Protokoll fört vid beslutsmöte den 23 februari 2011. Mötestid 10.00 – 11.30

Närvarande: Namn (sekreterare), Namn (deltagare), Namn (beställare)

Beslutspunkten är [ ] godkänd

 [ ] godkänd med restlista

 [ ] underkänd, datum för nytt beslutsmöte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [ ] underkänd, projektet avslutas

Beställarens underskrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nej |
| 1. Har allt material distribuerats i tid inför mötet?
 |  |  |
| 1. Är projektledare vidtalad och insatt i uppgiften?
 |  |  |
| 1. Är finansieringen fram till BP1 klar?
 |  |  |
| 1. Är projektets omfattning vad det gäller arbetsinsats, tid och resurser specificerat?
 |  |  |
| 1. Är bakgrund, syfte och mål klart specificerat?
 |  |  |
| 1. Finns det effektmål som ska beaktas?
 |  |  |
| 1. Finns förslag till organisation?
 |  |  |
| 1. Finns en kort tydlig beskrivning av projektet med dess avgränsningar?
 |  |  |
| 1. Är leveranserna klart definierade och finns alla leveranser med?
 |  |  |
| 1. Har prioriteringen åsatts projektet och har alla parter förstått vad den innebär?
 |  |  |
| 1. Finns det en angiven maximal totalkostnad för projektet?
 |  |  |
| 1. Är det rimligt och troligt att projektet kan genomföras med de givna resurserna?
 |  |  |
| 1. Finns det en bifogad restlista?
 |  |  |

Restlista

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Punkter | Beskrivning | Ansvar | Klart den |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |