

Laitilan kaupungin

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

KH 27.3.2023

Sisällys

1. PERUSTEET JA TARKOITUS.....	2
2. YHTEISTOIMINNAN OSAPUOLET	2
3. YHTEISTOIMINTAMENETTELYN TARKOITUS JA SEN MUODOT	2
3.1. Välitön yhteistoiminta	3
3.2. Edustuksellinen yhteistoiminta	4
3.3. Työpaikkakokous	4
a. Tarkoitus	4
b. Kokoonpano	4
c. Kokoon kutsuminen	4
d. Kokouksesta ilmoittaminen	5
e. Tehtävät	5
3.4. Pääluottamusmiestokokous	5
Tarkoitus	5
Kokoon kutsuminen	6
Kokoonpano	6
4. YHTEISTOIMINNASSA KÄSITELTÄVÄT ASIAT	6
8. YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN TÄYTTÄMINEN	9
9. TIEDOTTAMISVELVOLLISUUS.....	10
10. TIEDON SAANTIOIKEUS	10
12. HUONETILAT	11
13. TYÖRAUHAVELVOITE	11
14. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN	11
15. VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN	12

1.

PERUSTEET JA TARKOITUS

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain (449/2007) tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa kunnissa. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kunnan toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun sekä samalla edistää kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.

Molemmilla osapuolilla eli kaupungilla työnantajana ja kaupungin henkilöstöllä on velvollisuus edistää yhteistoimintaa sekä luoda myönteistä yhteisökuva.

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetussa laissa (44/2006) säädetään työpaikan työsuojelun yhteistoiminnan sisällöstä ja yhteistoiminnan toteuttamisesta. Yhteistyötoimikunta toimii myös työsuojelusta vastaavana ryhmänä.

Tämän sopimuksen tarkoituksena on paikallisesti täydentää em. lainsäädännön määräyksiä. Yhteistoimintamenettely toteutuu työpaikoilla tapahtuvana aitona yhteisenä asioiden käsittelynä ja yhteistoimintana. Tällä sopimuksella ei rajoiteta kunnallisen viranomaisen toimi- eikä päätösvaltaa.

2. YHTEISTOIMINNAN OSAPUOLET

Tässä yhteistoimintasopimuksessa tarkoitetun yhteistoiminnan osallisina ovat Laitilan kaupunki ja sen palveluksessa oleva henkilöstö. Henkilöstön edustajia ovat tämän sopimuksen allekirjoittajajärjestöjen tai niiden paikallisten alayhdistysten nimeämät henkilöt, työ- tai virkaehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstön nimeämä edustaja.

Yhteistoimintaa hoitavana edustuksellisenä yhteistyöelimenä on Laitilan kaupungin yhteistyötoimikunta, joka toimii kaupungin johdon ja henkilöstön välisenä yhteistoimintaelimenä sekä kunnallisen alan työsuojelutoimikuntana. Tämän lisäksi kaupungissa toimii myös valmisteluroolissa työsuojeluryhmä.

3. YHTEISTOIMINTAMENETTELYN TARKOITUS JA SEN MUODOT

Tämä sopimus koskee kunnalliseen yhteistoimintalakiin perustuvaa Laitilan kaupungin yhteistoiminnan organisointia, jonka tarkoituksena on luoda toimivat puitteet kaupunkityöntantajan ja henkilöstön väliselle yhteistoiminnalle.

Yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuuden edistäminen ja henkilöstön työelämän laadun parantaminen antamalla henkilöstölle vaikutusmahdollisuuksia omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun. Molemmilla osapuolilla eli kaupungilla työnantajana ja kaupungin henkilöstöllä on velvollisuus edistää yhteistoimintaa sekä luoda myönteistä yhteisökuva.

Tällä sopimuksella ei rajoiteta kunnallisen viranomaisen toimi- eikä päätösvaltaa.

Ennen kuin kaupunki ratkaisee yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvan asian, sen on neuvoteltava valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista ainakin niiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa, joita asia koskee. Neuvottelut on aloitettava niin ajoissa kuin on mahdollista.

Yhteistoimintamenettelyn tavoitteet saavutetaan parhaiten jatkuvan neuvontamenettelyn ja sen avulla syntyvän osapuolten välisen luottamuksen avulla. Yhteistoimintamenettely toimii myös johtamisen välineenä.

Yhteistoimintamenettely tapahtuu itse työssä, esimiehen ja alaisen välillä, työpaikkatasolla sekä edustuksellisenä yhteistoimintana.

Yhteistoiminnan kehittämiseksi henkilöstö osallistuu työtään ja työympäristöään koskevaan kehittämiseen. Osallistuminen tapahtuu mm. suunnittelu- ja kehittämisryhmissä sekä henkilöstölle järjestettävissä neuvottelutilaisuuksissa. Osallistumismahdollisuus on järjestettävä niin ajoissa, että henkilöstön kannanotot ja näkökohdat voidaan ottaa huomioon.

Kehittämis- ja tiedotustilaisuuksia järjestetään tarpeen mukaan.

Työnjohdon velvollisuutena on omalta osaltaan edistää yhteistoimintaan kuuluvia toimintoja.

3.1. Välitön yhteistoiminta

Yksittäistä viranhaltijaa tai työntekijää koskeva yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluva asia käsitellään ensisijaisesti tämän ja työnantajan välillä. Työntekijän pyynnöstä asian käsittelyyn voi osallistua myös henkilöstön edustaja.

Jos asia koskee vain osaa henkilöstöstä, voidaan asia käsitellä asianomaisten henkilöiden kanssa tai henkilöstön osan edustajien kanssa. Vain yhtä toimialaa koskevat laajakantoiset tai henkilöstöä yleisesti koskevat asiat käsitellään asianomaisen toimialan henkilöstökokouksissa.

Välitöntä yhteistoimintaa on myös yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden käsittely työpaikkatasolla.

3.2. Edustuksellinen yhteistoiminta

Henkilöstöä yleisesti koskevat yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat asiat käsitellään yhteistoimintaelimissä tai pyydettyä yhteistoimintaneuvotteluna.

Pääluottamusmiehet voidaan kutsua kaupungin johtoryhmään ja toimialojen johtoryhmiin käsiteltäessä henkilöstöasioita. Pääluottamusmiehet voidaan kutsua myös toimialojen laajoihin esimiestilaisuuksiin.

3.3. Työpaikkakokous

a. Tarkoitus

Työpaikkakokousten tarkoituksena on

- lisätä ja parantaa samassa työpaikassa toimivan henkilöstön yhteistyötä hyvän yhteistoiminnan ja työpaikan sisäisen tiedotuksen avulla
- osallistua työn sisällön ja työolojen kehittämiseen.

b. Kokoonpano

Työpaikkakokoukseen osallistuu työpaikan henkilöstö. Jokaiselle pyritään järjestämään mahdollisuus osallistua työpaikkansa kokoukseen. Tarvittaessa voidaan järjestää useita kokouksia. Tarvittaessa kokoukseen voi osallistua myös ylempiä esimiehiä ja erityisiä asiantuntijoita kunnan muilta työpaikoilta. Kokous voi olla toteutettu sähköisillä työvälineillä (esim. Teams) mahdollistaen osallistumisen kokoukseen ns. etänä tai kuunnella se tallenteena.

c. Kokoon kutsuminen

Kokouksen koolle kutsujana ja puheenjohtajana toimii työpaikan esimies. Kokous on kutsuttava myös koolle, jos 1/3 työpaikan henkilökunnasta kirjallisesti sitä määrätyn tehtävät kohdassa tarkoitetun asian käsittelemiseksi esittää. Työpaikkakokouksista pidetään muistiota, sihteerinä toimii kokouksen valitsema henkilö, ellei toisin ole sovittu.

d. Kokouksesta ilmoittaminen

Ilmoitus kokouksesta ja siellä käsiteltävistä asioista on toimitettava henkilöstön nähtäväksi viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Työpaikkakokoukset pyritään järjestämään työaikana.

e. Tehtävät

Työpaikkakokouksen tehtävä on keskustella ja tehdä työpaikan esimiehelle esityksiä mm. seuraavista asioista: Teemoja:

- kaupunkistrategian vuositavoitteet
- talousarvio ja taloussuunnitelma
- henkilöstön koulutus ja muu kehittäminen
- työaikojen sekä loma- ja työvuorojen järjestelyt
- sisäinen tiedotustoiminta
- työpaikan yleistä järjestelyä ja työpaikalla käyttäytymistä koskevat asiat, niitä koskevien sääntöjen soveltaminen sekä työntekijän velvollisuudet
- työpaikan sisäistä toimintaa koskevat asiat
- aloitetoiminta sekä muu kehittämistoiminta
- työpaikkaorganisaatiota ja henkilöstöä koskevat suunnitelmat
- töiden ja tehtävien jakoon liittyvät yleisluontoiset kysymykset
- työympäristöä ja työskentelyolosuhteita koskevat asiat
- muita kokouksen osanottajien esille ottamia ajankohtaisia edellä mainittuihin kohtiin liittyviä kysymyksiä.

3.4. Pääluottamusmieskokous

Pääluottamusmiehet toimivat yhteistoiminnan keskiössä, käsitellen kaikki laajemmin henkilöstöön liittyvät asiat ennen päätöksentekoa, jo valmisteluvaiheessa.

Tarkoitus

Pääluottamusmieskokousten tarkoituksena on

- käsitellä henkilöstön arjen menettelyn ohjeita
- sopimusten noudattamista
- valvoa palvelutuotantoa henkilöstön kannalta
- lisätä työnantajan ja henkilöstön yhteistoimintaa kaikilla tasoilla. - määritellä yhteistoimintamenettelyn tavat esiin tuoduissa asi- oissa.

Käsiteltävät asiat

- linjaukset palvelussuhdeasioissa sekä VES/TES -sopimusten noudattamista koskevat asiat
- henkilöstön asemaan vaikuttavat hankkeet sekä useampaa työntekijää koskevat olennaiset muutokset työtehtävissä, töiden ja työtilojen järjestelyissä, jotka eivät ole työsuojelullisia
- sopimusten soveltaminen
- henkilökuntajaoksen esittämät asiat
- kaupungin ja toimialojen johtoryhmissä käsiteltävät henkilöstöasiat

Kokoon kutsuminen

Pääluottamusmiehet kokoontuvat vähintään muutamia kertoja vuodessa. Tämän lisäksi pääluottamusmiehet voivat kokoontua keskenään omaan kokoukseen.

Kokoonpano

Pääluottamusmieskokouksissa työnantajaa edustaa hallintojohtaja ja henkilöstöä pääluottamusmiehet. Tarvittaessa kokoukseen kutsutaan asiantuntijoita.

Kokouksista pidetään muistiota. Hallintojohtaja kutsuu sihteerin.

4. YHTEISTOIMINNASSA KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa tulee

1. Käsitellä henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavat muutokset:
 - töiden organisoinnissa
 - kunnan palvelurakenteessa
 - kuntajaossa
 - kuntien välisessä yhteistoiminnassa
2. Käsitellä palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteet, jos olennaisia henkilöstövaikutuksia:
 - ulkopuolisen työvoiman käyttö
 - liikkeen luovutus
 - ostopalvelut
 - kilpailuttaminen
 - yhtiöittäminen
3. Käsitellä henkilöstön, sen kehittämiseen, tasa-arvoiseen kohteluun ja sisäiseen tietojenvaihtoon liittyvät periaatteet ja suunnitelmat

