

## OHJE OHJAUSRYHMISTÄ

### 1. Johdanto

Tämä ohje pyrkii antamaan puitteet yhtenäisille ohjausryhmämenettelyille eri viranomaisten rahoittamissa EAKR ja ESR -hankeissa. Ohje täydentää niitä määräyksiä, jotka sisältyvät EY:n komission hyväksymiin jäsenvaltiota sitoviin rakennerahasto-ohjelmiin. Ohjeessa selkeytetään ohjausryhmien tehtäviä ja näin parannetaan projektitoiminnan laatua.

Viranomaisten tulee saattaa ohje rahoittamiensa hankkeiden tiedoksi ja toimittaa se uusille hankkeille jo projektihakemuksen hyväksymispäätöksen yhteydessä. Tämän lisäksi rahoittajaviranomaisella voi olla omaa ohjeistusta ohjausryhmistä.

Ohjeessa rahoittajalla tarkoitetaan välittävää toimielintä, jolle kuuluu seuraavat tehtävät:

- tuen myöntämiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät,
- tuen maksamiseen liittyvät hallinnolliset tehtävät,
- paikan päällä tehtävä valvonta,
- takaisinperintätehtävät ja muut jatkotoimenpiteet sekä
- varainkäytön todentamiseen liittyvät tehtävät.

### 2. Ohjausryhmän oikeudellinen asema

Ohjausryhmän oikeudellinen asema perustuu rahoittajaviranomaisen tekemään projektipäätökseen. Ohjausryhmän nimittäminen on viranomaisen rahoituspäätöksen velvoittava ehto, jonka täyttäminen on hankerahoituksen saamisen edellytys. Päätöksessä voidaan asettaa myös muita ohjausryhmää koskevia ehtoja.

Ohjausryhmä ei vastaa oikeudellisesti hankkeen toiminnasta vaan vastuu on hanketta toteuttavalla organisaatiolla: oikeushenkilöllä, jolle EAKR tai ESR -hankerahoitus myönnetään hakemuksesta rahoittajaviranomaisen päätöksillä. Hankkeen toteuttaja vastaa siitä, että hanke toteutetaan hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti ja että hankkeen hallinnointi ja varainhoito on järjestetty asianmukaisesti.

### 3. Ohjausryhmän asettaminen ja kokoonpano

Ohjausryhmän asettaa hankkeen toteuttaja (=tuensaaja). Päätöksen ehdoissa edellytetään, että rahoittajaviranomaisen edustaja nimitetään ohjausryhmään asiantuntijaksi. Hankkeen toteuttajaorganisaation tulee tehdä ohjausryhmän asettamisesta kirjallinen päätös, jossa nimetään jäsenet ja heille varajäsenet sekä ainakin rahoittajan edustaja asiantuntijaksi. Päätös lähetetään tiedoksi hanketta rahoittavalle viranomaiselle. Päätöksessä nimetään puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tai valtuutetaan ohjausryhmä valitsemaan heidät keskuudestaan ensimmäisessä kokouksessa. Puheenjohtaja ei voi olla rahoittajaviranomaisesta. On suositeltavaa, ettei puheenjohtaja ole myöskään toteuttajaorganisaatiosta. Projektipäällikkö ei voi esteellisyyssyistä olla ohjausryhmän puheenjohtaja. Myöskään toisen hankkeen vetäjä ei voi toimia ohjausryhmän puheenjohtajana mahdollisen intressiristiriidan vuoksi.

Ohjausryhmä tulisi asettaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, mahdollisesti ennen varsinaisen toteutuksen käynnistymistä, jotta kumppanuus voidaan käynnistää ja ohjausryhmän jäsenten asiantuntemusta hyödyntää jo hankkeen suunnitteluvaiheessa. Näin voidaan vaikuttaa myönteisesti myös ohjausryhmätyöskentelyyn sitoutumiseen jatkossa. Tämä tukee hankkeen toiminnan ja tuotoksen kysyntälähtöisyyttä ja hyvien käytäntöjen levittämistä. Ohjausryhmätyöskentelyn suunnittelu on osa hankkeen suunnittelua. On kuitenkin huomattava, että hankkeelle tukikelpoisia kustannuksia voi syntyä vasta projektipäätöksessä hyväksytystä päivämäärästä lukien.

