

Yhteistoimintasopimus



VARSINAIS-SUOMEN
SAIRAANHOITOPIIRI

Yhteistoimintasopimus

Hyväksytty Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin hallituksen kokouksessa 21.8.2018.

I LUKU Yhteistoiminnan periaatteet ja toimintatavat

1 §	Yhteistoimintasopimuksen tarkoitus	3
2 §	Yhteistoimintamenettely	3
3 §	Tiedottaminen	3

II LUKU Yhteistoimintaorganisaatio

4 §	Sairaanhoitopiirin yhteistoimintakaavio	4
-----	---	---

III LUKU Yhteistoiminta työpaikkatasolla

5 §	Työpaikkatason yhteistoiminta ja muodot	5
6 §	Työpaikkakokouksen tarkoitus ja tehtävät	5

IV LUKU Edustuksellinen yhteistoiminta ja työsuojelu

7 §	Yhteistyöryhmät	7
8 §	Sairaanhoitopiirin yhteistyötoimikunta	8
9 §	Työsuojelun yhteistoiminta	8
10 §	Yhteistyötoimikunnan, yhteistyöryhmien ja työsuojelun yhteistoiminnantehdävät	9
11 §	Kokoukset	10

V LUKU Muu osallistuminen

12 §	Henkilöstöedustus	11
13 §	Henkilökuntaneuvostot	11

VI LUKU Säädökset

14 §	Ajankäyttö yhteistoimintatehtävissä	11
15 §	Kokouspalkkiot ja ansiomenetyksen korvaaminen	12
16 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	12
17 §	Voimassaolo	12

Julkaisija: Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiri

Taitto: Princeps Oy

Paino: Newprint Oy, 2018

I LUKU

Yhteistoiminnan periaatteet ja toimintatavat

1 § Yhteistoimintasopimuksen tarkoitus

Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin (VSSHP) yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on edistää sairaanhoitopiirin perustehtävän toteuttamista, edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen omaa työtään ja työyhteisöään koskeviin päätöksiin jo uusien suunnitelmien valmisteluvaiheessa ja näin parantaa henkilökunnan työmotivaatiota ja työelämän laatua.

Yhteistoimintaa toteutetaan koko kuntayhtymässä sen kaikilla tasoilla.

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta on säädetty laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa, sekä laissa työsuojelun valvonnasta ja työsuojeluyhteistoiminnasta työpaikalla. Tässä sopimuksessa määritellään tarkemmin VSSHP:ssä työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatettavat menettelyt.

2 § Yhteistoimintamenettely

Yhteistoimintamenettely on neuvottelumenettelyä, jolla turvataan yhteistoimintaan kuuluvien asioiden joustavaa ja oikea-aikaista käsittelyä työnantajan ja henkilöstön kesken. Yhteistoimintaa toteutetaan välittömänä yhteistoimintana yksilö- ja työyhteisötasolla sekä edustuksellisenä yhteistoimintana. Välittömällä yhteistoiminnalla tarkoitetaan asioiden käsittelemistä suoraan asianomaisen henkilön tai työyhteisön kanssa. Edustuksellinen yhteistoiminta tukee välitöntä yhteistoimintaa ja sillä tarkoitetaan työnantajan ja henkilöstön valitsemien edustajien välistä vuorovaikutusta.

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa työnantajan on ennen asian ratkaisemista neuvoteltava valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista niiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa, joita asia koskee. Yksittäistä viranhaltijaa tai työntekijää koskeva yhteistoiminta-asia käsitellään ensisijaisesti asianomaisen henkilön ja hänen esimiehensä välillä. Jos asian periaatteellinen luonne kuitenkin vaatii, voidaan myös yksittäistä henkilöä koskeva asia hänen niin halutessaan käsitellä yhteistyöryhmässä/yhteistyötoimikunnassa.

Jos jokin yhteistyöryhmä toteaa, että sen käsittelemä asia koskee sairaanhoitopiirin henkilöstöä yleisesti, asia viedään sairaanhoitopiirin yhteistyötoimikunnan käsiteltäväksi. Jos henkilöstön edustaja pyytää yhteistoimintamenettelyn aloittamista yhteistoiminnassa käsiteltävien asioiden tai henkilöstö- ja koulutussuunnitelman osalta, työnantajan on käynnistettävä yhteistoimintamenettely tai annettava viipymättä kirjallinen selvitys siitä, millä perusteella työnantaja ei pidä yhteistoimintamenettelyä tarpeellisenä.

