

TYÖNANTAJAN JA TYÖNTEKIJÖIDEN VÄLISEN YHTEISTOIMINNAN PELISÄÄNNÖT 1.1.2024

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa astui voimaan 1.9.2007. näillä yhteistoiminnan pelisäännöillä sovitaan yhteistoiminnasta käytännön tasolla, muutoin noudatetaan lain antamia määräyksiä ja ohjeita.

Yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuuden edistäminen ja henkilöstön työelämän laadun parantaminen antamalla henkilöstölle vaikutusmahdollisuuksia omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun.

Yhteistoiminnan pelisäännöillä sovitaan mm. seuraavaa,

1. työpaikka- ja osastotasolla tapahtuvasta välittömästä yhteistoiminnasta, jolla tarkoitetaan työyhteisössä tapahtuvaa vuorovaikutusta esimiehen ja henkilöstön välillä ja henkilöstön kesken sekä työpaikka- ja osastokokouksia,
2. hallintosäännön mukaisen johtoryhmän edustuksellisesta yhteistoiminnasta,
3. yhteistyötoimikunnan toimimisesta ylimpänä edustuksellisena yhteistyöelimenä ja
4. yhteistyötoimikunnan toimimisesta työsuojelun valvontalain ja -asetuksen sekä kunnallisen alan työsuojelu- ja työympäristösopimuksen tarkoittamana työsuojelutoimikuntana

Yhteistoiminnan osapuolet on määritelty yhteistoimintalain 3 §:ssä

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat on määritelty yhteistoimintalain 4 §:ssä

Yhteistoimintaan työpaikkatasolla kuuluu työpaikan sisäistä toimintaa, sen ohjaamista ja kehittämistä koskevien asioiden valmistelua ja seurantaa. Myös yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden hoitoon kuluva työajan käytöstä ja palkkioista sovitaan tarkemmin näissä pelisäännöissä.

Yhteistoiminnan muodot ja menettely on määritelty yhteistoimintalain 5 §:ssä

Kiteen kaupungilla välitön yhteistoiminta toteutetaan seuraavasti:

Yksittäistä viranhaltijaa tai työntekijää koskeva yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluva asia käsitellään ensisijaisesti asianomaisen henkilön ja hänen esimiehensä välillä. Jos asian periaatteellinen luonne vaatii, voidaan myös yhtä henkilöä koskeva asia hänen niin halutessaan käsitellä edustuksellisessa yhteistoimintaelimessä.

Välitöntä yhteistoimintaa on myös yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden käsittely työpaikkatasolla.

Välitön osallistuminen on henkilöstön johtamisen tärkeä osa-alue. Siksi työnantaja päättää välittömän yhteistoiminnan aloituksesta ja toteutuksen muodoista. Aloite välittömään yhteistoimintaan voi tulla myös työntekijöiden taholta. Välitön yhteistoimintaan osallistuminen tapahtuu luontevimmin siellä, missä työtäkin tehdään.

Työpaikkatason välittömän yhteistoiminnan muotoja ovat esim.

- työpaikkakokoukset
- kehityskeskustelut

- esimies-alaiskeskustelut
- työnohjaus
- palautteen antaminen
- tiedotustilaisuudet
- koulutus- ja tiedotusluonteiset neuvottelutilaisuudet
- osallistuminen kehittämissuunnitelmiin
- laatu- ja tuloksellisuusryhmät
- tiimit
- työyhteisöviestintä ja tiedottaminen

Yhteistoimintaan työpaikkatasolla kuuluvat sisäistä toimintaa, sen ohjaamista ja kehittämistä koskevien asioiden valmistelu ja seuranta. Työyksikön kokouksessa käsiteltäviä asioita ovat mm. informatiiviset asiat, kuten tuleva toiminta, työturvallisuus, uusien ohjeiden ja määräysten käyttöönotto jne. tarpeen mukaan. Työpaikkakokoukset järjestetään pääsääntöisesti työaikana niin, että työyksikön kokousten järjestäminen on mahdollista ilman suurempia ennakkovalmisteluja.

