

# KIVIJÄRVEN KUNTA

## NEUVOTTELUMENETTELY HENKILÖSTÖÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Hyväksytty kunnanhallituksessa 18.4.2011 § 97

### 1. Virka- ja työehtosopimuksen velvoittavien määräysten tulkinta ja soveltaminen

Kun syntyy epätietoisuutta tai on olemassa toisistaan poikkeavia käsityksiä virka- tai työehtosopimusten velvoittavien määräysten oikeasta sisällöstä, erimielisyydet ratkaistaan seuraavan neuvottelujärjestyksen mukaisesti:

<b>Työnantaja</b>		<b>Henkilöstö</b>
Esimies	Välitön neuvonpito	Viranhaltija / työntekijä
Yksikön vastuuhenkilö, esimies	Työpaikkaneuvottelu	Luottamusmies viranhaltija / työntekijä
Osastonjohtaja palkka-asiamiehen tukemana	Paikallisneuvottelut	Luottamusmies, ammattiyhdistyksen nimeämä edustaja
Työnantajajärjestö	Keskusneuvottelu	Ammattijärjestö

Neuvottelut on aloitettava kahden (2) viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä.

### 2. Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Harkinnanvaraisten sopimusmääräysten soveltamista koskevat yleiset periaatteet tai perusteet käsitellään ennen päätöksentekoa henkilöstön edustajan kanssa.

Menettely ja etenemisjärjestys:

- 1) Neuvottelun kohteena oleva asia käsitellään työnantajaa edustavan kunnanjohtajan johtoryhmän sekä henkilöstöä edustavien ammattijärjestöjen nimeämien edustajien kesken yhteistoimintaelimessä.
- 2) Kunnanhallitus päättää asiaa koskevista periaatteista yhteistoimintaelimessä.
- 3) Henkilöstöhallinnolliset päätöksenteko-oikeudet omaava viran- tai toimenhaltija päättää asian periaatepäätöksen mukaisesti.

### **3. Paikallisen sopimuksen tekeminen**

- A. Kunnallisen pääsopimuksen 13 §:n mukaiset neuvottelut käydään paikallisessa yhteistoimintaelimessä, kun tavoitteena on koko henkilöstöä koskevan sopimuksen aikaansaaminen. Neuvotteluissa työnantajaa edustavat yhteistoimintaelimen työnantajaedustajat ja henkilöstöä yhteistoimintaelimeen nimetyt henkilöstön edustajat.
  
- B. Yhtä tai useampaa yksittäistä henkilöstöryhmää erikseen koskevat neuvottelut käydään työnantajan ja ao. ammattiyhdistysten nimeämien neuvottelijoiden välillä.

### **4. Pöytäkirja**

Kaikissa edellä mainituissa tilanteissa käydyistä neuvotteluista välitöntä neuvonpitoa (kohta 1) lukuun ottamatta laaditaan pöytäkirja, joka tarkistetaan siten, että kukin osallistujataho allekirjoittaa pöytäkirjan eikä erillisiä pöytäkirjantarkastajia valita erikseen.