

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## **TUUDno-2024-1967**

### **Kuntatoimisto-ohjelmiston datamigraatio**

#### **Esittely ja hankinnan kohde**

Tuusulan kunta on vuonna 2017 ottanut käyttöön Fujitsun toimittaman asianhallintajärjestelmä CaseM:n. Tätä ennen Tuusulan kunnassa on käytetty asianhallintajärjestelmänä Triplan Oy:n Kuntatoimisto-asianhallintajärjestelmää. Vanhojen tietoaaineistojen siirtäminen eli migraatio Kuntatoimistosta nykyiseen asianhallintajärjestelmään on kuitenkin jätetty vuonna 2017 tekemättä ja Kuntatoimisto on päätetty pitää Tuusulan kunnalla niin sanotussa katselukäytössä. Kuntatoimisto-ohjelma ja sen tekninen alusta ovat kuitenkin nykystandardien tarkasteltuna vanhentuneita.

Tietoaaineiston eheyden, saavutettavuuden ja tietoturvallisen käytön näkökulmasta on tärkeää saada tietoaaineisto migroitua. Teknisen toimintaympäristön alati muuttuessa tietoaaineistojen siirrot muuttuvat aina haastavimmiksi mitä kauemmin niitä lykätään edellisen järjestelmän käyttöönoton päättämisestä. Selvitysten perusteella datamigraatio on kannattavaa tehdä ennen suunniteltua nykyisen asianhallintajärjestelmän vaihtamista.

Nykyistä asianhallintajärjestelmää edeltävä Kuntatoimisto sisältää esimerkiksi kunnan diaaritiedot elokuusta 1992 vuoden 2017 toukokuulle. Järjestelmä sisältää myös muun muassa toimielinpäätökset vuodesta 1993 alkaen. Useat kunnan lakisääteiset tehtävät vaativat ennen toukokuuta 2017 aineiston syntyneen tietoaaineiston tehokasta saavutettavuutta.

Triplan Oy:ltä tilatun aineiston siirtopaketin jälkeen Tuusulan kunnan ja Fujitsun asiantuntijat ovat tehneet metatietomäärittelytyötä, jonka pohjalta migraatio CaseM asianhallintajärjestelmään mahdollista toteuttaa. Tästä toteutustyöstä on saatu tarjous Tieralta. Toteutustyö testauksineen on Tieran arvion mukaan 25 htp. Työmääräarvioon pohjautuva hinta-arvio noin 31 211 euroa. Kyseessä on hankintalain mukainen sidosyksikköhankinta, jonka kustannukset katetaan yhteisten palveluiden toimialueen käyttötaloudesta.

#### **Lisätiedot**

Kehittämis- ja digijohtaja, yhteisten palveluiden toimialuejohtajan sijainen Timo von Behr, timo.vonbehr@tuusula.fi, 040 314 4000

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosäännön hankintoja koskevan toimivaltataulukon mukaan toimialajohtaja päättää hankinnoista, joiden arvo alittaa 300 000 euroa.

#### **Päätös**

Päätän hankkia Kuntatoimisto-ohjelmiston datamigraation Tiera Oy:ltä. Hankinnan arvioidut kokonaiskustannukset sopimuskaudelta ovat 31 211 euroa (alv 0%).

#### **Tiedoksi**

hallintopäällikkö, tietohallintopäällikkö, hallintojohtaja, kansliapäällikkö, pormestari

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

### **Allekirjoitus**

Timo von Behr, kehittämis- ja digijohtaja, yhteisten palveluiden toimialuejohtajan sijainen

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 14.10.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 6

### 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: PL 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 asiakaspalvelupiste TuusInfoon os. Autoasemankatu 1, 04300 Tuusula.