



## KOKOUSPALVELUJÄRJESTELMÄN TARVESELVITYS

IT-JORY 31.5.2016

**Sisällys**Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.

1. Tarve ja sen määrittely .....	3
1.1 Toimielimet ja luottamushenkilöt.....	3
1.2 Toimielinten päätöksentekotavat .....	4
1.3 Nykytilanne.....	4
1.4 Tavoiteltu tilanne .....	5
2. Vaihtoehtoiset ratkaisut .....	5
2.1 Kunnissa käytössä olevia ratkaisuja .....	5
3. Alustavat kustannus selvitykset.....	6
3.1 Ratkaisuvaihtoehtojen esittelyä.....	6
3.2 Luottamushenkilöiden laitevaihtoehdot .....	7
3.3 Yhteenveto .....	7
3.4 Tietohallinnon näkökulma .....	8
4. Toteutusaikataulu .....	8
5. Henkilöstövaikutukset .....	8
6. Johtopäätelmät .....	8
LIITTEET .....	10

## 1. Tarve ja sen määrittely

Kaupungin tietohallintoratkaisuilla tavoitellaan jatkuvasti tehokkaampaa hallintoa ja sujuvampia palveluita. Kaupunki pyrkii tietoisesti yhteistyössä palveluntarjoajien kanssa kehittämään olemassa olevia tietohallintoratkaisuja entistä tehokkaammin toimiviksi. Kaupungin tietohallintostrategian 2013 – 2016 mukaisesti työskentelytapojen ja informaatioteknologian aiempaa tehokkaampaan hyödyntämiseen panostetaan strategiakaudella. Tavoitteena on, että hyvän IT-osaamisen ja hyvien tietoteknisten työskentelyvälineiden ja hyvin varustetun työskentely-ympäristön avulla tehostetaan hallintoa sekä joustavoitetaan hallintoprosesseja ja asiakaspalvelua. Yhdeksi strategiakauden keskeiseksi toimenpiteeksi on määritelty ns. sähköisiin kokouksiin siirtyminen.

Kysymystä toimielinten kokousasiakirjojen toimittamisesta luottamushenkilöille pelkästään sähköisessä muodossa on keskusteltu pitkään ja aika ajoin luottamushenkilötaholta tiedustellaan hallinnon valmiutta tähän.

Kokousaineiston sähköisen toimittamisen lisäksi kysymykseen liittyy kokouksen läpivieminen ns. sähköisenä, joka edellyttää sähköistä kokouspalvelujärjestelmää ja sen hankintaa. Samalla tähän tulee mahdollisimman hyvän integraatiohyödyn saavuttamiseksi harkita liitettäväksi sähköinen luottamushenkilöiden Extranet -palvelu nykyisen vuoden 2013 alusta käytössä olleen ”kotisivusidonnaisen” Extranetin tilalle. Edelleen tähän voidaan haluttaessa ottaa käyttöön sähköinen allekirjoitusmoduuli, jolloin ajasta ja paikasta riippumaton hyväksymis-, tarkastamis- ja allekirjoitusprosessi mahdollistuu. Tätä on käsitelty valtuustoaloite 14.3.2016.

Uusi kuntalaki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen rinnalle uusina päätöksentekomuotoina sähköisen kokouksen (§ 99) ja ennen kokousta tapahtuvan sähköisen päätöksentekomenettelyn (§ 100). Näiden päätöksentekomenettelmien käytön edellytyksenä on sähköinen kokouspalvelujärjestelmä. Kts. jäljempänä kohta 1.2.

Sähköinen kokouspalvelujärjestelmä mahdollistaa toisin sanoin paperittoman toimintamallin ja täysin paperittomat kokoukset internet -yhteyden kautta, jolloin esityslistat liitteineen tuotetaan suoraan em. palveluun. Tällöin kaikilla kokouksen osallistujilla on käytössään tietokone tai tabletti, joko a) tietokonein varustetut kokoushuoneet, b) kaupungin hankkimat toimielinten kokouskäyttöön osoitettavat laitteet, jolloin kokouksiin valmistautumisessa käytetään henkilökohtaista laitetta tai c) kaupungin luottamushenkilöille hankkimat henkilökohtaiset laitteet. Näin voidaan yhdenmukaistaa nykyiset jäljempänä kohdassa 1.3. selostetut vaihtelevat ja hieman sekavat työvaiheet ja toimintatavat.

