

Projektorganisation – RASK, Restaurering av Skogskrematoriet, Skogskyrkogården

Författare: Sara Carlquist
Version: 1.0 (version för publicering till
meetings +)

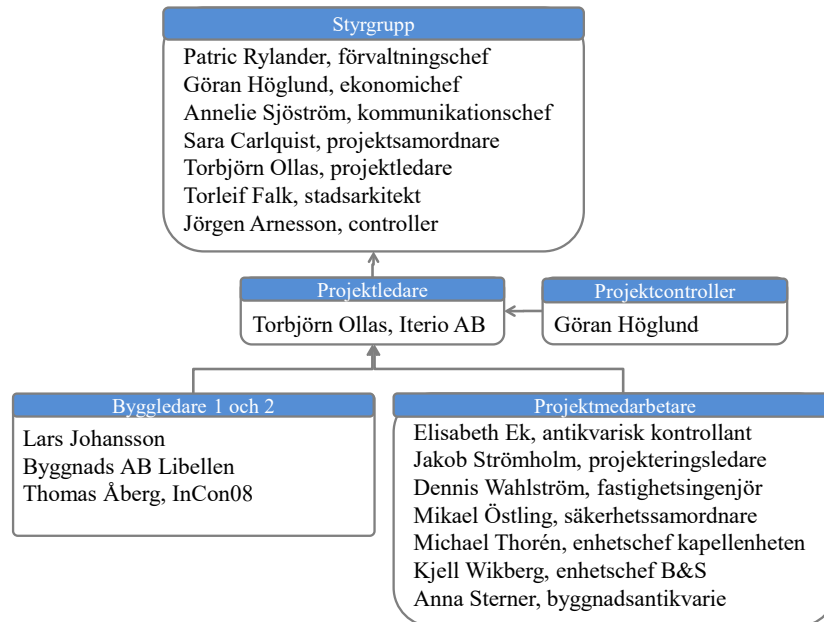
Utgåvehistorik för dokumentet

Ändringar				
Datum	Version	Godkänd av:	Påverkade sidor	Typ av ändring
2025-01-23	v 1.0	Styrgruppen	Samtliga	Projektorganisationen godkändes efter justeringar upptagna vid styrgruppsmötet.
	v 1.1			
	v 1.2			
	v 1.3			
	v 1.4			
	v 1.5			

INNEHÅLL

Organisationsschema.....	4
Projektorganisation.....	4
Beställare	4
Ansvar	4
Befogenhet	4
Projektägare.....	5
Ansvar	5
Befogenhet	5
Styrgrupp.....	5
Ansvar	5
Befogenhet	6
Projektledare.....	6
Ansvar	6
Befogenhet	7
Projektsamordnare.....	7
Ansvar	7
Befogenhet	7
Projektcontroller.....	8
Ansvar	8
Befogenhet	8
Bygglidare	8
Ansvar	8
Befogenhet	8
Projektmedarbetare.....	9
Ansvar	9
Befogenhet	9
Checklista för projektorganisation	10

ORGANISATIONSSCHEMA



PROJEKTORGANISATION

- Beställare
- Projektägare
- Styrgrupp
- Projektledare
- Projektcontroller
- Bygglidare
- Projektmedarbetare

BESTÄLLARE

Namn	Projektroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till
Kommunfullmäktige	Beställare	Kommunfullmäktige	

Ansvar

- Ansvara för att utvärdering sker av projektet

Befogenhet

- Godkänna inriktningsbeslut
- Godkänna genomförandebeslut
- Besluta om eventuell nedläggning av projektet

PROJEKTÄGARE

Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till
Kyrkogårdsnämnden	Projektägare	Kyrkogårdsnämnden	Beställare

Ansvar

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

Befogenhet

- Upprätta projektdirektiv och projektplan
- För sin del godkänna inriktningsbeslut och genomförandebeslut
- Utse projektledare och styrgruppsmedlemmar
- Starta projektet
- Ingå affärsavtal enligt delegation

STYRGRUPP

Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till
Patric Rylander	Styrgrupp, ordf.	Kyrkogårdsförvaltningen	Projektägare
Göran Höglund	ekonomichef	Kyrkogårdsförvaltningen	Styrgruppens ordf.
Annelie Sjöström	kommunikationschef	Kyrkogårdsförvaltningen	Styrgruppens ordf.
Sara Carlquist	projektsamordnare	Kyrkogårdsförvaltningen	Styrgruppens ordf.
Torbjörn Ollas	projektledare	Iterio AB	Styrgruppens ordf.
Torleif Falk	stadsarkitekt	Stadsbyggnadskontoret	Styrgruppens ordf.
Jörgen Arnesson	controller	Stadsledningskontoret	Styrgruppens ordf.

Ansvar

Styrgruppen har ett totalt ansvar för att bereda beslut rörande projektets ekonomi, administration, tidplan och resultat. Dess främsta uppgift är att följa att projektets mål uppnås. Uppföljningen ska ske på ett sådant sätt att avvikelser tidigt identifieras, rapporteras och beslut om åtgärder tas. Detta gäller samtliga projektmål men extra uppmärksamhet ska ges det ekonomiska utfallet. Utöver detta ansvarar styrgruppen för att:

- Fastställa projektbudgeten
- Godkänna och ändra 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
- Fastställa kommunikationsplan

Befogenhet

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

PROJEKTLEDARE

Namn	Projektroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till
Torbjörn Ollas	Projektledare	Extern, Iterio AB	Styrgrupp

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 ansvarskänsla.

