

YHTEISTOIMINNAN OHJE

Kaupunginvaltuuston 25.8.2008 hyväksymä, voimaantulo 1.1.2009. Kaupunginvaltuuston 9.12.2013 muuttama, muutoksen voimaantulo 1.1.2014. Kaupunginhallituksen 18.12.2017 muuttama. Muutos tulee voimaan 1.1.2018.

1 §

Soveltamisala ja tarkoitus

Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta järjestetään kaupungissa tämän yhteistoiminnan ohjeen mukaan. Tällä ohjeella luodaan puitteet paikalliset olosuhteet huomioon ottavalle yhteistoimintajärjestelmälle.

Yhteistoiminnan tarkoituksena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kunnan toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöä koskevien päätösten valmisteluun sekä samalla edistää kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua. Yhteistoiminnan muotona on myös työsuojelutoiminnan toteuttaminen.

Työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojeluasiamiesten osalta menetellään heitä koskevien säädösten ja sopimusten mukaisesti.

2§

Yhteistoiminnan osapuolet

Tässä ohjeessa tarkoitettuna yhteistoiminnan osallisina ovat Raision kaupunki ja sen palveluksessa oleva henkilöstö.

Edustuksellisenä elimenä yhteistoimintaa hoitavat kaupungin tasolla yhteistoimintaryhmä ja sen alainen virkistystoimikunta. Keskuksissa toimivat keskuskohtaiset yhteistyöryhmät. Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus nimetä edustajansa kaupungin johtoryhmiin ja hallintoelinten kokouksiin siten kuin 5 §:n kohdissa 8 ja 9 on määrätty.

Edustuksellisen yhteistoiminnan lisäksi yhteistoimintaa edistetään parantamalla työntekijöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia työpaikoillaan työpaikkakokousten avulla ja kehittämällä työpaikkojen sisäistä tiedotusta sekä esimiesten ja työntekijöiden välisiä yhteistoimintamuotoja. Henkilöstölle järjestetään mahdollisuus osallistua työpaikkansa suunnittelu- ja kehittämistyöhön sekä yhteistoimintaa koskevaan koulutukseen.

3§

Yhteistoiminnan piiriin kuuluvat asiat

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat:

- 1) henkilöstön asemaan olennaisesti vaikuttavat palvelutoiminnan muutokset, kehittämishankkeet, olennaiset muutokset työtehtävissä, töiden, työvälineiden ja työtilojen järjestelyissä,

- 2) lomautusilmoitusten antamista, virka- ja työsopimussuh-
teiden irtisanomista tai osa-aikaistamista edeltävä asian
käsittely silloin, kun toimenpiteet johtuvat hallinnollisista,
taloudellisista tai tuotannollisista syistä,
- 3) henkilöstöhallinnon periaatteet, henkilöstöä koskevat
tunnusluvut ja henkilöstöasioiden hoidossa noudatetta-
vat menettelytavat ja henkilöstöstrategia-asiakirjat,
- 4) keskuksen, laitoksen tai muun toimintayksikön taloudel-
lista tilaa, toiminta- ja taloussuunnitelmaa sekä talousar-
viota ja sen täytäntöönpanoa koskevat esitykset,
- 5) kunnan talousarvioehdotus,
- 6) henkilöstön kehittämisen periaatteet ja Raision kaupun-
gin henkilöstöä koskevat henkilöstö- ja koulutussuunni-
telmat sekä koulutussopimuksen mukaista koulutusta
koskeva taloussuunnitelma,
- 7) sisäisen tiedotuksen periaatteet,
- 8) ulkopuolisen työvoiman käytön ja kilpailuttamisen peri-
aatteet,
- 9) työhön perehdyttämisen periaatteet,
- 10) työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet,
- 11) aloitetoiminnan periaatteet,
- 12) henkilöstön teknisen valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja
siinä käytettävät menetelmät sekä sähköpostin ja
tietoverkon käytön periaatteet,
- 13) henkilöstöpalvelujen järjestäminen,
- 14) sukupuolten välisen tasa-arvon edistämisestä laaditut
suunnitelmat
- 15) työsuojeluyhteistoiminta (huomioiden työsuojelun val-
vonnasta ja työsuojelun yhteistoiminnasta annetun lain ja
kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen
säännökset),
- 16) työsuojelun toimintaohjelman laatiminen ja sen toteutu-
misen seuranta,
- 17) ennen työterveyshuoltolain 11 § 4 momentissa tarkoite-
tun päihdeohjelman hyväksymistä yksityisyydensuojasta
annetun lain 7 §:ssä ja 8 §:n 1 momentissa tarkoitetut
tehtävät, joista työnhakija tai työntekijä on velvollinen
antamaan tai voi suostumuksensa perusteella antaa
huumetestiä koskevan todistuksen työnantajalle,

RAISION KAUPUNGIN YHTEISTOIMINNAN OHJE

- 18) muut periaatteelliset tai muutoin yleisluontoiset palvelussuhteeseen ottamista ja palvelussuhteeseen kuuluvia oikeuksia ja velvollisuuksia koskevat asiat, joista ei voida neuvotella ja sopia kunnallisen virkaehtosopimuslain nojalla.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukainen selvitysmenettely korvaa 2-kohdassa tarkoitetuissa asioissa tämän ohjeen mukaisen yhteistoimintamenettelyn. Yhteistoimintaryhmä voi kuitenkin niin päättäessään ottaa irtisanomis-, lomautus tai osaaikaistamiasian käsiteltäväkseen.

4 § Menettely

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa kaupungin on ennen asian ratkaisemista neuvoteltava valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista ainakin niiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa, joita asia koskee.

Yhteistoiminnan tavoitteet saavutetaan parhaiten jatkuvan neuvottelumenettelyn ja siitä syntyvän osapuolten luottamuksen avulla. Yhteistoimintamenettely toimii myös johtamisen välineenä.

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

Erimuotoinen viestintä ja tiedottaminen yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa ennen ja jälkeen yhteistoimintamenettelyn tukee sen toteutumista.

Yksittäistä viranhaltijaa tai työntekijää koskeva yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluva asia käsitellään ensisijaisesti asianomaisen henkilön ja hänen esimiehensä välillä. Jos asian luonne vaatii, voidaan myös yhtä henkilöä koskeva asia hänen niin halutessaan käsitellä edustuksellisessa yhteistoimintaelimessä.

Välitöntä yhteistoimintaa on myös yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden käsittely työpaikkatasolla.

Välittömän yhteistoiminnan aloituksesta ja toteuttamisen muodoista päättää työnantaja.

Henkilöstöä yleisesti koskevat yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat asiat käsitellään edustuksellisessa yhteistoimintaelimessä tai pyydettyä käytävänä yhteistoimintaneuvotteluna.

Edustuksellista yhteistoimintaa on myös työnantajan ja henkilöstön edustajien välinen neuvottelu yhtä keskusta, yksikköä, työpaikkaa tai ammattiryhmää koskevassa asiassa.

Asian käsittely yhteistoimintamenettelyssä on pyynnöstä kirjattava yhteisesti sovitulla tavalla siten, että kirjaamisen perusteella voidaan selvittää keskustelun ajankohta, osallistujat, käsittelyn tulos tai osapuolten kannanotot.

5§

Kaupungin yhteistoimintaryhmä

Yhteistoimintaryhmä toimii kaupungin johdon ja henkilöstön välisenä edustuksellisenä yhteistoimintaelimenä sekä kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen ja työsuojelun valvontalain tarkoittamana työsuojelutoimikuntana. Työsuojelua koskevissa asioissa työnantaja- ja työntekijäpuoli ovat yhteistoiminnassa siten kuin työsuojelun valvonnasta annetussa laissa on määrätty ja työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa tai tässä ohjeessa on sovittu.

Yhteistoimintaryhmän jäseninä toimivat pääluottamusmiehet niistä pääsopijajärjestöistä, joiden kanssa on sovittu pääluottamusmiehen asettamisesta. Pääluottamusmiesten henkilökohtaisina varajäseninä toimivat varapääluottamusmiehet. Työntekijöitä edustavat myös työsuojeluvaaleilla valitut työsuojeluvaltuutetut, joille on valittu I ja II varavaltuutettu sekä työsuojeluvaalien yhteydessä valittu toimihenkilöedustaja ja hänen varajäsenensä. Työnantajan edustajina toimii kolme kaupunginhallituksen keskuudestaan nimeämää edustajaa varaedustajineen, kaupungin- johtaja varajäsenenään kaupunginsihteerin, konsernihallintojohtaja varajäsenenään kaupunginlakimies, henkilöstöpäällikkö varajäsenenään henkilöstösuunnittelija, työsuojelupäällikkö varajäsenenään kaupunginhallituksen nimeämä varatyösuojelupäällikkö, teknisen keskuksen johtaja varajäsenenään keskuksen hallintopäällikkö, sivistyskeskuksen johtaja varajäsenenään kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja ja sosiaali- ja terveyskeskuksen johtaja varajäsenenään keskuksen talouspäällikkö. Lisäksi kokouksiin kutsutaan työterveyshuollon edustaja.

