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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |