



CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmän hankinta elinkeino- ja työllisyyspalveluille

Hakija/vireillepanija	Uudenkaupungin kaupunki, elinkeino- ja työllisyyspalvelut
Selostus asiasta	<p>Elinkeino- ja työllisyyspalveluissa on tarve asiakkuudenhallintajärjestelmälle (CRM), joka mahdollistaa asiakastiedon systemaattisen kirjaamisen, tilastoinnin, raportoinnin sekä asiakasviestinnän hallinnan. Järjestelmän käyttöönotolla tavoitellaan toiminnan tehostamista, tiedolla johtamisen kehittämistä sekä palvelun laadun parantamista.</p> <p>CRM-järjestelmä tukee hiljaisen tiedon tallentamista ja siirtymistä organisaatiossa, ja parantaa toiminnan jatkuvuutta. Lisäksi järjestelmä mahdollistaa viestinnän yhdenmukaistamisen, laadun varmistamisen sekä sisäisen tiedon jakamisen kaupungin eri toimijoiden välillä.</p> <p>Järjestelmä tukee yrityspalveluiden asiakkuuksien seuranta, kehittämistä ja tehostamista sekä mahdollistaa muiden kuin lakisääteisten työllistämispalveluiden asiakkuuksien hallinnan ja raportoinnin. KEHA-keskuksen tuottaman tilastoinnin päättyminen lisää tarvetta omalle raportointi- ja tilastointiratkaisulle.</p> <p>Hakosalo Oy:n tarjoama ratkaisu muodostaa kokonaisuuden, jossa eri lisäosat tukevat toisiaan. Lisäksi Hakosalon kumppaniverkosto tuo lisäarvoa järjestelmän käyttöön. Toimittajan vahvuuksiksi arvioidaan joustavuus, paikallisuus, nopea käyttöönotto sekä selkeä ja roolitusta tukeva käyttöliittymärakenne.</p> <p>Tarjouksia CRM-järjestelmästä on pyydetty Grynos Oy:ltä ja Hakosalo Oy:ltä. Palveluesittelyjen ja kokonaisarviointin perusteella Hakosalo Oy:n ratkaisu vastaa parhaiten elinkeino- ja työllisyyspalveluiden tarpeisiin.</p> <p>Hankinnan kustannukset ovat käyttöönotto 3 500 €, palvelumaksu 200 €/kk ja lisenssimaksu 30 €/henkilö/kk.</p>



Elinkeino- ja työllisyyspalvelut
Elinkeinojohtaja

18.05.2026

§ 5/2026

Lisätietoja	Elinkeinojohtaja Jarkko Heinonen etunimi.sukunimi(ät)uusikaupunki.fi
Päätös ja perustelut	Päätetään hankkia elinkeino- ja työllisyyspalveluiden käyttöön CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmä Hakosalo Oy:ltä.
Peruste	Hallintosäntö 30 §, Uudenkaupungin hankintaohjeet Hankintalaki 1397/2016
Allekirjoitus	Elinkeinojohtaja Jarkko Heinonen <i>Tämä asiakirja on allekirjoitettu Uudenkaupungin kaupungin sähköisessä asianhallintajärjestelmässä.</i>
Täytäntöönpano	Elinkeino- ja työllisyyspalvelut Uudenkaupungin kaupunki
Tiedoksi	Tarjoajat Kaupunginhallitus
Muutoksenhaku	Päätökseen tyytymätön voi hakea oikaisua kaupunginhallitukselta. Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteenä.



OIKAISUVAATIMUSOHJE

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa 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.

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

Oikaisuvaatimus tehdään Uudenkaupungin kaupunginhallitukselle.

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

Kirjaamon yhteystiedot:



Elinkeino- ja työllisyyspalvelut

Elinkeinojohtaja

18.05.2026

§ 5/2026

Uudenkaupungin kaupunki
Kirjaamo
Mörnenkatu 2
PL 20
23501 Uusikaupunki

Sähköpostiosoite: kirjaamo@uusikaupunki.fi
Puhelinnumero: 02 845 151 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: ma-pe 9.00–12.00 ja 13.00–15.00

Oikaisuvaatimuksen sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

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

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

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon:

Tiedoksianto asianosaisille

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle kirjeellä, joka on lähetetty:

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköpostilla, joka on lähetetty: