



1. SOPIMUKSEN TARKOITUS JA LÄHTÖKOHTA

Tämän paikallisen yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan ja kaupungin kaupunkistrategian mukaisten toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen sekä henkilöstön työhyvinvoinnin edistäminen varmistamalla henkilöstön vaikutusmahdollisuudet työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmistelussa ja seurannassa.

Yhteistoiminta on keskeinen osa kaupungin ja työyhteisöjen johtamista ja se perustuu avoimeen vuorovaikutukseen sekä osapuolten väliseen luottamukseen. Luottamuksellisen ilmapiirin syntyminen on edellytys työhyvinvoinnille ja tulokselliselle toiminnalle. Yhteistoiminta on pohjana vaikuttavuudeltaan korkeatasoiselle palvelutuotannolle.

Tämä sopimus on Lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007) perustuva ohjeistus, joka sisältää työnantajan ja henkilöstön **yhteistoimintaa ja työsuojelua** koskevat menettelytavat ja periaatteet. Yhteistoimintalakia ei sovelleta kunnallisissa yhtiöissä.

Ohjeistuksessa noudatetaan siten myös työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettua ns. valvontalakia (44/2006) ja kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimusta (3.4.2008).

Johtamisen ja esimiestoiminnan periaatteet sekä henkilöstön oikeudet ja velvollisuudet sisältyvät kaupungin **henkilöstöpoliittisiin asiakirjoihin**.

Virka- ja työehtosopimusasiat sekä luottamusmiestoiminta eivät kuulu tämän sopimuksen piiriin.

2. YHTEISTOIMINNAN OSAPUOLET

Edustuksellisen yhteistoiminnan osapuolina ovat Pyhäjärven kaupunki työnantajana ja Pyhäjärven kaupungin henkilöstöä edustavat sopijajärjestöt Akava / JUKO, JHL ja Jyty.

Yhteistoiminnan osapuolia ovat kaupunki työnantaja ja sen palveluksessa oleva henkilöstö. Yhteistoiminnassa ovat osallisina työntekijä, jota yhteistoimintamenettelyssä käsiteltävä asia koskee, ja hänen esimiehensä taikka henkilöstöryhmän tai sen osan edustaja tai asianomaisten henkilöstöryhmien edustajat sekä työnantajan edustaja. Liikkeen luovutuksen yhteydessä yhteistoiminnan osapuolena voi olla myös luovutuksensaaja.

3. YHTEISTOIMINNAN LUONNE

Yhteistoimintalain tarkoituksena on edistää ja parantaa työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa kaupungissa. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kaupungin toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun.

Työnantajalla on neuvotteluvollisuus yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

Yhteistoimintalaki määrittää vain yhteistoiminnan vähimmäisvaatimukset.

4. YHTEISTOIMINTAJÄRJESTELMÄ

Kaupungin yhteistoimintajärjestelmä muodostuu:

A. VÄLITTÖMÄSTÄ YHTEISTOIMINNASTA

Välitön yhteistoiminta antaa vaikutusmahdollisuuksia henkilöstölle oman työn, työympäristön, työjärjestelyjen ja työyhteisön suunnitteluun ja kehittämiseen. Välitön yhteistoiminta on jatkuvaa toimintaa, jolla pyritään kehittämään työyhteisön toimivuutta ja tiedonkulkua.

Tärkein yhteistoimintamuoto on esimiehen ja henkilöstön keskinäinen välitön vuorovaikutus (mm. perehdytys, työnohjaus, palautteen antaminen, tiedotustilaisuudet, koulutus- ja neuvottelutilaisuudet, osallistuminen kehittämissuunnitelmiin, tiimit sekä kehityskeskustelut ja työpaikkakokoukset).

Yksittäistä viranhaltijaa tai työntekijää koskevat asiat käsitellään ensisijaisesti asianomaisen henkilön ja hänen esimiehensä välillä. Tällaiseen yhteistoimintamenettelyyn voi työntekijän pyynnöstä osallistua luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstön nimeämä edustaja avustajaksi. (Yt laki 13.4.2007/449 5§ 2 mom). Asian käsittelystä laaditaan pöytäkirja.

Kehityskeskustelu

Kaikissa työyksiköissä käydään vuosittain kehityskeskustelut kaupungissa käytössä olevalla tavalla. Kehityskeskustelu voidaan käydä (lähi)esimiehen ja työntekijän välisenä kehityskeskusteluna tai ryhmäkehityskeskusteluna. Esimiehen ja työntekijän välinen kahdenkeskinen kehityskeskustelu järjestetään vähintään joka toinen vuosi.

Kehityskeskustelu

- on esimiehen ja työntekijän välinen keskustelu tai ryhmäkeskustelu,
- käydään säännöllisesti ja siitä
- sovitaan etukäteen ja siihen valmistaudutaan hyvin.

Keskustelun tuloksena syntyy suunnitelma tavoitteista ja osaamisen kehittämisestä.

Kehityskeskustelun tavoitteet:

- Arvioida työn tuloksia ja suoriutumista
- Selkeyttää työnkuvaa ja roolia
- Antaa molemminpuolista palautetta
- Määrittää työn tavoitteet ja päämäärät
- Tunnistaa kehittämistarpeet ja sopia toimenpiteistä
- Edistää yhteistyötä ja hyvää työilmapiiriä

Kehityskeskustelusta laaditaan aina kirjallinen dokumentti. Esimiehen ja työntekijän välillä käydyssä kehityskeskustelussa täytetään ja allekirjoitetaan kehityskeskustelulomake. Ryhmäkehityskeskusteluista laaditaan muistio, joka jaetaan keskusteluun osallistuneille.

Työpaikkakokous

Toimialoilla järjestetään vähintään kerran vuosineljänneksessä työpaikkakokous, jonka tavoitteena on lisätä työmotivaatiota, parantaa yhteistyötä ja toiminnan tuloksellisuutta. Työpaikkakokouksessa käsitellään mm.

- työ- ja lomavuorojen järjestelyt ja työaikajärjestelyt
- työpaikan sisäinen ja työpaikkojen välinen tiedotustoiminta
- koulutussuunnitelmat, kehittämishankkeet ja muu tuleva toiminta
- työpaikan organisaatiota ja henkilöstöä koskevat suunnitelmat ja henkilöiden väliset muutokset työtehtävissä
- tilapäisen työhönoton ohjeet eli miten rekrytoidaan lyhytaikaiset, äkilliset sijaiset ja kuka vastaa heidän perehdyttämisestään
- valmisteluvaiheesta alkaen toimintasuunnitelma ja talousarvio ja niiden vaikutus työyksikön toimintaan sekä toiminnan ja talouden toteutuminen ja seuranta (tavoitteet, mittarit)
- työtilojen järjestelyt
- työympäristöä, työturvallisuutta, työsuojelua, työhyvinvointia, työkyvyn ylläpitoa ja työskentelyolosuhteita koskevat asiat; ehdotukset työ-toimintaan
- työpaikan yleistä järjestystä ja työpaikalla käyttäytymistä koskevat asiat; uusien ohjeiden ja määräysten käyttöönotto
- muut esille tulevat asiat

Työpaikkakokoukset järjestetään pääsääntöisesti työaikana niin, että mahdollisimman moni viranhaltija / työntekijä voi niihin osallistua. Vapaa-aikanaan kokoukseen osallistuvalla annetaan kokoukseen käytettyä aikaa vastaava vapaa.

Toimialajohtaja voi päättää, että kulloisenkin työpaikkakokouksen asiat (/ asioita) käsitelläänkin (myös) tulosalueittaisissa työpaikkakokouksissa. Tulosalueen esimies voi edelleen päättää, että ko. asiat käsitelläänkin työpaikkakokouksissa tulosityksiköittäin. Tulosalueilla ja tulosityksiköissä voidaan lisäksi järjestää tarvittaessa työpaikkakokouksia.

Kaupunginjohtaja voi virastopäällikkönä kutsua tarvittaessa koolle ko. asiat (/ asioita) tai muuta asiaa (muita asioita) käsittelemään myös virastokokouksen, johon kutsutaan joko kaikki a) kaupungintalolla työskentelevät kaupungin viranhaltijat ja työntekijät tai b) kaupungin kaikki viranhaltijat ja työntekijät.

Työpaikkakokouksen kutsuu koolle työpaikan (virasto, toimiala, tulosalue tai tulosityksikkö) esimies. Työpaikkakokous on järjestettävä myös, jos 1/3 työpaikan henkilöstöstä sitä

kirjallisesti erikseen vaatii ilmoitettujen yhteistoiminnan piiriin kuuluvien asioiden käsittelyä varten; tällöin työpaikkakokous on järjestettävä kahden viikon kuluessa.

