

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2023-2103

Työvuorosuunnittelu- ja työajanhallintajärjestelmän hankinta Monetra Oulu Oy:ltä

Tuusulan kunta on vaihtamassa talous- ja henkilöstöhallinnon palveluiden palveluntarjoajaa 1.4.2024 alkaen. Samassa yhteydessä uudistetaan kunnan keskeiset HR-järjestelmät. Yhtenä kokonaisuutena ollaan ottamassa käyttöön uutta työvuorosuunnittelu- ja työajanhallintajärjestelmää. Tällä hetkellä Tuusulan kunnassa on käytössä useita eri järjestelmiä ja käyttöliittymiä (Titania, Timecon, Regweb sekä Worktime) työajanhallintaan ja työvuorosuunnitteluun liittyen. Työvuorosuunnittelu- ja työajanhallintajärjestelmä Neptonin hankinnan ja 1.4.2024 käyttöönottoprojektin jälkeen kunnassa on käytössä yksi järjestelmä. Edelleen aiemmin mainituista järjestelmistä Timecon jää osittain käyttöön kulunvalvonnan osalta.

Työvuorosuunnittelu- ja työajanhallintajärjestelmä Neptonin hankinta perustuu vaihtoehtojen laajaan vertailuun. Järjestelmä vastaa nykyisiä järjestelmiä paremmin Tuusulan kunnan tarpeita, sillä se mahdollistaa tietojen integroinnin tehokkaasti eri järjestelmien välillä. Järjestelmä on käyttöjärjestelmäriippumaton pilvipalvelu, joka toimii kaikilla laitteilla selainpohjaisesti ja myös mobiilikäyttö on selkeää ja sujuvaa. Kertakirjautuminen voidaan rakentaa järjestelmään osana kunnan käyttäjähallintaa, minkä lisäksi käyttöoikeuksia voidaan rajata erilaisilla rooleilla (työntekijä, esimies, henkilöstöhallinto, ylläpitäjä). Työvuorosuunnittelu on oma erillinen moduulinsa, joka tekee resursoinnista helpompaa. Suunnittelussa voidaan huomioida poissaolot, lomat ja vuorotoiveet sekä kunkin työntekijän osaaminen. Lisäksi järjestelmä mahdollistaa työaikakirjausten kohdentamisen tarvittaessa eri projekteihin.

Kunnanhallitus on kokouksessaan 26.6.2023 § 281 päättänyt hyväksyä Tuusulan kunnan ja Monetra Oulu Oy:n välisen palvelusopimuksen. Työajanhallinta- ja työvuorosuunnittelujärjestelmän hankinta on ollut optiona palvelusopimuksessa. Käyttöönottoprojektin hinta-arvio on saatu 29.8.2023 ja kokonaishintana ko. projektille on 32 875 euroa (alv 0%). Jatkuvien palveluiden osalta kustannus on 9 487,80 euroa (alv 0%) kuukaudessa. Jatkuvat palvelut sisältävät pääkäyttäjäpalvelun. Hinta tarkistetaan puolen vuoden kuluttua käyttöönotosta. Laskutusperusteen osana oleva käyttäjien määrä tarkistetaan neljännesvuosittain. Käyttöönoton sekä jatkuvan palvelun kustannukset on otettu huomioon vuoden 2024 talousarvioesityksessä. Hankintalain 17 §:n mukaan ennakoitu arvo lasketaan kertomalla kuukausiarvo 48:lla. Näin ollen arvioidut kustannukset ovat yhteensä 488 289 euroa. Kasvavista järjestelmäkuluista huolimatta säästyneen työajan kautta Nepton on kokonaistaloudellisesti edullisempi kuin nykyinen ohjelmisto yhdistelmä (Titania ja Timecon).

Monetra Oulu Oy on Tuusulan kunnan hankintalain 25 §:n mukainen sidosyksikkö. Näin ollen hankintalakia ei sovelleta tähän hankintaan, eikä erillistä kilpailutusta järjestelmästä ole järjestetty lain perusteella.

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta hankinta-asioissa.

Kunnanhallitus on kokouksessaan 25.9.2023 § 369 päättänyt siirtää talous- ja henkilöstöhallinnon palvelujen järjestelmähankintoja ja -tilauksia Monetra Oulu Oy:ltä koskevan toimivallan yhteisten palvelujen toimialuejohtajalle 31.12.2024 saakka.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Päätös

Päätän hankkia osana Monetra-siirtymäprojektia työajanseuranta- ja työvuorosuunnittelujärjestelmä Neptonin saadun tarjouksen perusteella sidosyksikköhankintana Monetra Oulu Oy:ltä.

Arvioidut kustannukset neljän vuoden ajalta ovat noin 488 289 euroa (alv 0%).

Tiedoksi

Monetra Oulu Oy, pormestari, kansliapäällikkö, talousjohtaja, palvelussuhdepäällikkö

Allekirjoitus

Satu Kuivasto, henkilöstöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Ote pöytäkirjasta, joka on asetettu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 12.10.2023

Anita Vuorenmaa
palvelussuhdevastaava

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 14

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kunnanhallitus

osoite: Kotorannankuja 10, PI 60, 04301 Tuusula

sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi

puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula.
Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.