

KIERTOKIRJEKOKOELMA

1982

Nro 22

Nro 22

K i e r t o k i r j e

yhteistoimintamenettelyohjeista posti- ja telelaitoksessa

Virastodemokratian toteuttamisesta posti- ja telelaitoksessa tekemänsä periaatepäätöksen (27.1.1982) mukaisesti posti- ja telehallitus on tänään istunnossa tapahtuneessa esittelyssä vahvistanut seuraavat posti- ja telelaitoksen piireissä ja yksiköissä noudatettavaa yhteistoimintamenettelyä koskevat yleisohjeet. Ohjeet on valmisteltu laitoksen ja henkilöstön edustajien yhteistyönä posti- ja telelaitoksen virastodemokratian suunnitteluryhmässä.

1. Yhteistoiminnan lähtökohdat

Yhteistoiminnalla pyritään siihen, että laitoksen toiminta on taloudellista ja tuloksellista ja että henkilöstö osallistuu ja voi vaikuttaa omaa työtään, työympäristöään ja työnsä toteuttamiskeinoja koskevaan päätöksentekoon.

Yhteistoiminnan ja henkilöstön osallistumisen lähtökohdat ja keskeiset periaatteet on määriteltä PTL:n henkilöstöpoliittisessa ohjelmassa (14.6.1978), sen soveltamisesta ja noudattamisesta annetuissa yleisohjeissa (1.10.1980), PTL:n johtamisperiaatteissa (17.2.1980) ja ohjeissa rationalisointiyhteistyöstä posti- ja telelaitoksessa (27.8.1981).

Yhteistoiminnan tehokas toteuttaminen edellyttää kaikilta osapuolilta avoimuutta, aktiivisuutta ja yhteistyökykyä sekä selkeitä ja joustavia menettelytapoja, jotka täydentävät toisiaan.

2. Yhteistoiminnan osapuolet

Posti- ja telelaitoksessa toteutetaan yhteistoimintaa:

- 1) esimiesten ja alaisten välillä
- 2) laitoksen ja henkilöstön edustajien kesken
 - luottamusmiesjärjestelmän puitteissa
 - työsuojelun yhteistoimintajärjestelmän puitteissa
 - virastodemokratiatoimielimissä
 - laitoksen ja henkilöstöjärjestöjen välisissä erillisneuvotteluissa.

Näissä ohjeissa tarkoitettua yhteistoimintaa toteutetaan luottamusmiesjärjestelmän ja työsuojelun yhteistoimintajärjestelmän puitteissa. Tältä osin ohjeilla täydennetään ja täsmennetään yhteistoiminnassa jo nykyisin toteutettavia menettelyjä.

Laitoksen edustajana yhteistoiminta-asioissa toimii kulloinkin asiassa toimivaltainen esimies.

3. Yhteistoiminta-asiat

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat ainakin henkilöstön asemaan, oikeuksiin ja velvollisuuksiin sekä työhön ja työympäristöön välittömästi liittyvät asiat. Yhteistoiminta-asioita ovat sopimuksissa määriteltujen asioiden lisäksi mm.

- 1) henkilöstön pysyväisluonteiset siirrot tehtävästä tai yksiköstä toiseen
- 2) sisäinen tiedotustoiminta ja sen järjestäminen

3) määräaikaissuunnitelmien henkilöstöä koskevat osat

4) koulutuksen kehittäminen ja toimeenpano

5) lomavuorojen käytännön järjestelyt

6) töiden järjestelyjen merkittävät muutokset

7) työntutkimus ja muu rationalisointi

8) henkilöstötiloja, työympäristöä ja työskentelyolosuhteita koskevat ohjeet ja suunnitelmat

9) henkilöstöpalvelut ja niiden kehittäminen

10) vapaa-ajan toiminnan tukeminen

11) henkilöstöpoliittisen ohjelman seuranta ja edistäminen.

4. Tiedottaminen yhteistoiminta-asioissa

Yhteistoiminta-asioihin liittyvä avoin ja tehokas tiedottaminen on yhteistoiminnan toteutumisen välttämätön edellytys. Yhteistoiminta-asioiden käsittelemiseksi *esimiehen* tulee hyvissä ajoin asian valmisteluvaiheessa ennen päätöksen- tai esityksentekoa antaa tarpeelliset ja riittävät tiedot päätöksen tai esityksen perusteista sekä muista asiaan liittyvistä seikoista päätöksen kohteena oleville henkilöille tai heidän edustajilleen.

