

HALLINTOVIRANOMAISEN OHJE 2/2010

7. OHJAUSRYHMÄT

7.1 Johdanto

Tämä ohje pyrkii antamaan puitteet yhtenäisille ohjausryhmämenettelyille eri viranomaisten rahoittamissa EAKR- ja ESR -hankkeissa. Ohjeessa selkeytetään ohjausryhmien tehtäviä ja näin parannetaan hanketoiminnan laatua.

Rahoitusasetuksen 33 §:ssä sanotaan, että hankkeille voidaan asettaa ohjausryhmä. Asetuksen esittelymuistiossa annetaan esimerkkejä hankkeista, joissa ohjausryhmä tulisi aina asettaa. Hallintoviranomainen (HVO) edellyttää ohjausryhmän asettamista pääsääntöisesti kaikille hankkeille. EURA 2007 –järjestelmän rahoituspäätösten (pl. teknisen tuen päätökset) ehdoissa edellytetään ohjausryhmän asettamista ja siten ohjausryhmän nimittäminen on rahoituspäätöksen velvoittava ehto, jonka täyttäminen on hankerahoituksen saamisen edellytys. Myös itse toteutettaville hankkeille (pl. teknisen tuen hankkeet) on asetettava erillinen ohjausryhmä, joka voi olla myös useamman hankkeen yhteinen. Hankkeet, joissa myönnetään tukea vain esimerkiksi laitehankintaan tai yksittäiselle yritykselle (eräät yritystukihankkeet) voivat olla sellaisia, joille ei ole tarpeen asettaa ohjausryhmää.

Välittävän toimielimen tulee saattaa ohjausryhmiä koskeva ohje rahoittamiensa hankkeiden tiedoksi ja toimittaa se uusille hankkeille jo hankehakemuksen hyväksymispäätöksen yhteydessä. Hallintoviranomaisen ohjeen lisäksi välittävällä toimielimellä voi olla muuta omaa ohjeistusta ohjausryhmistä.

7.2 Oikeudellinen asema

Ohjausryhmän oikeudellinen asema perustuu välittävän toimielimen tekemään hankepäätökseen. Päätöksessä voidaan asettaa myös muita ohjausryhmää koskevia ehtoja.

Ohjausryhmä ei vastaa oikeudellisesti hankkeen toiminnasta, vaan vastuu on hankkeen tuensaajalla. Tuensaaja vastaa siitä, että hanke toteutetaan hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisesti ja että hankkeen hallinnointi ja varainhoito on järjestetty asianmukaisesti noudattaen asianomaisen organisaation työryhmämenettelyjä.

7.3 Asettaminen ja kokoonpano

Ohjausryhmän asettaa hankkeen tuensaaja. Hankkeen tuensaajaorganisaation tulee tehdä ohjausryhmän asettamisesta kirjallinen päätös, jossa nimetään jäsenet ja tarvittaessa heille varajäsenet. Päätös lähetetään tiedoksi välittävälle toimielimelle. Päätöksessä nimetään puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Puheenjohtaja ei voi olla välittävästä toimielimestä. On suositeltavaa, ettei puheenjohtaja ole myöskään tuensaajaorganisaatiosta. Projektipäällikkö ei voi esteellisyssyistä olla ohjausryhmän puheenjohtaja. Myöskään toisen rakennerahastohankkeen vetäjä ei voi toimia ohjausryhmän puheenjohtajana mahdollisen intressiristiriidan vuoksi.

Ohjausryhmään nimitettävä välittävän toimielimen (rahoittajan) edustaja ei ole ohjausryhmän päätöksentekoon osallistuva jäsen tai varajäsen vaan läsnäolo- ja puheoikeuden omaava asiantuntija, jonka tehtävänä on seurata hankkeen toteutuksen etenemistä ja huolehtia tiedonkulusta hankkeen ja välittävän toimielimen välillä. Välittävä toimielin voi nimetä jäseneksi substanssin asiantuntijavirkamiehiä.

