

Ohjausryhmä

23.10.2025



**Euroopan unionin
osarahoittama**



**KYMEN
LAAKSON
LIITTO**



Ohjausryhmä

- Pääsääntöisesti rahoittaja edellyttää hankkeelle ohjausryhmää.
 - **Tarkista hankepääätöksestä edellytetäänkö hankkeeltasi ohjausryhmää.**
 - Hankkeelle nimetään yleensä vähintäänkin rahoittajan yhteyshenkilö, mutta mahdollisesti myös muu ohjausryhmän jäsen.
 - **Ohjausryhmä tulee koota hankkeen käynnistyessä.**
- Kokoon tulee säännöllisesti, vähintään 2 kertaa vuodessa.



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Ohjausryhmän tehtävä

rahoitusasetus 17 §

- Ohjausryhmän tehtävänä on **ohjata ja seurata hankesuunnitelman noudattamista ja toteuttamista, toteuttamisen etenemistä sekä hankkeen rahoituksen ja kustannusten toteutumista.**
- Lisäksi ohjausryhmän tehtävänä on **käsitellä hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan rahoittavalle viranomaiselle.**



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Ohjausryhmän oikeudellinen asema

- **Ohjausryhmä ei ole vastuussa hankkeen toteuttamisesta, vaan vastuu on aina tuensaajalla.**
- Tuensaaja vastaa siitä, että hanke toteutetaan hyväksytyn hankesuunnitelman mukaisesti ja että hankkeen hallinnointi ja varainhoito on järjestetty asianmukaisesti.



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Ohjausryhmän kokoonpano

- **Ohjausryhmän jäsenten ja pysyvien asiantuntijoiden lukumäärän ja asiantuntemuksen on vastattava hankkeen kokoa ja luonnetta.**
 - Jäseniä sekä tuensaajaorganisaatiosta että sen ulkopuolelta.
- Tavoitteena on, että hankkeen toteuttamisen tukena on mahdollisimman laaja-alainen asiantuntemus läheltä käytännön toimintatasoa.
- Ohjausryhmässä on oltava riittävä määrä asiantuntijoita ja edustus keskeisimmistä hankkeen kohde- ja sidosryhmistä. **Keskeistä, että sidosryhmät ovat mukana!**
 - Jäseniltä on edellytettävä riittävää sitoutumista ohjausryhmätyöhön.
- Rahoittaja voi nimetä maakunnan liitosta asiantuntijan ohjausryhmän jäseneksi.



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Ohjausryhmän muodostaminen

1/2

- Ohjausryhmä muodostetaan hankesuunnitelmassa mainituista tahoista.
 - Jos ohjausryhmän kokoonpano on sitä muodostettaessa eri kuin hakemuksessa, tarvitaan uudelle kokoonpanolle rahoittajan hyväksyntä.
- Ryhmähankkeissa päätoteuttaja kokoaa hankkeelle yhden yhteisen ohjausryhmän.
 - Neuvottelu muiden osatoteuttajien kanssa.
- Ohjausryhmän kokoonpanoa voidaan tarkistaa hankkeen aikana sekä kutsua mukaan asiantuntijoita tarpeen mukaan.
 - Kokoonpanon ja sen muutoksen voi kirjata ohjausryhmän muistiolle/pöytäkirjalle, ja mikäli hankkeelle tehdään muutoshakemus, voidaan kokoonpano päivittää hakemukselle tässä yhteydessä.
 - Ohjausryhmän kokoonpanon muuttuminen ei edellytä muutoshakemusta ja -päättöstä.



