

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2020-2168

Numeron-työvuorosuunnittelujärjestelmän käytön laajentaminen

Rovaniemen kaupunki on hankkinut Sarastia Oy:ltä SaaS-palveluna Visma Numeron-työvuorosuunnittelujärjestelmän (Toimialajohtaja Sivistys- ja hyvinvointipalvelut, 22.9.2021 § 67). Ensimmäisessä vaiheessa järjestelmä on otettu käyttöön varhaiskasvatuksen yksiköissä.

Visma Numeron on työvoimanhallinnan ohjelmisto, jonka erityisiä vahvuuksia ovat työn tarpeesta lähtevän suunnittelun ja keskitetyn suunnittelun mahdollistaminen, sekä työvuorolistojen tekoälypohjainen optimointi. Numeronin avulla voidaan lisätä työvoiman käytön tehokkuutta ja edistää henkilöstön työhyvinvointia. Järjestelmä tarjoaa työkalut kokonaisvaltaiseen henkilöressurssien hallintaan aina työvuorosuunnittelusta palkkatulkintoihin ja johdon raportointiin. Visma Numeron järjestelmällä voidaan suunnitella mm. KVTES työvuorot sekä tuottaa maksuun menevät työaikakorvaukset laskennan kautta sähköisesti palkkajärjestelmään. Numeron-työvuorosuunnittelujärjestelmällä hallinnoidaan Rovaniemen kaupungin työvoiman suunnittelua ja ohjausta eri palvelualueilla.

Työvuorosuunnittelua tehdään Rovaniemen kaupungilla varhaiskasvatuksen palvelualueen lisäksi muillakin palvelualueilla mm. sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimialalla sekä teknisissä palveluissa, joissa työvuorosuunnittelua tehdään tällä hetkellä joko manuaalisesti tai muulla ohjelmalla. Sarastia Oy tarjoaa Rovaniemen kaupungille Sarastialta hankitun Visma Numeron palvelun laajennuksen toimittamista. Laajennus sisältää Rovaniemen kaupungilla jo käytössä olevien Numeron-toiminnallisuuksien käytön laajentamisen muille palvelualueille, joilla työvuorosuunnittelua tehdään. Järjestelmän laajentamisen tavoitteena on yhtenäistää käytettävät järjestelmät ja toimintatavat.

Järjestelmän laajentamisen käyttöönottoprojektin hinta on 94 143,00 (alv 0 %) euroa.

Järjestelmän käytön aikaiset kokonaiskustannukset Rovaniemen kaupungille ovat vuositasolla 109 267 (alv 0 %) euroa, sisältäen jo käytössä olevat liittymät (HR, Palkka, Poissaolo), olemassa olevat ja uudet käyttöoikeudet (SaaS-palvelu) sekä Sarastia Oy:n pääkäyttäjäpalvelun.

Hankinta toteutetaan hankintalain mukaisena sidosyksikköhankintana Sarastia Oy:ltä.

Päätöksen peruste

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) 15 §.

Päätös

Edellä mainituin perustein Rovaniemen kaupunki hankkii Sarastia Oy:ltä SaaS-palveluna Visma Numeron-työvuorosuunnittelujärjestelmän laajennuksen.

Suunnittelu ja toteutus tehdään Rovaniemen kaupungin, palveluntuottajan (Sarastia Oy) ja järjestelmätoimittajan (Visma Oy) toimitusprojektina. Toimitus toteutetaan tilauksen jälkeen erikseen tehtävän projektisuunnitelman mukaisesti. Toimituksen ja



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

projektin aikataulu sekä siihen liittyvät tarkistuspisteet ja -päivämaara#t ma#aritella#n projektisuunnitelmassa. Projektille perustetaan projekti- ja ohjausryhmä.

Käyttöönoton kustannukset maksetaan sovittujen maksupostien ja toteuman mukaisesti tietohallinnon investoinneista. Toistuvaismaksut veloitetaan kultakin kalenterikuukaudelta etukäteen vahvistetun volyymin mukaan ja ne kohdistetaan järjestelmää käyttäville palvelualueille.

Tiedoksi

Sarastia Oy, henkilöstö- ja hallintojohtaja, kirjastonjohtaja, nuorisopalvelujen johtaja, palvelualuepäällikkö (ruoka- ja puhtauspalvelut), uimahallin esimies, palvelualuepäällikkö (vapaa-ajan palvelut), liikuntajohtaja

Allekirjoitus

Harri Ihalainen, tietohallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 12.12.2023 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 17

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Rovaniemen kaupunginhallitus**

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.