TYPO-hankkeiden ohjausryhmät (ohryt)

**Hanketoiminnan ohjausryhmistä yleistä**

Hankkeen ohryn puheenjohtaja voidaan valita osallistujien keskuudesta vapaasti

Hankkeiden tulee pitää kalenterivuoden aikana 3-4 ohjausryhmän kokousta.

Ohryn esityslista/asialista lähetetään kaikille ohjausryhmän jäsenille etukäteen

Ohryn muistio lähetetään kaikille osallistujille ja maksatushakemuksen yhteydessä maksatukseen.

Ensimmäisessä ohryssä asioina käydään läpi hankkeen toimintamalli ja tavoitteet.

Hankkeen vetäjä kutsuu ensimmäisen ohryn kokoon hetimiten hankkeen aloitettua toiminnan.

**Ohjausryhmän kokoonpano (suositus)**

Hankehenkilöstö

Hankkeelle strategisesti tärkeiden yhteistyötahojen edustajat (esim. yrityspuolen edustus)

Hankkeen TE-toimiston yhdyshenkilö tai TE-toimiston nimeämä muu edustaja

Hankkeen TE-toimiston rahoituksen edustaja

**Ohryn tarkoitus**

Ohjausryhmän tukee hankkeen toimintaa ja kiinnittää huomioita asioihin, jotka vievät hanketoimintaa eteenpäin. Ohryssä seurataan hankkeen toimintaa mm. tulosten kautta. Ohjausryhmä voi tehdä selvityspyyntöjä ja antaa tehtäviä hanketyöntekijöille.

**Ohryssä käsiteltävät asiat (suositus)**

Hankkeen tilannekatsaus (tekeminen ja tulokset)

Hankkeen asiakasohjauksen tilanne ja asiakasmäärä

Hankkeen henkilöstön tilanne

Hankkeen muutostarpeet

Hankkeen kehittämisideat

Osallistujien organisaatioiden kuulumiset hankkeen rajapinnoilta ja yhteistyön rakentaminen

**Ohryn asialistan sisältö (suositus)**

Edellisen kokouksen muistio (onko siinä asioita, jotka pitää todeta)

Hankkeen tilannekatsaus ja huomiot hanketoiminnassa

Osallistujien organisaatioiden kuulumiset

Muut asiat