

LAPUAN KAUPUNKI

Työkyvyn tuen toimintamalli

Hyväksytty: Kh x.x.2025

Voimaantulo: 1.4.2025

LAPUA

Sisällys

1	Johdanto	2
1.1	Tavoite.....	2
1.2	Soveltaminen.....	2
1.3	Työkyky	2
2	Varhainen tuki	3
2.1	Mitä varhainen tuki tarkoittaa	3
2.2	Huolen herääminen	4
2.3	Varhaisen välittämisen keskustelu	4
2.4	Varhaisen tuen keinot	5
3	Sairauspoissaolot.....	6
4	Tehostettu tuki	8
4.1	Milloin tehostettu tuki.....	8
4.2	Työterveysneuvottelu	9
4.3	Tehostetun tuen keinot.....	9
5	Työhön paluun tuki.....	10
5.1	Paluun tukitoimet työyksikössä	10
5.2	Muut työhön paluun tukitoimet	11
6	Palvelussuhteen päätyminen	11
6.1	Eläkkeelle siirtyminen.....	11
6.2	Irtisanominen.....	11

1 Johdanto

1.1 Tavoite

Työkyvyn tuen toimintamallin tavoitteena on tukea henkilöstön työkykyä, ennakoida työkyvyn heikentymistä sekä auttaa henkilöstöä jaksamaan ja jatkamaan työskentelyä alentuneesta työkyvystä huolimatta.

Toimintamallin tarkoituksena on yhtenäistää koko kaupungin toimintatavat ja auttaa esihenkilöitä havainnoimaan aktiivisesti jo hyvin varhain työkykyyn liittyviä haasteita. Tavoitteena on, että kaikki esihenkilöt ja työntekijät tietävät ja tuntevat toimintatavat sekä eri vaihtoehdot edetä kulloisessakin tilanteessa. Työpaikoilla työkyvyn tuki liittyy päivittäiseen arjen johtamiseen, toiminnan suunnitteluun ja ennakkointiin perustuen yhdessä sovittuihin käytäntöihin.

Kaupungin strategiaan yhtenä tavoitteena on hyvinvoinnin lisääminen, tähän sisältyy myös henkilöstön hyvinvointi. Työkyvyn tuen toimintamalli on osa kokonaisvaltaista työhyvinvoinnin johtamista, jolla vaikutetaan henkilöstötyytyväisyyteen.

Toimintamalliin sisältyy varhainen tuki, tehostettu tuki sekä työhön paluun tuki.

1.2 Soveltaminen

Tätä toimintamallia sovelletaan sekä virka- että työsuhteiseen henkilöstöön ja jäljempänä työntekijällä tarkoitetaan myös virkasuhteisia.

Työterveyshuollolla tarkoitetaan sitä työterveyspalvelujen tuottajaa, jonka kanssa kaupunki on tehnyt sopimuksen työterveyshuoltopalvelujen ostamisesta.

Tämä malli korvaa kaupunginhallituksen 28.9.2020 § 16 hyväksymän työkyvyn tuen toimintamallin.

1.3 Työkyky

Työkyvyllä tarkoitetaan työn vaatimusten ja ihmisen voimavarojen välistä suhdetta ja tasapainoa. Tavoitteena on työn ja voimavarojen hyvä tasapaino.

Työterveyslaitoksen Työkykytalo-mallin mukaan voidaan kuvata niitä tekijöitä, joista työkyky muodostuu sekä tekijöiden keskinäistä vuorovaikutusta:

- terveys ja toimintakyky
- ammatillinen osaaminen
- arvot, asenteet ja motivaatio sekä
- johtaminen, työyhteisö ja työolot.



Kaikki edellä mainitut tekijät vaikuttavat työntekijän mahdollisuuteen selviytyä työstään. Työkyvyn tarkastelun tulee tästä syystä olla moniammatillista yhteistyötä.

Jokaisen työkyky muuttuu ajan myötä, joten työkyvyn tarkastelussa tulisi keskittyä nimenomaan jäljellä olevaan työkykyyn. On pohdittava, mihin se riittää sekä miten sitä voidaan tukea, palauttaa tai lisätä.

Jotta merkittävät työkykyongelmat voidaan estää, tulee työkyvyn heikkeneminen osata tunnistaa riittävän ajoissa.

2 Varhainen tuki

2.1 Mitä varhainen tuki tarkoittaa

Varhainen tuki työyhteisössä on työssä suoriutumisen ongelmien ennakointia, tunnistamista ja työkykyä edistävien ratkaisujen etsimistä, joilla varmistetaan työntekijän ja koko työyhteisön hyvinvointi sekä työn sujuminen.

Varhaisen tuen tavoitteena on

- työhyvinvoinnin ja työkyvyn edistäminen työuran kaikissa vaiheissa
- sairauspoissaolojen hallinta
- työkyvyttömyyden ehkäisy
- työn ja työolosuhteiden kehittäminen
- hyvä yhteistyö työterveyshuollon kanssa.

Varhainen tuki

- käynnistyy jo uuden työntekijän rekrytoinnista, tehtäväkuvan huolellisesta määrittämisestä ja hyvästä perehdyttämisestä
- käsittää päivittäisjohtamisen eli toiminnan ohjauksen, säännölliset kokoukset ja esihenkilön läsnäolon työntekijöilleen
- käsittää toiminnan suunnittelun ja tulevan ennakkoinnin
- edellyttää säännölliset kehityskeskustelut, jossa työntekijöiden henkilökohtaisiin tavoitteisiin, osaamisen kehittämiseen ja työsuorituksen arviointiin kiinnitetään huomiota.

Varhaisessa tuessa esihenkilön vastuulla lisäksi on

- seurata työntekijöiden työkykyä

- ottaa työkykyongelmat mahdollisimman varhaisessa vaiheessa puheeksi
- huolehtia sovittujen toimenpiteiden ja seurannan toteutumisesta työpaikalla
- ohjata tarvittaessa työntekijä työterveyshuoltoon.

Työntekijän vastuulla on

- huolehtia oman työ- ja toimintakyvyn säilymisestä
- tuoda havaitsemansa työkykyongelmat esihenkilön tietoon
- sitoutua sovittuihin toimenpiteisiin.

2.2 Huolen herääminen

Työntekijän työkyky voi useasta eri syystä alentua tilapäisesti, etenevästi tai pysyvästi. Työkyvyn alentumisen ja työssä suoriutumisen merkkejä tulisi pystyä tunnistamaan mahdollisimman varhain, jotta työpaikalla voitaisiin ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin työkyvyn tukemiseksi.

Esihenkilön tehtävänä on seurata työntekijöidensä työkykyä, läsnäolo ja kiinnostus työntekijöiden asioista auttaa havaitsemaan työkyvyn ongelmien ennakoivia merkkejä. Työkyvyn tukeminen ja työn tekemisen haasteisiin puuttuminen on välittämistä, jonka tarkoitus on lisätä työntekijöiden hyvinvointia sekä yksilöinä että osana työyhteisöä.

Työkyvyn haasteet voivat näyttäytyä arjessa usein eri tavoin. Taustalla voi olla terveydellisiä syitä, mutta myös itse työhön liittyvä syy, kuten riittämätön osaaminen tai perehdytys, työjärjestelyihin liittyvät epäkohdat, riittämättömyyden tunne, puutteelliset työvälineet, johtamisongelmat, työyhteisön toimimattomuus, epäasiallinen kohtelu, tyytymättömyys työhön tai urakehitykseen taikka kuormittava elämäntilanne. Tällöin työkykyä voidaan tukea työpaikalla tehtävillä toimenpiteillä, eikä työterveyshuollon selvittelyjä tarvita.

Huoli työkyvyn haasteista voi herätä mm. seuraavista asioista:

- työsuorituksen tai työn laadun heikentyminen
- muutokset käyttäytymisessä, esim. ärtyneisyys, väsymys, eristäytyminen
- negatiivinen asiakaspalaute
- pidentyneet työpäivät tai toistuvat ylityöt
- lisääntyneet poissaolot tai myöhästymiset
- toistuvat tai pitkittyneet sairauspoissaolot
- työilmapiirin huononeminen tai ristiriidat työyhteisössä
- työtovereiden huoli

Kun huoli herää,

- esihenkilöllä on oikeus ja velvollisuus ottaa huoli puheeksi työntekijän kanssa
- esihenkilö ja työntekijä yhdessä pohtivat, mistä asiassa on kyse ja millaisilla toiminnoilla tilanteeseen saadaan apua, onko ongelma työperäinen vai työntekijän yksityiselämään liittyvä
- sovitaan jatkotoimista varhaisen välittämisen keskustelussa.

2.3 Varhaisen välittämisen keskustelu

Varhaisen tuen keskeinen keino on varhaisen välittämisen keskustelu ja esihenkilön rooli on tässä keskeinen. Keskustelun perusteeksi riittää esihenkilön tai työntekijän oma huoli työn sujumisesta tai työssä jaksamisesta. Pelkkä keskustelu auttaa usein

selkeyttämään tilannetta. Esihenkilön ja työntekijän välisessä luottamuksellisessa keskustelussa voi tulla esiin muutostarpeita työpaikalla ja joskus pienikin muutos voi olla riittävä.

Hyvä tilaisuus käydä läpi työntekijän työkykyyn liittyviä haasteita on myös vuosittain pidettävä kehityskeskustelu.

Varhaisen välittämisen keskustelu tulee tehdä myös silloin, kun tietyt sairauspoissaolorajat ylittyvät (ks. kohta 3 sairauspoissaolot).

Ohjeita esihenkilölle varhaisen välittämisen keskustelua varten

- Ennen keskustelua
 - o tee tosiasioihin perustuvia havaintoja ja ota huoli puheeksi varhaisessa vaiheessa
 - o mieti, onko ongelma koko työyhteisöä vai yksittäistä työntekijää koskeva
 - o toimi suhteessa oletetun ongelman suuruuteen
 - o älä tee diagnooseja tai tulkintoja
- Valmistaudu keskusteluun
 - o valmistaudu keskusteluun etukäteen ja kirjaa ylös asiat, jotka tulet nostamaan keskustelussa esiin
 - o sovi keskustelusta henkilökohtaisesti (ei sähköpostilla) ja kerro etukäteen keskustelun aihe
 - o huolehdi, että paikka on rauhallinen ja aikaa on riittävästi käytettävissä
- Keskustelutilanne
 - o aloita asioista, jotka ovat hyvin
 - o puhu suoraan, ystävällisesti ja arvostavasti
 - o pyri luomaan turvallinen ja luottamuksellinen ilmapiiri
 - o kerro konkreettisesti, mitä olet havainnut ja mistä olet huolissasi
 - o pyydä työntekijä kertomaan oma näkemyksensä
 - o kuuntele – älä keskeytä
 - o älä moralisoi, määrittele tai päivittele
 - o pidä painopiste siinä, kuinka jatketaan eteenpäin
 - o sovi, miten ja milloin seuraatte tilannetta ja millaisia toimenpiteitä teette
- Keskustelun jälkeen
 - o arvioi, miten keskustelu sujui – mitä itse opit?
 - o toimi sovittujen toimenpiteiden mukaisesti ja huolehdi seurannasta.

2.4 Varhaisen tuen keinot

Varhaisen välittämisen keskustelun pohjalta voidaan todeta, että työntekijän työkyvyn haasteiden taustalla ovat työhön liittyvät syyt, työyhteisöön liittyvät syyt, terveyteen liittyvät syyt tai yksityiselämään liittyvät syyt.

Mikäli kyseessä ovat työhön liittyvät syyt, pyritään selvittämään, millä toimenpiteillä asia voitaisiin ratkaista. Mikäli haasteet liittyvät tehtävänkuvaan, tavoitteisiin tai vastuihin, tulee työtehtävät selkeyttää.

