

## **Ennakoarviointi päätöksenteon valmistelussa**

Ennakoarviointilomaketta käytetään tarvittaessa Espoon kaupungin toimielinten päätöksenteon valmistelussa. Lomaketta käytetään myös lapsivaikutusten arvioinnissa. Valmistelussa huomioidaan päätöksen kannalta oleelliset näkökulmat ja väestöryhmät.

Lainsäädäntö velvoittaa kuntia ja hyvinvointialueita ottamaan päätöksenteossaan huomioon päätöstensä arvioidut vaikutukset ihmisten hyvinvointiin ja terveyteen väestöryhmittäin.

## **Tarkistuslista ennakoarvioinnin tekemisen tarpeellisuudesta**

- päätöksellä on välittömiä ja/tai pitkän aikavälin vaikutuksia eri-ikäisten kuntalaisten hyvinvointiin, elinoloihin, terveyteen tai asukasryhmien hyvinvointieroihin tai alueiden välisiin hyvinvointieroihin
- asialla on merkittäviä vaikutuksia lapsiin, nuoriin tai perheisiin
- päätöksellä on merkittäviä vaikutuksia tietyille asukasryhmälle tai alueelle (esim. vieraskieliset, vammaiset, vähävaraiset lapsiperheet, seksuaali- tai sukupuolivähemmistöt)
- asialla on merkittäviä sukupuolivaikutuksia
- asiaan liittyy merkittäviä ristiriitoja
- päätös on strategisesti, toiminnallisesti tai taloudellisesti merkittävä
- päätös on merkittävä muutos palveluissa tai uusi palveluiden järjestämistapa
- päätöksellä on välittömiä ja/tai pitkän aikavälin suoria vaikutuksia tai merkittäviä epäsuoria vaikutuksia yritystoimintaan (esim. palvelurakenteeseen, alueen elinvoimaisuuteen)
- päätöksellä on merkittäviä vaikutuksia henkilöstöön tai johtamiseen.

Ennakoarviointia ei tarvitse tehdä oikaisuvaatimuksissa, viran- tai toimenhaltijoiden nimeämisissä, tiedoksi saatettavissa asioissa eikä myöskään lautakunnan toimialaan kuuluvissa erityisasiossa (mm. yksilöasiat).

### **1. Päätös ennakoarvioinnin tekemisestä**

Esittelijä / valmistelija päättää ennakoarvioinnin tarpeellisuudesta tai valmistelukehotuksen päätöksen ennakoarvioinnista on tehnyt valtuusto, kaupunginhallitus tai lautakunta.

Kriteerien täyttymistä tarkastellaan tarkistuslistaa apuna käyttäen. Jos ennakoarviointia ei tehdä, vaikka osa olennaisista seikoista täytyisi, kirjataan perustelut ennakoarvioinnin tekemättä jättämisestä sisäiseen muistioon.

Aluksi suunnitellaan arvioinnin eteneminen, aikataulu ja vastuut. Ennakoarvioinnin laajuus valitaan tarpeen tai käytettävissä olevien resurssien mukaan. Vaihtoehtoina on nopea vaikutusten ennakoarviointi tai tavanomainen vaikutusten ennakoarviointi.

- Nopea vaikutusten ennakoarviointi: nopea, tietoa on valmiiksi saatavilla, asiassa ei ole merkittäviä ristiriitoja, näkökulmat ovat helposti tunnistettavissa.
- Tavanomainen vaikutusten ennakoarviointi: vie enemmän aikaa ja henkilöresursseja, kerätään tietoa, kuullaan eri ihmisryhmiä, tuodaan laajasti esiin hyvät ja huonot puolet sekä ristiriidat.

Vaikka aikaa olisi niukasti, kannattaa silti tehdä se, mitä annetussa ajassa ehtii. Tällöin on tärkeä tunnistaa näkökulmat, joita ei ehditä selvittää ja kirjata ne näkyviin. Nämä näkökulmat voidaan huomioida seurannassa.

## **2. Tiedon hankinta - millaista tietoa hyödynnetään?**

### **Mitattava tieto**

- Mitä tilastot ja tutkimukset kertovat
- Esim. seurantamittarit, hyvinvointikertomus, toimintaympäristön tila, tutkimustieto, selvitykset

### **Kokemustieto**

- Millaisia käsityksiä aiheesta on, mm. aiemmat selvitykset
- Eri väestöryhmien ja ammattilaisten näkökulmien huomioiminen, esim. haastattelut, asiantuntijalausunnot

### **Tietoa arvoista**

- Mitä halutaan tavoitella?
- Esim. strategia, hyvinvointisuunnitelma, kansalliset ja alueelliset ohjelmat, lait ja asetukset, haastattelut...

Lisäksi tulee huomioida lakisääteisten vaikuttamistoimielinten (nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto) rooli. Esimerkiksi nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joiden nuoriso- valtuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä.

