

1. Inleiding

De Projectorganisatie Betuwroute (PoBr) is onderdeel van ProRail en realiseert in opdracht van het ministerie van V&W de Betuwroute, die loopt van Maasvlakte tot de Duitse grens bij Zevenaar. Deze opdracht aan de PoBr wordt in dit document verder aangeduid als de projectopdracht. Binnen de PoBr is deze projectopdracht verdeeld over de drie regio's (ZH, Gld. en BB&SI).

Voor de beheersing van het project is het van belang dat wijzigingen van de projectopdracht (scope, tijd en geld) integraal worden behandeld. Deze notitie geeft een beschrijving hoe met de projectmutaties van de projectopdracht (en de regio-opdracht) binnen de gehele projectorganisatie (Centraal/Regio's) zal worden omgegaan. De relatie tussen PoBr, ProRail en RWS wordt inhoudelijk beschreven in de procedure Wijziging Projectopdracht.

2. Definities

Begrip	Afk.	Definitie
Algemeen		
Referentie		Elk management niveau spreekt zijn referentie af met het bovenliggende niveau. In een referentie is in feite de opdracht vastgelegd. Gerapporteerd wordt tegen je actuele referentie. Er zijn 4 referentieniveaus: (1) project-, (2) regio-, (3) contractmanagersreferentie en (4) contracten- / objectenniveau.
Projectmutatie	-	Formeel goedgekeurde wijziging van een projectreferentie op niveau 2, 3 of 4. Een projectmutatie heeft aanpassing van één of meerdere projectreferenties tot gevolg.
Mutatielogboek	-	Logboek waarin alle aangemelde mutaties, zowel in behandeling zijnde als goedgekeurd of vervallen, worden vastgelegd. In het mutatielogboek wordt bijgehouden wie initiator is, wie indiener, waar de mutatie zich bevindt, en wat ermee gebeurt of gebeurd is. Het logboek wordt dagelijks bijgewerkt en twee wekelijks op Intranet gepubliceerd.
Project beheersingsoverleg	-	De directeur Betuwroute legt over de uitvoering van het project verantwoording af aan de Algemeen Directeur van ProRail.
Tijd		
Indienststellingsdata	ID	Dit zijn de data van indienststelling van de geëlektrificeerde Havenspoorlijn en het A-15 Tracé.
Mijlpaaldata	RMPL	Referentie Mijlpalenlijst.
Geld		
Aanlegbegroting	AB	Gedetailleerde begroting van het budget na ondertekening.
Scope		
Functioneel programma van Eisen	FPvE	Hierin zijn de functionele eisen, welke door de opdrachtgever aan de BR zijn gesteld, vastgelegd.
Technisch programma van eisen	TPvE	Vastlegging van technische eisen voor het gehele tracé van de Betuwroute. De specificaties Betuwroute en de Uitgangspunten,

		Normen en Richtlijnen (UNR) maken integraal onderdeel uit van het TPvE.
Ruimtelijk Functioneel Ontwerp	RFO	De ruimtelijke vastlegging van de projectopdracht op 1:1.000-tekeningen.
Uitgangspunten, normen en richtlijnen	UNR	Actuele lijst met uitgangspunten, normen en richtlijnen, welke van kracht zijn voor ontwerp en aanleg van de Betuwroute.
Specificaties Betuwroute	Specs	Actuele randvoorwaarden waaraan de voorbereiding en uitvoering van het project van initiatiefase tot realisatiefase dienen te voldoen.

3. Referentiedocumenten

De Project- en Regio-opdracht zijn inhoudelijk o.a. vastgelegd in termen van scope, tijd en geld¹. Deze onderdelen liggen in verschillende referentiedocumenten vast. Voor de Projectopdracht zijn dit:

- Functioneel Programma van Eisen (FPvE) (scope).
- Indienststellingsdata (tijd).
- Budget na ondertekening (geld).

Voor de Regio-opdracht is het:

- FPvE nader uitgewerkt in het Technisch Programma van Eisen (incl. Specificaties Betuwroute, Uitgangspunten, normen, Richtlijnen (UNR)-lijsten), Ruimtelijk Functioneel Ontwerp (RFO).
- Vanuit de indienststellingsdata worden Mijlpaaldata voor de Masterplanning aangegeven.
- Het Budget na ondertekening bestaat uit aan de regio toegewezen delen van de Aanlegbegroting.

De zeven referentiedocumenten die middels onderstaande procedure worden beheerd zijn dus: FPvE, TPvE (incl. specificaties, UNR) en RFO, Indienststellingsdata, Mijlpaaldata, Budget na ondertekening en Aanlegbegroting

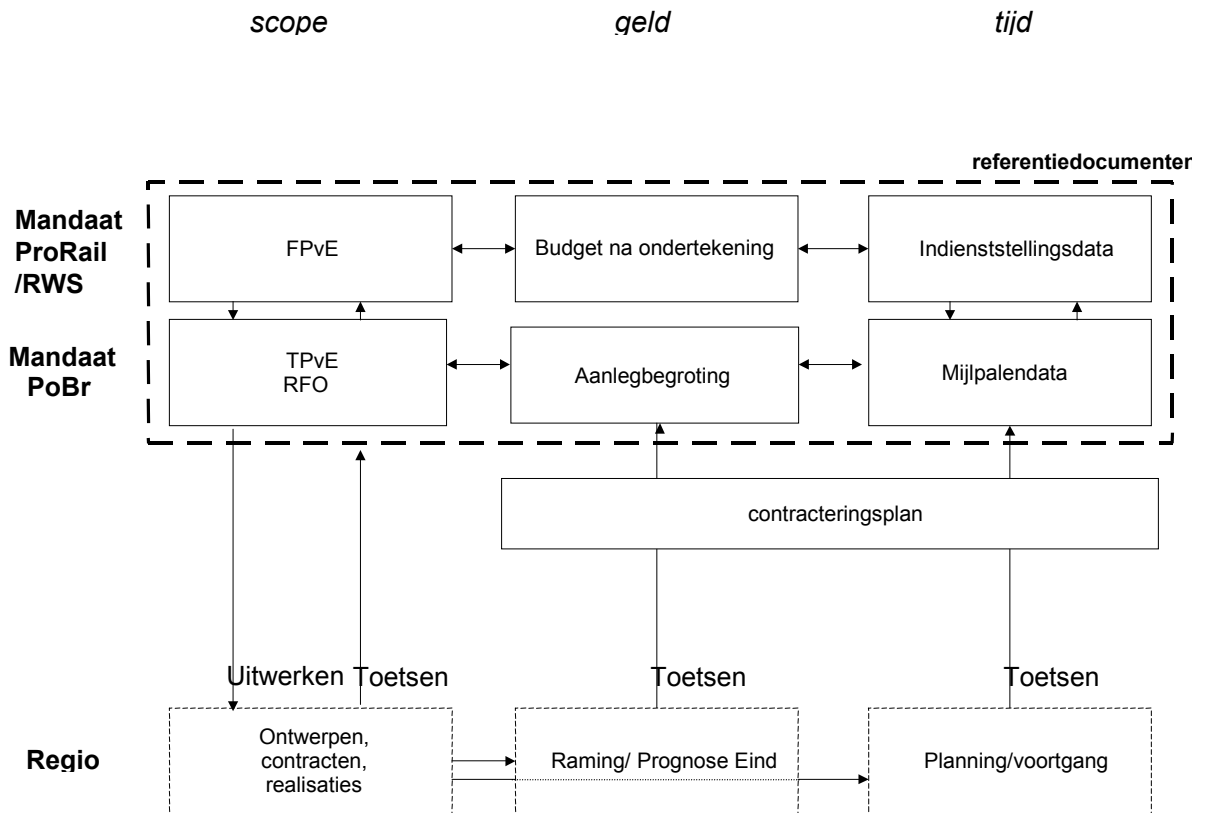
Wijzigingen in deze referentiedocumenten worden ten allen tijde vastgelegd in een projectmutatie c.q. wijziging projectopdracht.

4. Projectmutaties en mandaat

Wijzigingen en afwijkingen van de opdracht, van DRB aan regio (TPvE, RFO, AB, RMPL), worden projectmutaties genoemd. Projectmutaties kunnen wijzigingen inhouden van één of meerdere van de referentiedocumenten. Wijzigingen van de referentiedocumenten die de projectopdracht (FPvE, Budget, ID) beschrijven vallen buiten het mandaat van de Directeur realisatie. Het mandaat van de Directeur realisatie beperkt zich derhalve tot het TPvE en de Mijlpaaldata en Aanlegbegroting voorzover mutaties hierbinnen niet leiden tot het wijzigen van de referentiedocumenten van de projectopdracht.

In onderstaande figuur is de positie van de referentiedocumenten schematisch weergegeven.

¹ Daarnaast worden delen van de projectopdracht beschreven in bijvoorbeeld de overeenkomst tussen de Staat der Nederlanden en Railinfrabeheer d.d. 17-7-02 en de huidige wetgeving.



5. Documentbeheerders en Procesbewaker

Elk referentiedocument binnen de PoBr heeft een beheerder die verantwoordelijk is voor het up-to-date houden van het document. De beheerders zijn:

- TpvE / RFO: Projectleider PvE / RFO (PoBr);
- Aanlegbegroting: Hoofd Centraal Control (PoBr).
- Masterplanning: Hoofd Planning (PoBr);

Ten behoeve van het bewaken van het te doorlopen proces is het Hoofd Centraal Control (PoBr) aangewezen als procesbewaker.

6. Projectmutatieformulier

Projectmutaties worden geregistreerd op een projectmutatieformulier. Hierop worden vastgelegd:

Nummer : Dit is een volgnummer, dat wordt uitgegeven door de procesbewaker.

Onderwerp : Titel van de mutatie.

- Onderliggende documenten : Geeft aan in welke documenten (brieven, memo's, notities, rapporten) de mutatie en haar gevolgen worden beschreven.
- Achtergrond : Beschrijft in het kort de reden tot muteren, de inhoud en de gevolgen.
- Wijziging : Beschrijft voor elk van de referentiedocumenten de wijziging hiervan als gevolg van de projectmutatie (paragraaf/regel/onderdeel).
- Gevolgen : Beschrijft de gevolgen voor de aspecten Functionaliteit, Techniek, Financiën, Tijd en Acceptatie.

Tenslotte bevat het formulier enkele registratievelden:

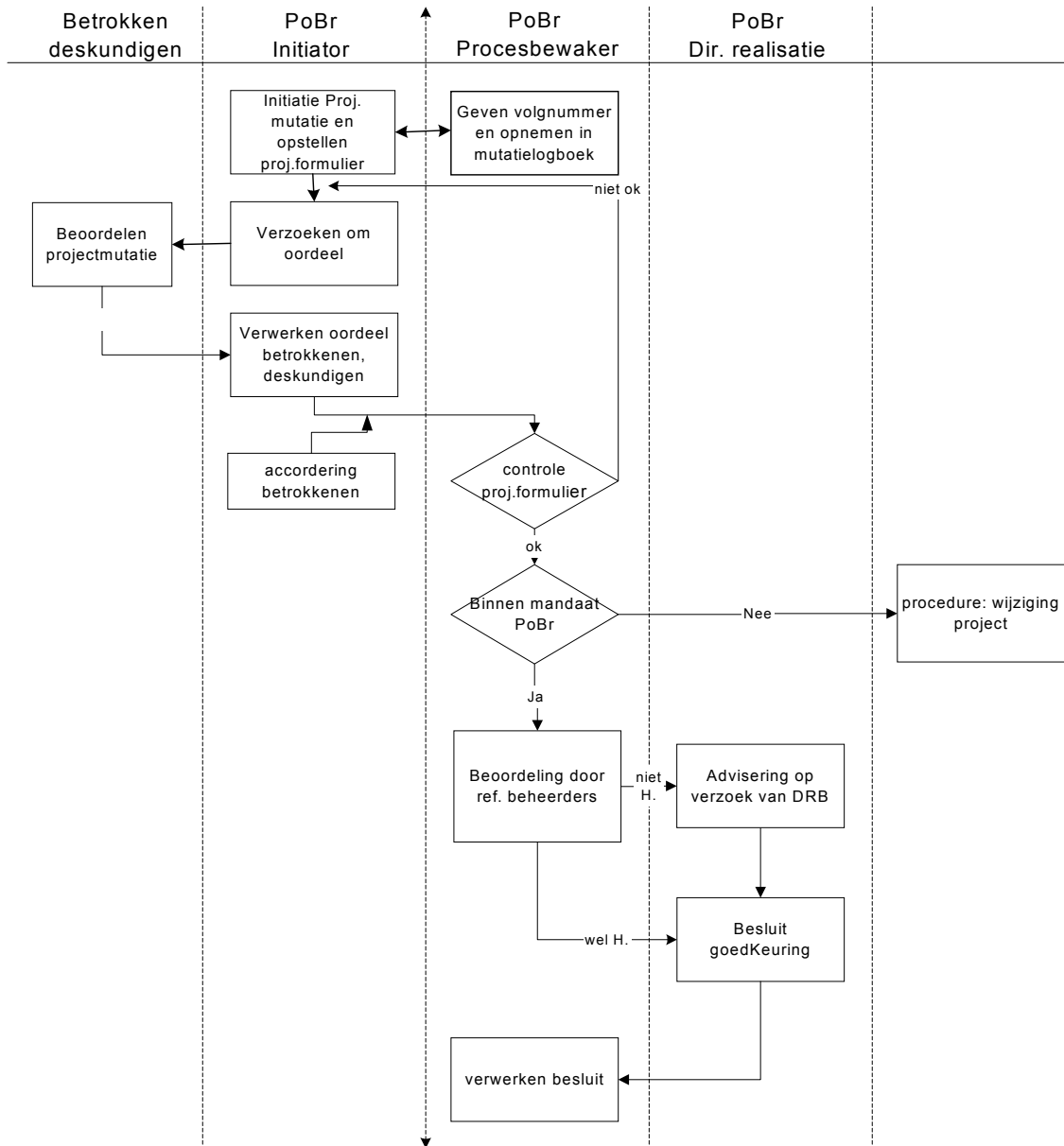
- Besproken met : Hier wordt de datum en de perso(o)n(en) genoemd van op het verzoek van de DRB uitgebrachte advisering. (alleen indien van toepassing).
- Indiener : Dit is de persoon onder wiens verantwoordelijkheid de projectmutatie is geïnitieerd.
- Initiator : De persoon die het idee heeft tot het opstarten van de projectmutatie.
- Betrokkenen : Hier worden de geraadpleegde personen genoemd.
- Documentbeheerders : Hier tekenen de documentbeheerders dat zij de mutatie hebben beoordeeld en vermelden eventueel hun commentaar.
- Besluitvormer : Hier wordt aangegeven wat het besluit is (akkoord of niet akkoord) en getekend hiervoor.

Het projectmutatieformulier is nooit langer dan één A4. Indien meer informatie nodig is, dan wordt daarvoor een bijlage gebruikt die onder onderliggende documenten wordt genoemd.

7. Procedure

1. Een projectmutatie kan in principe door iedereen worden geïnitieerd. Om te voorkomen dat er onduidelijkheden ontstaan over wie verantwoordelijk is voor de mutatie kunnen evenwel slechts een beperkt aantal personen een mutatie indienen, zijnde: Directeur realisatie PoBr en de lijnverantwoordelijken: Dir. GLD, Dir. ZH. Dir. BB&SI.
2. Een projectmutatie wordt door de hoofden regiocontrol aangemeld bij de procesbewaker middels een voorlopig ingevuld projectmutatieformulier. De procesbewaker geeft een volgnummer uit en registreert de projectmutatie in het Mutatielogboek.
3. De initiator verzoekt relevante betrokkenen/deskundigen om informatie en gevolgen van de mutatie. Onder de geraadpleegde personen bevinden zich in ieder geval ook de documentbeheerders. Als de DG RWS de initiator is, dan zal de procesbewaker zorgdragen voor het opstellen van een mutatie.
4. De relevante informatie wordt door de initiator verwerkt op het projectmutatieformulier.
5. Dit formulier wordt geaccordeerd verstrekt aan de procesbewaker, die de informatie controleert op format, duidelijkheid en compleetheid. Indien niet akkoord gaat het retour naar de initiator.
6. De procesbewaker zorgt voor besluitvorming door de Directeur realisatie PoBr eventueel na advies aan de DRB op zijn verzoek. Hierbij tekent de Directeur realisatie PoBr het projectmutatieformulier o.v.v. het genomen besluit (wel/niet akkoord).
7. De procesbewaker zorgt voor registratie van het besluit in het mutatielogboek en bekendmaking van het besluit in de organisatie. De documentbeheerders zorgen voor verwerking in de referentiedocumenten en de bekendmaking van deze referenties.

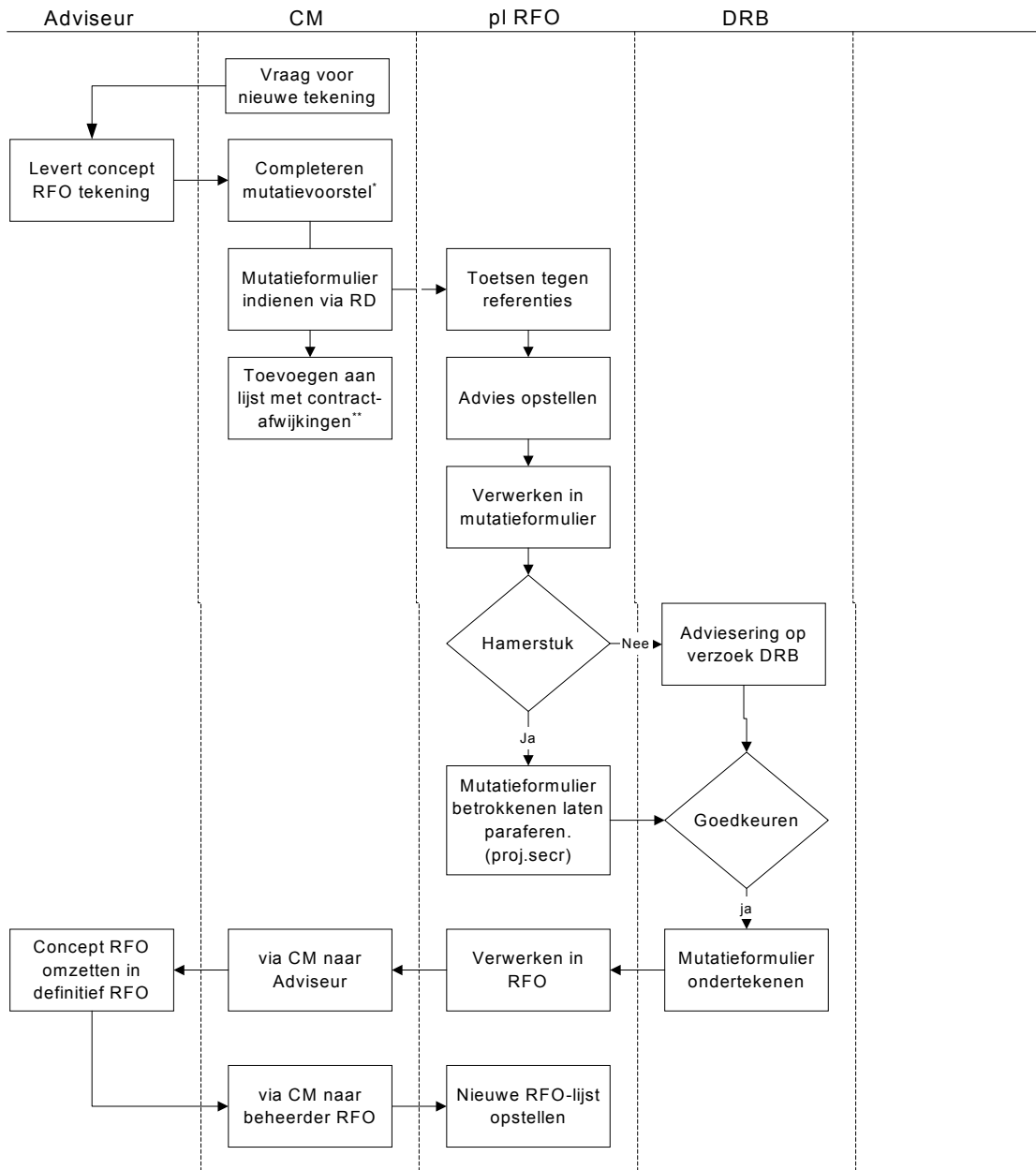
De bovenstaande procedure is hieronder schematisch weergegeven:



7.1 Stroomschema projectmutatie

Toelichting:

- Kleine wijzigingen in één van de referentiedocumenten die geen consequenties voor de andere referentiedocumenten hebben worden periodiek in een verzamelmutatie opgenomen.



7.2 Stroomschema RFO-update

Toelichting stroomschema RFO

*) Completeren mutatievoorstel betekent:

- invullen mutatieformulier
- bijvoegen concept RFO-tekeningen (analoog + digitaal)
- bijvoegen logboek en tekening

**) Bij D&C contracten houdt de CM een lijst met contractafwijkingen bij. Hierop worden ook RFO -aanpassingen bijgehouden.

8. Update referentiedocumenten

Na goedkeuring van een projectmutatie is er een wijziging van de regio-opdracht ontstaan. Deze dient vastgelegd te worden in aangepaste documenten. Deze documenten worden naar behoefte (Mijlpalendata) of periodiek (aanlegbegroting en TpvE per kwartaal) aangepast. Hierbij wordt d.m.v. een verschillen analyse verklaard wat de verschillen zijn tussen de nieuwe en voorgaande versie van het document. Dit bestaat uit een opsomming van de relevante projectmutaties die verwerkt zijn.

Schematisch voorbeeld:

	(scope) Functioneel PvE	(tijd) Mijlpalenlijst	(geld) Aanlegbegroting
<i>2003Q2</i>	<i>versie 1.0</i>	<i>2003Q2</i>	<i>2003Q2</i>
Projectmutatie 1	•		•
Projectmutatie 2	•	•	
Projectmutatie 3			•
Projectmutatie 4	•	•	•
<i>2003Q3</i>	<i>versie 2.0</i>	<i>2003Q3</i>	<i>2003Q3</i>
Projectmutatie 5	•		
Projectmutatie 6	•		•
<i>2003Q4</i>			

(• betekent: heeft gevolgen voor)

Verschillen analyse FPvE 1.0 naar 2.0: projectmutaties 1, 2, 4.

Verschillen analyse RMPL *2003Q2* naar *2003Q3*: projectmutaties 2 en 4.

Verschillen analyse AB *2003Q2* naar *2003Q3*: projectmutaties 1, 3 en 4.

9. Verantwoordelijkheden

Initiator	Volledig en correct onderbouwen van het mutatievoorstel
Indiener	Indienen van een volledig ingevuld en onderbouwd mutatievoorstel
Procesbewaker	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgen dat het proces op juiste wijze wordt doorlopen • Bewaken van de voortgang • Beheer en publicatie van het mutaties
Beheerders van een Referentiedocument	<ul style="list-style-type: none"> • Beoordelen van mutaties voordat deze ter besluitvorming worden voorgelegd • Correct verwerken van mutaties en publicatie van nieuwe versies van de referentiedocumenten • Up-to-date zijn van betreffend referentiedocument.
Contractmanager	<ul style="list-style-type: none"> • Actueel houden van het vigerende RFO

- Potentiele afwijkingen t.o.v. ref. document behandelen middels Mutatieprocedure.

10. Bijlagen

- Projectmutatieformulier
- Procedure RFO
- Procedure TPvE
- Procedure Wijziging projectopdracht