

Tehyn yhteistoimintaopas



Sisältö

Lukijalle	3
1 Yhteistoimintamenettely kunnallisen yhteistoimintalain mukaan	4
2 Yhteistoiminnan periaatteet (1 §)	5
3 Yhteistoimintamenettely kunnallisen yt-lain mukaan	7
3.1 Yhteistoiminnan osapuolet (3§)	7
3.2 Henkilöstön edustajan aloiteoikeus (12 §)	9
3.3. Tarpeellisten tietojen antaminen (6§)	10
3.4 Neuvottelupöytäkirja (16 §)	11
4 Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat (4 §, 4 a§)	12
5 Yhteistoiminnan ongelmat	13
6 Seuraamukset yhteistoimintamenettelyvelvoitteen rikkomisesta	14
7 Hyvä yhteistoiminta	15
8 Yhteistoiminta kuntasektorin ulkopuolella	16

Yhteistoimintaopas

Yhteistoimintamenettely

Yhteistoimintaopas

Yhteistoimintamenettely

Yhteistoimintaopas

Yhteistoimintamenettely

Tehyn yhteistoimintaopas

Tehyn julkaisusarja F: 1/14

Tehy ry

ISBN 978-952-6667-28-7 (PDF)

Työryhmä: lakimies Niina Nurminen, työympäristöasiantuntijat Anna Kukka ja Kaija Ojanperä, järjestöasiantuntija Riikka Kuivala, edunvalvontajohtaja Jukka Maarianvaara
Editointi: julkaisutoimittaja Tuija Kinnunen-Moilanen

Ulkoasu ja taitto: Innocorp Oy
Paino: Multiprint Oy, Vantaa 2014

Lukijalle

Yhteistoiminta mielletään usein henkilöstön vähentämiseen, lomauttamiseen yms. kielteisiin toimenpiteisiin liittyväksi neuvottelutoiminnaksi. Tämä on kuitenkin – tai ainakin sen pitäisi olla – vain jäävuoren huippu. Yhteistoiminnan tarkoitus on antaa henkilöstölle tosiasiallinen mahdollisuus vaikuttaa työnantajansa toiminnan kehittämiseen ja itseään koskevaan päätöksentekoon. Yhteistoiminta on nimensä mukaisesti yhdessä toimimista, vaikka viime kädessä päätösvalta yhteistoiminnallisesti käsiteltävissä asioissa onkin pääsääntöisesti työnantajalla. Toimiva yhteistoiminta rakentaa työnantajan ja henkilöstön välistä luottamusta.

Yhteistoiminnan – ja luottamuksen – merkitys korostuu muutostilanteissa. Nykyajan työelämässä mikään ei ole pysyvää: organisaatorakenteita, toimintatapoja ja työn sisältöjä muutetaan, taloudellinen niukkuus aiheuttaa säästöpaineita, työnantaja vaihtuu ulkoistamisten vuoksi. Tehyläisten työnantajarakenne muuttuu

tulevina vuosina kenties voimakkaammin kuin koskaan ennen, kun sote-uudistus pakottaa rakentamaan laajoja tuotajaorganisaatioita. Samalla säästöpainet pakottavat miettimään toimintatapoja ja eri ammattiryhmien tehtävärakenteita uudelleen. Tehyläisten on oltava niin keskuksalla kuin paikallisestikin mukana vaikuttamassa näiden muutosten suuntaan ja sisältöön, niin virallisissa yhteistoiminnan rakenteissa (yt-elimet, johtoryhmät ym.) kuin epämuodollisestikin, ja luoda hyvät suhteet avainasemassa oleviin päättäjiin ja asioiden valmistelijoihin.

Tämän oppaan tarkoitus on antaa tehyläisille henkilöstön edustajille ja muille aktiivitoimijoille työkaluja yhteistoimintamenettelyn kautta vaikuttamiseen. Vaikka kunta-alan neuvottelujärjestelmä on muuttunut – KoHo on perustettu, KTN liittynyt Jukoon – ei muutoksilla ole tarkoitus muuttaa paikallisia yhteistoimintamenettelyjä. Tehyläiset henkilöstön edustajat hoitavat edelleen tehyläisten edunvalvontaa.

Helsingissä 3.10.2014

Jukka Maarianvaara
Edunvalvontajohtaja
Tehy ry

Yhteistoimintamenettely kunnallisen yhteistoimintalain mukaan

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007) eli kunnallinen yhteistoimintalaki (yt-laki) tuli voimaan 1.9.2007. Ennen lain voimaantuloa kunnallinen yhteistoimintamenettely (yt-menettely) perustui työmarkkinaosa-puolten solmimaan valtakunnalliseen yhteistoimintasopimukseen ja paikallisiin sopimuksiin. Lakitasoisen sääntelyn seurauksena yhteistoimintasopimus irtisanottiin. Paikallisesti sovittuja menettelytapoja on sen päättymisestä huolimatta mahdollista noudattaa edelleen.

Kunnallinen yhteistoimintalaki määrittelee yhteistoiminnan minimitason, joten paikalliset menettelytavat eivät saa olla ristiriidassa lain säännösten kanssa.

Käräjäoikeus on toimivaltainen käsittelemään kunnallisen yt-lain rikkomista koskevat riita-asiat. Valtakunnallisen yhteistoimintasopimuksen Irtisanomisen seurauksena yt-rikkomuksia ei käsitellä keskustason erimielisyysneuvotteluissa. Jos yhteistoiminnasta on sovittu paikallisesti, kyse ei ole työ- ja virkaehtosopimuksesta. Sopimus velvoittaa osapuolia ja riitaisuudet käsitellään käräjäoikeudessa.



Kunnallisen yhteistoimintalain 1 §:n mukaan tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa. Usein se liitetään pelkästään tilanteisiin, joissa työvoiman käyttöä vähennetään. Yhteistoiminta on myös keskinäistä vuorovaikutusta ja kehittämisen väline työpaikalla.

Yhteistoiminnan tavoite

- Henkilöstö osallistuu kunnan toiminnan kehittämiseen
- Henkilöstöllä on mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun
- Yhteistoiminta edistää tuloksellisuutta ja työelämän laatua

Esimerkki

Palvelutoiminnan muutokseen liittyen toimintaa kehitetään asiakaslähtöisemmäksi. Uutena palvelumuotona esitetään ryhmätoimintojen lisäämistä ja ilta-vastaanottojen käyttöönottoa. Henkilökunta kokee tarvitsevansa lisäkoulutusta aiheesta. Lisäksi työajan muutokset mietittyvät.

Henkilöstö tekee aloitteen ja ottaa yhteyttä luottamusmieheen. Ammattiosasto ja luottamusmies pyytävät työnantajalta, että neuvottelut käynnistetään muutoksiin liittyen.

Tässä yhteydessä mietitään myös, onko muutoksilla vaikutuksia palkkaukseen. Siitä käynnistetään erilliset neuvottelut.

Lain 5 § edellyttää, että yhteistoiminnan osapuolten on neuvoteltava ”yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi”. Neuvotteluja käydään valmisteilla olevan asian perusteista, vaihtokustuksista ja vaihtoehtoista. Jos yhteisymmärrystä ei saavuteta, työnantaja

päättää viime kädessä asiasta. Neuvoteltavaa asiaa on voitu valmistella jo ennen yt-menettelyn aloittamista. Valmistelu ei vielä merkitse ratkaisua. Lopullisen päätöksen tekee taho, jolla on siihen tarvittava toimivalta. Sen saa tehdä vasta, kun yt-menettely on todettu päättyneeksi.

Esimerkki:

Työnantaja on esittänyt uuden tehtävän aloittamista. Henkilökunta ei ole saanut tehtävään koulutusta ja pyytää asiasta neuvotteluja, jotka työnantaja on suullisesti luvannut. Milloin henkilökunta voi aloittaa uuden tehtävän toteuttamisen?

Tehtävä muuttaa työn organisointia ja sillä on vaikutusta henkilöstöön, joten se kuuluu yhteistoiminnassa käsiteltäviin asioihin (Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 4§). Työnantajan ja työntekijän edustajat käyvät yt-menettelyn vaatimat neuvottelut. Uuden tehtävän aloittamisesta tehdään suunnitelma. Samalla tehtävän vaativuus arvioidaan uudestaan ja päivitetään. Lisäksi kuvataan mitä osaamista ja koulutusta tehtävä edellyttää. On tärkeää, että arvioidaan muutoksen vaikutukset työn kokonaiskuormittavuuteen. Myös työhön liittyvät vaarat on arvioitava uudelleen. Työterveyshuollon tekemä työpaikkaselvitys tehdään aina, kun työnkuva tai työympäristö muuttuvat. Erityisesti laajennetuissa tehtäväkuivissa on tärkeää, että työnkuva ja siihen liittyvät vastuut ja velvollisuudet kirjataan selkeästi. Myös vaikutukset palkkaan ja työn tekemisen ehtoihin arvioidaan.

