Ohje päätösten vaikutusten ennakkoarviointiin (EVA)

Milloin EVA laaditaan?

Pääsääntö: arvioi päätöksen vaikutukset aina, kun päätöksellä voidaan ennakoida olevan merkittäviä vaikutuksia.

EVA laaditaan erityisesti, kun päätös:

- on strategisesti, toiminnallisesti tai taloudellisesti merkittävä
- aiheuttaa merkittävän muutoksen palveluun, toimintaan tai palvelun järjestämistapaan
- vaikuttaa kuntalaisten hyvinvointiin, terveyteen, elinoloihin, yhdenvertaisuuteen tai palvelujen saavutettavuuteen
- vaikuttaa olennaisesti lapsiin, nuoriin tai muihin haavoittuvassa asemassa oleviin väestöryhmiin
- vaikuttaa henkilöstöön, organisaatioon tai johtamiseen
- vaikuttaa yrityksiin, elinvoimaan tai työllisyyteen
- vaikuttaa ympäristöön tai kestävään kehitykseen
- sisältää useita toteuttamisvaihtoehtoja, joiden vaikutuksia on tarpeen vertailla ennen päätöksentekoa.

EVAa ei pääsääntöisesti tarvita, kun kyseessä on:

- tiedoksi merkittävä asia
- hallinnon sisäinen järjestely
- viran- tai toimenhaltijan nimeäminen
- yksittäistä henkilöä koskeva päätös
- asia, jossa lainsäädäntö tai muu sitova normi määrää ratkaisun eikä kunnalla ole tosiasiallisia vaihtoehtoja
- toiminnan seuranta, raportti tai muu vastaava asia, johon ei itsessään sisälly uutta päätöstä
- aiemmin arvioidun päätöksen toimeenpano, jos päätöksen sisältö tai vaikutukset eivät olennaisesti muutu.

Miten EVA laaditaan?

1. Tee EVA riittävän aikaisin

Siilinjärven kunta
PL 5
71801 Siilinjärvi

Puh. 017 401 111

etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi
kirjaamo@siilinjarvi.fi
Y-tunnus 0172718-0

EVA on osa asian valmistelua, ei päätösesityksen valmistumisen jälkeen tehtävä liite. Aloita arviointi silloin, kun päätösvaihtoehtoihin voidaan vielä vaikuttaa.

Varaa arvioinnille aikaa suhteessa asian merkittävyyteen. Laaja asia voi edellyttää tietojen kokoamista, eri asiantuntijoiden yhteistyötä sekä kuntalaisten tai muiden sidosryhmien osallistamista.

2. Kuvaa nykytila

Kuvaa lyhyesti lähtötilanne:

- Mikä tilanne on nyt?
- Miksi muutosta valmistellaan?
- Mitä tapahtuu, jos mitään ei muuteta?

Nykytila toimii vertailukohtana vaihtoehtojen vaikutuksille ja nykytilan kuvaus on tästä syystä sijoitettu arvioinnin yleistietoihin. Nykytilan jatkuminen voi myös olla päätösesitykseksi valittu vaihtoehto.

3. Määrittele arvioitavat vaihtoehdot

Arvioi mahdollisuuksien mukaan vähintään kaksi toteuttamiskelpoista vaihtoehtoa. Yksi vaihtoehdoista voi olla nykytilan jatkaminen. Jos nykytilan säilyttäminen ei ole mahdollista, vertailussa voivat olla kaksi tai useampi uusi ratkaisuvaihtoehto.

Älä muodosta vaihtoehtoja vain EVA-lomakkeen täyttämistä varten. Arvioitavien vaihtoehtojen tulee olla sellaisia, joiden välillä päätöksenteossa voidaan aidosti tehdä valinta.

4. Kokoa arviointiin tarvittava tieto

Hyödynnä arvioinnissa esimerkiksi:

- tilasto- ja seurantatietoa
- tutkimus- ja kokemustietoa
- aiempia arviointeja ja selvityksiä
- asiantuntijoiden osaamista
- henkilöstön kokemuksia
- asiakas- ja kuntalaispalautetta
- kyselyjä ja kuulemisia

- vaikuttamistoimielinten näkemyksiä.

Arvioinnin laajuus suhteutetaan päätöksen merkittävyyteen.

EVAa ei tarvitse tehdä yksin. Jos vaikutukset ulottuvat useille palvelualueille tai väestöryhmiin, pyydä arviointiin mukaan tarvittavat asiantuntijat. Voit pyytää muita asiantuntijoita mukaan lomakkeen välilehdeltä Yleistiedot kohdasta osallistujat. Myös kuntalaisia, palvelujen käyttäjiä, yrityksiä, järjestöjä ja muita sidosryhmiä voidaan osallistaa.

5. Arvioi vaikutukset

Arvioi jokaisen vaihtoehdon myönteiset ja kielteiset vaikutukset sekä tarvittaessa niihin liittyvät epävarmuudet.

Tarkastele vaikutuksia EVA-lomakkeella määritellyistä näkökulmista.

Arvioitavana on vaikutuksen:
- suunta: onko vaikutus myönteinen vai kielteinen
- laajuus: kuinka merkittävä vaikutus on
- kesto: kuinka pitkään vaikutuksen arvioidaan kestävän.

Laadi vaikutuksesta myös sanallinen kuvaus. Pelkkä suunnan, suuruuden ja keston valinta ei riitä. Lomake laskee antamiesi arvioiden perusteella vaikutuksen arvon välillä -9–9.

6. Tee johtopäätös

Kirjoita arvioinnin lopuksi tiivis kokonaisarvio:
- Mitkä ovat päätöksen merkittävimmät myönteiset ja kielteiset vaikutukset?
- Keihin tai mihin vaikutukset erityisesti kohdistuvat?
- Millaisia eroja vaihtoehtojen välillä on?
- Liittyykö vaikutuksiin olennaisia riskejä tai epävarmuuksia?
- Mikä vaihtoehto on arvioinnin perusteella perustelluin?

Johtopäätöksen tarkoituksena ei ole peittää ristiriitoja. Jos esimerkiksi vaihtoehdolla on myönteisiä talousvaikutuksia mutta kielteisiä hyvinvointivaikutuksia, molemmat tuodaan näkyviin päätöksentekijälle.

Liitä johtopäätös päätösesitykseen kohtaan *Päätöksen vaikutuksen ennakkoarviointi.* Kun olet täyttänyt arvioinnin kaikki vaaditut kohdat, voit lukita arvioinnin, jolloin Avaa PDF-kohta aktivoituu. Vie PDF-dokumentti Dynastyyn päätöksen oheisaineistoksi.

7. Suunnittele myös seuranta

Määrittele, milloin päätöksen keskeisten vaikutusten toteutumista arvioidaan. Sinun pitää valita seurannalle päivämäärä, joka on korkeintaan neljän vuoden kuluttua päätöksentekohetkestä. Seuranta-ajankohta valitaan vaikutusten luonteen mukaan. Kaikki vaikutukset eivät näy samalla aikataululla. Arvioinnin laatijan on määriteltävä, milloin seuranta olisi järkevä tehdä.

Tiivis muistilista

1. Arvioi EVA:n tarve. EVA tehdään, kun päätöksellä voi olla merkittäviä vaikutuksia. Jos et tee EVAa, perustele miksi.
2. Kuvaa nykytila. Kerro lähtötilanne ja mitä tapahtuu, jos mitään ei muuteta.
3. Määrittele vaihtoehdot. Arvioi mahdollisuuksien mukaan vähintään kahta toteuttamiskelpoista vaihtoehtoa.
4. Kokoa tieto. Hyödynnä tietoa, asiantuntijoita sekä tarpeen mukaan kuntalaisia ja muita sidosryhmiä.
5. Arvioi vaikutukset. Tunnista sekä myönteiset että kielteiset vaikutukset ja arvioi niiden suunta, laajuus ja kesto.
6. Tee johtopäätös. Nosta esiin päätöksenteon kannalta olennaisimmat vaikutukset ja vaihtoehtojen erot.
7. Suunnittele seuranta. Päätä milloin vaikutusten toteutumista seurataan.

Tarvitsetko apua EVAn tekoon?

Jos sinulla on ongelmia EVA-työkalun käytössä, voit ottaa yhteyttä pääkäyttäjiin

- hyvinvointikoordinaattori Eliisa Girsén, eliisa.girsen@siilinjarvi.fi, p. 044 740 1123
- hallintopäällikkö Petra Kajanus, petra.kajanus@siilinjarvi.fi, p. 044 740 1104

Jos olet epävarma EVA:n laatimisesta, haluat sparrausapua EVA:n arviointeihin tai tarvitset ideoita kuntalaisten ja sidosryhmien kuulemisessa, ota yhteyttä hyvinvointikoordinaattori Eliisa Girsén, eliisa.girsen@siilinjarvi.fi, p. 044 740 1123