Skriv rubrik

|  |  |
| --- | --- |
| Dokumenttyp | Projektbeställning |
| Fastställd/upprättad | Skriv datum, av Namn |
| Senast reviderad | - |
| Detta dokument gäller för |  |
| Giltighetstid |  |
| Dokumentansvarig | Skriv tjänstetitel |
| Dnr | Ange dnr |

# Innehållsförteckning

[Bakgrund 4](#_Toc423676984)

[Projektets syfte 4](#_Toc423676985)

[Projektets uppdrag 4](#_Toc423676986)

[Projektets mål 4](#_Toc423676987)

[Avgränsningar 5](#_Toc423676988)

[Tidplan 5](#_Toc423676989)

[Förslag till projektbudget 5](#_Toc423676990)

[Finansiering 5](#_Toc423676991)

[Projektbudgetens kontering 5](#_Toc423676992)

[Överlämning vid projektslut 5](#_Toc423676993)

[Utvärdering av projektets syfte 5](#_Toc423676994)

Initiativtagare och kontaktperson för projektbeställning: [Klicka här och skriv].

Dokumentets författare: [Fyll i ditt eget namn].

**OBS! All blå text är hjälptext. Den ska tas bort när du är klar med dokumentet!**

# Bakgrund

[Klicka här och skriv]

Beskriv kortfattat varför projektet ska starta. Syftet med denna punkt är att ge projektledaren och projektdeltagarna en bakgrund så att de kan se sitt arbete i rätt sammanhang.

# Projektets syfte

[Klicka här och skriv]

Beskriv syftet som projektet ska bidra till att uppnå och för vem. Syftet är det resultat i verksamheten som vi på sikt vill uppnå med hjälp av det som projektet åstadkommer.

*Exempel: Syftet är att vi vill minska drivmedelsförbrukningen i kommunens bilar med 15 procent. Detta får både miljömässigt och ekonomiskt positiva effekter.*

*En förstudie har genomförts för att undersöka vad vi kan göra för att uppnå syftet. Det rekommenderade alternativet är att de som kör kommunens fordon får en utbildning i ECP-driving. Detta blir projektets uppdrag, se nedan.*

Beskriv om det finns koppling till våra mål och vår vision.

# Projektets uppdrag

[Klicka här och skriv]

Beskriv sammanfattande vilket uppdrag projektet ska utföra.

*Exempel: Projektets uppdrag är att ordna kurser i ECO-driving för de anställda i kommunen som kör kommunens bilar.*

# Projektets mål

[Klicka här och skriv]

Beskriv sammanfattande projektets mål utifrån vilket konkret resultat som ska uppnås, både löpande under projektet och vid avslut. Förtydliga projektets förväntade resultat i största möjliga mån. Ange även projektets syfte. I de fall effekten går att uttrycka i antal, procentuell förändring osv ska detta anges som ett mål, s.k effektmål.

*Exempel Projektmål: Projektets mål är att 85 procent av de anställda som kör kommunens fordon ska ha gått kursen ECO-driving under 2010.*

*Exempel effektmål: Projektets syfte är att vi vill minska drivmedelsförbrukningen i kommunens bilar med 15 procent. Detta får både miljömässigt och ekonomiskt positiva effekter.*

# Avgränsningar

[Klicka här och skriv]

Förtydliga projektets uppdrag och mål genom att beskriva vad som inte ingår i projektets åtagande.

# Tidplan

[Klicka här och skriv]

Beskriv när projektet ska starta och när det ska vara klart. Finns vissa redan nu fastställda leveranstidpunkter som projektet måste ta hänsyn till bör dessa beskrivas här. Finns det ett slutdatum som absolut måste hållas, ska detta framgå tydligt. Dessa uppgifter är viktiga som grund till projektets mer detaljerade tidplan som tas fram under planeringsfasen.

# Förslag till projektbudget

[Klicka här och skriv]

Ange projektbudget och grov uppskattning av hur kostnaderna fördelas på olika kostnadsposter.

# Finansiering

[Klicka här och skriv]

Beskriv hur projektet ska finansieras.

# Projektbudgetens kontering

[Klicka här och skriv]

Ange projektets ID nummer samt inom vilket politikområde projektet hör hemma.

# Överlämning vid projektslut

[Klicka här och skriv]

Beskriv hur och till vem (intern mottagare) projektresultatet ska överlämnas till.

# Utvärdering av projektets syfte

[Klicka här och skriv]

Beskriv hur syftet kan utvärderas efter projektets slut. Ange vem som är ansvarig för att utvärderingen görs.

**Överväg också om projektet kan behöva information om följande områden i projektbeställningen.**

**Beröringspunkter** - Finns det beröringspunkter och eventuella beroenden till andra projekt eller annat arbete i förvaltningarna som är viktiga för projektet att känna till? Finns det exempelvis andra projektet/projektledaren bör ta del av eller invänta?

**Förslag till projektorganisation** – Finns det direktiv kring hur projektorganisationen bör se ut? Vilka kompetenser behövs i projektet? Vilka verksamheter bör vara representerade? Ange också om det finns andra krav på deltagande i projektarbetet. Till exempel referensgrupper och sakkunniga.

**Rapporteringsrutiner** – Finns det specifika krav eller önskemål hur projektet ska rapportera? Beskriv hur och till vem/vilka löpande rapportering av projektet ska ske. Här beskrivs även eventuella politiska avstämningar som behöver ske under projektet.

**Driftskostnader** – Kommer projektet leda till driftskostnader som är viktiga för organisationen att ta höjd för?