



17.2.2025

Työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan periaatteet Kouvolan kaupungilla

1. Yhteistoiminta

Kouvolan kaupungissa työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta toteutetaan työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain (449/2007), jäljempänä Yt-lain mukaisesti. Laki on perusta työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan järjestämiselle, yhteistoiminnan edistämiseksi, henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien turvaamiselle, kunnan palvelutuotannon tuloksellisuuden parantamiselle ja henkilöstön työelämän laadun edistämiseksi.

Työsuojelua koskevasta yhteistoiminnasta säädetään puolestaan lailla työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006). Valvontalain tarkoittamasta yhteistoiminnasta on sovittu kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksella.

Yt-lain lisäksi yhteistoiminnassa noudatetaan näitä yhteisesti hyväksytyjä periaatteita ja menettelytapoja. Yhteistoiminnan perusteena Kouvolan kaupungilla korostetaan avoimuutta, osapuolten välistä luottamusta sekä esihenkilöiden ja työntekijöiden välistä päivittäin tapahtuvaa vuorovaikutusta ja yhteistyötä.

Tavoitteena **on antaa henkilöstölle mahdollisuus osallistua toiminnan kehittämiseen ja vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun**. Yhteistoimintamenettelyyn kuuluu aina neuvotella valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista ennen asian ratkaisemista.

2. Yhteistoiminnan osapuolet

Yhteistoiminnan osapuolia ovat Kouvolan kaupunki työnantajana ja sen palveluksessa oleva henkilöstö.

Henkilöstön edustajia voivat olla pääluottamusmies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu ammattijärjestöjen nimeämä henkilö.

Jos henkilöstön edustaja on valittu tavalla, joka on edellyttänyt valintaan osallistuvien kuulumista ammatilliseen yhdistykseen, ja yhdistykseen kuulumattomat muodostavat henkilöstöryhmän enemmistön, on yhdistykseen kuulumattomilla enemmistön heistä niin vaatiessa oikeus valita keskuudestaan edustaja näiden periaatteiden mukaista yhteistoimintaa varten.

3. Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

Yhteistoiminnassa käsitellään Yt-lain 4 ja 4a §:ssä mainitut asiat, jotka koskevat mm.

- 1) **henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavia muutoksia työn organisoinnissa, kunnan palvelurakenteessa, kuntajaossa tai kuntien tai hyvinvointialueiden tai näiden välisessä yhteistyössä;**

Edellä kohdassa 1 tarkoitettuja merkittäviä muutoksia voivat olla esimerkiksi **työtehtävien, töiden tai työtilojen uudelleenjärjestelyt**, kunnan tai sen osan liittäminen toiseen kuntaan sekä kuntien yhteistyötä koskevat muutokset. Vähäisiä muutoksia työtehtävien sisällössä ei tarvitse käsitellä yhteistoimintamenettelyssä. Sen sijaan, jos suunniteltu toimenpide aiheuttaisi esimerkiksi työtehtävien sisältöön ja työnjakoon tuntuja ja pysyviä muutoksia, kuuluvat ne yhteistoiminnan piiriin.

- 2) **palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteita**, jos asialla voi olla ulkopuolisen työvoiman käyttöä tai liikkeen luovutuksesta johtuvia tai muita olennaisia henkilöstövaikutuksia.

Kohdan 2 mukaan yhteistoiminnassa on käsiteltävä asiat, jotka koskevat palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteita, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi tilanteita, joissa **päätetään kaupungin jonkin toiminnan osalta ostopalveluun siirtymisestä tai yhtiöittämisestä**. Yt-laissa on mainittu esimerkkinä henkilöstövaikutuksista **ulkopuolisen työvoiman käyttöön siirtyminen ja liikkeen luovutus**. Palvelujen uudelleenjärjestämisen periaatteita ovat mm. julkisten palveluhankintojen kilpailuttamisen periaatteet. Mikäli kaupunki päättää esim. jonkin toiminnan yhtiöittämisestä, tulee tätä periaatetta koskeva päätös käsitellä yhteistoimintamenettelyssä. Mikäli yhtiöittämisspätöksen jälkeen käy ilmi, että kuntaan jäävien työtehtäviin tms. tulee uudelleenorganisoinnin vuoksi merkittäviä muutoksia, käsitellään nämä muutokset lisäksi heidän tai heidän edustajansa kanssa yhteistoimintamenettelyssä kohdan 1 perusteella.

- 3) **henkilöstöön, henkilöstön kehittämiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä työyhteisön sisäiseen tietojen vaihtoon liittyviä periaatteita ja suunnitelmia**

Kohdassa 3 tarkoitettuja periaatteita ja suunnitelmia ovat esimerkiksi henkilöstöstrategiat sekä noudatettavat periaatteet ja menettelytavat seuraavissa asioissa: henkilöstöhallinto, työhönotto, perehdyttäminen, sisäinen tiedotus, aloitetoiminta sekä henkilöstölle järjestettävä virkistys- ja työhyvinvointitoiminta.

Henkilöstön kehittämisen periaatteilla ja suunnitelmilla tarkoitetaan esimerkiksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelmia.

- 4) **taloudellisista tai tuotannollisista syistä toimeenpantavaa osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista**.

Mikäli kaupungin talousarvioehdotus edellyttää sellaisia toimenpiteitä, joiden toteuttaminen todennäköisesti aiheuttaisi useita irtisanomisia, osa-aikaistamisia, lomautuksia tai merkittäviä heikennyksiä henkilöstön palvelussuhteiden ehdoissa, tällaisia toimenpiteitä on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä ennen kuin kaupunginhallitus tekee valtuustolle lopullisen talousarvioehdotuksen.

Vuosittain laaditaan yhteistoimintamenettelyssä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma.

Vuosittain laadittavassa henkilöstösuunnitelma sisältää toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrän sekä arvion niiden kehittymisestä ja periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä. Lisäksi siinä kerrotaan yleisistä periaatteista, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden

työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkina-kelpoisuutta. Suunnitelmassa esitetään arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä. Tämän perusteella henkilöstösuunnitelmassa asetetaan vuosittaiset koulutustavoitteet ja kerrotaan, miten tavoitteiden toteutumista seurataan. Henkilöstösuunnitelmassa määritellään myös periaatteet, joiden mukaisesti henkilöstölle hankitaan työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta. Henkilöstösuunnitelmassa kiinnitetään huomiota myös osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin ja joustaviin työaikajärjestelyihin.

Yhteistoimintamenettelyssä tulee käsitellä myös opintovapaalain 9 §:ssä, työterveyshuoltolain 11 §:ssä ja yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain 4 ja 21 §:ssä tarkoitetut asiat.

4. Yhteistoimintamenettely

4.1 Yleistä

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa kaupungin on ennen asian ratkaisemista neuvoteltava yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi valmis-teilla olevan toimenpiteen **perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista** ainakin niiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa, joita asia koskee. Yt-lain mukaan tavoitteena on yksimielisyyden saavuttaminen, mutta siitä huolimatta neuvottelut voivat päättyä myös erimielisinä. Neuvottelut on aloitettava niin ajoissa kuin mahdollista. Yhteistoimintamenettelyn jälkeen käsiteltävänä olevasta asiasta päättää asianomainen viranomainen.

Yhteistoimintamenettelyn tavoitteet saavutetaan parhaiten jatkuvan neuvottelumenettelyn ja sen myötä syntyvän osapuolten luottamuksen avulla. Yhteistoimintamenettely toimii myös johtamisen välineenä.

Yhteistoimintaa ja osallistumista tapahtuu itse työssä, esihenkilön ja työntekijän välillä, työpaikkatasolla sekä edustuksellisenä yhteistoimintana.

4.2 Välitön yhteistoiminta

Yksittäistä työntekijää koskeva yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluva asia käsitellään ensisijaisesti asianomaisen henkilön ja hänen esihenkilönsä välillä. Työntekijän pyynnöstä asian käsittelyyn voi osallistua myös henkilöstön edustaja.

Vain osaa henkilöstöstä koskeva asia voidaan käsitellä asianomaisten henkilöiden kanssa tai heidän edustajiensa kanssa.

Välitöntä yhteistoimintaa on myös yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden käsittely työpaikkatasolla. Jos asia on käsitelty esimerkiksi sen työyksikön kesken, jota kyseinen asia koskee, asiaa ei tarvitse käsitellä sen lisäksi yhteistoimintaelimessä. **Työnantajan on tällöin ilmoitettava asian käsittelyn yhteydessä, että kyseessä on yt-menettely.**

Koko kaupunkia koskevat laajakantoiset tai henkilöstöä yleisesti koskevat asiat käsitellään Kouvolan kaupungin yhteistyöryhmässä.

