Checklist grote projecten

Kaders stellen (voordat het project start)

Altijd

Aanleiding & doel
- Welk probleem wordt hiermee opgelost?
- Wat valt wel/niet onder het project?
- Zijn doelstellingen, prestatie, effecten toetsbaar?

Betrokkenheid
- Zijn belanghebbenden vooraf betrokken?

Planning
- Zijn de projectfasen opgenomen in een tijdschema?

Financiën
- Is er een kwalitatief goede raming van kosten & opbrengsten?
- Zijn de consequenties voor de begroting helder?

Risico's
- Zijn de risico's benoemd en gekwantificeerd?
- Is duidelijk hoe de risico's worden beheerst?

Monitoring
- Hoe wordt gestuurd en gemonitored?
- Wanneer en hoe wordt de gemeenteraad geïnformeerd en betrokken?

Soms (afhankelijk van het type project)

- Zijn alternatieve opties benoemd?
- Zijn belangen & wensen van de doelgroep bekend?
- Is de min. en max. duur tot de projectstart opgenomen?
- Is voldoende tijd ingeraamd voor in/samenspraak?
- Is bekend hoe eventuele overschrijdingen worden gecompenseerd?
- Is het projectorganisatie helder beschreven?
- Is de administratieve organisatie en interne controle duidelijk beschreven?

Bij groot risico

- Zijn verantwoordelijkheden, bevoegdheden en marktpartijen beschreven?
- Is er een varianten- en belangenanalyse gedaan?
- Zijn er audits gepland?
- Zijn afwentelingsmechanismen en stelposten opgenomen in de risico-inventarisatie?
- Hoe wordt toezichthoudende rol ingevuld?

Controleren en evalueren (tijdens en na uitvoering)

Tijdens het project: altijd

- Wordt de raad tussentijds ingelicht over de realisatie, verschillen & verklaring hiervan?
- Wordt de informatie juist en tijdig verstrekt?
- Worden bij nieuwe besluitvorming de besluitenhistorie toegelicht en beslispunten expliciet benoemd?

Na afronding: altijd

- Worden werkwijze, resultaten, kosten & opbrengsten, planning afgezet tegen het oorspronkelijke/bijgestelde plan?
- Worden succes- en faalfactoren vertaald naar leerpunten voor toekomstige projecten?