**Euroopan unionin
osarahoittama**



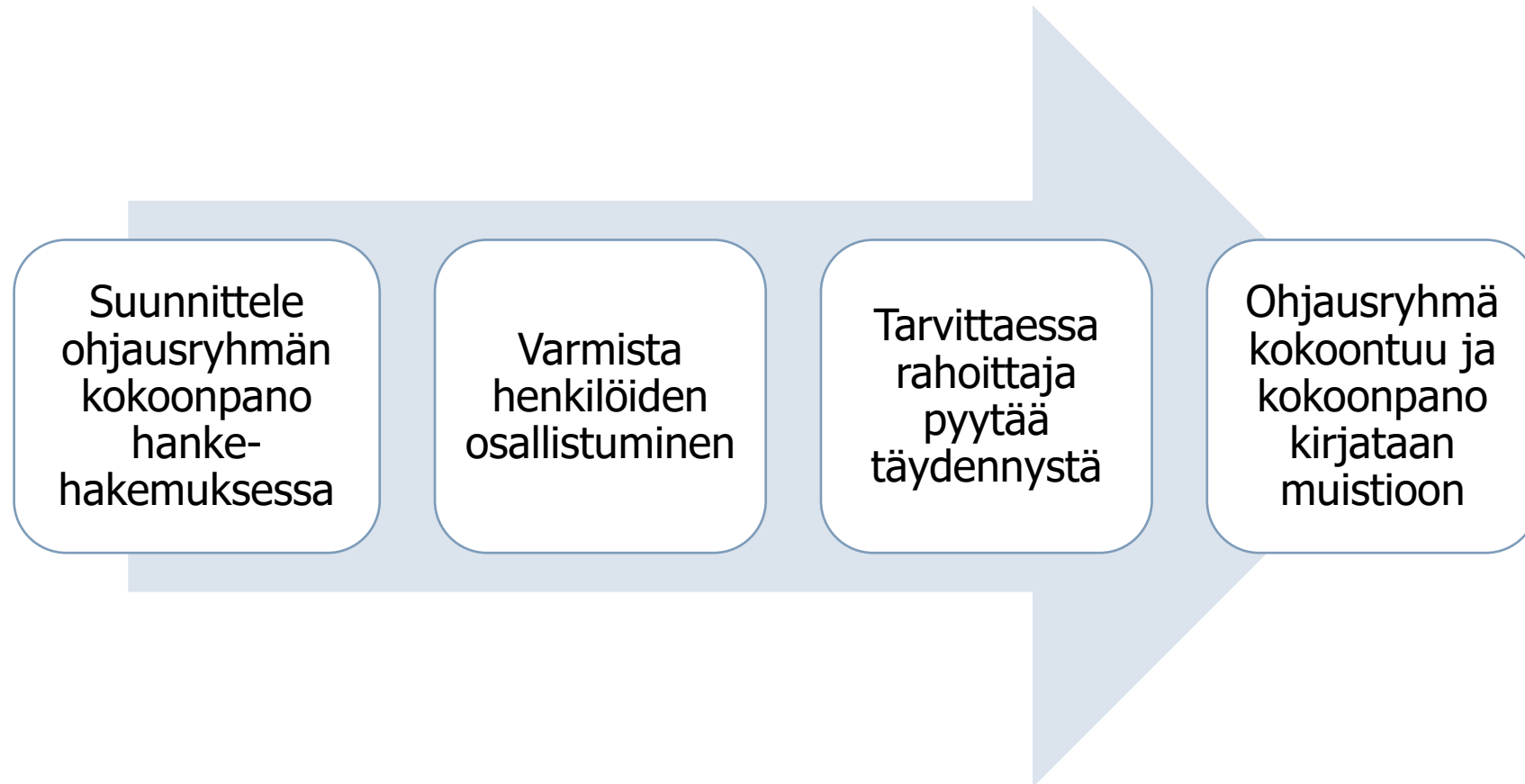
**KYMEN
LAAKSON
LIITTO**



**Varsinais-Suomen liitto
Egentliga Finlands förbund**

Ohjausryhmän muodostaminen

2/2



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Hyvä hallintotapa

- **Yleisperiaatteet** esim. esteellisyydestä, asioiden kirjaamisesta pöytäkirjaan tai muistioon ja näiden tarkastamisesta ja hyväksymisestä.
 - Jos tuensaajaorganisaatiossa on käytössä ohjeita työryhmien työskentelystä, voi niitä käyttää, kunhan ne eivät ole ristiriidassa rahoittajan ohjeiden kanssa.
- Ei suositella puheenjohtajan valitsemista tuensaajaorganisaatiosta.
 - Hankkeen projektipäällikön ei kannata toimia ohjausryhmän puheenjohtajana.
 - Usein projektipäällikkö toimii ohjausryhmän kokouksen valmistelijana sekä esittelijänä ja tarvittaessa kokouksen sihteerinä.
- **Rahoittajalla on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus** (ei siis varsinainen jäsen, vaan asiantuntija).
- **Ohjausryhmän pöytäkirjat tai muistio on toimitettava tiedoksi** ohjausryhmälle viipymättä ja seurantaraportin liitteenä EURA 2021 -järjestelmään.



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Ohjausryhmässä käsitellään

1. Hankesuunnitelman noudattamista ja toteuttamista, toteuttamisen etenemistä sekä hankkeen rahoituksen ja kustannusten toteutumista.
 - Toimenpiteet.
 - Tavoitteet ja vaikuttavuus (ml. suunnitelmassa esitetyt tulosindikaattorit).
 - Aikataulu.
 - Kustannukset ja rahoitus.
2. Hankkeen toiminnan ohjaus.
 - Tarvittaessa hankkeen uudelleen suuntaus.
 - Hankesuunnitelman muutosten käsittely.
3. Hankkeen itsearvioinnin tukeminen ja toiminnan analysointi.
4. Tuetaan hankkeen markkinointia sekä tulosten levittämistä ja juurruttamista.



