
STATUSRAPPORT

KRYSS AV:



FARGESTATUS:

FORMÅL:

Fellesmal for rapportering til oppdragsgiver.

OPPFØLGINGSANSVAR:

Totalentreprenør

UTFØRES AV:

Totalentreprenør til byggherre

RESULTAT:

Statusrapport pr. måned

Rapport i forhold til styringsdokument. Rapporten skal merkes med fargestatus: grønn alt ok, gul noe avvik som krever korrigerende tiltak, rød alvorlige avvik som krever inngrep/stopp av arbeidene.

Det er etablert en felles mal for statusrapporter i prosjektene som rapporterer til oppdragsgiver utover det som gis i ordinære oppdragsmøter.

Denne rapporten skal utarbeides for de prosjektene hvor det er avklart/avtalt at det skal rapporteres til oppdragsgiver i.

Det er viktig at man skriver rapporten med utgangspunkt i at det er oppdragsgiver som skal motta denne, detaljeringsnivået må tilpasses dette.

Statusrapporten skal ha følgende innholdsfortegnelse (i denne rekkefølge):

1. Overordnet status
Overordnet oppsummering med fokus på økonomi, framdrift og kvalitet. Spesielle utfordringer må omtales her. Punktet skal skrives innenfor en halv side.
2. Status i prosjektet
Punktet skal omtale viktige hendelser siste periode, neste periode og spesielle utfordringer/fokusområder. Punktet skal skrives innenfor en side.
3. SHA
Første delen av tabellen fra ordinær månedsrapport skal medtas. Dersom det er fraværskader eller ytre miljøavvik skal dette kommenteres.
4. Usikkerhet
Det skal i rapporten foreligge en beskrivelse av topp fem punktene.
5. Økonomi
Punktet skal inneholde godkjent styrings- og kostnadsramme i samme kronenivå som P.St. nr 1 for det aktuelle året rammene ble godkjent. I tillegg skal punktet inneholde de siste indeksregulerte rammene.

Det skal settes inn en tabell som inkluderer totalt utbetalt, forpliktet, sluttprognose, styringsramme og kostnadsramme.

Det skal foreligge en vurdering av sluttprognose opp mot styringsrammen. Dersom det forventes en forskjell mellom sluttprognose og styringsrammen skal dette fremkomme i teksten i rapporten.

En graf som viser de ulike elementene i tabellen skal vedlegges, denne grafen skal også vise ufordelt reserve, summen den ufordelte reserven som disponeres av prosjektleder og prosjekteier.

Punktet skal omfatte kommentarer knyttet til kuttlisten.

6. Framdrift

Det skal vedlegges en hovedframdriftsplan med milepæler for prosjektet med hovedfokus på brukerperspektivet, dvs. viktige beslutningspunkter som vedkommer bruker og innflyttingstidspunktet.

7. Brukermedvirkning

Punktet skal inneholde aktiviteter knyttet til brukermedvirkning i perioden, samt et vedlegg som angir en logg over brukerendringer.

Dersom prosjektet innehar brukerutstyr som et delprosjekt, skal dette omtales her.

8. Kommunikasjon og informasjon

Spesielle fokusområder i perioden skal omtales.

9. Kunstnerisk utsmykning

Spesielle forhold knyttet til kunstprosjektet skal omtales.

10. Myndighetsforhold

Her omtales spesielle forhold knyttet til andre offentlige myndigheter, for eksempel plan og bygningsetaten, antikvariske myndigheter

11. Vedlegg:

- Økonomisk graf som også viser ufordelt reserve
 - Hovedframdriftsplan
 - Kuttliste
 - Brukerendringslogg
-