Ilmoitus työpaikkakokouksesta ja siellä käsiteltävistä (myös henkilöstön esille tuomat asiat) asioista on toimitettava henkilöstön nähtäväksi vähintään 4 työpäivää ennen kokousta.

Työpaikkakokouksista laaditaan viikon kuluessa muistio, johon kirjataan asioiden käsittely yhteisesti sovitulla tavalla: niistä tulee selvittää vähintään kokouksen ajankohta, osallistujat, käsitelty asia ja käsittelyn tulos tai osapuolten kannanotot sekä sovitut jatkotoimenpiteet. Muistioiden on oltava koko kyseisen työpaikan henkilöstön luettavissa, ja ne on toimitettava sekä työpaikan esimiehen esimiehelle ja tiedoksi yhteistyötoimikunnalle.

Työpaikkakokouksiin voidaan kutsua ulkopuolisia asiantuntijoita esimerkiksi työsuojelusta, työterveyshuollosta tai henkilöstöhallinnosta.

B. EDUSTUKSELLISESTA YHTEISTOIMINNASTA

I. YHTEISTYÖTOIMIKUNTA

Yhteistyötoimikunta toimii yhteistoimintalain 14 §:n mukaisena yhteistoimintaelimenä ja työsuojelun valvontalain mukaisena työsuojelutoimikuntana. Yhteistoimintaelin on pakollinen.

Yhteistyötoimikunnan toimikausi on sama kuin kaupunginhallituksen toimikausi. Yhteistyötoimikunnassa on 9 jäsentä, joista 4 edustaa työnantajaa ja 5 henkilöstöä ja joilla kaikilla on henkilökohtaiset varajäsenet.

Työnantajan edustajat toimikunnassa ovat talous- ja hallintojohtaja, työsuojelupäällikkö sekä kaksi kaupunginhallituksen nimeämää edustajaa. Kaupunginjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus yhteistyötoimikunnan kokouksissa.

Henkilöstön edustajina toimivat kunkin sopijajärjestön pääluottamusmiehet (varapääluottamusmiehet) tai nimeämät edustajat sekä vaaleilla valitut työsuojeluvaltuutetut (1. varatyösuojeluvaltuutetut ensimmäisinä varajäseninä ja 2. varatyösuojeluvaltuutetut).

Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Sekä puheenjohtajuus että varapuheenjohtajuus vaihtuvat vuorovuosittain työnantajan ja henkilöstön edustajien välillä. Toimikunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii henkilöstö- ja taloussihteerit. Työsuojelujaoston valmistelemisissä asioissa esittelijänä toimii kuitenkin työsuojelupäällikkö, tällöin hänen varajäsenensä osallistuu toimikunnan kokoukseen. Muita kuin työsuojeluasioita voidaan valmistella pääluottamusmiesten ja henkilöstöhallinnon yhteisissä työkokouksissa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, henkilöstöjaoston puheenjohtajalla ja toimikunnan työsuojelujaoston jäsenenä toimivalla työterveyshuollon edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus toimikunnan kokouksissa. Mikäli eläkeasiamies ja palkka-asiamies eivät ole muun virka-asemansa johdosta yhteistyötoimikunnan jäseniä hänellä / heillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus toimikunnan kokouksissa.

Yhteistyötoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta vähintään neljä kertaa vuodessa pääsääntöisesti työaikana. Yhteistyötoimikunnan kokous on lisäksi kutsuttava koolle kahden viikon kuluessa siitä, kun vähintään ¼ jäsenistä (3) sitä vaatii.

Kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään kaksi (2) työnantajan ja vähintään kolme (3) henkilöstön edustajaa. Päätökset kokouksessa tehdään yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, paitsi vaaleissa arpa.

Kokouskutsu ja asialista liitteineen on toimitettava jäsenille ja varajäsenille kirjeitse tai sähköisesti viimeistään 5 työpäivää ennen kokousta, ellei käsiteltävän asian (ainoa ko. kokouksessa käsiteltävä asia) kiireellisyys vaadi tätä pikaisempaa koollekutsumista. Jäsen ilmoittaa mahdollisesta esteestään tai jääviydestään varajäsenelleen. Yhteistyötoimikunnan kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka lähetetään tiedoksi yhteistyötoimikunnan jäsenille.

Yhteistyötoimikunta voi kutsua kokouksiinsa kuultavaksi asiantuntijoita tarpeen mukaan.

