

Konsernimääräys, hyväksytty 12.12.2024, voimaan 1.1.2025, Dnro TRE:5681/00.01.01/2024

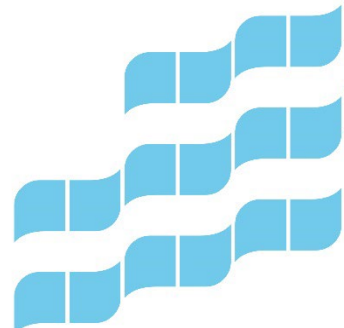
## Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoimintamenettely Tampereen kaupungissa

1.	Yhteistoimintamenettelyn tarkoitus ja osapuolet.....	1
2.	Kaupungin yhteistoimintajärjestelmä.....	2
2.1.	Työpaikkataso.....	2
2.2.	Yhteistoimintaelimet.....	2
2.3.	Yhteistoiminta kaupunkitasolla.....	3
2.4.	Työsuojelutoimikunta.....	3
3.	Yhteistoimintalain mukainen neuvotteluvollisuus.....	4
4.	Yhteistoimintamenettelyn taso.....	5
5.	Yhteistoimintamenettelyyn liittyvät vastuut.....	6
5.1.	Esihenkilövastuu.....	6
5.2.	Johdon vastuu.....	7
5.3.	Henkilöstöyksikkö ja johtavat viranhaltijat.....	7
5.4.	Työntekijän ja henkilöstön edustajan vastuu.....	7
6.	Muu henkilöstön osallistuminen.....	7
6.1.	Henkilöstön edustajan osallistuminen johtoryhmätyöskentelyyn.....	8
6.2.	Henkilöstön edustaja valmistelevalle työryhmälle.....	8
7.	Neuvottelukutsu, pöytäkirjaaminen ja tiedottaminen.....	8
8.	Vapautus työstä ja korvaukset.....	9

### 1. Yhteistoimintamenettelyn tarkoitus ja osapuolet

Yhteistoimintamenettely perustuu lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa. Työnantajan tulee neuvotella yhteistoimintamenettelyssä henkilöstön edustajien kanssa henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavista muutoksista tai suunnitelmista.

Yhteistoiminnan osapuolia ovat kaupunki työnantajana ja työntekijä tai pääluottamusmies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstön nimeämä edustaja. Työnantajaa yhteistoimintamenettelyssä edustaa lähtökohtaisesti se esihenkilö tai muu työnantajan edustaja, jolle päätöksenteko asiassa kuuluu. Asioissa, joissa päätöksen tekee luottamuselin, yhteistoimintamenettelyn järjestämisestä vastaa asiaa esittelevä viranhaltija tai muu asian valmistelusta vastaava työnantajan edustaja. Tarvittaessa henkilöstöyksikkö ohjaa ja avustaa yhteistoimintamenettelyn järjestämisessä.



Ensisijainen on välitön yhteistoiminta, millä tarkoitetaan sitä, että asiaa käsitellään suoraan yksittäisen työntekijän tai henkilöstöryhmän kanssa. Henkilöstöä yleisesti koskevat asiat käsitellään edustuksellisessa yhteistoimintamenettelyssä eli yhteistoimintaryhmissä.

Lähtökohtana on, että asia käsitellään yhteistoimintamenettelyssä vain yhdellä yhteistoimintajärjestelmän tasolla.

## 2. Kaupungin yhteistoimintajärjestelmä

### 2.1. Työpaikkataso

Välitön yhteistoiminta toteutuu työpaikkatasolla jokapäiväisessä työssä esihenkilön ja yksittäisen työntekijän välillä tai työyhteisön asioiden käsittelyä esimerkiksi työyhteisökokouksissa. Työpaikan yhteistoiminnan tehtävänä on työpaikan toiminnan kehittäminen lähiesihenkilön ja henkilöstön yhteistyönä.