Projektihakemuksen tekijän tulee jo hakemusvaiheessa esittää tahot, jotka ovat edustettuina ohjausryhmässä, ohjausryhmän tehtävät ja mahdollisuuksien mukaan alustava kokoonpano. Rahoittajan tulee selvittää projektihakemusta käsiteltäessä, että hankkeen toteuttamisen onnistumiselle olennaiset kumppanit ja sidosryhmät tulevat mukaan ohjausryhmätyöskentelyyn.

Ohjausryhmän tulee ilmentää ja edistää kumppanuusperiaatetta. Tarkoituksena on, että hankkeen johtamisen tukena on mahdollisimman laaja-alainen asiantuntemus. Esimerkiksi jos tavoitteena on henkilöiden työllistymisen tukeminen avoimille työmarkkinoille, voi olla vaikea perustella ohjausryhmää, jossa ei olisi yritysten ja työhallinnon edustajia. Ohjausryhmän jäsenet tulee valita asiantuntemuksensa perusteella ja melko läheltä käytännön toimintaa, jotta heillä olisi jatkuvaa intressiä osallistua ohjausryhmätoimintaan ja osaltaan saattaa hankkeen tuloksia osaksi taustayhteisöjensä ns. normaalitoimintaa. Toisaalta heillä tulisi olla riittävä organisatorinen asema, joka turvaa taustayhteisön tuen toiminnalle. Ohjausryhmään tulee pyrkiä saamaan myös hankkeen toiminnan kohderyhmän edustus. Kokoonpanossa on kiinnitettävä huomiota sukupuolten välisen tasa-arvon edistämiseen.

Jäsenten lisäksi työskentelyyn voidaan kutsua myös tarvittaessa asiantuntijoita kuuluttavaksi, jotka tukevat erityisesti hankkeen tavoitteiden toteutumista ja tulosten levittämistä. Tämä voi olla tarpeen varsinkin silloin, kun hanke toimii erityisosaamista vaativalla alalla ja organisaatioiden edustajat on nimetty lähinnä aseman perusteella.

Ohjausryhmään on nimettävä ja kokouksiin kutsuttava rahoittajaviranomaisen nimeämä edustaja. Muistettava on, että rahoittajaviranomaisen edustaja ei ole ohjausryhmän päätöksentekoon osallistuva jäsen tai varajäsen vaan läsnäolo- ja puheoikeuden omaava asiantuntija, joka osaltaan huolehtii tiedonkulusta hankkeen ja rahoittajan välillä. Asiantuntijana hän voi antaa ryhmässä neuvoja esimerkiksi menettelytavoista.

Myös sihteeri(stö) nimetään asettamiskirjeessä tai todetaan esim. että sihteerinä toimii projektipäällikkö/-sihteeri. Asioiden esittelystä ja sihteerin tehtävistä huolehtii yleensä hankkeen käytännön toimeenpanosta vastaava hankehenkilöstö. Käytännössä sihteerinä ja asioiden esittelijänä toimii useimmiten projektipäällikkö.

Ohjausryhmätyön seuranta rahoittajaviranomaisessa on osa hallintoviranomaistehtävien edellyttämää EAKR ja ESR -toiminnan ja hankkeiden hallinnollista valvontaa. Valvonta- ja sen jatkotoimenpiteet tulee dokumentoida ja säilyttää aineisto. Hallintoviranomaisen valvontatehtäviä hoitavan henkilön tulee käsitellä ohjausryhmän kokousmateriaali, ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin havaintojen johdosta sekä kirjata aineisto käsitellyksi. Aineisto otetaan huomioon hankkeen maksatushakemusta käsiteltäessä. EAKR-hankkeissa pöytäkirjat numeroidaan ja säilytetään mutta toimitetaan rahoittajalle vain niin sovittaessa.

