

Reglement für die Organisation und Abwicklung von Projekten

vom 30. März 2021

Der Stadtrat,

erlässt folgendes Reglement

Art. 1

Dieses Reglement regelt die Abläufe, Zuständigkeiten und Methodik für die Projekte der Stadt Schaffhausen. Es definiert insbesondere die referatsübergreifende Zusammenarbeit im Rahmen von Projektorganisationen.

Zweck und
Geltungsbereich

Art. 2

Ein Projekt ist ein zielgerichtetes und oft Organisationsstrukturen überschreitendes Vorhaben, welches mit bestimmten Ressourcen (Geld und/oder Mitarbeitende) innerhalb eines bestimmten Zeitraumes durchgeführt wird (abschliessbar).

Projektbegriff

Art. 3

Projektphasen

¹ Ein Projekt besteht grundsätzlich aus folgenden Phasen:

- a) Initiierungsphase;
- b) Planungsphase;
- c) Umsetzungsphase;
- d) Abschluss

Art. 4

Projekt-
kategorisierung

¹ Die Projekte werden in folgende Kategorien unterteilt:

- a) A-Projekte: Projekte mit einer Investitionssumme
 - 1. Über 2 Mio. Franken neue Ausgaben oder;
 - 2. Über 4 Mio. Franken gebundene und neue Ausgaben
- b) B-Projekte: Projekte mit einer tieferen Investitionssumme, welche vom Stadtrat als strategisch bedeutend eingestuft werden.
- c) C-Projekte: alle anderen Projekte

² Für A- und B-Projekte sind die Vorgaben in diesem Reglement verbindlich.

³ Für C-Projekte kann dieses Reglement sinngemäss angewendet werden (Empfehlung)

Art. 5

Projektauftrag

¹ Zum Start eines Projektes, idealerweise in der Initiierungsphase und zur Einsetzung einer Projektorganisation ist ein Projektauftrag unter Federführung des Bestellers in enger Zusammenarbeit mit dem ausführenden Referat zu erstellen.

² Ein Projektauftrag beinhaltet mindestens folgende Elemente:

- a) Projektkategorisierung (A/B/C-Projekt);
- b) Ausgangslage;
- c) Projektziele und Nutzen;
- d) Phasen- und Meilensteinplanung mit Terminen;
- e) Personelle und finanzielle Ressourcen;
- f) Risikoanalyse;
- g) Projektorganisation

Art. 6

Projektorgane

¹ Es werden folgende Projektorgane unterschieden:

- a) Stadtrat;
- b) Lenkungsausschuss;
- c) Besteller;

- d) Projektleiter/-in;
- e) Projektcontrolling;
- f) Projekt Management Office;
- g) Beratende Kommission

Art. 7

¹ Der Stadtrat entscheidet über die Durchführung der A- und B- Stadtrat
Projekte und stellt die Priorisierung der Projektaktivitäten sicher.

² Er hat für Projekte der Kategorie A und B insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Genehmigung des Projektauftrags;
- b) Einsetzung des Lenkungsausschusses;
- c) Periodischer Review der Projektübersicht

Art. 8

¹ Der Lenkungsausschuss ist verantwortlich für die übergeordnete, Lenkungs-
strategische Führung des Projektes. ausschuss

² Der Lenkungsausschuss besteht aus Vertretern/-innen des Be-
stellers und des ausführenden Referats, mindestens aber aus Ver-
tretern von zwei Referaten. Bei A-Projekten ist spätestens ab Ge-
nehmigung des Projektkredits der Einsitz einer Vertretung des Fi-
nanzreferats notwendig.

³ Der Lenkungsausschuss stellt sicher, dass das Projekt angemes-
sen unterstützt wird, um erfolgreich durchgeführt zu werden. Er tagt
nach Bedarf, jedoch mindestens 1x pro Projektphase.

⁴ Der Lenkungsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Genehmigung der Projektorganisation auf Vorschlag der Lini-
enorganisation;
- b) Entscheid über Antragsstellung beim Stadtrat betreffend Kredit-
nachträge;
- c) Überwachung des Projektstatus (Termine, Kosten, Qualität, Ri-
siken);
- d) Entscheid über Projektänderungen;
- e) Deklaration der Meilensteinerreichung, Freigabe von Projekt-
phasen;
- f) Genehmigung des Projektabschlussberichts;
- g) Einsetzung einer allfälligen beratenden Kommission

⁵ In Ausnahmefällen kann der Lenkungsausschuss im Rahmen des
Projektauftrags begründete und dokumentierte Abweichungen zum
Standard Projekt Management Prozess festlegen.

Art. 9

Besteller
(Auftraggeber)

¹ Die Rolle des Bestellers wird von einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des Referats, welches das Projekt in Auftrag gibt, wahrgenommen.

