

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **HYVÄ TYÖ - Vieraskielisten asiakkaiden tuki ja kielitietoinen ohjaus -hankeen yhteistyösopimuksen hyväksyminen**

**TRE:765/02.04.01/2024**

### **Lisätietoja päätöksestä**

Työllisyysjohtaja Regina Saari, puh. 050 346 9603, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Valmistelijan yhteystiedot**

Palvelupäällikkö lida Ruoranan, puh. 044 431 4242, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Päätös**

Hyväksytään liitteenä olevan HYVÄ TYÖ - Vieraskielisten asiakkaiden tuki ja kielitietoinen ohjaus -projektin yhteistyösopimus esityksen mukaisesti.

Sopimus tulee voimaan ja sitoo kaupunkia lopullisesti kuitenkin vasta, kun sitä koskeva päätös on saanut lainvoiman ja sopimus on allekirjoitettu.

### **Perustelut**

Tampereen kaupungin työllisyys- ja kasvupalveluissa Kansainvälisen osaamisen palvelut -yksikössä on haettu ESR+-rahoitusta HYVÄ TYÖ - Vieraskielisten asiakkaiden tuki ja kielitietoinen ohjaus -projektin toteuttamiseen ajalla 1.4.2024-31.1.2027.

Projektia koordinoi Tampereen kaupunki (0211675-2) ja osatoteuttajana toimii Tampereen Aikuiskoulutussäätiö sr (0155651-0).

Projektin valmistelija on laatinut esityksen yhteistyösopimuksesta, jossa sopijaosapuolina ovat projektin koordinaattori ja osatoteuttaja.

Yhteistyösopimus koskee Hyvä työ - Vieraskielisten asiakkaiden tuki ja kielitietoinen ohjaus -projektia, jonka toteuttamiseen on haettu rahoitusta Euroopan sosiaalirahasto plus (ESR+) -hausta Uudistuva ja Osaava Suomi 2021-2027 -ohjelmassa, toimintalinjasta 4. Työllistävä, osaava ja osallistava Suomi, erityistavoitteesta 4.1 Polkuja töihin, Hämeen ELY-keskuksesta (myöhemmin Rahoittaja). Rahoitusta ei myönnetä ennen yhteistyösopimuksen tekemistä.

Koordinaattori Tampereen kaupunki ja Osatoteuttaja Tampereen aikuiskoulutussäätiö sr (myöhemmin yhdessä Toteuttajat) toteuttavat HYVÄ TYÖ - Vieraskielisten asiakkaiden tuki ja kielitietoinen ohjaus -hanketta kukin omassa organisaatiossaan projektisuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja toimenpiteiden mukaisesti.

Tampereen kaupunki vastaa koko projektin taloudellisesta ja hallinnollisesta koordinoinnista ja Toteuttajien välisestä yhteistyöstä.

Osatoteuttaja antaa Koordinaattorille valtuuden jättää Osatoteuttajan mahdolliset muutoshakemukset, maksatushakemukset, seurantaraportit ja muut EURA2021-järjestelmän kautta toimitettavat asiakirjat Rahoittajan käsittelyyn.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

#### Koordinaattori vastaa

1. projektin koordinoinnista ja toteuttamisesta omalta osaltaan Rahoittajalta saadun rahoituspäätöksen mukaisesti
2. projektin ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta
3. projektin toteuttamisen seuraamisesta ja koko projektia koskevien tietojen kokoamisesta ja toimittamisesta Rahoittajalle Rahoittajan ehtojen ja ohjeiden mukaisesti, ja raportoinnista ohjausryhmälle
4. projektin kulujen ja tuottojen seuraamisesta omalta osaltaan, koko projektia koskevien kulujen ja tuottojen kokoamisesta ja niiden raportoinnista Rahoittajalle Rahoittajan ehtojen ja ohjeiden mukaisesti
5. maksatushakemusten, seurantaraporttien, indikaattorikertymätietojen ja muutoshakemusten tekemisestä omalta osaltaan EURA2021-järjestelmässä
6. muutoksen hakemisesta projektin rahoituspäätöksen yhteisiin osiin sekä Osatoteuttajan tekemän muutoshakemuksen sekä tuen maksamista koskevan hakemuksen hyväksymisestä EURA2021-järjestelmässä
7. projektin yhteisten asiakirjojen ml. maksatushakemukset, seurantaraportit ja muutoshakemukset jättämisestä viranomaiskäsitteilyyn EURA2021-järjestelmässä
8. yhteydenpidosta Rahoittajaan ja tarvittaessa muutosten esittämisestä oman hankkeen osalta Rahoittajalle
9. siitä, että projektissa mukana oleva Koordinaattorin henkilöstö käyttää työaikansa projektin mukaisiin toimenpiteisiin
10. siitä, että se noudattaa rahoituspäätöksen ehtoja, Rahoittajan hyväksymää projektisuunnitelmaa ja Rahoittajan antamia ohjeita
11. ohjausryhmän asettamisesta projektille
12. ohjausryhmän kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta oman toimivaltansa puitteissa
13. siitä, että se noudattaa tätä sopimusta ja sen liitteitä