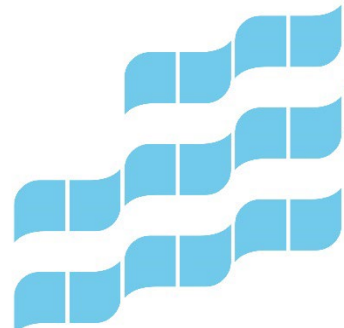
Työpaikkakokouksessa käsitellään työpaikan osalta yhteistoiminta-asiat sekä muita työpaikkaa koskevia asioita esihenkilön tai henkilöstön aloitteesta. Tyypillisiä työpaikkakokouksessa käsiteltäviä asioita ovat erilaiset työyhteisöä koskevat muutostilanteet työn tekemisessä tai organisoinnissa. Työyhteisötasoa laaja-alaisemmat muutostilanteet käsitellään yhteistoimintaryhmissä.

### 2.2. Yhteistoimintaelimet

Sivistyspalvelujen palvelualueella, toisella asteella sekä työllisyys- ja kasvupalveluissa on oma yhteistoimintaryhmänsä. Konsernihallinnolla sekä kaupunkiympäristön ja elinvoiman (lukuun ottamatta toista astetta ja työllisyys- ja kasvupalveluja) palvelualueilla on yhteinen yhteistoimintaryhmä.

Yhteistoimintaryhmissä käsitellään ko. toiminta-alueen osalta kaupungin menettelytapojen ja toimintaohjeiden mukaisesti asioita, jotka lain mukaan edellyttävät yhteistoimintamenettelyä. Lisäksi yhteistoimintaryhmän tulee huolehtia toiminta-alueellaan työsuojelun yhteistoimintatehtävistä. Lähtökohtaisesti yhteistoimintaryhmissä ei käsitellä asioita, jotka on jo käsitelty kaupunkitasolla, ellei kaupunkitason yhteistoimintaryhmässä ole edellytetty jatkoneuvottelujen käymistä.

Yhteistoimintaryhmän jäseniksi nimetään yhtä monta työnantajaa ja henkilöstöä edustavaa jäsentä. Työnantajan ja henkilöstön edustajia nimetään yhteensä enintään kaksitoista organisaation koko huomioiden. Henkilöstön edustajien joukossa tulee olla yksi toiminta-alueen työsuojeluvaltuutetuista ja työnantajan edustajana työsuojelupäällikkö. Puheenjohtajana toimivat sivistyspalveluissa palvelualueen



johtaja, toisella asteella ammatillisen koulutuksen johtaja, työllisyys- ja kasvupalve-  
luissa työllisyys- ja kasvujohtaja sekä yhdistetyssä konsernihallinnon sekä kaupun-  
kiympäristön ja elinvoiman palvelualueiden yhteistoimintaryhmässä hallintojohtaja,  
jotka nimeävät muut työnantajan edustajat. Sihteerinä toimii yhteistoimintaryhmän  
puheenjohtajan nimeämä henkilö. Tarvittaessa voidaan kutsua muita työnantajaa  
edustavia asiantuntijoita kokoukseen.

### 2.3. Yhteistoiminta kaupunkitasolla

Koko kaupungin osalta henkilöstön ja työnantajan yhteistoimintaeliminä toimivat  
kaupungin yhteistoimintaryhmä ja kaupungin yhteistoimintaryhmän työsuojelutoi-  
mikunta.

Kaupungin yhteistoimintaryhmässä työnantajaa edustavat viisi jäsentä on määritelty  
tässä konsernimääräyksessä. Kaupungin yhteistoimintaryhmän peruskokoonpanoon  
kuuluvat työnantajan edustajina henkilöstöjohtaja (puheenjohtaja), neuvottelupääl-  
likkö, työhyvinvointipäällikkö, henkilöstön kehittämispäällikkö ja HR-juristi. Pääluot-  
tamusmiehet nimeävät viisi (5) pääluottamusmiestä henkilöstön edustajiksi eri hen-  
kilöstöryhmien edustus huomioiden. Lisäksi talousarvion laadinnan yhteydessä ko-  
koontuu laajennettu yhteistoimintaryhmä, jossa mukana ovat myös pormestari, kon-  
sERNIJOHTAJA, talousjohtaja, Tampereen pääluottamusmiehet ja tarvittaessa muut  
asiantuntijat asiasisällöstä riippuen. Kaupungin yhteistoimintaryhmän sihteerinä toi-  
mii henkilöstöjohtajan nimeämä henkilö.

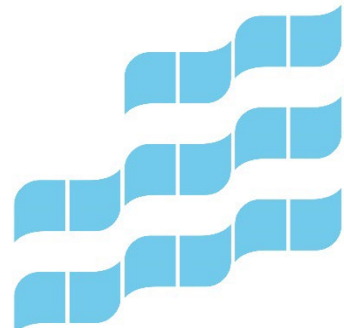
Pääluottamusmiehen ollessa estynyt varajäsenenä toimii hänen varahenkilönsä.  
Työnantajaedustajien varajäsenenä toimivat heidän varahenkilönsä.

Yhteistoimintaryhmä voi asettaa valmistelevia työryhmiä.

Yhteistoimintaryhmä käsittelee koko kaupungin henkilöstöä koskevilta osin yhteis-  
toimintalaissa mainitut asiaryhmät sekä muut yhteistoiminnan piiriin kuuluvat asiat  
sekä henkilöstöpoliittisesti tärkeät periaatteet, suunnitelmat ja linjaukset. Tällaisia  
ovat muun muassa kaupungin henkilöstötilinpäätös, taloutta koskevat suunnitelmat  
henkilöstövaikutusten osalta sekä kaupunkitasoiset organisaatio- ja kehittämishank-  
keet.

### 2.4. Työsuojelutoimikunta

Kaupunkitasoinen työsuojelutoimikunta käsittelee laissa määriteltyjen työpaikkaa  
yleisesti koskevien edustuksellisten työsuojeluasioiden lisäksi työterveyshuoltoon  
liittyvät linjaukset ja periaatteet. Tarvittaessa työsuojelutoimikunta tuo käsittele-  
mänsä asiat kaupungin yhteistoimintaryhmään tiedoksi tai käsiteltäväksi.



Työsuojelutoimikunnan erityisenä tehtävänä on:

- 1) Ohjata ja valvoa kaupungin työsuojelutoimintaa.
- 2) Osallistua kaupungin työterveyshuollon toimintaohjelman laadintaan, seurata työterveyshuollon toteutusta ja vaikuttavuutta, sekä käsitellä työterveyshuollon kustannusten kelakorvaushakemus.
- 3) Osallistua henkilöstön työhyvinvoinnin, työkyvyn ja työturvallisuuden kehittämiseen.

Työsuojelutoimikuntaan kuuluvat kaikki kaupungin työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelupäälliköt sekä työnantajan erikseen nimeämät edustajat. Työsuojelutoimikunnan puheenjohtajana toimii henkilöstöyksikön työhyvinvointipäällikkö.

Palvelualueiden ja -ryhmien työsuojeluasiat käsitellään niiden omissa yhteistoimintaryhmissä.

Yhteistoimintaryhmien ja työsuojelutoimikunnan toimikausi on neljä vuotta.

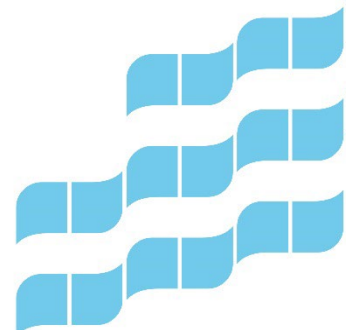
### **3. Yhteistoimintalain mukainen neuvottelovelvollisuus**

Yhteistoimintamenettelyllä edistetään avoimuutta, henkilöstön osallistumismahdollisuuksia ja hyvää henkilöstöpolitiikkaa. Yhteistoimintamenettely tarkoittaa sitä, että työnantaja neuvottelee yhteistoimintalain piiriin kuuluvissa asioissa niiden työntekijöiden/viranhaltijoiden kanssa, joita asia koskee.

Koska yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa asiaan, tulee yhteistoimintamenettely käynnistää henkilöstön edustajien kanssa asian valmistelun mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ja saattaa loppuun ennen päätöksentekoa. Työnantajan tulee toimittaa henkilöstön edustajille riittävät ennakkotiedot asiasta neuvottelujen käymistä varten. Neuvottelujen kohteena ei ole suunniteltu muutos itsessään, vaan sen mahdolliset henkilöstövaikutukset.

