityökalu työsuojeluvaltuutetun ajankäytön selvityksen avuksi

Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttöä ja ansionmenetyksen korvaamista koskevassa sopimuksessa on kirjattu, että työsuojeluvaltuutettu esittää vuosittain työsuojelutoimikunnalle tai vastaavalle edustukselliselle yhteistoimintaelimelle selvityksen siitä, mihin tehtäväkokonaisuuksiin varattu aika on käytetty. Selvitystä hyödynnetään työpaikan työsuojelutoiminnan arvioinnissa, suunnittelussa ja kehittämisessä.

Työsuojeluvaltuutetulle selvitys-antaa mahdollisuuden jäsentää ja suunnitella omaa toimintaansa ja tuoda omaa työpanostaan näkyväksi edustamilleen työntekijöille. Työsuojeluvaltuutettu voi myös suunnitella omaa työpanostaan suhteessa koko työsuojelutoimikunnan suunnitelmaan, esim. vuosikelloon nähden. Työnantajalle selvitys on apuna työsuojelun haasteiden tunnistamisessa ja esimerkiksi työsuojeluvaltuutetun työn kuormittavuuden arvioinnissa.

Työsuojeluvaltuutetun ajankäytön selvitys on osa laajempaa työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteiden toteutumisen ja toiminnan vaikuttavuuden arviointia. Tieto auttaa myös arvioimaan työsuojelutoimijoiden resurssien riittävyttä. Arvioinnin ja kehittämisen kohteena on työsuojelun yhteistoiminnan ja kaikkien sen toimijoiden antaman työpanoksen kokonaisuus. Työsuojelutoimintaa arvioitaessa on tärkeä käydä keskustelua johdon, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon ja työsuojeluyhteistoiminnan osapuolten kesken. Arvioinnista saatavia tietoja voidaan hyödyntää henkilöstöraportoinnissa.

KT ja kunta-alan pääsopijajärjestöt ovat kehittäneet yhdessä liitteenä olevan esimerkkityökalun työsuojeluvaltuutetun ajankäytön selvittämisen avuksi. Mallia työsuojelutoiminnan vuosiarviointiin voi ottaa esimerkiksi myös Työturvallisuuskeskuksen laatimasta pohjasta joka löytyy TTK:n internetsivuilta www.ttk.fi - toimialat - kunta-ala.

Ennen käyttöönottoa esimerkkityökalua tulee muokata työsuojelun yhteistoiminnassa sisällön osalta paikallisten tarpeiden mukaiseksi niin, että se parhaiten tukee työsuojelutoiminnan tavoitteiden seuraamista ja toiminnan kehittämistä. Excel-pohjaa muokataan muuttamalla riviotsikoita sekä niiden alakohтия. Sitä voi käyttää apuna myös kokonaan oman pohjan luomiselle. Selvitykseen voi tarvittaessa lisätä lukumäärätietoja esimerkiksi työpaikkakäynneistä, työsuojelutarkastuksista, työkykyprosesseista jne. Tärkeää on huomata, että selvityksestä ei saa käydä ilmi sellaisia tietoja, joista yksittäinen työntekijä tai työyhteisö on mahdollista tunnistaa.

Ajankäytön selvityksen yksityiskohdat, kuten miten ja millä aikamääreillä selvitys toteutetaan määrittyvät paikallisista olosuhteista käsin. Selvityksen tarkkuus tulee olla sillä tasolla, että se palvelee tarkoitustaan ja on helposti tehtävissä. Myös työsuojelupäälliköt voivat halutessaan käyttää pohjaa oman toiminnan raportointiin, suunnitteluun ja arviointiin.