



PROJEKTORGANISATION – [PROJEKTNAMN]

Författare: Författarens namn
Version: Versionsnummer



UTGÅVEHISTORIK FÖR DOKUMENTET

<Dokumentera de ändringar som görs i projektorganisationen.>

Ändringar				
Datum	Version	Godkänd av:	Påverkade sidor	Typ av ändring
	v 1.0			
	v 1.1			
	v 1.2			
	v 1.3			
	v 1.4			
	v 1.5			



INNEHÅLL

Organisationsschema	4
Projektorganisation	5
Beställare (obligatorisk)	5
Projektägare (obligatorisk)	6
Styrgrupp (obligatorisk)	6
Huvudprojektledare (obligatorisk)	7
Projektcontroller (obligatorisk)	8
Checklista för projektorganisation	10

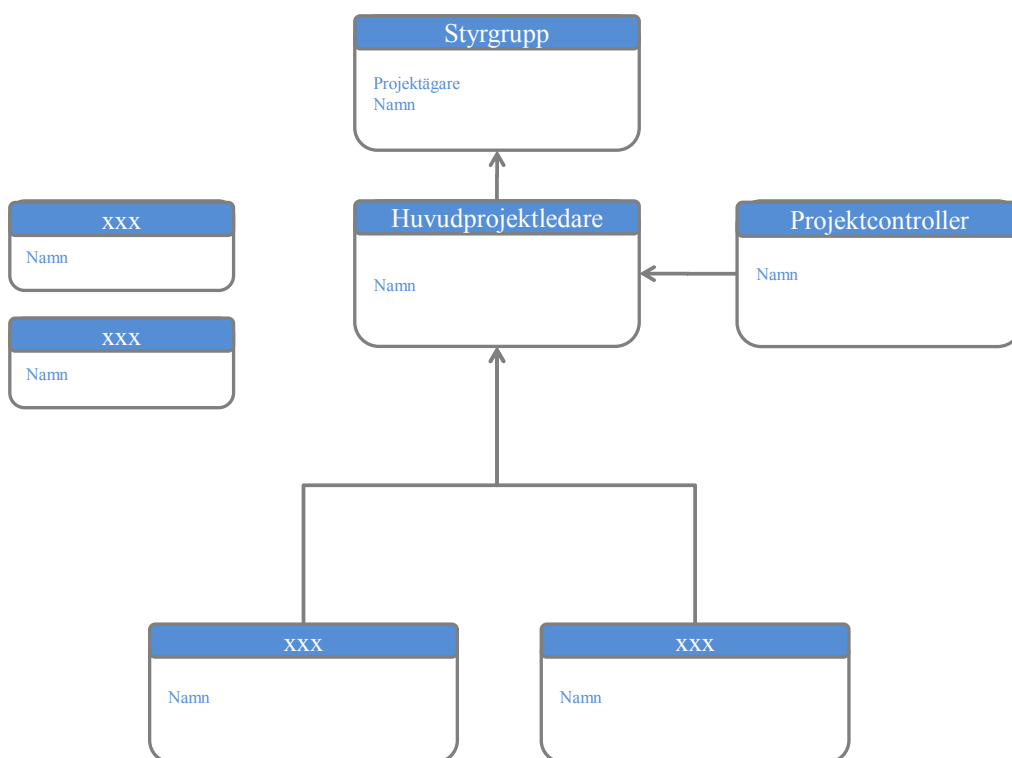
ORGANISATIONSSCHEMA

<Instruktioner och exempel är skrivna i blått. När du följt instruktionerna kan du ta bort dem. Gör de exempel du vill använda svarta och ta bort de exempel som ej är applicerbara. När projektorganisationen är färdigdokumenterad kommer all text således vara svart. I den här mallen beskrivs endast obligatoriska roller. Dubbelklicka på ikonerna nedan för att få förslag på ansvar och befogenheter på andra roller.>



Förslag på roller

Infoga ett komplett organisationsschema som visar rapporteringsvägar och namn på projektmedlemmar. Ett exempel visas nedan, ändra efter vad som är nödvändigt. Mallen nedan är skapad i Powerpoint, du kan ändra den genom att dubbelklicka på den.>



PROJEKTORGANISATION

<Använd roller och ansvar för projektmedlemmar för att skapa specifika roll- och ansvarsbeskrivningar till respektive medlem. Anpassning till det aktuella projektets förutsättningar och behov görs utifrån nedanstående generella rollbeskrivningar.

Obligatoriska roller för stora projekt är följande:

- Beställare
- Styrgrupp
- Projektägare
- Huvudprojektledare
- Projektcontroller

Ansvarsområdena nedan kan ses som en bruttolista över de ansvarsområden som finns i ett projekt. Om en roll inte finns med i projektet säkerställ att ansvarsområden som bedöms ska finnas med i projektet tillfaller en annan roll. Uppgifter kan delegeras från en roll till en annan. Om en omorganisation sker inom förvaltningarna säkerställ då att projektet fortsätter att ha representation från nödvändiga parter. Organisationen för projektet redovisas nedan med ansvar och befogenheter. >

Beställare (obligatorisk)

<Ta reda på vem som är projektets beställare och fyll i uppgifterna nedan. För stora bygg- och anläggningsprojekt inom staden är kommunfullmäktige beställare.>

Projektmedlemmar				
Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till	Kontaktuppgifter
Kommun- fullmäktige	Beställare	Kommun- fullmäktige		

Ansvar

- Ansvara för att utvärdering sker av projektet

Befogenhet

- Godkänna inriktningsbeslut
- Godkänna genomförandebeslut
- Besluta om eventuell nedläggning av projektet
- Godkänna lägesrapporter och slutredovisning

Projektägare (obligatorisk)

<Endast EN nämnd kan vara projektägare. Projektägaren har huvudansvar för att koordinering sker mot andra påverkade förvaltningar. Säkerställ att det endast finns en projektägare och definiera ansvar och befogenheter.>

Projektmedlemmar				
Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till	Kontaktuppgifter
X-nämnden	Projektägare	X-nämnden	Beställare	

Ansvar

- Ansvara för effektmål
- Bedöma lönsamhet och ansvara för budget och uppföljning
- Initiera och säkerställa att projektet motsvarar beställarens förväntningar
- Utvärdera erfarenheter av projektet

Befogenhet

- Upprätta projektdirektiv
- För sin del godkänna inriktningsbeslut och genomförandebeslut
- För sin del godkänna lägesrapporter och slutredovisning
- Utse projektledare och styrgruppsmedlemmar
- Starta projektet
- Ingå affärsavtal

Styrgrupp (obligatorisk)

<Styrgruppen säkerställer att projektet optimeras för staden som helhet och inte endast för en förvaltning, därav är det viktig att säkerställa rätt representation i styrgruppen. Styrgruppen ska vara sammansatt av personer som har fått mandat att ta beslut på förvaltningschefsnivå. Styrgruppen bör dock inte enbart bestå av förvaltningschefer utan mandatet kan delegeras via fullmakt. Ordförande i styrgruppen är en representant från den projektägande nämndens förvaltning.>

Projektmedlemmar				
Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till	Kontaktuppgifter
NN	Styrgrupp, ordf.	Y-kontoret	Beställare	E-mejl: Telefon:
NN	Styrgrupp	Y-kontoret	Beställare	E-mejl: Telefon:

Ansvar

Styrgruppen har ett totalt ansvar för projektets ekonomi, administration och resultat och dess uppgift är att:

- Fastställa projektbudgeten
- Godkänna projektplanen
- Bereda ärende inför beslutsfattande i nämnderna baserat på underlag från projektledningen
- Rapportera beslut från berörd nämnd
- Rapportera vidare till beställaren, där så erfordras
- Tillse att organisationen har erforderliga resurser för att uppnå projektmålen
- Stödja projektledningen, säkerställa att den har full kontroll och att projektet kommer att nå målet
- Tillsammans med projektledaren sköta fortlöpande rapportering av projektets framskridande för berörda nämnder och chefer
- Följa upp projektet i dess olika steg och etapper (genom styrgruppsmöten, statusrapporter, riskanalys, projektanalys)
- Möjliggöra att kritiska inriktningsbeslut tas som påverkar projektledarens möjligheter att styra och genomföra projektet
- Besluta/inhämta beslut om föreslagna ändringar framförda av projektledaren

