



SULKAVAN KUNNAN
YHTEISTOIMINTASOPIMUS

Sisällysluettelo

I LUKU

YHTEISTOIMINNAN PERIAATTEET

1 § Yhteistoimintasopimuksen tarkoitus	3
--	---

II LUKU

YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN TOIMINTATAVAT

2 § Yhteistyötoimikunnan kokoonpano ja toimikausi	3
3 § Yhteistyötoiminnan järjestäytyminen ja kokoukset	4
4 § Yhteistyötoimikunnan tehtävät	4

III LUKU

YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKKATASOLLA

5 § Työpaikkatason yhteistoiminta ja muodot	4
6 § Työpaikkakokoukset	4
7 § Työpaikkakokouksessa käsiteltävät asiat	5

IV LUKU

SÄÄDÖKSET

8 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	5
9 § Voimassaoloaika ja irtisanominen	5

Sopijapuolten allekirjoitukset	5
--------------------------------	---

I LUKU

YHTEISTOIMINNAN PERIAATTEET JA TOIMINTATAVAT

1§ Yhteistoimintasopimuksen tarkoitus

Yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on edistää Sulkavan kunnan perustehtävien toteuttamista sekä parantaa henkilökunnan työmotivaatiota ja työelämän laatua antamalla henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskeviin päätöksiin jo uusien suunnitelmien valmisteluvaiheessa. Yhteistoimintaa toteutetaan organisaation kaikilla tasoilla.

Tätä sopimusta käytetään yhteistoimintamenettelyä koskevana paikallisena sopimuksena, ja niissä yhteistoiminta-asioissa, joita ei tässä sopimuksessa mainita, noudatetaan yleissopimusta yhteistoimintamenettelystä soveltamisohjeineen.

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (13.4.2007/449) sääntelee myös Sulkavan kunnassa noudatettavan yhteistoiminnan käytäntöä.

Lain 4§ (yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat) todetaan, että

Työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa käsitellään ainakin sellaiset asiat, jotka koskevat:

- 1) henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavia muutoksia työn organisoinnissa, kunnan palvelurakenteessa, kuntajaossa tai kuntien välisessä yhteistyössä;
- 2) palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteita, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia, kuten ulkopuolisen työvoiman käyttöä tai liikkeen luovutusta;
- 3) henkilöstöön, henkilöstön kehittämiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä työyhteisön sisäiseen tietojenvaihtoon liittyviä periaatteita ja suunnitelmia; sekä
- 4) taloudellisista tai tuotannollisista syistä toimeenpantavaa osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista.

Jos kunnan talousarvioehdotuksessa edellytetään sellaisia toimenpiteitä, joiden toteuttaminen todennäköisesti aiheuttaisi useita irtisanomisia, osa-aikaistamisia, lomautuksia taikka merkittäviä heikennyksiä palvelussuhteiden ehdoissa, toimenpiteitä on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä ennen kuin kunnanhallitus tekee valtuustolle lopullisen talousarvioehdotuksen.

Kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain sellainen henkilöstö- tai muu suunnitelma, josta käyvät ilmi erilaisten työsuhdemuotojen käytön periaatteet.

II LUKU

YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN TOIMINTATAVAT

2§ Yhteistyötoimikunnan kokoonpano ja toimikausi

Sulkavan kunnan yhteistyötoimikunnassa on 2 työnantajan edustajaa ja 2 työntekijöiden edustajaa sekä työsuojelujaoston jäsenet. Jokaiselle edustajalle nimetään henkilökohtainen varajäsen.

Työnantajan edustajat yhteistyötoimikuntaan valitsee kunnanhallitus. Työntekijöiden edustajien valinnan sopivat pääsopijajärjestöjen paikalliset alayhdistykset keskenään.

Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajuus vaihtuu vuosittain henkilöstön ja työnantajan edustajien kesken.

Kunnanhallitus nimeää yhteistyötoimikunnan esittelijäksi/sihteeriksi viranhaltijan. Kunnan palkka-asiamiehellä on oikeus osallistua yhteistyötoimikunnan kokouksiin.

Yhteistyötoimikunnassa toimii työsuojeluasioita käsittelevä jaosto, jonka kokoonpano on työsuojelupäällikkö ja 2 työsuojeluvaltuutettua. Jaosto valmistelee yhteistyötoimikuntaan tuotavat työsuojeluasiat.

Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta kunnallisvaalikausien mukaisesti.

3§ Yhteistyötoimikunnan järjestäytyminen ja kokoukset

Yhteistyötoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta. Yhteistyötoimikunnan kokous on lisäksi kutsuttava koolle kahden viikon kuluessa siitä kun ¼ jäsenistä sitä vaatii.

Yhteistyötoimikunnan asialistat valmistelee esittelijä/sihteeri yhdessä puheenjohtajan kanssa. Yhteistyötoimikunta kokoontuu tarvittaessa kalenterivuoden aikana. Yhteistyötoimikunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti työaikana. Kokouskutsu ja asialista liitteineen toimitetaan jäsenille vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Yhteistyötoimikunta on päätösvaltainen jos vähintään puolet jäsenistä, joista vähintään yksi on työnantajan ja yksi työntekijän edustajaa, on paikalla.