Työnantajan suullinen lupaus yt-neuvotteluista ei riitä. Jos ilmoitusta neuvottelujen alkamisajankohdasta ei anneta, luottamusmies voi henkilöstön edustajana pyytää työnantajaa käynnistämään yt-neuvottelut ja ilmoittamaan ajankohdan. Koska prosessi on kesken, tehtävää ei saa aloittaa ennen kuin se on käyty loppuun.

3.1 Yhteistoiminnan osapuolet (3 §)

Käsiteltävän asian luonne ja laajuus määrittävät yhteistoiminnan tason ja osapuolet:

1. Yksittäistä työntekijää koskevat asiat käsitellään välittömässä yhteistoiminnassa (yt) työntekijän ja esimiehen

kesken. Työntekijän on tiedettävä, että kyse on yhteistoimintamenettelystä. Hänelle on varattava mahdollisuus pyytää luottamusmies mukaan neuvotteluun. Yhteistoimintavelvoite täyttyy, kun neuvottelut päättyvät, joten asiaa ei enää käsitellä esimerkiksi kunnan yhteistoimintaelimessä.

Esimerkki:

Hammashoitajan työntekopaikaksi on työsopimuksessa määritelty kuntayhtymän kunta A:n hammashoitola. Esimies ilmoittaa kahvihuoneessa, että työntekopaikka siirtyy kunta B:n hammashoitolaan.

Hammashoitaja ottaa yhteyttä omaan luottamusmieheensä, joka pyytää yt-neuvottelujen käynnistämistä (työntekijä, luottamusmies, työnantajan edustaja). Kyse on olennaisesta muutoksesta työntekijän työsuhteen ehdoissa.

2. Kun asia koskee useaa työntekijää tai henkilöstöryhmää, yhteistoimintamenettely on tarkoituksenmukaisinta

toteuttaa henkilöstön ja työnantajan edustajien kesken.

Esimerkki:

Työnantaja on tehnyt fysioterapeuteille neuvotteluesityksen. Aamuvuorojen lisäksi tulee iltavuoroja ja työnkuva muuttuu. Iltavuoroissa he osallistuvat kuntouttavaan hoitotyöhön, joka sisältää työnantajan alustavan ilmoituksen mukaan myös muita, työnantajan erikseen määräämiä hoitotyön tehtäviä.

Fysioterapeutit käyvät työnantajan kanssa neuvottelut tehtäväkuvan muutoksesta. Niihin osallistuvat ko. ammattiryhmän jäsenet, heidän luottamusmiehensä ja työnantajan edustaja. Neuvottelujen pohjaksi selvitetään, mitä fysioterapeuttien työsopimuksissa sovitaan työn tekemisen ehtoista (tehtäväkuva, työaikamuoto). Myös tehtävänimike (esim. fysioterapeutti) sekä vanhan ja uuden tehtävän kelpoisuusvaatimukset palkka-vaikutuksineen arvioidaan.

Lähtökohtana on, että ammatinharjoittamisoikeus on säänneltyä. Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä määrittelee kelpoisuudet eri tehtäviin (laillistetut ja nimikesuojatut terveydenhuollon ammattihenkilöt). Tietyissä tehtävissä edellytetään lisäksi perustutkinnon jälkeistä lisäkoulutusta (esim. työterveyshuolto, ensihoito). Peruseriaate on, että ammattihenkilöt työskentelevät koulutuksensa mukaisissa tehtävissä. Myös terveydenhuoltolaki ja lait yksityisestä terveydenhuollosta ja sosiaalipalveluista sekä laki potilaan asemasta ja oikeuksista määrittelevät henkilöstön koulutusta. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta edellyttää, että toimintayksikkö tekee suunnitelman potilasturvallisuuden varmistamiseksi. Siinä määritellään mm. henkilöstön osaamisen varmistaminen.

