# Instructies stap 1 & 2 e-formulieren

**Gemeenten krijgen van het coördinatieteam te horen of en welke projecten in de e-formulieren uitgewerkt kunnen worden.**
De link naar de e-formulieren voor het RMP 2023: https://formulieren.brabant.nl/provnbr/Bijdrage_RMPcyclus_vs2 .
Let op: elk jaar is er een nieuwe link naar de e-formulieren beschikbaar.

**Het e-formulier begint met het vragen naar een aantal algemene gegevens.**
Alle vragen met een sterretje (*) moeten worden ingevuld. Bij de meeste vragen is er een mogelijkheid om meer uitleg over de vraag te krijgen door op de 'i' te klikken.
Stap 1 gaat over het aanmelden en agenderen van projecten. Hier worden wat algemene vragen over het project gesteld.
Stap 2 gaat meer over de inhoud van projecten. Deze tweede stap is belangrijk voor het inschatten van de kansrijkheid op een bijdrage.

**Let op: Stap 1 en 2 kunnen tussendoor niet worden opgeslagen.**
Deze twee stappen moeten in een keer worden ingevuld. Wanneer er behoefte is om later nog dingen aan te passen in het e-formulieren, kan dit worden aangegeven bij 'opmerkingen aan het coördinatieteam' (aan het einde van stap 2). Het formulieren wordt dan door het coördinatieteam als 'niet compleet' beoordeeld. Gemeenten ontvangen een mail, met de link naar het formulier om het aan te vullen.

**Voor mensgerichte verkeersveiligheidsprojecten (VUP), wordt gevraagd om een overzicht met activiteiten te mailen naar RMP@metropoolregioeindhoven.nl.**
Het VUP wordt als één programma uitgewerkt in de e-formulieren, maar bestaat wel uit een aantal verschillende activiteiten. Om een inzicht te krijgen welke activiteiten er binnen dit programma worden uitgevoerd en hoe de kosten zijn opgebouwd, wordt gevraagd om een overzicht te mailen. Voor dit overzicht kan het format op de website worden gebruikt, maar een eigen overzicht kan natuurlijk ook.

**Na het invullen van stap 1 & 2 wordt er een bevestingsmail naar gemeenten gestuurd.**
Het coördinatieteam beoordeeld de e-formulieren op basis van vooraf opgestelde beoordelingscriteria. Gemeente krijgen de beoordeling teruggekoppeld van het coördinatieteam, en krijgen te horen wat er van hen wordt verwacht.

**Vragen:**
Voor vragen over het proces of over de beoordeling kan er contact opgenomen worden via rmp@metropoolregioeindhoven.nl. Voor vragen over de e-formulieren kan het beste contact opgenomen worden met de provincie Noord-Brabant via subsidie@brabant.nl of via (073) 680 82 82.

# Toelichting bij de vragen in het e-formulier

| Algemene gegevens | |
|---|---|
| **Jaar uitvoeringsprogramma** | Hier wordt automatisch het aankomende jaar ingevuld. Er hoeft hier dus niks aangepast te worden. |
| **Wilt u een project aanmelden voor een ander uitvoeringsjaar?** | Klik hier aan 'ja' of 'nee'.<br><br>In deze regio hoeven alleen projecten die het aankomende jaar gaan plaatsvinden verder uitgewerkt te worden. In bijna alle gevallen kan hier voor 'nee' worden gekozen. |
| **Projectnaam** | Schrijf hier de projectnaam. Let erop dat deze niet te lang is, omdat deze naam in het gehele proces wordt gebruikt om naar het project te verwijzen. |
| **Contactpersoon voor dit project** | |
| **Mail contactpersoon (+ controle e-mailadres)** | Veel communicatie over de e-formulieren verloopt via de mail. Zorg er daarom dus voor dat hier een mailadres komt te staan van de persoon die de gehele aanvraag kan/gaat doen. |
| **Type project of activiteit** | Kies hier uit de drop-down box het type project of activiteit waar het over gaat. |
| **GGA-regio** | Kies hier uit de drop-down box 'Zuidoost Brabant'. |
| **Betrokken gemeente(n)/instanties Regio Zuidoost Brabant** | Klik hier de betrokken gemeente aan of vul een andere instantie in. Je kunt hier meerdere vlakjes aanklikken. |
| **Welke gemeente of instantie is initiatiefnemer van dit project** | Hier kan je uit de drop-down box een gemeente of een andere instanties kiezen/invullen. |
| **Mail GGA-coördinator** | Dit mailadres wordt automatisch ingevuld. Voor de regio Zuidoost-Brabant komt automatisch het mailadres RMP@metropooolregioeindhoven.nl te staan. |
| **Overige betrokkenen** | Vul hier eventuele andere betrokken partijen in. Als deze er niet zijn, kan het vakje worden leeggelaten. |

