**Oppdragsnavn:** Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

**Oppdragsnummer:** Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

**Oppdragsleder:** Magne Syljuåsen

**Dato:** Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.

**Distribusjon:** Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

STYRINGSPLAN

**Versjonslogg:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 01 | Dato | Utarbeidet utkast | Initialer |
| **VERSJON** | **DATO** | **BESKRIVELSE REVISJON** | **UTARBEIDET AV** |

**Generelt om styringsplan**

Styringsplan er et dokument som samler de viktigste styringsdokumentene i et oppdrag, og som kan være et hjelpemiddel ved mindre til mellomstore oppdrag der styringsdokumentene kan gjøres enkle.

# Oppdraget

## Kort beskrivelse av vårt oppdrag

Kort beskrivelse av oppdraget (leveranser/fag, hovedfrister, kontraktsverdi, samarbeidspartnere etc.):

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

## Kort beskrivelse av oppdragsgivers prosjekt

Vårt oppdrag kan være del av et større prosjekt hos oppdragsgiver. Gi en kort beskrivelse av hva oppdragsgivers totale prosjekt går ut på og hva som er formålet med dette:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

# KONTRAKT

## Avtaleform og grunnlag

Det er inngått avtale med oppdragsgiver basert på følgende forutsetninger:

|  |  |
| --- | --- |
| Avtaleform | Oppdragsbekreftelse |
| Alminnelige kontraktsbestemmelser | NS8402 Alm. kontratksbestemmelser for rådgivningsoppdrag etter medgått tid |
| Ev. kommentarer |  |

## Vederlagsformat

Det er avtalt følgende vederlagsformat (incentivordninger/bonus eller spesielle oppgjør for reiser, møter e.l. kan beskrives nærmere i kommentarfeltene).

|  |  |
| --- | --- |
| Honorar | Velg et element. |
| Utlegg | Velg et element. |
| Ev. kommentarer |  |

## Prisregulering

Det er avtalt følgende prisregulering av timesatser:

|  |  |
| --- | --- |
| Indeks | Reguleringstidspunkt |
| Avtalte timesatser skal reguleres etter "*11117: Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor. Gruppe: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer*" fra Statistisk Sentralbyrå. Reguleringen foretas pr 1. juli hvert år. Reguleringen baseres på indekstallet for mai sammenlignet med mai foregående år (12-måneders endring (prosent)). Indeks: [https://www.ssb.no/statistikkbanken/](https://www.ssb.no/statistikkbanken/selectvarval/Define.asp?subjectcode=&ProductId=&MainTable=KPILeveringssekt2&nvl=&PLanguage=0&nyTmpVar=true&CMSSubjectArea=priser-og-prisindekser&KortNavnWeb=kpi&StatVariant=&checked=true) | Første regulering gjennomføres 1.juli 2022. |

## Endringsgrunnlag - viktige forutsetninger og forbehold

Avtale/tilbud er basert på følgende viktige forutsetninger (for framdrift, pris eller omfang/ytelser) som kan gi grunnlag for endringsmeldinger og må holdes under løpende oppmerksomhet:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

# Budsjett

## Budsjett

Oppdraget har følgende fastpris/budsjett pr. dato:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Budsjett | Honorar  (inkl. påslag) | Utgifter | Sum |
| Kontraktssum (fastpris eller budsjett) |  |  |  |
| Godkjente endringer ved fastpris |  |  |  |
| Sum avtalt vederlag |  |  |  |

# OrganisASJONSPLAN

## Oppdragsgivers organisering av oppdraget

Oppdragsgivers prosjektledelse og nøkkelpersoner omfatter:

| Funksjon eller interesse i oppdraget | Navn | Stilling/tittel |
| --- | --- | --- |
| Hovedansvarlig (kontraktsansvarlig) |  |  |
| Kontaktperson (prosjektleder) |  |  |
|  |  |  |

## Asplan Viaks organisering (inkl. evt. underkonsulenter eller samarbeidspartnere)

Asplan Viaks interne oppdragsorganisasjon med nøkkelpersoner:

| **MEDARBEIDERE (navn, tittel)** | **Kontraktsansvarlig** | **Oppdragsleder** | **Kvalitetssikrer** (overordnet) | **Fagansvarlig** (eller Aktivitets- eller Dokumentsansvarlig) | **Sidekontroll** (fag, aktivitet eller dokument) | **Oppdragsmedarbeider** | **Faglig ledelse SØK** | **Faglig ledelse PRO** |  | **Kommentar** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bente Størseth Møller | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Magne Syljuåsen |  | X |  | X |  | X |  |  |  |  |
| Tor Eggebø |  |  | X |  | X |  |  |  |  |  |
| Henrik Holmberg |  |  | X |  | X |  |  |  |  |  |
| Randi Kalskin Ramstad |  |  | X |  | X |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Kontakt med viktige interessenter

Det er identifisert følgende hovedinteressenter som vi skal samarbeide med og/eller kan påvirke gjennomføringen av oppdraget:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Interessent: | Ansvar for kontakt: | Kommentar: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Detaljert oversikt over interesser vil framgå av eget dokument *Interessentanalyse*

# LEVERANSEPLAN

Det er avtalt følgende hovedleveranser og frister i oppdraget:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Hovedleveranser eller annen milepæl | Frist |
|  |  |  |
|  |  |  |

Detaljert oversikt over leveranser finnes i eget dokument *Leveranseplan*.

# framdriftsplan

Det er avtalt følgende frister og milepæler i oppdraget:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitet | 1.kvartal | | | 2.kvartal | | | 3.kvartal | | | 4.kvartal | | |
|  | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Detaljert oversikt over framdrift finnes i eget dokument *Framdriftsplan*.

# ANDRE Plandokumenter

Planer som er utarbeidet i oppdraget og skal oppdateres ved behov:

|  |  |
| --- | --- |
| Tema | Finnes? |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |