

## **Yhteistoiminta- ja työsuojeluasioita koskeva yhteistoimintalakia täydentävä menettelytapaohje Naantalin kaupungissa 1.3.2023 lukien**

### 1 § Johdanto

Naantalin kaupungissa noudatetaan yhteistoiminta-asioissa lakia työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007) (jäljempänä yhteistoimintalaki) sekä tätä menettelytapaohjetta yhteistoiminnan organisoinnista ja tehtävistä.

Työnantajan ja henkilöstön välisestä työsuojelun yhteistoiminnasta säädetään laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006). Työsuojeluasioissa noudatetaan Kunta- ja hyvinvointialan työsuojelun yhteistoimintaa koskevaa työ- ja virkaehtosopimusta, työturvallisuuslakia, muita työsuojeluasioista annettuja lakeja ja asetuksia sekä tätä menettelytapaohjetta työsuojelun organisoinnista ja tehtävistä.

Yhteistoiminnan tavoitteena on edistää avointa vuorovaikutusta ja tiedonkulkua sekä antaa henkilöstölle vaikutusmahdollisuus omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun ja kaupungin toiminnan kehittämiseen.

Tavoitteena on lisäksi kehittää yhteistoimintaa kaikilla organisaatiotasoilla siten, että yhteistoiminta ja viestintä ovat luonteva osa asioiden valmisteluun vaikuttamista.

## 1 LUKU KAUPUNKITASO

### 2 § Kaupungin yhteistoiminta ja työsuojeluyhteistyö

Koko kaupungin osalta henkilöstön ja ylimmän johdon yhteistoimintaelinä toimivat yhteistyötoimikunta ja työsuojelutoimikunta.

### 3 § Yhteistyötoimikunnan jäsenet ja kokoontuminen

Yhteistyötoimikunnassa on 9 jäsentä. Yhteistyötoimikunnassa työnantajan edustajia ovat kaupunginjohtaja, henkilöstöpäällikkö, ja työsuojelupäällikkö. Toimialajohtajat osallistuvat työnantajan edustajina kokouksiin, mikäli kokouksessa käsitellään toimialaa koskevia asioita. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo-oikeus.

Yhteistyötoimikunnan henkilöstön edustajia ovat pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet tai jos pääluottamusmiestä ei järjestöllä ole edustajana on luottamusmies.

Pääluottamusmiehen ollessa estynyt järjestö nimeää tarvittaessa varaedustajansa. Työnantajaedustajien varajäseninä toimivat heidän varahenkilönsä tai varajäsenensä.

Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana toimii kaupunginjohtaja ja varapuheenjohtajana hallintojohtaja. Yhteistyötoimikunnan sihteerinä toimii henkilöstöpäällikkö.

Yhteistyötoimikunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta vähintään kerran neljännesvuodessa. Kokoukset pyritään järjestämään työaikana.

Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta.

Yhteistyötoimikunta on päätösvaltainen, kun kokouksessa on edustus sekä työnantaja- että työntekijäryhmästä ja yhteensä vähintään puolet jäsenistä.

#### 4 § Yhteistyötoimikunnan tehtävät

Yhteistyötoimikunnassa käsitellään yhteistoimintalaissa määritellyt asiat sekä muissa laeissa todetut asiat, jotka edellyttävät yhteistoimintamenettelyä. Lisäksi yhteistyötoimikunnassa käsitellään näihin asioihin liittyvät koko kaupunkia koskevat yleiset periaatteet, linjaukset sekä mahdolliset toimenpideohjeet.

Yhteistyötoimikunnan erityisenä tehtävänä on käsitellä yhteistoimintalaissa säädettyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat:

1. yhteistoiminnan kehittäminen ja seuranta
2. toimialojen yhteistoimintajärjestelmien hyväksyminen
3. kaupungin taloudellisen tilan seuranta, kaupungin taloussuunnitelma, talousarvio ja henkilöstön asemaan vaikuttavat strategiat sekä niitä koskevat ehdotukset
4. antaa tarvittaessa lausuntoja johtosäännöistä ja johtosääntöihin kuuluvista yleissäännöistä.
5. nimeää pääsopijajärjestöjen esityksestä henkilökunnan edustajat ja heidän varamiehensä hallintoelimiin ja johtoryhmiin valtuustokaudeksi. Henkilöstön edustajilla on läsnäolo-oikeus erikseen sovitusti käsiteltäessä henkilöstöasioita.

## 2 LUKU TOIMIALATASO

### 5 § Toimialan ja työpaikkatason yhteistoiminta

Toimialan yhteistoiminnalla turvataan säännöllinen vuorovaikutus henkilöstön ja toimialan johdon välillä. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus osallistua toimialan toiminnan kehittämiseen ja vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun sekä samalla edistää toimialan palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.

Toimialan johtoryhmät kutsuvat tarvittaessa käsiteltävästä asiasta riippuen henkilöstön edustajia kokouksiinsa puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Toimialalla ja työpaikoilla tulee lisäksi järjestää muuta yhteistoimintaa tuloksellisuuden ja työelämän laadun kehittämiseksi. Yhteistoiminnan välineitä ja muotoja ovat tiedotustilaisuudet, henkilöstön osallistuminen kehittämistyöhön, kehityskeskustelut sekä työnohjaus.

Työpaikan yhteistoiminnan tehtävänä on työpaikan toiminnan kehittäminen ja parantaminen työnjohdon ja henkilöstön yhteistyönä.

Esihenkilön tehtävänä on välittömän yhteistoiminnan toteuttaminen ja sen sisällön kehittäminen.

Työpaikkakokous on esihenkilön ja hänen alaistensa yhteinen kokous. Suuret ja alueellisesti laajat työpaikat ovat työpaikkakokousten pitämistä varten tarkoituksenmukaista jakaa pienempiin työyksiköihin.

Työpaikkakokousten puheenjohtajana toimii työpaikan esihenkilö tai poikkeuksellisesti hänen määräämänsä henkilö. Kokousten sihteerinä toimii esihenkilön määräämä henkilö.

Työpaikkakokoukseen osallistuu työpaikan henkilöstö, jollei työtehtävien välttämätön hoito ja töiden järjestely muuta edellytä.

Työpaikkakokouksen kutsuu koolle esihenkilö. Myös 10 henkilöä tai 1/3 henkilöstöstä voivat esittää työpaikkakokouksen koollekutsuttavaksi. Tällöin kokous on kutsuttava koolle kahden viikon kuluessa siitä, kun kirjallinen kokouspyyntö on jätetty työpaikan esihenkilölle.

Ilmoitus kokouksesta ja siellä käsiteltävistä asioista on toimitettava henkilöstön nähtäväksi viimeistään viisi päivää ennen kokousta yhteisesti sovitulla tavalla.

Työpaikkakokouksessa käsitellään työpaikan osalta yhteistoimintalaissa ja muissa laeissa määriteltyjä sekä kaikkia

työpaikkaa koskevia asioita esihenkilön ja/tai henkilöstön aloitteesta.

Työpaikkakokouksessa tulee yhteistoimintalaissa määriteltyjen asioiden lisäksi erityisesti käsitellä:

1. toimintayksikön taloudellista tilaa, toiminta- ja taloussuunnitelmaa koskevat asiat
2. henkilöstön koulutustarpeet ja koulutussuunnitelmat sekä perehdyttäminen
3. työaikojen, työ- ja lomavuorojen järjestelyperiaatteet
4. työhyvinvointi- ja työolosuhdeasiat sekä niitä koskevat muutokset.

Työpaikkakokouksessa käsitellyistä asioista ja sovitusta toimenpiteistä laaditaan muistio /pöytäkirja, jonka tulee olla työpaikkakokouksen päättämällä tavalla henkilöstön sekä henkilöstön edustajien nähtävänä.

### 3 LUKU TYÖSUOJELU

#### 6 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät

Työsuojelutoimikunnan tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön yhteisin toimenpitein työn turvallisuutta, terveellisyttä ja työiihtyvyyttä.

Työsuojelutoimikunta valvoo työsuojelua koskevien lakien, asetusten ja valtakunnallisten sopimusten noudattamista sekä paikallisten ohjeiden noudattamista toimialoilla. Lisäksi työsuojelutoimikunnan tulee toimia yhteistyössä yhteistyötoimikunnan sekä työterveyshuollon kanssa.

Työsuojelutoimikunnassa käsitellään laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta sekä kunta- ja hyvinvointialan työsuojelun yhteistoimintaa koskevassa työ- ja virkaehtosopimuksessa määritellyt asiat. Lisäksi työsuojelutoimikunnassa käsitellään näihin asioihin liittyvät koko kaupunkia koskevat yleiset periaatteet, linjaukset sekä mahdolliset toimenpideohjeet ja lausunnot.

Työsuojelutoimikunnan erityisenä tehtävänä on edellä mainittujen asioiden lisäksi:

1. ohjata ja valvoa kaupungin työsuojelutoimintaa
2. antaa lausunto kaupungin työterveyshuollon toimintasuunnitelmasta ja seurata työterveyshuollon toimeenpanoa

3. antaa lausunto työterveyshuollon aiheuttamien kustannusten korvaushakemuksesta ja seurata henkilöstön terveystilannetta sekä tapaturmien ja työstä johtuvien sairauksien syiden selvittämistä sekä
4. seurata toimialan työsuojelutoimintaa, ylitöiden enimmäismääriä ja päihdeohjelman soveltamista.
5. työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät, työssä jatkamista tukevat ja muut työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat.
6. periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitetussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat.
7. toteutumisen ja vaikutusten seuranta työsuojelutoimikunnan tehtävien osalta.