4§ Yhteistyötoimikunnan tehtävät

Yhteistyötoimikunnan tehtävänä on sen lisäksi mitä laissa määrätään seurata ja käsitellä vuosittain kokouksissaan ainakin seuraavia asioita:

- seurata ja ottaa kantaa henkilöstöstrategian toimeenpanoon ja toteuttamiseen kunnassa
- ottaa kantaa konsernin ohjaukseen liittyviin henkilöstöasioihin
- toimintaa ja taloutta koskevat suunnitelmat ja niiden toteutuminen
- työkykyä ylläpitävän toiminnan toteutuminen
- henkilöstön virkistystoiminnan toteutuminen ja lausunto virkistystoimintaan osoitettavasta määrärahasta
- rationalisointi- ja kehittämishankkeiden yhteistoiminta ja tarvittaessa henkilöstön edustajan nimeäminen niiden ohjaus ja seurantaryhmiin
- ulkopuolisen työvoiman käyttö
- sisäisen viestinnän kehittäminen
- työsuojelujaoston kautta tulevat työsuojeluasiat

III LUKU

YHTEISTOIMINTA TYÖPAIKKATASOLLA

5§ Työpaikkatason yhteistoiminta ja muodot

Työpaikkatason tärkein yhteistoimintamuoto on esimiehen ja henkilöstön keskinäinen välitön vuorovaikutus. Työpaikkatason yhteistoimintamuotoja ovat kehityskeskustelu, perehdytys, palautteen antaminen, tiedotus-tilaisuudet, koulutus- ja neuvottelutilaisuudet, kehittämisprojektit ja työpaikkakokoukset.

6§ Työpaikkakokous

Työpaikkakokous järjestetään työaikana ja jokaisella ko. työpaikalla työskentelevällä on oikeus osallistua niihin. Vapaa-aikanaan kokoukseen osallistuvalla annetaan kokoukseen käytettyä aikaa vastaavaa vapaa. Työpaikkakokouksen kutsuu koolle työpaikan esimies. Esimiehen vastuulla on, että työpaikkakokouksessa vuosittain käsitellään sille kuuluvat asiat (7§).

Työpaikkakokouksesta on tiedotettava henkilöstölle vähintään neljä päivää ennen kokousta, jollei toisin sovita ja kutsussa on kerrottava kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat. Työpaikkakokous on järjestettävä vähintään kerran vuodessa.

Työpaikkakokouksessa sovitaan työpaikan yhteistoiminnan toteuttamismuodoista. Työpaikkakokous on järjestettävä kahden viikon kuluessa, jos henkilöstö tekee siitä aloitteen. Työpaikkakokouksesta laaditaan pöytäkirja tai muistio, johon kirjataan asioiden käsittely yhteisesti sovitulla tavalla. Niistä tulee selvittää vähintään kokouksen ajankohta, osallistujat, käsitellyn asian tulos tai osapuolten kannanotot sekä sovitut jatkotoimenpiteet. Työpaikkakokousten pöytäkirjat/muistiot tulee olla koko työpaikan henkilöstön luettavissa, ja niistä tiedotetaan yhteisesti sovitulla tavalla tulosyksikön johdolle.

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

7§ Työpaikkakokouksessa käsiteltävät asiat

Työpaikkakokouksessa tulee vuosittain käsitellä ainakin seuraavia asioita:

- työpaikan toiminta- ja taloussuunnitelmat, eli miten budjetti vaikuttaa työyksikön toimintaan.
- työaikojen sekä työ- ja lomavuorojen järjestelyt.
- koulutussuunnitelma ja kehittämistoiminta, eli tehdään vuosittain suunnitelma tarvittavasta koulutuksesta, koulutukseen osallistujista ja kehittämispäivistä.
- tilapäisen työhönoton ohjeet ja perehdyttämissuunnitelmat, eli miten rekrytoidaan lyhytaikaiset, äkilliset sijaiset ja kuka vastaa heidän perehdyttämisestään.
- tiedottaminen työpaikan sisällä ja eri työpaikkojen välillä, eli miten asioista työpaikan sisällä tiedotetaan ja mahdollinen työpaikan tiedotusvastaava.
- tyky-toiminta ja työsuojelutoiminta, eli tehdään vuosittain ehdotukset tyky-toimintaan ja käydään läpi työpaikan työsuojeluasiat.
- muut henkilöstön tehtäviin ja asemaan vaikuttavat muutokset.
- talousarvion valmistelu sekä talouden, tavoitteiden ja mittareiden seuranta

IV LUKU

MUUT SÄÄDÖKSET

8§ Erimielisyyksien ratkaiseminen

Paikallista yhteistoimintasopimusta koskevat mahdolliset soveltamis- ja tulkintaerimielisyydet ratkaistaan paikallisten sopijaosapuolten välisissä neuvotteluissa.

9§ Voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan sopimuksen allekirjoituspäivänä, ja on voimassa toistaiseksi ellei sitä erikseen irtisanota ennen sen päättymistä vuoden 2021 loppuun.

Sopimus voidaan irtisanoa päättymään kolmen kuukauden kuluttua irtisanomisen tiedoksi antamisesta, minkä jälkeen noudatetaan yleissopimusta yhteistoimintamenettelystä. Jos jokin osapuoli irtisanoa sopimuksen, irtisanominen koskee kaikkia osapuolia.

Sulkavan kunnanhallitus on kokouksessaan 18.9.2017 § 210 hyväksynyt yhteistoimintasopimuksen.

Sulkavalla 18.9.2017

TYÖNANTAJAN EDUSTAJAT



Kaisa Ralli
Kunnanhallituksen puheenjohtaja



Juho Järvenpää
Vt. kunnanjohtaja

JÄRJESTÖJEN ALLEKIRJOITUKSET



Hannu Heinänen
AKAVA



Erja Rinkinen
YYTY



Niina Puhakainen
JHL ry