



JHL JULKISTEN JA
HYVINVOINTIALOJEN LIITTO

**Kunta- ja hyvinvointialan
pääsopimuksen mukainen
neuvotteluprosessi
erimielisyysasioissa**

TYÖKIRJA

PAIKALLISILLE TOIMIJOILLE

Tämä työkirja on tarkoitettu yhdistyksille ja heidän neuvottelijoilleen Kunta- ja hyvinvointialan pääsopimuksen mukaisten virka- ja työehtosopimusten tulkinta- ja erimielisyysasioiden käsittelyyn.

- välitön neuvonpito (7 §)
- paikallisneuvottelut (8 §)
- keskusneuvottelut (9 §)

Tätä työkirjaa voi muokata ja täydentää omien tarpeiden mukaan vastaamaan selvitettävää asiaa ja neuvottelija saa siitä itselleen valmiin dokumentin neuvottelujen eri vaiheista.

Työkirjaa voidaan hyödyntää myös asian jatkokäsittelyssä liitossa, mutta Kunta- ja hyvinvointialuetyönantaja KT:ta varten tarvitaan erillinen yhdistyksen virallinen (allekirjoitettu) keskusneuvottelupyynnö. Tässä työkirjassa on mallikuvat paikallisneuvottelu- ja keskusneuvottelupyynnöistä. Täytettävät asiakirjapohjat löytyvät nettisivuiltamme (etusivu → yhdistyksille ja aktiiveille → luottamusmiehillä → kunta ja hyvinvointialueiden luottamusmiehillä).

Lopussa on tarkistuslista neuvotteluissa tarvittavista asiakirjoista. Tarvittavat liitteet tulee liittää neuvottelupyynnöön.



ERIMIELISYYKSASIAN KÄSITTELY

Työnantaja: _____

JHL:n yhdistys: _____

Pääluottamusmies/luottamusmies: _____

JHL:n jäsen/jäsenet, joita erimielisyys koskee:

Asia on tullut pääluottamusmiehen/luottamusmiehen selvitettäväksi,

päivämäärä: ___/___ 202__

Asia koskee:

palkkaa

työaika

vuosilomaa

virka- ja työvapaita

perhevapaita

matkakustannusten korvauksia

muuta, mitä: _____

Viranhaltijan/työntekijän oma selvitys asiasta:

Virka- ja työehtosopimuksen määräys/määräykset, joista erimielisyys:

Tarvittavat asiakirjat, käytä apuna ”tarkistuslistaa”

Työntekijältä saadut, asian selvittämisen kannalta tarpeelliset asiakirjat:

Työnantajalta lisäksi pyydetyt/pyydettyvät asiakirjat:

Työntekijä ja/tai (pää)luottamusmies käy työnantajan edustajan (esihenkilö) kanssa välittömän neuvonpidon.

VÄLITÖN NEUVONPITO ___/___ 202__

Työnantajan edustaja ja asema: _____

Muut osallistujat:

Jäsen: _____

(pää)luottamusmies: _____

Muut, ketkä: _____

Kirjataan kaikki neuvonpidossa esiin tulleet asian ratkaisemiseen vaikuttavat asiat:

Välittömässä neuvonpidossa on päästy yksimielisyyteen: ___/___ 202__

Välittömässä neuvonpidossa ei ole päästy yksimielisyyteen, yhdistyksen päätös paikallisneuvottelupyynnöstä työnantajalle: ___/___ 202__

Jos jäsen ei ollut mukana neuvottelussa, tulos ilmoitettu hänelle: ___/___ 202__

Ohje:

Jos asia ei selviä työnantajan ja pääluottamusmiehen/luottamusmiehen käymässä välittömässä neuvonpidossa, asia viedään yhdistyksen hallituksen käsittelyyn.

On tärkeää, että asia valmistellaan huolella yhdistyksen hallituksen kokouksessa ennen paikallisneuvottelupyynnön jättämistä.

Sen jälkeen yhdistys tekee päätöksen asian viemisestä pääsopimuksen mukaiseen paikallisneuvotteluun ja tekee siitä paikallisneuvottelupyynnön työnantajalle.