Yhteistyötoimikunnassa käsitellään yhteistoiminnasta säädetyn kunnallisen yhteistoimintalain § 4 mukaiset henkilöstöä yleisesti koskevat tai muuten laajakantoiset asiat:

- henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavia muutoksia työn organisoinnissa, kunnan palvelurakenteessa, kuntajaossa tai kuntien välisessä yhteistyössä
- palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteita, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia, kuten ulkopuolisen työvoiman tai vuokratyövoiman käyttöä, liikkeen luovutusta, ostopalvelujen käyttöä, kilpailuttamista ja yhtiöittämistä
- henkilöstöön, henkilöstön kehittämiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä työyhteisön sisäiseen tietojenvaihtoon liittyviä periaatteita ja suunnitelmia, kuten henkilöstöstrategia, henkilöstöhallinnon ohjeet, tasa-arvosuunnitelma, työhönoton ja perehdyttämisen periaatteet ja virkistys- ja työhyvinvointitoiminnan periaatteet
- taloudellisista tai tuotannollisista syistä toimeenpantavaa osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista
- palvelukseen tulon yhteydessä ja palvelussuhteen aikana kerättävien tietojen käsittelyn ja palvelukseen tulevalle annettavien tietojen käsittelyn ohjeistukset
- yksityisyyden suojasta työelämässä annettuun lakiin liittyvät ohjeistukset
- henkilöstön virkistystoiminnan määrärahan käytöstä päättäminen ja virkistystoiminnan toteutumisen seuranta
- työkykyä ylläpitävän ja muun työhyvinvointitoiminnan toteutuminen
- talousarvioehdotus (ennen kaupunginhallituksen viimeistä käsittelyä)
- seurata ja ottaa kantaa henkilöstöstrategian toimeenpanoon ja toteutumiseen
- tarvittaessa henkilöstön edustajan / edustajien nimeäminen eri ohjaus- ja seurantaryhmiin
- sisäisen viestinnän kehittäminen ja työyhteisön sisäisen tiedotuksen ja aloitetoiminnan periaatteet
- työsuojelujaoston kautta tulevat työsuojeluasiat
- työpaikkakokousten seuranta

Jos asia on käsitelty yhteistoimintaelimessä, sitä ei tarvitse enää käsitellä yksittäisten työntekijöiden kanssa. Asian käsittely yhteistoimintatoimikunnassa ei kuitenkaan yksinään välttämättä täytä yhteistoimintalain mukaista yhteistoimintavelvoitetta. Yhteistoimintavelvoite on täytetty vasta, kun on noudatettu lain 13 §:n säännöksiä.

Yhteistoimintamenettelyssä on vuosittain laadittava sellainen henkilöstö- tai muu suunnitelma, josta käyvät ilmi erilaisten työsuhdemuotojen käytön periaatteet (lain 4 §).

II. TYÖSUOJELUJAOSTO

Työsuojelu on lakisääteistä toimintaa organisaatiossa, mutta myös osa henkilöstövoimavarojen strategista johtamista. Sen tarkoitus on kehittää työn ja työympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, kestävää tuloksellisuutta tuottavaa työelämää ja henkilöstön kokemaa työhyvinvointia suunnitelmallisten henkilöstöstrategisten, terveystavoitteiden johtamis- ja toimintatapojen avulla.

Työsuojelun yhteistoiminta on työnantajan ja henkilöstön vuorovaikutteista yhteistoimintaa, jonka tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan terveellisyyttä ja turvallisuutta koskevien asioiden käsittelyyn.

Toimintaa toteutetaan ottaen huomioon myös yhteistoimintalaki (449/2007) ja työterveyshuoltolain (1383/2001), työturvallisuuslain (738/2002), lain työsuojeluhenkilörekisteristä (1039/2001) ja sairausvakuutuslain (1224/2004) määräykset sekä kunnallista henkilöstökoulutusta koskeva suositussopimus ja virka- ja työehtosopimusta ammattiyhdistyskoulutuksesta (koulutusopimus).

Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsitellään sen lisäksi, mitä muualla säädetään, työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen muun ohella:

- työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;
- periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitettussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat;
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat;
- työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoittamiseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat;
- työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt;
- työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot;
- edellä 1–6 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Edellä 1–7 kohdassa tarkoitettuja asioita on käsiteltävä niiden valmistelu- ja toteuttamisaikataulu huomioon ottaen yhteistoiminnan tavoitteiden kannalta riittävän ajoissa.

