

TE24 – henkilöstösiirron klinikka

Monetra Oulu Oy

MONETRA 

Agenda

- Monetran yhteystiedot
- Henkilösiirron aikataulu
- Asiakkaalta tarvittavat tiedot ja aikataulut
- Muut huomiot



Liikkeenluovutuksessa luovutettavien tietojen toimitusaikataulu

	KEHA-keskus toimittaa uusille työnantajille	Huomioita
Sopimukset	30.9.– 4.10.2024	Sopimustiedot ensimmäisen kerran
Lomajaksot 2025	19.–22.11.2024	KEHA-keskus ilmoittaa muutoksista suoraan uusille työnantajille kyseisen ajankohdan jälkeen
Poissaolot 2025	19.–22.11.2024	KEHA-keskus ilmoittaa muutoksista suoraan uusille työnantajille kyseisen ajankohdan jälkeen
Lomaoikeudet 31.12.2024	16.12.2024	
Palveluaikalaskenta	16.12.2024	Valtiolla 31.12.2024 mennessä hyväksytty työkokemus (Linjaus 23.2.2024)
Poissaolot (pitkät) 2024	17.12.2024	
Sopimukset	17.12.2024	Sopimustiedot toisen kerran
Verokorttitiedot	Joulukuun lopussa	
Liukumasaldot	7.1.–8.1.2025	
Poissaolot (kaikki) 2024	9.1.–10.1.2025	Sairaspoissaolot, perhevapaat, opintovapaat, työtaturmat, kuntoutustuki, kuntoutus, hoitovapaat
Lomapalkkavelka	tammikuu	

Monetran yhteystiedot

- Henkilöstösiirron sähköpostiosoite tiedonkeruu.TE24.oulu@monetra.fi
- Raahen henkilöstösiirrot raahe.palkat@monetra.fi
- Kaikki TE24-henkilöstösiirtoa koskevat asiat em osoitteeseen!
- Jos kunta/kaupunki on ilmoittanut Kehalle aineiston toimitusosoitteeksi Monetran osoitteen, tiedot saadaan suoraan Monetralle.
- Jos kunta/kaupunki ei ole ilmoittanut Kehalle Monetran toimitusosoitetta, aineistot tulee toimittaa muokkaamattomina Monetralle välittömästi tietojen saavuttua.

Asiakkaalta tarvittavat tiedot ja aikataulut

- Henkilöstösiirrosta vastaava kunnan/kaupungin yhteyshenkilö(t), joka tietoja täyttää – tiedon voi toimittaa aiemman dian osoitteeseen.

Henkilöstösiirron eteneminen

- Monetra läpi käy Palkeilta saadun aineiston ja tarkentaa taulukolle ne tiedot, joita kunnan/kaupungin tulee lisätä.
- Monetralta ollaan yhteydessä kuntaan/kaupunkiin ja ohjeistaa tarkennettavat kohdat sekä annetaan palautusaikataulu
 - Tässä kohtaa on tärkeä, että Monetralla on tiedossa asiakkaan yhteyshenkilö, joka tietoja täyttää – tiedon voi toimittaa edellisen dian osoitteeseen.
- Henkilöstösiirron onnistumiseksi kunnan/kaupungin tulee palauttaa aineisto annetun aikataulun mukaisesti.
 - Palautus kahden viikon kuluessa.

Asiakkaalta tarvittavat tiedot

- Henkilöstön palvelussuhteen laji (virka/toimi)
 - KT:n ohjeistuksen mukaan:
 - ”On hyvä muistaa, että valtiolta siirtyvät ovat virkasuhteisia. Kunnat ja uudet työvoimaviranomaiset arvioivat tehtävän mukaan, onko kyseessä virka- vai työsuhde. Virkasuhteeseen rekrytoidaan, jos tehtävässä käytetään julkista valtaa.
 - Valtion virat eivät siirry, vaan kunnat ja työvoimaviranomaiset perustavat tarvittavat virat. Mikäli tehtävässä ei käytetä julkista valtaa, siirtyy kyseinen palvelussuhteinen liikkeen luovutuksella työsuhteeseen.” <https://www.kt.fi/te-uudistus2024/liikkeen-luovutus>
 - Kunnan/ kaupungin tulee määritellä kunkin henkilön kohdalta, siirtykö työntekijä virkaan vai toimeen – oletuksena kaikki siirretään virkaan, jollei asiakas toisin ohjeista.
- Perusyksikkö(t), johon (joihin) henkilöstö sijoittuu
 - Mahdolliset uudet perustettavat yksiköt – tiedot perustettavista yksiköistä
 - Jos henkilöstö siirtyy useampaan yksikköön, tieto henkilötasolla
- Laskentatunnisteet
 - Mahdolliset uudet talouden laskentatunnisteet (kustannuspaikka, toiminto, kohde, projekti jne)
 - Nämä saadaan Personeciin Intimestä suoraan, Raahen tulee ilmoittaa palkanlaskentaan

Asiakkaalta tarvittavat tiedot

- Esihenkilöt
 - Tieto kunkin työntekijän esihenkilöstä
- Työntekijöiden sähköpostiosoitteet
 - Tarvitaan ESS-tunnuksiin
 - Raahessa tarvitaan taustatietoihin
- Palkkalaskelman toimitustapa
 - Oletuksena verkkopalkka kaikille. Asiakas ilmoittaa, jos toimitetaan kirjeenä.
- Palkanmaksupäivä
 - Oletuksena kunnan/kaupungin normaalina maksupäivänä, eli 15. pv.
 - Poikkeavat maksupäivät ilmoitettava kunnasta/kaupungilta (esim määräaikaiset kuun viimeinen päivä)

Muut huomiot

- Vakanssit
 - Kunnan/kaupungin tulee olla erikseen yhteydessä, jos vakanssit on kunnassa käytössä palkkajärjestelmässä
- Konvertoitujen tietojen hyväksymismalli
 - Tarvitseeko kunnan/kaupungin edustajien tarkistaa järjestelmään siirretyt tiedot?
 - Personec-asiakkaat voivat halutessaan käydä hyväksymässä virkamääräykset ESS:ssä – tästä sovittava asiakaskohtaisesti.
- Konvertoitavien tietojen muunto
 - Monetra tekee muunnon Palkeilta saatujen tietojen vastaavuuksista Monetran palkkajärjestelmään.
 - Mikäli kunta/kaupunki haluaa tarkistaa tiedot ennen tiedon sisäänlukuja, tulee se ilmoittaa Monetralle.
 - Epäselvät vastaavuudet varmistetaan kunnalta/kaupungilta.

Muut huomiot

- Kun henkilöstö on viety palkkajärjestelmään, henkilöt siirtyvät oletusrekisteröintien mukaan myös asiakkaan muihin järjestelmiin, joissa palkkaliittymät on käytössä (esim työajanhallinta, M2, työterveys jne)
 - Pääsääntöisesti jaksot siirtyvät liittymillä jakson alkamisajankohdan mukaan 1.1.2025, riippuen kunkin liittymän määrittelyistä.
- Siirron jälkeen irtisanoutuneet työntekijät tulee muistaa ilmoittaa Monetralle, jotta palkka ei mene aiheetta maksuun 15.1.2025
- Siirtoaineistolla on myös tietoja, joita ei käsitellä palkkajärjestelmässä, esim työaikapankkisaldot
 - Jos työajanhallintajärjestelmä on Monetran Nepton, viedään saldot Neptoniin
 - Muussa tapauksessa saldot toimitetaan asiakkaalle vietäväksi työajanhallintajärjestelmän pohjatiedoiksi.

Kiitos!

MONETRA 