| Stap 1: info t.b.v. aanmelden/agenderen | |
|---|---|
| **Projectomschrijving** | Omschrijf hier kort het project, gebruik niet meer dan 1200 tekens. |
| **Kansrijkheid project** | Beschrijf hier de kansrijkheid van het project in relatie met de bereikbaarheidsagenda, het RMA of de RMP-deelprogramma's. |
| **Verwachte planning en realisatiejaar** | Denk bij de planning ook bijvoorbeeld aan het voorbereidende onderzoek of het opstellen van een BOK. |
| **Geef een eerste globale inschatting van de kosten** | |
| **Beoogde resultaten of effecten** | Beschrijf hier het beoogde resultaat van het project. Probeer daarbij ook een koppeling te maken naar het RMA. |
| **Signalen m.b.t. haalbaarheid of wenselijkheid** | Beschrijf hier of er signalen zijn die de haalbaarheid van de uitvoering van het project sterk negatief of positief kunnen beïnvloeden. |
| **Project past binnen deelprogramma** | Kies hier het juiste deelprogramma. Past het project bij meerdere programma's? Kies dan het deelprogramma die het beste er bij past. |

| Stap 2: info t.b.v. prioritering met het afweegkader mobiliteit | |
|---|---|
| **Draagt het project bij aan de ambitie uit de Bereikbaarheidsagenda MRE/Regionale MobiliteitsAgenda (RMA)?** | Kies hier 'ja' of 'nee'.<br><br>Als je hier 'ja' hebt gekozen, wordt er gevraagd aan welke ambities het project bijdraagt. |
| **Draagt het project bij aan de doelen uit de Bereikbaarheidsagenda MRE/Regionale MobiliteitsAgenda (RMA)?** | Kies hier 'ja' of 'nee'.<br><br>Als je hier 'ja' hebt gekozen, wordt er gevraagd aan welke doelen het project bijdraagt. |

| | |
|---|---|
| **Welke andere ambities en doelen dragen aan het project bij?** | Hier kan er bijvoorbeeld worden gekeken naar ambities en doelen op het gebied van economie, sociale veerkracht, verdichting en woningbouwopgaven, duurzaamheid, klimaatadaptatie, gezondheid en energietransitie. |
| **Kosteneffectiviteit** | Probeer hier de kosteneffectiviteit van het project te beschrijven. Dit kan op basis van op voorhanden zijnde data, maar mag ook kwalitatief worden onderbouwt. |
| **Risico's die van invloed kunnen zijn op de planning en uitvoerbaarheid** | Denk hierbij aan technisch-inhoudelijk, juridisch, organisatorisch, financiële, bestuurlijk-politieke, communicatieve risico's (draagvlak) en risico's door een combinatie met andere wet- en regelgeving of beleid.<br>Wanneer er geen risico's zijn, dan kan dit vakje worden leeggelaten. |
| **Meekoppelkansen** | Met welke andere projecten, opgaven en doelen kan het project gekoppeld worden? Welke invloed hebben deze meekoppelkansen op de planning en uitvoerbaarheid van het project? |
| **Opmerkingen aan het coördinatieteam** | Hier kunnen opmerkingen aan het coördinatieteam worden genoteerd.<br><br>Aangezien het formulier niet tussendoor opgeslagen kan worden, kan hier ook worden aangegeven dat het formulier later nog opengesteld kan worden.<br><br>Ook is het handig om hier te vermelden als er een bijlage naar team MRE is gemaild. |