Befogenhet

- Tillse att beslut tas beträffande projektets baslinje för tid, kostnad, kvalitet
- Godkänna och ändra projektplanen
- Initiera projektanalyser
- Godkänna leverans och överlämning
- Avsluta projektet efter godkänd slutredovisning

Huvudprojektledare (obligatorisk)

<Definiera ansvar och befogenheter för huvudprojektledaren.>

Projektmedlemmar				
Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till	Kontaktuppgifter
NN	Projektledare	Y-kontoret	Styrgrupp	E-mejl: Telefon:

Projektledaren ska ställa upp på projektets syfte och mål samt kunna bryta ned och konkretisera dessa. Projektledaren ska vara insatt i det område som projektet omfattar, vara väl insatt i stadens investeringsregler, ha ett tillräckligt ekonomiskt kunnande och arbeta efter stadens projektmetod. Projektledaren bör vara en person som har ledarförmåga, samarbetsförmåga och ansvars känsla.

Ansvar

- Samordna och leda projektet
- Identifiera behov av resurser till organisationen och bemanna projektet
- Samordna projektets resurser
- Kommunicera i enlighet med kommunikationsplanen
- Upprätta och uppdatera projektplanen
- Upprätta lägesrapporter och slutredovisning
- Ansvara för att projektets ekonomiska och arbetsmässiga ramar följs
- Stämma av projektets tidplan
- Fortlöpande rapportera och föredra projektets läge till styrgruppen.
- Bereda underlag för beslut till styrgruppen
- Verkställa beslut som fattas i styrgruppen samt av projektägaren och beställaren
- Fatta operativa beslut i syfte att leda det dagliga projektarbetet
- Se till att protokoll/anteckningar skrivs och följs upp vid alla möten i projektet
- Säkerställa att organisationen och arbetssättet är ändamålsenliga, dokumenterade och klara
- Anpassa projektorganisationen efter projektets olika skeden och personalbehov
- Upprätta budget och prognos för projektet inklusive uppföljning
- Samordna upphandling av konsulter, entreprenörer och leverantörer
- Ansvarar för att upprätta avtal
- Kontinuerliga förbättringar/effektiviseringar av projektets arbete

Befogenhet

- Samtliga beslut som gäller för projektets framdrift och genomförande inom givna ramar med avseende på omfattning, tid och kostnad
- Styra tilldelade resurser
- Vid behov ändra projektets organisation (stäms av med styrgruppen)
- Initiera projektanalyser

Projektcontroller (obligatorisk)

<Definiera ansvar och befogenheter för projektcontrollern.>

Projektmedlemmar				
Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till	Kontaktuppgifter
NN	Projekt-controller	Y-kontoret	Projektledare	E-mejl: Telefon:

Ansvar

- Analysera och följa projektets ekonomi löpande
- Stödja projektledaren i ekonomiska frågor



- Framtagande, utvärdering och revidering av projektramen
- Framtagande, utvärdering och revidering av projektbudget
- Framtagande, utvärdering och revidering av lönsamhetskalkylen
- Framtagande och uppdatering av slutprognos

Befogenhet

<Definiera de befogenheter som har delegerats till projektcontrollern. Generellt utgör projektcontrollern en stödjande funktion till upprättande av budget och uppföljning av projektekonomi.>



CHECKLISTA FÖR PROJEKTORGANISATION

<Använd checklistan nedan för att säkerställa att alla komponenter avseende organisation och resurser har tagits i beaktning.>

#	Resultat	Ja/Nej	Rekommenderad handling	Slutfört datum
1	Ett projektorganisationsschema har upprättats			
2	Roller, ansvar och befogenheter är tydliggjorda och kommunicerade till alla projektmedlemmar, inkluderar tredje part			
3	Alla projektmedlemmar är specificerade med namn och relevant kontaktinformation			
4	Validering/revidering av projektorganisationen är genomförd			