#### Osatoteuttajat sitoutuvat

1. suorittamaan ajallaan niille tässä sopimuksessa ja sen liitteissä nimetyt projektin toteuttamisesta aiheutuvat tehtävät yhteistyössä Koordinaattorin ja muiden Osatoteuttajien kanssa
2. huolehtimaan sisäisestä tiedottamisesta projektin osalta omassa organisaatiossaan
3. tiedottamaan välittömästi mahdollisista viivästyksistä ja muutostarpeista Koordinaattorille
4. vastaamaan maksatushakemusten, seurantaraporttien, indikaattorikertymätiedon ja muutoshakemusten tekemisestä omalta osaltaan EURA2021-järjestelmässä
5. vastaamaan projektin taloudesta, talouden seurannasta ja toiminnallisesta toteutumisesta omalta osaltaan ja raportoimaan niistä Rahoittajan ehtojen mukaisesti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

6. vastaamaan projektin hallinnoinnista ja muista asioista omalta osaltaan omassa organisaatiossaan
7. nimeämään organisaatiostaan projektille vastuuhenkilön, joka huolehtii projektin toteuttamisesta ja hallinnoinnista omassa organisaatiossa ja koko projektin osalta yhteistyöstä Koordinaattorin kanssa. Lisäksi Osatoteuttajat sitoutuvat nimeämään projektille taloushallinnon yhteyshenkilön, joka vastaa projektin taloushallinnon toimenpiteistä Osatoteuttajalla. Osatoteuttaja vastaa siitä, että projektin vastuuhenkilö ja taloushallinnon yhteyshenkilö perehtyvät rahoituspäätöksen ehtoihin ja raportointiohjeisiin. Osatoteuttaja myös vastaa mahdollisissa henkilöiden vaihdostilanteissa uuden projektin vastuuhenkilön tai taloushallinnon yhteyshenkilön perehdyttämisestä rahoituspäätöksen ehtoihin ja raportointiohjeisiin.
8. vastaamaan siitä, että projektissa mukana oleva Osatoteuttajan henkilöstö käyttää työaikansa projektin mukaisiin toimenpiteisiin ja että ao. henkilöt pitävät työajastaan Rahoittajan edellyttämää työajanseurantaa
9. noudattamaan rahoituspäätöksen ehtoja, Rahoittajan hyväksymää projektisuunnitelmaa ja Rahoittajan antamia ohjeita
10. noudattamaan tätä sopimusta ja sen liitteitä.

Sopijaosapuolet sopivat vastuistaan ja velvoitteistaan sopimuskaudella yhteistyösopimuksen mukaisesti. Projektin tavoitteet ja muut yksityiskohdat on kuvattu yhteistyösopimuksen liitteenä olevassa rahoitushakemuksessa. Koordinaattorin ja osatoteuttajan nettokustannukset yht. 803 667 €.

Sopimus on voimassa 22.2.2024 - 31.1.2027.

Työllisyysjohtajan päätösvalta asiassa perustuu elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen toimintasäntöön 5 § sekä toimintasäännön liitteeseen: Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen johtajan toimivallan siirtäminen.

### **Tiedoksi**

asianosaiset, projektitoimisto

Liitteet:

1 Liite 1 Hyvä työ hankkeen sopimus pohja 22.2.2024.

2 Liite 2 Tampereen kaupunki 22.2.2024 ESR+ HYVÄ TYÖ hankehakemus

3 Liite 3 TAKK Hyvä TYö Hankehakemus 23.2.2024

### **Allekirjoitus**

Työllisyysjohtaja Regina Saari

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä 29.2.2024 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Ote päätöksestä on lähetetty 27.2.2024 sähköpostilla asianosaisille.

**Muutoksenhakuviranomainen**

Elinvoima- ja osaamislautakunta

Tampere

27.02.2024

Sanna Koskinen

Suunnittelija

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 26

### **Oikaisuvaatimusohje**

#### **Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

#### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

#### **Oikaisuviranomainen**

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki  
Kirjaamo  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

#### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### **Oikaisuvaatimus**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.