

Oikeusministeriön päihdeohjelma

TOIMINTA JA HALLINTO 2009:2

Oikeusministeriön päihdeohjelma



OIKEUSMINISTERIÖ

ISSN 1458-6436

ISBN 978-952-466-729-6 (nid.)

ISBN 978-952-466-730-2 (PDF)

Oikeusministeriö

Helsinki 2009

KUVAILULEHTI

OIKEUSMINISTERIÖ

Julkaisun päivämäärä
2.3.2009

Tekijät (toimielimestä: toimielimen nimi, puheenjohtaja, sihteeri)		Julkaisun laji Ohje	
Arja Apajalahti-Laine		Toimeksiantaja Oikeusministeriö	
		Toimielimen asettamispäivä 15.1.2009	
Julkaisun nimi Oikeusministeriön päihdeohjelma			
Julkaisun osat Oikeusministeriön päihdeohjelma Liitteet (Päihdeongelmaan puuttumisen välineet, puheeksiotto- ja hoitoonohjausmalli, malli puheeksiottomuistioksi, ongelman määrittelyä koskeva keskustelumuistiomalli sekä mallit hoitoonohjaussopimukseksi ja hoitoonohjaussuunnitelmaksi).			
Tiivistelmä Oikeusministeriön päihteiden vastaisen työn painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä ja varhaisessa puuttumisessa. Ongelmien syntymistä pyritään estämään monipuolisella työhyvinvointitoiminnalla ja puheeksiottokäytäntöjen kehittämällä. Ohjelman tavoitteena on hyvien työpaikkakäytäntöjen ylläpitäminen sekä päihteetön, terveellinen ja turvallinen työyhteisö. Päihdeohjelmassa annetaan perusteet ja tuki päihdeasioiden käsittelyyn työpaikalla. Oikeusministeriöön valitaan kevään 2009 aikana päihdeyhteyshenkilöitä, jotka koulutetaan tehtävänsä. Päihdeyhteyshenkilöiden tehtävänä on tukea yksittäisiä henkilöitä sekä selvittää käytävissä olevat päihdehuollon palvelut, huolehtia päihteiden käytön fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia vaikutuksia ja päihdeongelmien ehkäisyä ja hoitoa koskevan materiaalin hankkimisesta ja esilläpidosta työpaikoilla sekä toimia yhdyshenkilönä työterveyshuollon ja päihdehoitopaikkojen kanssa. Oikeusministeriön päihdetyön laatua ja kehittämistarpeita seurataan vuosittain ja siitä vastaavat hallintoyksikkö sekä työsuojelutoimikunta. Päihdeohjeen käsittelyyn ovat osallistuneet sekä työsuojelutoimikunta että oikeusministeriön yhteistoimintakokous.			
Avainsanat: (asiasanat) Päihdeongelma, ennaltaehkäisevä päihdetyö, päihdeyhteyshenkilö, hoitoon hakeutuminen, puheeksiottokeskustelu, hoitoonohjaus, hoitoonohjaussopimus, hoitoonohjaussuunnitelma, päihdetestaus			
Muut tiedot (Oskari- ja HARE-numero, muu viitenumero) OM 3/116/2009			
Sarjan nimi ja numero Oikeusministeriön toiminta ja hallinto 2009:2		ISSN 1458-6436	ISBN 978-952-466-729-6 (nid.) 978-952-466-730-2 (PDF)
Kokonaissivumäärä 28	Kieli suomi	Hinta	Luottamuksellisuus julkinen
Jakaja Oikeusministeriö		Kustantaja Oikeusministeriö	

SISÄLLYS

1. JOHDANTO	9
2. PÄIHDEOHJELMAN TAVOITE JA TARKOITUS.....	9
3. PÄIHDEONGELMIEN EHKÄISEMINEN JA VÄHENTÄMINEN HYVIEN TYÖ PAIKKAKÄYTÄNTÖJEN AVULLA SEKÄ ENNALTAEHKÄISEVÄ PÄIHDETYÖ	10
4. PÄIHDEONGELMAN HOITAMISEN ORGANISOINTIMALLI JA VASTUUT ...	11
Päihdeyhteyshenkilö	11
Esimies	11
Työtoveri	12
5. PÄIHDEHAITTOIHIN PUUTTUMINEN.....	13
Oma-aloitteinen hoitoon hakeutuminen.....	13
Esimiehen puuttuminen päihdeongelmaan.....	13
Puheeksiottokeskustelu.....	13
Hoitoonohjaus	14
Virkavapauden myöntäminen, palkan maksaminen ja kustannusten korvaaminen hoidon aikana.....	14
6. SEURANTA JA JATKOHOITO.....	15
7. VIRKAMIESOIKEUDELLISET TOIMENPITEET JA PALVELUSSUHTEEN KATKAISEMINEN	15
8. PÄIHDETESTAUS.....	16
9. PÄIHDETYÖN SEURANTA JA KEHITTÄMINEN.....	16
HYÖDYLLISIÄ WWW-OSOITTEITA.....	16
LIITE 1 Päihdeongelmaan puuttumisen välineet.....	18
LIITE 2 Puheeksiotto- ja hoitoonohjausmalli (prosessin kuvaus)	20
LIITE 3a Puheeksiottomuistio.....	21
LIITE 3b Keskustelumuistio ongelman määrittelystä.....	22
LIITE 4a Hoitoonohjaussopimus.....	23
LIITE 4b Hoitoonohjaussuunnitelma.....	24

1. Johdanto

Oikeusministeriön toiminnan tavoitteena on avoin, aktiivinen ja turvallinen yhteiskunta, jossa ihmiset voivat luottaa oikeuksiensa toteutumiseen.

Toiminta-ajatuksensa mukaan oikeusministeriö vastaa

- toimivan demokratian edellytyksistä,
- oikeusjärjestyksen laadusta ja oikeussuhteiden selkeydestä,
- ihmisten ja yhteisöjen tehokkaista keinoista saada oikeutensa toteutetuiksi,
- oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin edellytyksistä,
- tehokkaasta rikosten torjunnasta yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa,
- oikeudenmukaisesta ja tehokkaasta rikosoikeudellisesta järjestelmästä ja rangaistusten täytäntöönpanosta sekä
- alansa kansainvälisestä yhteistyöstä.

Oikeusministeriön virkamiehen on virkamieslain 14§:n 2 momentin mukaisesti käyttäydyttävä asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä tavalla.

Työelämän päihdetoimintaa ohjaavat monet lait, sopimukset ja suositukset sekä työelämän kehittämiseksi asetetut painopisteet. Keskeisimpiä ovat virkamieslaki, työsopimuslaki, työturvallisuuslaki, työterveyshuoltolaki, laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa, henkilötietolaki, laki yksityisyyden suojasta työelämässä, päihdehuoltolaki ja –asetus sekä yhteistoimintaa koskeva virkaehtosopimus.

Suomalaiseen työelämään on vakiintunut käytäntö, ettei päihteiden käyttöä tai päihtyneenä esiintymistä hyväksytä työpaikalla eikä työaikana. Päihteiden liiallinen käyttö heikentää työhyvinvointia ja työturvallisuutta sekä yksilö- että yhteisötasolla. Päihteiden väärinkäyttöön tulee työpaikalla puuttua mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jolloin seuraukset henkilölle itselleen ja ympäristölle jäävät mahdollisimman pieniksi.

Päihteiden liiakäyttö on yksilön ongelma, joka koskettaa aina myös työyhteisöä. Ensisijainen vastuu päihdeongelmasta aiheutuvasta työkyvyn heikentymisestä on henkilöllä itsellään. Työyhteisö voi kuitenkin merkittävästi edistää päihteiden käytön hallintaa sekä ehkäistä ja korjata päihteistä aiheutuvia haittoja. Työtä haittaava päihteiden käyttö voi ilmentyä esim. työtehtävien laiminlyöntinä, työaikojen noudattamatta jättämisinä tai työtehtävissä päihtyneenä esiintymisenä.

2. Päihdeohjelman tavoite ja tarkoitus

Oikeusministeriön päihteiden vastaisen työn painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä ja varhaisessa puuttumisessa. Työhyvinvointitoiminnalla pyritään estämään ennakolta ongelmien syntyminen. Vasta toissijaisesti eli ongelmien jo synnyttyä käytetään korjaavia toimenpiteitä. Joka vaiheessa korostetaan henkilöstön omatoimisuutta ja vastuuta oman työkyvyn ylläpitämisestä.

Päihdeohjelman tavoitteena on hyvien työpaikkakäytäntöjen ylläpitäminen sekä päihtetön, terveellinen ja turvallinen työyhteisö. Päihdeohjelman tarkoituksena on antaa perusteet ja tuki päihdeasioiden käsittelyyn. Ohjelman avulla ohjataan sekä ennaltaehkäisevän toiminnan toteuttamista että menettelytapojen yhtenäistämistä päihdehaittoja käsiteltäessä.

Päihdeasioiden käsittelyssä ja ohjeen toteuttamisessa noudatetaan tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain periaatteita.

Tässä päihdeohjelmassa päihteillä tarkoitetaan alkoholia, päihtymistarkoituksessa käytettäviä lääkkeitä, huumeita ja muita päihdyttäviä aineita.

3. Päihdeongelmien ehkäiseminen ja vähentäminen hyvien työpaikkakäytäntöjen avulla sekä ennaltaehkäisevä päihdetyö

Hyvät työpaikkakäytännöt tukevat päihdeohjelman toteutumista.

Oikeusministeriön työpaikoilla

- ◆ ei suosita eikä tueta käyttäytymistä, joka yllyttää tai rohkaisee päihteiden käyttämiseen
- ◆ ei sallita päihtyneenä esiintymistä työssä
- ◆ päihteettömyys huomioidaan työntäjän järjestämissä juhla- ja henkilökuntatilaisuuksissa
- ◆ päihdeongelmiin puututaan välittömästi tämän päihdeohjelman mukaisesti
- ◆ toistuvien, etukäteen esimiehen kanssa sopimattomien, yksittäisten lomapäivien pitämiseen puututaan, jos on muuten syytä epäillä päihdeongelmaa,
- ◆ yksittäisistä poissaolopäivistä voidaan pyytää esittämään työterveyslääkärin tai työterveyshoitajan antama lääkärintodistus työkyvyttömyydestä, jos on syytä epäillä poissaolon johtuvan päihteiden käytöstä.

Juhla- ja muiden tilaisuuksien järjestelyissä huomioidaan päihteiden hallitun käytön kulttuuri. Alkoholitarjonta on harkittua ja tarjolla on aina myös alkoholittomia vaihtoehtoja. Erityisesti työhyvinvointiin painottuvissa tilaisuuksissa ja työkykyä ylläpitävässä toiminnassa alkoholia ei päiväsaikaan tarjoilla. Näin työhyvinvointitoimintaan osallistumiseen luodaan tasavertainen mahdollisuus myös heille, joille päihteiden käyttö on ongelma.

Työhyvinvointityöhön kuuluu päihteiden käyttöön liittyvä ennaltaehkäisevä työ. Sitä varten järjestetään opastusta liiallisen päihteiden käytön havaitsemiseen, siihen puuttumiseen ja sen rajoittamiseen.

Tarvittaessa järjestetään päihdetietopainotteisia kuntokursseja henkilöille, joilla on tarvetta pohtia kriittisesti omaa suhdettaan päihteisiin. Tällaisen kurssin tavoitteena on käynnistää henkilökohtainen prosessi päihteiden käytöstä aiheutuvien haittojen poistamiseksi mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Kurssin ohjelmaan sisältyy henkilön päihdetilanteen tutkiminen, henkilökohtaisen kuntoutussuunnitelman laatiminen, fyysisen kunnon tilannekartoitus ja suositus perusliikuntaohjelmaksi.

Silloin kun esimies huolestuu työntekijän työssä selviytymisestä käytetään oikeusministeriön ja Terveystalon välisessä puitesopimuksessa sovittua Työkykyriskien varhaisen puuttumisen ja tunnistamisen hallinnan –mallia ja/tai valtiokonttorin Puheeksiottaminen valtion työpaikoilla –mallia.

4. Päihdeongelman hoitamisen organisointimalli ja vastuut

Työsuojelutoimikunnan rooli on merkittävä henkilöstön työterveyteen, työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin kuuluvissa asioissa. Päihdeohjelma tulee osaksi työsuojelun toimintaohjelmaa. Työsuojelutoimikunta seuraa ja arvioi päihdeohjelman toteutumista samalla, kun se seuraa muuta työkykyä ylläpitävää ja työhyvinvointia lisäävää toimintaa.

Työsuojelutoimikunnan tehtävänä on järjestää tarvittaessa henkilöstölle tiedotus- ja koulutus-tilaisuuksia päihdeohjelmasta. Päihdeohjelman hallinnoinnista vastaa henkilöstöasioiden vastuualue.

Osastot ja yksiköt vastaavat siitä, että päihdeohjelma tunnetaan henkilöstön keskuudessa ja että sitä noudatetaan ja sen toteutumista tuetaan.

Työsuojelutoimikunnan esityksestä oikeusministeriöön nimetään riittävä määrä päihdeyhteyshenkilöitä, sekä miehiä että naisia. Tukea tarvitseva voi ottaa yhteyttä keneen tahansa heistä.

Päihdeyhteyshenkilö

- ◆ on asiasta kiinnostunut
- ◆ nauttii henkilöstön luottamusta
- ◆ selvittää käytettävissä olevat päihdehuollon palvelut
- ◆ huolehtii päihteiden käytön fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia vaikutuksia ja päihdeongelmien ehkäisyä ja hoitoa koskevan materiaalin hankkimisesta ja esilläpidosta työpaikoilla
- ◆ toimii yhdyshenkilönä sekä työterveyshuollon että päihdehoitopaikkojen kanssa

Päihdeyhteyshenkilöille annetaan tarvittava koulutus tehtävän hoitamiseksi. Päihdeyhteyshenkilöt kokoontuvat tarpeen mukaan keskustelemaan ja jakamaan tietoa keskenään. Päihdeyhteyshenkilöiden tehtäväkuvaan kirjataan kuuluvaksi päihdeyhteyshenkilönä toimiminen ja heille varataan mahdollisuus työaikana kokoontua ja hoitaa päihdeyhteyshenkilön tehtävää. Ainakin 1-2 päihdeyhteyshenkilön on luontevaa olla myös työsuojelutoimikunnan jäsen.

Yksittäistä päihdeasiaa hoidettaessa esimies kokoaa tarvittaessa **päihderyhmän**, joka on esimiehen tukena puheeksiotto- ja hoitoonohjausmenettelyssä. Ryhmän minimikokoonpano on ao. henkilön esimies, henkilöstöhallinnon asiantuntija, työterveyshuollon edustaja, päihdeyhteyshenkilö tai muu luottamushenkilö.

Työterveyshuolto on mukana päihdeohjelman toteutuksessa ja toimii esimiesten tukena päihdehaittapausten hoitamisessa. Työterveyshuolto tuottaa johdolle tietoa henkilöstön päihdelanteesta salassapitosäädökset huomion ottaen.

Esimies

Esimies on avainasemassa päihdeongelmien tunnistamisessa. Hänen tulee ottaa asia esille työpaikkaongelman pahenemisen estämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi.

Esimies vastaa siitä, että työpaikalla olevat työntekijät ovat työkunnossa. Jos esimiehellä on perusteltu epäily päihtyneenä työssä olemisesta tai päihteiden käytöstä työaikana, on jokaisen

esimiehen velvollisuutena lähettää kyseinen henkilö pois työpaikalta. Jos virkamies itse kiistää päihtymyksen, työnantaja voi ehdottaa virkamiehelle päihdetilan selvittämiseksi päihdetestausta, jolloin päihtynyt ohjataan suoraan työterveyshuoltoon. Testiin meneminen on kuitenkin vapaaehtoista.

Mikäli virkamies kieltäytyy menemästä testiin ja työnantajalla on objektiivisesti tarkastellen aihetta epäillä, että virkamies on päihtynyt, työnantajalla on oikeus tilanteesta riippuen ottaa harkittavaksi virkamiesoikeudellisiin toimenpiteisiin ryhtyminen.

Esimies ottaa asian puheeksi päihtyneenä työpaikalla olleen virkamiehen kanssa heti, kun virkamies on taas työpaikalla.

Esimies vastaa myös

- ◆ päihdeohjelman toimintamallin mukaisesta puheeksiottokeskustelusta
- ◆ hoitoonohjauksesta ja palvelussuhdeasioiden käsittelystä sekä niistä laadittavista asiakirjoista
- ◆ hoitoonohjauksopimuksen toteutumisen seurannasta

Esimiehen tehtävänä on

- ◆ kirjata päihhteistä johtuvat myöhästelyt
- ◆ kirjata päihhteiden käyttöä koskevat havainnot ja erilaiset laiminlyönnit
- ◆ kirjata puheeksiottokeskustelut.

Esimiehen tukena toimii edellä mainittu päihderyhmä.

Esimiehille järjestetään koulutusta päihdeongelmien hoitamiseen sekä puheeksiotto- ja hoitoonohjausmallin käyttämiseen.

Mikäli esimiehellä itsellään on ongelmia päihhteiden käytön kanssa, tulee esimiehen sijaisen ilmoittaa asiasta ylemmälle johdolle.

Työtoveri

Lähimmät työtoverit havaitsevat yleensä ensimmäisenä ongelmat päihhteiden käytössä. Työtoverinsa auttamiseksi heidän velvollisuutenaan on puuttua tilanteeseen sen edellyttämällä tavalla.

Työtoverilla on useita keinoja tukea päihdeongelmasta kärsivää henkilöä.

