



Raahen kaupungin henkilöstön
päihteidenvastainen ohjelma

Yhteistyötoimikunta 7.2.2024

Henkilöstöjaosto 27.2.2024



Yleistä

Tämä on Raahen kaupungin päivitetty päihteidenvastainen suunnitelma, joka koskee kaikkia Raahen kaupungin palveluksessa olevia henkilöitä.

Raahen kaupungin työpaikalla päihteiden vaikutuksen alaisena oleminen, päihteiden käyttö ja hallussapito on kielletty. Myös rahapelaaminen on työaikana kielletty.

Ehkäisevän ja asiallisesti kohtaavan päihdetyön tulee olla mukana kaikessa työpaikan hyvinvoinnin kehittämässä ja normaalina osana työpaikan turvallisuusjohtamista kaikilla tasoilla.

Päihdeohjelma on ohjeistus, jonka tavoitteena on ennaltaehkäistä työntekijöiden terveydelle haitallisten ja riippuvuutta aiheuttavien aineiden käyttöä. Niitä ovat tupakka- ja nikotiinituotteet, alkoholi, huumausaineet tai päihtymiseen käytettävät lääkkeet ja muut aineet. Tavoitteena on myös ennaltaehkäistä rahapelaamisesta aiheutuvia haittoja, sillä laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä koskee myös tupakkatuotteita ja rahapelaamista.

Päihdeongelman ja rahapelaamisen aiheuttamat sosiaaliset, taloudelliset ja terveydelliset haitat ovat mahdollisimman vähäiset, kun ongelma havaitaan ja siihen puututaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Valitettavan usein asialle on luonteenomaista ongelman kieltäminen ja salaaminen.

Työpaikan johto ja esihenkilöt ovat avainasemassa. Heidän asenteellaan on ratkaiseva merkitys päihdetyötä kehitettäessä ja erityisesti päihdetyön käytännön toteutumisessa. Esihenkilö esittelee päihdeohjelman uusille työntekijöille. Esihenkilö vastaa päihdeohjelman mukaisesta puheeksiotosta, hoitonohjauksesta, palvelussuhteiden käsittelystä sekä niistä laadittavista asiakirjoista sekä varmistaa, että niitä käsitellään luottamuksellisesti ja tasapuolisesti. Myös työyhteisön jäsenet ovat velvollisia puuttumaan ilmeneviin päihdehaittoihin puhumalla asianomaisen ja esihenkilön kanssa, ehdottamalla muutoksia ja antamalla tukea muutoksien toteuttamisessa.

Tämän ohjelman tavoitteena on päihdeongelmaisen terveyden ja työkyvyn säilyttäminen ja työturvallisuuden turvaaminen. Päihteidenvastainen ohjelma, sen seuranta ja kehittäminen sidotaan osaksi työterveyshuoltoa, työsuojelutoimintaa sekä henkilöstöhallintoa.

Työpaikan päihteidenvastaisenohjelman laatimiseen velvoittaa myös lainsäädäntö. Työterveyshuoltolain 11§:n mukaan työnantajan on yhteistyössä henkilöstön kanssa laadittava kirjallinen päihdeohjelma, jonka tulee sisältää työpaikan yhteiset tavoitteet ja noudatettavat käytännöt päihteiden käytön ehkäisemiseksi ja päihdeongelmaisen hoitoon ohjaamiseksi. Työterveyslaki velvoittaa tekemään päihdeohjelman, jos työpaikalla tehdään huumetestejä.

Sisällys

Yleistä	2
1. Päihdeongelman tai rahapeliriippuvuuden tunnistaminen	4
2. Puheeksiotto	4
3. Hoitoonohjaus ja kuntoutus	5
4. Huumausaineet	6
5. Salassapitovelvollisuus	8
6. Päihdeohjelman hyväksyminen, käyttöönotto ja seuranta	8
Liite 1	9
Liite 2	10
Liite 3	11
Liite 4A	12
Liite 4B	13
Liite 5	14
Liite 6	15
Liite 7	16
Toimintakaavio	18

1. Päihdeongelman tai rahapeli riippuvuuden tunnistaminen

Päihteiden haitallinen käyttö on yksilön ongelma, joka koskettaa usein myös työyhteisöä. Näkyviä merkkejä ongelmasta havaitsevat ensimmäisenä työkaverit, joiden vastuulla on suora asiasta puhuminen jo tässä vaiheessa. Mikäli työkavereiden on kiusallista aloittaa keskustelu havaitusta ongelmasta, on siitä viipymättä ilmoitettava lähiesihenkilölle.

Työntekijän käyttäytymisen muutos on tärkein merkki mahdollisesta ongelmasta. Hälyttäviä merkkejä voivat olla työmotivaation lasku, toistuva myöhästely tai poissaolo työstä, töiden viivästyminen tai laiminlyönti, toistuvat tapaturmat, sosiaalisten tilanteiden välttely ja päihtyneenä tai krapulassa työskentely. Liiallinen rahapelaaminen voi johtaa taloudellisiin vaikeuksiin ja pahimmillaan väärinkäytöksiin. Esihenkilö tunnistaa ongelmia myös työn sujuvuuden tai työskentelytapojen muutoksista, selittämättömistä poissaoloista työn ääreltä, viikonloppujen pitkittymisestä sekä asiakkaiden tai työyhteisön huonosta palautteesta.

Työntekijän käytös voi johtua myös muista työssä jaksamisen haasteista. Silloinkin myötätuntoinen keskustelu on tarpeen. Tällöin noudatetaan Raahen kaupungin varhaisen tuen toimintaohjetta.

Aktiivi ongelmiin puuttuminen

Paras tulos saavutetaan oma-aloitteisella hakeutumisella hoitoon ja kuntoutukseen. Henkilö voi itse kääntyä hoidontarpeen arviota varten esim. työterveyshuollon puoleen, josta hänet voidaan ohjata päihdekuntoutukseen esim. A-klinikalle.

Päihde- ja peliongelmiin avoin ja mahdollisimman varhainen esille otto on kaikkien asiaankuuluvien oikeus, velvollisuus ja etu. Tämän vuoksi ongelmaan tulee puuttua aktiivisesti heti, kun päihteiden väärinkäytön seuraukset näkyvät työpaikalla. Mitä varhaisemmin päihdehaitta havaitaan, otetaan puheeksi ja hoidetaan, sitä vähäisemmät ovat yleensä sen aiheuttamat haitat niin yksilölle kuin työyhteisöllekin.

Työyhteisön keinot

Mikäli huomaat työkaverillasi päihdevaikeuksia, tarjoa hänelle apua. Ilmaise hänelle huolesi, älä moralisoi. Kannusta häntä hakemaan apua ammattilaisilta. Peittelemällä ongelma pahenee. Tue työkaveria työhön takaisin paluussa hoidon jälkeen.

2. Puheeksiotto

Jos henkilö on päihtyneenä työpaikalla tai nauttii siellä päihteitä, on hänet esihenkilön toimesta välittömästi poistettava työpaikalta eikä hänelle makseta palkkaetuja poissaolon ajalta. Jos henkilö ei vapaaehtoisesti suostu poistumaan, kutsutaan paikalle poliisi. Lisäksi on huomioitava, että jos kyseessä on ajoneuvoa tai työkonetta ajanut henkilö, on paikalle kutsuttava aina poliisi.

Mikäli henkilö ilmoittaa, ettei ole päihtynyt, voi hän todentaa tilan vapaaehtoisesti puhalluskokeella työpisteellä tai työterveydessä tai veri- tai virtsakokeella työterveydessä. Jos työterveysvastaanotto ei ole avoinna, työntekijä hakeutuu terveyskeskukseen kokeita varten.

Mikäli työntekijä kieltäytyy puhalluskokeesta, esihenkilö järjestää kuulemistilaisuuden, jossa käydään läpi mahdolliset sanktiot.

Henkilöllä on oikeus tai hänet voidaan määrätä työterveyshuoltoon päihtymyksen selvittämiseksi ja hoitotarpeen arviointiin esihenkilön toimesta ja seurannasta. Mikäli esihenkilö esiintyy työpaikalla päihtyneenä tai hänellä on merkkejä päihteiden liikkäytöstä, otetaan yhteys hänen esihenkilöönsä tai muuhun työntajan edustajaan.

Jos henkilö on tuonut laittomia huumeita työpaikalleen, säilyttää tai kaupittelee niitä siellä, on esihenkilön ilmoitettava myös poliisille.

Esihenkilön tulee puuttua tilanteeseen myös silloin, mikäli hänellä herää epäily tai huoli työntekijän haitallisesta päihteidenkäytöstä työssäkäynnin ulkopuolella.

Puheeksiotto päihdehaitoista voi tapahtua työkaverin, esihenkilön tai työterveyshuollon aloitteesta. Asianomainen henkilö voi pyytää puheeksiottotilanteeseen mukaansa luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun. Keskustelusta tehdään kirjallinen muistio. (Liite 1: Puheeksiotto, keskusteluohje, Liite 2: Puheeksiotto, keskustelulomake)

Keskustelun perusteella arvioidaan hoidon tarve tai edellytetään hoitotarpeen arviointia muualla. Jos keskustelussa ilmenee tarve hoitoon, esihenkilö ohjaa henkilön työterveyshuoltoon hoidon suunnitellua varten.

Mikäli hoidontarvetta ei ole, esihenkilö ja työntekijä sopivat seurantakeskustelusta 2–3 kuukauden kuluksi. Tämä kirjataan myös muistioon. Jos seurantakeskustelun perusteella ei todeta päihdehaittaa, asia on siltä osin loppuun käsitelty. Tarvittaessa prosessia jatketaan varhaisen tuen toimintamallin kautta.

Jos päihdehaitta ilmenee uudestaan vuoden kuluessa puheeksiotosta, pidetään hoitoonohjausneuvottelu.

3. Hoitoonohjaus ja kuntoutus

Jos keskustelussa ilmenee hoidon tarve, esihenkilö on yhteydessä työterveyshuoltoon, missä pidetään hoitoonohjausneuvottelu. Mukana ovat päihdeongelmainen, esihenkilö sekä työterveyshuollon edustaja. Hoitoonohjausneuvottelussa kartoitetaan tilanne ja tehdään kirjallinen hoitosopimus.

Henkilö, jolle on kehittymässä tai on kehittynyt haittoja päihteiden liiallisesta käytöstä tai liiallisesta rahapelaamisesta, voi hakeutua vapaaehtoisesti hoidon tarpeen arviointiin työterveyshuoltoon. Hoidon tavoitteena on kuntoutuminen ja sitä kautta toimiminen työyhteisössä sen täysivaltaisena ja työkykyisenä jäsenenä. Vastuu hoitoonohjauksesta kuuluu ensisijaisesti työnantajalle ja sitä kautta lähimmälle esihenkilölle.

Omaehtoinen haitan tunnistaminen ja hoitoon hakeutuminen parantavat yleensä hoitotuloksia. Kun päihdehaitoissa oleva hakeutuu itse hoitoon, asia on luottamuksellinen ja jää vain hoitopaikan ja asianomaisen tietoon. Hoito ja seuranta on myös hoitopaikan ja asiakkaan välinen asia.

Asianomaisen noudattaessa hoitoonohjaussopimusta ja kun päihdeiden haitallista käyttöä ei esiinny sovittuna aikana, voidaan asia katsoa työpaikan taholta selvitettyksi.

Kuntoutus ja hoito järjestetään haitan vakavuuden ja luonteen mukaan joko avo- tai laituskuntoutuksena. Työterveyshuollon rooli päihdeasioissa on hoitoon ohjaava, ei hoitava. Varsinainen hoito tapahtuu päihdeongelmiin erikoistuneissa hoitopaikoissa. Hoito pyritään toteuttamaan ensisijaisesti avohoitona työssäkäynnin ohella. Hoitoonohjauksen yhteydessä sovitaan työyksikössä mahdollisista työajan ja työn järjestelyistä sekä tietojen saannista esihenkilölle hoidon ja kuntoutuksen edistymisestä suunnitellulla tavalla.

Kuntoutuskurssien ja laituskuntoutuksen ajaksi on mahdollista anoa vuosilomaa tai palkatonta virkavapautta/työlomaa (huom. Kelan kuntoutusraha). Mikäli päihdehoidossa oleva on sairauden vuoksi työkyvytön, sovelletaan sairausajan palkkausta koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

Varoitukset ja työsuhteen päättäminen

Ellei hoitoon ohjaus ole ollut riittävä toimenpide tai hoidosta on kieltäydytty ja päihdehaitat toistuvat, esihenkilön tulee antaa työntekijälle kirjallinen varoitus.

Varoitukset annetaan kirjallisena ja niitä annetaan enintään kaksi kertaa:

1. varoitus: Liite 4A
2. varoitus: Liite 4B, joka annetaan enintään puolen vuoden kuluttua ensimmäisestä.

Mikäli päihdehaitat jatkuvat kahden varoituksen jälkeen, käynnistetään työ- ja virkasuhteen päättämismenettely (Liite 5: Työsuhteen päättäminen/kuuleminen).

4. Huumausaineet

Laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (13.8.2004/759) määritellään, millä edellytyksillä ja missä työtilanteissa työnantaja voi käyttää huumeetestejä ja käsitellä testitulosten tietoja. Huumausaineen käyttäjällä tarkoitetaan henkilöä, joka käyttää huumausainelaisissa (30.5.2008/373) määriteltyjä aineita muussa kuin lääkinnällisessä tarkoituksessa virkistyäkseen, rentoutuakseen, päihtyäkseen tai lievittääkseen vieroitusoireita. Laissa yksityisyyden suojasta työelämässä on kyse huumausaineiden käyttöä koskevien tietojen käsittelystä. Laissa säädetään huumausainetestiä koskevasta todistuksesta, sen toimitamisesta työhön otettaessa ja velvollisuudesta toimittaa huumausainetestiä koskeva todistus työsuhteen aikana ja työnantajan ilmoitusvelvollisuudesta huumausainetestiä koskevasta todistuksesta. Huumeetit suorittavat työterveyshuollon ammattihenkilöt tätä toimintaa koskevan oman lainsäädännön mukaisesti.

Huumausainetestausta työhön tullessa

Työnantajan on ilmoitettava hakumenettelyn yhteydessä ennen työ sopimuksen tekemistä tai työntekijälle ennen työehtojen muuttamista siitä, että kysymys on työtehtävästä, jonka perusteella työnantajalla on tarkoitus tehtävään valitun työntekijän suostumuksella yksityisyyden suojasta annetun lain 7 §:n mukaisesti käsitellä huumausainetestiä koskevaan todistukseen merkittyjä tietoja tai jonka perusteella työnantajalla on tarkoitus 8 §:n mukaisesti velvoittaa työntekijä esittämään huumausainetestiä koskeva todistus.

Työnantaja voi pyytää huumausainetestiä koskevaa todistusta, jos työnhakijan on tarkoitus toimia sellaisissa työtehtävissä, jotka edellyttävät tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagointikykyä. Tietojenkäsittelyn edellytykseksi liitetään myös ne vaikutukset, jotka voivat seurata työtehtävien hoitamisesta huumausaineiden vaikutusten alaisena tai huumeista riippuvaisena (7 § 1 momentin 1–6 kohdat).

Oikeus käsitellä huumausainetestiä koskevaan todistukseen merkittyjä tietoja kohdistuu vain tehtävään valittuun henkilöön. Valinta voidaan tehdä ehdollisena siihen asti, kunnes työtehtävään valittu on toimittanut todistuksen työnantajalle. Työnhakijalla ei ole velvollisuutta toimittaa todistusta. Työnantaja voi kuitenkin jättää ottamatta huomioon työnhakijan, joka ei toimita todistusta työnantajalle. Virkaan otettava henkilö voidaan velvoittaa esittämään huumausainetestiä koskeva todistus virkaan nimittämisen edellytyksenä (laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 § 7). Raahen kaupungin uusilta, vakinaiseen työsuhteeseen palkattavilta henkilöiltä voidaan pyytää huumausainetodistuksen toimittamista, kun henkilö tulee toimimaan sellaisissa ammattiryhmissä kuin liitteenä 6 olevassa luettelossa on mainittu.

