|  |  |
| --- | --- |
| STAMDATA NMR (UDFYLDES KUN AF NORDISK MINISTERRÅDS SEKRETARIAT) | |
| DINA sagsnr. |  |
| Budgetpost(er) |  |
| U4 nr. |  |
| Rådgiver |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STAMDATA PROGRAM | | | | |
| Titel på program | |  | | |
| Organisation | |  | | |
| Kontraktunderskriver | | Navn: | | tlf. nr.: |
|  | | E-mail: | | |
| Programleder | | Navn: | | tlf. nr.: |
|  | | E-mail: | | |
| Startdato for program | |  | | |
| Slutdato for program | |  | | |
| Programbudget total | |  | | |
| Resumé på skandinavisk | |  | | |
| Resumé på engelsk | |  | | |
| Dato og underskrift | | Dato: | Underskrift: | |
| BANKDETALJER | | | | |
| Kontoejer |  | | | Organisationsnr: |
| IBAN |  | | | SWIFT: |
| Bankkonto, hvis dansk |  | | | |

|  |
| --- |
| A: FORMÅL/SYFTE |
| Hvad er baggrunden for programmet? |
| Hvilket overordnet problem skal programmet bidrage til at løse? |
| Hvordan bidrager programmet til Nordisk Ministerråds Vor Vision 2030, de strategiske prioriteringer og de 12 visionsmål for 2021-2024? |
| Hvilke lignende indsatser er ved at blive gennemført i regi af Nordisk Ministerråd? |

|  |
| --- |
| B: BÆREDYGTIGHED, LIGESTILLING, BØRN OG UNGE |
| Hvordan bidrager programmet til Agenda 2030 og de 17 verdensmål? |
| Hvordan bidrager programmet til at styrke ligestilling mellem mænd og kvinder? |
| Hvordan bidrager programmet til at styrke børn og unges rettigheder og levevilkår? Hvordan vil børn og/eller unge blive involveret/delagtiggjort i programmet? |

|  |
| --- |
| C: MÅL OG SUCCESKRITERIER |
| Hvad er programmets overordnede mål? |
| Hvad er programmets delmål? Besvarelsen skal ske ved at udfylde tabel 1 |
| Hvad er programmets succeskriterier? Lav enten en besvarelse i denne rubrik eller udfyld tabel 2. Såfremt tabel 2 ikke udfyldes skal denne slettes. |

|  |  |
| --- | --- |
| Tabel 1: Beskrivelse af programmets delmål og effekten af resultat kopplet til de 12 visionsmål 2021-2024 | |
|  | Beskrivelse |
| Delmål 1 |  |
| Delmål 2 |  |
| Delmål 3 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tabel 2: Beskrivelse af programmets succeskriterier, datagrundlag og antagelser/forudsætninger | | | |
|  | Succeskriterier | Datagrundlag og evt. metode for verificering | Antagelser/forudsætninger |
| Delmål 1 |  |  |  |
| Delmål 2 |  |  |  |
| Delmål 3 |  |  |  |

|  |
| --- |
| D: LEVERANCER OG AKTIVITETER |
| Hvilke forventede leverancer (slutprodukter og services) og aktiviteter skal leveres/afholdes, for at programmets delmål vil blive realiseret og hvornår skal dette ske? Lav enten en besvarelse i denne rubrik eller udfyld tabel 3. Såfremt tabel 3 ikke udfyldes skal denne slettes. |
| Hvilke kvalitetskrav er der til de forventede leverancer og hvem er ansvarlig for kvalitetssikringen? Lav enten en besvarelse i denne rubrik eller udfyld tabel 4. Såfremt tabel 4 ikke udfyldes skal denne slettes. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tabel 3: Leverancer og aktiviteter | | | |
| Nr. | Delmål | Beskrivelse af leverancer og aktiviteter | Leverancedato |
| 1. | 1 |  |  |
| 2. | 1 |  |  |
| 3. | 2 |  |  |
| 4. | 3 |  |  |
| 5. | 3 |  |  |
| … | … |  |  |

*(Tilføj i forhold til det nødvendige antal rækker i skemaet)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabel 4: Kvalitet | | |
| Nr. | Kvalitetskrav leverance | Kvalitetsansvarlig |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| … |  |  |

