

ALAJÄRVEN KAUPUNKI

UUDELLEENSIJOITUKSEN PERIAATTEET

- 1) Terveydellisistä syistä johtuva uudelleensijoitus
- 2) Tehtävien uudelleenjärjestelyistä johtuva uudelleensijoitus

1

Terveydellisistä syistä johtuva uudelleensijoitus

Uudelleensijoituksen tavoitteena on löytää uutta työtä vakinaisessa palvelusuhteessa olevalle henkilölle, jos hän ei terveydellisistä syistä pysty jatkamaan omassa työssään tai löytää muu ratkaisu henkilön tilanteeseen.

Alajärven kaupungin aktiivisen tuen toimintamallin avulla pyritään varhaisessa vaiheessa tunnistamaan työkyvyn heikkeneminen ja tukemaan työntekijän työssä selviytymistä. Toimenpiteet voivat olla esimerkiksi työjärjestelyt tai lisäkoulutus. Onnistunut varhainen tuki vähentää sairauspoissaoloja ja niistä aiheutuvia kustannuksia. Riittävällä ja oikea-aikaisella varhaisella tuella voidaan vähentää uudelleensijoituksen tarvetta merkittävästi.

1.1

Uudelleen sijoituksen piiriin kuuluvat

Uudelleensijoitus koskee

- kaupungin vakinaisessa palveluksessa olevaa henkilöä, joka ei terveydellisistä syistä voi jatkaa omassa työssään ja jonka työkyvyn aleneman työterveyslääkäri on todennut.

Uudelleensijoitus ei koske

- henkilöä, joka on täyttänyt vanhuuseläkeikänsä
- henkilö, joka kieltäytyy ottamasta vastaa hänelle tarjottua työtä tai kieltäytyy uudelleensijoitukseen tarvittavista toimenpiteistä. Tässä tapauksessa palvelussuhde voidaan päättää työsopimuslaissa tai kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa mainituin perustein.

1.2

Vastuut uudelleensijoituksessa

Esimiehet vastaavat henkilöstönsä uudelleensijoitustoimenpiteiden aloittamisesta ja kuulemismenettelystä (kohta 1.4.). Uudelleensijoitukseen tarvittavista toimenpiteistä vastaa esimies yhteistyössä työterveyshuollon ja henkilöstöhallinnon kanssa.

Esimiehen, työterveyshuollon ja henkilöstöhallinnon tulee sopia tehtyjen uudelleensijoitustoimenpiteiden ja muun asiaan liittyvän informaation dokumentoinnista.

Uudelleensijoitettavan henkilön esimiehen tulee kannustaa alaistaan myös omatoimiseen työnhakuun ja huolehtia esimerkiksi siitä, että henkilö on tietoinen kaupungin työpaikkojen hausta kuntarekry.fi sivustolla.

1.3

Uudelleensijoituksen aloittaminen

Jos työntekijä sairastuu tai loukkaantuu tapaturmaisesti eikä voi palata omaan työhönsä, esimies lähettää työntekijän työterveyslääkärin työkyvyn arvioon ennen uudelleensijoittamista. Työkyvyn arvioon henkilö voidaan lähettää myös silloin, jos työssä selviytymisessä on ongelmia, joiden voidaan olettaa johtuvan terveydellisistä syistä eivätkä varhaisen tuen keinot työpaikalla ole riittäviä.

Työkyvyn arvio käynnistetään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Työterveyshuolto voi ohjata henkilön työkyvyn arvion jatkotoimenpiteisiin ennen lausunnon antamista. Työterveyshuolto antaa työkyvystä lausunnon työntekijälle, jonka tulee toimittaa se viipymättä esimiehelleen. Esimies saa työterveyshuollosta tiedon siitä, että työntekijälle on annettu työkykyä koskeva lausunto.

Uutta työtä henkilölle lähetään hakemaan silloin, kun työterveyslääkäri on todennut, että henkilö ei selviydy nykyisestä työstään. Uusi työ voi tulla kyseen myös silloin, kun työterveyslääkäri on todennut henkilö selviytyvän työstään vain rajoituksin.