² Der Besteller hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Sicherstellung des Projektkredits (Budget, Vorlage) in Zusammenarbeit mit dem ausführenden Referat;
- b) Erstellung des Projektauftrags mit der Projektleitung;
- c) Delegation der Freigabekompetenz für das Projektbudget an die Projektleitung;
- d) Vertretung Nutzerinteressen bei Entscheiden in der Projektumsetzung der betroffenen Interessengruppen

Art. 10

Projektleiter/
- in)

¹ Der Projektleiter/-in ist verantwortlich für die operative Führung des Projektes.

² Der/die Projektleiter/-in hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Erstellung und Vereinbarung des Projektauftrags und einer Meilensteinplanung mit Besteller;
- b) Projektleitung mit Verantwortung über Termine, Qualität, Kosten unter Einhaltung der Vorgaben zur Organisation und Abwicklung von Projekten
- c) Freigabe von Ausgaben innerhalb der delegierten Freigabekompetenz
- d) Entscheidungen in der Projektumsetzung im Rahmen der Festlegungen im Projektauftrag (Umfang, Qualität, Budget)
- e) Management von Risiken, Problemstellungen und Massnahmen
- f) Dokumentation von Projektänderungen
- g) Antragsstellung bei Lenkungsausschuss bei relevanten Projektänderungen und Erstellung Stadtratsantrag (SRA) für Kreditnachträge
- h) Interne und externe Projektvertretung
- i) Reporting z.H. Lenkungsausschuss (Projektfortschrittsbericht, Präsentation Lenkungsausschuss)
- j) Periodisches aber mindestens quartalweises Reporting ans Projektcontrolling (ausgeschlossen sind Organisationsprojekte)
- k) Halbjährliches Reporting ans Projekt Management Office mit allen für die Berichterstattung des Projektportfolios an den Stadtrat notwendigen Informationen
- l) Sitzungsleitung und -dokumentation (insbesondere Projektsitzungen, Baukommission, Lenkungsausschuss)
- m) Erstellung der Projektabrechnung und der Abschlussdokumente

Art. 11

- ¹ Das Projektcontrolling wird durch die entsprechende Fachstelle des Finanzreferats wahrgenommen. Projektcontrolling
- ² Das Projektcontrolling ist bei allen A- und B-Projekten, bei denen Kosten ab 700'000 Franken anfallen, zwingend vorzunehmen.
- ³ Das Projektcontrolling beginnt nach der Genehmigung des Projektkredits und umfasst insbesondere folgende Aufgaben:
- a) Abweichungskontrolle anhand des periodischen, mindestens aber quartalsweisen Projektfortschrittsberichts mit Rückmeldung an die Projektleitung
 - b) Unterstützung beim Aufsetzen der Projektbuchhaltung
 - c) Mithilfe bei der Projektabrechnung

Art. 12

- ¹ Das Projekt Management Office wird durch die entsprechende Fachstelle des Präsidialreferats wahrgenommen. Projekt Management Office
- ² Es hat insbesondere folgende Aufgaben:
- a) Support und Beratung von Projektleitenden zur Einhaltung der Methodik und Erreichen der gewünschten Dokumentationsqualität
 - b) Übersicht Projektportfolios (A- und B-Projekte) mit regelmässiger Berichterstattung zu den Projektstati an den Stadtrat.

Art. 13

- ¹ Die beratende Kommission besteht aus vom Projekt betroffenen Dritten (wie Vertretenden aus Anrainern, Vertretenden des Gewerbes, Vertretenden der Nutzer) und wird nur bei Bedarf eingesetzt. Beratende Kommission
- ² Die beratende Kommission hat insbesondere folgende Aufgaben:
- a) Beratung der Projektleitung
 - b) Abholung der Interessensvertreter
 - c) Kommunikation gegenüber Dritten
- ³ Die beratende Kommission hat keine Entscheidungskompetenz.

Art. 14

- ¹ Die Kompetenz zur Genehmigung von Krediten und Kreditnachträgern richtet sich nach der ordentlichen Finanzkompetenzregelung. Umgang mit Projektkrediten
- ² Die Angabe einer Kostenungenauigkeit bei der Kreditbeantragung und -bewilligung wird nicht in die Antrags- und Beschlussziffern aufgenommen. Die Kostenungenauigkeit ist im Bericht (Erwägungen) zum Projektkredit zu deklarieren. Sie dient lediglich als Indikator für mögliche Preis- und Mengenabweichungen aufgrund der Planungsungenauigkeit.

³ Der Projektkredit kann eine zusätzliche Reserve für Unvorhergesehenes enthalten. Sie ist vor der Verwendung vom Stadtrat freizugeben.

Art. 15

Auftrags-
vergaben

Bei Auftragsvergaben gelten das öffentliche Beschaffungsrecht und zusätzliche städtische oder bereichsspezifische Vorgaben.

Art. 16

Projekt
Management
Wiki

Die in diesem Reglement beschriebene Vorgaben werden auf der städtischen Intranet-Seite im Wiki unter 'Projektmanagement' im Detail beschrieben.

Art. 17

Inkrafttreten

Dieses Reglement ersetzt das Reglement betreffend das Pflichtenheft für Baukommissionen und tritt rückwirkend per 1. Januar 2021 in Kraft.