### 1.1 Toimielimet ja luottamushenkilöt

Kaupungissa on kaupunginvaltuusto (KV/35 valtuutettua), kaupunginhallitus (KH/7 jäsentä ja valtuuston puheenjohtajisto) ja sen alaisuudessa toimiva henkilöstöjaosto (3 jäsentä) sekä 10 lautakuntaa (5-9 jäsentä). Varajäsenet mukaan lukien toimielimissä on yhteensä 250 luottamustehtävää. Koska yhdellä henkilöllä voi olla useampia kuin yksi luottamustehtävä, on luottamushenkilöiden todellinen lukumäärä 131.

Lisäksi keskeisten lautakuntien kokouksiin osallistuu KH:n edustaja ja nuorisovaltuuston edustaja. Suomenkielisessä ja ruotsinkielisessä opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa on myös yksi Espoon kaupungin nimeämä edustaja.

Keskeiset lautakunnat kokoontuvat pääsääntöisesti noin kerran kuukaudessa kesää lukuun ottamatta (9-10 kokousta vuodessa). KH kokoontuu 2-3 viikon välein ja myös yhdyskuntalautakunta kokoontuu

välillä kaksi kertaa kuukaudessa. Liikunta-, nuoriso- ja sivistyslautakunta sekä henkilöstöjaosto kokoon-  
tuvat noin 4-7 kertaa vuodessa.

### 1.2 Toimielinten päätöksentekotavat

Seuraavassa selostetaan kuntalain (410/2015) käsitteitä toimielinten päätöksentekotavoista. Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää perinteisessä kokouksessa, jossa **kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla** (*varsinainen kokous*), sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (*sähköinen kokous*), johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla tai suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

*Sähköinen kokous* tarkoittaa kokousta, johon osallistutaan **sähköisen yhteyden avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin**. Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja äänyhteydessä.

*Sähköinen päätöksentekomenettely* tarkoittaa **ajasta ja paikasta riippumatonta suljettua päätöksentekoa ennen toimielimen kokousta**. Sähköinen päätöksenteko on pääsääntöisesti tarkoitettu ns. rutiiniluonteisten asioiden käsittelyyn ja edellyttää luonnollisesti soveltuvan tietojärjestelmän käyttämistä.

Kunta voi hallintosäännössään antaa tarvittavat määräykset toimielimen sähköisestä päätöksenteosta ja sähköisestä kokouksesta sekä siitä, miten kunta huolehtii näihin tarvittavista teknisistä laitteista, järjestelmistä ja tietoliikenneyhteyksistä. Kunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen saatavissa.

Kuntalain (410/2015) 94 §:n mukaan kokouskutsu voidaan myös lähettää sähköisesti. Tässäkin edellytyksenä on, että kunta huolehtii siitä, että tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat luottamushenkilöiden käytettävissä.

Kaupungin voimassa olevan hallintosäännön mukaan kokouskutsut ja esityslistat voidaan lähettää sähköisen viestinvälityksen avulla siinä laajuudessa kuin toimielin päättää.

### 1.3 Nykytilanne

Esityslistat ja pöytäkirjat laaditaan teknisesti Dynasty -asianhallintajärjestelmässä toimielimelle nime-  
tyn toimistosihteerin tai hallintoassistentin toimesta. Esityslista julkaistaan kaupungin kotisivuilla ja kopioidaan liitteineen kaupungintalon monistamossa vahtimestarin toimesta postitettavaksi paperimuodossa toimielinten luottamushenkilöille. Sisäisesti paperikopio jaetaan, toukokuun alusta jakelussa tehdyn muutoksen jälkeen, vain esittelijälle ja pöytäkirjanpitäjälle. Nuorisolautakunta, tarkastuslautakunta ja keskusvaalilautakunta vastaanottavat esityslistat ym. aineiston pelkästään sähköpostitse keskenään sopimansa mukaisesti.

KV ja KH poikkeavat edellä mainituista jakelumenetelmästä. Kaupungin autonkuljettaja toimittaa KV:n esityslistan liitteineen 35 valtuutetun kotiosoitteeseen. Varavaltuutetut saavat kokousaineiston postitse. Näin tehtiin myös KH:n osalta kunnes toukokuussa 2014 siirryttiin kokousasiakirjojen sähköiseen jakeluun, jossa yhteydessä muutamille KH:n jäsenille hankittiin tablettitietokoneet ja yhteydet. Neljällä on tämä tätä nykyä käytössä, kaksi käyttää omaa laitettaan ja muut saavat paperisen esityslistan liitteineen ajettuna kotiosoitteeseen.

Osaa liitteistä ei julkaista kotisivuilla ja tätä varten kaupungin Extranet -palvelussa on osio, johon kaupungin tietoverkossa julkaisemattomia liitteitä viedään. Osion pääsyoikeudet on rajoitettu KH:n jäsenille.

Kokoussihteeri laatii kokouksen pöytäkirjan. Yleensä kokouksessa sihteerinä toiminut henkilö on eri henkilö kuin pöytäkirjan asianhallintajärjestelmään vievä henkilö. Puheenjohtajan hyväksyttyä pöytäkirjan tarkastamaton pöytäkirja julkaistaan kaupungin kotisivuilla. Pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen pöytäkirja julkaistaan uudelleen kotisivuilla. Puheenjohtaja, pöytäkirjantarkastajat ja pöytäkirjanpitäjä (sihteeri) allekirjoittavat pöytäkirjan. KV on hyväksynyt (14.3.2016 § 18) mahdollisuuden pöytäkirjan hyväksymiseen ja tarkastamiseen sähköpostitse. Tällöin pöytäkirja allekirjoitetaan viimeistään toimielimen seuraavan kokouksen yhteydessä.

#### **1.4 Tavoiteltu tilanne**

Sähköisessä kokouskäytännössä kokousasiakirjat ja niiden liitteet tai oheismateriaali joko luodaan suoraan järjestelmään tai julkaistaan sinne organisaation käytössä olevasta asianhallintajärjestelmästä. Luottamushenkilöt käyttävät palvelua omilla käyttäjätunnuksillaan ja salasanoillaan. Kokousasiakirjat näkyvät palvelussa kokonaisina esityslistoina. Kokousasioihin voi tehdä omia kommentteja ja lisäksi niiden sisällöstä on mahdollista keskustella suoraan järjestelmässä sähköisesti toimielimen muiden jäsenten kanssa. Kokouksessa luottamushenkilöt seuraavat asialistaa ja kommentteja esimerkiksi kannettavilta tai tablettitietokoneilta. Tarvittaessa samalla välineellä voidaan kokouksessa toteuttaa myös sähköinen äänestys.

Toimielimet hyödyntävät sähköistä kokousjärjestelmää ja käsittelevät/päyttävät toimielimelle kuuluvista asioista perinteisessä kokouksessa, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Sen hyvänä puolena on ko. kokouksen asiakirjojen säilyminen digitaalisessa muodossa luottamushenkilön tietokoneella. Tässä järjestelyssä esityslistoja ja muuta kokousaineistoa ei enää kopioida ja jaeta paperiversioina luottamushenkilöille. Poikkeuksena ovat salaiset asiat, jotka jaetaan erikseen kokouksessa.

Sähköisen kokousjärjestelmän hyöty verrattuna tilanteeseen, jossa paperijakelusta luovutaan kokonaan ja luottamushenkilöt kokoustilanteessa seuraavat esityslistaa joko kannettavilta tai tablettitietokoneilta on se, että kokousjärjestelmässä kokousasioihin voi tehdä omia kommentteja. Lisäksi toimielimen jäsenet voivat keskenään keskustella asioiden sisällöstä suoraan järjestelmässä ja esim. kokoustilanteessa kirjata muutosehdotuksensa kaikkien luettavaksi. Tämä helpottaa myös pöytäkirjanpitäjää, joka voi siirtää valmiit päätöstekstit pöytäkirjaan.

Vaihtoehtoisia järjestelmäratkaisuja on selvitetty jäljempänä luvussa 2 ja alustavia kustannuksia luvussa 3.

## **2. Vaihtoehtoiset ratkaisut**

### **2.1 Kunnissa käytössä olevia ratkaisuja**

Kaunisten kaupungilla käytössä oleva Innofactor Oy:n Dynasty for SQL asianhallintajärjestelmä on laajasti käytössä kunnissa (noin puolessa Suomen kunnista) ja kuntayhtymissä. Kyseiseen järjestelmään on liitettävissä Innofactorin Cloud Meeting - sähköinen kokouspalvelujärjestelmä ja luottamushenkilöiden Extranet -palvelu. Sähköisen kokouskäytännön käyttöönotto nykyisessä järjestelmässä edellyttää uuden lisäominaisuuden hankintaa, käyttöönottoa ja siihen liittyviä koulutuksia.

Innofactor Oy toimittaa myös Dynasty 360 nimistä tiedonhallinnan ohjelmistoa. Tämä järjestelmä on käytössä muun muassa Espoossa. Innofactor on esitellyt tarveselvitystä laatineelle työryhmälle Dynasty 360 -ohjelmistoa. Samassa yhteydessä esitettiin Innofactorin Cloud Meeting - sähköisen kokouspalvelujärjestelmän ominaisuuksia. Tämä järjestelmä on sama sekä Dynasty for SQL että Dynasty 360 -ohjelmistoissa.

Dynasty 360 -ohjelmiston käyttöönotto ja tulevat päivitykset vaativat huomattavasti suuremman työpanoksen kuin kaupungin nykyiseen asiantuntijajärjestelmään liittyvässä oleva Cloud Meeting -ohjelma, jonka vuoksi se on hinnaltaan kymmeniä tuhansia kalliimpi. Koska työryhmä katsoo, että Dynasty 360:n hyödyt verrattuna Dynasty for SQL:ään eivät ole merkittäviä, mutta kustannukset paljon suuremmat, ei tässä tarveselvityksessä ole selvitetty tarkemmin vaihtoehtoa, jossa Kauniaisissa siirryttäisiin käyttämään Dynasty 360 -ohjelmistoa.

Helsingin kaupunki on ottanut vuoden 2011 aikana käyttöön Tieto Oyj:n kanssa kehittämänsä Ahjo asiantuntijaohjelman, joka on mahdollistanut muun muassa sähköisen kokousmenettelyn käyttöönoton. Toimielinten päätösten sähköinen allekirjoitus on ollut mahdollista vuodesta 2014 ja viranhaltijapäätösten vuodesta 2015.

Muita kuntakentän käyttämiä asiantuntijajärjestelmiä ovat esim. Triplan Oy:n KuntaToimisto ja saman yhtiön ohjelma TWeb, joka on esimerkiksi Vantaan kaupungin käytössä.

Fujitsu Finland Oy:n uusi CaseM -asiantuntijaratkaisu on käytössä mm. Mikkelissä. Kirkkonummi on ottamassa kyseisen ohjelman käyttöön vuoden 2017 alkupuolella. CaseM -ratkaisusta todettakoon, että Fujitsu tekee laajaa yhteistyötä Kuntien Tieran (kuntakentän valtakunnallisen kehitysyhtiön) kanssa ja CaseM -ratkaisu on ollut Tieraan kuuluvien kuntaorganisaatioiden käyttöönotettavissa vuoden 2014 lopusta lähtien. Kauniaisten kaupunki ei ole Kuntien Tieran asiakasomistaja, eikä siten kuulu tämän palvelun piiriin. Tämän lisäksi CaseM -asiantuntijaratkaisu edellyttää toimivaa tiedonohjaussuunnitelmaa (TOS), jonka laatiminen on Kauniaisissa vasta suunnitteluvaiheessa. Edellä mainittujen seikkojen vuoksi työryhmä on katsonut, että Fujitsun CaseM -ratkaisu ei ole ajankohtainen vaihtoehto Kauniaisten kaupungille.

### **3. Alustavat kustannusselvitykset**

Seuraavassa on vertailtu taloudellisesta näkökulmasta nykyisin käytössä olevaa menettelyä ja Innofactorin Cloud Meeting kokouspalvelujärjestelmää.

#### **3.1 Ratkaisuvaihtoehtojen esittelyä**

##### **Vaihtoehto 1: Siirrytään käyttämään Innofactorin Cloud Meeting kokouspalvelujärjestelmää ja Extranet -palvelua**

**Dynasty for SQL** on kaupungin nykyinen asiantuntijajärjestelmä, johon on mahdollista integroida sähköinen kokous (Cloud Meeting)- ja luottamushenkilöiden Extranet -palvelu. Itse ohjelmisto maksaa 26 000 € ja vuosittaiset ylläpitokustannukset ovat 15 600 €/vuosi. Uuteen järjestelmään siirtyminen tuo säästöä arviolta noin 17 000 € vuodessa (monistus, postitus, kuljetus), kun paperisia esityslistoja ei enää jaeta vaan kaikki materiaali toimitetaan sähköisesti. Lisäksi välillisinä säästöinä on huomioitava esityslistojen kopiointiin, lajitteluun, lähettämiseen ja kuljettamiseen käytettävä työaika.

*Liitteessä 1* on selvitetty tarkemmin tämän vaihtoehdon kustannuksia.

##### **Vaihtoehto 2: Nykyinen käytäntö jatkuu, mutta siirrytään paperittomaan esityslistajakeluun**

Nykyisessä toimintamallissa luottamuselinten esityslistat jaetaan osittain sähköisesti, osittain postitetaan ja osittain kuljetetaan kotiin. Luottamushenkilöillä on käytössä Extranet -palvelu (Poutapilven julkaisujärjestelmä, sama kuin kaupungin kotisivu ja intranet), joka on räätälöity heidän käyttöönsä. Nykyisestä Extranetistä ei aiheudu erillisiä ylläpitokuluja (ainoastaan, jos palvelun ulkonäköä tai ominaisuuksia kehitetään).

Kokonaan sähköiseen (paperittomaan) esityslistajakeluun siirtyminen tuo säästöjä em. 17 000 € vuodessa (monistus, postitus, kuljetus). Lisäksi välillisinä säästöinä on edelleen huomioitava listojen kopiointiin, lajitteluun, lähettämiseen ja kuljettamiseen käytettävä työaika.

*Liitteessä 2* on selvitetty tarkemmin tämän vaihtoehdon kustannuksia.

### **3.2 Luottamushenkilöiden laitevaihtoehdot**

Sähköisen kokouspalvelujärjestelmän käyttöönotto tai siirtyminen kokonaan paperittomiin kokouksiin edellyttää kuten edellä jo todettu, että kunta huolehtii siitä, että tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat luottamushenkilöiden käytettävissä. Tämän tarveselvityksen lähtökohtana on ollut, että hankitaan/leasataan mobiilit laitteet sen sijaan että kaupungilla olisi tietokonein varustettu kokoushuone. Laitteesta (pc, iPad, jokin muu mobiililaitte) riippumatta on voitava kirjautua sähköiseen kokouspalvelujärjestelmään.

Teknisten välineiden osalta on pohdittu seuraavia vaihtoehtoja:

- a) luottamushenkilöt käyttävät ns. omia laitteitaan
- b) kaupunki hankkii esim. 40 kpl laitteita, joita käytetään kaikkien toimielinten kokouksissa
- c) kaupunki hankkii luottamushenkilöille (varsinaiset jäsenet) omat ns. henkilökohtaiset laitteet.

Tilanne, jossa kaikilla luottamushenkilöillä on ns. oma mobiililaitte, olisi kaupungin kannalta taloudellisin vaihtoehto (a). Tässä vaihtoehdossa voisi harkita vuosittaista käyttöliittymäkorvausta luottamushenkilöille (varsinaiset jäsenet).

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole käytössään ns. omaa mobiililaitetta, jonka ottaa mukaansa kokouksiin, kyseeseen tulee vaihtoehto (b), jossa kaupungilla on antaa kokoustilanteeseen luottamushenkilöille esim. tablettitietokoneet. Tämän vaihtoehdon hankintakustannus (40 laitetta) olisi arviolta 20 000 € (à 500 €), leasingvaihtoehdossa kustannus on n. 23 €/kk tai 276 euroa vuosi/laitte (11 040 €/v). Käyttöliittymämaksuja ei tule, mikäli laitteita käytetään kaupungin tiloissa.

Kalleimman vaihtoehdon (c) mukaan kaupunki hankkii kaikille luottamushenkilöille (varsinaiset jäsenet 78 henk.) henkilökohtaisen laitteen, jolloin hankintakustannukseksi tulisi noin 39 000 € (à 500 €), leasingvaihtoehdossa kustannus on 23 €/kk tai 276 euroa vuosi/laitte (21 530 €/v.). Tämän lisäksi laitteisiin olisi hankittava 4G-yhteydet, jotka maksavat noin 10 - 20 €/kk/kone.

Lisäksi kaupungilla tulisi olla joitakin ylimääräisiä tabletteja varajäsenten kokouskäyttöön.

*Liitteessä 3* on selvitetty tarkemmin laitehankintavaihtoehtoja ja niiden kustannuksia.

### **3.3 Yhteenveto**

Yhteenvetona voidaan todeta, että nykyaikaiseen sähköiseen kokouspalvelujärjestelmään siirtyminen ei toisi suoranaisia kustannussäästöjä, mutta toisaalta on todettava että kaupungin esityslistajakelu- ja julkaisuprosessi on nykyisellään kovin kirjava. Paperittomiin kokouksiin siirtyminen vapauttaisi esityslistojen kopiointiin, lajitteluun ja jakeluun käytettävää työpanosta muuhun työhön.

Innofactorin Cloud Meeting -kokouspalvelujärjestelmään ja Extranet -palveluun siirtyminen koko kaupungin laajuisesti selkiyttäisi, tehostaisi ja virtaviivaistaisi kuitenkin nykyistä käytäntöä ja toisi kaupungin päätöksentekoprosessit lähemmäksi nykypäivää.

*Liitteessä 4* on vertailtu näiden kahden vaihtoehdon kustannuksia ja toiminallisuutta nykyiseen käytäntöön.

### **3.4 Tietohallinnon näkökulma**

Tietohallinnon näkökulmasta voidaan todeta seuraavaa:

#### **Vaihtoehto 1: Siirrytään käyttämään Innofactorin sähköinen kokouspalvelujärjestelmä**

Tässä vaiheessa on vaikea arvioida työmäärää tarkemmin, mutta uuteen järjestelmään siirtyminen työllistää tietohallintoa mm. ohjelmistopäivitysten ja laitehankintojen osalta.

#### **Vaihtoehto 2: Nykyinen käytäntö jatkuu, mutta siirrytään paperittomaan esityslistajakeluun**

Tämä vaihtoehto ei aiheuta juuri tietohallinnon näkökulmasta muutoksia muutoin kuin laitehankintojen osalta.

**Laitehankinnat** Kummassakin tässä esitettävässä vaihtoehdossa 1 ja 2 mahdolliset laitehankinnat suorittaa tietohallinto, joka asentaa ohjelmat ja vastaa ylläpidosta tai hankkii ylläpidon ostopalveluna (n. 65 €/laite/v). Tietohallinnon näkökulmasta vaihtoehto (b) olisi toivottavin, jossa laitteet olisivat kaupungin omistamia ja ne säilytettäisiin kaupungin tiloissa yhdessä paikassa, johon ne palautettaisiin aina kokouksen jälkeen. Kun laitteita käytetään pelkästään kaupungin tiloissa, ei erillistä yhteyttä tarvita. Sen sijaan jos jokaisella luottamushenkilöllä olisi kaupungin omistama henkilökohtainen laite, tulisi laitteissa olla 4G-yhteydet, jotka maksavat noin 10 – 20 €/kk/kone.

#### **Luottamushenkilöiden Extranet -palvelu**

Jos valitaan vaihtoehto 1, niin hankitaan myös luottamushenkilöiden Extranet -palvelu.

Jos puolestaan valitaan vaihtoehto 2, nykyinen luottamushenkilöiden Extranet -palvelu säilyy tai se voidaan vaihtoehtoisesti siirtää rakenteilla olevaan sähköiseen työtilaan (käyttöönotto 2016), johon myös siirtyy kaupungin sisäinen intranet.

### **4. Toteutusaikataulu**

Tavoitteena on ottaa sähköinen kokouspalvelujärjestelmä kaikkien toimielinten käyttöön uuden valtuustokauden 2017 - 2021 alusta 1.6.2017.

### **5. Henkilöstövaikutukset**

Sähköisen kokouspalvelujärjestelmän käyttöönotto ei vaikuta toimialojen henkilöstömitoitukseen. Järjestelmän käyttöönotto vaikuttaa kuitenkin tietohallintohenkilöstön ja esityslistan kokoamista suorittavan henkilöstön työmäärään ainakin alussa jossain määrin lisäävästi. Lisäksi toiminta- ja työtapojen muutokset ja niiden sisäistäminen vie oman aikansa ja siksi on tärkeätä huomioida järjestelmän käyttöönotossa riittävä käyttökoulutus siten, että kaikilla osapuolilla on mahdollisuus joustavasti oppia ja siirtyä järjestelmän käyttöön. Kuten edellä on todettu, kokouspalvelujärjestelmä vähentää kopiointiin, lajitteluun ja jakeluun käytettävää työaikaa ja vapauttaa näin resurssia muuhun työhön. Tietohallinnon asiakastuen toimiminen on varmistettava myös luottamushenkilöiden suuntaan.

### **6. Johtopäätelmät**

#### **Ehdotus 1**

1. Kaupunki hankkii Innofactorin Cloud Meeting –kokouspalvelujärjestelmän (hankintakustannus 26 000 €, käyttökustannus 15 600 €/vuosi).



2. Kaupunki hankkii esim. 40 kpl tabletteja toimielinten kokouskäyttöön joko ostamalla ne (hankintakustannus 23 000 €) tai leasingsopimuksella 11 040 €/v).

### **Ehdotus 2**

1. Nykyinen käytäntö jatkuu, mutta siirrytään paperittomaan esityslistajakeluun ja paperittomiin kokouksiin (säästö noin 17.000 € ja työaika).

2. Kaupunki hankkii esim. 40 kpl tabletteja toimielinten kokouskäyttöön joko ostamalla ne (hankintakustannus 23 000 €) tai leasingsopimuksella kustannus 11 040 €/v).

### **Ehdotus 3**

1. Riippumatta siitä, hankintaanko sähköinen kokouspalvelujärjestelmä tai ei, luottamushenkilöt käyttävät ns. omia laitteitaan kokoustilanteessakin niin, että niissä tapauksissa, joissa tämä ei ole mahdollista, kaupungilla on osoittaa luottamushenkilölle kokoukseen tarvittava laite (käyttökorvaus varsinaisille jäsenille 9.360 €/v).

**LIITTEET****LIITE 1**

**Dynasty for SQL:ään liitettävä sähköinen kokous- ja luottamus henkilöiden Extranet -palvelu (1. ohjelmistokustannukset ja 2. ylläpitomaksut)**

**1. Ohjelmistokustannukset**

	Hinta/kpl	kpl	Yhteensä
<b>Kertamaksut</b>			
Sähköinen kokous-moduulin lisenssi	15 000 €	1	15 000 €
<b>Käyttöönotto, työmääräarviot</b>			
Projektinhallinta ja määrittelypalvelut	1 035 €	1	1 035 €
Asennuspalvelut (1. toimitus)	930 €	1	930 €
Asennuspalvelut (muut toimitukset)	496 €	12	5 952 €
Koulutus valmisteluineen per 1 ryhmä	518 €	1	518 €
Käyttöönoton aikainen tuki ja konsultointi	1 035 €	2	2 070 €
<b>Käyttöpalvelun perustamismaksut</b>			
Extranet-verkkopalvelu	500 €	1	500 €
<b>YHTEENSÄ</b>			<b>26 005 €</b>

**2. Ylläpitomaksut/vuosi**

Ylläpito	3 000 €	1	3 000 €
Extranet-verkkopalvelun hosting*	1 260 €	10	12 600 €
<b>YHTEENSÄ</b>			<b>15 600 €</b>

\*Kustannus per luottamuselin. Jos luottamuselimiä on yli 10, veloitus kuitenkin vain max 10 luottamuselimen osalta.

**LIITE 2****Kokousmateriaalikustannukset: nykyinen käytäntö**

<b>Toimielin</b>	<b>Kustannukset €</b>
Kaupunginhallitus	1 440
Kaupunginvaltuusto	4 509
Henkilöstöjaosto	225
Keskusvaalilautakunta	0
Liikuntalautakunta	993
Nuorisolautakunta	40
Rakennuslautakunta	1 057
Sivistyslautakunta	1 044
Sosiaali- ja terveyslautakunta	2 136
Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta	1 325
Svenska nämnden för undervisning och småbarnsfostran	1 350
Tarkastuslautakunta	0
Yhdyskuntalautakunta	2 883
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>17 002</b>

Toukokuussa vähennettiin kaupungin sisäistä paperijakelua ja tällä toimenpiteellä säästöä syntyy **vuodessa 1 436 €** (18 438 – 17 002).

**LIITE 3****Laitehankintavaihtoehdot ja kustannusten vertailua****Vaihtoehto 1**

Luottamushenkilöt käyttävät omia laitteitaan

→ ei laitehankintoja, ei ylläpitoa

→ käyttöliittymäkorvaus

78 varsinaista jäsentä

**7 800 – 9360 €/v**

100 – 120€/v/jäsen

**Vaihtoehto 2**

Kokouksissa käytetään kaupungin hankkimia tablettikoneita

ts. KV, KH ja lautakunnat käyttävät samoja laitteita

Yhteensä

Vaihtoehto a)	Koneet ostetaan	40 x 500 €*	<b>20 000 €</b>
---------------	-----------------	-------------	-----------------

Vaihtoehto b)	Koneet leasataan		<b>11 040 €/v</b>
			<b>44 160 €/4 v</b>

Lisäksi tarvitaan 2 latausasemaa (à 1 500 €/kpl) \*

2 x 1500 €

**3 000 €**

Yhteen latausasemaan menee 20 konetta

**Vaihtoehto 3**

Jokaisella luottamushenkilöllä on kaupungin omistama/leasaama tabletti

Yhteensä

Jäsen	78	Vaihtoehto a)	Koneet ostetaan	78 x 500 €*	<b>39 000 €</b>
-------	----	---------------	-----------------	-------------	-----------------

Varajäsen	40				
-----------	----	--	--	--	--

Espoo, j	2	Vaihtoehto b)	Koneet leasataan		<b>36 156 €/v</b>
----------	---	---------------	------------------	--	-------------------

Espoo, vj	1				<b>144 624 €/4 v</b>
-----------	---	--	--	--	----------------------

Nuor, j	8				
---------	---	--	--	--	--

Nuor, vj	2				
----------	---	--	--	--	--

	<u>131</u>				
--	------------	--	--	--	--

→ 4 G -yhteydet

10 – 20 €/kk/laite

780 – 1560 €/kk

**9 360 – 18 720€/vuosi**

\*Perustabletti (koko 10”), jolla pystyy operoimaan.

## LIITE 4

## Yhteenvetotaulukko

	Vaihtoehto 1: Dynasty SQL:ään liitetään Cloud Meeting -ohjelmisto	Vaihtoehto 2: Jatketaan nykyistä käytäntöä, mutta toteutetaan paperiton listajakelu	Nykyinen käytäntö
<b>KUSTANNUKSET</b>			
Cloud Meeting -ohjelmiston hankintakustannus	26 000 €		
Ylläpitokustannus	15 600 €/vuosi		
<b>Laitekustannukset</b>			
-luottamushenkilöillä omat laitteet	7 800 – 9 360 €/vuosi*	7 800 – 9 360 €/vuosi*	
-kaupunki hankkii 40 kpl laitetta kokouskäyttöön	23 000 €**	23 000 €**	
-kaupunki hankkii henk.koht. laitteet sekä näihin 4G-liittymät	39 000 €*** + 9 360 – 18 720 €/vuosi	39 000 €*** + 9 360 – 18 720 €/vuosi	
-koneet leasataan	11 040 €/vuosi****	11 040 €/vuosi****	
Kopio-, postitus- ja kuljetuskustannukset			17 000 €/vuosi (paljon työllistävä vaikutus)
<b>TOIMINNALLISUUS</b>			
-Extranet	Kyllä	Kyllä	Kyllä
-Paperiton kokous	Kyllä	Kyllä	Ei täysin
-Omien kommenttien kirjaaminen sähköisesti järjestelmään	Kyllä	Ei	Ei
-Muutosehdotukset sähköisesti kaikkien nähtä- vänä	Kyllä	Ei	Ei
-Sähköisesti käytävä keskustelu muiden jäsenten kanssa kokouksen aikana	Kyllä	Ei	Ei
-Mahdollisuus äänestää sähköisesti	Kyllä	Ei	Ei
-Sähköiset kokousraportit	Kyllä	Ei	Ei

\* Luottamushenkilöt käyttävät omia laitteitaan. Kaupunki korvaa 100 – 120 euroa/vuodessa per luottamushenkilö (varsinaisia jäseniä 78) käyttöliittymästä aiheutuvia kuluja.

\*\* Kaupunki hankkii 40 kpl tablettitietokoneita toimielinten käyttöön. Hinta sisältää lauta-asemat (3000€), joissa laitteita säilytetään.

\*\*\* Kaupunki hankkii kaikille luottamushenkilöille (varsinaisia jäseniä 78) henkilökohtaisen laitteen.

\*\*\*\*Kaupunki leasaa esim. 40 laitetta valtuustokaudeksi.