



PÖYTÄKIRJA



9.11.2007

TEOLLISEN PALVELULIIKETOIMINNAN KOULUTUSTARPEEN SELVITTÄMINEN LOHJAN JA TAMMISAAREN SEUTUKUNNISSA JA NÄIDEN ALUEIDEN PK-YRITYSTEN OSAAMISPERUSTAN KEHITTÄMINEN/ OHJAUSRYHMÄN KOKOUS 1/2007**Aika:** Perjantai 2.11.2007 klo 9.00-11.00**Paikka:** Luokka 17, Laurea Lohja**Läsnä:** Hankekoordinaattori **Jukka Anttila**, Uudenmaan TE -keskus (rahoittajan edustaja)
TK -keskuksen johtaja **Tapio Kostamo**, Hämeen amk
Koulutussuunnittelija **Pia Lauraeus**, Laurea
Lehtori **Kaarina Murtola-Jokiniemi**, Laurea
Koulutusalojohtaja **Riitta Pesonen**, Laurea (puheenjohtaja)
Tutkimuspäällikkö **Lauri Tenhunen**, InnoSteel Development, Hämeen amk
Yliopettaja **Irma Vahvaselkä**, Laurea (sihteeri)
Liiketoiminnan johtaja **Antti Vettenranta**, Laurea**Asiat****1 Tilaisuuden avaus**

Laurea Lohjan koulutusalojohtaja Riitta Pesonen avasi kokouksen. Todettiin läsnäolijat sekä todettiin kokous päätösvaltaiseksi. Kutsutuista estyneitä olivat Lohjan kaupungin elinkeinojohtaja Jorma Korhonen ja Laurean aluekehitysjohtaja Vesa Taatila.

2 Ohjausryhmän järjestäytyminen ja ohjausryhmän asettaminen

Ohjausryhmän puheenjohtajaksi valittiin Laurea Lohjan koulutusalojohtaja Riitta Pesonen ja varapuheenjohtajaksi johtaja Tapio Kostamo Hämeen ammattikorkeakoulusta. Sihteeriksi kutsuttiin projektipäällikkö, yliopettaja Irma Vahvaselkä Laureasta. Päätettiin, että puheenjohtaja allekirjoituksellaan tarkastaa muistion, minkä jälkeen se liitteineen lähetetään ohjausryhmän jäsenille.

Hankkeelle päätettiin asettaa ohjausryhmä. Ohjausryhmään nimettiin seuraavat jäsenet:

- Hankekoordinaattori **Jukka Anttila**, Uudenmaan TE -keskus (rahoittajan edustaja)
- TK -keskuksen johtaja **Tapio Kostamo**, Hämeen amk (varapuheenjohtaja)
- Elinkeinojohtaja **Jorma Korhonen**, Lohjan kaupunki / Länsi-Uudenmaan Yrityskeskus Oy, varamiehenään projektipäällikkö **Erja Vaarala**
- Lehtori **Kaarina Murtola-Jokiniemi**, Laurea
- Koulutusalojohtaja **Riitta Pesonen**, Laurea (puheenjohtaja)
- Aluekehitysjohtaja **Vesa Taatila**, Laurea
- Tutkimuspäällikkö **Lauri Tenhunen**, InnoSteel Development / Hämeen amk
- Koulutussuunnittelija **Pia Lauraeus**, Laurea

- Yliopettaja **Irma Vahvaselkä**, Laurea
 - Liiketoiminnan johtaja **Antti Vettenranta**, Laurea.
- Pöytäkirjan liitteenä lähetetään Te-keskukseen Jukka Antilalle A4 ohjausryhmän asettamispäätöksestä sekä postitse toimitusjohtajan allekirjoittama kappale.

3 Ohjausryhmän tehtävät

Keskusteltiin ja täydennettiin esitystä ohjausryhmän tehtävistä rahoittajan edustajan esille nostamilla asioilla:

Ohjausryhmä:

- ?? Seuraa ja tukee hankkeen projektisuunnitelman mukaista toimintaa ja hankkeen sisällöllisten tavoitteiden saavuttamista
- ?? Ohjaa ja valvoo projektipäätöksen mukaista projektin toimintaa ja varojen käyttöä (toteuttajan sisäiset ja taloudelliset raportit; ohjausryhmälle raportoidaan hankkeen etenemisestä ja taloudesta)
- ?? Tukee ja seuraa hankkeen vaikuttavuuden ja tuloksellisuuden arviointia sekä tulosten hyödyntämistä
- ?? Arvioi projektisuunnitelman toteutumista projektipäätöksen ja sen ehtojen mukaisesti sekä projektin etenemistä ja sisällöllisten tavoitteiden saavuttamista
- ?? Käsittelee rahoittavalle viranomaiselle lähetettävät raportit ja hakemukset
- ?? Kokoontuu säännöllisesti (vähintään kaksi kertaa vuodessa, maksatus- ja raportointiajankohdat huomioiden)
 - o kokousajat: ks. pöytäkirjan lopussa
 - o kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja
 - o kokouskutsu ja asialista lähetetään hyvissä ajoin etukäteen esim. viikkoa ennen kokousta
 - o pöytäkirjat ja niiden hyväksyminen (sihteeri laatii pöytäkirjan, joka hyväksytään joko puheenjohtajan allekirjoituksella tai seuraavassa kokouksessa).

