

Projektorganisation – roller, ansvar och befogenheter

1. Beställare

Ansvar

- Initiera projekt
- Definiera och ansvara för effektmål
- Ge stöd till projektledaren löpande
- Signalera avvikelser till projektledaren
- Utvärdera erfarenheter av projektet
- Budgetering av projekt

Ansvar och befogenhet

- Följa upp att budget hålls
- Följa upp att inkomna fakturor betalas

2. Styrgrupp

Ansvar

- Fastställa plan för projektet
- Besluta om väsentliga avvikelser från planen eller budgeten inom de fastställda ramarna
- Ta ställning till övergripande frågeställningar inom projektet
- Säkerställa att projektets resultat bidrar till effektmålet
- Tillföra de resurser som krävs
- Stödja projektledningen, säkerställa att den har full kontroll och att projektet kommer att nå målet
- Kontinuerligt hålla sig informerad om projektets status (genom styrgruppsmöten, statusrapporter, riskanalys)
- Ta beslut om förändring av projektet
- Ta hand om konsekvenser i organisationen

Befogenhet

- Godkänna och ändra projektplanen
- Initiera projektanalyser
- Godkänna leverans och överlämning
- Avsluta projektet

3. Verksamhetsansvariga med ansvar för projektmedarbetare

Ansvar

- Säkerställa överenskommen tillgänglighet för projektmedarbetare
- Säkerställa överenskommen kompetens för projektmedarbetare
- Stödja projektmedarbetare
- Ta hand om effekter i den egna organisationen

Befogenhet

- Tilldela projektmedarbetare
- Godkänna åtagandebeskrivningar för projektmedarbetare

4. Projektledare

Ansvar

- Genomföra projektet inom ramarna för projektdirektiv och projektplan
- Leda och fördela arbetet samt fatta beslut inom ramen för projektplanen
- Rapportera till styrgruppen
- Föreslå förändringar av projektplanen
- Säkerställa att arbetssättet är ändamålsenligt och dokumenterat
- Rapportera och informera om projektläget
- Sammanställa och strukturera tidplaner efter underlag från projektledning/projektmedlemmar
- Sammanställa och rapportera projektstatus avseende resultat, tidplan och kalkyl
- Sammanställa och strukturera åtgärdslistan

Befogenhet

- Styra tilldelade resurser
- Initiera projektanalyser

5. Projektsekreterare

Ansvar och befogenhet

- Boka och kalla till projektmöten
- Protokollföra projektmöten.
- Upprätta och underhålla projektets information på intranät

6. Projektmedarbetare

Ansvar

- Delta i arbetet inom projektet, med definierad tid avsatt för detta.
- Komma överens med projektledaren om det personliga åtagandets omfattning
- Ta personligt ansvar för resultatet

7. Referensgrupp

Ansvar

- Ge verksamhetens godkännande till projektets plan för att arbeta och ta fram resultat
- Säkerställa att de resultat som projektet tar fram är användbara
- Agera som projektgruppens kanal vad gäller att hämta in erfarenheter/önskemål från verksamheten
- Vara rådgivande avseende resultatets funktionella innehåll och användning