Verordnung zum Projekt- und Projektportfolio-Management (VPPM)

Vom 24. Januar 2017 (Stand 1. März 2017)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 74 Absatz 2 der Verfassung des Kantons Basel-Landschaft vom 17. Mai 1984[1)],

beschliesst:

1 Allgemeines

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

[1] Diese Verordnung regelt das Vorgehen für die Abwicklung von Programmen und Projekten und das Projektportfolio-Management in der kantonalen Verwaltung.

[2] Als kantonale Verwaltung gelten im Sinne dieser Verordnung die Direktionen und die Landeskanzlei sowie die ihnen unterstellten Dienststellen.

§ 2 Begriffe

[1] In dieser Verordnung werden die nachfolgenden Begriffe im jeweils beschriebenen Sinn verwendet:

Bst.	Begriff	Definition
a.	«Projekt»:	ein in sich geschlossenes, zeitlich befristetes und nicht wiederkehrendes Vorhaben mit definierten Zielen, dessen Umsetzung aufgrund der damit verbundenen Komplexität oder Neuheit eine Projektorganisation und ein Projektmanagement erfordert;
b.	«Programm»:	eine übergeordnete befristete Organisationsstruktur, in der mehrere Projekte auf der Basis eines gemeinsamen Programmauftrags aufeinander abgestimmt und einheitlich gesteuert werden;
c.	«Projektportfolio»:	eine einheitliche, auswertbare und aktuelle Zusammenstellung der geplanten und laufenden Programme und Projekte in einem bestimmten Zuständigkeitsbereich;
d.	«Projektportfolio-Management»:	umfasst alle Aufgaben und Prozesse, die für die übergeordnete Priorisierung, Koordination, Kontrolle und Unterstützung von geplanten und laufenden Projekten notwendig sind;
e.	«Projekt-Assessment»:	eine punktuelle Prüfung eines Projektes durch Expertinnen und Experten, die vom Projekt unabhängig sind und die den Stand eines Projektes und dessen Einbettung in die Linienorganisation einschätzen, ein fundiertes Urteil über die Erfolgschancen erstellen und bei Bedarf korrigierende Massnahmen empfehlen;
f.	«Gesamtausgaben»:	die Summe aller in Zusammenhang mit einem Projekt stehenden einmaligen Ausgaben über die ganze Projektdauer sowie die Folgeausgaben für die Nutzung der Projektergebnisse über deren voraussichtliche Nutzungsdauer. Ist diese nicht bekannt, so ist von einer 4-jährigen Nutzungsdauer auszugehen;

1) GS 29.276, SGS 100

Bst.	Begriff	Definition
g.	«Informatikprojekt»:	ein Projekt, dessen Hauptziel darin besteht, Geschäftsprozesse zu digitalisieren, Datensammlungen aufzubauen oder zu nutzen, eine Fachanwendung einzuführen respektive anzupassen oder Informatikinfrastrukturen aufzubauen oder zu verbessern;
h.	«Schlüsselprojekt»:	ein Projekt, das für den Kanton von strategischer Bedeutung und vom Regierungsrat als ein solches deklariert worden ist.

§ 3 Projektkategorien

[1] Abhängig von den Gesamtausgaben werden die folgenden Kategorien von Projekten unterschieden:

a. Kleinprojekt — höchstens CHF 300‘000;
b. mittleres Projekt — CHF 300‘000 - CHF 1 Million;
c. Grossprojekt — über CHF 1 Million.

[2] Die Kategorisierung gemäss Absatz 1 und die nachfolgenden Regelungen für Projekte gelten auch für Programme.

2 Steuerung und Führung von Projekten

§ 4 Projektmanagement-Methode

[1] Mittlere und Grossprojekte sind mit Ausnahme von Bau- und Planungsprojekten gemäss der Projektmanagement-Methode HERMES abzuwickeln.

[2] Bau- und Planungsprojekte sind nach den Standards des Schweizerischen Ingenieurs- und Architektenvereins SIA abzuwickeln.

[3] Ausnahmen zu Absatz 1 und 2 sind vom Generalsekretariat der jeweils zuständigen Direktion zu gewähren. Bei der Landeskanzlei gewährt der Landschreiber oder die Landschreiberin Ausnahmen.

[4] Kleinprojekte können ohne die Anwendung einer spezifischen Projektmanagement-Methode abgewickelt werden. Es sind jedoch die Grundsätze des allgemeinen Projektmanagements anzuwenden. Insbesondere ist:

a. die Rolle des Auftraggebers oder der Auftraggeberin und des Projektleiters oder der Projektleiterin nicht durch dieselbe Person zu besetzen;
b. ein schriftlicher Projektauftrag zu formulieren;
c. eine Projektplanung zu erarbeiten;
d. eine Rechtsgrundlagenanalyse durchzuführen,
e. eine Schutzbedarfsanalyse und abhängig davon eine Risikobeurteilung vorzunehmen,
f. für die schriftliche Festhaltung von Projektentscheiden zu sorgen;
g. der Projektstand hinsichtlich Ergebnisse, Termine und Kosten regelmässig zu prüfen;
h. eine Projektschlussbeurteilung vorzulegen.

§ 5 Projektverantwortung

[1] Die Gesamtverantwortung für ein Projekt trägt das federführende Generalsekretariat, die federführende Dienststelle oder die Landeskanzlei. Sie setzen eine Person als Auftraggeber oder Auftraggeberin ein.

[2] Auftraggeber oder Auftraggeberin kann nur eine einzige, bei der für das Projekt zuständigen Direktion oder bei der Landeskanzlei angestellte Person oder ein Regierungsrat oder eine Regierungsrätin sein.

[3] Bei Grossprojekten muss der Auftraggeber oder die Auftraggeberin ein Mitglied der Geschäftsleitung beziehungsweise des oberen Führungskaders des federführenden Generalsekretariats, der federführenden Dienststelle oder der Landeskanzlei sein.

[4] Geht die Durchführung eines Projektes auf den Beschluss des Regierungsrats oder eines Gremiums (z.B. Generalsekretärenkonferenz) zurück, so wird jeweils bestimmt, welches Generalsekretariat oder welche Dienststelle die Federführung für das Projekt übernimmt. Diese kann auch von der Landeskanzlei wahrgenommen werden.

§ 6 Projektleitung

[1] Leiter und Leiterinnen von Nicht-Informatikprojekten müssen in Abhängigkeit der Projektkategorie die folgenden Anforderungen erfüllen:

Bst.	Projektkategorie	Anforderung
a.	Kleinprojekt	Basisausbildung Projektmanagement;
b.	mittleres Projekt	Basisausbildung Projektmanagement, HERMES Foundation Zertifizierung;
c.	Grossprojekt	Basisausbildung Projektmanagement, HERMES Foundation Zertifizierung, nachweisbare Erfahrung in der Führung von mittleren oder Grossprojekten.

[2] Leiter und Leiterinnen von Informatikprojekten müssen in Abhängigkeit der Projektkategorie die folgenden Anforderungen erfüllen:

Bst.	Projektkategorie	Anforderung
a.	Kleinprojekt	Basisausbildung Projektmanagement;
b.	mittleres Projekt	Basisausbildung Projektmanagement, HERMES Advanced Zertifizierung;
c.	Grossprojekt	Basisausbildung Projektmanagement, HERMES Advanced Zertifizierung, nachweisbare Erfahrung in der Führung von mittleren oder Grossprojekten.

§ 7 Qualitäts- und Risikomanagement

[1] Der Auftraggeber oder die Auftraggeberin setzt bei Grossprojekten eine Person in der HERMES-Rolle des Qualitäts- und Risikomanagers ein. Diese darf nicht aus demselben Generalsekretariat oder derselben Dienststelle wie der Auftraggeber oder die Auftraggeberin stammen.

[2] Der Qualitäts- und Risikomanager oder die Qualitäts- und Risikomanagerin von Grossprojekten muss über eine Zertifizierung der Stufe HERMES Foundation und über nachweisbare Erfahrungen bei der Abwicklung von Grossprojekten verfügen.

3 Projektportfolio-Management

§ 8 Projektportfolio

[1] Jede Direktion und die Landeskanzlei führen ein Projektportfolio, das alle geplanten und laufenden mittleren und Grossprojekte in ihrem Zuständigkeitsbereich umfasst.

[2] Kleinprojekte können im Projektportfolio einzeln oder in Form eines Sammelprojektes mitgeführt werden.

[3] Die Finanz- und Kirchendirektion stellt das Werkzeug und die Soll-Prozesse zur Führung des Projektportfolios in standardisierter Form bereit.

[4] Die Direktionen und die Landeskanzlei etablieren in ihrem Zuständigkeitsbereich die notwendigen Projektportfolio-Management-Prozesse und ernennen eine Projektportfolio-Managerin oder einen Projektportfolio-Manager.

§ 9 Projektcontrolling

[1] Die Projektleiter und Projektleiterinnen melden dem Projektportfolio-Manager oder der Projektportfolio-Managerin ihrer Direktion respektive der Landeskanzlei quartalsweise den Stand der im Portfolio erfassten Projekte.

