

Palvelussuhteen päättymisen toimintamalli

Tuottavuutta ja hyvinvointia Jokivarteen- hanke

1.11.2022



Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



YLEINEN



- Pellon kuntakonserni noudattaa kaikissa palvelussuhteen päättymiseen liittyvissä toimissaan lakien, kuten syrjintäkiellon, tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain mukaisia velvoitteet ja pyrkii kaikissa toimissaan noudattamaan ja toimimaan lainsäädännön mukaisesti, niin, ettei ketään syrjitä, eikä aseteta eri arvoiseen asemaan esimerkiksi perhesyiden, uskonnon tai iän takia.
- Kunnan hallintosäätö linjaa toimivallan henkilöstön palvelussuhteeseen liittyvissä päätöksissä (Pellon kunnan hallintosäätö 6 Luku).

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



NYKYTILA

- Vakituisen henkilöstön vaihtuvuus vuonna 2020 Pellon kunnassa
 - Vakituisen palvelussuhteen aloitti 13 uutta viranhaltijaa/ työntekijää. Luku sisältää myös kuntakonsernin sisältä muista tehtävistä kunnan palvelukseen siirtyneen/ rekrytoidun henkilöstön.
 - Vuoden aikana alle viisi henkilöä siirtyi sisäisen haun kautta toisiin kunnan tehtäviin.
 - Pellon kunnan vakituisesta henkilöstöstä 16:llä työntekijällä/ viranhaltijalla palvelussuhde päättyi irtisanoutumiseen, irtisanomiseen tai kuolemaan.
 - Pellon kunnassa jäi eläkkeelle (sis. vanhuuseläkkeelle, osa-aikaeläkkeelle, työkyvyttömyyseläkkeelle ja osatyökyvyttömyyseläkkeelle siirtyneet) yhteensä kahdeksan henkilöä.
 - Vanhuuseläkkeelle ja täydelle työkyvyttömyyseläkkeelle jäätiin keskimäärin 65,10 vuoden iässä.
 - Vakituisen henkilöstön nettovaihtuvuus (ei huomioi määräaikaista palvelussuhteita, eikä eläköitymisiä)
= 13,3% $(13+16 / (220+216/2))$

TAVOITTEET

- Kuntastrategian mukaisesti Pellon kunnan tavoitteena on olla haluttu työpaikka, jolla on myönteinen työnantajakuva.
- Tavoitteen toteutumisen heijastusvaikutuksena on henkilöstön sitoutuminen ja pysyvyys ja toisaalta pieni vaihtuvuus.
- Yksittäisen työntekijän/ viranhaltijan kohdalla tavoitteena on, että palvelussuhde päättyy silloin, kun työntekijä itse näkee sen parhaaksi sekä ajankohdaltaan että elämäntilanteeltaan.
- Eläköityminen on yksi merkittävimmistä palvelussuhteen päättymisen seurauksista/ syistä.
- Eläköityminen nähdään myös yhtenä merkittävimmistä elämän käännekohdista, jonka onnistumista työnantaja haluaa olla mukana tukemassa ja mahdollistamassa.
- Jotta palvelussuhteen päättymisen prosessi, mahdollinen uusi rekrytointi, hiljaisen tiedon siirtäminen ja uuden elämänvaiheeseen siirtyminen saadaan onnistumaan, työnantaja toivoo, että eläkkeelle siirtyvä tai muuten irtisanoutuva keskustelisi hyvissä ajoin esimiehen kanssa asiasta, jo mielellään silloin, kun asia nousee henkilökohtaisella tasolla pohdintaan.
- Jokainen työntekijä/ viranhaltija pyrkii palvelussuhteensa aikana kirjaamaan ylös työhönsä liittyviä tehtäviä ja muita olennaisia asioista, kuten toimintatapoja, osaamista, työhyvinvoinnin edistämisen käytäntöjä eli niin sanottua hiljaista tietoa (tukena hiljaisen tiedon siirtämisen- työkalu).
- Myös kirjallisen päätöksen toimittaminen mahdollisimman varhain edesauttaa prosessin onnistumista. Harkinnanvaraiselta virkavapaalta palvelussuhteen päättävän on ilmoitettava 3 kk ennen vapaan päättymistä.

TULEVAISUUS

- Riskit, jotka on huomioitava tavoitteiden saavuttamisessa
 - Pellon kunnassa on odotettavissa, että viidentoista vuoden sisällä eläköityy yli 50 prosenttia vakituisesta henkilöstöstä.
 - Kiristynvä kilpailu työvoimasta.
 - Alojen, organisaation ja paikkakunnan vetovoimatekijät.
 - Ellei palvelussuhteiden päättymiseen reagoida hyvissä ajoin ja yhteistä luottamusta ei ole, syntyy sekä osaamisvajetta työpaikalle, hiljainen tieto katoaa, tehottomuus lisääntyy ja kustannuksia syntyy.
- Toimintatapa ja mallit, joilla edetään kohti tavoitetta
 - Proaktiivinen toimintatapa; ennakointi, aktiivisuus ja systemaattisuus.
 - Työhyvinvointiin panostaminen ja resurssointi.
 - Rekrytointiin panostaminen ja resurssointi.
 - Toimintamallit ja tavat tiedossa kaikilla.
 - Toive eläkkeelle jäämisen ilmoittamisesta hyvissä ajoin tiedossa kaikilla.
 - Laaja kehityskeskustelu.
 - Hiljaisen tiedon siirtämisen työkalu.
 - Aktiivinen toimijuus hiljaisen tiedon siirtämisessä.
 - Lähtöhaastattelu.

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



IRTISANOUTUMINEN 1/3

- Toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde
 - päättyy yleensä palvelussuhteen irtisanomiseen. Työntekijällä/viranhaltijalla on oikeus irtisanoutua näin halutessaan, mutta työnantajaa velvoittaa tarkka lainsäätely.
 - voi päättyä myös työsuhteen purkamiseen. Purkaminen on aina rajumpi keino työsuhteen päättymisen tapa. Lainsäädäntö koskee molemmiin puolia työsuhteen purkamisia (esim. koeaikapurku). Purettaessa työsuhde päättyy heti.
 - päättyy irtisanomisajan päätyttyä.
 - päättyy automaattisesti, kun työntekijällä täyttyy vanhuuseläkeiän yläraja.

IRTISANOUTUMINEN 2/3

- Määräaikainen palvelussuhde:
 - päättyy yleensä sopimuskauden/ määräaikaisuuden päätyttyä.
 - ei voida irtisanoa, mutta tarvittaessa siitä voidaan sopia uudelleen.
 - Lähtökohtana kuitenkin on, että työ suoritetaan sopimuksen mukaisesti sopimuskauden loppuun asti.
 - voi päättyä myös työsuhteen purkautumiseen. Tällainen tilanne tulee työnantajan taholta harkittavaksi, jos työntekijä on ollut poissa työpaikalta vähintään seitsemän päivää ilmoittamatta syytä poissalolleen.

IRTISANOUTUMINEN 3/3

- Kirjallinen irtisanoutuminen:
 - tulee tehdä silloin, kun työntekijä haluaa päättää vakituisen palvelussuhteensa Pellon kunnassa.
 - tulee tehdä myös eläkkeelle siirtyessä niissä tilanteissa, kun eläkkeen alaikäraja on täyttynyt, mutta yläikäraja ei.
 - saatetaan palvelussuhteen ottamisesta päättäneelle viranomaiselle (hallintosääntö 69§).
 - tulee tehdä myös tilanteessa, jossa työntekijä/ viranhaltija hakeutuu kunnan sisällä toiseen vakituisen tehtävään (mahdollisen virkavapauden päättymisen lopulla/ jälkeen).
 - ei tarvita, jos kyseessä on kuntaorganisaation sisäinen työtehtävien muutos.
 - 3 kk ennen harkinnanvaraisen virkavapaan päättymistä (hallintosääntö § 61)
 - irtisanoutumishetkellä esimies käy keskustelun työntekijän/ viranhaltijan kanssa yleisestä tunnelmasta ja mahdollisista syistä ja keskustelun, josko jokin muu vaihtoehto olisi vielä mahdollinen.

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



TUKI



- Henkilöstöhallinto: henkilöstökoordinaattori ja palkkasihteeri ovat palvelussuhteen päättymisen tukena työntekijän/ viranhaltijan oman esimiehen ja työyhteisön lisäksi.
- Pellon kunnan palkkasihteeri toimii myös eläkeasiamiehenä, joka auttaa eläköityvää työntekijää/ viranhaltijaa asioiden hoitamisessa. Palvelussuhteen päättymisen yhteydessä kunta tarjoaa eläkkeelle siirtyvälle mahdollisuuden työterveyshuollon terveystarkastukseen.??
Lisäksi palvelussuhteen päättymisen yhteydessä kunta mahdollistaa tarvittavan keskustelutuen.
- Työnantajan toive on, että palvelussuhteen päättymisen, ja erityisesti eläkkeelle siirtymisen jälkeen työntekijä olisi käytettävissä tarpeen mukaan sijaistamiseen, jälkiperehdytykseen tai muun osaamisen/ resurssien vahvistamiseen.
 - - > emeritatyöntekijä tai emeritaesimies, kunniajäsen, mentori?
- Työnantajan toinen toive on se, että eläköitynyt työntekijä/ viranhaltija tulisi vierailulle entiselle työpaikalle ainakin ensimmäisen eläkevuoden aikana.

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

LAAJA KEHITYSKESKUSTELU

- Laaja kehityskeskustelu käydään sinä vuonna, kun työntekijä/ viranhaltija täyttää 60 vuotta tai jo aiemmin työntekijän niin halutessaan.
- Tämän keskustelun tavoitteena on kuulla, millaisia ajatuksia työntekijällä/ viranhaltijalla on eläköitymiseen ja hiljaisen tiedon siirtämiseen liittyen.
- Kun sekä työntekijä että työnantaja tietävät kuinka paljon perehdytettävää ja hiljaisen tiedon siirtämistä työntekijällä/ työtehtävässä on, pystytään kokonaisarviolla muodostamaan käsitys, joka mahdollistaa oikea-aikaisen, mahdollisen uuden rekrytoinnin, tai tehtävien uudelleen järjestämisen ja uuden henkilöön perehdyttämisen.
- Ohessa hiljaisen tiedon siirtämisen- työkalu.

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



HILJAISEN TIEDON SIIRTÄMISEN TYÖKALU 1/3

– Tavoite/ vastuu

- Hiljaisen tiedon siirtäminen on osa työhyvinvoinnin tukemista, henkilöstön ja heidän työpanoksen arvostamista, pätevyyden ja osaamisen lisäämistä ja ylläpitämistä.
- Tavoitteena on, että hiljaisen tiedon siirtäminen saadaan toteutumaan siten, että molemmat osapuolet kokevat sen onnistuneeksi vastuiden ja velvollisuudet siirtyessä.
- Työntekijän/ viranhaltijan tehtävänä on tukea työnantajaa osallistumalla hiljaisen tiedon keräämiseen, kirjaamiseen ja siirtämiseen seuraajalleen tai muulle taholle.
- Työntekijän odotetaan myös miettivän, ja avaavan työtehtäviä/ työtehtäväkokonaisuuksia ja niihin liittyviä näkemyksiään esimiehelle siitä näkökulmasta, josko tehtävien uudelleen järjestely tai uudelleenmuodostaminen olisi tarpeen/ mahdollista.
- Esimies vastaa taholtaan hiljaisen tiedon siirtymisestä ja mahdollisista uudelleen järjestelyistä, rekrytointiprosessin käynnistämisestä ja muusta tarpeellisesta.
- Esimiehen tärkeänä tehtävänä on arvioida rekrytoinnin ja perehdyttämisen aikataulu ja kesto.
- Työntekijä/ viranhaltija toimii osaltaan asiantuntijana oman tehtävänsä hiljaisen tiedon siirtämisen määrän ja aikataulun arvioinnissa ja tämän tiedon kertomisessa esimiehelle.

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

HILJAISEN TIEDON SIIRTÄMISEN TYÖKALU 2/3

- Mitä siirretään:
 - asiat, jotka ovat merkityksellisiä, oleellisia työssä, työn tekemisessä, työyhteisön/ organisaation toiminnassa:
 - tiedot, taidot, tavat, työhyvinvoinnin edistämisen toimintamallit
 - keskeneräiset työtehtävät, akuuteimmat asiat, asiakirjat, tiedostot
 - osaamista, asiantuntijuutta, kokemuksellista tietoa, tiedon ja kokemuksen ja tilanteen yhdistymistä, tietyt työprosessit, toimintatavat, käytännöt, työn vuosikello
- Mitä ei siirretä:
 - asiat, jotka eivät ole merkityksellisiä, eivätkä oleellisia työssä ja työn tekemisessä ja työyhteisön toiminnassa (vrt edel kohta).
 - Esimerkiksi yksilölliset työtavat, jotka eivät ole niin keskeisessä roolissa, vaan jokainen työntekijä muodostaa ne omanlaisiksi.