Mikäli haasteet liittyvät työntekijän kykyyn selviytyä työtehtävistä, varhaisen tuen keinoina ovat työhön liittyvät järjestelyt, esimerkiksi

- työtehtävien rajaaminen
- työmäärän ja sen sisällön tarkastelu
- työolojen muutokset
- työtapojen muutokset
- työnkierto

- tehtävien vaihto
- työnohjaus.

Mikäli kyse on osaamisen haasteista, varhaisen tuen keinona voidaan tarjota koulutusta.

Työaikaan liittyviä varhaisen tuen keinoja ovat mm.:

- työajan joustojen mahdollistaminen
- osa-aikatyö
- lomien sijoittelut.

Työhön ja työaikaan liittyvissä järjestelyissä tulee huomioida vaikutukset muiden työntekijöiden työtehtäviin ja vältettävä muun henkilöstön liiallista kuormittumista järjestelyjen vuoksi.

Ergonomiaan liittyvillä toimenpiteillä voidaan työkykyä parantaa esimerkiksi:

- työpisteen muokkaamisella ja säätämisellä
- ergonomisilla työvälineillä ja muilla apuvälineillä, joilla kuormitusta voidaan vähentää.

Jos kyseessä ovat työyhteisöön liittyvät syyt, esimerkiksi ristiriidat ja ongelmat, varhaisen tuen keinoina ovat käytettävissä

- yhteisten pelisääntöjen ja käytäntöjen vahvistaminen
- perustehtävien ja yhteisten tavoitteiden selkeyttäminen
- työyhteisön ongelmien selvittäminen tarvittaessa yhteistyössä ulkopuolisen tahon kanssa.

Kun varhaisen välittämisen keskustelun pohjalta todetaan, että kyseessä ovat terveyteen liittyvät syyt, työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon.

Ratkaisupäätöksiä tehtäessä esihenkilön/esihenkilöiden on tarvittaessa huolehdittava myös muun henkilöstön osalta kuulemis- ym. neuvottelujen käymisestä sekä oikea-aikaisesta tiedottamisesta.

Varhaisen välittämisen keskustelun lisäksi ei tarvita muita toimenpiteitä, mikäli sairauspoissaolon syy on ollut sellainen, ettei esimerkiksi vakavan, pitkäaikaisen sairauden takia tilanteeseen ole mahdollista vaikuttaa.

Jos työpaikalla epäillään sisäilmaan liittyvää terveyshaittaa, noudatetaan Lapuan kaupungin sisäilmatoimintaohjetta.

Jos työkykyongelmien epäillään aiheutuvan päihdeongelmasta, toimitaan Lapuan kaupungin päihdeohjelman mukaan.

Mikäli työkykyongelmat aiheutuvat epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä, toimitaan näiden ehkäisyä ja käsittelyä koskevan ohjeistuksen mukaan.

3 Sairauspoissaolot

Useimmiten työkyvyn haasteet tulevat esiin sairauspoissaoloina. Esihenkilön tehtävänä on myös seurata henkilöstön sairauslomia. Erityistä huomiota tulisi kiinnittää pitkiin tai usein toistuviin sairauslomiin.

Tilanteen selvittelyn voi esihenkilön lisäksi käynnistää työterveyshuollon edustaja tai työntekijä itse. Selvitystyö tapahtuu kuitenkin aina esihenkilön ja työntekijän välisessä kahdenkeskisessä varhaisen välittämisen keskustelussa, joka kirjataan lomakkeelle. Tieto siitä, että on käyty keskustelu, toimitetaan toimialajohtajalle (lomaketta ei ole tarkoitus toimittaa).

Toistuvat lyhytaikaiset sairauspoissaolot

Mikäli työntekijällä on toistuvia lyhytaikaisia sairauspoissaoloja, esihenkilön tulee käydä työntekijän kanssa varhaisen välittämisen keskustelu. Keskustelu on aiheellinen, kun työntekijän lyhytaikaisia sairauspoissaoloja (1 - 5 pv) on 4 kk:n aikana yli 3 kertaa tai kuluvan vuoden aikana ylittyy 15 päivää. Keskustelu on myös aiheellinen, mikäli poissaolot toistuvasti sijoittuvat lomien tai vapaapäivien yhteyteen.

30 päivää

Mikäli sairausloma kestää yhtäjaksoisesti yli 30 kalenteripäivää, työntekijän kanssa tulee käydä varhaisen välittämisen keskustelu. Tarvittaessa esihenkilö voi puuttua tilanteeseen jo aikaisemminkin.

Varhaisen välittämisen keskustelussa esihenkilön tehtävänä ei ole arvioida työntekijän sairausloman tarpeellisuutta tai työntekijän terveydentilaa vaan tarkoituksena on kartoittaa tilanne ja etsiä sopivia ratkaisu- ja korjaamisvaihtoehtoja.

Varhaisen välittämisen keskustelun lisäksi ei tarvita muita toimenpiteitä, mikäli sairauspoissaolon syy on ollut sellainen, ettei esimerkiksi vakavan, pitkäaikaisen sairauden takia tilanteeseen ole mahdollista vaikuttaa.

Työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja työssä jatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi esihenkilön on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaolon kesto on 30 kalenteripäivää. Mikäli todistus työkyvyttömyydestä on kirjoitettu työterveyshuollosta, ilmoitusta ei tarvitse tehdä.

60 päivää

Viimeistään siinä vaiheessa, kun sairauspoissaoloja on vuoden aikana kertynyt yli 60 kalenteripäivää, on esihenkilön ohjattava työntekijä työterveyshuoltoon sen selvittämiseksi, onko työkykyarvion tekeminen tarpeellista. Työkykyarvion tarkoituksena on työntekijän jäljellä olevan työkyvyn selvittäminen, työkykyä uhkaavien tekijöiden tunnistaminen sekä työntekijän terveyden edistäminen ja suojeleminen. Työkykyarvioon voi sisältyä mm. työterveyshuollon ja/tai työterveyshuollon ulkopuolisten lääkäreiden lääkärintarkastuksia, laboratorio- ja kuvantamistutkimuksia ja muita tutkimuksia. Työkykyarvion tarpeellisuudesta ja sen sisällöstä päättää työterveyshuolto tapauskohtaisesti. Työkykyarvion perusteella työterveyshuolto kirjoittaa ns. sopivuuslausunnon tarvittaessa.

Työkykyarvion tekemisen jälkeen käydään työterveysneuvottelu, jossa työterveyshuollon antamien todistusten, lausuntojen ja terveyteen liittyvien ratkaisuehdotusten pohjalta neuvotellaan ja sovitaan jatkotoimenpiteistä.

Mikäli työntekijä kieltäytyy työkykyarviosta, jonka tekemisen työterveyshuolto on katsonut tarpeelliseksi, ei työnantajalla ole mahdollista työturvallisuus- ja työsuojelusyistä johtuen osoittaa hänelle työtä ennen kuin arvio työkyvystä on tehty. Poissaolo näissä tilanteissa on palkatonta sairauspoissaoloa tai muuta palkatonta vapaata.

Tarvittaessa jatkotoimenpiteistä järjestetään yksi tai useampi työterveysneuvottelu.

Sairauslomat työkykyarvion jälkeen

Työterveyshuollon tekemän työkykyarvion jälkeen Lapuan kaupunki pääsääntöisesti hyväksyy sairauspoissaolot vain työterveyshuollon antamien lääkärin- ja terveydenhoitajan todistusten perusteella. Tämä on voimassa noin kahden vuoden ajan työkykyarvion tekemisestä.

Mikäli työntekijä toimittaa esihenkilölle sairauspoissaolon myöntämistä varten muualta kuin työterveyshuollosta annetun todistuksen, esihenkilön tulee lähettää työntekijä työnantajan kustannuksella työterveyshuollon lääkärin tarkastukseen KVTES V luku 1 § 3 momentin mukaisesti. Perusteltu syy työterveyshuollon lääkärin tarkastukseen lähettämiseen on työntekijän terveydentilanne kokonaisvaltaisesti huomioiden työterveyshuollossa jo tehty terveydentilan ja työkyvyn arviointi sekä sen perusteella toteutetut tai toteutumassa olevat ratkaisut ja muut toimenpiteet. Työterveyshuollon tarkastuksessa käynti on ehdoton edellytys sairausloman myöntämiselle, paitsi niissä tilanteissa, jolloin työterveyshuolto ei pidä käyntiä tarkoituksenmukaisena. Erikoissairaanhoidosta annettujen todistusten perusteella voidaan kuitenkin aina hyväksyä sairauspoissaolo ilman työterveyshuollon tarkastuksessa käyntiä. Em. tapauksissa esihenkilön on ennen sairauspoissaolon myöntämistä ohjattava työntekijä toimittamaan muualta kuin työterveyshuollosta saatu todistus ja käyntiteksti työterveyshuoltoon sähköisesti tai muulla tavoin.

90 päivää

Jos sairauspoissaolo pitkittyy ja jatkuu yli 90 päivän, työterveyshuollon työterveyslääkäri laatii lausunnon työkyvystä ja työnantajan kanssa käydyistä työhön paluuta koskevista neuvotteluista.

Työntekijän on toimitettava lausunto Kelaan viimeistään silloin, kun sairauspäivärahaa on maksettu 90 päivärahopäivältä. Esihenkilön on aina otettava yhteyttä työntekijään, jos sairauspoissaolo pitkittyy ja kehoitettava häntä hakeutumaan työterveyshuoltoon ja toimittamaan ko. lausunto Kelalle. Ellei työntekijä toimita ko. lausuntoa Kelalle, sairauspäivärahan maksaminen keskeytyy.

150 ja 230 päivää

Kelan edellyttäessä työterveyshuollon tulee arvioida työntekijän jäljellä olevan työkyky myös ennen kuin sairauspäivärahaa on maksettu 150 ja 230 päivää.

4 Tehostettu tuki

4.1 Milloin tehostettu tuki

Tehostettua tukea tarvitaan, kun esihenkilön ja työyhteisön omat keinot eivät riitä ratkaisemaan työssä selviytymisen haasteita. Tällöin yleensä on kyseessä terveydestä aiheutuvat työkyvyn haasteet. Ratkaisuja voidaan etsiä yhdessä työterveyshuollon ja muiden yhteistyötahojen avulla. Tehostetun tuen tarpeessa työntekijän työ- ja toimintakyky on jo alentunut niin, ettei hän pysty suoriutumaan kaikista työtehtävistään ja hänellä voi olla pitkiä sairauslomia.

Työntekijä ohjataan työterveyteen joko terveystarkastukseen tai sen selvittämiseksi, onko työkykyarvion tekeminen tarpeellista. Terveystarkastuksen / työkykyarvion jälkeen järjestetään työterveysneuvottelu, jossa yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa kartoitetaan nykytilanne ja tehdyt varhaisen tuen toimenpiteet sekä selvitetään työkykyarvion lausunnon perusteella, mitä mahdollisuuksia on jatkaa työssä ja sovi- taan etenemistavasta.

Työntekijän työkyvystä on mahdollista pyytää työterveyshuollon työkykyarvio myös ilman pitkittyneitä sairauspoissaoloja, jos siihen muuten katsotaan olevan aihetta.

4.2 Työterveysneuvottelu

Kun esihenkilöllä herää huoli työntekijän työkyvystä, on hänen siis otettava asia pu- heeksi työntekijän kanssa. Tämän keskustelun tarkoituksena on myös selvittää, onko kyseessä terveydentilaan liittyvä ongelma vai muu työhön liittyvä ongelma. Jos työpai- kalla tehdyt toimenpiteet eivät ratkaise terveyteen liittyvää työkykyongelmaa, järjeste- tään työterveysneuvottelu työterveyshuollossa.

