

CHECKLIST GROTE PROJECTEN

Gemeentelijke Rekenkamer Nijmegen

VOORBEREIDING

- **Is er een heldere probleemanalyse?**

Is duidelijk welk (toekomstig) maatschappelijk probleem de gemeente oplost met het project?

- **Worden er meerdere alternatieven gegeven voor de wijze waarop het probleem wordt opgelost?**

En wordt per alternatief aangegeven:

- waarom deze zal werken?
- wat de (maatschappelijke) kosten en baten zijn?
- welke risico's er aan de orde zijn? en hoe deze beheerst kunnen worden?

Is zo nodig een 'second opinion' uitgevoerd?

- **En wordt helder ...:**

- wat wel en niet onder het project valt?
- wat de belangen en wensen van de beoogde doelgroep(en) zijn?
- wat de belangen en wensen van derden zijn?
- hoe belanghebbenden voorafgaand aan de besluitvorming worden betrokken?
- wat de consequenties voor de begroting zijn?

BESLUITVORMING

- **Zijn de doelstellingen van het project helder en meetbaar geformuleerd?**

Wat wil de gemeente bereiken? Wat zijn de beoogde prestaties en resultaten? Wat zijn de beoogde effecten?

- **En wordt helder ...:**

- wat de start- en einddatum van het project zijn? wat de (minimale / maximale) doorlooptijd van het project is?
- hoe belanghebbenden bij de uitvoering worden betrokken?
- of er ruimte is voor wijzigingen (kwaliteit, kosten, opbrengsten)?
- hoe en wanneer de gemeenteraad over eventuele wijzigingen wordt geïnformeerd?
- hoe de voortgang (prestaties, effecten, financiën) gemeten wordt?
- hoe en wanneer de gemeenteraad over de voortgang wordt geïnformeerd?
- wie wanneer over wijzigingen besluit?

UITVOERING

- **Wordt tussentijds verantwoording afgelegd over het project volgens de gemaakte afspraken?**

Denk aan: inhoud, betrokkenheid van belanghebbenden, financiën, risico's en planning. Wat is de stand van zaken ten opzichte van het oorspronkelijke plan? Welke ontwikkelingen staan op stapel?

- **Wordt informatie over belangrijke afwijkingen van het project juist en tijdig verstrekt?**

Denk ook weer aan: inhoud, betrokkenheid van belanghebbenden, financiën, risico's en planning.

- **Wordt duidelijk hoe kan worden bijgestuurd?**

Bij nieuwe besluitvorming:

- wordt de besluitenhistorie toegelicht?
- worden de beslispunten expliciet geformuleerd? dus géén heel document vaststellen, maar alleen afwijkingen van het eerder vastgestelde plan!
- blijft helder ... ? Zie de punten onder BESLUITVORMING

AFSLUITING

- **Wordt een evaluatie uitgevoerd?**

- worden de gevolgde werkwijze, bereikte resultaten en effecten, gemaakte kosten, gerealiseerde opbrengsten en uiteindelijke planning afgezet tegen het oorspronkelijke, danwel bijgestelde plan?
- worden succes- en faalfactoren expliciet benoemd?
- worden deze vertaald naar leerpunten voor toekomstige projecten?
- worden voorstellen gedaan voor implementatie van die leerpunten?

De checklist grote projecten is door de Rekenkamer opgesteld als hulpmiddel voor de gemeenteraad bij de voorbereiding, besluitvorming, uitvoering en afsluiting van grote projecten. De gemeenteraad bepaalt zelf wat een groot project is. Het kan zowel gaan om infrastructurele projecten, projecten gericht op stedelijke ontwikkeling als om sociale projecten. Bij het opstellen van de checklist hadden wij voor ogen dat het gaat om een activiteit:

- die niet routinematig is en een duidelijke start en einde kent;
- die grootschalig is en substantiële maatschappelijke en/of financiële gevolgen heeft;
- waarbij de verantwoordelijkheid voornamelijk bij de gemeente ligt;
- waarbij sprake is van potentiële risico's bij de besturing ervan.