Yhteistoimintaa koskevan tiedottamisen järjestämisessä on erityisesti huolehdittava siitä, että

a) *piirikontoreissa* valmisteilla olevasta yhteistoiminta-asiasta tiedotetaan aina ao. henkilöstöä edustavalle piirin pääluottamusmiehelle tai mikäli sellaista ei ole, niin sille (pää)luottamusmiehelle, jonka tehtävä on toimia neuvotteluosapuolena piirikonttorin johdon kanssa.

b) *yksiköissä* (ml. erityisyksiköt) valmisteilla olevasta yhteistoiminta-asiasta tiedotetaan aina ao. henkilöstöä edustavalle yksikön pääluottamusmiehelle tai mikäli sellaista ei ole, niin sille luottamusmiehelle, joka toimii neuvotteluosapuolena yksikön johdon kanssa.

c) mikäli valmisteilla olevalla yhteistoiminta-asialla on ilmeisiä *työsuojellisia vaikutuksia* (erityisesti kohdat 7–10), tulee asiasta tällöin tiedottaa myös piirin tai yksikön ao. työsuojeluvaltuutetuille.

5. Neuvottelut yhteistoiminta-asioissa

Esimiehen velvollisuutena on ottaa yhteistoiminnan piiriin kuuluva asia käsiteltäväksi jäljempänä tarkoitettua menettelyä käyttäen. Tarvittaessa voidaan yhteistoiminta-asia ottaa käsiteltäväksi myös ao. henkilön tai luottamusmiehen taikka työsuojeluvaltuutetun/työsuojelutoimikunnan aloitteesta.

Yhteistoiminta-asioiden käsittelyssä tulee soveltaa seuraavia menettelytapaohteja pyrkien asian luonteen, laajuuden ja käytettävissä olevan ajan huomioon ottaen kulloinkin tarkoituksenmukaiseen ja joustavaan yhteistoimintamenettelyyn:

Yhteistoiminta-asia, jolla on oleellista merkitystä henkilöstön kannalta katsoen käsitellään *esimiehen toimesta* sen koskiessa

a) *yhtä useampaa henkilöstöryhmää* esimiehen ja yksikön ao. henkilöstöryhmiä edustavien luottamusmiesten välisissä keskusteluissa tai neuvotteluissa. Esimies voi kutsua asian käsitteilyyn tarvittaessa muitakin yksikön alaisten toimipaikkojen, työpisteiden tms. yksikköjen esimiehiä ja luottamusmiehiä. Ao. työsuojeluvaltuutetut on kutsuttava asian käsitteilyyn ainakin edellä 3. luvun kohdassa 8) mainittuja asioita käsiteltäessä.

b) *yhtä henkilöstöryhmää* esimiehen ja ao. henkilöstöryhmää edustavan luottamusmiehen välisissä keskusteluissa tai neuvotteluissa. Muiden asian käsitteilyyn osallistuvien osalta sovelletaan edellä a) kohdassa määriteltyä menettelyä.

c) *yksittäistä henkilöä* esimiehen ja ao. henkilön välisissä keskusteluissa. Asiasta on neuvoteltava myös henkilöä edustavan luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun kanssa, mikäli esimies tai ao. henkilö niin haluaa.

Yhteistoiminta-asia voidaan ottaa käsiteltäväksi myös yhden tai useamman *luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimesta* edellä kohdissa a)–c) tarkoitetuissa keskusteluissa ja neuvotteluissa. Kohdassa a) tarkoitettujen neuvottelujen osalta neuvottelupyyntö tulee tehdä kirjallisena ja siitä tulee riittävän yksilöidysti käydä ilmi neuvottelujen kohteena oleva yhteistoiminta-asia sekä neuvotteluihin osallistuvat henkilöstön edustajat.

Yksittäisen henkilön tulee halutessaan kääntyä it-

seään koskevassa yhteistoiminta-asiassa sen laadusta riippuen lähimmän esimiehensä tai luottamusmiehen puoleen.

6. Yhteistoiminta-asioita koskevien erimielisyyksien käsittely

Jos edellä mainituissa keskusteluissa ja neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, noudatetaan työ- ja virkaehtosopimuksissa sovittujen asioiden osalta ao. työehtosopimuksessa tai luottamusmiessopimuksessa ja sen soveltamisohjeissa sovittua menettelyä. Yhteistoiminta-asioissa erimielisyyskysymyksen käsittelyn siirtäminen ylemmälle organisaatiotasolle edellä mainittua menettelyä käyttäen ei ole mahdollista.

Posti- ja telelaitoksen eri yksiköt ja laitoksen henkilöstöä edustavat henkilöstöjärjestöt voivat

saattaa yksittäistapausta laajempia yhteistoiminta-asioiden tulkinta- ja soveltamiskysymyksiä käsiteltäviksi PTL:n henkilöstöasioiden yhteistyökomiteassa.

7. Yhteistoiminta laitos- ja toimialatasolla

Laitos- ja toimialalla yhteistoimintaa toteutetaan PTL:n virastodemokratiaohjesäännössä määritellyllä tavalla.

Nämä yhteistoimintamenettelyä koskevat ohjeet, jotka ovat osa posti- ja telelaitoksen virastodemokratiajärjestelmää, tulevat virastodemokratian toimeenpanopäätöksen mukaisesti voimaan toukokuun 1 päivänä 1982.

Helsingissä, maaliskuun 17 päivänä 1982

Pääjohtaja Pekka Tarjanne

Hallintoylijohtaja Lauri Kuusisto