Yhteistoimintavelvoite on täytetty, kun työnantaja on toimittanut riittävät ennakkotiedot asiasta henkilöstön edustajille ja sen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista on neuvoteltu edustuksellisessa tai välittömässä yhteistoimintamenettelyssä. Henkilöstövähennyksiä koskevissa asioissa edellytyksenä on lisäksi neuvottelujen laissa säädettyjen määräaikojen noudattaminen. Työnantaja voi ratkaista asian yksipuolisesti menettelyveloitteen täytettyään, vaikka neuvotteluissa ei olisikaan saavutettu yksimielisyyttä asiasta.

Huomioitavaa on, että yhteistoimintamenettely ei ole pelkästään hyvän henkilöstöpolitiikan toteuttamista, vaan laissa työnantajalle säädetty menettelyvelvollisuus.



Yhteistoimintalain tahallisesta tai huolimattomuuteen perustuvasta rikkomisesta voi seurata henkilökohtainen rikosoikeudellinen rangaistus (sakko) asiasta vastaavalle työnantajan edustajalle.

#### 4. Yhteistoimintamenettelyn taso

Asian laadusta ja laajuudesta riippuu millä tasolla ja missä kokoonpanossa yhteistoimintamenettely tapahtuu. Yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat ainakin:

- 1) Henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavat muutokset työn organisoinnissa, kaupungin palvelurakenteessa, kuntajaossa tai kuntien välisessä yhteistyössä:

*Soveltamisohje: Vähäisiä muutoksia ei tarvitse käsitellä yhteistoimintamenettelyssä. Sen sijaan, jos suunnitellut toimenpiteet aiheuttaisivat esim. työtehtävien sisältöön ja työnjakoon tuntuvia ja pysyviä muutoksia, kuuluvat ne yhteistoimintamenettelyn piiriin. Merkittäviä muutoksia voivat olla esim. työtehtävien ja töiden uudelleenjärjestelyt tai kunnan jonkin toiminnon yhteen liittäminen toisen kunnan toiminnan kanssa. Yhteistoimintamenettelyssä käsitellään vain toimenpiteitä tai muutoksia, jotka kuuluvat työnantajan työnohjoituksen piiriin eli kyse on menettelyvelvollisuudesta sellaisten muutosten osalta, joista työnantaja saa päättää yksipuolisesti.*

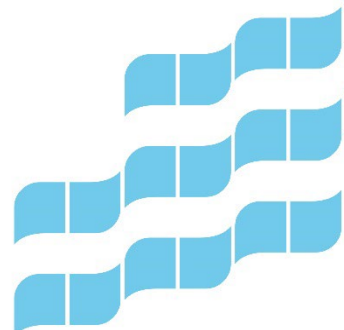
- 2) Palvelujen uudelleenjärjestämisen periaatteet, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia, kuten ulkopuolisen työvoiman käyttö tai liikkeen luovutus:

*Soveltamisohje: Yhteistoiminnassa on käsiteltävä palvelujen uudelleenjärjestämisen periaatteita, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia. Tällä tarkoitetaan esim. tilanteita, joissa päätetään kunnan jonkin toiminnan osalta ostopalveluun siirtymisestä, yhtiöittämisestä tai toimintojen yhdistämisestä yli kuntarajojen.*

*Ulkopuolisen työvoiman käytöstä on lisäksi erillinen ohje ”Ulkopuolisen työvoiman käyttäminen”.*

- 3) Henkilöstöön, henkilöstön kehittämiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä työyhteisön sisäiseen tietojen vaihtoon liittyvät periaatteet ja suunnitelmat:

*Soveltamisohje: Kohdassa tarkoitettuja periaatteita ja suunnitelmia ovat esim. henkilöstöstrategia, henkilöstö- ja koulutus suunnitelmat, tasa-arvosuunnitelma sekä erilaiset periaatteet ja menettelytavat. Periaatteet ja menettelytavat voivat liittyä mm. työhönottoon, vuokratyövoiman käyttöön, perehdyttämiseen,*



*sisäiseen tiedotukseen, aloitetoimintaan tai henkilöstön virkistys- ja työhyvinvointitoimintaan.*

*Kaupungissa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain sellainen henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, josta käyvät ilmi erilaisten työsuhdemuotojen käytön sekä osaamisen kehittämisen periaatteet. Koko kaupungin henkilöstöä koskevat periaatteet ja suunnitelmat käsitellään kaupungin yhteistoimintaryhmässä.*

- 4) Taloudellisista ja tuotannollisista syistä toimeenpantava osa-aikaistaminen, lomauttaminen tai irtisanominen

*Lisäksi, jos kaupungin talousarvioehdotuksessa edellytetään sellaisia toimenpiteitä, joiden toteuttaminen todennäköisesti aiheuttaisi useita irtisanomisia, osa-aikaistamisia, lomautuksia tai merkittäviä heikennyksiä palvelusuhteiden ehdoissa, toimenpiteitä on käsiteltävä kaupungin yhteistoimintaryhmässä ennen kuin kaupunginhallitus tekee kaupunginvaltuustolle lopullisen talousarvioehdotuksen.*

- 4a) Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta on erillinen ohje.

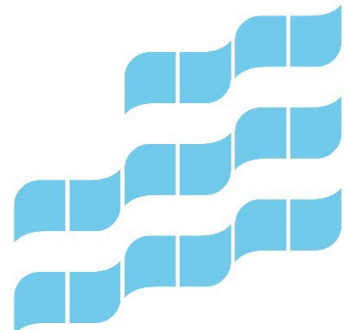
## 5. Yhteistoimintamenettelyyn liittyvät vastuut

### 5.1. Esihenkilövastuu

Välitön yhteistoiminta on keskeinen osa esihenkilötyötä. Työyhteisössä pyritään avoimeen ja luottamukselliseen vuorovaikutukseen ja yhteistyöhön esihenkilön ja työntekijöiden välillä. Yhteistoiminnan muotoja ovat mm. työpaikkakokoukset, erilaiset kehittämistilaisuudet sekä esihenkilön ja työntekijän väliset sekä ryhmäkohtaiset keskustelut.

Työpaikkakokouksissa on huolehdittava siitä, että kaikille työntekijöille annetaan tosiasiallinen mahdollisuus osallistua asioiden käsittelyyn. Esihenkilö toimii kokouksen puheenjohtajana, huolehtii asioiden kirjaamisesta pöytäkirjaan sekä asioiden viemisestä tarvittaessa edustukselliseen yhteistoimintamenettelyyn, mikäli kyseessä on laajakantoinen asia.

Huomioitavaa on, että yhteistoimintamenettelystä voi delegoinnin tai työnjohdollisen määräyksen perusteella vastata myös muu työnantajan edustaja kuin käsiteltävästä asiasta päättävä esihenkilö.



## 5.2. Johdon vastuu

Konsernijohtaja, konsernihallinnon ryhmän johtajat, konserniyksiköiden johtajat, palvelualueiden johtajat ja palveluryhmän johtajat, vastaavat alueensa päätösten osalta sekä lauta- ja johtokunnissa esittelemiensä asioiden osalta yhteistoimintamenettelystä huomioiden yhteistoimintalaissa mainitut asiaryhmät sekä muut yhteistoiminnan piiriin kuuluvat asiat.

Työnjohdollisen määräyksen tai delegoinnin perusteella yhteistoimintamenettelystä voi vastata myös muu työnantajan edustaja. Laajavaikutteisten asioiden osalta yhteistoimintamenettely tulee tarvittaessa siirtää kaupunkitasoiseen yhteistoimintamenettelyyn.

Lisäksi johtavat viranhaltijat toteuttavat suorien alaistensa osalta edellä kuvattua esihenkilövastuuta.

## 5.3. Henkilöstöyksikkö ja johtavat viranhaltijat

Henkilöstöyksikkö valmistelelee yleiset, säännöllisesti käsiteltävät asiat kaupunkitasoiseen yhteistoimintamenettelyyn. Lisäksi johtavat viranhaltijat tuovat tarvittaessa valmisteluvastuullaan olevan asian henkilöstöyksikölle yhteistoimintamenettelyyn vietäväksi. Luottamuselinten päätösvaltaan kuuluvissa asioissa esittelevä viranhaltija huolehtii, että asia tuodaan yhteistoimintamenettelyyn ennen päätöksentekoa. Esittelevä viranhaltija vastaa asian esittelystä yhteistoimintamenettelyssä.

