

Liite 3

Salon kaupunki asia- ja asiakirjahallinnan kehittäminen

Salon kaupungin asian- ja asiakirjahallinnan kehittämishankkeen tietopyyntöön liittyen on esitetty määräaikaan mennessä seuraavia kysymyksiä. Tässä dokumentissa on esitetyt kysymykset sekä niihin annetut vastaukset.

Käyttäjä- ja asiakirjamäärät

Kysymys:

Uuden Salon kaupungin asian- ja asiakirjahallinnan tietopyynnössä kerrotaan, että uuden Salon henkilöstömäärä tulee olemaan n. 3800 henkilöä. Miten suuri osuus näistä on arviolta asian- ja asiakirjahallinnan käyttäjiä?

Salon kaupungin työntekijät - käyttäjämäärien arvioitu jakautuminen:
- Montako katselijaa (kaikki kaupungin työntekijät?)
- Montako "käsittelijää" (asioiden ja asiakirjojen tuottajat/muokkaajat)?

Onko tällä hetkellä olemassa arvioita ensimmäisen vaiheen aktiivisten käyttäjien (kirjaajat, käsittelijät ja lukijat) käyttäjämäärästä? Entä koko käyttäjämäärästä (kaikki järjestelmään luvitetut) ensimmäisessä vaiheessa (3800)?

Vastaus:

Salon kaupungin henkilöstöstä aktiivisia käyttäjiä arvioidaan olevan noin 500 henkilöä, jonka lisäksi käytännössä kaikilla kaupungin työntekijöillä tulee olla mahdollisuus päästä järjestelmään.

Kaupungin työntekijöiden lisäksi on ulkopuolisia käyttäjiä (toimielimet, aluetoimikunnat) arviolta noin 300. Heillä tulee olla mahdollisuus päästä rajoitetusti käsiksi asiakirjoihin ja mm. sähköisiin työtiloihin.

Kysymys:

Rajautuuko tämä vaihe Salon kaupungin sisäisille käyttäjille (tunnus Salon AD:ssa) asian ja asiakirjahallintaan? Muiden käyttäjäryhmien ja tietopyynnössä kuvatut tekniset vaatimukset täytetään vasta myöhemmissä vaiheissa.

Vastaus:

Ensisijaisesti järjestelmä otetaan käyttöön Salon kaupungin henkilöstölle, mutta esimerkiksi lautakuntien ja toimielinten jäsenet otetaan mukaan jo ensimmäisessä vaiheessa. Tunnukset voivat olla kaikkien käyttäjien osalta Salon kaupungin AD:ssa.

Kysymys:

Onko tällä hetkellä olemassa arvioita järjestelmään tulevasta asiakirjamäärästä esimerkiksi vuositasolla?

Vastaus:

Diariin kirjattuna tulee olemaan pari – kolmetuhatta asiaa. Kirjattuun asiaan voi liittyä useampia asiakirjoja.

Dokumenttien hallinnan kokonaisuus (tietovirrat, tallennus)

Kysymys:

Sisältyykö projektiin Salon kaupungin intranet / internet-sivuston toteutusta ja jos sisältyy, niin missä (arvioidussa) laajuudessa?

Vastaus:

Internet sivuston toteutus ei kuulu projektiin, mutta internet –sivustolla on pystyttävä julkaisemaan käsiteltäviä asiakirjoja (tietovirrat). Toimittajalta odotetaan ehdotusta internetissä julkaistavien asiakirjojen hallinnasta.

Varsinainen intranet sivuston toteutus ei kuulu hankkeeseen, mutta asiakirjoihin on päästävä verkon yli käsiiksi. Lisäksi haettavalta kokonaisuudelta odotetaan sähköisten työtilojen sekä dokumenttien ja tiedon välittämiseen liittyviä ominaisuuksia.

Kysymys:

Käytetäänkö tätä järjestelmää ensisijaisesti kaikkien asiakirjojen ja dokumenttien tallennusjärjestelmänä?

Vastaus:

Lähtökohtaisesti kaikki dokumentit käsitellään ja tallennetaan hankittavaan järjestelmään / järjestelmän kautta (järjestelmä + DW).

Kysymys:

Onko erityisiä vaatimuksia muiden kuin toimistotyövälineillä, sähköpostilla ja skannaamalla tuotettujen asiakirjojen käsittelyyn?

Vastaus:

Varsinaiseen käsittelyyn ei ole tunnistettu erityisvaatimuksia. Haettavan järjestelmän on kyettävä käsittelemään eri tiedostomuodoissa olevia liitetiedostoja (esim. kartta-aineistot) ja dokumenttien on säilyttävä tiedostomuodosta riippumatta muuttumattomina (avattavissa erityisohjelmistoilla jälkikäteen)

Prosessit ja käyttöönotto

Kysymys:

Onko määriteltävät perusprosessit jo tunnistettu ja montako niitä on? Kuinka pysyviä (staattisia) perusprosessit ovat, eli onko niitä tarvetta päästä muuttamaan esim. pääkäyttäjätövälineillä?

Vastaus:

Seuraavat keskeiset prosessit on kuvattu ja tunnistettu:

- *Kaupunginhallituksen päätöksenteon perusprosessi (ulkopuolinen hakemus)*
- *Lautakuntapäätöksenteon prosessi*
 - *Sivistystoimi: koulukuljetusten hankinta*
 - *Rakennusvalvonta: rakennuslupapäätös*
 - *Tekninen toimi: korvausanomus (kaupunginhallitus päätöksentekijänä)*
- *Viran- tai toimenhaltijan valintaprosessi*
- *Asemakaavoituksen prosessi*
- *Sopimushallinnan prosessi*

Prosesseja on pystyttävä muuttamaan. Tarkkaa ja jäykkää prosessien mallinnusta järjestelmään ei odoteta. Järjestelmän on kuitenkin mahdollistettava asioiden käsittelyn etenemisen seurannan sekä tehtävien siirron eteenpäin organisaatiossa kenelle tahansa.

Kysymys:

Millaista työnjakoa Salon ja toimittajan kesken on kaavailtu käyttöönottovaiheeseen ja millainen käyttöönotto-organisaatio on suunniteltu?

Vastaus:

Toimittajalta odotetaan ehdotusta käyttöönottovaiheen toteuttamisesta sekä Salon kaupungilta edellytettävältä resurssitarpeelta.

Salon kaupunki varaa asiantuntijaresursseja käyttöönottovaiheen käyttöön, mutta odottaa toimittajalta aktiivista roolia (tuki, hallinta). Kaupunki edellyttää, että toimittaja antaa ensivaiheen koulutuksen yhteisesti sovitulla tavalla, jonka jälkeen kaupunki itse huolehtii laajemmasta edelleen koulutuksesta.

Kytkentä nykyisiin järjestelmiin

Kysymys:

Onko Salolla olemassa olevia sopimuksia tai lisenssejä, jotka vaikuttavat tuotevalintaan?

Vastaus:

Olemassa olevat sopimukset ja lisenssit eivät rajoita tuotevalintaa, mutta ne huomioidaan arvioitaessa hankinnan kokonaistaloudellista edullisuutta.

Kysymys:

Mitä järjestelmiä tällä hankinnalla on tarkoitus korvata nyt ja tulevaisuudessa?

Vastaus:

Salon kaupunki hakee uuden kaupungin käyttöön soveltuvaa asian- ja asiakirjahallinnan ohjelmistoa joka korvaa yhdistyvien kuntien omat dokumentinhallinnan järjestelmät.