

Rapportagemodel grote ICT-projecten

Grote ICT-projecten zijn, cf. de brief van de minister van BZK aan de Tweede Kamer d.d. 26 juni 2008 (26643, nr. 128) projecten met een ICT-component van minimaal € 20 miljoen. Het gaat uitsluitend om projecten van ministeries of agentschappen waarvoor een minister rechtstreeks verantwoordelijk is. Dit model geldt niet voor ICT projecten die worden uitgevoerd door Rechtspersonen met een wettelijke taak, zelfstandige bestuursorganen of stichtingen die geen RWT of ZBO zijn.

- De rapportage heeft betrekking op:
 - raming en realisatie van doorlooptijd en kosten
 - verwachte levensduur
 - projectplannen
 - reviews
- In de rapportage wordt vermeld of projectplannen en reviews zijn opgesteld cf. de geldende criteria, die onderdeel vormen van dit model.
- De rapportage omvat de volgende informatie-elementen:

Doorlooptijd:
P: geraamde doorlooptijd aan het begin van het project, R: feitelijke realisatie per 1 januari van genoemde planning, V: verschil in maanden.

Kosten (totale financiële omvang van het project in € mln, exclusief beheer- en exploitatielasten):
P: geraamde kosten aan het begin van het project, R: feitelijke realisatie per 1 januari van genoemde planning, V: verschil in procenten.

In de opgave van de totale kosten worden de volgende kostensoorten betrokken:

 - ingekochte apparatuur en standaard software
 - extern personeel
 - intern personeel (handleiding overheidsstarieven, bij een batenlastendienst op basis vastgesteld uurtarief)
 - bij ontwikkeling en bouw gebruikte hard en software (licentiekosten)
 - implementatiekosten als scholing en voorlichting

Levensduur: Hier wordt het aantal jaren geraamd dat het project na oplevering met uitsluitend systeemonderhoud gebruikt kan worden.

4. Rapportageformat

projectnaam	doorlooptijd in maanden			kosten in € mln			levensduur na oplevering	eventuele toelichting
	P	R	V	P	R	V	jaren	

	aanwezig ja/nee	cf. criteria ja/nee	project gereed voor volgende fase ja/nee	risico's vanuit review aanwezig ja/nee	getroffen maatregelen ja/nee
projectplan					
review projectstart					
review projectuitvoering en -voortgang					
review realisatie					
review evaluatie					

<i>Kostensoorten</i>	<i>Kosten per kostensoort in € (specificatie alleen voor nieuwe projecten en waar mogelijk ook voor lopende projecten)</i>
ingekochte apparatuur en standaard software	
extern personeel	
intern personeel (handleiding overheidsstarieven, bij een batenlastendienst op basis vastgesteld uurtarief)	
bij ontwikkeling en bouw gebruikte hard en software (licentiekosten)	
implementatiekosten als scholing en voorlichting	

Bijlage 1: Criteria projectplan

Algemene projectinformatie, resultaat en sturing

In het projectplan komen de volgende elementen aan de orde:

- De doelstelling, het te bereiken resultaat, de kwalitatieve en/ of kwantitatieve eisen en de afbakening van het project.
- Aan welke beleids- of bedrijfsdoelstellingen het project bijdraagt.
- Hoe de besturing van het project is ingericht en de rollen en verantwoordelijkheden zijn belegd.
- Wie de opdrachtgever of uitbestedende functionele eenheid is.
- De wijze waarop de beheersbaarheid van het project wordt gewaarborgd en de maatregelen die hiervoor worden getroffen.
- Welke de belanghebbenden bij dit project zijn alsook de aard van hun belang en hoe zij bij het project betrokken zijn.
- De relatie met andere projecten en systemen en de afhankelijkheid ervan.
- De relatie met wet- en regelgeving en de afhankelijkheid ervan.
- Een Project Start Architectuur die is opgesteld in lijn met NORA en MARIJ.

Zakelijke rechtvaardiging (businesscase)

Het projectplan bevat:

- Een meerjarige kostenanalyse waarin kosten zijn opgesplitst naar de verschillende projectfasen inclusief de fase van het beheer.
- Een batenanalyse. Hierin zijn zowel financiële als eventuele niet-financiële baten opgenomen.
- Informatie over de wijze waarop gedurende de looptijd in de financiering van het project zal worden voorzien.
- Een marktverkenning en een onderzoek naar soortgelijke bestaande oplossingen bij andere ministeries en bedrijven.
- Een alternatievenanalyse (incl. een nul-alternatief) waarin wordt aangegeven welke alternatieven zijn onderzocht en waarom deze zijn afgevallen.
- Een overzicht van de voor het project voorziene contracten. Daarbij wordt aangegeven wat de aard van deze contracten is en wat de consequenties zijn voor lopende contracten.
- Informatie over de aanbestedingsstrategie.