EURA 2007 –järjestelmän rahoituspäätöksen ehdoissa edellytetään, että välittävän toimielimen edustaja nimitetään ohjausryhmään asiantuntijaksi

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

Hankehakemuksen tekijän tulee jo hakemusvaiheessa esittää mahdolliset tahot, jotka ovat edustettuina ohjausryhmässä sekä ohjausryhmän tehtävät. Välittävän toimielimen tulee selvittää hankehakemusta käsiteltäessä, että hankkeen toteuttamisen onnistumiselle olennaiset kumppanit ja sidosryhmät tulevat mukaan ohjausryhmätyöskentelyyn.

Ohjausryhmätyöskentelyn suunnittelu on osa hankkeen suunnittelua. Ohjausryhmä tulisikin asettaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, mahdollisesti jo ennen varsinaisen toteutuksen käynnistymistä, jotta yhteistyö 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. On kuitenkin huomattava, että tukikelpoisiksi voidaan hyväksyä menot, jotka ovat syntyneet hankehakemuksen vireille tulon jälkeen.¹

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 läheltä käytännön toimintaa, jotta heillä olisi kiinnostusta 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 molempien sukupuolten edustukseen.

Ohjausryhmää voidaan tarvittaessa täydentää ja kokoonpanoa tarkistaa rahoittajan suostumuksella. Jäsenten lisäksi työskentelyyn voidaan kutsua myös tarvittaessa kuultavaksi asiantuntijoita. Tämä voi olla tarpeen varsinkin silloin, kun hanke toimii erityisosaamista vaativalla alalla ja organisaatioiden edustajat on nimetty lähinnä aseman perusteella.

Ohjausryhmätyön seuranta välittävässä toimielimessä on osa hallintoviranomaistehtävien edellyttämää EAKR- ja ESR -toiminnan ja hankkeiden hallinnollista seuranta ja valvontaa. Välittävän toimielimen tulee hankkeen muun valvonnan yhteydessä valvoa, että ohjausryhmä toimii ja kokoontuu säännöllisesti ja että se huolehtii siltä edellytetystä ohjaus- ja seurantatehtävästä. Mikäli välittävä toimielin havaitsee ohjausryhmän toiminnassa ongelmia, on sen ryhdyttävä

¹ Projektin alkamispäivä (=tukikelpoisuuden alkamispäivä) hyväksytään rahoituspäätöksessä.

tarvittaviin toimenpiteisiin. Valvonta- ja sen jatkotoimenpiteet tulee dokumentoida ja säilyttää aineisto. Ohjausryhmäaineisto otetaan huomioon hankkeen maksatushakemusta käsiteltäessä.

7.4 Tehtävät

Ohjausryhmän keskeisenä tehtävänä on hankesuunnitelman toteutumisen seuranta sekä toiminnan ohjaus hankepäätöksen mukaisesti mukaan lukien mahdollisten hankesuunnitelman muutosesitysten käsitteleminen. Ohjausryhmä tukee hankkeen toteutusta sekä seuraa ja ohjaa hankkeen sisällöllisten tavoitteiden ja vaikuttavuuden saavuttamista. Tuloksia seurataan suhteessa suunnitelmassa esitettyihin laadullisiin ja määrällisiin indikaattoreihin. Ohjausryhmällä ei ole valtaa tehdä rahoittajaviranomaiselle kuuluvia päätöksiä.

Ohjausryhmän on tarvittaessa kyettävä esittämään hankkeen uudelleen suuntaamista, hankesuunnitelman muutoksia tai jopa hankkeen lopettamista. Jos hanke ei etene hankesuunnitelman edellyttämällä tavalla ja suunnitelman muuttamiselle tulee tarve, muutostarpeet käsitellään pääsääntöisesti ohjausryhmässä ennen kuin hankkeen tuensaaja tekee muutosesityksen välittävälle toimielimelle.² Hankesuunnitelman muutos on kuitenkin aina viime kädessä hankkeen tuensaajan ja välittävän toimielimen välinen asia.

Ohjausryhmän tehtävänä on myös hankkeen itsearviointin tukeminen. Hankkeella ja sen ohjausryhmällä tulisi olla käytössään itsearviointimenetelmä, jonka avulla hankkeen toteutusta arvioidaan, ja jonka pohjalta toimintaa suunnataan tarvittaessa uudelleen.

