|  |
| --- |
| **Prosjektmandat** |

**PROSJEKTMANDAT for**

**<Navn på prosjekt>**

*Denne fylles ut ved behandling.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prosjektnummer:** | **Saksnummer:** |  | |
|  |  |  | |
| **Behandlet dato:** | **Behandlet av / Prosjekteier:** | **Utarbeidet av:** | |
| <dato> | <navn> | <navn> | |
| **Beslutning:** | | | |
| <Avsluttes/starte gjennomføring/ øvrige vurderinger må gjøres> | | | |
| **Bemanning av neste fase** | | | **Neste fase ferdig:** |
| Prosjektleder:  Andre: | | | <dato> |
| **Signatur (prosjekteier)** | | | |
|  | | | |

1. Beskrivelse av ide

[Beskriv ideen som foreslår utredet nærmere samt angivelse av hvilke behov og mål ideen skal oppfylle]

1. Kort beskrivelse av behov og mål som muligens kan realiseres helt eller delvis som en anskaffelse av varer og tjenester.

[Kan bruk av anskaffelse tenkes å bli aktuelt i dette prosjektet?]

1. Tidsplan og ressursbehov

[Beskriv planlagt varighet for konseptfasen og forventet ressursbehov]

1. Organisering og ansvar

[Beskriv hvem som er ansvarlig for å gjennomføre konseptfasen.

1. IT-politiske føringer

[Tydeliggjør hvilke IT -politiske føringer som gjelder for og må tas hensyn til i utredningen]

**Veiledning – Prosjektmandat**

Hva er et prosjektmandat?

Et prosjektmandat er et dokument som etableres av organisasjonen som eier og iverksetter et mulig prosjekt. Det utarbeides på bakgrunn av en idé eller et behov

Formål med prosjektmandatet

Den overordnede hensikten med prosjektmandatet er å gi en tydelig beskrivelse og definisjon av ideen som skal utredes og de rammebetingelser som gjelder for konseptfasen.

Hvem utarbeider prosjektmandatet?

Ansvaret for utarbeidelse av prosjektmandatet ligger hos den som er ansvarlig for ideen i linjen

Hvem mottar prosjektmandatet?

Prosjektmandatet mottas av det godkjennende organ i virksomheten, ofte nærmeste linjeleder. Dokumentet signeres som en endelig bekreftelse på at innholdet er godkjent og er forankret i ledelsen.

Når utarbeides prosjektmandatet?

Prosjektmandatet utarbeides i forkant av beslutningspunkt 1 og av konseptfasen. Dokumentet oppdateres ikke etter beslutningspunkt 1 da det i senere faser erstattes av prosjektforslaget, og senere i styringsdokumentasjonen.