### **3. Eri vaihtoehtojen kokoaminen**

- Nykytilan kuvaaminen (tärkeä kohta)
- Eri vaihtoehtojen kuvaaminen ja arviointi niiden vaikutuksista
- Tarkastellaan aina vähintään kahta vaihtoehtoa: 1) asiat jatkuvat ennallaan (ns. nolla-vaihtoehto) ja 2) muutosesitys
- Valittavana on kaksi eri lomakepohjaa riippuen vaihtoehtojen määrästä (2 tai 3).
- Eri vaihtoehtojen tarkastelu tulosyksikössä sen omien käytäntöjen mukaisesti (esimerkiksi johtoryhmässä)
- Vaihtoehtoja arvioitaessa pysytään vaikutusten arvioinnissa, ei siinä miten toiminta tai palvelu käytännössä tulotisiin organisoimaan tai resursoimaan
- Tarkastelu muodostuu kolmesta vaikutusnäkökulmasta: 1) asukkaat ja palvelut, 2) johtaminen ja resurssit sekä 3) kestävä kehitys ja elinvoima

### **4. Päätösehdotus**

- Valmistelija kuvaa eri päätösvaihtoehdot ja vertailee niitä toisiinsa sekä kirjaa johtopäätökset lomakkeen kohtaan ”Johtopäätökset”
- Valmistelija esittää päätettäväksi parhaan ratkaisuvaihtoehdon ja perustelee tämän
- Päätöstekstin selostusosaan kirjataan päätösvaihtoehdot ja niiden vaikutukset sekä perustelut esitettävälle päätösehdotukselle
- Päätöstekstiin päätösehdotukseksi kirjataan esitettävä vaihtoehto
- Ennakoarviointi ja muut olennaiset tausta-aineistot (esim. tiivistelmät asiantuntijalausunnoista tai kuntalaiskyselyn tuloksista) viedään päätöksen oheismateriaaleiksi.

### **Vaikutusnäkökulmat, esimerkkejä huomioitavista asioista Asukkaat ja palvelut**

- Mihin asukasryhmään päätöksellä on vaikutuksia?

- Onko tunnistamasi asukasryhmän sisällä jokin kohderyhmä, johon vaikutukset erityisesti kohdistuvat? Esim. vieraskieliset, vammaiset, vähävaraiset lapsiperheet, seksuaali- tai sukupuoli vähemmistöt.
- Millaisia vaikutuksia päätöksellä on kyseiseen kohderyhmään? Onko kohderyhmää kuultu?
  - Ihmisten elinolot, viihtyvyys, turvallisuus
  - Terveys ja hyvinvointi, osallisuus
  - Yhdenvertaisuus
  - Palvelujen saatavuus, saavutettavuus, laatu
  - Palvelujen tuottamistavat (oma toiminta, ostopalvelut, yksityinen)
  - Vaikutukset muihin palveluihin

### Johtaminen ja resurssit

- Palvelujen johtaminen, kehittäminen ja uudelleenorganisointi.
- Palvelujen yhteensovittamisen ja yhteistyön tarpeet.
- Organisaation tehtävät
- Työn sisältö ja osaamistarpeet, työhyvinvointi
- Taloudelliset vaikutukset lyhyellä ja pitkällä aikavälillä, investointitarpeet (lukuina aina kun mahdollista)
- Kokonaistaloudellisuus (aiheuttaako kustannuksia yhtäällä, vaikka säästää toisaalla?)
- Henkilöstön rakenne ja lukumäärä, työn organisointi, työaikojen kohdentuminen, palveluiden laatu

### Kestävä kehitys ja elinvoima

- Kestävä kehitys (sosiaalinen, kulttuurinen, taloudellinen ja ekologinen)
- Yhdenvertaisuus, kulttuurinen monimuotoisuus
- Työllisyys ja yrittäjyys, yhteistyö kumppaneiden kanssa

### Vaihtoehdot suhteessa [Espoon arvoihin](#):

- Espoo on asukas- ja asiakaslähtöinen
- Espoo on vastuullinen edelläkävijä
- Espoo on oikeudenmukainen

Espoon kaupungilla on valmiina kaksi ennakoarviointilomaketta. Toisessa on nykytilan kuvauksen lisäksi sarakkeet [kahdelle päätösvaihtoehdolle](#) ja toisessa [kolmelle päätösvaihtoehdolle](#). Valitse valmistettavaan asiaan sopiva lomake ja täytä lomakkeeseen ainakin päätöksen kannalta oleelliset näkökulmat. Lomakkeet ovat saatavana myös ruotsinkielisinä.

Tarvittaessa voit tehdä vertailun pelkästään nykytilanteen ja yhden päätösehdotuksen välillä. Käytä tällöin kahden vaihtoehdon lomaketta.

[Verkkokoulu ja lisätietoa päätösten vaikutusten ennakoarvioinnista THL:n sivuilla](#)

[Lisätietoa päätösten vaikutusten ennakoarvioinnista Kuntaliiton sivuilla](#)