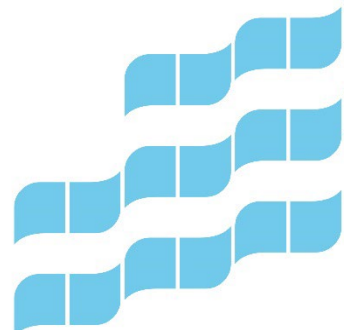
## 5.4. Työntekijän ja henkilöstön edustajan vastuu

Neuvottelemineen on molemminpuolista vuorovaikutusta, mistä syystä onnistunut yhteistoimintamenettely edellyttää myös työntekijäpuolen aktiivisuutta.

Henkilöstön edustaja voi pyytää kaikilla yhteistoiminnan tasoilla yhteistoimintamenettelyn aloittamista yhteistoimintalain määrittämässä asioissa (luku 4). Tällöin työnantajan on käynnistettävä yhteistoimintamenettely tai annettava viipymättä kirjallinen selvitys siitä, millä perusteella työnantaja ei pidä yhteistoimintamenettelyä tarpeellisena.

## 6. Muu henkilöstön osallistuminen

Lakisääteisten menettelyvelvoitteiden lisäksi Tampereen kaupungissa on muita hyviä henkilöstöpolitiikkaa ilmentäviä henkilöstön osallistumisen tapoja ja käytäntöjä.



### 6.1. Henkilöstön edustajan osallistuminen johtoryhmätyöskentelyyn

Palveluryhmän, palveluyksikön ja liikelaitoksen johtoryhmässä on henkilöstön edustaja.

Mikäli palveluryhmä on kooltaan pieni, on syytä harkita, onko erillinen johtoryhmä tarpeen palveluyksikkötasolla.

Henkilöstöedustus on laajennetussa kaupungin johtoryhmässä ja laajennetuissa palvelualueiden johtoryhmissä. Henkilöstön edustaja kutsutaan laajennetun johtoryhmän kokoukseen, jossa käsitellään koko kaupungin/palvelualueiden kehittämistee- moja ja erityisesti kun käsitellään henkilöstöasioita.

Johtoryhmän työskentelyyn osallistuvan henkilöstön edustajan tulee olla ko. alu- eensa palveluksessa. Pääsopijajärjestöjen paikalliset edustajat nimeävät yhteisesti henkilöstön edustajan johtoryhmään, mikäli järjestäytyneen henkilöstön määrä on yhteensä yli puolet vakinaisesta henkilöstöstä. Muussa tapauksessa sovelletaan työ- suojelevaliien yhteydessä noudatettavia työsuojeluvaltuutetun valintaa ja toimi- kautta koskevia säädöksiä. Henkilöstöä edustavan jäsenen toimikausi tulee ilmoittaa valinnan yhteydessä ja sen tulee olla pituudeltaan vähintään kaksi vuotta.

Henkilöstöä edustavan jäsenen velvollisuudet ja oikeudet ovat samat kuin muillakin johtoryhmän jäsenillä. Henkilöstön edustaja on esteellinen osallistumaan johtoryh- män työskentelyyn käsiteltäessä työtaistelutilannetta koskevia asioita.

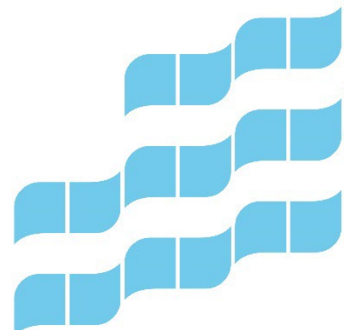
### 6.2. Henkilöstön edustaja valmistelevalle työryhmässä

Kaupungin, palvelualueen, palveluryhmän ja palveluyksikön toiminnan suunnittelua tai päätösvalmistelua varten erikseen nimettäviin työryhmiin valitaan henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen paikallisten edustajien nimeämä edustaja, jos val- misteltavalla asialla on tai sillä on syytä olettaa olevan olennainen vaikutus henkilös- tön asemaan tai työtehtäviin.

Henkilöstöedustus johto- tai työryhmässä ei korvaa yhteistoimintamenettelyä yh- teistoimintalain tarkoittamista muutoksista päätettäessä.

