

# Projekter i DBS

Formål:

At give projekter i DBS et ensartet forløb, herunder også et betryggende forløb af økonomien i forbindelse med projektet.

Hovedpunkterne i projektforsløbet er

- Idebeskrivelse
- Projektbeskrivelse
- Godkendelse
- Projektet kører i drift
- Afslutning
- Evaluering

## Idebeskrivelse

Her beskrives idéen i løse træk for at give det udvalg, projektet skal køre under, mulighed for at give grønt lys for at arbejde videre.

På dette tidspunkt er der ingen økonomi i arbejdet.

Der skal foreslås en projektleder, som skal forestå driften af projektet, herunder rapportering og evaluering.

Idéen får af udvalget lov til at arbejde videre med en egentlig projektbeskrivelse eller idéen bliver stillet i bero.

## Projektbeskrivelse

Projektet beskrives nu i detaljer således at korpsrådet har mulighed for at vurdere projektets harmoni mod formålsparagraffen i DBS samt projektets omfang og økonomi

Beskrivelsen indeholder en tidsplan, der viser tidsforløb samt milepæle for projektet.

Beskrivelsen indeholder også en ressourceliste der dels beskriver det træk, der vil blive på personer samt forbrug af materiel. Herunder også et forslag til den organisationsopbygning, der skal stå bag projektet (personer i styregruppen og ansvarsfordeling)

Til beskrivelsen vedlægges et budget, hvor evt. tilskud og fonde er taget med i betragtning.

Til dette punkt vil korpskassereren supplere med en kontoplan samt en vejledende kassekladde, som skal benyttes. Ligeledes vil korpskassereren bistå med hjælp både omkring budgettet som sådan samt evt. tilskudsmuligheder.

## Godkendelse

Herefter er projektet klar til at blive godkendt i korpsrådet.

## Projektet i drift.

Projektet kører nu og projektlederen har ansvaret for at tidsplaner og budgetter holdes.

Budgetændringer skal godkendes via korpskassereren p.g.a. evt. tilskudsmidler.  
Konteringen sker via den udleverede kassekladde og sendes til Korpskassereren ca. hver måned.  
Dette aftales nærmere med korpskassereren.  
Ansvarlig for konteringen er projektlederen.  
Projektstatus sendes til FU mindst 1 uge før FU-møderne til fremlæggelse på efterfølgende KR-møde.

### **Afslutning**

Regnskab + evt. DUF opgørelse udarbejdes af Korpskassereren evt. i samarbejde med projektlederen.

Afslutningsrapport samt evaluering sendes til FU samt KR til godkendelse.

### **Afvigelser**

Fra beskrevne forløb kan der laves fravigelser, hvor KR og FU finder det hensigtsmæssigt i forhold projektets størrelse.

### ***Forretningsudvalget***

Godkendt af korpserådet juni 2001