Planning en beheersing

Het projectplan bevat:

- Een fasering en mijlpalenplanning waarin deliverables en kostenverloop in tijd zijn opgenomen.
- Een analyse van de mogelijke risico's op technisch, sociaal, organisatorisch, economisch en bestuurlijk vlak.
- Informatie over de maatregelen die genomen zijn ter beheersing van de gesignaleerde risico's.
- Een inzichtelijke programmadministratie conform kostenindeling zoals opgenomen in het rapportagemodel.
- Informatie over beveiligings- en privacy issues m.b.t. het geplande project.
- Informatie over het systeem van kwaliteitsborging waar externe adviezen of audits deel van uit maken.
- Een vastgestelde procedure voor het wijzigen van kwaliteitscriteria en productspecificaties.

Informatievoorziening

Het projectplan bevat:

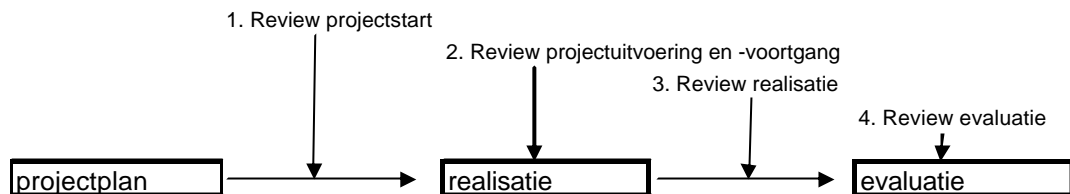
- Een overzicht van de door de opdrachtgever vastgestelde kwaliteitseisen mbt de te leveren informatie.
- Informatie over de periodiciteit van de voortgangs- en uitzonderingsrapportages aan opdrachtgever/programmaboard.

Samenwerkingsverbanden

- Voor projecten die worden uitgevoerd door of in opdracht van meerdere partijen (andere ministeries of/ en andere partijen in de publieke of private sector) wordt duidelijk vastgelegd welke afspraken er zijn met betrekking tot de bekostigingsstructuur, verantwoordelijkheidsstructuur, rechtsvorm, exit-constructie.

Bijlage 2: Reviewmomenten en criteria reviews

Tijdens de hieronder omschreven reviewmomenten wordt er inhoudelijk getoetst aan de meest kritieke aspecten (e.g. risico's) uit het projectplan (kosten, baten, risico's, mijlpalen en planning). Deze aspecten zullen hierbij aan bod komen alsmede een oordeel of het project gereed is voor de volgende fase. De review zal door een voldoende onafhankelijke en professionele partij worden uitgevoerd.



1. Review projectstart

De eerste review vindt plaats na de opstartfase en er wordt inhoudelijk getoetst aan het projectplan. Daarbij wordt er inhoudelijk getoetst aan de rechtvaardiging, scope, uitgangspunten, kosten-batenanalyse, risico's en planning van het project zoals vastgelegd in het projectplan. Een oordeel wordt gegeven of de organisatie voldoende voorbereid is op de volgende fase en of de initiële planning realistisch is. Deze review vindt dus plaats voor de start van de projectuitvoering c.q. realisatiefase.

2. Review projectuitvoering en -voortgang

Wanneer het project zich in de realisatiefase bevindt volgt een tussentijdse review. Deze review vindt bij voorkeur plaats naar aanleiding van de fasering en mijlpalenplanning en is bedoeld om mogelijke problemen tijdens de realisatie tijdig te herkennen en bij te kunnen sturen. Tijdens deze review wordt een inhoudelijk oordeel gegeven over de projectvoortgang en over het opdracht- en projectmanagement. Toetspunten zijn de kosten-batenanalyse, risico's, mijlpalen en de planning van het project.

3. Review realisatie

De derde review vindt plaats voor de start van de implementatiefase. Hierbij wordt een inhoudelijk oordeel gegeven of de projectresultaten voldoen aan de gestelde eisen zoals in eerdere fases zijn benoemd en of het product gereed is voor implementatie. Toetspunten zijn de kosten-batenanalyse, risico's, mijlpalen en de planning van het project.

4. Review evaluatie

De laatste review vindt plaats voor het besluit het project décharge te verlenen. Daarbij wordt een oordeel gegeven of het project het beoogde resultaat, als omschreven in het projectplan, heeft opgeleverd en in beheer is genomen.