

# Päätösten vaikutusten ennakkoarviointi (EVA)

Periaatteet  
KH 2.4.2024

# Päätösten vaikutusten ennakkoon arvioiminen

Kaupungissa tehdään päätöksiä, joilla on monenlaisia vaikutuksia esimerkiksi asukkaisiin, ympäristöön ja talouteen. Päätösten vaikutusten ennakoarviointi (EVA, eväus, arviointi) on tapa arvioida etukäteen, miten valmistelussa oleva päätös voi vaikuttaa erilaisten ihmisryhmien elämään.

Arviointi tuottaa päätöksentekijöille tietoa valmisteilla olevan asian ratkaisu- ja toteuttamisvaihtoehdoista. Erilaisten vaihtoehtojen arviointi auttaa ennakoimaan päätöksen mahdollisia hyviä ja huonoja vaikutuksia. Arviointi auttaa kuvamaan, millä perustella tiettyyn ratkaisuun on päädytty.

## Vaikutusten ennakoarvioinnin avulla

- tarkastellaan eri päätösvaihtoehtojen arvioituja vaikutuksia
- tarkastellaan päätöksen vaikutuksia jonkun kohderyhmän näkökulmasta
- tarkastellaan, toteuttaako päätösvaihtoehto kunnan strategiaa ja toimintaa ohjaavia suunnitelmia
- punnitaan päätöksen vaikutuksia sekä lyhyellä että pitkällä aikavälillä.

# Kuntaliiton suositus

Suosituksessa esitetään, että

1. Kun päätösesitysten vaikutuksia arvioidaan ennalta, päättäjien tulee tarkastella useita erilaisia vaikutuksia samanaikaisesti ja kokonaisvaltaisesti. Päätöksiä valmisteltaessa ja tehtäessä tulee ottaa huomioon, miten ne vaikuttavat kuntalaisiin, ympäristöön, organisaatioon ja henkilöstöön sekä talouteen.
2. Päätösesitysten vaikutusta tulee arvioida sekä lyhyellä että pitkällä aikajänteellä päätöksestä riippuen. Vaikutuksia voidaan arvioida esimerkiksi budjettivuoden, valtuustokauden tai valtuustokauden ylittävällä aikajänteellä.
3. Kuntaliitto suosittelee, että päätösesityksissä ja tavoitteita asetettaessa esitetään vaihtoehtoja ja valmistelijan esityksen rinnalle nostetaan ainakin nollavaihtoehto, jossa on kuvattu, mitä tapahtuu, jos asialle ei tehdä mitään. Vähin vaatimus on se, että tehdyn päätösesityksen vaikutukset arvioidaan, jos vaihtoehtoisia päätösesityksiä ei ole mahdollista tehdä.
4. Kunnan on tarpeen linjata itselleen, mitkä päätökset vaativat ennakoarviointia ja keskittyä arvioimaan vain niitä päätöksiä ja tavoitteita, joilla on merkittäviä vaikutuksia. Kunta voi tehdä listan siitä, millaiset asiat on tarpeen ottaa ennakoarvioinnin kohteeksi.

# Milloin ennakkoarviointi tehdään

## Ennakkoarviointi tulee tehdä, kun:

- Kunnan on tarpeen [...] keskittyä arvioimaan vain niitä päätöksiä ja tavoitteita, joilla on merkittäviä vaikutuksia. (Kuntaliiton suositus)
- päätös on strategisesti, toiminnallisesti tai taloudellisesti merkittävä
- päätöksellä on välittömiä ja/tai pitkän aikavälin vaikutuksia kuntalaisten hyvinvointiin ja elinoloihin; eri ihmisryhmille tai kunnan eri alueille
- päätöksellä on välittömiä ja/tai pitkän aikavälin suoria vaikutuksia tai merkittäviä epäsuoria vaikutuksia yritystoimintaan tai elinkeinoelämälle
- kyseessä merkittävä muutos palveluissa tai palveluiden järjestämisessä tai kyseessä uusi palveluiden järjestämistapa
- tarpeen mukaan vastattaessa lausuntoihin tai esityksiin