Rahoittajaviranomaisen itse toteuttamissa hankkeissa on kiinnitettävä erityistä huomiota tehtävien eriyttämiseen (ks. eriyttämistä koskeva ohje). Myös itse toteutettavalle hankkeelle on tarvittaessa asetettava erillinen ohjausryhmä, joka voi olla myös useamman hankkeen yhteinen. Todettakoon, että esim. työvoima- ja elinkeinokeskuksen tai työvoimaosaston johtoryhmä ei voi toimia hankkeen ohjausryhmänä silloin kun se on rahoittaja. Myös ohjausryhmätyöskentelyn seurannasta ym. on huolehdittava asianmukaisesti. Pääsääntöisesti teknisen tuen hankkeille ei aseteta ohjausryhmää.

#### 4. Ohjausryhmän tehtävät

Yksi tärkeä tehtävä on projektisuunnitelman toteutumisen seuranta, toinen taas toiminnan ohjaus projektipäätöksen mukaisesti. Tähän liittyy mahdollisten projektisuunnitelman muutosesitysten käsitteleminen. Kolmantena tärkeänä edellisiin liittyvänä tehtävänä on pidettävä itsearviointia. Hankkeella ja sen ohjausryhmällä tulisi olla käytössään itsearviointimenetelmä, jonka avulla hankkeen toteutusta arvioidaan ja jonka pohjalta toimintaa suunnataan tarvittaessa uudelleen.

Ohjausryhmän on tarvittaessa kyettävä esittämään hankkeen uudelleen suuntaamista ja vaihtoehtoja sille tai jopa hankkeen lopettamista. Jos hanke ei etene projektisuunnitelman edellyttämällä tavalla ja suunnitelman muuttamiselle tulee tarve, asia tulisi käsitellä ohjausryhmässä ennen kuin hankkeen toteuttaja tekee muutosesityksen rahoittajaviranomaiselle. Ohjausryhmän tulee tehdä muutosehdotuksesta ja sen sisällöstä selkeä esitys, josta ilmenevät muutostarpeen perustelut. Ohjausryhmäkäsittely ei kuitenkaan ole muutosesityksen tekemisen edellytys, koska projektisuunnitelman muutos on hankkeen toteuttajan ja rahoittajaviranomaisen välinen asia.

Rakennerahastotoiminnan tavoitteena on täydentää ja tuottaa lisäarvoa kansallisesti rahoitetulle politiikalle ja toiminnalle. Ohjausryhmän rooli tavoitteen toteuttamisessa on keskeinen. Parhaimmillaan ohjausryhmä tukee ja kehittää hankkeen toteutusta ja yhteensovitusta muiden strategioiden toimeenpanon kanssa sekä hankkeen tulosten kehittämistä, levittämistä ja juurruttamista hanketoiminnan ulkopuolelle ja sen jälkeen. Ohjausryhmä seuraa ja ohjaa hankkeen sisällöllisten tavoitteiden saavuttamista, jossa projektisuunnitelman toteuttaminen on väline.

Ohjausryhmä voi edistää keskinäistä oppimista, kumppanuutta ja verkostoitumista hanketoimijoiden kesken ja myös ulkopuolisten kanssa. Ohjausryhmään osallistuvat, myös rahoittajaviranomaisen edustajat, voivat vaikuttaa tähän taustaorganisaatioidensa sekä omien kumppaneidensa ja verkostojensa avulla. Ohjausryhmällä ja siihen kuuluvilla on keskeinen tehtävä hankkeen tulosten valtavirtaistamisessa sekä viestinnässä ja tiedottamisessa hankkeesta ja sen tuloksista.

Maksatusten ja kustannusten tukikelpoisuuden arvioi aina rahoittava viranomainen. Mikäli maksatushakemusta käsitellään ohjausryhmässä, se ei tarkoita esim. yksittäisten tositteiden läpikäymistä ja kustannusten tukikelpoisuuden arviointia vaan lähinnä sen toteamista, että hankkeelle myönnettyjä varoja käytetään projekti- ja rahoitus-suunnitelman mukaan talousarvion rajoissa ja että maksatushakemus on tehty asianmukaisesti rahoittajaviranomaisen päätöksissä edellytyllä tavalla.

Lisäksi ohjausryhmän tulee seurata hankkeen sisällöllisten tavoitteiden ja vaikuttavuuden saavuttamista. Tuloksia suhteessa suunnitelmassa esitettyihin laadullisiin ja määrällisiin indikaattoreihin seurataan. Ohjausryhmän käsiteltäväksi tulee toimittaa erilaista palautetta hankkeen toiminnasta (esim. työvoimakoulutuksen OPAL). Tavoittei-

den toteutumista koskeviin tietoihin otetaan kantaa mm. käsiteltäessä ja hyväksyttäessä hankkeen väli- ja loppuraportit rahoittajalle toimitettavaksi.

Ohjausryhmän työssä painottuvat toisaalta hallinnolliset, toisaalta hankkeen sisällöllistä asiantuntemusta edellyttävät tehtävät. Joissakin laajoissa hankkeissa on päädytty kahden eri toimielimen asettamiseen siten, että varsinainen ohjausryhmä huolehtii hankkeen (ml. talous) etenemisen seurannasta ja operatiivisesta ohjauksesta. Kehittämisyhmä/projektiryhmä taas keskittyy hankkeen sisällöllisen puolen eteenpäin viemiseen ja tulosten levittämiseen, joskin myös ohjausryhmä pyritään niihin sitouttamaan. Tällaisten järjestelyjen tulee olla rahoittavan viranomaisen hyväksymiä.

## 5. Asioiden käsittely ohjausryhmässä

Työvoima- ja elinkeinokeskuksilla, maakunnan liitoilla ja muilla viranomaisilla voi olla omaa ohjeistusta asioiden käsittelystä ohjausryhmissä. Ohjeistukseen voi liittyä mm. ohjausryhmien kokousten malliasialistoja. Tämä on hyvä käytäntö, koska mallilistat toimivat samalla muistilistoina käsiteltävistä asioista.

Rahoittajaviranomaisen tulee hankkeen muun valvonnan yhteydessä valvoa, että ohjausryhmä toimii ja kokoontuu säännöllisesti ja että se huolehtii siltä edellytetystä ohjaus- ja seurantatehtävästä. Tarvittaessa viranomaisen on ryhdyttävä toimenpiteisiin mahdollisen projekti- tai rahoituspäätöksen ehdon noudattamisen laiminlyönnin johdosta.

Ohjausryhmän tulisi ensimmäisessä kokouksessaan järjestäytymisen lisäksi sopia työskentelytavoistaan ja aikataulustaan sen lisäksi, että kokouksissa noudatetaan normeja ja hyviä kokouskäytäntöjä.

Ohjausryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka lähetetään rahoittajaviranomaiselle tiedoksi, ellei tämä katso edustajan läsnäolon kokouksissa täyttävän tiedonsaaitarpeen. Pöytäkirjaan kirjataan ainakin toteuttajalle tai rahoittajalle tehtävät esityksistä. Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä liitteineen asianmukaisesti. Jos usealla hankkeilla on yhteinen ohjausryhmä, on kokouksissa käsiteltävä erikseen kunkin hankkeen asiat ja käsitellyistä asioista on laadittava hankekohtaiset pöytäkirjat, jotka taltioidaan kyseisen hankkeen asiakirjoihin.

Ohjausryhmän kokouksissa käsiteltäviä hankkeen toteuttamiseen liittyviä asioita ovat mm.:

- Projektisuunnitelman tavoitteiden ja toiminnan toteutumisen tilanne
- Hankkeen toiminnan itsearviointi
- Hankkeen etenemisen kokonaisarviointi, mahdollisten muutostarpeiden ja ongelmakohtien tunnistaminen sekä tarvittavien korjaavien toimenpiteiden osoittaminen
- Hankkeen toteuttajaorganisaatiolle tarvittaessa tehtävät ehdotukset projektisuunnitelman muuttamiseksi (toteuttaja tekee varsinaisen muutosesityksen rahoittajalle)
- Seurantatiedot, osallistujapalautteet (esim. OPAL) jne.
- Vaikuttavuus ja tuloksellisuus sekä tulosten hyödyntäminen
- Hyvien käytäntöjen levittäminen (valtavirtaistamisen suunnitelma ja sen toteutuminen)
- Tiedottaminen (tiedotussuunnitelma ja sen toteutuminen)

- Väli- ja loppuraportit
- Rahoitussuunnitelman toteutuminen ja maksatuksen eteneminen.