YHDISTYS ON JÄTTÄNYT PAIKALLISNEUVOTTELUPYYNNÖN TYÖNANTAJALLE: ___/___ 202__

Ohje: paikallisneuvottelupyynnöt jätetään aina kirjaamon kautta kirjattuna

PAIKALLISNEUVOTTELU __/__/202__

Työnantajan edustajat ja asema: _____

Yhdistyksen edustajat ja asema: _____

Ohje: Kaikista neuvotteluista pidetään aina pöytäkirjaa jossa

- 1. todetaan, että kysymyksessä on kunnallisen pääsopimuksen mukainen paikallisneuvottelu*
- 2. kirjataan erimielisyyden kohteena oleva asia*
- 3. kirjataan esitetyt konkreettiset vaatimukset, esim. euromääräinen palkka, vuosiloman/lomarahan menetys jne.*
- 4. kirjataan asiat, joista ollaan yksimielisiä/erimielisiä*
- 5. kirjataan molempien osapuolten kannat perusteluineen*
- 6. sovitaan neuvottelujen jatkosta ja siihen mennessä hankittavat lisäselvitykset*
- 7. tai todetaan neuvottelut päättyneiksi*
- 8. sovitaan pöytäkirjan tarkastamisesta (jokainen osapuoli tarkastaa)*

Yhdistyksen perustelut ja kannat neuvottelun eri vaiheissa, erityisesti erimielinen kanta on kirjattava pöytäkirjaan tai sen liitteeksi

Työnantajan perustelut:

Paikallisneuvottelut päättyivät ___/___ 202__

- Paikallisneuvotteluissa on päästy yksimielisyyteen
- Paikallisneuvottelu jäi erimieliseksi

Paikallisneuvottelun tulos on tiedotettu jäsenelle ___/___ 202__

Yhdistyksen päätös keskusneuvottelupyynnöstä JHL:n Julkisten alojen toimialueen kuntatiimille ___/___ 202__

KESKUSNEUVOTTELUT

YHDISTYS ON LÄHETTÄNYT KESKUSNEUVOTTELUPYYNNÖN JHL:lle ___/___ 202__

Pyyntöön liitetään:

1. kirjallinen keskusneuvottelupyyntö yhdistykseltä (katso malli)
2. paikallisneuvottelupyyntö (katso malli)
3. tarkastettu ja allekirjoitettu paikallisneuvottelupöytäkirja/-kirjat
4. kaikki muut paikallisneuvotteluissa olleet asiakirjat (katso tarkistuslista)

Pyyntö lähetetään liitteineen

Ensisijaisesti sähköisenä (salattuna) osoitteeseen:

keskusneuvottelut.kunta@jhl.fi

Huom! Tässä vaiheessa lähetyksestä tulee automaattinen vastaanottoviesti ja asia siirtyy edunvalvonnan selvitettäväksi. Kuntatiimin sopimusasiantuntija viestii asian etenemisestä.

Kirje: Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry / kuntatiimi
PL 101, 00531 HELSINKI

YHDISTYS ON SAANUT VASTAUKSEN NEUVOTTELIJALTA LIITOSTA ___/___ 202__

- Liitto vie asian keskusneuvotteluun
- Asiaa ei voida riitauttaa keskustasolla

Perustelu:

Keskusneuvottelun tilanne on tiedotettu jäsenelle ___/___ 202__

YHDISTYS ON SAANUT LIITOSTA KESKUSNEUVOTTELUIJEN TULOKSEN ___/___ 202__

- Asiasta on sovittu
- Keskusneuvottelut päättyivät erimielisinä

Keskusneuvottelun tulos on tiedotettu jäsenelle ___/___ 202__

Tämän jälkeen neuvottelija keskustelee liiton oikeudellisten asioiden toimialueen kanssa jatkomahdollisuuksista ja siirtää asian tarvittaessa heille.

YHDISTYS ON SAANUT LIITOSTA TIEDON JATKOTOIMISTA ___/___ 202__

- Asia on siirretty oikeudellisten asioiden toimialueelle
- Asiaa ei siirretä oikeudellisten asioiden toimialueelle

Perustelu:

TARVITTAVAT ASIAKIRJAT NEUVOTTELUIHIN, TARKISTUSLISTA

AINA LIITTEENÄ

- työsopimus
- välittömän neuvonpidon muistio/pöytäkirja
- paikallisneuvottelupyyntö
- paikallisneuvottelun allekirjoitettu pöytäkirja
- yhdistyksen virallinen keskusneuvottelupyyntö
- työnantajan yhteystiedot

LISÄKSI ASIASTA RIIPPUEN:

PALKKAUS

- palkkalaskelma
- työkokemus-, ammattiala- tai henkilökohtaisen lisän päätös
- tehtävänkuva/tehtävän arviointi
- harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän arviointi
- työvuoroluettelo/tuntikirjanpito (suunnitelma/toteuma) riittävän pitkältä ajalta
- sopimukset muista kuin työsopimuksella sovitua työsuhteen ehdoista
- mahdolliset paikalliset sopimukset
- työnantajan rekrytointi-ilmoitus (kelpoisuus, hinnoittelukohdan määrittely)
- paikalliset sopimukset/käytännöt

TYÖAIKA

- palkkalaskelma
- työvuoroluettelo/tuntikirjanpito (suunnitelma/toteuma) riittävän pitkältä ajalta
- työmääräykset (esim. ylityö)
- osa-aikatyösopimus
- ei työsopimuksella sovitut työsuhteen ehdot (esim. lisätyö, varallaolo)
- paikalliset sopimukset/käytännöt

VUOSILOMA

- palkkalaskelma
- vuosiloman vahvistuspäätös
- vuosilomakirjanpito
- työkokemuslisäpäätös
- virka- ja työlomapäätökset
- vuosilomaa koskevat paikalliset yleiset ohjeet
- paikalliset sopimukset/käytännöt

VIRKA- JA TYÖVAPAAT SEKÄ PERHEVAPAAT

- lääkärintodistus
- eläke- tai kuntoutustukipäätökset
- Kelan tai vakuutusyhtiön päätökset
- tapaturmailmoitus
- osa-sairauslomapäätös
- vapaasta tehty hakemus ja päätös

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET

- vakituinen työpiste/-pisteet
- virkamatka- tai virantoimitusmatkamääräys
- oman auton käyttöluva/-sopimus
- selvitys matkan alkamis- ja päättymisajasta
- selvitys matkareitistä
- ateriatiedot
- päiväohjelma, mikäli kyse koulutuksesta, vierailusta ym.

Paikallisneuvottelupyynnön malli

Työnantajan nimi

osoite

PAIKALLISNEUVOTTELUPYYNTÖ

Pyydämme kunta- ja hyvinvointialan pääsopimuksen 8 §:n mukaisia paikallisneuvotteluja, koska X työnantajan (esihenkilö) ja X jäsenemme / jäsentemme välisissä neuvotteluissa ei ole päästy yksimielisyyteen.

Erimielisyyden kohteena on....

Ohje:

Kirjataan erimielisyyden kohteena oleva asia virka- ja työehtosopimuksen soveltamisesta/tulkinnasta.

Kirjataan JHL:n kanta asiassa.

paikka ja aika

yhdistyksen nimi

allekirjoitukset

Ohje: paikallisneuvottelupyynnön allekirjoittavat yhdistyksen viralliset nimenkirjoittajat

liitteet:

Keskusneuvottelupyynnön malli

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry / kuntatiimi
PL 101
00531 HELSINKI

KESKUSNEUVOTTELUPYYNTÖ

Pyydämme kunnallisen pääsopimuksen 9 §:n mukaisia keskusneuvotteluja, koska X työnantajan ja X yhdistyksen välisissä paikallisneuvotteluissa ei ole päästy yksimielisyyteen.

Erimielisyyden kohteena on.....

Ohje:

Kirjataan erimielisyyden kohteena oleva asia virka- ja työehtosopimuksen soveltamisesta/tulkinnasta.

Kirjataan JHL:n paikallisten toimijoiden kanta ja vaatimukset

paikka ja aika

yhdistyksen nimi

allekirjoitukset

Ohje: keskusneuvottelupyynnön allekirjoittavat yhdistyksen viralliset nimenkirjoittajat

liitteet:

Pyyntö liitteineen toimitetaan ensisijaisesti salattuna sähköpostina osoitteeseen:
keskusneuvottelut.kunta@jhl.fi

tai postitse
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry / kuntatiimi
PL 101
00531 HELSINKI