**Concept format Projectopdracht**

Project <projectnaam>

Projectopdracht

Datum:

Versie:

|  |  |
| --- | --- |
| **documentversie** | **datum** |
| 1.0 | 1 april 2019 |
| 2.0 | 15 mei 2019 |
|  |  |

**Autorisatie projectopdracht**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Naam*** | ***Functie*** | ***Paraaf*** | ***Datum*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Acceptatie projectopdracht**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Naam*** | ***Functie*** | ***Paraaf*** | ***Datum*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inhoud

[1 PROJECTGEGEVENS 3](#_Toc5020626)

[2 PROJECTDEFINITIE 3](#_Toc5020627)

[2.1 Achtergrond en aanleiding 3](#_Toc5020628)

[2.2 Probleemstelling 3](#_Toc5020629)

[2.3 Doelstelling 3](#_Toc5020630)

[2.4 Resultaat 3](#_Toc5020631)

[2.5 Afbakening 4](#_Toc5020632)

[2.6 Afhankelijkheden 4](#_Toc5020633)

[3 RANDVOORWAARDEN, KADERS EN UITGANGSPUNTEN 4](#_Toc5020634)

[3.1 Randvoorwaarden 4](#_Toc5020635)

[3.2 Beperkingen 4](#_Toc5020636)

[3.3 Functionele eisen 4](#_Toc5020637)

[3.4 Operationele eisen 4](#_Toc5020638)

[4 Samenhang en stakeholders 4](#_Toc5020639)

[5 Beheersaspecten (GROTICK) 4](#_Toc5020640)

[5.1 Geld 4](#_Toc5020641)

[5.2 Risico’s 5](#_Toc5020642)

[5.2 Organisatie 5](#_Toc5020643)

[5.3 Tijd 5](#_Toc5020644)

[5.4 Informatie 5](#_Toc5020645)

[5.5 Communicatie 5](#_Toc5020646)

[5.6 Kwaliteit 5](#_Toc5020647)

[6 Projectadministratie 6](#_Toc5020648)

# PROJECTGEGEVENS

|  |  |
| --- | --- |
| Projectnaam |  |
| Projectnummer |  |
| Projectomschrijving |  |
| Bestuurlijk opdrachtgever |  |
| Ambtelijk opdrachtgever |  |
| Begrotingsprogramma |  |
| Uitvoeringsprogramma |  |
| Gebied/wijk/Straatcode |  |

De algemene kaart van het projectgebied met werkbegrenzing is hieronder weergegeven:

*Figuur 1 projectgebied*

# PROJECTDEFINITIE

## 2.1 Achtergrond en aanleiding

*(beschrijf de huidige situatie, feiten en bovenliggende/organisatiedoelen zoals beheerplan, collegebesluit, coalitieprogramma, etc.)*

## 2.2 Probleemstelling

*(geef een beschrijving van de ongewenste situatie, wat zijn per discipline of domein de knelpunten)*

## 2.3 Doelstelling

*(geef aan wat de opdrachtgever met dit project wil bereiken)*

## 2.4 Resultaat

*(geef aan wat is er klaar als het project klaar is, welke bijdrage levert dit project op)*

## 2.5 Afbakening

*(geef aan wat buiten en wat binnen de scope van het project valt)*

## 2.6 Afhankelijkheden

*(geef aan welke afhankelijkheden er zijn met andere projecten en initiatieven)*

# RANDVOORWAARDEN, KADERS EN UITGANGSPUNTEN

## 3.1 Randvoorwaarden

*(geef aan met welke randvoorwaarden/kaders rekening moet worden gehouden, zoals Waterplan, GRP, Handboek Openbare Ruimte, BLVC, hemelwaterverordening, verkeersplannen, etc.)*

## 3.2 Beperkingen

*(geef aan wat de eventuele beperkingen zijn, zoals wegafsluitingen, omleidingsroutes, etc.)*

## 3.3 Functionele eisen

*(geef aan welke eisen er zijn m.b.t. het gebruik, zoals winkelgebied, verkeersoverlast, etc.)*

## 3.4 Operationele eisen

*(geef aan welke eisen door de doelgroep worden gesteld, zoals Sinterklaas en Kerst inkoopperiode, geluidsoverlast, etc.)*

# Samenhang en stakeholders

*(geef aan wat de samenhang is met andere belanghebbenden, onderverdeeld in b.v. beslissers, gebruikers, uitvoerenden, leveranciers en welke stakeholders er binnen en buiten het project zijn en welke rol zij daarbij vervullen, zoals vakdisciplines, Ruimtelijke Ordening, Maatschappelijke Ontwikkeling, burgerparticipatie, nutsbedrijven, belangengroepen, ondernemers, waterschappen, etc.)*

# Beheersaspecten (GROTICK)

## Geld

*(geef financieringsbronnen, opbrengsten/subsidies en het projectbudget op)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Financieringsbronnen |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Opbrengsten/subsidies: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Projectbudget: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 5.2 Risico’s

*(benoem de belangrijkste risico’s (top 5), beheersmaatregelen en actiehouders)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Belangrijkste risico’s | Risman  brillen | Beheersmaatregel (en budget) | Actiehouder |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Organisatie

(*beschrijf de rollen, taken en verantwoordelijkheden, voeg Organogram toe*)

## Tijd

*(geef documenten, cruciale data, Go en No Go momenten, doorlooptijden, etc. op)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Projectfase | Activiteit | Kritiek pad | gepland | |
| startdatum | einddatum |
| Definitiefase |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Voorbereidingsfase |  |  |  |  |
| SO-fase |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| VO-fase |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| DO-fase |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Bestek/contract |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Realisatiefase |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Nazorgfase |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Informatie

*(geef aan hoe de informatievoorziening verloopt van beslisdocumenten, routing, vrijgave- en wijzigingsprocedure, etc.)*

## Communicatie

*(geef aan naar wie en op welke wijze wordt gecommuniceerd en met welke middelen)*

## Kwaliteit

*(geef aan wat de meetbare eisen zijn en op welke wijze wordt aangetoond dat hieraan voldaan wordt)*

# Projectadministratie

Projectadministratie is het beheren van je project. Goede projectadministratie geeft inzicht in het verloop van het project.

*(geef aan op welke wijze de informatie van het project wordt gerapporteerd, aan wie wordt gerapporteerd en in welke frequentie dit gebeurd en geef aan op welke wijze de informatie wordt verkregen. De informatie kan bestaan uit het totaal van alle GROTICK aspecten, waarbij in ieder geval de beheersaspecten Geld en Tijd worden behandeld.)*