- ◆ Tarjoa apuasi, kun huomaat työtoverillasi päihdevaikeuksia. Peitteleminen saattaa edistää ongelman pahenemista.
- ◆ Kerro, miksi olet huolestunut. Ilmaise vain huolestuneisuutesi, älä moralisoi.
- ◆ Kannusta hakeutumaan päihdeyhteyshenkilön tai muun asiantuntijan luo.
- ◆ Rohkaise etsimään päihhteiden asemasta muita selviytymiskeinoja.
- ◆ Tue hoidosta työhön palannutta.
- ◆ Mikäli et itse kykene puuttumaan asiaan, kerro huolestumisesi esimiehelle, työsuojelupäällikölle, päihdeyhteyshenkilölle tai työsuojeluvaltuutetulle, joiden velvollisuutena on viedä asia eteenpäin.

5. Päihdehaittoihin puuttuminen

Oma-aloitteinen hoitoon hakeutuminen

Perustavoitteena on päihteiden käytön itsehallinta ja oma-aloitteinen hoitoon hakeutuminen. Päihteiden käytön itsehallinta sopii erityisesti niille, jotka eivät pidä itseään päihderiippuvaisina, mutta ovat huolestuneita tai tyytymättömiä nykyiseen päihteiden käyttöön.

Oman alkoholinkäytön arvioimiseksi on kehitetty erilaisia mittareita (katso esim. www.paihdelinkki.fi). Ensimmäinen askel muutoksen toteuttamiseen on henkilökohtaisen tavoitteen asettaminen. Henkilön on selvitettävä itselleen, onko tavoitteena vähentää päihteiden käyttöä vai lopettaa käyttö kokonaan.

Oma-aloitteinen hoito tapahtuu asiakkaan valitsemassa hoitopaikassa. Hoitopaikka ei tällöin ilmoita hoidosta työnantajalle. Hoito on hoitopaikan ja asiakkaan välinen asia.

Esimiehen puuttuminen päihdeongelmaan

Mikäli päihteiden käytön itsehallinta ei onnistu eikä henkilö oma-aloitteisesti hakeudu hoitoon, esimies käynnistää hoitoonohjauksen yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Hoitoonohjaus on vapaaehtoista, mutta päihdeongelman jatkuessa se on vaihtoehto virkasuhteen päättämiseksi.

Haitta- ja ongelmatilanteissa päihderyhmän toimesta tarkistetaan aina myös laajemmin työyhteisön toimintatapoja. Jos työyhteisössä on altistavia tekijöitä tai toiminnallisia puutteita, yksilön muutoksen ohella kehitetään myös koko työyhteisöä.

Päihteiden käytöstä aiheutuvien haittojen johdosta tapahtuvassa puuttumisessa esimies noudattaa aina liitteenä olevaa puheeksiotto- ja hoitoonohjausmallia.

Käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Kaikkia päihdeongelmia koskevia tietoja ja asiakirjoja käsitellään luottamuksellisesti ja niitä koskee vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus.

Puheeksiottokeskustelu

Puheeksiottokeskustelun tavoitteena on hoitoon motivoituminen. Keskustelussa selvitetään päihteiden käytön tilanne sekä siitä viran hoitamiseksi aiheutuvat haitat. Puheeksiottokeskustelussa kerrotaan ensisijaisesti itsehallinnan mahdollisuuksista ja kehoitetaan henkilöä tutustumaan erilaisiin vaihtoehtoihin hallita päihteiden käyttöä omatoimisesti. Keskustelussa sovi- taan jatkotoimenpiteistä. Tässä vaiheessa hoitoon voi hakeutua oma-aloitteisesti esim. työterveyshuollon kautta.

Puheeksiottokeskusteluun osallistuvat henkilö itse ja tämän lähiesimies. Mukaan voidaan tarpeen mukaan pyytää muitakin, esimerkiksi henkilöstöpäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilön toivoma tukihenkilö. Keskustelusta laaditaan aina puheeksiottomuistio, joka allekirjoitetaan (liite 3a). Puheeksiottomuistion liitteenä on keskustelumui- stio (liite 3b) ongelman määrittelystä. Muistioon kirjataan esimiehen dokumentoimat tiedot mm. poissaolois-

ta, myöhästymistä, työtehtävien laadusta ja käyttäytymisestä sekä muista havainnoista työpaikalla. Myös henkilön oma käsitys päihdehaitoista kirjataan aina keskustelumuistioon.

Puheeksiottomuistio sekä kaikki asiaan liittyvät asiakirjat ja tiedot ovat terveydentilatietoja, joiden säilyttämistä, käsittelyoikeuksia ja luovuttamista säätelee henkilötietolaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä.

Hoitoonohjaus

Päihdehaittojen jatkuessa ryhdytään välittömästi toimenpiteisiin päihdeongelman ohjaamiseksi hoitoon. Hoitoonohjauksen tavoitteena on kuntoutuminen päihdeongelmasta ja paluu työyhteisöön sen täysivaltaisena ja työkykyisenä jäsenenä.

Hoitoonohjausneuvotteluun osallistuvat pääsääntöisesti päihdeongelmainen henkilö, hänen esimiehensä, työterveyshuollon edustaja ja päihdeyhteyshenkilö. Siinä voi olla mukana myös henkilöstöhallinnon edustaja ja asianomaisen muu tukihenkilö.

Hoitoonohjaussopimus tehdään aina kirjallisena (liite 4a). Työterveyshuollon kanssa tehdään hoitoonohjaussopimuksen liitteeksi hoitoonohjaussuunnitelma (liite 4b). Mikäli henkilö kieltäytyy hoidosta tai rikkoo hoitoonohjaussopimusta tai -suunnitelmaa, voidaan tilanteessa ryhtyä virkamiesoikeudellisiin toimenpiteisiin.

Virkavapauden myöntäminen, palkan maksaminen ja kustannusten korvaaminen hoidon aikana

Kullekin henkilölle optimaalisen hoitopaikan järjestäminen edellyttää päihdeyhteyshenkilön ja työterveyshuollon aktiivista verkottumista paikkakunnan sosiaalitoimen tai A-klinikan kanssa.

Laitoshoidon kustannuksista vastaa yleensä hoitoonohjattavan kotikunta. Päihdehuoltolain nojalla annettavan kuntoutuksen ajalta on mahdollisuus hakea myös Kelan kuntoutusrahaa. Työnantaja ei korvaa laitoshoidon kustannuksia.

Ensisijaisena tavoitteena on päihdehoidon toteuttaminen työajan ulkopuolella. Hoitojakson ajaksi henkilölle voidaan tarvittaessa myöntää palkatonta virkavapautta, ellei henkilöllä ole käytettävissä vuosilomapäiviä. Mikäli päihdehoidossa oleva on sairauden vuoksi työkyvytön, sovelletaan sairausajan palkkausta koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

Kun työnantaja maksaa palkkaa laitoshoidon ajalta, tehdään yhdessä työterveyshuollon kanssa kuntoutuspäätös ennen hoitoon hakeutumista, jotta työnantaja saa kuntoutusrahan laitoshoidon ajalta. Niiltä hoitojaksoilta, joilta työnantaja ei maksa palkkaa, kuntoutusrahaa hakee laitoshoidossa oleva henkilö itse.

6. Seuranta ja jatkohoito

Hoitoonohjaussopimuksen toteutumista seuraavat sekä esimies että työterveyshuolto hoitoonohjaussopimuksen mukaan. Seurannan kesto määritellään tapauskohtaisesti hoitoonohjaussuunnitelman laatimisen yhteydessä ja sen tarkoituksena on tukea hoitoonohjattua. Hoitojakson aikana päihdeongelmaisen kuntoutusta tuetaan järjestämällä työtehtäviä tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan uudelleen.

Päihderiippuvuuden vakavuus edellyttää onnistuneenkin hoitojakson jälkeen pitkäkestoista toipumisohjelmaa, jonka toteutumista tuetaan. Ohjelman valmisteluun ja sen toteuttamisen tukemiseen osallistuu päihderyhmä.

Mikäli päihdeongelma tukitoimista huolimatta uusiutuu, voidaan harkita toista hoitojaksoa. Jos henkilö siitä kieltäytyy, on se pääsääntöisesti palvelussuhteen päättämisperuste kuten myös se, että haitta jatkuu kahden hoitojakson jälkeen.

7. Virkamiesoikeudelliset toimenpiteet ja palvelussuhteen katkaiseminen

Työnantajalla on oikeus puuttua päihteiden käytöstä aiheutuviin työhön liittyviin rikkomuksiin tai virheisiin samoilla perusteilla kuin muihinkin virkamiehen mahdollisiin rikkomuksiin. Hoitoonohjaus ei estä virkamiesoikeudellisten toimenpiteiden käyttämistä; niitä käytetään hoitoonohjauksesta riippumatta, jos tilanne sitä edellyttää. Neuvontaa, hoitoa ja kuntoutusta pidetään kuitenkin ensisijaisina toimenpiteinä.

Päihdehaittoihin ensi kertoja puuttuessaan virkamiehelle annetaan kirjallinen huomautus. Siinä todetaan tapahtumat ja sen mukaan, mitä on tapahtunut, todetaan, ettei päihtyneenä voi saapua työpaikalle ja / tai ettei päihteiden käyttö saa jatkossa vaikuttaa työhön. Tässä yhteydessä virkamiehelle voidaan asettaa virkamiesoikeudellisten toimenpiteiden käyttämisen uhka. Omatoimisen hoitoon hakeutumisen ja hoitoonohjauksen yhteydessä tai jo sitä ennen, 1-2 huomautuksen antamisen jälkeen virkamiehelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Varoituksen tarkoituksena on antaa työntekijälle tieto epäasianmukaisesta käyttäytymisestä, työnantajan suhtautumisesta velvollisuuksien rikkomiseen ja mahdollisesta virkasuhteen päättämishastasta. Tarkoituksena on myös antaa työntekijälle mahdollisuus korjata menettelynsä. Huomautuksen antaa esimies ja varoituksen nimittävä viranomainen. Esimiehen tulee säilyttää jäljennökset kaikista asiakirjoista lukittavassa paikassa.

Työnantaja päättää, minkälaisiin mahdollisiin virkamiesoikeudellisiin toimenpiteisiin päihdeongelman johdosta on ryhdyttävä. Mikäli päihdeongelma jatkuu tai rikkomus / rikkomukset ovat vakavia, voidaan virkasuhde irtisanoa. Irtisanomisen suorittaa aina nimittävä viranomainen.

Jos päihdehaittojen ensimmäinen käsittely tapahtuu suoraan virkamiesoikeudellisena puuttumisena, on sen yhteydessä tarjottava mahdollisuutta myös tämän ohjelman mukaiseen hoitoonohjaukseen.

8. Päihdetestaus

Päihdetestejä tehdään vain poikkeuksellisesti ja erityisestä tarpeesta. Virkamiehellä on kuitenkin aina mahdollisuus itse hakeutua työterveyshuollon kautta päihdetestaukseen selvittääkseen päihdeongelmaansa tai osoittaakseen työnantajalle pähteiden käyttöä koskevan epäilyksen vääräksi.

Testauksessa käytetään terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Mahdollinen positiivinen huume-seulatestitulokseksi varmennetaan testauksiin perehtyneessä laboratoriossa.

9. Päihdetyön seuranta ja kehittäminen

Päihdetyön laatua ja kehittämistarpeita seurataan vuosittain. Päävastuu seurannasta on hallintoyksiköllä ja työsuojelutoimikunnalla. Työsuojelutoimikunnan, työterveyshuollon ja päihdeyhdyshenkilöiden tulee yhteistyössä arvioida sitä, onko koulutusta järjestetty riittävästi ja riittävän kattavasti eri henkilöstöryhmille.

Päihdeasioiden seurannassa käytetään sellaisia tietoja, joiden kokoamisen yksityisyyden suojaan työelämässä liittyvä lainsäädäntö antaa mahdollisuuden. Tällaisia tietoja voivat olla esimerkiksi toteutuneiden puheeksiottamistilanteiden lukumäärät ja tiedot alkaneista hoitojaksoista. Näitä tietoja voidaan kerätä esimerkiksi esimiehille ja työterveyshuollolle suunnatuilla kyselyillä. Kyselyjä laadittaessa ja niitä ohjeistettaessa tulee ottaa huomioon, että yksittäisten henkilöiden tietoja ei saa kysyä ja kerätä. Toimielinten jäsenet ja yksittäiset virkamiehet voivat seurannan yhteydessä esittää omia, kokemukseen perustuvia käsityksiään päihdetyön vaikuttavuudesta, vahvuuksista ja kehittämiskohteista

Hyödyllisiä www-osoitteita:

Virkamieslaki ja -asetus <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/>

Varhaisen puuttumisen malli löytyy valtiokonttorin sivuilta <http://www.valtiokonttori.fi/>

Liitteet

Päihdeongelmaan puuttumisen välineet LIITE 1

Puheeksiotto- ja hoitoonohjausmalli (prosessin kuvaus), LIITE 2

Puheeksiottomuistio LIITE 3a ja sen liitteenä keskustelumuistio ongelman määrittelystä, LIITE 3b

Hoitoonohjaussopimus LIITE 4a ja sen liitteenä hoitoonohjaussuunnitelma, LIITE 4b

Tämä ohjelma on käsitelty työsuojelutoimikunnassa 22.11.2007 ja yhteistoimintakokouksessa 29.11.2007. Osastopäällikköpalaveri on käsitellyt ohjelmaa 20.11.2007 ja 11.11.2008.

Lisätietoja päihdeohjelmasta antavat henkilöstöpäällikkö Arja Apajalahti-Laine ja henkilöstösuunnittelija Soile Sikström.

Päihdeohjelma on voimassa 1.2.2009 alkaen toistaiseksi.

Helsinki 20.1.2009

Kansliapäällikkö

Tiina Astola

Henkilöstöpäällikkö

Arja Apajalahti-Laine

PÄIHDEONGELMAAN PUUTTUMISEN VÄLINEET

Tässä liitteessä kuvataan välineitä, joita esimiehet voivat käyttää päihdehaittojen käsittelyssä. Niiden käyttöä tulee harkita tapauskohtaisesti.

1. Varhainen puuttuminen heti ongelmaa epäiltäessä

Esimies ja päihteiden liikkakäyttäjä käyvät kahdenkeskisen keskustelun päihteiden käytöstä.

2. Tilanteen seuraaminen ja dokumentointi

Esimies seuraa tilannetta ja dokumentoi tekemänsä havainnot.

3. Puheeksiottokeskustelu

Puheeksiottokeskusteluun osallistuvat pääsääntöisesti vain henkilö itse ja tämän lähiesimies. Mukaan voidaan tarpeen mukaan pyytää muitakin, esimerkiksi henkilöstöpäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilön toivoma tukihenkilö. Keskustelun pääkohdat kirjataan puheeksiottomuistioon, jonka osallistujat allekirjoittavat. Puheeksiottomuistioon liittyy keskustelumuistio. Tavoitteena on hoitoon motivoituminen. Keskustelussa selvitetään päihteiden käytön tilanne sekä siitä työn tekemiseen aiheutuvat haitat. Puheeksiottokeskustelussa kerrotaan ensisijaisesti itsehallinnan mahdollisuuksista ja kehoitetaan henkilöä tutustumaan erilaisiin vaihtoehtoihin hallita päihteiden käyttöä omatoimisesti.

4. Huomautus ja varoitus

Hoitoonohjaus ei estä virkamiesoikeudellisten toimenpiteiden käyttämistä. Niitä käytetään hoitoonohjauksesta riippumatta, jos tilanne sitä edellyttää. Neuvontaa, hoitoa ja kuntoutusta pidetään kuitenkin ensisijaisina toimenpiteinä.

Päihdehaittoihin ensi kertoja puuttuessaan virkamiehelle annetaan kirjallinen huomautus. Omatoimisen hoitoon hakeutumisen ja hoitoonohjauksen yhteydessä tai jo sitä ennen, 1-2 huomautuksen antamisen jälkeen virkamiehelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Molempien menettelyjen tarkoituksena on antaa työntekijälle tieto epäasianmukaisesta käyttäytymisestä, työnantajan suhtautumisesta velvollisuuksien rikkomiseen ja työsuhteen päättämishetkestä sekä antaa työntekijälle mahdollisuus korjata menettelynsä. Varoitus annetaan kirjallisena ja sen antaa nimittävä viranomainen.

5. Hoitoonohjaus

Mikäli omaehtoinen hoitoon hakeutuminen ei toteudu tai päihdeiden käytön aiheuttamat haitat jatkuvat, järjestetään hoitoonohjaus. Hoitoonohjausneuvotteluun osallistuvat pääsääntöisesti päihdeongelmainen henkilö, hänen esimiehensä, työterveyshuollon edustaja ja päihdeyhteyshenkilö. Siinä voi olla mukana myös henkilöstöhallinnon edustaja ja asianomaisen muu tukihenkilö. Hoitoonohjauksen yhteydessä laaditaan kirjallinen hoitoonohjaussopimus ja hoitoonohjaussuunnitelma. Kirjallista sopimusta laadittaessa paikalla voi olla myös hoitavan yksikön edustaja. Hoitoonohjauksen tavoitteena on kuntoutuminen päihdeongelmasta ja sitä kautta paluu työyhteisöön sen täysivaltaisena ja työkykyisenä jäsenenä.

6. Jatkotoimenpiteet ja seuranta

Hoitoonohjaussopimuksen toteutumista seuraavat sekä esimies että työterveyshuolto hoitoonohjaussopimuksen ja siihen liittyvän suunnitelman mukaan. Seurannan kesto määritellään tapauskohtaisesti hoitoonohjaussuunnitelman laatimisen yhteydessä ja sen tarkoituksena on tukea hoitoonohjattua. Hoitojakson aikana päihdeongelmaisen kuntoutusta tuetaan järjestämällä työtehtäviä tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan uudelleen.

Päihderyhmä osallistuu toipumisohjelman valmisteluun ja sen toteuttamisen tukemiseen.

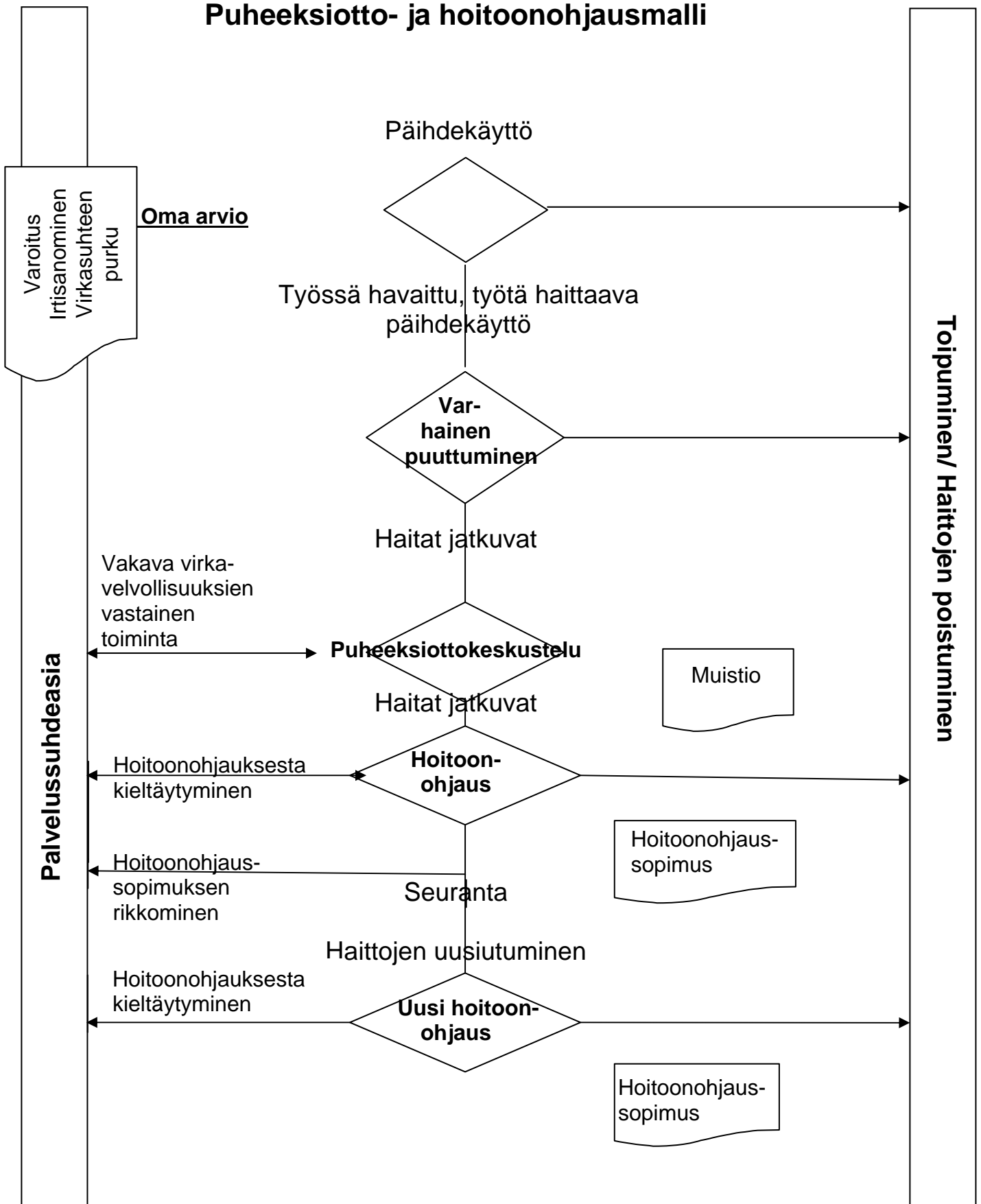
7. Työntekijästä johtuva irtisanominen

Virkamies (valtion virkamieslaki 750/1994, 25§ 2mom.) voidaan irtisanoa virkamiehestä johtuvasta erityisen painavasta syystä. Arvioinnissa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteet kokonaisuudessa. Pääsääntöisesti annetaan ensin huomautus ja varoitus. Virkamiestä kannustetaan omatoimiseen hoitoon tai toteutetaan hoitoonohjaus ennen yksilöperusteista irtisanomista. Yksilöperusteinen irtisanominen tulee kysymykseen, kun on tapahtunut vakava rikkomus.

8. Palvelussuhteen purkaminen

Palvelussuhde voidaan purkaa vain erittäin painavasta syystä. Purkuoikeutta on käytettävä kahden viikon kuluessa siitä, kun saadaan tieto purkamisperusteiden täyttymisestä.