Käsittely on aloitettava mahdollisimman aikaisessa vaiheessa siten, että henkilöstöllä on todellisia mahdollisuuksia vaikuttaa käsiteltävän asian lopputulokseen.

Välittömän yhteistoiminnan aloituksesta ja toteutuksen muodoista päättää työnantaja.

4.3 Edustuksellinen yhteistoiminta

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

Edustuksellista yhteistoimintaa on myös työnantajan ja henkilöstön edustajien välinen neuvottelu yhtä toimialaa, palvelua, palveluyksikköä, työpaikkaa tai ammattiryhmää koskevassa asiassa.

Lisäksi yhteistoimintamenettelyyn sovelletaan, mitä Yt-lain 7 §:ssä säädetään, jos kyseessä on lain 4 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettu työvoiman vähentämistilanne, mitä Yt-lain 10 §:ssä säädetään, jos yhteistoimintamenettelyssä käsitellään vuokratyövoiman käyttöä, ja mitä Yt-lain 11 §:ssä säädetään, jos kyseessä on liikkeen luovutus.

Työnantajan on ilmoitettava asian käsittelyn yhteydessä, että kyseessä on yhteistoimintamenettely.

Asian käsittely yhteistoimintamenettelyssä on kirjattava pöytäkirjaan siten, että kirjaamisen perusteella voidaan selvittää neuvottelun ajankohta, osallistujat, käsittelyn tulos ja osapuolten mahdolliset eriävät kannanotot. Neuvotteluissa läsnä olleet tarkastavat pöytäkirjan ja varmentavat sen allekirjoituksillaan, jollei pöytäkirjan tarkastamisesta ja varmentamisesta ole sovittu toisin.

Jos henkilöstön edustaja pyytää yhteistoimintamenettelyn aloittamista jossakin yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvassa asiassa, kaupungin on käynnistettävä yhteistoimintamenettely tai annettava viipymättä kirjallinen selvitys siitä, millä perusteella se ei pidä yhteistoimintamenettelyä tarpeellisena.

Yhteistoimintavelvoite on täytetty, kun asia on käsitelty Yt-lain 5 §:ssä ja 6 §:n 1 momentissa tarkoitetulla tavalla. Irtisanomiseen, osa-aikaistamiseen ja lomauttamiseen liittyviä asioita käsiteltäessä tulee noudattaa myös mitä Yt-lain 7–9 §:ssä säädetään. Yt-lain 13 §:n 2 momentissa on erikseen todettu, että yhteistoimintavelvoite voi täytyä myös siten, että työntekijät, joita asia koskee, ovat itse tai edustajiensa välityksellä osallistuneet asian valmisteluun eikä asiassa ole tämän jälkeen tapahtunut olennaisia muutoksia. Työnantajan on tällöin ilmoitettava, että käsittely korvaa varsinaisen yhteistoimintamenettelyn. Jos asian sisältöön on edellä mainitun valmistelun jälkeen tullut olennaisia muutoksia, asia tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä.

4.4 Sisäinen viestintä ja tietojen antaminen

Avoin viestintä lisää ymmärrystä ja luottamusta sekä vähentää epävarmuutta muutostilanteissa. **Henkilöstölle tiedotetaan aina sen asemaan ja työn sisältöön vaikuttavista asioista.** Vastuu viestinnän toteuttamisesta on johdolla ja esihenkilöillä. Erityistä huomiota kiinnitetään viestinnän oikea-aikaisuuteen ja työyhteisöjen sisäiseen tiedonkulkuun. Laajat muutoshankkeet voivat vaatia myös erillisen viestintäsuunnitelman laatimista.

Erimuotoinen **viestintä ja tiedottaminen yhteistoiminnan piiriin kuuluvissa asioissa ennen ja jälkeen yhteistoiminnan tukee sen toteutumista.**

Ennen yhteistoimintamenettelyn aloittamista työnantajan tulee antaa asianomaisille työntekijöille sekä heidän edustajilleen yhteistoimintamenettelyssä **käsittävän asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot** siten, että he voivat riittävästi perehtyä ja valmistautua käsiteltävään asiaan.

Tiedottamisvelvollisuus yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa tulee toteuttaa siten, että henkilöstön vaikutusmahdollisuudet turvataan. Tiedot saatuaan henkilöstölle on varattava mahdollisuus lisäkysymysten ja lisäselvityspyyntöjen esittämiseen. Lisätietojen tulee olla työnantajan kannalta kohtuudella annettavissa ja asian käsittelyn kannalta tarpeellisia.