Yhteistoimintaryhmä voi kutsua kokoukseen asiantuntijaksi tai kuultavaksi kaupungin palveluksessa olevan henkilön tai ulkopuolisen työnantaja- tai työntekijäjärjestön tahin viranomaisen edustajan.

Yhteistoimintaryhmän toimikausi on sama kuin kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaisen työsuojelutoimikunnan toimikausi.

Yhteistoimintaryhmä valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

Yhteistoiminta sihteerinä toimii työsuojelupäällikkö.

Yhteistoimintaryhmä kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan hänen varaedustajansa kutsusta vähintään kerran vuosineljänneksessä. Lisäksi toimikunta on kutsuttava viipymättä koolle vähintään neljänneksen toimikunnan jäsenistä, työsuojeluvaltuutetun, työsuojelupäällikön tai varapuheenjohtajan sitä pyytäessä. Kokouskutsu ja kokouksen asialista on toimitettava jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta. Asia, joka ei ole esityslistalla, voidaan kokouksessa ottaa käsiteltäväksi, mikäli yhteistoimintaryhmä yksimielisesti niin päättää. Yhteistoimintaryhmä voi pitää myös työseminaareja laajemmista yhteistoiminta-asioista.

Yhteistoimintaryhmän kokous on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä työnantaja- ja työntekijäpuolelta kummaltakin vähintään

yksi jäsen ja vähintään puolet yhteistoimintaryhmän jäsenistä ja puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Yhteistoimintaryhmän kokoukset on pidettävä pääasiassa työaikana. Päätökset yhteistoimintaryhmässä tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, paitsi vaaleissa arpa.

Yhteistoimintaryhmän kokouksista on puheenjohtajan johdolla pidettävä pöytäkirjaa, johon merkitään kokouksen aika, paikka ja osanottajat sekä kokouksessa käsitellyt asiat, suoritettut äänestykset, osapuolten kannanotot ja tehdyt päätökset.

Yhteistoimintaryhmän tehtävänä on:

- 1) huolehtia tässä ohjeessa tarkoitetun yhteistoiminnan toteutumisesta ja kehittämisestä,
- 2) käsitellä yhteistoimintamenettelyn asiapiiriin tämän ohjeen 3 §:n mukaan kuuluvat asiat,
- 3) seurata ja ohjata työpaikkakokousten toimintaa,
- 4) laatia sovitun määrärahan puitteissa yhteistyökoulutuksen vuosisuunnitelma sekä seurata henkilöstökoulutusta ja antaa lausuntoja koulutuksen järjestämissuunnitelmista ja tukitoimenpiteistä, joita kohdistetaan henkilöstön itsensä kehittämisspyrkimyksiin,
- 5) käsitellä sisäisen tiedotuksen periaatteita ja huolehtia työsuojelusuojelumuksen mukaisista tiedotustehtävistä,
- 6) seurata aloitetoimintaa kaupungissa ja tehdä siitä ehdotuksia, antaa lausunto aloitetoimintaa koskevasta säännöstä ja aloitteiden palkkioperusteista sekä päättää aloitesäännön puitteissa aloitteiden palkitsemisesta,
- 7) nimetä valtuustokaudeksi pääsopijajärjestöjen esityksestä henkilökunnan edustajat ja heidän varamiehensä kaupungin hallintoelinten kokouksiin, kun niissä käsitellään henkilökunnan kannalta tärkeitä periaatteellisia asioita,
- 8) nimetä pääsopijajärjestöjen esityksestä vuodeksi kerrallaan henkilökunnan edustaja ja hänen varamiehensä joko kaupunkin varsinaiseen johtoryhmään. Henkilökunnan edustaja toimii johtoryhmissä samoin oikeuksin ja velvollisuuksin kuin muutkin johtoryhmän jäsenet,
- 9) hoitaa kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa mainitut työsuojelutoimikunnan tehtävät,
- 10) nimetä pääsopijajärjestöjen esityksestä työsuojeluasiamies ja hänelle varahenkilö sosiaali- ja terveyskeskukseen, sivistyskeskukseen ja yhteisesti konsernihallinnolle sekä tekniselle keskukselle.

- Työsuojeluasiamiesten toimikausi on vastaava kuin työsuojeluvaltuutettujenkin,
- 11) nimetä toimikaudekseen pääsopijajärjestöjen esitysten perusteella virkistystoimikunnan jäsenet,
 - 12) Yhteydenpito muiden kuntien yhteistoimintaelimiin.

