



Länsstyrelsen  
Stockholm



Havs  
och Vatten  
myndigheten

## Bilaga 7: Projektdirektiv - mall

### Hur ska bilagan användas?

Denna mall är avsedd som stöd för att formulera ett projektdirektiv. Projektet kan till exempel handla om administrativa uppdrag som framtagande av vattenplan, vatten- och avloppsplan, dagvattenplan, ett lokalt åtgärdsprogram, eller för att beställa uppdrag om genomförande av en fysisk åtgärd.

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

Rubrikerna i mallen är exempel på områden i ett projektdirektiv. Hur många rubriker eller underrubriker som bör användas avgörs av omfattningen och komplexiteten i det uppdrag eller produkt som ska framställas/genomföras. Tänk på att hålla beskrivningarna i projektdirektivet kortfattade. I projektplanen (se handbokens bilaga 8) ges möjlighet att utveckla de olika delarna. Två till tre sidor är lagom för ett projektdirektiv.

Observera att många kommuner har egna mallar för projektdirektiv och projektplaner, vilka förstås ska användas i första hand. Denna mall är främst till för de kommuner som saknar sådana, eller som kompletterande information kring vad som är lämpligt innehåll att ta upp i ett direktiv om vattenprojekt. Det kan också skilja sig mellan kommuner hur man arbetar i sin projektmodell. Det är inte givet att man använder både projektdirektiv och projektplan, men många modeller utgår från det. Har ni ingen projektmodell rekommenderar vi att ni nöjer er med en av dem. Det viktiga i sammanhanget är att få ramar för arbetet med personal som kan delta, pengar för genomförandet, en tidplan, och relevanta avgränsningar.

### Mall för 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, och god kemisk status för vatten följs och 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)? Om det är relevant kan målen göras SMARTA (specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta), men om mätbarheten styr vilka mål ni sätter så har ni hamnat fel. Observera att om projektet handlar om framtagande av styrdokument, till exempel en vattenplan, så är målet i allmänhet att få det antaget (och relevant förankrat och utformat). Eventuella miljöeffekter kommer först i genomförandet och beskrivs i det fallet inte i projektdirektivet.

### Tidplan

[Ange vilken period projektet ska pågå.] Glöm inte att räkna in tid för förberedande arbete, genomföra, avsluta/överlämna och kommunicera och utvärdera.

### Kostnad och finansiering

[Ange uppskattad tid av egna resurser (gärna nedbrutet på tertial eller kvartal under projektperioden beroende på vilket uppföljningsintervall ni använder) och andra fasta kostnader, till exempel 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, till exempel 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 av hur projektdeltagarna ska utses och vilket kompetensbehov projektet har (se Tabell 1).

Tabell 1. Exempel på beskrivning av projektorganisation i projektdirektivet.

<b>Projektbeställare</b>	Ange vem som är projektbeställare. Troligtvis en hög tjänsteperson.
<b>Styrgrupp</b>	Troligtvis en grupp som består av chefer från förvaltningarna och där även politiker kan ingå.
<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 miljö kvalitetsnormer i fysisk planering
<b>Eventuell referensgrupp</b>	Namn och förvaltning/organisation. Kanske kan tillfråga någon från annan kommun som "redan gjort jobbet"? Externa organisationer kan ingå här.

### Kommunikation

[När och till vilka ska projektet avrapportera? Vad ska avrapporteras?

Vilken/vilka är målgrupp för slutprodukten; vilka ska tillämpa resultatet av projektet och behöver därmed inkluderas i en kommunikationsplan? Finns det andra som behöver information om projektet, till exempel närliggande kommuner? På vilket sätt ska informationsspridningen om projektet gå till, till exempel via webbsida eller annat. Om särskild budget krävs, lägg in det under rubriken för budget. Bra att ta upp detta här eftersom eventuella kostnader kan inkluderas i budgetberäkningen]

### **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 riskanalys för projektet. Ange förutsättningar såsom finansiering, andra projekt eller annat arbete som påverkar projektets genomförande. Exempelvis om det kommer ny lagstiftning under arbetets gång, nya miljökvalitetsnormer eller andra ändringar som kan påverka arbetet. I projektplanen finns möjlighet att göra en fördjupad riskanalys.]