

PROJEKTPLAN

Bilagor:

1. Huvudprocessschema, 2012-11-28
2. Huvudtidplan, 2012-11-28
3. Kommunikationsstrategi, 2012-11-28

Datum	Fastställd / Reviderad	Granskad av:	Fastställd av:
2012-11-28	Fastställd	H.Rodin	I.Bergström

Projektplan

Beställare: Ålands Landskapsregering

Denna projektplan redovisar beställarens syfte och mål med projektet. Den redovisar även för projektet övergripande administrativa förutsättningar som organisation, rutiner, mm. Projektplanen utgör grunden för hur samtliga deltagare i projektet ska bedriva sitt arbete.

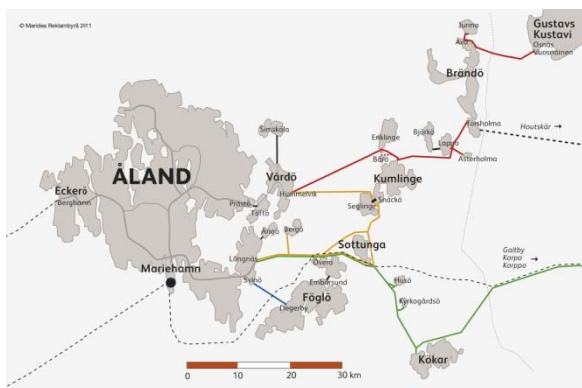
Detaljerade beskrivningar av arbetsätt utformas och bestäms på Projektmöten. Delprojekt (se nedan) följer upprättade Delprojektplaner som Delprojektledarna upprättar inom ramen för denna projektplan. Delprojektplan ska godkännas av Projektansvarig och Projektledaren.

Projektledaren följer upp denna projektplan och projektets framskridande ca månadsvis i projektledarrapporter eller på Projektmöten.

Förutsättningar

Syfte och innebörd

Ålands landskapsregering arbetar fram ett förslag till nytt trafiksystem för den åländska skärgårdstrafiken, kallat korttruttutredningen. Syftet med uppdraget är att sammanställa ett beslutsunderlag för ett komplett korttruttssystem för den åländska skärgården. För att klara det behöver flera generella övergripande utredningar genomföras.



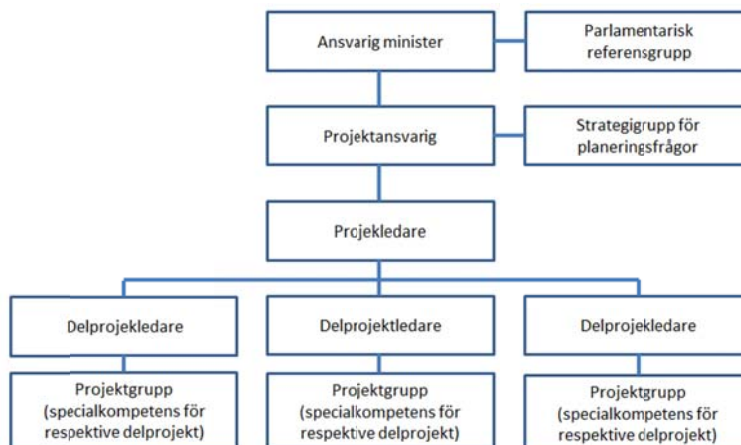
Förutsättningar för uppdraget:

Beställaren har för uppdraget upprättat dokument "Strategi för den åländska skärgårdens trafiksystem "Kortrutt 2011" ". (MEDDELANDE nr 3/2010-2011; ÅLR 2011/4320).

Organisation

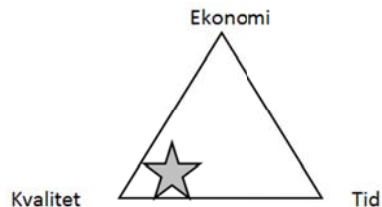
En kontaktlista med komplett, aktuell information upprättas snarast och görs tillgänglig inom projektet.

Organisationsschemat nedan visar huvudstrukturen för projektet. Av schemat kan utläsas rapportering- och delegeringsväg:



Projektbeskrivning

Beställarens mål och prioritering



Utförande

Projektet är en utredning och utförs som en förstudie. Förstudien ska visa vilka geografiska rutter som är mest fördelaktiga med hänseende på teknik och ekonomi, samt miljö- och samhällspåverkan. Förstudien ska även redovisa förslag på lämpligt tonnage med tillhörande driftekonomi. Projektet delas in i ett antal delprojekt (delprocesser):

(DP00	Projektledning - övergripande planering, samordning, upphandlingar mm)
DP01	Statistik och Prognos
DP02	Tonnage och Drift
DP03	Finansiering
DP04	Miljökonsekvensbedömning
DP05	Samhällskonsekvensbeskrivning
DP06	Södra - Tvärgående; Fördjupad huvudstrategi
DP07	Föglö-Kökar
DP08	Husö/Kyrkogårdsö
DP09	Föglö-Sottunga-Kumlinge
DP10	Prästösund
DP11	Fasta Åland-Föglö
DP12	Vårdö-Kumlinge
DP13	Kumlinge-Enklinge
DP14	Lappo-Torsholma
DP15	Kumlinge-Lappo
DP16	Analys o Sammanställning

Projektet är processororienterat. Till Projektplanen finns Huvudprocesschema som styr och förklarar Delprojektens inbördes sammanhang och beroende. [Bilaga 1 till Projektplanen].

Delprojektbeskrivningar, som underlag till förfrågningar och Delprojektplaner, upprättas av Projektledaren.

Ekonomi

Budget

Budget är upprättat initialt i projektet. Huvudbudgeten är indelad i enlighet med Delprojekten. Budgeten uppdateras vid start av respektive Delprojekt. Delprojektledaren upprättar för Delprojektet en detaljerad budget. Denna stäms av med Projektledaren. Projektansvarige och Projektledaren uppdaterar och stämmer av huvudbudgeten tillsammans, varannan månad.

Tid

Projektet påbörjas 2012-08-22

Huvudtidplan är upprättad initialt i projektet. [Bilaga 2 till Projektplanen].

Huvudtidplan är indelad i enlighet med Delprojekten.

Huvudtidplanen stäms av i samband med Projektledarrapportering.

Revideringar av Huvudtidplanen kan göras i samband med upphandling av konsulter och efter deras framtagande av delprojektplaner.

Kvalitet

Konsulter ska ha systematisk styrning av kvalitetsfrågor enligt krav motsvarande ISO 9001. Detta krav ska skrivas in i Upphandlingsföreskrifterna (UF).

Kontrollprogram upprättas av projektledaren. I kontrollprogrammet redovisas bl.a. rutiner gällande hantering av risker.

Delprojektledaren för respektive Delprojekt upprättar kontrollplan inom ramen för kontrollprogrammet. Riskanalys ska ligga till grund för vilka moment i projektet som ska kontrolleras i form av egenkontroll. Respektive konsult ska delta i arbetet med framtagande av riskanalys, samt upprätta underlag för egenkontroll (checklistor).

I kontrollprogrammet ska rutin för extern granskning upprättas. Den externa granskningen är en del av kvalitetsarbetet.

Miljöfrågor

För projektet gäller "Miljöpolicy för Ålands landskapsregering" (14 april 2005).

Bland annat anger policyn:

"I vårt arbete skall:

- miljöbedömningar vägas in i ärenden och strategiska beslut
- resursanvändningen minimeras
- miljökrav ställas vid upphandling av varor
- ny teknik användas på så sätt att vår miljöbelastning minskar"

Projektets myndighetsfrågor

Myndighetsfrågor hanteras av beställaren.

Projektets risker

Risicanalys görs tidigt i projektet i samarbete med beställaren. (Se "Kvalitet")

Risicanalysen revideras i samband med start av respektive Huvudmoment och i samband med att respektive konsult upprättar delprojektplan.

Projektets upphandling

Projektet lyder under Finlands lag gällande offentlig upphandling.

Ålands landskapsregerings riktlinjer för upphandling gäller.

För projektet ska mallar för Förfrågningsunderlag upprättas. (Upphandlingsföreskrifter)

Projektets personal /Resurser

- Projektansvarig - Byråchef, trafikbyrån (ÅLR) [Ledning, kommunikation och granskning]
- Projektledning - Forsen Projekt [Projektledning, Upphandling, Sammanställningar, mm]
- Intern personal (ÅLR) [Tonnage och Drift]
- Effector [Statistik och Prognos]
- Vectura [Projektledning]
- Destia OY [Geoteknik, översiktlig]
- AVROP [Finansiering]
- UPPHANDLAS [Geoteknik, land (GeoL)]
- UPPHANDLAS [Geoteknik, Vatten (GeoV)]
- UPPHANDLAS [Miljökonsekvensbedömning (MKB)]
- UPPHANDLAS [Samhällskonsekvensbeskrivning (SKB)]
- UPPHANDLAS [Kalkylering]
- UPPHANDLAS - ramavtal [Konstruktion - Väg;]
- UPPHANDLAS - ramavtal [Konstruktion - Bro;]
- UPPHANDLAS - ramavtal [Konstruktion - Färjefästen;]
- UPPHANDLAS - ramavtal [Konstruktion - Tunnel;]

Projektets kommunikation

Mötesplaner:

- Möten för beslut ska protokollföras med signering
- Arbetsmöten dokumenteras med Minnesanteckningar

Projektmöte – Projektansvarig och Projektledaren, 1 ggr/ månad

Delprojektmöte – Projektledare och Delprojektledare, var 3:e vecka under pågående arbete

Extern kommunikation:

Extern kommunikation ska i första hand gå genom Projektansvarige, i andra hand genom Projektledaren.

För projektet har upprättas en kommunikationsstrategi. Projektet kommuniceras i enlighet med denna. [Bilaga 3 till Projektplanen].

Projektets rapportering

- Projektansvarig – Rapporterar till ansvarig minister
- Projektansvarig – Rapporterar till Strategigrupp för planeringsfrågor (Tjänstemän ÅLR)
- Projektledaren – Rapporterar till Projektansvarig
 - Sker genom Projektmöten och Projektledarrapporter
- Delprojektledare - Rapporterar till Projektledaren
 - Sker genom Delprojektmöten och Delprojektrapporter

Dokument och Mallar

För projektet finns plats på ÅLR server, där externa tilldelning kan ske. Alla dokument ska läggas in på denna plats. Projektledaren lägger upp huvudmapstruktur.

Dokumentlayout för tex brev, rapporter och protokoll finns upprättade. Dessa ska användas i projektet.

Mallar för Projektmöten, Rapporter mm finns / kommer att upprättas. Dessa ska användas i projektet.