3 § Tiedottaminen

Työnantajan tulee ennen asian käsittelyä antaa henkilöstölle tai sen edustajille asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot siten, että he voivat riittävästi perehtyä ja valmistautua käsiteltävään asiaan. Tiedottamisvelvollisuus tulee hoitaa siten, että henkilöstön vaikutusmahdollisuudet turvataan. Tiedottamisessa on pyrittävä molemminpuoliseen aktiivisuuteen. Erityinen huomio tulee kiinnittää tiedottamisen oikea-aikaisuuteen ja työyhteisön sisäiseen tiedonkulkun.

Sairaanhoitopiirin on tiedotettava piirin ta-

voitteita koskevista yleisistä asioista ja niiden kehitysnäkymistä. Erityisesti henkilöstölle on tiedotettava sen asemaan olennaisesti vaikuttavista tekijöistä, jotka sisältyvät toiminta- ja taloussuunnitelmiin tai niiden muutoksiin.

Yhteistyöryhmien ja työpaikkakokousten pöytäkirjat ja muistiot tulee saattaa tiedoksi

linjaorganisaatiossa ylemmälle tasolle silloin, jos kokouksissa esille otetut asiat aiheuttavat jatkotoimenpiteitä. Näin yhteistoimintamennettely tulee osaksi johtamista. Yhteistyötoimikunnan ja yhteistyöryhmien pöytäkirjat julkaistaan Santrassa.

II LUKU

Yhteistoimintaorganisaatio

4 § Sairaanhoidopiirin yhteistoimintakaavio

VSSHP:n yhteistoiminnan muodot



III LUKU

Yhteistoiminta työpaikkatasolla

5 § Työpaikkatason yhteistoiminta ja muodot

Työpaikkatasolla tarkoitetaan sekä alueellisesti että henkilöstömäärältään verrattain suppeaa, vakiintunutta yhteisöä, jossa työpaikan toimintaan liittyviä asioita voidaan käsitellä esimiesten ja työntekijöiden kesken (esim. vuodeosasto, poliklinikka, tiimi). Tällaiseen työpaikkaan kuuluvat kaikki kyseisessä yhteisössä kiinteästi työtä tekevät eri ammattiryhmien työntekijät (lääkärit, hoitohenkilökunta, laitoshuoltajat, osastonsihteerit yms.).

Työpaikkatason tärkeintä yhteistoimintaa on esimiehen ja työntekijän keskinäinen välitön vuorovaikutus, jota tukee tasa-arvoinen ja luottamuksellinen viestintä, esimerkiksi kehityskeskustelut. Muita yhteistoimintamuotoja ovat perehdytys, palautteen antaminen, tiedotustilaisuudet, koulutus- ja neuvottelutilaisuudet, työryhmät ja työpaikkakokoukset.

Työpaikan yhteistoimintaa voidaan järjestää myös ammattiryhmittäin silloin, kun käsiteltävät asiat koskevat vain tiettyä ammattiryhmää.

6 § Työpaikkakokouksen tarkoitus ja tehtävät

Työpaikkakokous on tärkeä välittömän yhteistoiminnan muoto. Sen tarkoituksena on turvata henkilöstön osallistumismahdollisuudet ja tukea työyhteisön kehittämistä sekä parantaa työyksikön toimintaa. Se palvelee myös työpaikkatason johtamista.

Työpaikkakokouksessa käsitellään työpaikan omia tai sitä läheisesti sivuavia asioita. Kokouksessa sovitaan yhteisesti tärkeistä työyksikön toimintaan ja töiden järjestelyihin vaikuttavista asioista, jotka henkilöstön kannalta ovat merkityksellisiä.

Työpaikkakokouksen järjestämisessä huomioidaan yksikön toiminta ja rakenne. Työpaikkakokoukset ovat yksikön normaalia toimintaa ja niiden järjestämisessä tulee pyrkiä löytämään yksikön toiminnan luonteeseen sopiva tapa.

Työpaikkakokous järjestetään työaikana ja jokaisella ko. työpaikalla työskentelevällä on oikeus osallistua niihin. Vapaa-aikanaan kokoukseen osallistuvalla annetaan kokoukseen käytettyä aikaa vastaava vapaa.

