



Länstyrelsen  
Stockholm

Handbok för strategisk kommunal vattenplanering

# Bilaga 5 a: Mall för projekt direktiv

## Hur ska bilagan användas?

Denna mall är avsedd för att användas för att formulera ett projekt direktiv för ett projekt. Det kan handla om administrativa uppdrag exempelvis vattenplan, vatten- och avloppsplan, dagvattenplan, ett lokalt åtgärdsprogram, eller för att beställa uppdrag om genomförande av en fysisk åtgärd.

Rubrikerna i mallen är exempel på områden som bör beskrivas i ett projekt direktiv. Hur många rubriker eller underrubriker som bör användas avgörs av omfattningen och komplexiteten i den produkt som ska framställas/genomföras.

Tänk på att hålla beskrivningarna i projekt direktivet kortfattade (max två sidor). I projektplanen ges möjlighet att utveckla de olika delarna.

Projekt direktivet används för att rama in beställningen och klargöra förväntningarna mellan beställare och genomförare. När projekt direktivet är beslutat blir nästa steg att ta fram en projektplan, besluta om projektgrupp, och övriga delar som inte kunde beslutas redan i projekt direktivet.

Många kommuner har egna mallar för projekt direktiv och projektplaner vilka ska användas i första hand förstås. Om man inte har egen mall för projekt direktiv så kan denna mall användas som inspiration.

## **Exempel på projektdirektiv**

### **Titel**

”Projektdirektiv för xx” [”arbetsnamn” på projekt]

### **Bakgrund**

[Beslutande instans] har uppdragit [namn, förvaltning] att ta fram detta projektdirektiv för [namn på projekt/uppdrag] vid [xx-mötet, x datum]. Vid mötet beslutades också att förslag till projektdirektiv ska återrapporteras till [beslutande instans] per [datum] för beslut.

### **Syfte och effektmål med projekt**

Beskriv varför detta projekt behöver genomföras. Ansvaret för att effektmålen uppfylls och följs upp är projektbeställarens. Exempel; kommunen ska inom ramen för sin verksamhet se till att miljö kvalitetsnormerna god ekologisk status, samt god kemisk status för vatten följs samt att de åtgärder som beslutats av vattenmyndigheten som berör kommunen genomförs. Därför ska kommunen....

### **Projekt mål**

[Projekt mål inriktar sig på vad projektet ska uppnå. Vilka mål har projektet? Vad ska levereras (t.ex. format)? Tänk att göra målen SMARTA (specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta). Det ska vara tydligt vad som ska uppnås.]

### **Tidplan**

[Ange vilken period projektet pågår.]

### **Kostnad och finansiering**

[Ange uppskattad tid av egna resurser (gärna nedbrutet på tertiäl eller kvartal under projektperioden beroende på vilket uppföljnings intervall ni använder) samt andra fasta kostnader, t.ex. kostnad för möten, kostnad för konsulter, inköp, kostnad för kommunikationsmaterial eller tryckkostnader etc. Ange också hur projektet finansieras. Det kan också finnas ett maxbelopp som får användas i projektet.]

### **Projektorganisation**

[Beställaren är projektägare. Styrgrupp bör besättas av chefer, t.ex. chefer för de förvaltningar som påverkas av effektmål och projekt mål. Om inte projektledare och projektdeltagare kan anges redan i projektdirektivet, ska det finnas en beskrivning om hur projektdeltagarna ska utses och vilket kompetensbehov projektet har.

**Tabell 1. Exempel på beskrivning av projektorganisation i projektdirektivet**

<b>Projektbeställare</b>	Ange vem som är projektbeställare. Bör vara styrande del av kommunen.
<b>Styrgrupp</b>	Bör vara en grupp som består av tex. politiker samt med chefer från förvaltningarna.
<b>Projektledare</b>	Namn + förvaltning alt. "ska utses i samband med xx". X uppdras att föreslå projektledare för styrgrupp för beslut...
<b>Projektgrupp</b>	Namn och förvaltning/alt. Kompetensbehov "Vatten- och avloppskompetens från det kommunala bolaget. Någon från tekniska förvaltningen med kunskap om xx. Någon från samhällsbyggnadsförvaltningen med kunskap om tillämpning av normer i fysisk planering
<b>Referensgrupp</b>	Namn och förvaltning. Kanske kan tillfråga någon från annan kommun som "redan gjort jobbet"?

### Kommunikation

[När och till vilka ska projektet avrapportera? Vad ska avrapporteras?  
 Vilken/vilka är målgrupp för slutprodukten; vilka ska tillämpa resultatet av projektet och därmed behöver inkluderas i en kommunikationsplan? Finns det andra som behöver information om projektet, t.ex. närliggande kommuner? På vilket sätt ska informationsspridningen om projektet gå till, t.ex. via webbsida eller annat. Om särskild budget krävs, lägg in det under rubriken för budget.]

### Tidiga avgränsningar

[Ange tidiga avgränsningar i projektet om det finns sådana. Avgränsningar kommer sannolikt att tillkomma i senare skede när projektplanen skrivs.]

### Risakanalys

[Ange en tidig risakanalys för projektet. Ange förutsättningar ex. finansiering, andra projekt eller annat arbete som påverkar projektets genomförande. Ex. om det kommer ny lagstiftning under arbetets gång, nya miljö kvalitetsnormer eller andra ändringar som kan påverka arbetet. I projektplanen finns möjlighet att göra en fördjupad risakanalys.]

Risk	Riskhantering