Huumausainetestausta työsuhteen aikana (jos epäillä huumausaineiden käyttöä tai riippuvuutta)

Työnantaja voi työsuhteen aikana velvoittaa työntekijän esittämään todistuksen huumausainetestistä, mikäli laissa säädetyt edellytykset täyttyvät. Testeistä kieltäytyminen saattaa johtaa toimenpiteisiin. Työnantaja voi velvoittaa työntekijän esittämään työsuhteen aikana huumausainetestiä koskevan todistuksen, jos työnantajalla on perusteltua aihetta epäillä, että työntekijä on huumausaineen vaikutuksen alaisena työssä tai että työntekijällä on riippuvuus huumeista, ja jos testaaminen on välttämätöntä työntekijän työ- tai toimintakyvyn selvittämiseksi ja työntekijä toimii sellaisessa työssä, joka edellyttää tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagointikykyä ja jossa työtehtävien suorittaminen huumeiden vaikutuksen alaisena tai huumeista riippuvaisena vakavasti vaarantaa turvallisuus- ym. tekijöitä tai merkittävästi lisää vahinkoa tai riskiä säännöksessä mainituissa tilanteissa. Tällöin todistus on esitettävä kohtuullisessa ajassa eli kahden päivän kuluessa. Liitteenä 7 on luettelo niistä ammattiryhmistä, joilta työnantaja voi pyytää tarvittaessa huumausainetestiä koskevan todistuksen. Samaa menettelyä sovelletaan pitkäaikaisiin sijaisiin.

Lisäksi työnantaja voi velvoittaa henkilön esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen silloin, kun henkilö on positiivisen huumausainetestituloksen perusteella sitoutunut huumausaineiden väärinkäytön vuoksi hoitoon ja todistuksen käsittely liittyy hoidon toteutumisen seurantaan. Henkilö itse toimittaa työnantajalle huumausainetestiä koskevan todistuksen, josta saa ilmetä vain, että henkilölle on tehty huumausainetesti ja selvitys siitä, onko hän käyttänyt huumausaineita muihin kuin lääkinnällisiin tarkoituksiin siten, että hänen työ- ja toimintakykynsä on heikentynyt. Työnantaja vastaa

huumausainetodistuksesta aiheutuvista kustannuksista, mutta vain sellaisten todistusten kustannuksista, jotka työnhakija tai työntekijä toimittaa työnantajalle. Todistus on esitettävä kohtuullisessa ajassa, joka on 2 päivää.

5. Salassapitovelvollisuus

Työnantajalla on oikeus käsitellä työntekijää koskevia tietoja, jos tiedot on kerätty työntekijältä itseltään tai hänen kirjallisella suostumuksellaan muualta. Tietojen käsittelyn on oltava tarpeen sairausajan palkan tai siihen rinnastettavan terveydentilaan liittyvän etuuden suorittamiseksi tai selvittämiseksi onko työstä poissaoloon perusteltu syy. Tietoja voidaan myös käsitellä, jos työntekijä nimenomaan haluaa, että hänen työkykynsä selvitetään terveydentilaa koskevien tietojen perusteella.

Työnantajan on käsiteltävä hallussaan olevat työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot erillään muista henkilötiedoista. Tietoja saavat käsitellä vain rajatut henkilöt, jotka tekevät henkilön työsuhdetta koskevia päätöksiä tai toimeenpaneavat niitä. Tietoja käsittelevät henkilöt eivät saa ilmaista em. tietoja sivulliselle työsuhteen aikana eivätkä sen päättymisen jälkeen.

Työterveyshuollon salassapitovelvollisuus koskee kaikkia potilaskäyntejä. Vaitiolovelvollisuuden purku tehdään hoitoonohjaussopimuksessa, jolloin työntekijä antaa hoitopaikalle ja työterveyshuollolle luvan luovuttaa tietyt hoidon noudattamista ja sen onnistumista koskevat tiedot työnantajalle. Omaehtoisessa hoitoon hakeutumisessa luottamuksellisuus ja salassapito ovat itsestäänselvyys.

6. Päihdeohjelman hyväksyminen, käyttöönotto ja seuranta

Tämä päihdeohjelma on liitteineen käsitelty ja hyväksytty Raahen kaupungin johtoryhmässä, yhteistyötoimikunnassa ja henkilöstöjaostossa. Päihdeohjelma on mennyt kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle tiedoksi.

Päihdeohjelma on nähtävänä Raahen kaupungin intrassa Poijussa.

Toimialoilla on huolehdittava tämän päihdeohjelman riittävästä jakelusta ja tiedottamisesta siten, että kaikki esihenkilöt ja henkilöstö ovat tietoisia päihdetapausten hoitoon liittyvistä menettelytavoista. Päihdeohjelman käyttöönottoa tuetaan koulutuksella, joka auttaa tunnistamaan päihdehaitat työpaikalla ja puuttumaan niihin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, tukemaan omaehtoista päihdeiden käytön hallintaa ja parantamaan työyhteisön kykyä käsitellä asioita.

Päihdeohjelma ja sen liitteet päivitetään tarpeen mukaan. Koulutustarvetta ja päihdeohjelman toteutumista seurataan työsuojeluorganisaatiossa vuosittain.

PUHEEKSIOTTO KESKUSTELUOHJE

Liite 1

Puheeksiottaminen

- Mene työntekijän luo ja kerro, että teidän on keskusteltava yhdessä. Kerro mistä aiheesta: ”Olen huolissani ...”
- Sovi työntekijän kanssa tarkka neuvottelu-aika ja -paikka. Sopikaa sellainen aika, että se sopii hyvin työntekijän työvuoroihin, työyhteisön ja omaan aikatauluusi, kuitenkin aikaisintaan seuraavana päivänä, jotta työntekijä ehtii valmistautua asiaan ja viimeistään kolmen päivän kuluessa.
- Varaa rauhallinen tila, jossa voi keskustella ilman keskeytyksiä. Kummankin tulee keskustelun aikana pitää puhelimen suljettuna.
- Varaa riittävästi aikaa.
- Ole ystävällinen.
- Katso silmiin.
- Puhu minä -muodossa ja kerro selvästi tapaamisen aihe: Haluan keskustella kanssasi...
- Puhu arvostavasti ja selkeästi. Pysy tosiasioissa. Älä esitä syytöksiä. Pysy rauhallisena. Älä kiirehdi. Pidä keskustelu sovitussa työhön liittyvässä aiheessa.
- Kerro huolesi työntekijän työssä selviytymisestä.
- Kerro havaintosi työntekijän työssä suoriutumisesta, sairauspoissaoloista tai ylitöistä.
- Rohkaise ja kannusta työntekijää puhumaan sanattoman viestinnän (katsekontakti, liikkeet, äänensävy, tilankäyttö) ja sanallisen viestinnän (ymmärryksen ilmaiset, kehotukset kertoa lisää, avoimet kysymykset, kiittäminen) keinoin.
- Neuvottele työssä mahdollisesti tarvittavista muutoksista.
- Keskustele muiden tukitahojen tarpeesta, esim. työterveyshuollon ja työsuojelun konsultaatio.
- Sovi seuranta-tapaaminen (enintään kolmen kuukauden kuluttua).
- Mikäli keskustelu ei suju, sopikaa uusi tapaaminen ja miettikää, millä keinoilla pääsette seuraavalla kerralla eteenpäin. Tulisiko esimerkiksi työsuojelun tai työterveyshuollon edustajan olla edistämässä keskustelun kulkua?
- Todetkaa keskustelun tulos yhdessä ja kirjatkaa se käytettävissä olevaan lomakkeeseen kummankin hyväksynnällä.

PUHEEKSIOTTO KESKUSTELU

Liite 2

OSANOTTAJAT

Esihenkilö

Työntekijä

Muut

ESIHENKILÖN HAVAINNOT PÄIHDEHAITAN ILMENEMISESTÄ TYÖSSÄ

TYÖNTEKIJÄN KÄSITYS TILANTEESTA

SOVITUT TOIMENPITEET

Sovittu seuraava keskusteluaika

Paikka ja aika

___/___202___

Allekirjoitukset

___/___202___

HOITONOHJAUSSOPIMUS

Liite 3

Työntekijän nimi _____

Henkilötunnus _____

Työpaikka _____

Hoitopaikka ja ensimmäinen käyntipv. _____

1. Sitoudun päihteiden haitallisen käytön vuoksi käymään hoidossa ja tarvittaessa jatkohoidossa esihenkilön/työnantajan edustajan ja hoitopaikan antamien ohjeiden mukaisesti.
2. Esihenkilölläni/työnantajan edustajalla, työterveyslääkärillä ja työterveyshoitajalla on oikeus valvoa, että noudatan hoidossa annettuja ohjeita.
3. Jos laiminlyön hoidosta annettuja ohjeita tai hoitokäyntejä, on hoidosta vastaavalla henkilöllä oikeus ilmoittaa esihenkilölle/työnantajan edustajalle, työterveyslääkärille ja työterveyshoitajalle siitä välittömästi.
4. Mikäli olen päihteiden vaikutuksen alainen hoidon tai varoituksen jälkeen tai jätän työvelvoitteeni päihteiden takia käyttämättä, voidaan työsuhteeni irtisanoa.

Päiväys ____/____202__

Työntekijän allekirjoitus

Esihenkilön allekirjoitus

Hoitoonohjaussopimuksen allekirjoitustilaisuuteen osallistuneen

työsuojeluvaltuutetun/lm:n nimi _____

JAKELU: työntekijä, esihenkilö, työterveyshuolto, työsuojeluvaltuutettu

1.VAROITUS PÄIHDEHAITTOJEN ILMETESSÄ

Liite 4A

Työntekijän nimi _____

Henkilötunnus _____

Työpaikka _____

Päihdehaitta ja tapahtuman ajankohta _____

Olen tänään saanut 1. varoituksen päihteiden haittakäytöstä ja kehotuksen hakeutua omatoimisesti hoitoon.

Päiväys ____/____ 202__

Työntekijän allekirjoitus

Esihenkilön allekirjoitus

Varoituksen antamistilaisuuteen osallistuneen

työsuojeluvaltuutetun/lm:n nimi _____

Seuranta

Päiväys ____/____ 202__

JAKELU: työntekijä, esihenkilö, työterveyshuolto, työsuojeluvaltuutettu

2. VAROITUS PÄIHDEHAITTOJEN ILMETESSÄ

Liite 4B

Työntekijän nimi _____

Henkilötunnus _____

Työpaikka _____

Päihdehaitta ja tapahtuman ajankohta _____

Olen tänään saanut 2. varoituksen toistuvasta päihteiden haittakäytöstä ja kehotuksen hakeutua hoitoon päihteiden haittakäytön vuoksi.

Päiväys ____/____ 202__

Työntekijän allekirjoitus

Esihenkilön allekirjoitus

Varoituksen antamistilaisuuteen osallistuneen

työsuojeluvaltuutetun/lm:n nimi _____

Seuranta

Päiväys ____/____ 202__

JAKELU: työntekijä, esihenkilö, työterveyshuolto, työsuojeluvaltuutettu

TYÖ-/VIRKASUHTEEN PÄÄTTÄMINEN/KUULEMINEN

Liite5

Työ-/virkasuhteen päättämismenettelyilmoituksen saaja: _____

Peruste:

Päihtyneenä/huumaantuneena/krapulaisena työpaikalla esiintyminen

Pvm. _____

Olette aiemmin saaneet asiassa kaksi kirjallista varoitusta, sekä tiedon, että kolmannesta rikkeestä ryhdytään työsuhteen päättämismenettelyyn.

Teillä on mahdollisuus tulla kuulluksi asiassa sekä käyttää kuulemistilaisuudessa avustajaa.

Tilaisuus järjestetään ____/____202__ klo _____ alla mainitussa paikassa.

Mikäli ette saavu paikalle, päättämismenettelyä jatketaan ilman kuulemista.

Paikka: _____

Päiväys ____/____ 202__

Olen saanut varoituksen tiedokseni

Esihenkilön allekirjoitus

Työntekijän allekirjoitus

Päättämismenettelytilaisuuteen osallistuneen

työsuojeluvaltuutetun/lm:n nimi _____

Tämä varoitus voidaan toimittaa myös kirjattuna kirjeenä, jolloin tiedoksisaantipäivä on vastaanottoilmoituksen kuittauspäivä. Varoitus on pätevä myös ilman henkilön vastaanottokuittausta.

JAKELU: työntekijä, esihenkilö, työsuojeluvaltuutettu

Liite 6

Luettelo niistä tehtävistä, joissa olevilta työntekijöiltä voidaan pyytää tarvittaessa huumausainetestiä koskeva todistus.

- Merkittävistä ICT-järjestelmistä vastaavat henkilöt, joilla on laajat ylläpitäjän tai pääkäyttäjän oikeudet
- Kaupunginjohtaja
- Hallinto- ja talousjohtaja, henkilöstöpäällikkö
- Työsuojelupäällikkö
- Johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat (katso kulloinkin kh:n henkilöstöjaoston hyväksymä luettelo)
- Hoitohenkilöstö niissä yksiköissä, joissa käsitellään/säilytetään lääkkeitä
- Yksin yötyötä tekevä hoitohenkilöstö
- Perhepäivähoitajat/lasten kanssa työskentelevät
- Varhaiskasvatuksen työntekijät
- Päivähoidonohjaajat
- Toimialajohtajat
- Kaupungingeodeetti
- Rakennustarkastajat
- Kaavoituspäällikkö
- Toimistopäällikkö
- Rakennuspäällikkö
- Ympäristötarkastaja- Työpäällikkö
- Tiemestari
- Isännöitsijä
- Kiinteistöhuollon tehtävissä olevat, lukuun ottamatta laitoshuoltajat
- Koneita kuljettavat
- Vaarallisia laitteita käyttävät
- Opetustyötä tekevät henkilöt
- Koulujen johtajat ja rehtorit

Liite7

Raahen kaupungin johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat/työntekijät:

Kaupunginhallituksen toimiala:

Kaupunginjohtaja
Talousjohtaja
Hallintojohtaja
Henkilöstöpäällikkö
Kaupunginjohtajan sihteeri
Taloussihteeri
Hankintapäällikkö
Hankinta-asiantuntija
Kansalaistoiminnan ja osallisuuden päällikkö
Oulu 2026 koordinaattori
Henkilöstösuunnittelija
Henkilöstöasiantuntija
Toimistos sihteeri
Tietopalvelusuunnittelija
Controller
Vahtimestari
Palvelusihteeri
Hallintoasiantuntija
Viestintäpäällikkö
Yrityspalvelupäällikkö

Tulevaisuuslautakunnan toimiala:

Opetus- ja kasvatusjohtaja
Varhaiskasvatuspäällikkö
Vastuurehtori
Kulttuuripalvelupäällikkö
Musiikkiopiston rehtori
Päivähoidon ohjaaja

Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja
Nuorisopalveluiden vastuuhjaajat
Rehtorit ja koulujen johtajat
Päiväkotien johtajat

Kehittämislautakunnan toimiala:

Kehitysjohtaja
Yrityskehityspäällikkö (Raahen seudun kehitys)
Matkailupäällikkö (Visit Raahe)
Kaavoituspäällikkö
Työllisyydenhoidon päällikkö
Markkinointisihteeri
Hallintoasiantuntija

Rakennetun ympäristön lautakunnan toimiala:

Tekninen johtaja
Tilahallinnan päällikkö
Palvelupäällikkö
Kuntatekniikan päällikkö
Liikuntapalvelupäällikkö
Johtava ympäristötarkastaja
Kaupungeingeodeetti
Toimistopäällikkö
Ympäristötarkastaja
Isännöitsijä
Työpäällikkö
Rakennustarkastaja

Päihteidenvastaisen ohjelman toimintakaavio