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
- Stämna 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 och följer styrmodellen SSIP
- Genomföra riskvärdering inom projektet
- 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

- Fatta beslut gällande projektets framdrift och genomförande inom givna ramar med avseende på omfattning, tid och kostnad. Beslut av ekonomisk karaktär måste godkännas av projektsamordnaren.
- Styra tilldelade resurser
- Vid behov ändra projektets organisation (godkänns av med styrgruppen)
- Vid behov uppdatera projektets projektplan (stäms av eller godkänns av styrgruppen)
- Initiera projektanalyser
- Upprätta ändamålsenliga risk- och konsekvensbedömningar

PROJEKTSAMORDNARE

Namn	Projektroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till
Sara Carlquist	projektsamordnare	Kyrkogårdsförvaltningen	Styrgruppens ordf.

Ansvar

- Upprätthålla framdrift i projektet med hjälp av projektledaren och dess stödfunktioner
- Säkerställa att projektledaren har resurser att genomföra uppdraget
- Säkerställa att projektet genomförs inom beslutade ramar

Befogenhet

- Fatta beslut gällande projektets framdrift och genomförande avseende omfattning, tid och kostnad inom ramen för delegation

PROJEKTCONTROLLER

Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till
Göran Höglund	projektcontroller	Kyrkogårdsförvaltningen	Styrgruppens ordf.

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 nuvärdeskalkyl
- Framtagande och uppdatering av slutprognos

Befogenhet

-

BYGGLEDARE

Namn	Projekttroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till
Lars Johansson	byggledare	Byggnads AB Libellen	Projektledaren
Thomas Åberg	bitr. byggledare	InCon08	Projektledaren

Ansvar

- Bemanna delprojektet i samråd med projektledare
- Kommunicera i enlighet med kommunikationsplanen
- Producera, leverera och överlämna rätt resultat
- Planera, leda, följa upp och styra produktionsarbetet
- Säkerställa att överenskomna metoder och verktyg används
- Utveckla, förvalta och hushålla med resurserna
- Säkerställa att alla resultat har korrekt innehåll och sammansättning samt att de är möjliga att återskapa
- Fortlöpande rapportera till projektledningen beträffande information som har inverkan på projektets innehåll, tid och kostnader.
- Identifiera och analysera behov av ändringar av projektet
- Genomföra projektanalyser på överenskommet sätt
- Identifiera och dokumentera egenskaper/avvikelser i resultat och arbetssätt
- Bedöma om organisation och arbetssätt är lämpliga för projektet
- Rapportera resultatet och möjligheten att lyckas till projektledningen

Befogenhet

- Fatta beslut om tekniska lösningar. Beslut av ekonomisk karaktär måste godkännas av projektsamordnaren.
- Använda och styra, av projektledaren, tilldelade resurser

- Organisera arbetsseminarier
- Ta erforderliga beslut inom ramen för genomförande och givna ekonomiska och tidsmässiga ramar för delprojektet
- I samråd med projektdeltagare och berörda föreslå och införa rutiner (inkl. teknisk miljö) för:
 - planering och uppföljning
 - informationsspridning
 - hantering av risker
 - ändringshantering
- Hämta in uppgifter för att planera och följa upp projektet
- Föra in och lämna ut informationen till och från projektbiblioteket.
- Genomföra projektanalys med tillgång till projektledningen och nyckelpersoner
- Bedöma om projektets arbetssätt leder till att projekttid och projektmål förverkligas
- Föreslå eventuella förbättringar i arbetssättet

PROJEKTMEDARBETARE

Namn	Projektroll	Organisatorisk tillhörighet	Rapporterar till
Elisabeth Ek	antikvarisk kontrollant	Stadsmuseet	Projektledaren
Jakob Strömholm	projekteringsledare	HOSARK	Projektledaren
Dennis Wahlström	fastighetsingenjör	Kyrkogårdsförvaltningen	Projektledaren
Mikael Östling	säkerhetssamordnare	Kyrkogårdsförvaltningen	Projektledaren
Michael Thorén	enhetschef kapellenheten	Kyrkogårdsförvaltningen	Projektledaren
Kjell Wikberg	enhetschef begravnings- och serviceavdelningen	Kyrkogårdsförvaltningen	Projektledaren
Anna Sterner	byggnadsantikvarie	Kyrkogårdsförvaltningen	Projektledaren

Ansvar

- Bistå med kompetens inom sitt verksamhetsområde
- Vid efterfrågan föreslå tekniska lösningar
- Följa upp verksamhetens behov i projektresultatet
- Ta personligt ansvar för resultatet

Befogenhet

-

CHECKLISTA FÖR PROJEKTORGANISATION

#	Resultat	Ja/Nej	Rekommenderad handling	Slutfört datum
1	Ett projektorganisationsschema har upprättats	Ja		2025-01-08
2	Roller, ansvar och befogenheter är tydliggjorda och kommunicerade till alla projektmedlemmar, inkluderar tredje part	Ja		2025-01-08
3	Alla projektmedlemmar är specificerade med namn och relevant kontaktinformation	Ja		2025-01-08
4	Validering/revidering av projektorganisationen är genomförd	Ja		2025-02-11