Neuvotteluissa tuodaan esille, että toiminta vaatii tehtävän edellyttämän koulutuksen ja valmiudet. Kun henkilöstön osaamista halutaan hyödyntää, ei ole järkevää, että fysioterapian resursseja siirretään hoitotyöhön. Palveluiden saatavuudessa on jo ennestään alueellisia vaikeuksia, mitä uusi työjärjestely vaikeuttaa. Toisaalta päätös vaikuttaa fysioterapeuttien työmotivaatioon. Mahdollisuus osaamisen hyödyntämiseen ja ammatilliseen kehittymiseen on todettu merkitykselliseksi myös ammatissa jatkamisen kannalta. Neuvotteluja henkilöstöryhmän kanssa jatketaan neuvottelutulokseen saakka, jotta yt-velvoite täyttyy (4 § 3 mom., 4 a§ 4 mom., 13 §). Neuvotteluista tehdään pöytäkirja, josta ilmenee neuvottelutulos sekä osapuolten mahdolliset eriävät kannanotot (16 §).

3. Laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat käsitellään edustuksellisessa yhteistoiminnassa kunnan

yt-elimessä, jossa on sekä työnantajan että henkilöstön edustajia.

Esimerkki:

Terveysaseman päivystystoiminta ostetaan yksityiseltä palveluntuottajalta, koska lääkäreitä ei ole riittävästi.

Ulkoistaminen viedään yhteistoimintaelimeen, jossa ovat työnantajan ja henkilöstön edustajat. Liikkeen luovutusta koskevan henkilöstön osalta neuvotteluihin osallistuu myös luovutuksen vastaanottaja (yksityinen palveluntuottaja). Palveluiden uudelleen järjestämisen vaikutuksia selvitetään neuvotteluissa (mm. henkilöstövaikutukset, mahdollinen ulkopuolisen työvoiman käyttö, sovellettava työehtosopimus).

Päivystyksen henkilöstö siirtyy liikkeen luovutuksella ns. vanhoina työntekijöinä. Ulkopuolista työvoimaa ovat yksityisen palveluntuottajan kautta tulevat lääkärit.

4. **Kunnilla** voi olla myös **yhteyden yhteistoimintaelin** esimerkiksi silloin, kun ne tuottavat palveluja yhdessä.

- Liikkeen luovutustilanteessa yhteistoiminnan osapuolena voi olla myös luovutuksen saaja. Esimerkiksi kuntaliitostilanteessa on kyse liikkeen luovutuksesta.

Henkilöstöä edustavat työehtosopimusten perusteella valitut luottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut tai muu henkilöstön nimeämä edustaja. Luottamusmies on suositeltavin valinta kokemuksensa ja

asemansa perusteella. Työnantaja päättää omista yhteistoimintaedustajistaan.

3.2 Henkilöstön edustajan aloiteoikeus (12 §)

Työnantajan velvollisuus on käynnistää yhteistoimintamenettely. Jos se ei käynnistä menettelyä tai viivyttelä sen aloittamisessa, työntekijän edustajalla on oikeus tehdä aloite yhteistoiminnan käynnistämiseksi. Oikeutta kannattaa käyttää, jos työpaikan muutostilanne lähestyy ja työnantaja ei tee aloitetta. Silloin työnantajalle jätetään kirjallinen esitys yt-menettelyn aloittamisesta. Esityk-

sessä yksilöidään neuvottelukohde ja perustellaan, miksi se kuuluu yt-menettelyyn. Tarvittaessa kannattaa ottaa

yhteyttä Tehyn aluetoimistoon tai edunvalvontaan ennen kuin esitys toimitetaan työnantajalle.

Esimerkki:

Organisaatiossa on meneillään sosiaali- ja terveystalouden rakennemuutos, jonka seurauksena erään terveystalouden tuottavan toimintayksikön esimies vaihtuu. Siitä ei ole kerrottu tarkemmin henkilökunnalle. Henkilöstö on lukenut paikallislehdessä, että yksikkö siirtyy sosiaalipalveluiden alaisuuteen.

Henkilökunta esittää, että luottamusmies pyytää neuvottelujen käynnistämistä. Perusteluna on, että työntekijät voivat vaikuttaa asioihin, jotka koskevat heitä – kuten työn organisointitapa ja henkilöstön kehittäminen (1 §, 4 § mom 1 ja 3). Neuvotteluissa käydään läpi työnantajan esittämien muutosten perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot.

Kirjallisen neuvotteluesityksen sisältö

- Todetaan, että kyse on kunnallisen yhteistoimintalain 12 §:n mukaisesta neuvotteluesityksestä
- Yksilöidään neuvoteltava asia tarkasti
- Perustellaan, miksi asia kuuluu yt-menettelyyn piiriin
- Ilmoitetaan yhteyshenkilö, jonka kanssa sovitaan neuvottelun ajankohdasta

Neuvotteluesityksen voi lähettää työnantajalle kirje- tai sähköpostina tai toimittaa perille henkilökohtaisesti.

3.3 Tarpeellisten tietojen antaminen (6 §)

Ennen neuvottelujen alkamista työnantajan on annettava neuvotteluesitys ja asiaa koskevat tarpeelliset tiedot luottamusmiehelle tai työntekijälle. Velvollisuus koskee niitä tietoja, jotka ovat olennaisia yhteistoiminnan aidon toteutumisen kannalta. Työnantaja vastaa yhteistoiminnan toteutumisesta. Jos tarvittavia tietoja ei anneta riittävän ajoissa tai ollenkaan, ne on pyydettävä hyvissä ajoin ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista. Samalla on valmistaudutta-

va esittämään perustelut siitä, miksi tiedot ovat tarpeellisia.

Jos tarpeelliset tiedot toimitetaan liian myöhään, neuvotteluja pyydetään siir-

rettäväksi myöhemmäksi, koska valmistautumisaika on jäänyt liian lyhyeksi. Jos pyyntöön ei suostuta, varataan mahdollisuus antaa kannanotto myöhemmin.

Esimerkki:

Kunnan terveystalouteen on tulossa organisaatiomuutos. Työnantajan edustaja lähettää uuden organisaatiokaavion ja muut asiakirjat luottamusmiehelle sähköpostitse neuvotteluja edeltävänä iltana. Koska hän saa neuvotteluaineiston vasta silloin, hän ei ehdi perehtyä riittävästi esitettyihin muutoksiin, arvioida niiden henkilöstövaikutuksia eikä kuulla henkilöstöä tai konsultoida järjestönsä asiantuntijoita.

Luottamusmies osallistuu neuvotteluihin, mutta ilmoittaa kokouksessa, ettei ole ehtinyt perehtyä riittävästi muutoksen henkilöstövaikutuksiin. Hän pyytää neuvottelujen siirtämistä myöhempään ajankohtaan. Jos siihen ei suostuta, hän varaa kokouksessa mahdollisuuden toimittaa edustamansa henkilöstön kannanoton myöhemmin.

3.4 Neuvottelupöytäkirja (16 §)

Työnantajan on pyynnöstä pidettävä pöytäkirjaa yt-menettelystä, joten sitä on tarvittaessa vaadittava. Jos neuvotteluosapuolet eivät entuudestaan tunne toisiaan, kirjaamisen periaatteet käydään läpi. Keskeinen tarkoitus on kuvata käytöksen neuvottelujen sisältö. Pöytäkirjas-

ta on käytävä ilmi ainakin neuvottelujen ajankohta, osallistujat, kulku (pääpiirteittäin) ja käsitellyt asiat sekä neuvottelutulos. Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, että työntekijöiden ehdotukset ja eriävät kannanotot kirjataan pöytäkirjaan. Neuvotteluun osallistuneet tarkastavat ja allekirjoittavat pöytäkirjan.

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat (4 §, 4 a§)

Kunnallisen yhteistoimintalain 4 §:ssä luetellaan yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat. Säännös kattaa laajan asiapiirin ja seuraava luettelo on yleispiirteinen kuvaus käsiteltävistä asioista.