*(Tilføj i forhold til det nødvendige antal rækker i skemaet)*

|  |
| --- |
| E: KOMMUNIKATION |
| Hvem er programmets 3-5 vigtigste interessenter? Besvarelsen skal ske ved at udfylde tabel 5. |
| Hvad er programmets hovedbudskaber, og hvordan skal de formidles til programmets interessenter/målgruppe? Besvarelsen skal ske ved at udfylde tabel 6. |
| Hvordan har civilsamfundet og andre interessenter været involveret i programmet? |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tabel 5: Interessenter | | | |
| Prioritet | Interessent | Holdning til projekt  (interesse, frygt, modstand) | Betydning for projektet, evt. tiltag til håndtering/ involvering |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(tilføj i forhold til det nødvendige antal rækker i skemaet)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 6: Hovedbudskaber | | | | |
| Interessent/målgruppe | Hovedbudskab | Medie | Effekt | Ansvarlig |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*(Tilføj i forhold til det nødvendige antal rækker i skemaet)*

|  |
| --- |
| F: NORDISK DELTAGELSE OG ORGANISERING |
| Beskriv den nordiske deltagelse/de nordiske samarbejdspartnere i denne rubrik og sæt minimum 3 krydser i tabel 7. Ved kryds ud for øvrige lande, angiv hvilke(t) land(e), som deltager. |
| Hvordan er programmet organiseret? Besvarelsen skal enten ske ved at udfylde tabel 8 eller indsætte et organisationsdiagram med en efterfølgende forklaring, herunder en kort rollebeskrivelse. Såfremt tabel 8 ikke udfyldes skal denne slettes. |
| Hvordan skal det tværsektorielle samarbejde organiseres? |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 7: Deltagende lande (minimum 3 nordiske lande, alternativt 2 nordiske lande + min. 1 ikke-nordisk land) | | | | | |
|  | Danmark (DK) |  | Færøerne (FO) |  | Rusland (RU) |
|  | Finland (FI) |  | Grønland (GL) |  | Estland (EE) |
|  | Island (IS) |  | Sverige (SE) |  | Letland (LV) |
|  | Norge (NO) |  | Åland (AX) |  | Litauen (LT) |
|  | Øvrige | Land(e): | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 8: Organisering af program | | | | |
|  | Rolle | Organisation | Land | Navn og evt. titel |
| Beslutningsniveau | Programejer |  |  |  |
|  | Styregruppe |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Styringsniveau | Referencegruppe (valgfrit) |  |  |  |
|  | Programleder |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Udførende niveau | Projektledere |  |  |  |

*(Tilføj i forhold til det nødvendige antal rækker i skemaet)*

|  |
| --- |
| G: RISIKOVURDERING |
| Hvad er de *væsentligste* risici i forhold til programmets gennemførelse og forventede resultater? Besvarelsen skal ske ved at udfylde tabel 9. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tabel 9: Risici | | | |
| Risiko | Sandsynlighed  (Lav/mellem/høj) | Mulig konsekvens | Forebyggende tiltag  (kun ved høj sandsynlighed) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(Tilføj i forhold til det nødvendige antal rækker i skemaet)*

|  |
| --- |
| H: RAPPORTERING, AFSLUTNING OG EVALUERING |
| Hvordan og hvor ofte skal der rapporteres om programmets fremdrift og realisering af resultater til f.eks. Nordisk Ministerråd, styregruppe eller lignende? |
| Hvordan skal programmet udfases? Beskriv i denne rubrik programmets exit-strategi, herunder hvordan programmets realiserede resultater og erfaringer forventes at blive anvendt efter programmets afslutning. |
| Hvordan forventes programmet at blive evalueret? |

|  |
| --- |
| I: BUDGET |
| Hvad er den samlede budgetramme i DKK? Tabel 1 skal udfyldes i DKK valuta |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabel 1: Udgifter | | Programbevilling (DKK) |
| 1. | Projekter og ad hoc aktiviteter |  |
| 2. | Programledelse (løn, rejse- og opholdsudgifter, mødeudgifter mv.) |  |
| 3. | Kommunikation (layout, tryk, oversættelse, digital platform mv.) |  |
| 4. | Ekstern evaluering |  |
| 5. | Uforudsete udgifter |  |
| 6. | Programudgifter i alt (budgetlinje 1-5) |  |
| 7. | Revision |  |
| 8. | Overhead |  |
|  |  |  |
|  | Udgifter total (DKK) |  |

|  |
| --- |
| J: BILAG |
| Udfyld liste over vedlagte bilag i tabel 12. |

|  |  |
| --- | --- |
| Tabel 12: Bilagsliste | |
| Nr. | Navn på bilag |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| … |  |

*(tilføj i forhold til det nødvendige antal rækker i skemaet)*