



LÄÄNE-HARJU KOOSTÖÖKOGU

Juhatuse koosoleku protokoll

Ämari, Vasalemma vald

03.12 2012 nr. 12

Kohal viibisid: Mart Mets, Enn Karu, Merike Palts, Vaido Romulus, Raido Notton, Kaie Saar, Rafael Milerman, Egle Kaur, Priit Raudla, Hanna Uustal, Dea Rүүberg, Tiina Tamm, koordinaator Marje Suharov ja tegevjuht Annika Jõks.

Osavõtjate nimekiri lisatud.

Koosoleku juhatajaks kinnitati juhatuse esimees Vaido Romulus ja protokollijaks Marje Suharov.

Kinnitati järgmine päevakord:

1. Eelmise juhatuse koosoleku protokollis otsuste täitmine ja hetkeolukord - Annika Jõks
2. Kokkuvõtte LHKK sisemiste kompetentside hindamisest - Vaido Romulus
3. LHKK tulevikustrateegia ja tööjaotus organisatsioonis - Vaido Romulus
4. LHKK rakenduskava ja finantside ülevaade - Annika Jõks
5. Koolitus ajajuhtimise teemal - Priit Raudla.
6. Kohapeal algatatud teemad.

Päevakorrapunkt 1

Eelmise juhatuse koosoleku protokollis otsuste täitmine ja hetkeolukord

1.1 Audiitori valimine

Pakkumiskutse edastati kolmele audiitorettevõttele.

Kutsele vastasid kõik kolm audiitorettevõtet alljärgnevate hinnapakkumisega:

- ✓ Signe Pius - SP Tulekivi OÜ

Maksumus 750.-EUR-i

- ✓ Ene Makus - EM Audiitorteenused OÜ

Maksumus 1200.-EUR-i

- ✓ Krista Vainola - KV Auditeerimine OÜ

Maksumus 858.-EUR-i

Ettepanek esitada üldkoosolekule kinnitamiseks audiitor Signe Pius, kes tegi kõige soodsama pakkumise Ettepanek pandi hääletusele.

Hääletus: poolt 13 häält, vastu ja erapooletuid ei olnud

Otsus: LHKK üldkoosolekule 05.12 esitada kinnitamiseks audiitor Signe Pius

1.2 Põhivaha arvestus LHKK raamatupidamises

Tegevjuht tutvustas Pria kirjalikku seisukohta Leader eelarvest soetatud põhivara bilansis kajastamise osas.

Ettepanek põhivara väärtust ei kajastata bilansis ja nimekirja koostatakse bilansiväliselt

Ettepanek pandi hääletusele

Hääletus: poolt 13, vastu ja erapooletuid ei olnud.

Otsus: põhivara nimekirja hoitakse bilansiväliselt

1.3 LHKK äriruumide üürileping Vasalemma vallavalitsusega

Leping sõlmimisel

1.4 VÜF väikeprojektide taotlusvoor

Projekti Lääne-Harjumaa Koostöökogu noorte kaasamine kogukonna arengusse

MTÜ Lääne-Harju Koostöökogu tegevuste monitooringu tulemusel on selgunud, et noorte osakaal kogukonna algatustes on äärmiselt madal. Kohalik tegevusgrupp ei ole osanud läheneda noorte sihtgruppide ning neid piisavalt kaasata piirkonna arengu strateegia koostamisse ning ühistegevustesse.

Samas ilmestab Harjumaa maapiirkonda elanikkonna vananemine, noored jätkates õpinguid suuremates tömbekeskustes, kaotavad side kodukohaga ning seostavad oma tulevikku üha enam linnapiirkondadega.

Probleemiks on noorsootemaatika koostöö ja vastavasisulise asjakohase informatsiooni vahetamise vajaduse lünklikkus.

LHKK taotleb VÜF väikeprojektide vahendeid tegutsemisvõimekuse tõstmiseks.

Koostööpartneriks on palutud MTÜ-d Eesti Avatud Noortekeskuste Ühendus, kes on konsulteerivaks partneriks alljärgnevate projektitegevuste elluviimisel:

1. Uuringute ettevalmistamine (sihtrühmade põhine)
2. Koolituste ja ümarlaudade tulemusel tekkinud informatsiooni analüüs
3. Piirkonna noorte ühisürituse korraldamise alane nõustamine ja läbiviimise toetamine
4. Edasiste suuniste kavandamine ning LHKK strateegia koostamise nõustamine lähtuvalt projekti abil kogutud sisendist.

Päevakorrapunkt 2

Kokkuvõte LHKK sisemiste kompetentside hindamisest

Juhatuse esimees andis ülevaate LHKK kompetentside hindamise mudeli laekunud tagasisidest, millele vastas seitse juhatuse liiget

Otsus: Juhatuse esimees edastab kompetentside hindamise tabeli juhatuse liikmetele täiendamiseks, Kokkuvõte tehakse järgmisel juhatuse koosolekul

Päevakorrapunkt 3

LHKK tulevikustrateegia ja tööjaotus organisatsioonis

Juhatuse esimees esitles kaardistatud tegevmeeskonna ja juhatuse tööjaotust organisatsiooni tegevustes. Pärast arutelu tegi juhatuse esimees järgmised ettepanekud tööülesannete jaotusest:

1.Juhatus:

Strateegia kava väljatöötamine, otsus
Tegevuskava, eelarved, rakenduskava,
Töörühmade moodustamine ja lähteülesande andmine,
Töörühmade sisendi analüüsimine,
Ühinemine ja ümberkujunemine,
Liikmete vastuvõtmine,
Töölepingute sõlmimine,
Osalemine finantseeritud üritustel.

2. Juhatusesimees/ aseesimees

Organisatsiooni esindamine,
Õigus- ja regitritoimingud,
Üldkoosoleku kokkukutsumine,
Raamatupidamise korraldamine,
Tegevmeeskonna töö koordineerimine,
Personaliarendus, koolitusplaanid, arengu- ja motivatsioonivestlused.

3. Tegevjuht

Rakenduskava järgse tegevuskava elluviimine,
Organisatsiooni esindamine volituste piires,
Koostöö organiseerimine ja arendamine liikmetega (strateegia, koostöövõrgustike ja ühisturunduse töörühm),
Koostöö organiseerimine ja arendamine mitteliikmetega ning sidusgruppidega,
Projektide kirjutamine ja juhtimine,
Klientide nõustamine,
PR ja kommunikatsioon elluviimine, Facebook, Koduleht (uudiskirjad),
Arendustegevused,
Deklaratsioonide koostamine ja eelarve järgimine,
Raamatupidamise korraldamine,
Organisatsiooni tasandi aruandlus,
IT teenuste arendus organisatsiooni tasandil ja valiku protsessi korraldamine,
Asjaajamise korraldamine ja dokumentide arhiveerimine. Organisatsiooni tasand, arved, kirjavahetus,
Lepingud, üldaruandlus, lähetuste aruandlus,
Rakenduskava monitooring ja analüüs

4. Koordinaator

Taotlusvoorude korraldamine ja läbiviimine,
Projektide nõustamine,
Hindamise läbiviimine,
Taotlejate aruandlus,
Taotlejate monitooring ja analüüs,
Liikmete arvestuse pidamine,
Koostöö organiseerimine ja arendamine liikmetega (turism, sädeinimesed),
PR ja kommunikatsioon elluviimine: Koduleht (dokumendid/määrused/protokollid),
Taotlustega seotud IT arendused,
Asjaajamise korraldamine ja dokumentide arhiveerimine. Taotlusvoorudega seotud dokumentatsioon ja suhtlus osapooltega. Taotleja, LHKK ja Pria.
Projektide kirjutamine ja juhtimine

5.Töörühmad:

Töötavad välja lahendused olemasolevate eesmärkide elluviimiseks,
Teevad ettepanekud juhatusele ressursside kaasamise ja kasutamise osas
Panevad kokku tegevuskava ja jälgivad selle täitmist

6.Raamatupidamine

Teenuse ostmine väljastpoolt, kannate tegemine pearaamatusse, maksed pangas, ei teosta finantsjuhtimist ega planeerimist.

Ettepanekud padi hääletusele:

Hääletus: poolt 13 häält, vastu ja erapooletuid ei olnud.

Otsus: Vastavalt ettepanekutele kinnitada tööjaotus organisatsioonis

7.Ettepanek tööjaotuse efektiivsemaks tegemisel:

- 7.1 Kirjeldada kõikide tasandite vastutusvaldkonnad,
- 7.2 Delegeerida osad juhatuse ülesanded tegevjuhile,
- 7.3 Määrata ära tegevjuhi volitused ja piirid õigustoiminguteks,
- 7.4 Töörühmade töö ostetakse sisse projektipõhiselt ja meeskonda kaasatakse projektijuht vajaduste põhised
- 7.5 Juhatuse koosoleku küsimused saadetakse eelnevalt kirjalikult, kohapeal lühike arutelu ja otsus
- 7,6 Kontor igapäevaselt avatud

Ettepanekud pandi hääletusele:

Hääletus:13 poolt häält, vastu ja erapooletuid ei olnud

Otsus: Kasutada ettepanekus toodud meetmeid töö efektiivsemaks muutmisel

Päevakorrapunkt 4

LHKK rakenduskava ja finantside ülevaade

Otsus: Tabel rahaliste vahendite kohta edastada kord kuus elektroonselt, kasutades dropboxi või e-posti

Päevakorrapunkt 5

Koolitus ajajuhtimise teemal

Esitatud ettepanek kahepäevase koolituse läbiviimiseks juhatusele "ajajuhtimise" teemal

OÜ Selge pilt , koolitaja Kristjan Otsman, hinnapakumine käibemaksuga: 2748 EURi

Koolituse hind sisaldab järgmist:

- koolitusvajaduse täpsustamine kõigi osalejate veebiküsitlusega,
- koolituste ettevalmistus lähtuvalt osalejate vajadustest,
- kaheteistkümnest akadeemilisest tunnist koosnev kaasav ja praktiline ajajuhtimise ja koosolekute koolitus,
- kahest akadeemilisest tunnist koosnev koolitusel õpitut kinnistav rühmacoaching,
- koolitusmaterjalid,
- kirjutusvahendid,
- mõistlikus mahus meilil ja/või telefonikonsultatsioon osalejatele mõistliku aja jooksul pärast koolitust.

Koolituse hind ei sisalda

- Ruumi renti,
- toitlustust.

Ettepanek: võtta lisaks kaks pakkumist ajajuhtimise koolituse läbiviimiseks järgmiseks juhatuse koosolekuks.

Ettepanek pandi hääletusele

Hääletus: poolt 13 häält, vastu ja erapooletuid ei olnud

Otsus: Juhatus liikmed soovivad koolitusel osaleda. Järgmiseks juhatuse koosolekuks võtta tegevmeeskonnal lisaks kaks hinnapakkumist ajajuhtimise koolituse kohta.

Päevakorrapunkt 6

Kohapeal algatatud teemad

Kohalalgatatud teemad puudusid

Koosoleku juhataja
Vaido Romulus

Protokollija
Marje Suharov