1. Muutokset vaikuttavat merkittävästi henkilöstön asemaan

- Muutos on olennainen ja pysyvä
- Esimerkiksi työtehtävien ja töiden uudelleenorganisointi

2. Palvelujen uudelleen järjestäminen

- Ulkopuolisen työvoiman käyttö
- Ostopalveluun siirtyminen
- Kilpailuttaminen

3. Periaatteet ja suunnitelmat

- Kunnassa on laadittava vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma (4 a§)
- Yhteinen malli suunnitelmasta
- Tasa-arvosuunnitelma
- Työhönoton ja perehdytyksen periaatteet
- Selvitykset kunnan työllisyys- sekä toiminnan ja talouden tilasta sekä kehityksestä (vuosittain)
- Selvitys kunnan työvoimatilanteesta, määräaikaisten ja osa-aikaisten palvelussuhteiden määrä (pyydettyä neljännesvuosittain)

4. Työvoiman käytön vähentämistilanteet (osa-aikaistaminen, lomauttaminen, irtisanominen)

- Neuvotteluesitykseen tiedot toimenpiteiden perusteista, arvio henkilöstömäärästä ja toimeenpanoajasta ja miten henkilöt määräytyvät
- Neuvotteluesitys annettava vähintään 5 pv ennen neuvottelujen alkamista
- Jos irtisanominen koskee alle 10 työntekijää tai lomautus/osa-aikaistaminen kestää alle 90 pv, yt-neuvotteluja käydään vähintään 14 pv. Muulloin neuvotteluja vähintään 6 viikkoa ellei toisin sovita. Lyhemmistä määräajoista ei tarvitse sopia.

Edellä lueteltujen lisäksi yhteistoiminnassa voidaan käsitellä myös muita kuin 4 §:ssä lueteltuja asioita. Työnantajalle tehdään vapaamuotoinen esitys muiden asioiden käsittelystä ja perustellaan, miksi ko. asian käsittely on tarkoituksenmukaista. Käsittely lisää neuvotteluosapuolten keskinäistä luottamusta ja parantaa virallista yhteistoimintamenettelyä.

Kunnallinen yhteistoimintalaki edellyttää, että työnantaja toimittaa asian käsittelyssä tarvittavat tiedot ennen yhteistoimintamenettelyn aloittamista. Se on työnantajan velvollisuus, mutta joissain tapauksissa tiedot toimitetaan myöhään, ja valmistautumisaika jää lyhyeksi. Tietoa voi tulla myös epävirallisesti, joten ei kannata odottaa neuvotteluesitystä, vaan ottaa yhteyttä työnantajaan niin varhain kuin mahdollista. Aktiivinen tietojen hankkiminen on sallittua!

Yt-osapuolten on neuvoteltava ennen asian ratkaisemista ”yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi”. Jos yhteisymmärrystä ei saavuteta, työnantaja päättää asiasta. Tämä saattaa johtaa siihen, että toinen osapuoli kokee tosiasialliset vaikutusmahdollisuutensa

heikoiksi ja asemansa epätasa-arvoiseksi. Kannattaakin muistaa epävirallinen ennakkovaikuttaminen. Se tarkoittaa sitä, että asiasta keskustellaan epävirallisesti ennen varsinaista yhteistoimintamenettelyä. Keskustelut ovat vapaa-muotoisempia ja voivat johtaa yhteisiin näkemyksiin, kun virallinen yhteistoiminta on usein muodollista ja jäykkää. Se voi myös edistää yhteistyötä ja keskinäistä luottamusta, jolloin virallinen yhteistoimintakin paranee.

Yt-velvoitteen laiminlyönnin seuraamusten ongelma on, että rahamääräistä hyvitystä voi saada ainoastaan tilanteessa, jossa työntekijä on irtisanottu, lomautettu tai osa-aikaistettu. Muilta osin seuraamuksena on sakkorangaistus, jonka käytännön merkitys on jäänyt vähäiseksi.

Yhteistoimintalaissa on useita menettelysäännöksiä ja määräaikoja, joiden noudattamatta jättäminen on sanktioitu. Jos työntekijä on irtisanottu, lomautettu tai osa-aikaistettu, käräjäoikeus voi tuomita hyvitystä työntekijälle enintään 30 000 euroa kunnallisen yhteistoimintalain 5 ja 7-9 §:n laiminlyönnin perusteella. Työ- tai virkasuhteen aikana kanne on nostettava käräjäoikeudessa kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin rikkomus tapahtui. Jos työ- tai virkasuhde on päättynyt, kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa työ- ja virkasuhteen päättymisestä lukien.

