

10.3.2011

AUTOLIIKENNEALAN TYÖALATOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Autoliikenne alan työalatoimikunta on yhteistyöelin, joka edistää alansa työturvallisuutta, työsuojeluyhteistyötä ja työelämän kehittämistyötä oman alansa työpaikoilla.

Työalatoimikunnan jäsenet

Autoliikenne Työalatoimikuntaan kuuluu 5 jäsentä, joista 2 edustaa työnantajia ja 3 edustaa palkansaajia. TTK:n hallitus nimeää Autoliikennealan työalatoimikunnan jäsenet liittojen ehdotuksen pohjalta.

Työalatoimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

Työalatoimikunta valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan eri osapuolten edustajista kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Puheenjohtajuus kiertää seuraavasti:

- 2010 - 2011 on AKT:n edustaja
- 2012 - 2013 on ERTOn edustaja
- 2014 - 2015 on AKT:n edustaja
- 2016 - 2017 on ALT:n edustaja

TTK nimeää sihteerin.

Päätöksenteko

Työalatoimikunnan kokouksissa päätökset tehdään yksimielisesti.

Tehtävät

Autoliikennealan työalatoimikunnan tehtävänä on:

- toiminnan suunnittelu, budjetointi ja raportointi (hankkeet, koulutus) sekä hyväksytyjen suunnitelmien toteuttaminen
- seurata ja arvioida vuosittain oman toimialansa työhyvinvointipalvelujen tarpeita ja toteutumista. Tämän pohjalta työalatoimikunta laatii toimialakohtaisen suunnitelman, jonka toimeenpanosta osapuolet huolehtivat. Työalatoimikunta tekee myös ehdotuksia tarvittavista jatkotoimista
- seurata ja edistää alansa työsuojelutyön kehitystä
- suunnitella ja toteuttaa alansa työsuojeluun liittyvää koulutusta, tiedotusta ja neuvontaa
- tuottaa ajankohtaisia työturvallisuus- ja työelämän kehittämisaineistoja
- toteuttaa yhteistyötä työpaikkojen, viranomaisen, tutkimuslaitosten, korkeakoulujen, yliopistojen, koulutuslaitosten yms. tahojen kanssa
- seuraa ja tiedottaa yhteiskunnassa, työelämässä ja lainsäädännössä tapahtuvista muutoksista
- seurata alan kansainvälistä kehitystä sekä ylläpitää yhteyksiä alan pohjoismaisiin ym. kansainvälisiin organisaatioihin
- työalatoimikunta voi perustaa erillisiä työryhmiä, joihin voidaan kutsua asiantuntijoita

10.3.2011

- toteuttaa muut keskuksen toimialaan kuuluvat hallituksen ja alan sopimusosapuolten määräämät tehtävät

Kokouskutsut ja pöytäkirjan varmentaminen

Kokousasiakirjat tulee toimittaa työalatoimikunnan jäsenille hyvissä ajoin ennen kokousta.

Työalatoimikunnan kokouksen pöytäkirja hyväksytään seuraavassa kokouksessa.

Kustannukset

Osapuolet vastaavat omien jäsentensä kokouskustannuksista. Muut työalatoimikunnan toiminnasta aiheutuvat kulut jaetaan osapuolten kesken työalatoimikunnassa olevien edustajien lukumäärän suhteessa.