

## Strategisen päätöksentekoprosessin vaiheet, niiden sisältö ja asiakkaan kuvaus

Vaihe	Sisältö	Kunnan kuvaus
Vaihe 1.  Strategisen päätöksenteon perusteet, laatuvaatimusten määrittely	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimija: Valtuusto- ja hallitustaso</li> <li>• Asiakirjat: Strategia- ja suunnitelma-asiakirjat, hallintosäännön §:t 17 ja 20, esityslista, pohjaehdotus, käsittelytiedot ja päätös, talousarvion laadintaohje</li> <li>• Perustana toimintaympäristöanalyysi, palvelutuotannon ja omaisuuden käytön linjaukset, strategiset toiminnot, päämäärät, talousarvioraami ja tavoitteet.</li> <li>• Päätöksenteon laatuvaatimusten ja pohjaehdotusten sisältövaatimusten täydentäminen johtamisjärjestelmän kuvauksen lisäksi hallintosäätöön ja / tai soveltuvin osin talousarvion laadintaohjeeseen</li> </ul>	
Vaihe 2.  Strategiset asiakokonaisuudet, laatuvaatimukset, arviointimenetelmät ja toimintatapa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimija: valtuusto- ja hallitustaso</li> <li>• Asiakirjat: palvelutarpeiden kehittymisen, riskien ja vaikutusten arviointilomake, johtoryhmätyöskentelyn periaatteet ja menettelyt</li> <li>• Määritellään strategiset asiakokonaisuudet, joiden osalta suoritetaan systemaattinen ja koordinoitu palvelutarpeiden kehittymisen, riskien ja vaikutusten monialainen arviointi</li> <li>• Määritellään palvelutarpeiden kehittymisen, riskien ja vaikutusten arvioinnin näkökulmat sekä laaditaan sovellettava arviointilomake</li> <li>• Sovitaan johtoryhmätyöskentelyn toimintatavoista, joilla varmennetaan koordinoitu ja monialainen vaikutusten arviointi</li> </ul>	
Vaihe 3.  Palvelutarpeiden kehittymisen, riskien ja vaikutusten arviointi toiminnan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimija: Hallitus- ja lautakuntataso, johtoryhmät ja johtavat viranhaltijat</li> <li>• Asiakirjat: strategiat, hallintosäätö §:t 17 ja 20, talousarvion laadintaohje, TTS ja talousarvion käyttötalousosan rakenne</li> <li>• Strategiset asiakokonaisuudet: omistajapoliittiset linjaukset, palvelutuotanto- ja henkilöstöstrategiat, maapoliittinen ohjelma,</li> </ul>	

<p>suunnittelussa ja pohjaehdotuksen valmistelussa</p>	<p>elinkeinopoliittinen ohjelma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Palvelutarpeiden kehittymisen, riskien sekä vaikutusten ennakoarvioinnin näkökulmat: yritys- ja työllisyys, talous- ja henkilöstö, kuntalais- ja ympäristövaikutukset)</li> <li>• Näkökulmina: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Palvelutarpeiden hallinta,</li> <li>2) Uhkatekijät, jotka vaarantavat tavoitteiden saavuttamisen,</li> <li>3) Negatiiviset ulkoisvaikutukset (muut kuin tavoitellut vaikutukset),</li> <li>4) Mahdollisuudet ja vahvuudet</li> </ul> </li> </ul>	
<p>Vaihe 4. Vaikutusten koordinoitu arviointi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimija: Hallitus- ja lautakuntataso, johtoryhmät ja johtavat viranhaltijat</li> <li>• Asiakirjat: Talousarvion laadintaohje, esityslista, johtoryhmätyöskentelyn periaatteet ja koordinoitua menettelyt (vuosikello)</li> <li>• Pohjaehdotuksen näkökulmien täydentäminen hallintosäätöön sisältäen selostuksen asiasta (tosiseikat), palvelutarpeiden, riskien ja vaikutusten ennakoarvioinnin sekä päätöksen toimeenpanon ja raportoinnin vastuut ja menettelyt, mitkä tulevat esityslistalle § 17 ja päätöspöytäkirjaan § 20 asian käsittelytietoina</li> <li>• Johtoryhmätyöskentelyn periaatteissa ja menettelyissä ml. asialistauksessa ja vuosikellossa kuvataan em. arviointien käsittelyn vastuut ja aikataulu</li> </ul>	
<p>Vaihe 5. Päätöksenteko</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimija: Tilivelvollinen viranhaltija</li> <li>• Asiakirjat: Esityslista, pöytäkirjat, arvioinnit</li> <li>• Selostus asiasta (tavoiteltavat vaikutukset, tosiseikat, riskien ja vaikutusten koordinoitua ennakkoarvioinnit)</li> <li>• Päätösehdotus ja päätöksentekomenettely (tavoiteltavat vaikutukset, päätösehdotus / toimenpide ja sen vaikutukset, resurssit, toimeenpanovastuu, seurantamenettely ja aikataulu)</li> <li>• Päätös laillisuustietoineen ja siitä tiedottaminen</li> </ul>	
<p>Vaihe 6. Päätöksen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimija: Tilivelvollinen viranhaltija</li> <li>• Asiakirjat: Osavuosisikatsaukset, pöytäkirjat, prosessien kuvaukset ja arvioinnit</li> </ul>	

toimeenpano, seuranta ja arviointi (valvonta)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Päätöksen toimeenpano tulosalueen viranhaltijan ja henkilöstön toimesta</li><li>• Seurannan, (itse)arvioinnin ja raportoinnin järjestäminen (johtoryhmätyöskentely, hallitus- ja lautakuntatyöskentely, tulosalueen itsearviointit)</li><li>• Arvioinnin tulosten hyödyntäminen päätöksenteossa ja toiminnan kehittämisessä</li></ul>	
---	---	--