|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Sist oppdatert: dd.mm.åå  Versjon: x.x  Utarbeidet av: xxx | Godkjent av: xxx  Dato for godkjenning: dd.mm.åå |

Prosjektforslag for <navn>

*<Prosjektforslaget er en oppsummering av aktivitetene i konseptfasen. Veiledende tekst fjernes. Se kvalitetssystemet for mer informasjon.>*

# Beskrivelse av nåværende situasjon og utfordring

<Se mandat og bakgrunn for behovet. Tilføy nødvendige tilleggsopplysninger som har kommet frem i konseptfasen i form av kartlegging, kunnskapsgrunnlag, informasjonsinnhenting, etc.>

# Resultatmål

<Hva skal prosjektet resultere i? Definer resultatmål for prosjektet (hva skal leveres, innen når og for hvem).

Knytt målet mot kommunens strategi og planer, politiske vedtak, etc. og hvordan prosjektet støtter opp om disse.

# Avhengigheter og avgrensninger

<Beskriv avhengigheter til annet pågående arbeid og evt. hva prosjektet ikke skal omfavne.>

# Alternative konsepter

<Hvilke alternativer kan realisere målet? Oppsummer eller vis til gjennomført for-mot analyse (pro-contra/kost-nytte/SWOT) for hvert av alternativene.>

## 0-alternativet (dagens løsning)

<Beskriv kort hva som evt. må justeres for at dagens løsning skal fungere.>

## Alternative konsepter

<Hvilke konsepter har vært vurdert, men ikke aktuelt og hvilket er anbefalt. Anbefalt konsept beskrives under.>

# Anbefalt konsept

<Anbefal det alternativet som løser målet best og gir størst nytte i forhold til samlet kostnad. Hvorfor anbefales denne løsningen?

I overskriftene under beskrives det anbefalte konseptet ytterligere.>

## Interessenter

<Hvem blir berørt/påvirket av prosjektet, og hvem skal informeres/involveres? Beskriv behov for internt- og eksternt samarbeid. Hentes fra utfylt interessentanalyse.>

## Gevinster

<Hvilke effekter vil prosjektet gi? Se dette opp mot interessenter (gevinst for hvem). Lim gjerne inn et gevinstkart dersom dette er utarbeidet.>

## Hovedaktiviteter og leveranser

<Hvilke organisatoriske endringer/leveranser må gjennomføres? Trenger ikke detaljeres i denne fasen. (Fremdriftsplan utarbeides i planleggingsfasen.) Hovedaktivitetene må skisseres, og antatt prosjektstart og prosjektslutt må oppgis.>

## Forutsetning og suksesskriterier

<Hva skal til for at det anbefalte konseptet kan bli gjennomført? Forutsetninger/suksesskriterier kan være personellressurser, finansiering, tekniske løsninger, anskaffelser, etc. Beskriv eventuelt risiko ved det anbefalte konseptet. Vurder personvernkonsekvenser.>

## Prosjektøkonomi

<Hvor mye vil hovedaktivitetene koste? Anslå økonomiske kostnader for det anbefalte konseptet. Angi om det er øremerket midler til arbeidet, eksternt finansiert, etc. Prosjektbudsjettet utarbeides i planleggingsfasen.>

## Prosjektorganisering og ressurser

<Hvilken kompetanse og ressurser er det behov for at deltar i planleggingsfasen. Skisser overordnet organisering av prosjektet og eventuelt behov for delprosjekter.

Er det et prosjekt som krever samarbeid og samhandling mellom flere organisasjoner, bør dette tydeliggjøres.

Beskriv eventuelt behovet for annen støtte/kompetanse.

Skriv ned hvem som har deltatt i konseptfasen.>

# Vedlegg

<Skriv inn hvilke dokumenter som er vedlagt prosjektforslaget.>