

Projektauftrag

Projektbezeichnung	
Kurzbezeichnung: Langbezeichnung	

Projektauftraggeber	
Projektauftraggeber Amtsbezeichnung, Name Organisationseinheit Rufnummer E-Mail-Adresse	
Ansprechpartner Amtsbezeichnung, Name Referat/Abteilung/Dienststelle Rufnummer E-Mail-Adresse	

Projektauftragnehmer	
Projektauftragnehmer Amtsbezeichnung, Name Organisationseinheit Rufnummer E-Mail-Adresse	
Projektleiter Amtsbezeichnung, Name Organisationseinheit Rufnummer E-Mail-Adresse	

Vertreter des Projektleiters Amtsbezeichnung, Name Organisationseinheit Rufnummer E-Mail-Adresse	
---	--

1.	Gegenstand/Zweck des Projekts <i>(Kurzbeschreibung des Projekts und Darstellung der wesentlichen Aufgaben)</i>

2.	Ziele und wesentliche Planungsvorgaben des Projekts
-----------	--

2.1	Ziele des Projekts

2.2	Meilenstein- und Zielerreichungsplan <i>(Geplante Projektergebnisse, Prioritäten und Endtermine im Einzelnen)</i>	
	Meilenstein- und Zielplanung	Priorität ¹ <i>(soweit nicht im Ermessen des Projektteams)</i>
		Endtermin <i>(soweit nicht im Ermessen des Projektteams)</i>
	Meilenstein Starttermin	
	Ziel 1	
	Ziel 2	
	Ziel ...n	
	Meilenstein Abschluss Vorbereitung	
	Meilenstein Abschluss Planung	

¹ Kategorie: 1 = Hoch, 2 = Mittel, 3 = niedrig

Meilenstein Abschluss Durchführung		
Meilenstein Abschluss Projekt		
Endtermin		

2.3	Ressourcen-Ziele
------------	-------------------------

2.3.1	Sächliche Ressourcen/Administration <i>(Infrastrukturelle Voraussetzungen, z.B. Bereitstellung von Räumlichkeiten, APC etc.)</i>	
	Art	Menge (Anzahl)
	Gesamt	

2.3.2	Personalressourcen <i>(interner Personaleinsatz)</i>	
	Art	Menge (Personentage)
	Gesamt	

2.3.3	Finanzielle Ressourcen <i>(z.B. Mieten, Ausstattung, Technik, Verbrauchsmaterialien, Reisekosten, Beschaffungen, Investitionen, Beraterhonorare, Folgemaßnahmen, etc.)</i>		
	Kostenart	Kosten (in Euro)	Fälligkeit (Haushaltsjahr)
	Gesamt		

3.	Organisatorischer Rahmen (Projektstruktur) <i>(ggf. zusätzlich als Organigramm in Anlage)</i>
-----------	---

3.1	Lenkungsausschuss (Entscheidungs-Instanz)	
	Name, Amtsbezeichnung	Organisationseinheit
	Vorsitzender	
	Mitglieder	

3.2	Projektorganisation (Durchführungs-Instanz) <i>(Grundstruktur)</i>	
	Name, Amtsbezeichnung	Organisationseinheit <small>(hauptamtlich, nebenamtlich, mit Stellenanteil)</small>
	Projektteammitglied	
	Projektleiter	
	Leiter Projektbüro	
	Mitarbeiter Projektbüro	
	Teilprojektleiter	
	Projektmitarbeiter	
	Berater	
	Qualitätssicherer	
	Projektcontroller	
	Akzeptanzmanager	
	Weitere Beteiligte	
	Service-Instanz	
	Beteiligungs-Instanz	
	Externe-Instanz	

3.3	Projektanbindung	
	Projektanbindung (organisatorische Anbindung)	
	Projektstandort (Sitz des Projekts)	
	Projektmitarbeit (Haupt- oder nebenamtliche Mitarbeit)	
	Dienst- und Fachaufsicht	1. Über den Projektleiter 2. Über die Projektmitarbeiter
	Administrative Zuständigkeit	
	Bewirtschaftung des Projekts (Zuständigkeit)	
	Sonstiges	

3.4	Zusammenarbeit mit dem Projektumfeld			
		Schnittstellenbenennung		Ansprechpartner
		inhaltlich	organisatorisch	Name, Amtsbezeichnung
	Schnittstellen zur Linienorganisation			
	Schnittstellen zu anderen Behörden der Landesverwaltung			
	Schnittstellen zu anderen Projekten			
	Sonstige (Externe)			

4.	Grundsätze der Projektarbeit
-----------	-------------------------------------

4.1	Kompetenzen des Projektauftragnehmers (<i>Projektspezifische Kompetenzen/Befugnisse/Vollmachten</i>)
	<ul style="list-style-type: none"> • • • •

--

4.2	Kompetenzen des Projektleiters <i>(Projektspezifische Kompetenzen/Befugnisse/Vollmachten)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

4.3	Kompetenzen des Projektbüros <i>(Projektspezifische Kompetenzen/Befugnisse/Vollmachten)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

4.4	Kompetenzen des Teilprojektleiters <i>(Projektspezifische Kompetenzen/Befugnisse/Vollmachten)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

4.5	Berichts- und Informationspflichten und Termine <i>(inhaltliche und zeitliche Berichtspflichten)</i>		
	Berichtspflicht	Berichtsart	Adressat
	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"> • Statusbericht • Zwischenbericht • Abschlussbericht 	<ul style="list-style-type: none"> • • •
	Teilprojektleiter	<ul style="list-style-type: none"> • Statusbericht • Zwischenbericht • Abschlussbericht 	<ul style="list-style-type: none"> • • •

4.6	Zustimmungserfordernisse / Restriktionen <i>(Zustimmungserfordernisse/Entscheidungsvorbehalte bei wichtigen Projektentscheidungen)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	

4.7	Eskalationsstufen <i>(Instanzen im Eskalationsfall))</i>
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

4.8	Projektabschluss <i>(Entlastung Projektleiter, Auflösung Projektorganisation, Abschlussveranstaltung)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

5	Ergänzungen und Hinweise zum Projektauftrag <i>(z.B. Verfahrensregelungen Zusammenarbeit, methodische Vorgaben, K.O.-Kriterien, Folgeprojekte)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

6	Anlagen zum Projektauftrag <i>(u. a. Rechtsgrundlagen, Erlasse, Pflichtenheft, Organigramm, Vorlagen, Muster)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

(Ort, Datum, Unterschrift)
Auftraggeber

(Ort, Datum, Unterschrift)
Auftragnehmer

(Ort, Datum, Unterschrift)
Projektleiter