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 kravspecifikationen skriven så att man får en tydlig bild av projektets mål och krav, både på översiktlig nivå och på detaljnivå?
 |  |  |
| 1. Är samtliga krav entydiga och mätbara?
 |  |  |
| 1. Är alla synpunkter från projektdirektivet beaktade i kravspecifikationen?
 |  |  |
| 1. Har effektmålen och projektets prioritering beaktats vid prioritetssättning av kraven?
 |  |  |
| 1. Är kraven godkända av projektgruppen och beställaren?
 |  |  |
| 1. Finns en preliminär projektplan för förberedelsefasen?
 |  |  |
| 1. Finns förslag till organisation för förberedelsefasen?
 |  |  |
| 1. Är finansieringen fram till BP2 klar?
 |  |  |
| 1. Är leveranserna klart definierade och finns alla leveranser med?
 |  |  |
| 1. Är det rimligt och troligt att projektet kan genomföras med de givna resurserna?
 |  |  |
| 1. Finns en bifogad restlista?
 |  |  |

Restlista

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