Terveydellisistä syistä uutta työtä tarvitsevien henkilöiden uudelleensijoitus alkaa aina esimiehen järjestämästä kuulemistilaisuudesta (kohta 1.4). Muista tarvittavista uudelleensijoitustoimenpiteistä vastaa henkilöstöhallinto yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

1.4

Henkilön kuuleminen uudelleensijoituksessa

Terveydellisistä syistä uudelleensijoitettavan henkilön kuulemistilaisuus on pidettävä viivytyksettä, kun on todettu, että henkilö ei voi jatkaa omassa työssään. Kuulemistilaisuus tulee pitää ennen ammatillisen koulutuksen tai työkokeilun aloittamista tai muihin ammatillisen kuntoutuksen toimenpiteisiin ryhtymistä. Kuulemistilaisuuden pitämisestä vastaa esimies.

Henkilö kutsutaan kuulemistilaisuuteen kirjallisesti (sähköpostilla). Ennen kirjallisen kutsun toimittamista esimiehen tulee kertoa henkilölle, mistä kuulemistilaisuudessa on kysymys. Myös kirjallisessa kutsussa tulee ilmetä, että henkilölle on tarkoitus etsiä uutta tehtävää joko omassa virastossa/toimipaikassaan tai muualta kaupungin organisaatiosta. Henkilö voi pyytää halutessaan luottamusmiehen, työsuojeluvaltuutetun tai muun avustajan mukaan tilaisuuteen (mainitaan kutsussa). Kutsussa mainitaan tilaisuuteen osallistuvat työnantajan edustajat.

Kuulemistilaisuudessa henkilölle perustellaan tarve uuden työn hakemiselle, kerrotaan uudelleensijoituksen keskeiset periaatteet ja varataan hänelle tilaisuus esittää oma näkemyksensä asiasta. Kuulemistilaisuudessa tehdään

muistio, johon merkitään kuultavan henkilön näkemys uudelleensijoitusasiasta hänen niin halutessaan. Kopio muistiosta lähetetään aina oman viraston/toimipisteen esimiehelle ja henkilöstöhallintoon.

1.5

Uudelleensijoittumista edistäviä toimenpiteitä

Jos uudelle työuralle sijoittuminen suoraan ei ole mahdollista, henkilölle voidaan järjestää ammatillista kuntoutusta joko Kuntien eläkevakuutuksen, muun eläke- tai vakuutuslaitoksen rahoituksella. Ammatillisen kuntoutuksen toimenpiteitä ovat työkokeilu, ammatillinen koulutus (esim. oppisopimuskoulutus perustutkintoon tai ammattitutkintoon) ja osaamista lisäävä lyhytkestoinen koulutus.

Joskus on tarpeen myös uudelleensijoitusprosessin aikana selvittää henkilön työkykyä ja kuntoutustarvetta. Työkykyselvitys tehdään työyksikön määrärahoilla.

1.6

Henkilön palkkaus uudelleensijoituksen aikana ja uudessa työssä

Uudelleensijoitettavan palkkaus määräytyy KVTES:n palkkauluvun II 10 § mukaisesti.

Uuden tehtävän palkka määritellään tehtävän vaativuuden mukaan voimassa olevia periaatteita ja ohjeita noudattaen.

1.7

Työhönsä kykenemättömän henkilön työttömyyspäiväraha

Jos henkilön palkkaedut ja sairauspäivärahaoikeus ovat päättyneet ja työkyvyttömyyseläkehakemus on vireillä tai hylätty, eikä kaupungilla ole tarjota henkilölle hänen työkykynsä mukaista työtä, henkilöllä voi olla oikeus työhönsä kykenemättömän henkilön työttömyyspäivärahaan.

Henkilöstöjohtaja antaa henkilölle hänen pyynnöstään todistuksen TE-toimistoa varten työttömyyspäivärahan hakemiseksi. Ennen todistuksen antamista henkilöstöjohtaja konsultoi asiasta esimiehiä. Henkilön tulee ilmoittautua työttömyyspäivärahan saadakseen kokoaikatyön hakijaksi TE-toimistoon.

1.8

Uudelleensijoituksen päättyminen

Uudelleensijoitus katsotaan päättyneen silloin, kun henkilö on sijoittunut pysyvään kokoaikaiseen tai osa-aikaiseen työhön tai kun hän saavuttaa henkilökohtaisen vanhuuseläkeiän.

Jos henkilölle ei ole kaupungin uudelleensijoitustoimenpitein pystytty järjestämään pysyvää työtä 3 vuoden kuluessa kuulemistilaisuuden pitoajankohdasta lukien, palvelussuhde voidaan päättää laissa mainituin perustein.

(Työntekijän sairaus irtisanomisperusteena, lääketieteellinen arvio sairauden pitkäaikaisuudesta ja olennaisuudesta.)

Palvelussuhteen päättää henkilön palvelukseen ottanut viranomainen tai työntekijä saatuaan lausunnon siitä, että henkilölle ei löydy pysyvää työtä Alajärven kaupungin organisaatiossa.

2

Tehtävien uudelleenjärjestelyistä johtuva uudelleensijoitus

Alajärven kaupunki pyrkii löytämään uuden tehtävän vakinaisessa palveluksessaan olevalle henkilölle tilanteessa, jossa hänen työnsä loppuu toimintojen uudelleenjärjestelyn vuoksi.

Uudelleensijoituksen tavoitteena on löytää uutta työtä tarvitsevalle henkilölle työpaikka Alajärven kaupungin palveluksessa tai löytää muu ratkaisu henkilön tilanteeseen.

Uutta työtä tarvitsevat henkilöt on aina asetettava etusijalle avoimia virkoja tai tehtäviä täytettäessä.

2.1

Uudelleensijoituksen piiriin kuuluvat

Uudelleensijoitus koskee

- niitä kaupungin vakinaisessa palveluksessa olevia henkilöitä, joiden työ loppuu toimintojen uudelleenjärjestelyn vuoksi.

Uudelleensijoitus ei koske

- henkilöä, joka siirtyy uuden työnantajan palvelukseen työsopimuslain tai kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain tarkoittamissa liikkeen luovutus- tai vastaavissa tilanteissa, ellei erityistapauksissa muuta sovita
- henkilöä, joka on täyttänyt henkilökohtaisen vanhuuseläkeikänsä
- henkilöä, joka kieltäytyy ottamasta vastaan hänelle tarjottua työtä tai kieltäytyy uudelleensijoittamiseen tarvittavista toimenpiteistä. Tässä tapauksessa palvelussuhde voidaan päättää työsopimuslaissa tai kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa mainituin perustein.

2.2

Vastuut uudelleensijoituksessa

Tehtävien uudelleenjärjestelyjen aiheuttamista uudelleensijoitustoimenpiteistä vastaa viraston/laitoksen johto ja henkilöstöhallinto. Kun virasto/laitos alkaa suunnitella tehtävien uudelleenjärjestelyjä, on viraston/laitoksen johdon ilmoitettava asiasta henkilöstöhallintoon, jotta voidaan varautua mahdollisiin tule-

viin uudelleensijoitustoimenpiteisiin, selvittää kaupungin työvoiman tarpeita ja varata tarvittavat määrärahat talousarvioon.

Uudelleensijoitettavien henkilöiden esimiehen tulee kannustaa alaisiaan myös omatoimiseen työnhakuun ja huolehtia esimerkiksi siitä, että henkilöt ovat tietoisia kaupungin työpaikkojen hausta *Kuntarekry.fi*-sivustolla.

Uudelleensijoitettava henkilö on oman viraston/laitoksen palveluksessa, kunnes uusi työpaikka tai muu pysyvä ratkaisu löytyy.

2.3

Henkilöstön kuuleminen uudelleensijoituksessa

Organisaatiomuutokset käsitellään aina yhteistoimintamenettelyn mukaisesti niin, että asiasta keskustellaan niin varhaisessa vaiheessa kuin mahdollista työpaikkakokouksissa tai vastaavissa niiden henkilöiden kanssa, joita muutos koskee. Asiaa käsitellään myös yhteistoimintaelimissä. Kun koko yksikkö tai sen osa siirtyy sellaisenaan toiseen organisaatioon, ei yleensä ole tarpeen järjestää henkilökohtaisia kuulemistilaisuuksia vaan työpaikkakohtainen asian käsittely riittää.

Tehtävien uudelleenjärjestelyn yhteydessä kuulemistilaisuus on pidettävä aina silloin, kun yksittäisen henkilön (henkilöiden) työ loppuu ja hänelle haetaan uutta työpaikkaa joko omassa tai uudessa ammatissa. Kuulemistilaisuus tulee pitää ennen ammatillisen koulutuksen, työkokeilun tai muiden uudelleensijoitustoimenpiteiden aloittamista. Kuulemistilaisuuden pitämisestä vastaa esimies.

Henkilö kutsutaan kuulemistilaisuuteen kirjallisesti. Ennen kirjallisen kutsun toimittamista esimiehen tulee kertoa henkilölle, mistä kuulemistilaisuudessa on kysymys. Myös kirjallisessa kutsussa tulee ilmetä, että henkilölle on tarkoitus etsiä uutta tehtävää joko omassa virastossa/laitoksessa tai muualta kaupungin organisaatiossa. Henkilö voi pyytää halutessaan luottamusmiehen, työsuojeluvaltuutetun tai muun avustajan mukaan tilaisuuteen (mainitaan kutsussa). Kutsussa mainitaan tilaisuuteen osallistuvat työnantajan edustajat.

Kuulemistilaisuudessa henkilölle perustellaan tarve uuden työn hakemiselle, kerrotaan uudelleensijoittamisen keskeiset periaatteet ja varataan hänelle tilaisuus esittää oma näkemyksensä asiasta. Kuulemistilaisuudesta laaditaan muistio.

2.4

Uudelleensijoittumista edistäviä toimenpiteitä

Jos uudelle työuralle sijoittuminen suoraan ei ole mahdollista, henkilölle voidaan järjestää ammatillista koulutusta (esimerkiksi oppisopimuskoulutus perustutkintoon tai ammattitutkintoon), täydennyskoulutusta, osaamista lisäävää lyhytkestoista koulutusta tai työkokeiluja.

Joskus on tarpeen uudelleensijoitusprosessin aikana selvittää henkilön työkykyä ja kuntoutustarvetta. Työkykyselvitys tehdään yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.

2.5

Henkilöstön palkkaus uudelleensijoituksen aikana ja uudessa työssä

Tehtävien uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä uuteen tehtävään siirtyvälle palkkaus määräytyy KVTES:n palkkausluvun II 10 § mukaisesti.

2.6

Uudelleensijoituksen päättyminen

Uudelleensijoituksen katsotaan päättyneen silloin, kun henkilö on sijoittunut pysyvään kokoaikaiseen tai osa-aikaiseen työhön tai kun hän on saavuttanut henkilökohtaisen vanhuuseläkeikänsä.

Palvelussuhteen päättää henkilön palvelukseen ottanut viranomainen tai työntekijä saatuaan lausunnon siitä, että henkilölle ei löydy työtä Alajärven kaupungista.

3

Periaatteiden voimaantulo ja niiden soveltaminen

Henkilöstön uudelleensijoitustoiminnan periaatteet tulevat voimaan 1.10.2019 lukien.

Periaatteet koskevat 1.10.2019 alkaen kaikkia uudelleensijoitettavina olevia henkilöitä ja sen jälkeen uudelleensijoituksen piiriin tulevia henkilöitä.

4

Muita ohjeita esimiestyöhön (ohjeet löytyvät sisäisestä Intrasta)

Aktiivisen tuen toimintamalli (Henk.jaosto 10.5.2017 § 17)

Päihdeohjelma (Henk.jaosto 14.3.2012 § 18).