Kaupungille ei perusteta erillistä työsuojelutoimikuntaa, vaan työsuojelullisia asioita hoitaa yhteistyötoimikunta ja sen työsuojelujasto. Jaoston jäseninä ovat vaaleilla valitut työsuojeluvaltuutetut (2), henkilöstö- ja taloussihteeri, työsuojelupäällikkö ja työterveyshuollon edustaja. Jaosto kokoontuu työsuojelupäällikön kutsusta tarvittaessa ja on päätösvaltainen, kun yli puolet (3) jäsenistä on paikalla. Jäsenen ollessa estynyt hän kutsuu tilalleen varahenkilön. Jaoston kokouksiin voi osallistua tarvittaessa kutsuttuna muita asiantuntijoita.

Jaoston tehtävänä on toimia tämän sopimuksen mukaisena työsuojeluasioiden valmisteluelimenä toimikunnalle (esim. työsuojeluohjelma) ja työsuojelun käytännön

tehtäviä hoitavana toimielimenä. Jaoston puheenjohtajana vuorottelevat työsuojeluvaltuutetut kaksivuotiskausin. Työsuojelupäällikkö valmistelee asiat jaostolle ja toimii myös jaoston esittelijänä ja sihteerinä.

Työsuojeluyhteistyön organisoinnin ja sisällön osalta noudatetaan sopimuksen 1. kohdassa mainittua valvontalakia ja sopimusta.

C. JA JOHTORYHMÄTYÖSKENTELEYN OSALLISTUMISESTA

Henkilöstöllä on oikeus nimetä yksi edustaja kaupungin johtoryhmään (johtoryhmä ja laajempi johtoryhmä). Edustajan nimeää kukin sopijajärjestö vuorollaan vuodeksi järjestyksessä Akava / JUKO, JHL, Jyty kuitenkin niin, että ensimmäinen vuoro kestää vuoden 2014 loppuun. Varaedustajana toimii seuraavana vuorossa olevan järjestön edustaja.

Jos johtoryhmän varsinainen henkilöstön edustaja on kokouksessa jossain asiassa / joissain asioissa oman työtehtävänsä mukaisessa esimiesasemassa tai muutoin esteellinen, hän kutsuu sijalleen varaedustajan ko. asiaa / asioista käsiteltäessä.

Ilmoitus johtoryhmän kokouksesta ja siellä käsiteltävistä asioista on toimitettava sen jäsenille nähtäväksi hyvissä ajoin ennen kokousta johtoryhmässä hyväksytyin ohjeistuksen mukaisesti.

5. TIETOJEN ANTAMINEN

Kaupungin tulee lain 6 §: mukaan antaa a) henkilöstölle kerran vuodessa tiedot kaupungin työllisyystilanteesta, toiminnan ja talouden tilasta sekä niiden todennäköisestä kehityksestä, ja b) henkilöstön edustajille heidän pyynnöstään neljännesvuosittain kaupungin työvoimatilannetta kuvaava selvitys kaupungin määräaikaista ja osaaikaisissa työsuhteissa olevien työntekijöiden määrästä.

Kaupungin on myös vuosittain esitettävä henkilöstöryhmien edustajille heidän pyynnöstään selvitys kunnassa sovellettavista periaatteista tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006) 2 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettuun alihankintasopimukseen perustuvan työvoiman käyttämisestä. Selvityksestä tulee käydä ilmi työkohteet, työtehtävät sekä ajanjaksot, joina mainittua työvoimaa käytetään.

6. VARHAINEN TUKI

Pyhjärven kaupungissa toimitaan varhaiseen tukeen liittyvien tukiprosessien ohjeistusten ja periaatteiden mukaisesti.

7. YHTEISTOIMINTAMENETTELY JA SEN TOTEUTTAMINEN

Pyhjärven kaupungin yhteistoiminta perustuu 1.9.2007 voimaan tulleeseen kunnalliseen yhteistoimintalakiin.

1 § Lain tarkoitus: ”Lain tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa kunnissa. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kunnan toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun sekä samalla edistää kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.”

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvan uuden asian tullessa jonkin osapuolen aloitteesta esille on yhteismenettely käynnistettävä yhteistoimintalain mukaisesti.

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa asian käsittelyä yhteistoimintamenettelyssä pidetään edellytyksenä päätöksenteolle. Asian esittelyasiakirjoihin tulee liittää pöytäkirja tai selvitys asian käsittelystä yhteistoimintamenettelyssä. Yhteistoimintamenettely on aloitettava niin aikaisessa vaiheessa kuin mahdollista.

Yhteistoimintamenettelyssä neuvotellaan valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista niiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden taikka henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee. Neuvotteluissa pyritään yksimielisyyteen, mutta asioiden eteneminen ei edellytä yksimielisyyden saavuttamista.

Yhteistoimintavelvoite on täytetty, kun asia on käsitelty yhteistoimintalain ja tämän sopimuksen mukaisten periaatteiden mukaisesti. Päättyminen todetaan yhteisesti tai jonkin osapuolen kirjallisen ilmoituksen perusteella.

Yhteistoimintalain 1 §:ssä korostetaan sitä, että lain tarkoituksena on edistää yhteistoimintaa. Siksi on syytä kehittää ja ottaa käyttöön menettelytavat - lain tarkoituksen toteuttamiseksi - jo valmisteluvaiheessa olevien asioiden varhaisesta tiedottamisesta asianosaisille työntekijöille sekä heidän edustajilleen (6§), henkilöstön edustajien aloiteoikeuden kehittämiseksi (12§) sekä työntekijöiden tai heidän edustajiensa osallistumiseksi asian valmisteluun (13§).

Yhteistoimintamenettelyyn osallistuvia koskee julkisuuslaissa säädetty vaitiolovelvollisuus.

8. VAPAUTUS VIRKA- JA TYÖTEHTÄVISTÄ

Henkilöstön edustajalla on oikeus saada yhteistoimintalain ja tässä sopimuksessa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi (kokoukset, neuvottelut, valmistautuminen) samoin kuin yhteistoimintakoulutusta varten riittävästi vapautusta säännöllisistä työtehtävistään. Työnantajan ja henkilöstön edustajan on sovittava yhteistoimintakoulutuksen ajankohdasta. Työnantajan on korvattava työstä vapautuksesta aiheutuva ansionmenetyks. Muusta vapautuksesta työstä ja ansionmenetyksen korvaamisesta on kussakin tapauksessa sovittava asianomaisen henkilöstön edustajan ja työnantajan välillä.

9. KOKOuspalkkiot ja ansionmenetyksen korvaaminen

Yhteistoimintamenettelyyn osallistuvalla henkilöllä on oikeus saada hänen säännöllisenä työaikanaan pidetyn kokouksen ajalta varsinainen palkkansa.

Jos henkilöstön edustaja osallistuu työaikansa ulkopuolella yhteistoimintalain ja tämän sopimuksen mukaiseen yhteistoimintaneuvotteluun tai suorittaa työnantajan kanssa

sovitun muun tehtävän, työnantajan on suoritettava hänelle tehtävään käytetyltä ajalta korvaus, joka vastaa hänen säännöllisen työajan palkkaansa.

Kunnallisten luottamushenkilöedustajien kohdalla noudatetaan voimassa olevaa kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosääntöä.

10. YHTEISTOIMINNAN TOIMIVUUDEN SEURANTA

Tämä sopimus on laadittu yhteistyössä työnantajan ja työntekijäjärjestöjen kanssa ja sitä voidaan muuttaa tai tarkentaa työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen yhtenevin päätösin.

11. MUUT EHDOT

Tämä sopimus tulee voimaan sopijaosapuolten sen hyväksytyä ja allekirjoitettua ja on voimassa toistaiseksi.

Tätä sopimusta koskevat mahdolliset soveltamis- ja tulkintaerimielisyydet ratkaistaan paikallisten sopijaosapuolten välisissä neuvotteluissa.

Tämä sopimus voidaan irtisanoa päättymään kolmen kuukauden kuluttua irtisanomisesta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Jos jokin osapuoli irtisanoo sopimuksen, irtisanominen koskee kaikkia osapuolia.

Pyhäjärvellä ____ . ____ . ____

TYÖNANTAJAN EDUSTAJAT

Asko Kauranen
kaupunginhallituksen
puheenjohtaja

Henrik Kiviniemi
kaupunginjohtaja

JÄRJESTÖJEN EDUSTAJAT

Heidi Pönkkö
Akava / JUKO
pääluottamusmies

Satu Väyrynen
JHL
puheenjohtaja

Erkki Böhme
Jyty
puheenjohtaja