#### 7 § Työsuojelutoimikunnan toimikausi, kokoonpano ja kokoukset

Työsuojelutoimikunnassa on neljä jäsentä. Työnantajan edustajana nimetty työsuojelupäällikkö, työntekijöiden edustajana työsuojeluvaltuutettu, työntekijöiden varavaltuutettu ja toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu. Lisäksi tarvittaessa asiantuntijana henkilöstöpäällikkö, työkykykoordinaattori, terveystarkastaja ja kiinteistöpäällikkö. Työsuojelutoimikunta voi tarvittaessa kuulla myös muita asiantuntijana.

Työterveyshuollon edustaja osallistuu asiantuntijana työsuojelutoimikunnan kokouksiin.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu vähintään kerran neljännesvuodessa. Puheenjohtajana toimii työsuojelupäällikkö. Työsuojelutoimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Työsuojelutoimikunnalle nimetään erikseen sihteeri. Kokoukset pyritään järjestämään työaikana. Työsuojelutoimikunta on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä ja puheenjohtaja on paikalla.

Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu valitaan työntekijöiden järjestämällä vaalilla toimikaudeksi, jonka pituus on neljä vuotta. Työsuojeluyhdyshenkilö nimetään vastaavaksi toimikaudeksi.

#### 8 § Sisäilmatyöryhmä

Sisäilmatyöryhmässä käsitellään Naantalin kaupungin kiinteistöissä, joissa työskentelee kaupungin henkilöstö, sisäilmaan liittyviä haasteita. Sisäilmatyöryhmän puheenjohtajana toimii kiinteistöpäällikkö ja sihteerinä teknisistä palveluista nimetty sihteeri. Sisäilmatyöryhmän jäseninä ovat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut,

sivistystoimialan edustaja ja työterveyshuollon edustaja työterveyslääkäri. Sisäilmatyöryhmään kutsutaan tarvittaessa muita toimialojen edustajia tai asiantuntijoita.

Sisäilmatyöryhmässä esiin tulevat turvallisuuteen ja terveyteen liittyvät asiat käsitellään tarvittaessa työsuojelutoimikunnassa.

## 6 LUKU ERÄITÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 9 § Henkilöstön virkistysjaos

Virkistysjaoksen tehtävänä on järjestää talousarviossa varatun määrärahan puitteissa kaupungin palveluksessa olevalle henkilökunnalle liikunta-, virkistys- ja kulttuuritoimintaa. Toiminnan järjestämistä varten virkistysjaos laatii vuosittain toimintasuunnitelman. Virkistysjaoksen toimikausi on vastaava kuin yhteistyötoimikunnan toimikausi. Pääsopijajärjestöt nimeävät jaokseen 6 jäsentä.

### 10 § Vapautus virka- ja työtehtävistä

Henkilöstön edustajille annetaan vapautus säännönmukaisista virka- ja työtehtävistä yhteistoimintalain 20 §:n mukaisesti ajaksi, joka tarvitaan yhteistoimintalaissa ja tässä menettelytapaohjeessa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseen, perehtymiseen sekä yhteistoimintakoulutukseen. Osallistumisesta ja siihen liittyvistä työ- ja sijaisjärjestelyistä sekä ajankäytöstä on sovittava esihenkilön kanssa etukäteen.

### 11 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaaminen

Kaupungin palveluksessa olevalla viranhaltijalla ja työntekijällä, joka osallistuu yhteistoimintaelimen kokoukseen jäsenenä, sihteerinä tai asiantuntijana, on oikeus saada yhteistoimintalain 20 §:n mukainen korvaus.

Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan jäsenen ansion menetyksen korvaaminen määräytyy työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 35 §:n sekä työsuojeluvaltuutetuille annettavasta vapautuksesta ja ansionmenetyksen korvaamisesta tehdyn sopimuksen perusteella.

Mikäli edellä mainitut henkilöt osallistuvat yhteistoimintaelimen tai työsuojelutoimikunnan kokoukseen muulloin kuin varsinaisena työaikanaan, heille suoritetaan matkakustannusten korvaus samojen perusteiden mukaisena kuin mitä kunnan viranhaltijalle ja työntekijälle muutoin suoritetaan.

Henkilöstönvirkistysjaoksen kokouksiin osallistuville suoritetaan heidän työajallaan kokousten ajalta varsinainen palkka. Kokoukset pyritään aina järjestämään työajalla.

## 12 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän menettelytapaohjeen soveltamisesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan yhteistyötoimikunnassa.