

PROJEKTALAPÍTÓ DOKUMENTUM – Projektmenedzsment terv

Projekt megnevezése:

--

Konzorcium tagjai és képviselői:

Konzorciumvezető:

--

Konzorciumvezető képviselője:

--

Projektvezető:

--

Projekt Szakmai Vezető:

--

Kezdés tervezett
ideje:

--

Befejezés tervezett
ideje:

--

Projekt előzmények

Indokoltság, stratégiai illeszkedés, előzmények, kapcsolódó megelőző dokumentumok

--

Projekt célkitűzései

A projekt céljai:

Kapcsolódó projekt
teljesítménymutatók (KPI-k):

--	--

A projekt elvárt eredményei:

--

Projekt terjedelme

Projekt kiterjed a következőkre:

--

Projekt nem terjed ki a következőkre:

--

Figyelembe veendő korlátok, adottságok, keretek:

--

Projektszervezet - Projektben résztvevők a Konzorciumban

Szervezet neve	Résztvevő neve	Résztvevő szerepe	Email	Telefon

Projektben közreműködők a Konzorciumon kívül

Szervezet neve	Szervezet szerepe	Kapcsolattartó	Email	Telefon

Külső érintettek

Szervezet neve	Szerep

Kapcsolódó projektek

Projekt neve	kapcsolódás jellege (ütemezés, szakmai, pénzügyi, jogi stb.)	kapcsolódás hatása, kezelése

Nagyléptékű szakmai megközelítés, szakmai koncepció

--

Projekt megvalósítása				
Mérföldkövek	Tervezett kezdés	Tervezett befejezés	Termékek és eredmények	Felelős Konzorciumi tag

Szakmai kontrollpontok eljárásrendje

A Konzorciumi megállapodás 9.4 pontjában rögzített, és az alábbiakban felsorolt szakmai kontrollpontok esetében a konzorciumi tagok kötelesek egyeztetni és megállapodni, egymás állásfoglalásait és a táblázatban megjelölt eljárásrendi feltételeket figyelembe véve:

Szakmai kontrollpontok	Megküldési határidő a konzorciumi tagok részére	Konzorciumi tagok véleményezési határideje	Egyéb eljárásrendi feltételek
Tervezési feladatok diszpozíciója a (köz)beszerzés indítása előtt			
Szemléletformálási feladatok diszpozíciója a (köz)beszerzés indítása előtt			
Kerékpáros Hálózati Terv a tervsűrűre történő benyújtás előtt			
Műszaki tervek engedélyezésre/jóváhagyásra történő benyújtás előtt			
Műszaki átadási eljárások lezárása			
A projekttel kapcsolatos rendezvények			

Beszerzési-közbeszerzési terv			
Beszerzés tárgya:	Várható időpontja	Várható időtartama	Lebonyolító szervezet

Projekt becsült költségelemei		
megnevezés	összeg (M Ft)	felmerülés éve(i) kifizetés szempontjából

Főbb projekt kockázatok			
esemény	bekövetkezés valószínűsége (%)	bekövetkezés hatása (1-5)	kezelési módra javaslat

Projektforumok			
fórum neve	résztevők	fórum célja	rendszeresség
Projektelőrehaladási Fórum	Konzorciumi tagok képviselői, projektvezető	A projekt előrehaladásának nyomon követése, az előrehaladást segítő döntések meghozatala.	negyedévente

Kötelező rendszeres projektforum a negyedévente tartandó **Projektelőrehaladási Fórum**.

A rendszeres projektforumok összehívásáért a projektet lebonyolító konzorciumi tag felelős, amelynek meghívóját legalább 5 munkanappal az időpont előtte megküldi a konzorciumi tagok részére.

A rendszeres projektforumokon kívül bármely konzorciumi tag kezdeményezhet a projekttel kapcsolatos szakmai megbeszélést. Ebben az esetben legalább 5 munkanappal a megbeszélés előtt köteles elektronikusan megküldeni a konzorciumvezetőnek és a konzorciumi tagoknak a megbeszélés célját, tárgyát és az eldöntendő kérdéseket.

Projektjelentések				
jelentés neve	célja	felelős (készítésért)	ki kapja	rendszeresség
Havi Státuszjelentés	projekt előrehaladásának bemutatása		Konzorciumi tagok	havonta

Kötelező projektjelentés a **Havi státuszjelentés**, amely a projekt előrehaladását mutatja be. Ennek elkészítéséért, és a konzorciumi tagok részére történő elektronikus megküldéséért a projektet lebonyolító konzorciumi tag felelős.

Jóváhagyás**Elfogadás, dátum:****Konzorciumi tagok képviselői:**

1.

2.

3.

4.

5.

Projektvezető:**Projekt Szakmai Vezető:****Megjegyzés, mellékletek:**