|  |
| --- |
| 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 (Obs! For organisationer udenfor EU/EES er det obligatorisk at tilføje et bankbrev) |
| 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)*