Uppdragets namn

Underrubrik

Uppdragsbeställare: [Namn]

Handläggare: [Namn]

Datum:[Datum]

Innehåll

[1](#_heading=h.gjdgxs) Uppdrag 3

[1.1](#_heading=h.30j0zll) Arbetsmål 3

[1.2](#_heading=h.3znysh7) Syfte och effektmål 3

[1.3](#_heading=h.tyjcwt) Omfattning och avgränsning 3

[2](#_heading=h.3dy6vkm) Ramar och förutsättningar 3

[2.1](#_heading=h.1t3h5sf) Tidplan 3

[2.2](#_heading=h.2s8eyo1) Uppdragsbudget 4

[2.2.1](#_heading=h.17dp8vu) Personresurser 4

[2.2.2](#_heading=h.3rdcrjn) Övriga resurser 4

[2.2.3](#_heading=h.26in1rg) Kostnader 4

[2.2.4](#_heading=h.lnxbz9) Finansiering 4

[2.3](#_heading=h.35nkun2) Mottagare 4

[3](#_heading=h.1ksv4uv) Rutiner 4

[3.1](#_heading=h.44sinio) Rapportering 4

[3.2](#_heading=h.z337ya) Avvikelsehantering 4

[4](#_heading=h.1y810tw) Bakgrund 5

Uppdrag

Skriv en kort beskrivning av uppdraget.

Arbetsmål

Gör en övergripande, sammanfattande beskrivning av uppdragets arbetsmål. Beskriv uppdragets resultat i form av konkreta leveranser. Beskriv kortfattat och gärna i punktform.

Syfte och effektmål

Beskriv den idé som är bakgrunden till uppdraget. Vad är avsikten med uppdraget och vad vill man åstadkomma (önskvärda effekter)?

Omfattning och avgränsning

Beskriv omfattningen av projektet, var tydlig med vad som ingår och vad som inte ingår i projektet.

Ramar och förutsättningar

Skriv en kort text här.

Tidplan

Ange när uppdraget ska starta och när det ska vara klart. Finns det redan nu fastställda leveranstidpunkter som uppdraget behöver ta hänsyn bör dessa beskrivas här.

Uppdragsbudget

Personresurser

Vilka kompetenser behövs och hur stor är tidsåtgången? Ange nödvändiga nyckelpersoner.

Övriga resurser

Vad behövs för uppdragets genomförande i form av olika hjälpmedel, verktyg, datorutrustning, programvaror etc.?

Kostnader

Gör en sammanställning uppdelad på typ av resurser.

Finansiering

Beskriv hur uppdraget finansieras.

Mottagare

Beskriv vem eller vilka som tar emot resultatet och hur det sker.

Rutiner

Skriv en kort text här.

Rapportering

Beskriv kraven på rapportering och uppföljning (till vem, hur och när rapportering ska göras)

Avvikelsehantering

Beskriv kraven på hur avvikelser i uppdraget skall hanteras.

Bakgrund

Beskriv uppdragets bakgrund och varför det ska genomföras. Beskriv den problembild och de möjligheter som motiverar uppdraget och hur man har kommit fram till den bilden, t ex tidigare genomförda aktiviteter.