



Projectinformatie					
Naam project				Projectnummer	Opvragen PMO
Ambtelijk opdrachtgever	Naam opdrachtgever	Proceseigenaar	Naam proceseigenaar en/of proces expert	Datum	30-6-2022
Projectleider	Naam projectleider	Looptijd	1 september - 31 december 2023	Versie	1-jun-22
Stuurgroep	Is er een stuurgroep ingericht, en zo ja, wie zijn de leden van de stuurgroep?				
Betrokken afdelingen	Benoem alle betrokken afdelingen en/of specifieke teams vanuit de gemeente.				
Externe betrokkenen	Benoem alle betrokken externe partijen (leveranciers, onderaannemers etc.)				
Soort Project*	Kies een item.				
Business case opgesteld?	Kies een item.	Indien Ja: toevoegen in bijlage			
Strategisch thema*	<input type="checkbox"/>	Basis op orde			
	<input type="checkbox"/>	Toekomstbestendige organisatie			
	<input type="checkbox"/>	Professionele dienstverlening			
	<input type="checkbox"/>	Samenwerking en participatie			
	<input type="checkbox"/>	Houding en gedrag			
	<input type="checkbox"/>	Coalitieakkoord			
	<input type="checkbox"/>	Stuurinformatie en datagericht werken			
	<input type="checkbox"/>	Niet van toepassing			

*Zie toelichting voor meer informatie

Aanleiding
Algemene toelichting op ontstaan van het project.

Projectomschrijving	
Doelstelling	Doelstelling(en) van het project, SMART geformuleerd. (specifiek, meetbaar, acceptabel, ambitieus, realistisch, tijdgebonden)
Resultaten in scope (wat doen we wel)	
Product/activiteit	Toelichting/Omschrijving
Product/activiteit	Toelichting/Omschrijving
Product/activiteit	Toelichting/Omschrijving
Resultaten uit scope (wat doen we niet)	
Product/activiteit	Toelichting/Omschrijving
Product/activiteit	Toelichting/Omschrijving
Kwaliteitscriteria	Toelichting/Omschrijving
Projecttoleranties	
Scope	In hoeverre mag er afgeweken worden van de scope?
Tijd	In hoeverre mag de oplevertijd overschreden worden?
Budget	In hoeverre mag er budgetoverschrijding zijn?
Kwaliteit	In hoeverre mogen er aanpassingen aan de kwaliteit zijn?



Projectaanpak		
Algemene toelichting op de aanpak		
Fase	Looptijd	Aanpak
Fase	DD/MM/JJ - DD/MM/JJ	Omschrijving aanpak
Fase	DD/MM/JJ - DD/MM/JJ	Omschrijving aanpak
Fase	DD/MM/JJ - DD/MM/JJ	Omschrijving aanpak
Fase	DD/MM/JJ - DD/MM/JJ	Omschrijving aanpak
Mijlpalen		
Datum	Mijlpaal (einde projectfase, tussentijdse oplevering, beslismoment)	
Datum	Mijlpaal (einde projectfase, tussentijdse oplevering, beslismoment)	
Datum	Mijlpaal (einde projectfase, tussentijdse oplevering, beslismoment)	

Projectorganisatie				
Projectteam				
Rol / functie	Afdeling	Naam	Verantwoordelijkheid	Benodigde capaciteit
Opdrachtgever			Zorgt voor draagvlak in het MT, afstemming met college	2 u p.w.
Proceseigenaar				
Projectleider			Dagelijks management van het project	16 u p.w.
Capaciteit voor het project afgestemd met deelnemers projectteam en teamleider?				
Kies een item.	Opmerkingen/Issues:			
Overlegstructuren				
Naam overleg	Doel	Aanwezigen	Frequentie en duur	Agenda
Projectteamoverleg	Status en voortgang van het project		maandelijks 1 uur	Acties, Planning, issues
Werkgroepoverleg	Uitwerken van			
Stuurgroepoverleg	Status en voortgang van het project			
Bila opdrachtgever - projectleider				
Interne communicatie				

Projectplan organisatieproject



Omschrijf hoe en in welke mate er wordt gecommuniceerd met betrokkenen buiten de overlegstructuren om. In welke mate wordt het college geïnformeerd. Hoe vaak en op welke wijze worden collega's op de hoogte gebracht etc. Moet de OR worden meegenomen en op welke momenten?

Externe communicatie

Naam	Betrokkenheid	Communicatie
Naam stakeholder	Mate van invloed, betrokkenheid en/of afhankelijkheid	hoe wordt er afgestemd en in welke frequentie
Naam stakeholder	Mate van invloed, betrokkenheid en/of afhankelijkheid	hoe wordt er afgestemd en in welke frequentie

Projectbeheersing

Voortgang

Algemene omschrijving van frequentie voortgangsrapportages en de wijze waarop Stuurgroep en Opdrachtgever op de hoogte worden gehouden van voortgang en bij eventuele tussentijdse problemen.

Risico's*

Omschrijving	Maatregel	Indeling risico	Eigenaar
Omschrijving van het risico.	Welke tegenmaatregelen kunnen er genomen worden?	Kies een item.	Wie is verantwoordelijk voor beheersing?
		Kies een item.	
		Kies een item.	
		Kies een item.	

Afhankelijkheden (b.v. andere projecten, externe factoren etc.)

Project/Activiteit	Omschrijving	Beheersing	Eigenaar
		hoe wordt afhankelijkheid gemonitord/beheerst?	Wie is verantwoordelijk voor beheersing?

*zie toelichting voor meer informatie

Randvoorwaarden

Welke randvoorwaarden zijn er nodig en/of van toepassing om dit project tot een succes te maken?

Kosten

Budget in uren

Toelichting

Budget in euro's

Toelichting

Budget gealloceerd / herkomst budget

Toelichting



Soort Project	
<p>Gaat het om een project binnen je eigen team, en zijn er geen andere teams betrokken bij je project? Dan is het een enkelvoudig project. Twijfel je hierover? Gebruik dan de projecttoets. (te vinden in de map Instructie op PMO-kanaal in teams, of via hub)</p>	

Strategisch thema	
<p>Alle projecten worden gekoppeld aan een strategisch thema. Hieronder staat uitgelegd welk soort projecten onder welk thema vallen.</p>	
Basis op orde	Hieronder vallen projecten die gericht zijn op het in orde hebben en houden van onze bedrijfsvoering. (voorbeeld: implementatie financieel systeem)
Toekomstbestendige organisatie	Hier vallen projecten onder die gericht zijn op aanpassingen door een veranderende omgeving. (voorbeeld: nieuwe kantoorinrichting)
Professionele dienstverlening	Hier vallen projecten onder die gericht zijn op onze dienstverlening, zoals het digitaliseren van dienstverlening. (voorbeelden: aanbesteding suite Sociaal Domein, implementatie WOO)
Samenwerking en participatie	Hieronder vallen projecten die gericht zijn op samenwerking met inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties. (voorbeeld: voldoen aan Omgevingswet)
Houding en gedrag	Hier vallen projecten onder die gericht zijn op de mobiliteit en ontwikkeling van onze medewerkers. (voorbeelden: vernieuwen intranet, adoptie M365 teams)
Stuurinformatie en datagericht werken	Hier vallen projecten onder die gericht zijn op het gebruik maken van data om inzicht te verschaffen en van stuurinformatie om gerichte analyses uit te voeren en beslissingen te nemen.
Coalitieakkoord	Hieronder vallen de projecten die voortkomen uit het coalitieakkoord

Risico's	
Groen	Geaccepteerd (laag): Risico's in deze categorie worden geaccepteerd. Er zijn geen beheersmaatregelen nodig. De projectleider beheerst deze risico's.
Oranje	Zorgelijk (midden): Risico's in deze categorie zijn acceptabel maar dienen met beheersmaatregelen worden gemonitord. De stuurgroep is medeverantwoordelijk voor de beheersing van deze risico's.
Rood	Onacceptabel (Hoog)*Risico's in deze categorie zijn zeer onwenselijk. Wanneer dit voorkomt wordt samen met opdrachtgever gekeken naar de situatie en worden strenge beheersmaatregelen opgesteld. Het MT is medeverantwoordelijk voor de beheersing van deze risico's.