Salassa pidettäviä tietoja saa kuitenkin antaa vain siinä laajuudessa kuin se on välttämätöntä yhteistoimintamenettelyssä lain mukaan käsiteltäväksi säädetyn asian käsittelyn kannalta. Tietoja henkilön terveydentilasta, henkilökohtaisista oloista tai muista salassa pidettävistä yksityiselämän suojan piiriin kuuluvista tiedoista ei saa kuitenkaan antaa ilman asianomaisen henkilön suostumusta, jota tiedot koskevat.

Kaupunki antaa kerran vuodessa henkilöstölle tiedot kunnan työllisyystilanteesta, toiminnan ja talouden tilasta sekä niiden todennäköisestä kehityksestä. Henkilöstön edustajat ovat oikeutettuja pyynnöstä saamaan neljännesvuosittain selvityksen kunnan määräaikaissa ja osa-aikaissa työsuhteissa olevien työntekijöiden määrästä. Näiden tietojen tulisi kuvata todellista työvoimatilannetta sellaisella tavalla, että se parhaiten antaa oikeanlaisen kuvan määräaikaisten ja osa-aikaisten määrästä.

Yt-lain 6 §:n 3 momentin mukaan kunnan on esitettävä henkilöstön edustajille näiden pyynnöstä selvitys kunnassa sovellettavista periaatteista laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaan käytettäessä (1233/2006) tarkoitettuun ali-hankintasopimukseen perustuvan työvoiman käyttämisestä. Selvityksestä tulee käydä ilmi työkohteet, työtehtävät sekä ajanjaksot, joina mainittua työvoimaa käytetään.

4.5 Yhteistoiminta kehittämishankkeissa

Kehittämistoiminnalla tarkoitetaan palvelujen, toiminnan sisällön ja toimintaprosessien sekä palvelurakenteiden ja toiminnan organisoinnin määräaikaista hankkeista koostuvaa määräaikaista tai jatkuvaa kehittämistä. Kehittämistoiminnan tavoitteena on tuloksellisuuden, taloudellisuuden sekä henkilöstön työhyvinvoinnin lisääminen. Kehittämistoimintaan osallistuminen on eräs keskeisimpiä yhteistoiminnan alueita.

Kehittämistyöryhmiä perustettaessa otetaan huomioon tarpeellinen henkilöstön edustus.

5. Vuokratyövoiman käyttö ja liikkeenluovutus

5.1 Vuokratyövoiman käyttö

Yhteistoimintamenettelyssä käsitellään kaupungin noudattamat vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet.

Harkitessaan sopimusta vuokratyövoiman käytöstä asianomaisen työyksikön on ilmoitettava siitä niille henkilöstön edustajille, joiden edustamien työntekijöiden työhön vuokrattavien työntekijöiden tekemä työ vaikuttaisi. Ilmoituksesta tulee käydä ilmi vuokrattavien työntekijöiden määrä, heidän työtehtävänsä ja työkohteensa, sopimuksen kesto sekä ajanjaksot, joina mainittua työvoimaa käytetään.

Saatuaan edellä tarkoitetun ilmoituksen asianomaisella henkilöstön edustajalla on oikeus viimeistään työnantajan ilmoitusta seuraavana toisena työpäivänä vaatia työnantajan harkitseman sopimuksen käsittelemistä yhteistoimintaneuvotteluissa. Neuvottelut on käytävä viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä. Työnantaja ei saa yhteistoimintaneuvottelujen aikana tehdä käsiteltävää sopimusta vuokrattavien työntekijöiden käyttämisestä.

Tiedottamista tai yhteistoimintamenettelyä ei edellytetä kuitenkaan silloin, kun tarkoituksena on teettää vuokrattavilla työntekijöillä työtä, jota kaupungin henkilöstö ei vakiintuneen käytännön mukaan suorita tai milloin kysymyksessä on sellainen lyhytaikainen ja kiireellinen työ taikka asennus-, korjaus- tai huoltotyö, jonka teettäminen kaupungin omalla henkilöstöllä ei ole mahdollista.