Ohjausryhmään kuuluvilla on keskeinen tehtävä tiedottaa hankkeesta ja sen tuloksista muun muassa omissa taustaorganisaatioissaan ja edesauttaa hankkeen tulosten valtavirtaistamista laajempaan käyttöön. Rakennerahastotoiminnan tavoitteena on täydentää ja tuottaa lisäarvoa kansallisesti rahoitetulle politiikalle ja toiminnalle. Tavoitteena on hankkeessa kehitettyjen hyvien käytäntöjen levittäminen ja juurruttaminen osaksi ns. normaalia toimintaa. Tämän tavoitteen saavuttamisessa ohjausryhmällä on tärkeä rooli.

Mikäli maksatushakemusta käsitellään ohjausryhmässä, se ei tarkoita esim. yksittäisten tositteiden läpikäymistä ja kustannusten tukikelpoisuuden arviointia. Lähinnä ohjausryhmä toteaa, onko hankkeelle myönnettyjä varoja käytetty hanke- ja rahoitussuunnitelman mukaan talousarvion rajoissa, ja että maksatushakemus on tehty asianmukaisesti välittävän toimielimen päätöksissä edellytetyllä tavalla. Tukikelpoisuuden arvioi aina välittävä toimielin.

Ohjausryhmässä käsitellään erilaista palautetta hankkeen toiminnasta (esim. työvoimakoulutuksen OPAL). Lisäksi käsitellään hankkeen väli- ja loppuraportit ennen niiden toimittamista välittävälle toimielimelle.

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. Kehittämisryhmä/hankeryhmä keskittyy hankkeen sisällölliseen kehittämiseen ja tulosten levittämiseen. Tällaisten järjestelyjen tulee olla välittävän toimielimen hyväksymiä.

² Ks. rahoitusasetus 33 §.

7.5 Asioiden käsittely

Ohjausryhmän tulisi ensimmäisessä kokouksessaan järjestäytymisen lisäksi sopia työskentelytavoistaan ja aikataulustaan. Kokouksissa noudatetaan normaaleja ja hyviä kokouuskäytäntöjä.

Ohjausryhmän tulee kokoontua riittävän usein (vähintään 2-3 kertaa vuodessa) ohjaus- ja seurantavelvoitteen toteuttamiseksi. Kokoukset ja –aineisto lähetetään hyvissä ajoin ennen kokousta ohjausryhmän jäsenille ja välittävälle toimielimelle.

Ohjausryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka lähetetään välittävälle toimielimelle tiedoksi. Pöytäkirjaan kirjataan ainakin tuensaajalle tai rahoittajalle tehtävät esitykset. Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä liitteineen asianmukaisesti. Jos usealla hankkeella on yhteinen ohjausryhmä, on kokouksissa käsiteltävä erikseen kunkin hankkeen asiat ja käsitellyistä asioista on laadittava hankkeittaiset pöytäkirjat, jotka säilytetään kyseisen hankkeen asiakirjoina. Pöytäkirjoja ei tarvitse toimittaa maksatushakemuksen liitteeksi ellei niitä erikseen pyydetä tai siihen ole jokin erityinen syy.

Ohjausryhmän kokouksissa käsiteltäviä hankkeen toteuttamiseen liittyviä asioita ovat mm.:

- Hankesuunnitelman tavoitteiden ja toiminnan toteutumisen tilanne
- Rahoitussuunnitelman toteutuminen ja maksatuksen eteneminen
- Hankkeen toiminnan itsearviointia
- Hankkeen etenemisen kokonaisarviointi, mahdollisten muutostarpeiden ja ongelmakohtien tunnistaminen sekä tarvittavien korjaavien toimenpiteiden esittäminen
- Hankkeen tuensaajaorganisaatiolle tarvittaessa tehtävät ehdotukset hankesuunnitelman muuttamiseksi (tuensaaja tekee varsinaisen muutosesityksen välittävälle toimielimelle)
- 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

Välittävillä toimielimillä voi olla omaa ohjausryhmätyöskentelyä koskevaa aineistoa, esim. kokousten malliasialistoja, jotka voivat toimia samalla muistilistoina käsiteltävistä asioista.