Työpaikkakokouksen kutsuu koolle työpaikan esimies. Työpaikkakokous on järjestettävä myös, jos 1/3 työpaikan henkilökunnasta sitä kirjallisesti erikseen vaatii ilmoitettujen yhteistoiminnan piiriin kuuluvien asioiden käsittelyä varten.

Ilmoitus työpaikkakokouksesta ja siellä käsiteltävistä asioista (myös henkilöstön esille tuomat asiat) on toimitettava henkilöstön nähtäväksi hyvissä ajoin ennen kokousta. Työpaikkakokouksen ajasta sovitaan työpaikkakohtaisesti sovitulla tavalla, esim. sähköpostilla tai työpaikan ilmoitustaululla.

Jokaisella työpaikalla työskentelevällä on oikeus ja velvollisuus osallistua työpaikkakokoukseen, jollei työtehtävien hoito ja töiden järjestely muuta edellytä. Työpaikkakokouksista ja siellä käsitellyistä asioista laaditaan muistio, joka on kaikkien työpaikan työntekijöiden luettavissa sovitussa paikassa kokouksessa sovitun määräajan jälkeen. Pöytäkirja voidaan lähettää henkilöstölle myös sähköpostilla.

Työnantaja/henkilöstöpalvelut tiedottaa henkilöstölle joko suoraan sähköpostilla tai intranetin kautta. Osa tiedotuksesta voidaan hoitaa henkilöstön infotilaisuuksissa tai esimiesten välityksellä. Esimiesten on varattava henkilöstölle aikaa sähköpostien ja intranetin lukemiseen.

Perehdyttämisestä on huolehdittava työhön otettaessa, kaikissa muutostilanteissa, pitkän keskeytyksen jälkeen ja työntekijän sitä pyytäessä.

Henkilöstön kuuleminen

Kuulemistilaisuus on järjestettävä seuraavissa tilanteissa

- talousarviomuutokset, jos niillä on henkilöstövaikutuksia
- organisaatiomuutokset
- henkilöstön siirrot työtehtävästä tai työpisteestä toiseen
- jos tehtäviin tulee olennainen muutos

Aikarajat ja muut ohjeet kuulemistilaisuuteen kutsumiselle:

- aina kirjallinen kutsu (ennakkoilmoitus pyritään antamaan suullisesti tai sähköpostilla esimiehen kanssa käydyn keskustelun jälkeen)

- kuulemisajankohdasta pyritään sopimaan työntekijän/viranhaltijan kanssa henkilökohtaisesti
- kutsu katsotaan tiedoksi saaduksi 7 päivää kirjeen lähettämistä (hallintolaki 59 §)
- kuulemistilaisuuteen valmistautumisaikaa on 7 päivää kutsun tiedoksi saamisesta
- kutsu lähetetään saantitodistuksella, mikäli työntekijä/viranhaltija on virkavapaila/työlomalla
- virkavapaila tai työlomalla oleville työntekijöille järjestetään kuulemiset samoin kuin muillekin työntekijöille.
- kuultavalle on kutsussa kerrottava kuulemiseen liittyvät tarpeelliset tiedot (kuulemisen peruste, työnantajan esitys)

Työnantaja ilmoittaa ryhmäkuulemisista pääluottamusmiehille. Henkilökohtaiseen kuulemiseen työntekijä kutsuu tukihenkilön itse. Työntekijällä on aina mahdollisuus henkilökohtaiseen kuulemiseen.

Henkilöstölle tiedottamisesta vireillä olevista asioista, henkilöstömuutoksista, esimiesten vaihtumisesta, sijaisuuksista jne. on huolehdittava. Tiedotuksesta ei saa unohtaa erilaisilla vapaila olevaa henkilöstöä.

Edustuksellinen yhteistoiminta

Henkilöstöä yleisesti koskevat yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat asiat käsitellään yhteistyötoimikunnassa tai pyydettyinä käytävänä yhteistoimintaneuvotteluna.

Henkilöstön edustus kaupungin johtoryhmässä

Henkilöstön edustaja johtoryhmässä määräytyy järjestöjen edustamien viranhaltijoiden/työntekijöiden määrän mukaisessa suuruusjärjestyksessä. Varajäsenenä on seuraavana vuorossa olevan järjestön edustaja. Jos johtoryhmän varsinainen henkilöstöä edustava jäsen on kokouksessa oman työtehtävänsä mukaisessa esimiesasemassa, hän kutsuu henkilöstön edustajaksi varajäsenensä. Myös muuten estyneenä ollessaan henkilöstöä edustava jäsen kutsuu edustajaksi varajäsenensä. Jos sekä varsinainen jäsen että varajäsen ovat estyneitä, pääluottamusmiehet sopivat keskenään johtoryhmäedustajasta. Vuonna 2024 henkilöstön edustajana johtoryhmässä on JYTY ry:n edustaja ja varahenkilönä JHL ry:n edustaja. Vuonna 2025 henkilöstön edustajana johtoryhmässä on JHL ry:n edustaja ja varahenkilönä JUKO ry:n edustaja.

Ilmoitus johtoryhmän kokouksesta ja siellä käsiteltävistä asioista on toimitettava johtoryhmän jäsenelle nähtäväksi hyvissä ajoin ennen kokousta, johtoryhmässä hyväksytyn ohjeistuksen mukaisesti. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti perjantaisin. Johtoryhmän jäsenet saavat esityslistan torstaina. Johtoryhmän muistiot julkaistaan Kinetissä.

Tehtävät

Yhteistyötoimikunta toimii työnantajan ja henkilöstön yllimpänä edustuksellisenä yhteistyöelimenä ja työsuojelun valvontalain ja -asetuksen sekä kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen tarkoittamana työsuojelutoimikuntana.

Yhteistyötoimikunnan asiat valmistelee se kaupungin viranhaltija, jolle tehtävä on määrätty. Asioita valmistellaan myös ay-luottamusmiesten ja henkilöstöhallinnon yhteisissä työkokouksissa sekä työsuojelijaoston kokouksissa.

Kokoonpano

Yhteistyötoimikunta valitaan neljävuotiskaudeksi ja se on sama kuin kaupunginvaltuuston toimikausi.

Yhteistyötoimikuntaan kuuluu kymmenen (10) jäsentä, joista viisi (5) edustaa työntajaa ja kolme (3) henkilöstöjärjestöjä sekä kaksi (2) työsuojeluvaltuutettua.

Työnantajaa yhteistyötoimikunnassa edustaa neljä (4) Kiteen kaupunginhallituksen nimeämää edustajaa ja kaupunginjohtaja.

Henkilöstöä edustavina jäseninä toimii kolme (3) pääsopijajärjestöjen alayhdistysten valtuuttamaa henkilöä. Näiden henkilökohtaisina varajäseninä toimivat kyseessä olevien yhdistysten valtuuttamat henkilöt.

Työsuojelun edustajia yhteistyötoimikunnassa ovat työntekijöiden työsuojeluvaltuutettu ja toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu.

Henkilöstöpalveluiden henkilöstösihteeri toimii yhteistyötoimikunnan esittelijänä kaikissa asioissa.

Työsuojelupäällikkö toimii valmistelijana ja asiantuntijana työsuojelua sekä työhyvinvointia koskevissa asioissa.

Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan vuosittain puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajana toimii vuorotellen työnantajan ja työntekijöiden edustaja, siten että puheenjohtajuus on kummallakin osapuolella kaksi (2) vuotta peräkkäin.

Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajuus siirtyi vuonna 2023 työnantajan edustajalle ja varapuheenjohtajuus työntekijöiden edustajalle valtuustokauden 2025 loppuun saakka. Puheenjohtajuus vaihtuu seuraavan kerran uuden valtuustokauden alkaessa.

Työnantaja nimeää yhteistyötoimikunnan sihteerin.

Kokoukset

Kokousmenettelyssä noudatetaan Kiteen kaupungin hallintosäännön kokouksia koskevia määräyksiä.

Yhteistyötoimikunnan kokous on kutsuttava koolle lisäksi vähintään kahden viikon kuluessa siitä, kun yhteistyötoimikunnan jäsen sitä ilmoittamansa ja kiireellisenä pitämänsä yhteistoiminnan piiriin kuuluvan asian käsittelyä varten vaatii.

Yhteistyötoimikunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti työaikana. Kokouskutsu ja esityslista on toimitettava yhteistyötoimikunnan jäsenille hyvissä ajoin ennen kokousta yhteistyötoimikunnan sopimalla tavalla. Yhteistyötoimikunnan esityslistat liitteineen toimitetaan jäsenille sähköisesti.

Yhteistyötoimikunta on päätösvaltainen, kun kokouksessa on saapuvilla kaksi (2) työnantajan ja kaksi (2) henkilöstön edustajaa).

Päätökset kokouksessa tehdään yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, paitsi vaaleissa arpa. Kokouksiin voidaan kutsua asiantuntijoita tarpeen mukaan.

Vapautus työstä ja korvaukset yhteistoimintalain 20 §:n mukaisesti

Kokouspalkkiot ja kertapalkkiot maksetaan voimassa olevan palkkiosäännön mukaan.

Luottamusmiesten määrästä ja ajankäytöstä sovitaan erillisellä paikallissopimuksella. Myös työsuojaletuutettujen määrästä ja ajankäytöstä sovitaan erillisellä paikallissopimuksella.

Viikoittaista luottamusmiestyöaika on kulloinkin kaupungin johtoryhmässä henkilöstöjärjestöjen edustajana toimivalle luottamusmiehelle 3 (kolme) tuntia.

Yhteistyötoimikunnan työsuojelijaosto

Yhteistyötoimikunta toimii työnantajan ja henkilöstön ylimpänä edustuksellisena yhteistyöelimenä ja työsuojelun valvontalain ja -asetuksen sekä kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen tarkoittamana työsuojelutoimikuntana.

Työsuojelijaosto on työsuojeluun liittyviä asioita yhteistyötoimikunnalle valmisteleva ja käytännön työsuojelutehtäviä hoitava toimielin.

Yhteistyötoimikunnan työsuojelijaoston jäseniä ovat vaaleilla valitut työsuojeluvaltuutetut, työsuojeluasiamiehet ja työsuojelupäällikkö. Työsuojelijaoston kokouksiin voi osallistua tarvittaessa myös työterveyshuollon edustajia ja kutsuttuna kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai muita asiantuntijoita.

Työsuojelua koskevat asiat työsuojelijaostolle ja yhteistyötoimikunnalle valmistelee työsuojelupäällikkö. Työsuojelijaostossa esittelijänä toimii puheenjohtaja.

Työsuojeluvaltuutettujen toimikausi, samoin kuin työsuojeluasiamiesten toimikausi, on työsuojelun valvontalain ja -asetusten mukainen (v.2022-2025).

Työsuojeluasiamiesten määrästä ja asettamisesta, sekä työsuojeluvaltuutettujen ja -asiamiesten ajankäytöstä sovitaan erillisellä paikallissopimuksella.

Voimassaoloaika ja irtisanominen

Yhteistoiminnan pelisäännöt ovat voimassa 1.1.2024 lukien ja niitä noudatetaan toistaiseksi. Pelisääntöjä tarkistetaan lainsäädännön, ohjeistuksen ja paikallisten olosuhteiden muuttuessa tarpeen mukaan.

Kiteellä . . .2024

KITEEN KAUPUNGINHALLITUS

Kaisa Lappalainen
talousjohtaja

KUNTA-ALAN UNIONI/KITEEN JHL RY.

Kaija Parviainen
puheenjohtaja

Erja Törönen
sihteeri

KUNTA-ALAN UNIONI/JYTY KESKI-KARJALA RY.

Hannele Nyysönen
puheenjohtaja

Satu Juntunen
pääluottamusmies

JULKISALAN KOULUTETTUJEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO RY

Antti Simonen

päälauttamismies