Työterveysneuvottelun tarpeen toteaminen

- työpaikalla toteutetut varhaisen tuen toimenpiteet eivät riitä
- esihenkilöllä tai työntekijällä itsellään on huoli terveydestä
- työntekijän terveydentila muuttuu äkillisesti

Neuvottelusta sopiminen

- työterveysneuvottelun voi kutsua koolle työntekijä, esihenkilö, työterveyshuolto tai työsuojeluvaltuutettu
- työterveyshuolto järjestää työterveysneuvottelun
- neuvottelu pidetään pääsääntöisesti työterveydessä
- neuvotteluun voidaan kutsua ylempi esihenkilö ja/tai henkilöstöpäällikkö, jos ti- lanne niin vaatii
- työntekijä voi halutessaan pyytää neuvotteluun työsuojeluvaltuutetun ja/tai pääluo- tamusmiehen tai muun tukihenkilön

Neuvottelun kulku

- työterveyden edustaja toimii neuvottelun puheenjohtajana
- sovitaan tarvittavista toimista työntekijän työkyvyn tukemiseksi
- päätetään seurantapalaverin tarpeesta ja ajankohdasta
- keskustelut ja muistio ovat luottamuksellisia

Seuranta

- esimies seuraa yhdessä työntekijän kanssa neuvottelussa sovittujen toimenpitei- den vaikutuksia työpaikalla
- järjestetään tarvittaessa seurantapalaveri työterveydessä

4.3 Tehostetun tuen keinot

Työterveysneuvottelussa sovitaan työpaikalla tehtävistä järjestelyistä ja jatkotoimenpi- teistä tai työntekijä ohjataan tarvittaessa jatkotutkimuksiin.

Tehostetun tuen toimenpiteinä voivat olla

- työjärjestelyt
- uusi työ tai uudelleensijoitus
- työkokeilu

- koulutus
- ammatillinen kuntoutus
- osatyökyvyttömyyseläke
- kuntoutustuki
- osasairausloma
- mukautettu työ

Jos ratkaisuvaihtoehtona on työntekijän siirtäminen toisiin työtehtäviin, järjestetään se ensisijaisesti työntekijän omassa työyksikössä. Ellei se ole mahdollista, on työntekijälle pyrittävä löytämään uusia työtehtäviä oman toimialueen muilta vastuualueilta tai toimintayksiköistä, jolloin asiasta käytävään neuvotteluun osallistuu myös kyseisen toimialan johtaja / vastuualueen päällikkö ja/tai vastaanottavan yksikön esihenkilö. Ellei oman toimialueen sisällä ole mahdollista siirtyä toisiin tehtäviin, kartoitetaan työntekijälle soveltuvat työtehtävät kaikilla kaupungin toimialueilla. Näissä tilanteissa neuvotteluun osallistuu myös henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöpäällikön tehtävänä on informoida tilanteesta eri toimialueiden johtajia/päälliköitä sekä pyrkiä löytämään työntekijälle sopiva työtehtävä yhteistyössä eri tahojen kanssa.

5 Työhön paluun tuki

5.1 Paluun tukitoimet työyksikössä

Työntekijän palaaminen pitkän sairauspoissaolon jälkeen edellyttää useasti työhön paluun tukitoimia. Nämä helpottavat työntekijän työhön paluuta sekä ehkäisevät sairauspoissaolojen uusiutumista ja lyhentävät sairauspoissaolon kestoja.

Mahdollisuuksien mukaan työntekijä ja esihenkilö keskustelevat ennen pitkän (yli kuukauden pituisen) sairauspoissaolon alkua siitä, miten yhteyttä pidetään sairauspoissaolon aikana ja miten yhteistyö työterveyshuollon kanssa toteutuu. Mikäli keskustelua ei voida pitää ennen poissaolon alkamista, niin silloin esihenkilö ottaa yhteyttä työntekijään 1-2 päivän kuluttua poissaolon alkamisesta.

Pitkän sairauspoissaolon aikana on esihenkilön hyvä olla yhteyksissä työntekijään sovittuina, mielellään vähintään kahden viikon välein.

Ennen paluuta työhön työntekijä ja esihenkilö käyvät paluukeskustelun. Tässä keskustelussa käsitellään työn tekemiseen vaikuttavia asioita eli miten työntekijä kokee selviytyvänsä työstään, mitkä asiat helpottavat paluuta ja mitkä sitä vaikeuttavat. Keskustelussa sovitaan, milloin työntekijä palaa työhön ja mitä toimenpiteitä ja muutoksia työpaikalla työhön paluun helpottamiseksi on mahdollista tehdä.

Tarvittaessa voidaan käydä myös työterveysneuvottelu, tämä on erityisesti tarpeen siinä tapauksessa, että paluun tueksi tarvitaan muita kuin työpaikalla toteutettavia toimenpiteitä.

Työhön paluun jälkeen tulee seurata, ovatko paluun tukitoimet riittäviä.

Työhön paluun tukitoimia sovelletaan soveltuvin osin myös työntekijän palatessa työhön muun pitkän poissaolon jälkeen.

5.2 Muut työhön paluun tukitoimet

Mikäli tarvitaan muita työhön paluun tukitoimia (Kevan tai Kelan etuudet), työntekijän on oltava yhteydessä työterveysshuoltoon, sillä useimmat niistä edellyttävät työterveyslääkärin arvioita ja lääkärinlausuntoa.

Tällöin työhön paluusta järjestetään myös työterveysneuvottelu, jossa sovitaan työjärjestelyistä ja mitä tukimuotoa työhön paluun tueksi haetaan.

Työhön paluuseen liittyvässä työterveysneuvottelussa sovitaan myös seurantapalaverista, jolloin kokoonnutaan tarkastelemaan työn sujumista ja tukitoimien riittävyttä. Seurantapalaverissa päätetään jatkosuunnitelmista.

Työhön paluun tukitoimena voidaan osittain käyttää samoja toimenpiteitä kuin tehostetussa tuessa eli osasairauspäivärahaa, ammatillinen kuntoutusta ja työkokeilua, kuntoutusta, kuntoutustukea sekä mukautettua työtä.

6 Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhde voi työkyvyn menettämisen seurauksena päättyä joko eläkkeelle siirtymiseen tai henkilön irtisanomiseen.

6.1 Eläkkeelle siirtyminen

Työntekijä voi hakea kokoaikaista eläkettä Kevalta, mikäli työntekijä on todettu työkykyarvion perusteella pysyvästi työkyvyttömäksi eikä mikään muu ratkaisuvaihtoehto sovellu tilanteeseen.

6.2 Irtisanominen

Työntekijää ei pääsääntöisesti voida irtisanoa työsopimuslain mukaisesti sairauden, vamman tai tapaturman perusteella ”... , ellei hänen työkykynsä ole näiden vuoksi vähentynyt olennaisesti ja niin pitkäaikaisesti, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista”.

Palvelussuhteen päättämismenettelyyn päädytään, mikäli edellytyksiä uuteen tehtävään siirtymiselle ei ole sen vuoksi, että

- työntekijä ei halua, että soveltuvaan tehtävään siirtymismenettely käynnistetään
- työntekijä kieltäytyy ilman pätevää syytä lähtemästä työkokeiluun tai keskeyttää työkokeilun ilman pätevää syytä (pätevä syy on terveydentilaan liittyvä syy)
- työntekijä kieltäytyy tarjotusta työstä ilman pätevää syytä
- työntekijä kieltäytyy työkyvyn arvioinnista
- työntekijä lähtee sellaiseen ammatilliseen koulutukseen, joka tähtää työllistymiseen toisen työnantajan tehtäviin tai itsenäiseksi yrittäjäksi
- ammatillisena kuntoutuksena järjestetty työkokeilu osoittaa, ettei työntekijää voida siirtää soveltuvaan tehtävään
- kaupungilla ei ole työntekijän tai viranhaltijan koulutusta, ammattitaitoa tai kokemusta vastaavaa avointa tai lähiaikoina avautuvaa tehtävää/virkkaa, johon siirtämällä irtisanominen voitaisiin välttää
- työntekijälle on jouduttu samalla syyperusteella tarjoamaan soveltuva työtä useissa eri toimipisteissä eikä hän selviydy tehtävistä.

Palvelussuhteen päättämismenettely toteutetaan työsopimuslain ja viranhaltijalain mukaisesti.

Työntekijän palvelussuhteen päättää se viranhaltija tai toimielin, jolla hallintosäännön mukaan on siihen oikeus.