5.2 Liikkeenluovutus

Yt-lain liikkeen luovutusta koskevan 11 §:n mukaan liikkeen luovuttajan ja luovutuksensaajan on selvitettävä niille henkilöstön edustajille, joiden edustamia työntekijöitä luovutus koskee, (1) luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta, (2) luovutuksen syyt, (3) luovutuksesta työntekijöille aiheutuvat oikeudelliset, taloudelliset ja sosiaaliset seuraukset sekä (4) suunnitellut työntekijöitä koskevat toimenpiteet. Luovuttajan on annettava hallussaan olevat tiedot henkilöstön edustajille hyvissä ajoin ennen luovutuksen toteuttamista ja luovutuksensaajan viimeistään viikon kuluttua luovutuksen toteutumisesta.

6. Vapautus työstä ja korvaukset

Henkilöstön edustajilla on oikeus saada Yt-laissa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi riittävästi vapautusta työstään. Vapautus käsittää osallistumisen yhteistoimintaa koskeviin kokouksiin sekä valmistautumisen neuvotteluihin. Tämä voi tarkoittaa myös henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista neuvotteluihin, perehtymistä neuvotteluesitykseen ja työnantajan antamaan aineistoon. Yt-laissa ei ole tarkemmin säädetty, mikä on riittävän vapautuksen määrä, vaan asiasta päättää työnantaja ottaen huomioon edellä mainitut seikat.

Henkilöstön edustajilla on oikeus saada myös yhteistoimintakoulutusta varten riittävästi vapautusta työstään. Yhteistoimintakoulutuksen ajankohdasta on sovittava työnantajan ja henkilöstön edustajien välillä erikseen.

Työnantaja korvaa työstä vapautuksesta aiheutuvan ansionmenetyksen. Ansionmenetyksellä tarkoitetaan palkkaa, jonka henkilö saisi sinä aikana, jos hän tekisi työtään. Mikäli henkilöstön edustaja osallistuu työaikansa ulkopuolella Yt-laissa tarkoitettuun yhteistoimintamenettelyyn tai suorittaa muuta työnantajan kanssa sovittua yhteistoimintaan liittyvää tehtävää, työnantajan on maksettava tehtävään käytetyltä ajalta korvaus, joka vastaa henkilön säännöllisen työajan ansiota.

7. Rangaistussäännökset ja hyvitys

Yt-lain 21 § sisältää hyvitystä ja 24 § sakkorangaistusta koskevat määräykset.

Vastuun yhteistoimintavelvoitteen rikkomisesta kantaa työnantajan edustaja, jonka tehtäviin yhteistoimintavelvoitteesta huolehtiminen olisi kuulunut.

8. Kouvolan kaupungin yhteistoimintaelimet

Yhteistoiminta organisoidaan Kouvolan kaupungissa nelitasoiseksi, ja se käsittää kaupunkitason, toimialatason, palvelu-/palveluyksikkötason sekä työpaikkatason.

Kaupunkitaso:

Kouvolan kaupungin yhteistyöryhmä

- Kouvolan kaupungin yhteistyöryhmä voi perustaa tarvittaessa työryhmiä erilaisten tehtävien hoitamista varten

Kouvolan kaupungin työsuojelutoimikunta

Toimialataso:

Elinvoimapalvelujen yhteistyöfoorumi

Sivistyksen yhteistyöfoorumi

Tekniikan ja ympäristön yhteistyöfoorumi

Palvelu-/palveluyksikkötaso:

Palvelujen/palveluyksiköiden yhteistyökokoukset

Työpaikkataso:

Työpaikkakokoukset

8.1 Kaupunkitaso

Kouvolan kaupungin yhteistyöryhmä

Kouvolan kaupungin yhteistyöryhmä toimii työnantajan ja henkilöstön välisenä yt-lain 14 §:n edellyttämänä yhteistoimintaelimenä. Yhteistyöryhmässä käsitellään kaupungin yhteisiä ja laajakantoisia yhteistoiminnan piiriin kuuluvia asioita.

Kaupungin yhteistyöryhmään kuuluu 12 jäsentä, joista kuusi (6) edustaa työnantajaa ja kuusi (6) henkilöstöä.

Työnantajan edustajia yhteistyöryhmässä ovat kaupunginjohtaja, henkilöstöjohtaja ja toimialajohtajat. Lisäksi kaupunginjohtaja nimeää yhteistyöryhmään yhden (1) työnantajan edustajan sekä työnantajaedustajien varajäsenet.

Kunta-alan palkansaajajärjestö tai sen rekisteröity paikallinen alayhdistys nimeää edustajan ja tämän varajäsenen yhteistoimintaelimeen. Edustajan nimeäminen ratkaistaan jokaisessa palkansaajajärjestössä sisäisesti.