4 Projektisuunnitelman esittely

Projektipäällikkö esitteli hyväksytyn projektisuunnitelman pohjalta laaditun toimenpidesuunnitelman 1.10.2007 - 30.4.2008, joka todettiin toimivaksi. Rahoittajan edustaja toivoi, että toimenpidesuunnitelmaa tarkennetaan viestinnän osalta. Todettiin, että hankkeen ja seminaarin markkinoinnista vastaavat työryhmät laativat erilliset, tarkennetut markkinointi- ja viestintäsuunnitelmat.

Lisäksi rahoittajan edustaja esitti, että viestintäaineiston suunnittelussa huomioidaan viestintäohjeet (www.esr.fi) sekä se, että mainoksiin tulee laittaa huomautus siitä, että hanke on rahoitettu Euroopan Sosiaalirahaston (ESR) tuella.

5 Projektin toteuttajaorganisaation projektihallinto ja vastuuhenkilöt

Projektin toteutuksesta vastaavat:

- ~~/~~ yliopettaja Irma Vahvaselkä (projektijohtaja, koulutus)
- ~~/~~ yliopettaja Susanna Kivelä (tutkimus)
- ~~/~~ lehtori Kaarina Murtola-Jokiniemi (markkinointi/viestintä/lehdistösuhteet)
- ~~/~~ lehtori Tuija Marstio (koulutus)
- ~~/~~ koulutussuunnittelija Pia Lauraeus (koulutus)
- ~~/~~ tutkimuspäällikkö Lauri Tenhunen (selvityksen analysointi).

Nimenkirjoitusoikeus on rehtori Pentti Rauhalalla sekä talousjohtaja Hannosella sekä rehtorin myöntämänä koulutusalojohtaja Riitta Pesosella maksatushakemusten allekirjoitusoikeus.

6 Projektin taloudenhoito ja talouden seurannan menettelyt

Projektissa sovittiin toimittavan seuraavasti:

- ~~///~~ Hankkeen tilinpito erotetaan muusta tilinpidosta siten, että hankkeella on oma projektinumero (10558; tehty 5.11.2007 / Liisa Tervashonka), jolloin saadaan pidetyksi projektikohtainen kirjanpito tuloista ja menoista
- ?? Maksatushakemus ajalta 1.10. - 31.12.2007 tehdään viimeistään 31.1.2008 ja ajalta 1.1. - 30.4.2008 viimeistään 31.5.2008
- ?? tilintarkastus tehdään 31.5.2008 mennessä; TE-keskus maksaa tilintarkastuskulut myös toukokuulta

7 Projektin toiminnan seuranta ja raportointimenettelyt

Projektissa sovittiin toimittavan seuraavasti:

- ?? Toiminnasta ja osallistujista toimitetaan seurantaa ja raportointia varten tarpeelliset tiedot
- ?? Projektin seurantatiedot annetaan seurantalomakkeella 31.1.2008 (ajalta 1.10. - 31.12.) ja loppuraportti 31.5.2008 (ajalta 1.1. - 30.4.2008)
- ?? Henkilöstön työajan seuranta tapahtuu Excel-taulukkoa hyväksikäyttäen.
- ?? Yksityisen rahoituksen toteutuman seuranta tapahtuu todellisten palkkatietojen avulla (yrittäjien kohdalla kelpaa yrittäjäeläkkeen mukainen palkka). Myös matkakulut voidaan tarvittaessa kirjata.
- ?? Laaditaan myöhemmin projektin aikana projektin arviointisuunnitelma.

8 Hankinnat ja kilpailuttaminen

Projektissa sovittiin toimittavan seuraavasti:

Keskusteltiin tehtävistä hankinnoista. kaikki ulkopuoliset ostopalvelut ja asiantuntijapalvelut kilpailutetaan. Sovittiin, että suorahankintoja toteutettaessa hintavertailu aina dokumentoidaan. Suuremmissa hankinnoissa tulee ottaa vertailuun tarjouspyynnön (jo n.1000 €:n hankinnasta) kautta vähintään 5 tarjousta. Sovittiin, että seminaari- ja teemakoulutusesiintyjien suoravalinnassa perustellaan valintaa kutsutun henkilön asiantuntijuuden ja ainutlaatuisuuden kautta. Jo aikaisemmin Laureassa kilpailutettuja voidaan käyttää, jolloin ao. dokumentit liitetään maksatukseen.

9 Projektia koskevat päätökset

Todettiin, että tarvetta erillisiin päätöksiin tässä kokouksessa ei ole, koska on tarkoitus toimia lokakuu-joulukuu 2007 aikana esitetyn ja hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti.

10 Muut mahdolliset asiat

Viestintäohjeet: Maksuton-sana edellyttää yrityksiltä yritysjohdon sekä muun henkilöstön koulutuksenaikaisen palkan palkkatietojen ilmoittamista. Osallistujien läsnäolotiedot kerätään koulutustilaisuuksissa. Yrittäjätapauksessa voidaan käyttää yrittäjän YEL-perusteista palkkaa.

11 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 10.56.

Sovittiin seuraavat kokousajankohdat:

~~///~~ **Pe 25.1. 2008 klo 13.00 - 15.00**

~~///~~ **Ti 22.4. 2008 klo 13.00 - 15.00**

Kokouksen vakuudeksi

Riitta Pesonen
puheenjohtaja

LIITTEET

- 1 Toteuttajaorganisaation päätös ohjausryhmän asettamisesta.
- 2 Toimenpidesuunnitelma