Puheeksiotto- ja hoitoonohjausmalli



Puheeksiottomuistio

Henkilön tiedot	Sukunimi	Syntymäaika
	Etunimi	Virka tai tehtävä
	Yksikkö	Esimies
Henkilön vakuutus	<input type="checkbox"/> Olen osallistunut keskusteluun, jossa on käsitelty mahdollista päihdeongelmaani <input type="checkbox"/> Minulle on selvitetty viraston toimintatavat päihdeasioiden käsittelyssä sekä annettu mahdollisuus hakea apua ongelmaani työterveyshuollon kautta <input type="checkbox"/> Annan luvan toimittaa tämän muistion tässä asiakirjassa mainituille jakelun saajille	
Sovitut toimenpiteet ja aikataulu		
Päihdeyhteyshenkilö tai muu tukihenkilö	Nimi	Virka tai tehtävä
Päiväys	Paikka	Aika
Allekirjoitukset	Henkilö	Lähiesimies
Seuranta	Päivämäärä, osallistujat ja toimenpiteiden toteutuminen	

Jakelu	<input type="checkbox"/> asianomainen henkilö <input type="checkbox"/> esimies <input type="checkbox"/> henkilöstöpäällikkö <input type="checkbox"/> päihdeyhteyshenkilö <input type="checkbox"/> luottamusmies <input type="checkbox"/> työterveyshuolto <input type="checkbox"/>	
Liite	<input type="checkbox"/> keskustelumuistio ongelman määrittelystä <input type="checkbox"/>	
Muiden läsnä olleiden allekirjoitukset		

Keskustelumuistio ongelman määrittelystä

Keskustelun osapuolet	Henkilö	Virka tai tehtävä
	Osasto / yksikkö	
	Lähiesimies	Virka tai tehtävä
	Muu henkilö	Virka tai tehtävä
Keskustelun sisältö	Lähiesimiehen havainnot työssä esiintyneistä päihdehaitoista	
	Henkilön käsitys päihdehaitoista	
Päiväys	Paikka	Aika
Allekirjoitukset	Henkilö	Lähiesimies

Hoitoonohjaussopimus

LIITE 4a

Sopijaosapuolet	Henkilö	Virka tai tehtävä
	Osasto / Yksikkö	
	Työnantajan edustaja	Virka tai tehtävä
	Yksikkö	
Sopimuksen sisältö	<input type="checkbox"/> Lupaudun osallistumaan minulle työterveyshuollon kautta järjestettyyn hoitoon ja jatkohoitoon hoitoonohjaussuunnitelman mukaisesti ja noudattamaan hoitopaikan antamia ohjeita. <input type="checkbox"/> Ilmoitan olevani tietoinen siitä, että mikäli en hyväksy hoitoonohjaussopimusta tai en noudata hoitoonohjaus- ja jatkosuunnitelmaani tai päihneiden käyttöni jatkuu, virkamies-/ työsopimuslain mukaiset seuraamukset voidaan käynnistää (kirjallinen varoitus, irtisanominen, virkasuhteen purku). Työterveyshuollolla on oikeus saada hoitopaikasta tiedot hoidon toteutumisesta ja hoitosuunnitelman noudattamisesta. <input type="checkbox"/> Hoitopaikalla on oikeus ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon hoidon toteutumisesta. <input type="checkbox"/> Esimiehellä on oikeus saada tietää, käynkö hoitoonohjaussopimuksen mukaisesti hoidossa ja jatkohoidossa. <input type="checkbox"/> Työnantajalla on oikeus työpaikan vaihtamisen yhteydessä toimittaa tämä hoitoonohjaussopimus sekä hoitoonohjaussuunnitelma niiden voimassaoloaikana oikeushallinnon uuteen työpaikkaan. <input type="checkbox"/> Sopimuksen päättyessä järjestetään arviointineuvottelu esimiehen ja työterveyshuollon kanssa. <input type="checkbox"/> Annan luvan toimittaa tämän sopimuksen tässä asiakirjassa mainitulle jakelun saajille <input type="checkbox"/> Kieltäydyn hoitoonohjauksesta <input type="checkbox"/>	
Sopimuksen voimassaolo	Hoitoonohjaussopimus on voimassa kuukautta allekirjoittamispäivämäärästä.	
Päiväys	Paikka	Aika
Allekirjoitukset	Henkilö	Työnantajan edustaja
	Luottamusmies (nimenselvennys ja virka-asema) (tarvittaessa)	Sihteeri/ kirjaaja (nimen selvennys ja virka-asema)
Jakelu	<input type="checkbox"/> sopijaosapuolet <input type="checkbox"/> esimies <input type="checkbox"/> henkilöstöpäällikkö <input type="checkbox"/> päihdeyhteyshenkilö / tukihenkilö <input type="checkbox"/> luottamusmies <input type="checkbox"/> työterveyshuolto <input type="checkbox"/>	
Liitteet	<input type="checkbox"/> hoitoonohjaussuunnitelma <input type="checkbox"/>	

LIITE 4b

Hoitoonohjaussuunnitelma

Henkilön tiedot	Sukunimi	Syntymäaika
	Etunimi	Virka tai tehtävä
	Osasto / Yksikkö	Esimies
Hoitosuunnitelman sisältö	Hoitoonohjauskeskustelussa on sovittu seuraavaa:	
	Käynnit avohoidossa	Hoitopaikka
		Hoitoaika
		Käyntien tiheys
	Laitoshoito	Hoitopaikka
		Hoitoaika
	Muu tukitoiminta	Hoitoaika
		Kesto
		Tiheys
Käynnit työterveyshuollossa	Kesto	
Käynnit päihdeyhteyshenkilön luona	Kesto	
Käynnit AA:ssa	Hoitoaika	
Seuranta- ja tukihenkilöt	Työterveyshoitaja	Puhelin
	Työterveyslääkäri	Puhelin
	Päihdeyhteyshenkilö	Puhelin
	Muu	Puhelin
Päiväys	Paikka	Aika
Allekirjoitukset	Henkilö	Työnantajan edustaja
	Työterveyshuollon edustaja (nimenselvennys ja virka-asema)	

Sarjan aiemmat julkaisut vuonna 2009

1. Oikeusministeriön toiminta- ja taloussuunnitelma 2010-2013
2. Oikeusministeriön päihdeohjelma
3. Tilastot kertyvät... Tilastot kertovat. Oikeushallintotilastoja vuodelta 2008. Ulosottoimi
4. Oikeusministeriön yhdenvertaisuussuunnitelma



OIKEUSMINISTERIÖ
JUSTITIEMINISTERIET

PL 25
00023 VALTIONEUVOSTO
puh. (09) 160 03
www.om.fi

PB 25
00023 STATSRÅDET
tfn (09) 160 03
www.jm.fi