Kaupunkitasoisen yhteistoimintaelimen toimikausi on neljä vuotta.

Kouvolan kaupungin työsuojelutoimikunta

Kouvolan kaupungin työsuojelutoimikuntaan kuuluu 12 jäsentä. Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa ja loput työntekijöitä. Työnantajaedustajat työsuojelutoimikuntaan nimeää kaupunginjohtaja.

Työsuojelupäällikkö toimii työsuojelutoimikunnan esittelijänä ja sihteerinä.

8.2 Toimialataso

Toimialan yhteistyöfoorumi toimii työnantajan ja henkilöstön välisenä yhteistoimintaelimenä.

Toimialan yhteistyöfoorumissa on keskeiset työnantajan edustajat (toimialan ja palvelujen sekä tarvittaessa myös palveluyksiköiden johtajat/päälliköt) sekä henkilöstön edustajat. Toimialan työsuojeluvaltuutettu/-valtuutetut ovat myös yhteistyöfoorumissa henkilöstön edustajina.

Toimialan yhteistyöfoorumissa puheenjohtajana toimii toimialajohtaja tai hänen sijaisensa.

Kunta-alan palkansaajajärjestö tai sen rekisteröity paikallinen alayhdistys nimeää edustajan ja tämän varajäsenen yhteistyöfoorumiin. Edustajan nimeäminen ratkaistaan jokaisessa palkansaajajärjestössä sisäisesti.

Tarvittaessa kokoukseen voidaan kutsua asiantuntijoita.

Toimialakohtaisten yhteistyöfoorumien tehtävät

Toimialakohtaisten yhteistyöfoorumien tehtävät muodostuvat kunkin yhteistyöfoorumin toiminta-alueen Yt-laissa tarkoittamista tehtävistä ja se toimii yhteisenä keskustelufoorumina henkilöstöön liittyvien ja henkilöstön asemaan vaikuttavien asioiden valmisteluvaiheessa. Yhteistyöfoorumissa käsitellään mm. toimialan talous- ja henkilöstösuunnitelma, toimialan työhyvinvointikyselyn tulokset sekä toimialaan palveluihin, toimintaan ja palveluprosesseihin suunniteltuja muutoksia ja niihin liittyviä kehittämishankkeita. Lisäksi toimialojen yhteistyöfoorumin tulee huolehtia ja käsitellä toiminta-alueellaan työsuojelun yhteistoimintatehtävät.

Yhteistyöfoorunit käsittelevät vuosittain talous- ja henkilöstösuunnitelman aina ennen kaupunginhallituksen tai ao. lautakuntien käsittelyä.

8.3 Palvelu-/palveluyksikkötaso

Palvelu-/palveluyksikkötasolla järjestetään tarvittaessa palvelun tai palveluyksikön koko ja tarpeet huomioon ottaen edustuksellisia yhteistyökokouksia. Niissä käsitellään kyseisen palvelun/palveluyksikön henkilöstöön liittyviä ja henkilöstön asemaan vaikuttavia asioita. Yhteistyökokouksissa käsitellään mm. palvelun/palveluyksikön toimintaan ja palveluprosesseihin suunniteltuja muutoksia ja niihin liittyviä kehittämishankkeita.

8.4 Työpaikkataso

Yhteistoimintajärjestelmän tärkein osa on työpaikka. Työpaikkojen yhteistoiminnan muotoja ovat mm. työpaikkakokoukset, säännölliset esihenkilön/työntekijän väliset tai ryhmäkohtaiset kehityskeskustelut sekä erilaiset kehittämistilaisuudet.

Työpaikkakokouksen tarkoituksena on tuloksellisuuden edistäminen, henkisen työhyvinvoinnin edistäminen sekä epäkohtien ehkäisy.

Työpaikkakokoukseen osallistuu koko työpaikan henkilöstö, jollei työtehtävien hoito ja töiden järjestely muuta edellytä. Kokoukseen voidaan pyytää myös ulkopuolisia asiantuntijoita.

Työpaikkakokouksissa käsitellään mm. työyksikköä koskevat yhteistyö- ja yhteistoimintaasiat, tehtävä-, työ- ja tilajärjestelyt, työyhteisön pelisäännöt, työhyvinvointikyselyjen tulokset, erilaiset henkilöstöä koskevat ohjeet, palvelujen kehittämistarpeet, toimintasuunnitelmat sekä kehittämis- ja muutoshankkeet.

Työyhteisöt voivat valita työyhteisöön oman työsuojeluasiamiehen, joka toimii yhteistyössä työpaikan esihenkilön kanssa työpaikan yhteistoiminnan ja työolosuhteiden sekä työhyvinvoinnin kehittämiseksi.

8.5 Henkilöstön edustus kaupungin ja toimialojen johtoryhmissä

Kaupungin johtoryhmässä on henkilöstöllä yksi edustaja. Henkilöstön edustajan johtoryhmään nimeävät yhteisesti ammattijärjestöjen edustajat.

Eri toimialojen johtoryhmien työskentelyyn voi osallistua kyseisen tehtäväalueen palveluksessa olevan henkilöstön edustaja. Henkilöstön edustuksesta johtoryhmissä päättävät yhteisesti ammattijärjestöjen edustajat.

Henkilöstöä edustavan jäsenen velvollisuudet ja oikeudet ovat samat kuin muillakin johtoryhmän jäsenillä. Henkilöstöä edustavan jäsenen toimikausi tulee ilmoittaa valinnan yhteydessä ja sen tulee olla pituudeltaan vähintään kaksi vuotta. Henkilöstön edustaja on esteellinen osallistumaan johtoryhmän työskentelyyn käsiteltäessä työtaistelutilannetta koskevia asioita.

9. Kokousmenettely

9.1 Kaupungin yhteistyöryhmä

Kaupungin yhteistyöryhmä kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tarvittaessa, kuitenkin vähintään neljännesvuosittain.

Esittelijänä kokouksessa toimii henkilöstöjohtaja.

Sihteerinä toimii puheenjohtajan nimeämä henkilö.

Kokouskutsu/esityslista liitteineen toimitetaan jäsenille pääsääntöisesti viisi (5) päivää ennen kokousta. Tarvittaessa kokous voidaan kutsua koolle lyhyemmässäkin ajassa. Asia, jota ei ole esityslistassa mainittu, voidaan kokouksessa ottaa käsiteltäväksi, mikäli yhteistyöryhmä niin päättää.

Puheenjohtajana kokouksessa toimii kaupunginjohtaja ja varapuheenjohtajana hänen sijaisensa ja heidän estyneenä ollessaan henkilöstöjohtaja.

9.2 Toimialan yhteistyöfoorumit

Toimialakohtaiset yhteistyöfoorumit kokoontuvat tarpeen mukaan puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta.

Sihteerinä toimii puheenjohtajan nimeämä henkilö. Kokouksista laaditaan muistio tai pöytäkirja.

Asialista ja niihin liittyvä esittelymateriaali toimitetaan jäsenille pääsääntöisesti viisi (5) päivää ennen kokousta. Tarvittaessa kokous voidaan kutsua koolle lyhyemmässäkin ajassa. Asia, jota ei ole esityslistassa mainittu, voidaan kokouksessa ottaa käsiteltäväksi, mikäli yhteistyöfoorumi niin päättää.

9.3 Palvelu-/palveluyksikkökohtaiset yhteistyökokoukset

Palvelu-/palveluyksikkökohtaiset yhteistyökokoukset kokoontuvat tarvittaessa palvelun/palveluyksikön johtajan/päällikön kutsusta.

Kokouksen sihteerinä toimii palvelun/palveluyksikön johtajan/päällikön nimeämä henkilö. Kokouksista laaditaan muistio tai pöytäkirja.

Asialista ja niihin liittyvä esittelymateriaali toimitetaan osallistujille, mikäli mahdollista, viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta.

9.4 Työpaikkakokoukset

Työpaikkakokouksen koolle kutsujana ja puheenjohtajana toimii työpaikan esihenkilö. Työpaikkakokous on kutsuttava koolle kuukausittain, kuitenkin vähintään neljännesvuosittain. Kokous on myös kutsuttava koolle, jos 1/3 työpaikan henkilökunnasta sitä määrätyn yhteistoiminnan asiapiiriin kuuluvan asian käsittelemiseksi esittää.

Kokouksen sihteerinä toimii yksikön esihenkilön määräämä henkilö. Työpaikkakokouksista laaditaan muistio tai pöytäkirja.

Ilmoitus kokouksesta ja siellä käsiteltävistä asioista on toimitettava henkilöstölle, mikäli mahdollista, viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta.