



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

# valtionosaajat ●●●●  
Hyödynnetään joustavasti yhteistä osaamista

# OHJE: Henkilökierron (VirkamL 20§) hallinnolliset prosessit

Osaamisen joustava hyödyntäminen –hanke



# Sisältö

- Tässä ohjeessa annetaan ohjeet virkamieslain 20§ mukaisten valtionhallinnon sisäisten henkilökiertojen hallinnollisten prosessien toteuttamiseksi
  - VirkamL 20§ mukaisissa henkilökiirroissa henkilön palvelussuhde säilyy lähettävässä virastossa, vaikka henkilö siirtyy työskentelemään vastaanottavaan virastoon
- Ohjeet on tarkoitettu kaikille henkilökierron osapuolille: lähettävä virasto, vastaanottava virasto, henkilö itse, Valtori, Palkeet
- Ohjeet vaihtelevat tehtävän/roolin mukaan:  
ns. perusvirkamies, esimies, henkilöstöasiantuntija
- Ohjeet toimivat myös osittaisen henkilökierron hallinnollisten prosessien osalta (pl. esimiesrooli)



# OHJE: Henkilökierron (VirkamL 20§) hallinnolliset prosessit

OHJE	Lähettävä virasto	Vastaanottava virasto	Henkilökiertolainen	Valtori	Palkeet
Kaikki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Henkilökiertosopimus</b> – laaditaan yhdessä: lähettävä virasto &amp; vastaanottava virasto &amp; henkilökiertolainen</li> <li>• Samassa yhteydessä sovitaan osapuolien kesken sopimus pohjassa mainituista käytännön järjestelyistä, tiedottamisesta ja yhteydenpidosta kierron aikana.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valtori saa tiedon henkilökierron vastaanottavan viraston käytäntöjen mukaisesti tehdyllä <b>tuloilmoituksella</b>.</li> <li>• (Henkilön Kieku-tunnus jää lähettävän viraston käyttöön, tarvittaessa Valtori perustaa ns. kiertoaistunnuksen vastaanottavan viraston tarpeita varten, esim. tarvitaan valtioneuvoston valtti-konseptin osalta).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ns. perusvirkamiehen osalta <b>pääsääntöisesti Palkeiden ei tarvitse tehdä mitään</b>: palvelusuhde ja henkilön omat Kieku-toiminnot säilyvät lähettävässä virastossa.</li> <li>• Jos tarvitaan käyttöoikeuksia muihin vastaanottavan viraston järjestelmiin, esim. M2, Palkeet perustaa tarvittavat tunnukset ja käyttöoikeudet vastaanottavan viraston palvelupyyntöjen mukaisesti.</li> </ul>
Kaikki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Päätös</b> virkamiehen siirtymisestä VirkamL 20§ nojalla</li> <li>• Henkilökierron aikana lähettävän viraston esimies tekee <b>Kieku-hyväksynät</b> (tuntikirjaukset, vuosilomat, poissaolot jne.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Suostumus</b> virkamiehen siirtymiseen VirkamL 20§ nojalla</li> <li>• <b>Turvaselvitys</b>, jos tarpeen, vastaanottavan viraston käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• <b>Henkilön aloitustoimet: Tuloilmoitus</b> vastaanottavan viraston käytäntöjen mukaisesti, tuloilmoituksessa näkyy: kyseessä henkilökierto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Suostumus</b> virkamiehen siirtymiseen VirkamL 20§ nojalla</li> <li>• Henkilökierron aikana <b>omat Kieku-toiminnot</b> käsitellään lähettävän viraston Kiekussa (henkilökierron aikaiset tuntikirjaukset toiminnolle '9999615400 Henkilökierto', vuosilomat, poissaolot jne.)</li> </ul>		
Esimiehen osalta lisäksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jos henkilökiertolainen on esimiehenä lähettävässä virastossa, tehdään palvelupyyntö Palkeille: esimiesrooli poistetaan henkilökierron ajaksi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palkeiden portaalilomakkeella perustetaan uusi budjetoitu toimi, merkitään lomakkeella valinta 'Esimies'.</li> <li>• Palvelupyyntö Palkeiden palveluryhmälle uuden sopimuksen perustamiseksi henkilökierron ajaksi ja käyttöoikeushakemus, jossa haetaan Kieku-portaaliin, lomasuunnitteluun ja ajanhallintaan esimiestyörooli. (Käyttöoikeushakemus: Palkeet KVH).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilökierron aikana vastaanottavan viraston esimiesroolin Kieku-toiminnot käsitellään vastaanottavan viraston Kiekussa.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palkeet päivittää manuaalisesti esimiestyöhön liittyvät roolit ja käyttöoikeudet (vaatii paljon manuaalisyötä useassa eri paikassa) – päivitykset lähettävän viraston ja vastaanottavan viraston palvelupyyntöjen mukaisesti.</li> </ul>
Henkilöstöasiantuntijan osalta lisäksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jos henkilökiertolaisella on henkilöstöasiantuntijarooli lähettävässä virastossa ja jos rooli halutaan poistaa henkilökierron ajaksi, tehdään palvelupyyntö Palkeille.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palvelupyyntö Palkeille vastaanottavan viraston henkilöstöasiantuntijaroolista ja käyttöoikeuksista.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilökierron aikana vastaanottavan viraston henkilöstöasiantuntijaroolin Kieku-toiminnot käsitellään vastaanottavan viraston Kiekussa.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palkeet päivittää manuaalisesti henkilöstöasiantuntijaroolit ja käyttöoikeudet lähettävän viraston ja vastaanottavan viraston palvelupyyntöjen mukaisesti.</li> </ul>

# Henkilökierron kustannusten jakamisen käytännöt



## Henkilökierron kustannusten jakamisen käytännöt

- Jos henkilökiertolainen työskentelee vastaanottavassa virastossa hankkeelle, jolla on oma hankebudjetti, lähetävä virasto saa korvauksen henkilökiertolaisen palkkakustannusten osalta hankebudjetista
- Muutoin on hyvä pyrkiä virastotasolla vaihtaritasapainoon, sekä lähetävän että vastaanottavan viraston osalta: henkilökiertolaisia on lähetetty ulos ja vastaanotettu sisälle (noin sama määrä -> vaihtaritasapaino = ei laskutusta)
- Jos vaihtaritasapainoa ei saavuteta, tarvittaessa voidaan sopia laskutuksesta (n 1-2 krt/vsi)
- Muut kustannukset kuin palkkakustannukset
  - henkilökierron aikana vastaanottavan viraston tehtävien hoidosta aiheutuvat matka-, koulutus- ja/tai muut kustannukset maksaa vastaanottava virasto
  - jos henkilökierron aikana aiheutuu kustannuksia lähetävän viraston toimeksiannosta, lähetävä virasto maksaa ne
  - työterveyshuolto hoituu siellä missä on palvelussuhde eli lähetävässä virastossa

### Hanke

- Hankkeelle on budjetoitu oma rahoitus
- Hankkeen resursointi voidaan helposti hoitaa henkilökierron (VirkamL 20§) avulla: lähetävä virasto saa korvauksen henkilökiertolaisen palkkakustannusten osalta hankebudjetista, ja hanke saa osaamisen käytettäväksi ketterästi.

### Vaihtari

- Peruseriaate: vaihtarit = ei laskutusta
- Virastotasolla pyritään tasapainoon: henkilökiertolaisia on lähetetty ulos ja vastaanotettu sisälle (noin) sama määrä
- *(Jos vaihtaritasapainoa ei saavuteta, tarvittaessa voidaan sopia laskutuksesta.)*

### Kaikki: muut kustannukset

- Jos vastaanottavan viraston tehtävien hoidossa aiheutuu matka-, koulutus- ja/tai muita kustannuksia, vastaanottava virasto maksaa ne.
- Jos henkilökierron aikana aiheutuu matka-, koulutus- ja/tai muita kustannuksia lähetävän viraston toimeksiannosta, lähetävä virasto maksaa ne.
- Työterveyshuolto hoituu siellä missä on virkasuhde eli lähetävässä virastossa.

# Yleistä ohjeistusta

- Tietoa ja ohjeita henkilökierrosta ml. sopimusohjat  
[https://www.valtiolle.fi/fi-FI/Toihin\\_valtiolle/Olen\\_jo\\_toissa\\_valtiolla](https://www.valtiolle.fi/fi-FI/Toihin_valtiolle/Olen_jo_toissa_valtiolla)