## Ennakkoarviointi ei tarvita, kun kyseessä on:

- Yksilöä koskevat asiat
- Oikaisuvaatimukset
- Viran tai toimen täyttäminen
- Hallinnon sisäisiä järjestelyjä koskevat asiat
- Asiakokonaisuuksissa, mistä on lainsäädännössä säädetty tai muussa kuntaa koskevassa ohjeistuksessa määrätty, lainsäädännöllinen / normiohjausmuutos
- Toimeenpanoa koskeva asia
- Toiminnan seuranta, tutkimusraportit ja vastaavat
- Kun vastataan lausuntoihin, kirjeisiin ja esityksiin
- Tiedoksi merkittävä asia
- Jo aiemmin ennakkoarvioitu asia (jos olennaisia muutoksia, tehdään arviointi)
- Kriisi / poikkeustilanne

Päätösten vaikutusten ennakoarvioinnissa arvioidaan erilaisia vaikutuksia samanaikaisesti:



Kaupungin strategia ja hyvinvointisuunnitelma



Kuntalaisvaikutukset



Ympäristövaikutukset



Organisaatio- ja henkilöstövaikutukset



Taloudelliset vaikutukset

Päätösten valmistelussa voidaan päätösten vaikutusten ennakoarviointia täydentää tarvittaessa yksittäisiä vaikutustyyppisiä tarkemmin arvioivalla menetelmällä. Erilaisia vaikutustyyppien arviointeja ovat mm.

- Lapsivaikutusten arviointi (LAVA)
- Ympäristövaikutusten arviointi (YVA)
- Mielenterveysvaikutusten arviointi (MIVA)
- Sosiaalisten vaikutusten arviointi (SVA)
- Sukupuolivaikutusten arviointi (SUVA)
- Maaseutuvaikutusten arviointi
- Yritysvaikutusten arviointi (YRVA)
- Terveysvaikutusten arviointi (TVA)
- Liikunta- ja liikkumisvaikutusten arvioiminen (LIVA)

# Arvioinnin tekemisestä päättäminen

- Esittelijä/valmistelija päättää ennakoarvioinnin tarpeellisuudesta. Arvioinnin tasot ovat ”Ei ennakkovaikutusten arviointia” – ”suppea ennakkovaikutusten arviointi” – ”laaja ennakkovaikutusten arviointi”.
- Ennakoarvioinnin tarpeen arviointi tehdään ennakoarviointitaulukolla.
- Kaupunginjohtajan johtoryhmässä käydään läpi tulevat päätösten vaikutusten ennakoarvioinnit.
- Toimielimissä on hyvä käydä keskustelua valmisteluun tulossa olevista asioista ja niiden ennakkovaikutusten arvioinnin tarpeesta.

# Suppean ja laajan arvioinnin eroja

	Suppea	Laaja
Milloin tehdään?	Päätöksellä oleellisia vaikutuksia strategian toteutumiseen / päätöksellä voi olla joko merkittäviä vaikutuksia harvoihin näkökulmiin tai vaikutukset ovat lieviä, mutta kohdistuvat useisiin näkökulmiin: ihmisten elinoloihin, terveyteen, viihtyvyyteen tai ympäristöön, organisaatioon, henkilöstöön tai talouteen ja elinvoimaisuuteen.	Päätöksellä laajasti vaikutuksia strategian toteutumiseen / kohdistuu useampiin ihmisryhmiin / merkittäviä vaikutuksia useisiin näkökulmiin: ihmisten elinoloihin, terveyteen, viihtyvyyteen tai ympäristöön, organisaatioon, henkilöstöön tai talouteen ja elinvoimaisuuteen.
Milloin tehdään?	Asiassa ei ole merkittäviä ristiriitoja ja näkökulmat ovat helposti tunnistettavissa.	Asia moniulotteinen ja sisältää monesti myös ristiriitoja.
Prosessin pituus	Nopea.	Vie enemmän aikaa ja henkilöstöresursseja sekä usein sisältää myös osallistamista.
Tiedon hankinta ja osallistaminen	Tieto on olemassa tai valmiina saatavilla.	Kerätään taustatietoa ja kuullaan eri ihmisryhmiä.
Valmistelu ja päätöksentekotas	Viranhaltijavalmistelu. Päätöksenteko viranhaltijapäätöksellä tai toimielimessä.	Valmistelu johtoryhmän johdolla. Päätöksenteko lautakunnassa, kaupunginhallituksessa tai valtuustossa.