Rahamääräistä hyvitystä voidaan tuomita maksettavaksi vain edellä mainituissa tilanteissa. Muissa tilanteissa työnantajan edustaja voidaan tuomita sakkoon. Tyypillinen muu yhteistoimintavelvoitteen rikkomistilanne on tarpeellisten tietojen antamatta jättäminen. Kyse on poliisiasiaista, joten yhteistoimintalain rikkomisesta ja/tai virkavelvollisuuden rikkomisesta tehdään tutkintapyyntö poliisille.

Joskus on harkittava myös oikaisuvaatimuksen tekemistä, koska silloin yt-velvoitteen rikkominen saatetaan dokumentoidusti työnantajan tietoon. Jos oikaisuvaatimus hylätään, päätöksestä ei voi valittaa hallinto-oikeuteen, sillä toimivalta on yleisellä alioikeudella, kun riita-asia perustuu kunnalliseen yhteistoimintalakiin. Oikaisuvaatimuksen tekemiseen saa tarvittaessa apua Tehyn keskustuimistosta.

Kunnallisen yhteistoimintalain valvonta on puutteellista. Yhteistoimintasiames valvoo vain yksityisen sektorin työpaikoilla sovellettavan yt-lain noudattamista, joten kuntasektorilta puuttuu lakia valvova ja neuvoa-antava viranomaisena. Yhteistoimintavelvoitteen rikkomisesta voi kannella oikeuskanslerille, joka valvoo viranomaisen toiminnan laillisuutta. Kantelussa yksilöidään, mistä viranomaisesta ja mistä menettelystä on kyse ja millä tavoin menettely tai päätös on virheellinen. Kanteluun liitetään ne asiakirjat, joita se koskee. Käsittely vie aikaa, joten kantelu soveltuu huonosti tapauksiin, jotka vaativat nopeaa reagoitua.

Työhyvinvointi ja muutosten hallinta vaativat hyvää yhteistoimintaa organisaation kaikilla tasoilla. Kunnallinen yhteistoimintalaki asettaa työnantajalle lukuisia velvoitteita, muotovaatimuksia ja määräaikoja. Pelkkä velvollisuuksien tinkimätön täyttäminen ei välttämättä merkitse hyvää yhteistoimintaa. Työnantajalla ja henkilöstöllä on oltava aito halu yhteistyöhön, olipa kyseessä päivittäinen toiminta tai uudet rakennemuutokset.

Yhteisen päämäärän saavuttaminen vaatii suunnitelmallisuutta, avointa keskustelua, luottamusta ja arvostusta. Hyvästä yhteistoiminnasta hyötyvät kaikki osapuolet. Se edistää tuottavuutta, taloudellista tulosta, työhyvinvointia ja terveyttä. Yt-menettelyn tavoitteet saavutetaan parhaiten jatkuvan neuvottelun periaatteella, jolloin luottamus eri osapuolten välillä paranee.

Työpaikalla toteutetut kehityskeskustelut ja työpaikkakokoukset ovat tärkeitä yhteistoiminnan muotoja yt-kokousten ohella. On tärkeää luoda kulttuuri, jossa hyväksytään yhteistoiminta kaikilla tasoilla. Onnistuneen yhteistoiminnan edellytys on, että tiedetään, mitä se tarkoittaa ja miten se toteutuu. Hyvä-

sä yhteistoiminnassa asioita valmistellaan suunnitellusti yhdessä. Verkostoituminen muiden henkilöstön edustajien ja henkilöstöryhmien kanssa edistää hyvää yhteistoimintaa. Sitä edistää myös, että työn- ja vastuunjaosta sekä työpaikan menettelyohjeista sovitaan yhteisesti. Sovittuja käytäntöjä kerrataan ja päivitetään koko henkilöstön kanssa. Ne ovat myös keskeinen osa perehdyttämistä.

Hyvä yhteistoiminta pähkinänkuoressa:

- Asioista kerrotaan avoimesti
- Toiseen luotetaan
- Toista arvostetaan
- Asioista sovitaan ja sovitusta pidetään kiinni
- Esimiehet ja luottamusmiehet toimivat hyvässä yhteishengessä
- Henkilöstö osallistuu aidosti toiminnan kehittämiseen
- Muutoksissa tehtäväkuvaukset ja työhön liittyvät vaarat arvioidaan uudelleen
- Yhteistoiminta on suunnitelmallista ja tulevaisuuteen luotaavaa

Kunnallinen yhteistoimintalaki sääntelee vain kuntasektorilla tapahtuvaa yhteistoimintaa. Yksityisen sektorin työpaikoilla noudatetaan lakia yhteistoiminnasta yrityksissä (224/2007), kun työpaikalla on yli 20 työntekijää. Evankelisluterilaisessa kirkossa sovelletaan Kirkon yhteistoimintasopimusta. Valtion yhteistoimintaa

sääntelee laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (651/1998) ja eräät yhteistoimintasopimukset.

Erilaisesta säädöspohjasta huolimatta yhteistoiminnan erot eri sektoreiden välillä ovat vähäiset, sillä edellä mainittujen lakien ”henki” ja tavoitteet ovat yhtenevät.



Tehy on maamme suurin terveys- ja sosiaalialan tutkinnon suorittaneiden ja alalle opiskelevien ammattijärjestö.

Tehyn tehtävänä on:

- **valvoa** ja parantaa jäsentensä taloudellista asemaa,
- **valvoa** ja parantaa palvelussuhteen ehtoja ja ammatillisia,
- **sosiaalisia** ja oikeudellisia etuja,
- **toimia** työolosuhteiden kehittämiseksi
- **osallistua** koulutuksen, ammattitaidon ja terveyden- ja sosiaalihuollon kehittämiseen
- **jäsenten** keskinäisen yhteenkuuluvuuden lisääminen

Tehyläiset toimivat kaikentasoisissa tehtävissä sekä julkisella että yksityisellä sektorilla.

Tehy yhdistää terveys- ja sosiaalialan tutkinnon suorittaneet ja alalle opiskelevat yhteiseen ammatti- ja etujärjestöön. Tehyyn kuuluu yhdeksän ammatillista yhteistyöjäsenjärjestöä sekä ammatillisia jaostoja, jotka edistävät jäsentensä ammatillista toimintaa.

Tehyn toiminnan perustana on noin 260 ammattiosastoa, jotka hoitavat mm. paikallista edunvalvontaa. Ammattiosastot yhdistävät saman työnantajan palveluksessa olevat ja saman alueen tehyläiset. Kaikki tehyläiset kuuluvat ammattiosastoihin tai Tehyn opiskelijayhdistykseen.

Tehyn jäsenmäärä on 160 000. Tehyyn kuuluu mm. bioanalytikoita, ensihoitajia, fysioterapeutteja, hammashoitajia, kättilöitä, laboratoriohoitajia, lastenhoitajia, lähi- ja perushoitajia, lääkintävahtimestarisairaankuljettajia, mielenterveyshoitajia, osastonhoitajia, röntgenhoitajia, sairaanhoitajia, suuhygienistejä, terveydenhoitajia, toimintaterapeutteja ja ylihoitajia.

Tehy on Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n jäsen. Järjestäytymisaste hoitoalalla on korkea ja noin 90 % työssä olevista kuuluu ammatilliliittoon. Yli 70 % jäsenistä työskentelee kuntien, kuntainliittojen tai kuntayhtymien palveluksessa.

Tehyn yhteistoimintaopas

Tehyläisten työnantajarakenne muuttuu, kun sote-uudistus velvoittaa rakentamaan laajoja tuottajaorganisaatioita. Säästöpainet pakottavat miettimään toimintatapoja ja ammattiryhmien tehtävärakenteita.

Yhteistoiminta liitetään usein henkilöstön vähentämiseen, lomauttamiseen tai muihin kielteisiin toimenpiteisiin. Se on kuitenkin mahdollisuus osallistua työnantajan toiminnan kehittämiseen ja itseään koskevaan päätöksentekoon. Toimiva yhteistoiminta rakentaa työnantajan ja henkilöstön välistä luottamusta.

Tämä opas antaa tehyläisille henkilöstön edustajille ja muille aktiivitoimijoille työkaluja vaikuttamiseen yhteistoimintamenettelyn avulla. Tehyläiset henkilöstön edustajat hoitavat edelleen tehyläisten edunvalvontaa.

Tehyn julkaisusarja: A: Tutkimusraportteja • B: Selvityksiä • C: Muistioita • D: Tilastoja • E: Videoita • F: Muut julkaisut

Tehyn selvitykset internetissä: www.tehy.fi/selvitykset