## 7. Neuvottelukutsu, pöytäkirjaaminen ja tiedottaminen

Yhteistoimintaneuvottelut ja yhteistoimintaryhmien kokoukset kutsutaan koolle kut- sulla ja/tai esityslistalla. Ilmoitus kokouksesta ja siellä käsiteltävistä asioista on toimi- tettava viimeistään viisi päivää ennen kokousta yhteisesti sovitulla tavalla. Mikäli kyse on erikseen tietyn asian valmisteluun liittyen koolle kutsuttavasta





neuvottelusta, tulee kutsusta käydä selkeästi ilmi, että kyseessä on yhteistoimintamenettely. Säännöllisesti kokoontuvat yhteistoimintaryhmät työpaikkakokoukset mukaan lukien toteuttavat lähtökohtaisesti yhteistoimintaa eikä kutsussa näin ollen tarvitse sitä välttämättä erikseen todeta. Kutsun yhteydessä annetaan riittävät ennakotiedot neuvotteluun valmistautumista varten.

Yhteistoimintaneuvotteluista ja -kokouksista laaditaan pöytäkirja, josta käy ilmi ainakin neuvottelun tai kokouksen ajankohta, osallistuneet henkilöt, käyty keskustelu keskeisin osin, esitetyt kysymykset ja vastaukset, neuvottelujen tulos ja mahdollisesti osapuolten eriävät kannanotot. Säännöllisesti kokoontuvien yhteistoimintaryhmien osalta voidaan käytännöksi sopia pöytäkirjan hyväksyminen seuraavassa kokouksessa.

Erikseen koolle kutsutuissa neuvotteluissa pöytäkirja varmennetaan allekirjoituksin neuvottelun alussa sovitulla tavalla. Mikäli neuvottelu koskee useita henkilöitä, on yleensä tarkoituksenmukaista sopia pöytäkirjan tarkastajista.

Malleja yhteistoimintaelimien esityslistoiksi sekä pöytäkirjoiksi on esillä kaupungin intranetissä.

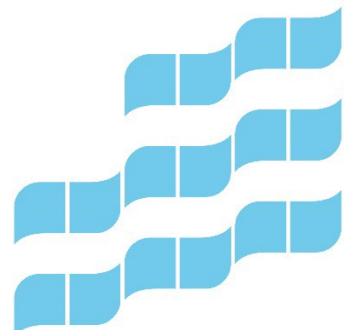
Viestintä yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvista asioista ennen ja jälkeen yhteistoimintamenettelyn tukee yhteistoiminnan toteutumista. Säännöllisistä työyhteisökokouksista ja yhteistoimintaryhmien kokouksista on suositeltavaa tiedottaa mahdollisimman laajasti henkilöstöä, jota käsiteltävät asiat koskevat. Kaupunkitasoisten säännöllisten yhteistoimintamenettelyjen pöytäkirjat löytyvät intranetistä Henkilöstöasiat-välilehdeltä.

## 8. Vapautus työstä ja korvaukset

Henkilöstön edustajalla on oikeus saada riittävästi vapautusta työstään työaikana tapahtuvien yhteistoimintalaissa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi. Vapautus käsittää osallistumisen yhteistoimintaa koskeviin kokouksiin sekä valmistautumisen neuvotteluihin.

Henkilöstön edustajalla on oikeus saada riittävä vapautus työstään myös yhteistoimintakoulutusta varten. Koulutuksen tulee liittyä lain toimeenpanoon työpaikalla. Yhteistoimintakoulutuksen ajankohdasta on sovittava työnantajan ja henkilöstön edustajan välillä erikseen.

Työnantaja korvaa työstä vapautuksen ajalta aiheutuvan ansionmenetyksen eli palkan, jonka henkilö saisi kyseisenä aikana työtä tehdessään. Mikäli henkilöstön edustaja osallistuu työaikansa ulkopuolella 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. Ko. aikaa ei lueta henkilön työajaksi.

Lisätietoja

Henkilöstöyksikkö antaa tarkempia toimintaohjeita yhteistoimintamenettelystä.

Tällä konsernimääräyksellä kumotaan konsernijohtajan päätöksellä 24.3.2023 § 49 samasta asiasta annettu konsernimääräys Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoimintamenettely Tampereen kaupungissa, TRE:1712/00.01.01/2023, 1.1.2025 lukien.

Juha Yli-Rajala  
konsernijohtaja

Jakelu

konsernihallinto ja palvelualueet