HILJAISEN TIEDON SIIRTÄMISEN TYÖKALU 3/3

- Miten siirretään/ siirtyy, menetelmät:
 - tarpeellisilla ja parhaaksi katsotuilla tavoilla
 - esim. kertomalla, kirjaamalla, harjoittelulla, käytänteiden kirjaamisella, videoimalla, mentoroinnilla, perehdyttämisellä, vierestä seuraamalla ja keskustelemalla, käytäväkeskusteluilla, neuvomalla, ohjaamalla, kysymällä
- Odotukset:
 - Mitä odotat perehdytettävältä tai mahdolliselta seuraajaltasi esimerkiksi koulutustaustan ja osaamisen suhteen?
 - Mitä tulisi/ olisi hyvä osata?
 - Mitkä asiat oppii?
 - Millaisella aikataululla perehtyminen onnistuu?
- Muuta huomioitavaa:
 - lomat, ja niiden pitämisen aikataulu
 - toiveet työuran viimeisille vuosille

KIITOS PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMISEN HETKELLÄ



- Työyksikön esimies huolehtii:
 - että työntekijää/ viranhaltijaa muistetaan erillisen palkitsemis-/muistamisohjeen mukaisesti.
 - eläköitymistieto/ läksiäisjuhla tuodaan laajan johtoryhmän tietoon heti, kun asia on selvinnyt.
 - välittää asian henkilöstöhallinnon tietoon, joka käy tai huolehtii, että palvelussuhteen päättävän kanssa käydään lähtöhaastattelu.
- Jokaiselle irtisanoutuneelle ja yli vuoden Pellon kunnassa määräaikaisessa työsuhteessa olleelle suoritetaan palvelussuhteen lopussa lähtöhaastattelu, jonka sisältö on koottu erilliseen lähtöhaastattelu-työkaluun.

LÄHTÖKYSELY 1/2

- selvitetään seuraavat asiat:
 - taustatiedot: työtehtävä, sukupuoli, ikä, palvelussuhteen kesto, palvelussuhteen laatu
- Ensisijainen syy lähdöllesi
 - sopimuksen päättyminen
 - Palvelussuhteen ehdot
 - Uralla eteneminen
 - työpaikan sijainti
 - Perhesyyt
 - Työpaikan kulttuuri, työelämän laatu
 - Muut? (irtisanominen, palkka, muualla kiinnosta työarvot, eläköityminen) millaiset tulevaisuuden suunnitelmat?
- Millaisia positiivisia asioita sinulle jäi mieleen työskennellessäsi meillä?
- Missä asioissa olisimme voineet onnistua paremmin?

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



LÄHTÖHAASTATTELU 2/2

- Hiljaiset tiedon siirtäminen sujui onnistuneesti?
- Tulevaisuuden suunnitelmat
- Siirryn Pellon kuntakonsernin palveluksesta:
 - Toisen työnantajan palvelukseen
 - Eläkkeelle
 - En tiedä vielä
 - Muu
- Organisaatio/ kunta/ asuinpaikka
 - Hakeudun mielelläni tulevaisuudessakin töihin Pellon kuntakonserniin
 - Suosittelen mielelläni muillekin työskentelyä Pellon kuntakonsernissa.
 - Suosittelen mielelläni muille asumista/ muuttamista Pelloon.
 - (vaihtoehdot 1-5, täysin eri mieltä- täysin samaa mieltä)
- Esihenkilön nimi tarvittaessa mahdollista tietojen luovutusta varten (myös lupa)
- Yhteydenottopyyntö/ lupa haastattelua varten (työntekijän halutessa).
- Avoin palaute, kehitysideat

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



LÄHDÖN HETKELLÄ - MUISTILISTA

- Työntekijän muistilista
- Palautettavat:
 - Avaimet
 - Puhelin
 - tietokone
- Sovittavat:
- Suljettava, sulkemisesta ilmoitettava
 - Kunnan luottokortti
- Selvitettävät:
 - Luomasi tiedostot ja muut: varmista, ettei mitään katoa ja jää
- Esimiehen muistilista
 - Työterveyshuollon portaalista poistaminen
 - Palkanlaskentaan ilmoittaminen

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN

- Pyydettyessä esihenkilö antaa työtodistuksen.
- *Työtodistuslomake on ESS-ohjelmassa.*
- Työtodistukseen voidaan kirjata:
 - palvelussuhteen kesto
 - työtehtävien laatu
 - palvelussuhteen päättymisen syy
 - arvio työtaidoista, ahkeruudesta ja käytöksestä.

Kestävää kasvua ja työtä -ohjelma

Eläköitymisen prosessi esimerkkinä palvelussuhteen päättymisestä



Pellon kuntakonserni

ELÄKKEELLE SIIRTYMINEN

5-vaiheinen prosessi

Muissakin palvelussuhteen päättymisissä pyritään etenemään mahdollisimman yhdenmukaisesti eläköitymisprosessin kanssa.