4. Käsitellä taloudellisista ja tuotannollisista syistä toimeenpantavat osa-aikaistamiset, lomauttamiset ja irtisanomiset
5. Henkilöstöön kohdistuvan kameravalvonnan, kulunvalvonnan ja muun teknisin menetelmin toteutetun valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja siinä käytettävät menetelmät sekä sähköpostin ja tietoverkon käyttö
6. Seurata ja ohjata työpaikkakokousten toimintaa
7. Päättää henkilöstön hyvinvointiin liittyvistä hankkeista ja niihin liittyvien määrärahojen käytöstä myönnettyjen määrärahojen puitteissa
8. Käsitellä muut periaatteelliset tai muutoin yleisluontoiset palvelussuhteeseen ottamista ja palvelussuhteeseen kuuluvia oikeuksia ja velvollisuuksia koskevat asiat, joista ei voida neuvotella ja sopia kunnallisen virkaehtosopimuslain nojalla.

Mikäli kaupungin talousarvioehdotuksessa edellytetään sellaisia toimenpiteitä, joiden toteuttaminen todennäköisesti aiheuttaisi useita irtisanomisia, osa-aikaistamisia, lomautuksia taikka merkittäviä heikennyksiä palvelussuhteiden ehdoissa, toimenpiteitä on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä ennen kuin kaupunginhallitus tekee kaupunginvaltuustolle lopullisen talousarvioehdotuksen.

Työsuojelun valvontalain mukaan työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat ne asiat, joilla voi olla vaikutusta työntekijän turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn. Yhteistoiminta-asia voi koskea niin työtä, työympäristöä kuin työyhteisöäkin. Tarkasteltavana voi olla vallitseva tilanne tai sen muutos. Se voi välittömästi vaikuttaa työntekijään tai yleisesti työntekijöiden terveyteen ja turvallisuuteen. Kysymys voi olla toimintatavoista, työn järjestelyistä, selvityksistä, suunnitelmista, tavoitteista, ohjelmista ja tilasto- tai seurantatiedoista.

Asian käsittely yhteistoimintaelimessä on kirjattava pöytäkirjaan siten, että kirjaamisen perusteella voidaan selvittää keskustelun ajankohta, osallistujat, käsittelyn tulos ja osanpuolten kannanotot. Lisäksi esimerkiksi työterveyshuoltolaissa ja työturvallisuuslaissa on erityisiä säännöksiä yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista.

Työsuojelun valvontalain perusteella:

9. Työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset
10. Periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitetuissa selvityksissä ja työterveyshuollon tekemässä työ

paikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat

11. Työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat
12. Työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoittamiseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat
13. Työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
14. Työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot
15. Edellä 9-14 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

5. YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN KOKOONPANO JA TOIMIKAUSI

Yhteistyötoimikuntaan kuuluvat jäseninä työnantajan edustajina kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, työsuojelupäällikkö ja kaupungin hallituksen nimeämä edustaja. Kaupunginhallitus nimeää edustajalle myös varajäsenen. Henkilöstön edustajina toimivat ammattijärjestöjen pääluottamusmiehet varajäseninään varapääluottamusmiehet sekä työsuojeluvaltuutetut varajäseninään varatyösuojeluvaltuutetut. Yhteistyötoimikunnan jäsenmäärä on siten riippuvainen siitä, kuinka moni ammattijärjestö on nimennyt pääluottamusmiehen. Sopimuksen allekirjoitushetkellä yhteistyötoimikunnan jäsenmäärä on 10.

Lisäksi asiantuntijoina yhteistyötoimikunnan kokouksiin kutsutaan työterveyshuollon edustus, toimialajohtajat sekä erillisyyksikön vastuhenkilö.

Tarvittaessa työsuojeluasioiden valmistelua varten voidaan kutsua koolle työsuojeluryhmä, jonka muodostavat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut ja työterveyshoitaja.

Puheenjohtaja valitaan kaksivuotiskausittain vuorotellen työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken. Yhteistyötoimikunnan toimikausi on 4 vuotta. Työsuojelupäällikkö toimii kokousten sihteerinä.

6. YHTEISTYÖTOIMIKUNNAN KOKOUKSET JA PÄÄTÖKSENTEKO

Yhteistyötoimikunta valitsee vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Yhteistyötoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kuitenkin vähintään neljä kertaa vuodessa. Yhteistyötoimikunta on myös viipymättä kutsuttava koolle, jos varapuheenjohtaja sitä ilmoittamaansa asiaa varten pyytää. Kokouskutsu ja kokouksen asialista, jonka puheenjohtaja hyväksyy, on toimitettava jäsenille vähintään kolme päivää ennen kokousta. Asia, jota ei ole esityslistassa mainittu voidaan ottaa kokouksessa käsiteltäväksi, jos yhteistyökomitea on siitä yksimielinen.

Yhteistyötoimikunnan kokous on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä työnantaja- ja työntekijäryhmästä vähintään yksi jäsen ja yhteensä vähintään puolet yhteistyötoimikunnan jäsenistä. Yhteistyötoimikunnan kokoukset pyritään pitämään työaikana.

Päätöksenteossa yhteistyötoimikunnan kokouksissa pyritään yksimielisyyteen. Mikäli yksimielisyyttä ei voida saavuttaa, kirjataan molempien osapuolten kannanotot. Tarvittaessa on suoritettava äänestys asian ratkaisemiseksi.

Päätökset yhteistyökomiteassa tehdään esittelystä. Esittelijänä toimii hallintojohtaja tai hänen ollessa esteellinen tai estynyt työsuojelupäällikkö.

7. ASIAANTUNTIJAN KUTSUMINEN

Työsuojeluryhmällä ja yhteistyötoimikunnalla on oikeus tietyissä yhteistoimintaan kuuluvissa asioissa kutsua

- kaupungin palveluksessa oleva henkilö
- ulkopuolinen työnantaja- tai ammattiliiton edustaja
- työmarkkinajärjestöjen yhteistyöelimen tahii viranomaisen edustaja

toimielimen kokoukseen asiantuntijana kuultavaksi tai sallia hänen läsnäolonsa kokouksessa.

8. YHTEISTOIMINTAVELVOITTEEN TÄYTTÄMINEN

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvan uuden asian tullessa jonkin osapuolen aloitteesta esille on yhteistoimintamenettely käynnistettävä kahden viikon kuluessa.

Yhteistoimintavelvoite on täyttynyt, kun asia on käsitelty kohdan kolme tarkoitetulla tavalla.

Kuitenkin yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvassa asiassa voidaan tehdä päätös ilman sitä edeltävää yhteistoimintamenettelyä, jos kunnan, sen viraston, laitoksen tai muun toimintayksikön toiminnan vaarantuminen tai muut erittäin painavat syyt ovat yhteistoimintamenettelyn esteenä.

Tällöin asia tulee käsitellä viivytyksettä sen jälkeen, kun perusteita poikkeamiselle säännönmukaisesta menettelystä ei ole. Samalla on selvitettävä poikkeuksellisen menettelyn syyt.

9. TIEDOTTAMISVELVOLLISUUS

Työnantajan tulee vähintään viikkoa ennen yhteistoimintamenettelyn ryhtymistä antaa henkilöstölle tai sen edustajille asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.

Työpaikkakokouksen, työsuojelun ja yhteistyötoimikunnan tulee saada niille kuuluvien asioiden käsittelyä varten tarpeelliset tiedot kaupungin ja yksiköiden johdolta toiminnasta ja tavoitteista

- henkilöstöä koskevista asioista
- kehitys- ja muutosnäkymistä.

Työnantajan on pidettävä henkilöstön saatavana tietoja kaupungin toimintaa ja tavoitteita koskevista yleisistä asioista ja niiden kehitysnäkymistä. Erityisesti on henkilöstölle tiedotettava sen asemaan olennaisesti vaikuttavista tekijöistä, jotka sisältyvät hyväksyttyyn talousarvioon, kaupunkistrategiaan tai niiden muutoksiin. Luontevasti tämä voidaan toteuttaa mm. osastokokouksissa tai työpaikkakokouksissa.

Yhteistoiminnan muistiot/pöytäkirjat pidetään nähtävillä Intrassa.

10. TIEDON SAANTIOIKEUS

Kaupungin ja eri hallintokuntien johdon on annettava henkilöstölle tietoja kaupungin ja hallintokuntien toimintaa ja niiden henkilöstöä koskevista asioista sekä niiden kehitysnäkymistä. Erityisesti on tiedotettava asianomaiselle henkilöstölle välittömästi heidän omiin työtehtäviinsä, niiden suorittamiseen ja niissä tapahtuviin muutoksiin samoin kuin työpaikkaa ja työolosuhteisiin liittyvistä asioista.

Esimiehillä on vastuu sisäisestä tiedottamisesta.

11. KOKOUSPALKKIO, VAPAUTUS TYÖ- TAI VIRKATEHTÄVISTÄ JA ANSIOMENETYKSEN KORVAAMINEN

Kaupungin palveluksessa olevalle viranhaltijalla ja työntekijällä joka osallistuu yhteistyötoimikunnan kokoukseen jäsenenä, sihteerinä tai asiantuntijana on oikeus saada, milloin kokous pidetään asianomaisen työaikana, kokouksen ajalta varsinainen palkkansa.

Kaupungin tulee antaa tässä sopimuksessa tarkoitetuille henkilöstön edustajille vapautusta säännönmukaisista virka- ja työtehtävistä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat tämän sopimuksen mukaista yhteistoimintamenettelyä varten.

12. HUONETILAT

Kaupunki on velvollinen antamaan erikseen sovittavana aikana työsuojeluryhmän sekä yhteistyötoimikunnan kokouksia ja muuta tämän sopimuksen tarkoittamaa toimintaa varten käytettäväksi tarkoituksenmukaiset kaupungin hallinnassa olevat, kokouksen pitoon soveltuvat huonetilat ja välineet.

13. TYÖRAUHAVELVOITE

Tähän yhteistoimintasopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, sopimuksen muuttamiseksi taikka uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Sopimuksen mukaisen yhteistoimintamenettelyn asiapiirissä työtaistelutoimenpiteet ovat kiellettyjä silloin, kun asia on vireillä yhteistoimintamenettelyssä osapuolten kesken.

Sopimukseen sidottu yhdistys huolehtii, etteivät sen alaiset yhdistykset, viranhaltijat ja työntekijät, joita sopimus koskee, riko edellä mainittua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Yhdistys ei tue tai avusta kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavoin myötävaikuta sellaisiin toimenpiteisiin, vaan pyrkii niiden lopettamiseen.

14. ERI MIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Yhteistoimintasopimusta koskevat mahdolliset soveltamis- ja tulkintaerimielisyydet ratkaistaan osapuolten välisissä neuvotteluissa. Jollei ongelmaa saada ratkaistuksi paikallisissa neuvotteluissa asia käsitellään pääsopimuksen 10§:ssä mainitussa järjestyksessä.

15. VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN

Tämä yhteistoimintasopimus tulee voimaan Laitilan kaupunginhallituksen ja allekirjoittajajärjestöjen hyväksymisen jälkeen ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan kirjallisesti irtisanoa päättymään kolmen kuukauden kuluttua. Jos jokin osapuoli irtisanoo sopimuksen, irtisanominen koskee kaikkia osapuolia.

Tämä sopimus tulee voimaan 1. päivänä toukokuuta 2023.

Yhteistoimintasopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan irtisanoa päättymään kolmen kuukauden kuluttua, minkä jälkeen noudatetaan yleissopimuksen määräyksiä. Jos jokin osapuoli irtisanoo yhteistoimintasopimuksen, irtisanominen koskee kaikkia osapuolia.