

SOPIMUS TYÖNANTAJAN JA HENKILÖSTÖN VÄLISESTÄ YHTEISTOIMINNASTA ROVANIEMEN KAUPUNGISSA

1. Sopimuksen tarkoitus

Tämän paikallisen yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan toteutuminen. 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 sekä samalla edistää kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.

Yhteistoiminta Rovaniemen kaupungissa perustuu lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella (449/2007). Tässä yhteistoimintasopimuksessa tarkoitetun järjestelyn piiriin kuuluu myös työturvallisuuslain (738/2002) ja lain työsuojelun valvonnasta ja työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) mukainen työsuojelun yhteistoiminta.

Yhteistoiminnan asiapiiriin kuuluvat asiat, niiden käsittelyssä noudatettavat menettelyt ja muut yhteistoiminnassa huomioitavat tekijät määrätään em. Laeissa.

2. Yhteistoiminnan osapuolet

Yhteistoiminnan osapuolina ovat Rovaniemen kaupunki työnantajana ja Rovaniemen kaupungin henkilöstö joko edustuksellisesti tai välittömästi.

3. Edustuksellinen yhteistoiminta

Laajakantoiset tai henkilöstöä yleisesti koskevat asiat käsitellään yhteistyötoimikunnassa, joka on Rovaniemen kaupungin edustuksellinen yhteistyöelin.

Lain työsuojelun valvonnasta ja työsuojeluyhteistoiminnasta mukaisia asioita käsittelemään voidaan yhteistyötoimikunnan päätöksellä asettaa työsuojelutoimikunta.

Henkilöstöllä on lisäksi oikeus nimetä edustus tasa-arvotyöryhmään sekä koulutustyöryhmään. Näiden työryhmien kokoonpano asetetaan yhteistyötoimikunnan päätöksellä.

4. Välitön yhteistoiminta

Välitön yhteistoiminta toteutuu työpaikkatasolla jokapäiväisessä työssä esihenkilön ja työntekijän välillä tai työyhteisön yhteisenä asioiden käsittelynä. Työyhteisön jäsenillä on oikeus ja velvollisuus osallistua työtään koskevien asioiden käsittelyyn esim. työyhteisökokouksissa tai kehittämisspäivillä.

Osaa henkilöstöstä koskevat asiat käsitellään asianomaisten henkilöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Yksittäistä työntekijää koskeva asia käsitellään ensisijaisesti tämän ja esihenkilön välillä. Työntekijä voi pyytää häntä koskevan asian käsittelyyn avustajan.

5. Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

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

- henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavia muutoksia työn organisoinnissa, kaupungin palvelurakenteessa, kuntajaossa tai kaupungin yhteistyössä muiden kuntien ja hyvinvointialueiden kanssa
- palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteita, jos asialla voi olla ulkopuolisen työvoiman käytöstä tai liikkeen luovutuksesta johtuvia tai muita olennaisia henkilöstövaikutuksia
- henkilöstöön, henkilöstön kehittämiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä työyhteisön sisäiseen tietojenvaihtoon liittyviä periaatteita ja suunnitelmia
- taloudellisista tai tuotannollisista syistä toimeenpantavaa osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista

5.2. Lisäksi työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen muun ohella:

- työntekijöiden 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, työssä jatkamista tukevat 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 terveellisyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot

- edellä tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Kohdassa 5.2. todetut asiat käsitellään ensisijaisesti palvelualuekohtaisesti tai muulla organisaatorajauksella toimivissa työhyvinvoinnin ohjausryhmissä.

6. Yhteistyötoimikunta

6.1. Kokoonpano

Yhteistyötoimikunnassa on 16 jäsentä, joista 8 edustaa työnantajaa ja 8 kaupungin henkilöstöä. Työnantajaa yhteistyötoimikunnassa edustavat kaupunginjohtajan nimeämät esihenkilöt ja asiantuntijat.

Henkilöstöä yhteistyötoimikunnassa edustavat pääsopijajärjestöjen alayhdistysten nimeämät edustajat (kaksi per pääsopijajärjestö) sekä työsuojeluvaltuutetut.

Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta.

6.2. Kokousmenettely

Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana toimii henkilöstö- ja hallintojohtaja ja varapuheenjohtajana henkilöstön edustaja. Yhteistyötoimikunnassa käsiteltävät asiat esittelee ja sihteerinä toimii kaupunginjohtajan nimeämä(t) viranhaltija(t).

Yhteistyötoimikunta kokoontuu vähintään kerran neljännesvuodessa. Koollekutsumisen suorittaa puheenjohtaja.

Koollekutsumisen ja päätösvaltaisuuden osalta noudatetaan voimassa olevan kaupungin hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

Kokouskutsu / esityslista on toimitettava jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta. Asia, jota ei ole esityslistalla otetaan käsiteltäväksi, mikäli puolet jäsenistä sitä esittää.

Yhteistyötoimikunnan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja sihteeri(t). Pöytäkirjan tarkastaa yhteistyötoimikunnan kokouksessaan valitsema jäsen.

7. Sopimuksen voimassaolo, erimielisyyksien ratkominen ja irtisanominen

Tämä sopimus tulee voimaan sopijaosapuolten sen hyväksyttyä 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.

8. Allekirjoitukset

Rovaniemellä xx.xx.20xx

Työnantajan puolesta:

Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Järjestöjen puolesta

Juko

Marko Bohm

Ilona Erkkilä

Sote

Kirsi Toivola (SuPer)

Mirja Tahvonen (Tehy)

JAU

Tarja Aavio-Järvelä (JHL)

Janne Åhman (Jyty)