Työpaikkakokouksia tulee pitää säännöllisesti. Työpaikkakokouksen kutsuu koolle työpaikan esimies. Esimiehen vastuulla on, että työpaikkakokouksessa vuosittain käsitellään sille kuuluvat asiat. Työpaikkakokous on järjestettävä kahden viikon kuluessa, jos henkilöstö tekee siitä aloitteen.

Työpaikkakokouksesta toimitetaan kokouskutsu ja esityslista koko yksikön henkilökunnalle. Kutsussa kerrotaan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat. Työpaikkakokouksesta laaditaan muistio tai pöytäkirja. Pöytäkirja laaditaan, mikäli kokouksessa käsitellään henkilöstön asemaan oleellisesti vaikuttavia asioita, kuten esimerkiksi henkilöstön tilanteen muutokset, nimikemuutokset tai työaikojen muutokset. Tällöin valitaan myös pöytäkirjan tarkastajat.

Työpaikkakokouksesta laadituista pöytäkirjoista tai muistioista tulee selvittää vähintään kokouksen ajankohta, osallistujat, käsitellyn asian tulos tai osapuolten kannanotot sekä sovitut jatkotoimenpiteet. Työpaikkakokouksissa päätetyistä asioista tiedotetaan henkilöstölle. Pöytäkirjat ja muistiot tulee olla työyhteisössä kaikkien saatavilla.

Työpaikkakokouksiin voidaan kutsua ulkopuolisia asiantuntijoita, esim. työsuojelusta, työterveyshuollosta, tekniikasta tai henkilöstöpalveluista.

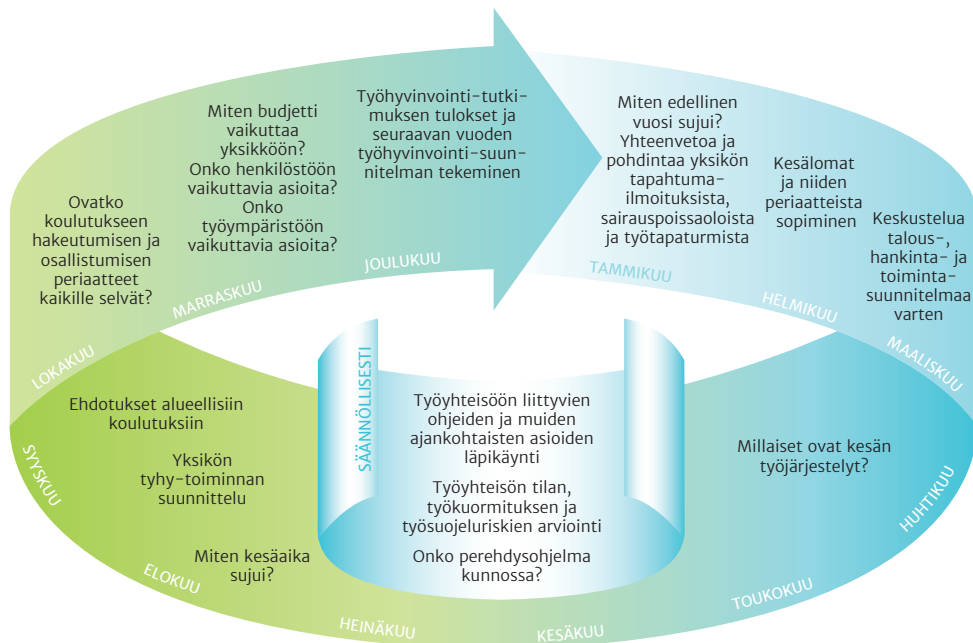
Työpaikkakokouksessa tulee käsitellä vuosittain ainakin seuraavia asioita oman työpaikan näkökulmasta:

- henkilöstön tehtäviin ja asemaan vaikuttavat muutokset (esim. organisointi, henkilöstörakenne ja -määrä, virkamuutokset, työtehtävät, työtilat, laitehankinnat)
- 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, omista opintokäynneistä ja kehittämispäivistä
- tilapäisen työhönoton ohjeet ja perehdyttämissuunnitelmat, eli miten rekrytoidaan lyhytaikaiset, äkilliset sijaiset ja kuka vastaa heidän perehdyttämisestä

- tiedottaminen työpaikan sisällä ja eri työpaikkojen välillä, eli miten asioista työpaikan sisällä tiedotetaan ja mahdollinen työpaikan tiedotusvastaava
- yksikön työhyvinvointisuunnitelma ja tyhytoiminta
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät, työssä jatkamista tukevat työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat
- työsuojelutoiminta, johon kuuluu riskienarvioinnin perusteella laadittu suunnitelma työympäristön ja työyhteisön tilan kehittämistavoitteista sekä niiden saavuttamiseksi tarvittavista toimenpiteistä.

Työpaikkakokouksen lisäksi työyksiköissä voidaan pitää epävirallisia viikkopalavereja tai -infoja säännöllisin väliajoin. Näihin ei tarvita erillistä kutsua. Niissä käsiteltäviä asioita ovat esim. uudet työhön liittyvät ohjeet ja muut ajankohtaiset asiat.

Esimerkki työpaikkakokouksessa käsiteltävistä asioista



IV LUKU

Edustuksellinen yhteistoiminta ja työsuojelu

Edustuksellista yhteistoimintaa ja edustuksellista työsuojelua sairaanhoitopiirissä toteuttavat yhteistyöryhmät, yhteistyötoimikunta, työsuojelutoimikunta sekä työhyvinvointi- ja työsuojelujasto.

7 § Yhteistyöryhmät

Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirissä toimivat seuraavat yhteistyöryhmät:

- Tyks-Loimaan yhteistyöryhmä
- Tyks-Salon yhteistyöryhmä
- Tyks-Vakka-Suomen yhteistyöryhmä
- Tyks Tules-toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Sydänkeskus-toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Vatsaelinkirurgian ja urologian klinikan toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Neurotoimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Medisiinisen toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Operatiivisen toiminnan ja syöpätautien toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Naistenklinikan toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Lasten ja nuorten klinikan toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Totek-toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Asiantuntijapalvelujen palvelualueen yhteistyöryhmä
- Tyks Psykiatrian toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Kuvantamisen toimialueen yhteistyöryhmä
- Tyks Laboratoriotomimialueen yhteistyöryhmä
- Hallintokeskuksen yhteistyöryhmä
- Ensihoidon ja päivystyksen yhteistyöryhmä

- Lääkehuollon tulosalueen yhteistyöryhmä
- Tekniikan ja huoltopalveluiden yhteistyöryhmä
- Turunmaan sairaalan yhteistyöryhmä

Käsittely yhteistyöryhmässä on yhteistoimintalain edellytykset täyttävää yhteistoimintaa.

Yhteistyöryhmissä on kolmesta neljään (3-4) työnantajan edustajaa, vähintään viisi (5) työntekijöiden edustajaa ja yksi työsuojeluvaltuutettu. Kullekin edustajalle nimetään henkilökohtainen varajäsen. Työnantajan edustajat yhteistyöryhmiin nimeää sairaanhoitopiirin hallitus ja liikelaitosten osalta johtokunta. Ensihoidon ja päivystyksen sekä Turunmaan liikelaitosten yhteistyöryhmissä tulee olla yksi luottamushenkilöistä valittu työnantajan edustaja. Työntekijöiden edustajien valinnan sopivat sekä JHL ry:n, Juko ry:n, Jyty ry:n, Juko KTN ry:n, Tehy ry:n ja Super ry:n paikalliset edustajat. Työsuojeluvaltuutetut valitsevat työsuojelun edustajat yhteistyöryhmiin.

Alueellisissa (Salo, Loimaa, Vakka-Suomi) yhteistyöryhmissä työntekijöiden edustus tulee olla kattava riippumatta siitä mihin hallinnolliseen organisaatioon he kuuluvat.

Yhteistyöryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajuus vaihtuu kaksivuotiskausittain henkilöstön ja työnantajan edustajien kesken. Työnantaja asettaa ryhmän käyttöön sihteerit.

Yhteistyöryhmät voivat asettaa työryhmiä käsittelemään ja valmistelemaan määrittelemiään asioita.

Yhteistyöryhmien toimikausi on neljä vuotta kunnallisvaalikausien mukaisesti.

8 § Sairaanhoidopiirin yhteistyötoimikunta

Sairaanhoidopiirin yhteistyötoimikunta toimii koko sairaanhoidopiirin yhteistoimintaelimenä. Sen tehtävänä on edistää henkilöstön ja työnantajan välistä yhteistoimintaa sairaanhoidopiirissä ja käsitellä tämän sopimuksen 10 §:n mukaiset asiat.