6 §

Keskustasoinen edustuksellinen yhteistoiminta

Sivistyskeskuksessa, sosiaali- ja terveyskeskuksessa ja teknisessä keskuksessa toimii jokaisessa oma yhteistyöryhmä. Sivistyskeskuksen osalta sivistyslautakunta nimeää kaksi edustajaa ja vapaa-aikalautakunta yhden edustajan keskuksen yhteistyöryhmään jäsenistään tai varajäsenistään. Teknisen keskuksen osalta tekninen lautakunta nimeää kaksi edustajaa ja ympäristölautakunta yhden edustajan keskuksen yhteistyöryhmään jäsenistään tai varajäsenistään. Sosiaali- ja terveyslautakunta nimeää keskuksen yhteistyöryhmään kolme edustajaa jäsenistään tai varajäsenistään. Lisäksi työnantajan edustajina yhteistyöryhmään kuuluvat keskuksen johtaja ja hallinto/taluspäällikkö sekä keskuksen johtajan heille nimeämät varahenkilöt. Työntekijöitä ja viranhaltijoita edustavat jäsenet niistä pääsopijajärjestöistä, joiden alaista henkilöstöä työskentelee keskuksessa vähintään 10 henkilöä. Kukin järjestö nimeää yhden edustajan ja tälle varaedustajan. Keskukseseen nimetty työsuojeluasiamies on ryhmän jäsen.

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu voidaan kutsua kokoukseen tarvittaessa. Yhteistyöryhmä voi kuulla asiantuntijana myös muita kaupungin viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Yhteistyöryhmät kokoontuvat vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Keskuskohtaisessa yhteistyöryhmässä voidaan käsitellä 3 §:n mukaisia yhteistoiminnan asiapiiriin kuuluvia asioita keskuksen osalta.

Yhteistyöryhmien toimintaa seuraa ja koordinoi kaupungin yhteistoimintaryhmä, jolle yhteistyöryhmät antavat vuosittain selvityksen toiminnastaan.

7 §

Virkistystoimikunta

Yhteistoimintaryhmän alaisen virkistystoimikunnan tehtävänä on järjestää talousarviossa varatun määrärahan puitteissa kaupungin palveluksessa olevalle henkilökunnalle kerho-, loma-, liikunta-, virkistys- ja kulttuuritoimintaa.

Toiminnan järjestämistä varten virkistystoimikunta laatii vuosittain toimintasuunnitelman ja saattaa sen yhteistoimintaryhmälle tiedoksi.

Virkistystoimikunnan toimikausi on vastaava kuin yhteistoimintaryhmän toimikausi.

Virkistystoimikunnassa on kaksitoista jäsentä.

8§ Työpaikkakokous

Työpaikkakokous on työaikana pidettävä tilaisuus, jossa voidaan keskustella ja tehdä työpaikan esimiehelle esityksiä seuraavanlaisista asioista:

- sisäinen tiedotustoiminta
- työaikojen sekä työ- ja lomavuorojen järjestelyt
- työpaikan yleistä järjestelyä ja työpaikalla käyttäytymistä koskevat asiat, niitä koskevien sääntöjen soveltaminen sekä työntekijän velvollisuudet
- rationalisointi- ja aloitetoiminta
- työpaikan organisaatiota ja henkilöstöä koskevat suunnitelmat
- töiden ja tehtävien jakoon liittyvät yleisluonteiset kysymykset
- työympäristöä ja työskentelyolosuhteita koskevat asiat
- vuotuisten koulutussuunnitelmien käsittely
- työturvallisuuslain mukaisten työpaikkakohtaisten toimintaohjelmien käsittely
- muut yhteistoiminnan johtosäännön asiapiiriin kuuluvat asiat.

9§ Osallistuminen suunnittelu- ja kehittämistehtäviin

Henkilöstölle on varattava mahdollisuus osallistua omaa työtään ja työympäristöään, työnsä toteuttamista sekä työyhteisöään koskeviin suunnittelu- ja kehittämistehtäviin eri työpisteissä.

Osallistuminen voi tapahtua mm. työntekijöiden kuulemisena tai jäsenyytenä suunnittelu- ja kehittämissuunnitelmissa sekä henkilöstölle järjestettävissä neuvottelutilaisuuksissa. Osallistumismahdollisuus on järjestettävä niin hyvissä ajoin, että henkilöstön kannanotot ja näkökohdat voidaan ottaa huomioon.