[2] Der Portfolio-Manager oder die Projektportfolio-Managerin wertet den Stand der Projekte aus und erstattet dem zuständigen Generalsekretariat respektive der Landeskanzlei jeweils Bericht.

[3] Die Generalsekretariate respektive die Landeskanzlei ordnen bei Projekten aus ihrem Zuständigkeitsbereich notwendigenfalls Massnahmen wie z.B. Projekt-Assessments an.

§ 10 Schlüsselprojekte

[1] Die Finanzverwaltung führt eine Liste der Schlüsselprojekte und erstellt zuhanden des Regierungsrats halbjährlich einen Bericht zu deren Stand. Die für die Schlüsselprojekte zuständigen Direktionen erstatten dazu der Finanzverwaltung halbjährlich Bericht gemäss deren Vorgaben.

[2] Die Finanzverwaltung kann beim Regierungsrat Antrag auf die Aufnahme neuer Grossprojekte auf die Liste der Schlüsselprojekte stellen oder im Rahmen der periodischen Berichterstattung Massnahmen für einzelne Schüsselprojekte vorschlagen.

[3] Die Finanzverwaltung hört vor der Antragstellung für neue Schlüsselprojekte und vor der halbjährlichen Berichterstattung an den Regierungsrat den Planungs- und Strategieausschuss an.

§ 11 Informatikprojekte

[1] Informatikprojekte der Kategorie mittleres oder Grossprojekt werden in einem zentralen Informatik-Projektportfolio geführt.

[2] Die Führung des Informatik-Projektportfolios erfolgt gemäss separater Fachweisung zum Informatik-Projektportfolio-Management.

[3] Die Prozessverantwortung für das Informatik-Projektportfolio-Management liegt bei der Zentralen Informatik.

[4] Die Zentrale Informatik erstellt periodisch führungsrelevante Auswertungen aus dem Informatik-Projektportfolio zuhanden der Informatik- und Organisationsrates, der Direktionen und der Landeskanzlei.

4 Projektmanagementkompetenz

§ 12 Ausbildung

[1] Das Personalamt sorgt für ein Kursangebot im Bereich des Projektmanagements und der Projektmanagement-Methode HERMES. Dabei werden die kantonsspezifischen Gegebenheiten und die Bedürfnisse der Zielgruppen berücksichtigt.

[2] Die Direktionen und die Landeskanzlei sorgen dafür, dass die in ihrem Zuständigkeitsbereich tätigen Auftraggeber und Auftraggeberinnen sowie Projektleiter und Projektleiterinnen über die notwendigen Ausbildungen und Kompetenzen im Bereich des Projektmanagements und der anwendbaren Projektmanagement-Methode verfügen.

§ 13 Fachgruppe Projektmanagement

[1] Die Fachgruppe Projektmanagement behandelt direktionsübergreifende und methodische Aspekte im Zusammenhang mit dem Projektmanagement. Sie:

a. sorgt für den Erfahrens- und Informationsaustausch unter den Projektleitern und Projektleiterinnen;
b. behandelt methodische, ausbildungsbezogene und praktische Fragen bei der Anwendung von HERMES und macht diesbezügliche Empfehlungen;
c. tauscht sich mit anderen Anspruchsgruppen über Fragen im Zusammenhang mit der Projektabwicklung aus (z.B. Beschaffungsstelle, Aufsichtsstelle Datenschutz, Finanzkontrolle);
d. stellt Anleitungen, Vorlagen und Beispiele sowie kantonsspezifische Ergänzungen zur Verfügung;
e. organisiert ein Unterstützungsangebot für weniger erfahrene Projektleiter und Projektleiterinnen;
f. pflegt ein Verzeichnis der in den Direktionen und bei der Landeskanzlei tätigen Projektleiterinnen und Projektleitern;
g. verfolgt die Entwicklung und Trends im Bereich Projektmanagement und HERMES.

[2] Die Direktionen und die Landeskanzlei stellen jeweils mindestens 1 HERMES-zertifizierte Projektleiterin oder 1 HERMES-zertifizierten Projektleiter als Mitglied der Fachgruppe.

[3] Die Generalsekretärenkonferenz erlässt eine Geschäftsordnung und ernennt den Leiter oder die Leiterin der Fachgruppe. Er oder sie erstattet zuhanden der Generalsekretärenkonferenz einmal jährlich Bericht zum Stand des Projektmanagements.

Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
24.01.2017	01.03.2017	Erlass	Erstfassung	GS 2017.010

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erlass	24.01.2017	01.03.2017	Erstfassung	GS 2017.010