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Esimerkki kokouksen asialistasta

- 1.Kokouksen avaus.
- 2.Asialistan hyväksyminen.
- 3.Edellisen kokouksen pöytäkirja.
- 4.Hankkeen sisällöllinen toteutus / katsaus hankkeen toimenpiteisiin.
[Tavoite: Ohjausryhmä antaa tukensa ja ohjauksen hankkeen toiminnalle].
- 5.Hankkeen tilannekatsaus osahankkeittain.
Toimenpiteet (toteutuneet / tulevat ml. indikaattorien toteutuminen).
Talous (kustannukset / rahoitus, mahdollinen ulkopuolinen rahoitus).
Hankkeen etenemisen kokonaisarviointi.
- 6.Mahdolliset muutostarpeet.
- 7.Tiedotus, viestintä ja tulosten levittäminen.
- 8.Muut asiat.
- 9.Seuraava kokous.
- 10.Kokouksen päättäminen.

Parhaan tehon ohjausryhmästä saa,
jos käsittelyn pääpainon saa kohti
tulevaa, vaikka asialistalla onkin paljon
menneeseen viittaavaa.



**Euroopan unionin
osarahoittama**



**KYMEN
LAAKSON
LIITTO**



**Varsinais-Suomen liitto
Egentliga Finlands förbund**

Ohjausryhmä EI voi päättää esim.

- Kustannusten hyväksyttävyydestä.
 - Projektisuunnitelman muuttamisesta tai projektisuunnitelmasta poikkeamisesta.
 - Vain muutoshakemusten käsittely.
 - Hankintojen kilpailuttamisesta tai suorahankinnasta.
 - Tarjousten hyväksymisestä/hylkäämisestä.
- Näiden asioiden ratkaiseminen kuuluu tuensaajalle ja/tai rahoittajalle.
- Ohjausryhmän asiantuntemusta on kuitenkin paikallaan hyödyntää aina, kun se on tarpeen tai hyödyllistä!



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Varsinais-Suomen liitto
Egentliga Finlands förbund

Hankkeen muutosesitysten käsittely ohjausryhmässä

- Ohjausryhmän tehtävänä on käsitellä hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan rahoittavalle viranomaiselle.
 - Tarvittaessa kirjallinen menettely.
- Jos muutoshakemuksessa on kyse kiireellisestä muutoksesta, ohjausryhmän on käsiteltävä muutoshakemus muutoshakemuksen vireille tulon jälkeen.
- Ohjausryhmä ei päättä projektisuunnitelman muuttamisesta.
 - Muutostarpeet käsitellään ohjausryhmässä, **mutta niiden hyväksyttävyydestä päättää rahoittaja toteuttajien perustellun muutosesityksen pohjalta.**



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Vinkit ohjausryhmän työskentelyyn

- Ensimmäisessä kokouksessa sovitaan järjestäytymisen lisäksi työskentelytavoista ja aikatauluista.
 - Sovi ohjausryhmän puheenjohtaja jo ennalta, jottei valintaan tarvitse käyttää ylimääräistä energiaa.
- Toiminnassa voidaan noudattaa tuensaajaorganisaation omia työryhmäkäytäntöjä.
- Suuntaa toiminnan käsittely kohti tavoitteita ja tuotoksia menneiden kuvailun sijaan. Toiminnasta kerrottaessa kannattaa pelkän kuvauksen sijaan painottaa sitä, miten toteutustapa edistää tavoitteiden ja indikaattoreiden saavuttamista.
- Ryhmähankkeissa hyvänä käytäntönä: osatoteuttajittain lyhyt tiivistelmä mitä on tehty, kuinka kustannukset-/rahoitus on toteutunut, mitä tekeillä lähitulevaisuudessa.
- Ohjausryhmälle voi antaa ”kotitehtäviä”.
- Kutsu ohjausryhmä mukaan hankkeen tilaisuuksiin ja tapahtumiin.
- Toimita kutsut ja aineisto ohjausryhmän jäsenille hyvissä ajoin (viimeistään viikkoa ennen kokousta).
- Yritä saada ohjausryhmän toiminta sellaiseksi, johon itsekin haluaisit osallistua.
- **Rakenna ohjausryhmä, joka aidosti tukee hanketoimintaa**



Euroopan unionin
osarahoittama



KYMEN
LAAKSON
LIITTO



Varsinais-Suomen liitto
Egentliga Finlands förbund

Kiitos!

www.rakennerahastot.fi



**Euroopan unionin
osarahoittama**



**KYMEN
LAAKSON
LIITTO**