Sairaanhoidopiirin yhteistyötoimikuntaan kuuluu seitsemäntoista (17) jäsentä, joista seitsemän (7) edustaa työnantajaa ja kymmenen (10) henkilöstöä. Työnantajaa edustavat sairaanhoidopiirin johtaja, henkilöstöjohtaja, työsuojelupäällikkö ja kaksi muuta työnantajan edustajaa. Lisäksi hallitus valitsee keskuudesta kaksi edustajaa.

Työnantajan edustajat yhteistyötoimikuntaan nimeää sairaanhoidopiirin hallitus. Työntekijöiden edustajina on yksi pääluottamusmies kustakin henkilöstöjärjestöstä (JHL ry, Juko ry, Jyty ry, Juko KTN ry, Tehy ry ja SuPer ry) ja lisäksi kolme järjestöjen nimeää muuta edustajaa ja koordinoiva työsuojeluvaltuutettu. Kullekin edustajalle nimetään henkilökohtainen varajäsen. Tarvittaessa jäsen voi nimetä tilalleen kokoukseen jonkun muun sairaanhoidopiirin työntekijän.

Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajuus vaihtuu kaksivuotiskausittain henkilöstön ja työnantajan edustajien kesken. Työnantaja asettaa yhteistyötoimikunnan käyttöön omista tehtävissään henkilöstöasioita hoitavan sihteerin.

Yhteistyötoimikunta voi asettaa työryhmiä käsittelemään ja valmistelemaan määrittelemiään asioita.

Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta kunnallisvaalikausien mukaisesti.

9 § Työsuojelun yhteistoiminta

Sairaanhoidopiirin työsuojelutoimikunta
Sairaanhoidopiirissä toimii työsuojelutoimi-

kunta, jonka tehtävät määrittävät laki työsuojelun valvonnan ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta sekä kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimus. Työsuojelutoimikunta käsittelee sairaanhoidopiirin taseisia, tärkeitä ja yleisesti vaikuttavia työhyvinvoinnin ja työsuojelun asioita. Työsuojelutoimikunnan tehtäviin kuuluvat työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavia asioita kuten työtapa- turmatilastot, sairauspoissaolojen kehitys, työhyvinvoinnin toimintasuunnitelma ja muut mahdolliset kehittämissuunnitelmat. Työsuojelutoimikunnan jäseninä toimivat VSSHP:n yhteistyötoimikunnan jäsenet ja kaikki työsuojeluvaltuutetut. Puheenjohtajana, varapuheenjohtajana ja sihteerinä toimivat yhteistyötoimikunnan vastaavat henkilöt. Työsuojelutoi-

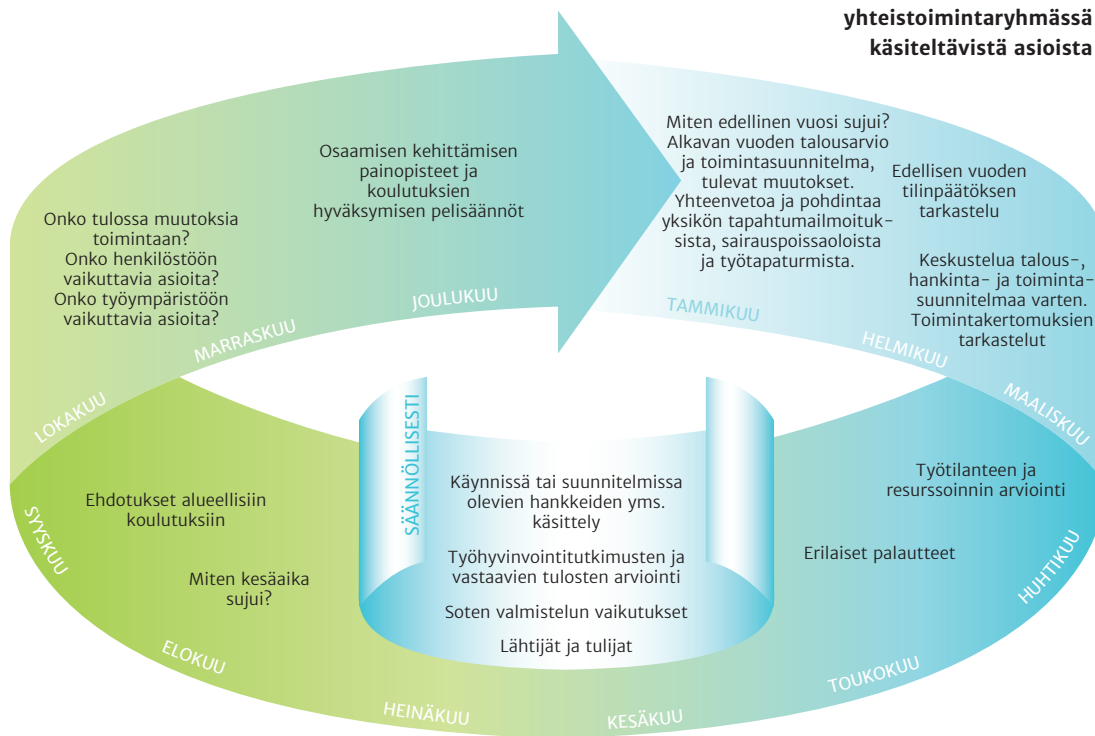
mikunta kokoontuu vähintään kolme kertaa vuodessa.

Työsuojelutoimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

Työhyvinvointi- ja työsuojelujaosto

Työhyvinvointi- ja työsuojelujaosto käsittelee työsuojeluun ja työhyvinvointiin liittyviä asioita, kehittää toimintaa sekä valmistele piirin työsuojelu- ja yhteistyötoimikuntaan tuotavia asioita. Työhyvinvointi- ja työsuojelujaoston kokoonpano on sairaanhoidopiirin henkilöstöjohtaja, työsuojelupäällikkö, työhyvinvointipäällikkö, työsuojeluvaltuutetut, aluetuoysojelupäällikkö sekä työterveyshuollon edustaja. Työhyvinvointi- ja työsuojelujaoston puheenjohtajana toimii työhyvinvointipäällikkö ja sihteerinä työkykykoordinaattori.

Esimerkki yhteistoimintaryhmässä käsiteltävistä asioista



Työhyvinvointi- ja työsuojelujaosto voi asettaa työryhmiä käsittelemään ja valmistelemaan määrittelemiään asioita.

Työhyvinvointi- ja työsuojelujaoston toimikausi on neljä vuotta työsuojeluvaltuutettujen toimikauden mukaisesti.

10 § Yhteistyötoimikunnan, yhteistyöryhmien ja työsuojelun yhteistoiminnan tehtävät

Yhteistyötoimikunnan ja yhteistyöryhmien tehtävänä on seurata ja edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa. Asiat käsitellään yhteistoiminnassa hyvissä ajoin ennen päätöksentekoa, jotta vaikutusmahdollisuudet turvataan.

Kokouksissa tulee käsitellä ainakin seuraavia asioita oman alueensa osalta:

- henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavat palvelutoiminnan ja organisaatorakenteen muutokset kehittämishankkeet, muutokset työtehtävissä, töiden ja työtilojen järjestelyissä
- taloudellista tilaa, toiminta- ja taloussuunnitelmaa sekä talousarvioita ja sen täytäntöönpanoa koskevat esitykset ja seurantaraportit
- henkilöstösuunnitelmat
- henkilöstöjohtamisen ja henkilöstön kehittämisen periaatteet
- ulkopuolisen / vuokratyövoiman käyttö
- sisäisen viestinnän periaatteet
- työkykyä ylläpitävän ja työhyvinvointia tukevan toiminnan toteutuminen
- taloudellisista tai tuotannollisista syistä toimeenpantava osa-aikaistaminen, lomauttaminen tai irtisanominen
- liikkeenluovutukset ja muut organisaatiomuutokset
- muut periaatteelliset tai muutoin

yleisluontoiset palvelussuhteeseen ottamista ja palvelussuhteeseen kuuluvia oikeuksia ja velvollisuuksia koskevat asiat, joista ei voida neuvotella ja sopia kunnallisen virkaehtosopimuslain nojalla

Lisäksi yhteistyötoimikunta mm.:

- seuraa aloitetoimintaa
- antaa lausunnon kuntoilu- ja virkistystoimintaa koskevan määrärahan käytöstä
- käsittelee henkilöstö- ja koulutus-suunnitelman

Työsuojeluyhteistoiminnassa on käsiteltävä laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat:

- työntekijän 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 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 terveellisyyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot
- edellä olevissa kohdissa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat lisäksi työhyvinvoinnin edistäminen, henkilöstön ikääntymisen vaikutukset, työsuojelua koskevan tiedotuksen ja ensiavun järjestäminen, päihdeongelmien ennaltaehkäisyä ja pähteiden väärinkäyttöä koskevat menettelytavat ja hoitonohjauksen mallit sekä aktiivisen tukemisen ja kuntoutukseen ohjaamisen menettelyt.

11 § Kokoukset

Yhteistyötoimikunta, työsuojelutoimikunta, yhteistyöryhmät sekä työhyvinvointi- ja työsuojelijaosto kokoontuvat puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta. Yhteistyötoimikunnan, työsuojelutoimikunnan ja työhyvinvointi- ja työsuojelijaoston kokous on lisäksi kutsuttava koolle kahden viikon kuluessa siitä kun neljäs jäsenistä sitä vaatii.

Yhteistyötoimikunnan, työsuojelutoimikunnan, yhteistyöryhmien sekä työhyvinvoinnin ja työsuojelijaoston asialistat valmistellaan sihteerin, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan yhteistyönä. Jokaisella jäsenellä on velvollisuus ja oikeus esittää listalle tiedossaan olevia yhteistoiminta-asioita. Työnantajan edustajilla on erityinen vastuu siitä, että yhteistyötoimikunta, työsuojelutoimikunta, yhteistyöryhmät sekä työhyvinvointi- ja työsuojelijaosto käsittelevät vuosittain niille kuuluvat asiat.

Yhteistyötoimikunnan, yhteistyöryhmien ja työhyvinvointi- ja työsuojelijaoston tulee kokoontua säännöllisesti, vähintään neljä kertaa kalenterivuoden aikana. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti työaikana. Kokouskutsu ja asialista liitteineen toimitetaan jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta. Työsuojelutoimikunta kokoontuu vähintään kolme kertaa vuodessa.

Yhteistyötoimikunta ja työsuojelutoimikunta ovat päätösvaltaisia, jos vähintään puolet jäsenistä, joista vähintään kaksi on työnantajan edustajia, on paikalla.

Sihteerien tehtävänä on julkaista pöytäkirjat Santrassa sekä toimittaa ne tiedoksi sairaanhoitopiirin yhteistyötoimikunnan sihteerille ja asianomaiselle johtoryhmälle sekä henkilöille, joita asia koskee taikka joiden odotetaan käynnistävän tarvittavat toimenpiteet.

V LUKU

Muu osallistuminen

12 § Henkilöstöedustus

Sairaanhoitopiirin henkilöstöllä on oikeus asettaa vähintään yksi henkilöstön edustaja sairaanhoitopiirin hallitukseen, sen jaostoihin ja johtoryhmään sekä johtokuntiin ja tulosalueiden, toimi- ja palvelualueiden ja tulosyksiköitten johtoryhmiin. Henkilöstöllä on myös oikeus asettaa edustajansa toiminnan muutos- ja seurantaryhmiin. Puheenjohtajan päätöksellä ryhmiin voidaan ottaa useampi edustaja.

Henkilöstön edustajan tehtävänä on esittää asioihin liittyviä henkilöstön näkemyksiä ja informoida edustamalleen henkilöstölle henkilöstöä koskevista päätöksistä ja niiden perusteluista.

VI LUKU

Säädökset

14 § Ajankäyttö yhteistoimintatehtävissä

Henkilöstön edustajille annetaan vapautusta säännönmukaisista virka- ja työtehtävistä ajaksi, jonka he tarvitsevat yhteistoimintamenettelyä sekä yhteistoimintakoulutusta varten.

Henkilöstöjärjestöt sopivat henkilöstöedustuksen periaatteet.

Työryhmien perustajan tulee tiedottaa työryhmän perustamisesta VSSHP:n koordinoiville pääluottamusmiehille käyttäen sähköpostia.

13 § Henkilökuntaneuvostot

Sairaanhoitopiirin alueella on mahdollista muodostaa henkilökuntaneuvostoja. Henkilökuntaneuvostolla tulee olla oma toimintaohjeensa ja se päättää omasta kokouskäytännöstään. Henkilökuntaneuvostossa on oltava edustus kaikista henkilöstöjärjestöistä.

Työnantaja voi halutessaan nimetä edustajan henkilökuntaneuvostoihin.

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen kokonaisajankäyttö lasketaan kunnallisen alan ajankäyttöä koskevan sopimuksen mukaan sairaanhoitopiirin henkilöstömäärän perusteella. Aikaresurssin jakamista koskevat päätökset tekee sairaanhoitopiirin henkilöstöjohtaja.

15 § Kokouspalkkiot ja ansiomenetyksen korvaaminen

Sairaanhoitopiirin viranhaltija tai työntekijä, joka osallistuu varsinaisella työajallaan yhteistyötoimikunnan, henkilökuntaneuvoston, jaoston tai työryhmän kokoukseen jäsenenä, sihteerinä tai asiantuntijana, on oikeus saada kokous- ja matka-ajalta varsinainen palkkansa.

Henkilöstön edustajalle, joka varsinaisen työaikansa ulkopuolella osallistuu kokoukseen, suoritetaan korvaus, joka vastaa suuruudeltaan osallistujan säännöllisen työajan palkkaa. Henkilöstön edustajalla on työnantajan harkinnan mukaan myös mahdollisuus ottaa vastaava aika vapaana työajanseuranta-tietojärjestelmiä hyväksikäyttäen.

16 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Erimielisyystilanteissa osapuolten näkemykset kirjataan pöytäkirjaan, sekä se kanta, joka tulee kokouksen päätökseksi. Työnantajan ja henkilöstön väliset, yhteistoiminnallisiin rikkomuksiin ja laiminlyönteihin liittyvät riita-asiat käsitellään Kunnallisen yhteistoimintalain 23§:n mukaisesti. Työsuojeluun liittyvät erimielisyydet ratkaistaan Kunnallisen työsuojelun yhteistoimintasopimuksen 12§:n mukaan.

17 § Voimassaolo

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa molemmin puolin kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymän puolesta

Leena Setälä
sairaanhoitopiirin johtaja

Katariina Similä
henkilöstöjohtaja

Miia Puukka
työsuojelupäällikkö

Henkilöstöjärjestöjen puolesta

Janne Sjölund
pääluottamusmies
JHL ry

Jari Lehdonkivi
pääluottamusmies
JUKO KTN ry

Hannele Heine
pääluottamusmies
JUKO ry

Jussi Rantanen
pääluottamusmies
Tehy ry

Niina Kankaanpää
pääluottamusmies
JYTY ry

Jaana Dalén
pääluottamusmies
SuPer ry

Työsuojeluvaltuutettujen puolesta

Marja-Liisa Mulo-Rantanen
koordinoiva työsuojeluvaltuutettu

Liite 1

Laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa säädetään mm. seuraavista yhteistoiminnassa velvoittavista tai huomioon otettavista seikoista:

- osapuolet
- tietojen antaminen
- säännökset työvoiman käytön vähentämistä koskien (lomautukset, osa-aikaistamiset, irtisanomiset)
- vuokratyövoiman käyttö
- liikkeen luovutus
- henkilöstön edustajan aloiteoikeus
- yhteistoimintavelvoitteiden täyttyminen
- yhteistoimintamenettelyistä poikkeaminen
- kirjaaminen
- julkisuus
- sopimisoikeus
- henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
- hyvitys- ja rangaistussäännökset.

Laissa työsuojelun yhteistoiminnasta säädetään mm. seuraavista työsuojelun yhteistoiminnassa velvoittavista tai huomioon otettavista seikoista:

- sopimisoikeus
- käsittely
- työsuojelupäällikön ja työsuojeluvaltuutettujen asema, valinta ja tehtävät
- työsuojeluvaltuutettujen oikeus tiedon saantiin, oikeus saada koulutusta ja ajankäyttö
- työsuojeluvaltuutettujen oikeus keskeyttää vaarallinen työ
- työsuojelutoimikunnan valitseminen ja kokoonpano
- yhteisen työpaikan käsite.

Lisätietoa yhteistoiminnasta:

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 13.4.2007/449
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070449>

Laki työsuojelun valvonnasta ja työsuojeluyhteistyöstä työpaikalla 20.1.2006/44
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044>

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma

Kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi kunnan koko huomioon ottaen ainakin:

1. toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä
2. periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä
3. yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
4. arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä
5. suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tulee lisäksi sisällyttää periaatteet, joiden mukaisesti työnantaja hankkii henkilöstölleen työ- sopimuslain 7 luvun 13 §:n ja kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 37 b §:n mukaista työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

1. osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin
2. joustaviin työaikajärjestelyihin.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämisestä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista.



VARSINAIS-SUOMEN
SAIRAANHOITOPiIRI