Työnjohdon velvollisuutena on omalta osaltaan edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa ottaen huomioon henkilöstön esittämät näkökohdat.

10 § Tasa-arvo työpaikalla

Jokaiselle kaupungin palveluksessa olevalle tehtävästä, koulutuksesta, iästä, sukupuolesta tai etnisestä taustasta riippumatta turvataan tasavertaiset mahdollisuudet itsensä ja työnsä kehittämiseen sekä uralla etenemiseen esim. kehittämissuunnitelmien, henkilökierron ja esteettömän tiedonvälityksen avulla.

11 § Kehityskeskustelut

Kehityskeskustelu on työntekijän ja hänen lähimmän esimiehensä välistä säännöllistä yhteydenpitoa ja ennalta valmisteltua keskustelua työstä ja siihen liittyvistä asioista. Kehityskeskusteluja voidaan käydä myös työyksikön henkilöstön ja esimiehen kesken ryhmäkeskusteluna.

Kehityskeskusteluista on erillinen ohje.

12 §

Yhteistoimintavelvoitteen täyttyminen

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvan uuden asian tullessa jonkin osapuolen aloitteesta esille on yhteistoimintamenettely käynnistettävä kohtuullisessa ajassa taikka annettava kirjallinen ilmoitus siitä, millä perusteella yhteistoimintamenettelyä ei tarvitse käydä. Kohtuullisena aikana pidetään 1-2 viikon aikaa.

Yhteistoimintavelvoite on täyttynyt, kun asia on käsitelty 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla. Yhteistoimintamenettelyn päätyminen voidaan todeta myös yhteisesti tai osapuolen kirjallisen ilmoituksen perusteella.

Kun työnantaja harkitsee tuotannollisista tai taloudellista syistä toimeenpantavia osa-aikaistamisia, lomautuksia tai irtisanomisia, toimitaan työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain 7 §:n mukaisesti.

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

Tällöin asia tulee käsitellä 4 §:n mukaisesti viivytyksettä sen jälkeen, kun perusteita poikkeamiselle säännönmukaisesta menettelystä ei ole. Samalla on selvitettävä poikkeuksellisen menettelyn syyt.

13 §

Tiedottamisvelvollisuus

Työnantajan tulee ennen yhteistoimintamenettelyyn ryhtymistä antaa henkilöstölle tai sen edustajille asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.

Tiedottamisvelvollisuus yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa tulee toteuttaa siten, että henkilöstön vaikuttamismahdollisuudet turvataan.

Kaupungin 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 hyväksytyyn talousarvioon, kaupungin strategiaan tai niiden muutoksiin. Tiedottamisessa on pyrittävä molemminpuoliseen aktiivisuuteen organisaation kaikilla tasoilla. Erityistä huomiota tulee kiinnittää tiedotuksen oikea-aikaisuuteen ja työyhteisöjen sisäiseen tiedonkuluun.

Yhteistoimintaryhmän, yhteistyöryhmien ja työpaikkakokousten tulee saada niille kuuluvien asioiden käsittelyä varten tarpeelliset tiedot.

14 §

Vapautus virka- ja työtehtävistä

Kaupungin tulee antaa tässä johtosäännössä tarkoitetuille henkilöstön edustajille vapautusta säännönmukaisista virka- ja työtehtävistä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat tämän johtosäännön mukaista yhteistoimintamenettelyä varten, mikäli vapautus ei aiheuta kohtuutonta haittaa virka- ja työtehtävien hoitamiselle.

15 §

Kokouspalkkio ja ansionmenetysten korvaaminen

Kaupungin palveluksessa olevalla viranhaltijalla ja työntekijällä, joka osallistuu yhteistoimintaryhmän tai yhteistyöryhmän kokoukseen jäsenenä, sihteerinä tai asiantuntijana, on oikeus saada työajan jälkeä kokousajalta korvaus, joka vastaa hänen säännöllisen työajan palkkaansa. Luottamushenkilöiden palkkiot suoritetaan kaupungin palkkio- ja matkustussäännön mukaan.

Virkistystoimikunnan kokouksiin osallistuville suoritetaan heidän työaikanaan pidettyjen kokousten ajalta varsinainen palkka. Mikäli virkistystoimikunnan jäsen on saapuvilla virkistystoimikunnan kokouksessa vähintään puolituntia työaikansa ulkopuolella tai liukuvassa työajassa oleva puoli tuntia liukuma-ajan jälkeen, suoritetaan hänelle sama kokouspalkkio kuin kaupungin toimikunnan kokoukseen osallistuvalla viranhaltijalla tai työntekijällä.