# Arvioinnin tarpeen arvioiminen

Arvioitavat näkökulmat:

kaupungin strategia ja  
hyvinvointisuunnitelma

Kuntalaisvaikutukset

Ympäristövaikutukset

organisaatio- ja  
henkilöstövaikutukset

- taloudelliset vaikutukset

Suppea  
arviointi

Ei tarvetta  
arvioida





## Suppean ja laajan arvioinnin vaiheet

### Suppea

#### Päätösvaihtoehtojen muodostaminen

Valmistelija muodostaa vaihtoehtoiset päätösesitykset.

#### Vaihtoehtojen vertailu

Vaihtoehtoja vertaillaan toisiinsa ja vertailun tulos kirjataan esittelytekstiin.

#### Päätöksen seuranta ja arvioiminen

Päätöksen jälkeen sovitaan päätöksen toteutumisen seuranta.

#### Päätös arvioinnin tekemisestä

Valmistelija päättää ennakoarvioinnin tekemisestä.

#### Vaikutusten tunnistaminen

Valmistelija tunnistaa ja kirjaa päätösten vaikutukset eri näkökulmista.

#### Päätösesityksen laadinta

Valmistelija tekee päätösesityksen. Ennakoarviointi tuodaan esityksen liitteeksi.

### Laaja

#### Tiedottaminen

Valmistelun viestintä- ja osallisuussuunnitelman laatiminen ja tiedottaminen www-sivulla.

#### Tiedonkeruu ja osallistaminen

Nykytila, tilastot, tutkimukset sekä asiakkaiden tai kuntalaisten osallistaminen.

#### Vaikutusten tunnistaminen

Valmistelija tunnistaa ja kirjaa päätösten vaikutukset eri näkökulmista.

#### Arvioinnin käsittely toimielimessä

Toimielimellä on mahdollisuus arvioida arvioinnin tekemistä.

#### Päätösesityksen laadinta

Valmistelija tekee päätösesityksen. Ennakoarviointi tuodaan esityksen liitteeksi.

#### Päätös arvioinnin tekemisestä

Valmistelija päättää ennakoarvioinnin tekemisestä.

#### Päätösvaihtoehtojen muodostaminen

Valmistelija muodostaa vaihtoehtoiset päätösesitykset.

#### Viestintä ja osallistaminen

Mahdollinen tiedottaminen valmistelusta ja taustamateriaaleista. Voidaan tarvittaessa vielä osallistaa eri ryhmiä.

#### Vaihtoehtojen vertailu

Vaihtoehtoja vertaillaan toisiinsa ja vertailun tulos kirjataan esittelytekstiin.

#### Päätöksen seuranta ja arvioiminen

Päätöksen jälkeen sovitaan päätöksen toteutumisen seuranta.

# Vaikutusten arvioinnin taulukko

sininen = positiivinen

Vaalea = neutraali

Harmaa = negatiivinen

[Arvioitavan päätöksen nimi]	[Arvioitava malli 1]	[Arvioitava malli 2]	[Arvioitava malli 3]
Strategia ja hyvinvointisuunnitelma vaikutukset	[Kuvataan vaihtoehdon keskeiset vaikuttavat tekijät ja niiden vaikutus. Arvioidaan tekijöiden kokonaisvaikutus, jonka pohjalta laatikon pohjaväriksi merkitään sininen, vaalea tai punainen]		
Kuntalaisvaikutukset			
Ympäristövaikutukset			
Organisaatio- ja henkilöstövaikutukset			
Taloudelliset vaikutukset			

# Päätösvaihtoehtojen muodostaminen

- Osana arviointia muodostetaan vaihtoehtoisia päätösesityksiä ja kerrotaan niiden vaikutukset. Vaihtoehtoiset päätösesitykset voidaan muodostaa esim.
  - nollavaihtoehdosta (mitä tapahtuu, jos asialle ei tehdä nyt mitään),
  - yhdestä tai useammasta todellisesta vaihtoehdosta (millainen vaihtoehto olisi realistisin nykyisessä tilanteessa).
- Vaihtoehdot pohjaavat valmistelijoiden omaan tietämykseen, asiasta käytyyn lähete keskusteluun tai kyselyissä ja keskusteluissa esille nousseisiin vaihtoehtoihin.

# Vaikutusten tunnistaminen ja arviointi

- Vaikutusten arvioinnissa tunnistetaan päätösten vaikutuksia eri näkökulmista. Päätösten vaikutuksia arvioidaan sovituista näkökulmista, joita ovat:
  - strategian ja hyvinvointisuunnitelman toteutuminen,
  - kuntalaisvaikutukset,
  - ympäristövaikutukset,
  - henkilöstö- ja organisaatiovaikutukset, sekä
  - taloudelliset vaikutukset
- Näkökulmien on tarkoituksenmukaista keskittyä merkittävimpiin vaikutuskohteisiin ja kohderyhmiin.
- Vaihtoehtoja vertaillaan toisiinsa. Vertailu tehdään kirjallisesti. Jos mahdollista, vaikutukset kuvataan mitattavina kappaleina (rahana, indikaattoreina, asiakasmääränä jne.) tai laadullisesti. Vertailu voidaan tehdä myös suhteessa tavoitteisiin ja niiden toteutumiseen.
- Myös epävarmuudet ja lisätiedon tarpeet sekä kiistanalaiset vaikutukset voi kirjoittaa näkyviin.
- Vaikutusten tunnistaminen ja arvioiminen tehdään arviointilomakkeelle.

## Päätösesityksen laadinta ja seuranta

- Esittelijä valmistelee toimielimen päätettäväksi parhaimpana pitämänsä ratkaisuvaihtoehdon. Esittelytekstissä on hyvä hyödyntää vertailun tuloksia.
- Täytetty päätösten vaikutusten ennakoarviointi lomake liitetään esityslistan liitteeksi.
- Kun päätös on tehty, päätetään vielä, miten, kuka ja millä aikataululla päätöksen toteutumista seurataan.

# Osallistaminen ennakkovaikutusten arviointiin ja viestintäsuunnitelma

- Osallistaminen tarkoittaa osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien tarjoamista päätöksentekoon liittyviksi määritetyille ryhmille.
- Kaikissa arvioinneissa ei ole tarvetta kuulla kuntalaisia erikseen, vaan viranhaltija-/asiantuntija-/toimielintyöskentely riittää.
- Tiedonkeruu ja osallistaminen riippuu aiheesta, jo olemassa olevasta tiedosta ja arvioinnin laajuudesta.
- Päätöksenteon laajuudesta ja aiheesta riippuen voidaan osallistaa esimerkiksi palvelun käyttäjiä, yhteistyökumppaneita, kuntalaisia tai henkilöstöä. Myös vaikuttamistoimielimiä ja kaupungin työryhmiä voidaan osallistaa valmistelussa.
- Osallistaminen voidaan tehdä tarpeen mukaan eri vaiheessa prosessia, tai eri toimijoille eri vaiheessa prosessia. Osallistaminen voidaan tehdä esimerkiksi heti alussa yleisten näkökulmien tai ideoiden keräämiseksi, ratkaisuvaihtoehtojen muodostamisen jälkeen niiden näkökulmien arvioimiseksi ja sen pohtimiseksi mitä asioita arvioinnissa pitää huomioida tai ennen päätöksentekoa palautteen keräämiseksi eri ratkaisuvaihtoehtoista.
- Osallistamista voidaan tehdä eri menetelmillä, esimerkiksi kyselyillä ja tiedon keräämisellä, keskustelutilaisuuksilla, palvelumuotoilulla, kumppanuuspöydillä tai muilla toiminnallisilla menetelmillä. Menetelmät voivat olla valmistelua varten erikseen organisoituja tai osa olemassa olevia toimintoja kuten asiakaspalautteen keräämisen hyödyntäminen.
- Laajassa ennakkovaikutusten arvioinnissa kuvataan osallisuus- ja viestintäsuunnitelmassa:
  - keitä ja miten osallistetaan osana valmistelua ja
  - miten aiheesta kiinnostunut saa tietoa valmistelun etenemisestä
  - sekä mikä on alustava suunnitelma valmistelun aikataulusta
- Osallisuus- ja viestintäsuunnitelma julkaistaan kaupungin www-sivuilla.