**PROJEKTDOKUMENT (max. längd 25 sidor + bilagor)**

**1. Bakgrund och planering**

- beskrivning av bakgrunden och utgångsläget

- analys av projektets verksamhetsmiljö och intressentgrupper (inklusive civilsamhällets läge och bedömning av människorättssituationen i mållandet)

- mållandets utvecklingsprogram och -strategier, Agenda 2030 och politiska riktlinjer för olika sektorer som gäller projektet   
- koppling till andra projekt eller program inom samma sektor, inklusive annan verksamhet som stöds med finländska medel för utvecklingssamarbete

- beskrivning av planeringsprocessen och de parter som deltog i den

- resultat och lärdomar av eventuella tidigare skeden av projektet, om fortsättning av projektet ansökas

**2. Förmånstagare (rättighetsbärare och ansvarstagare)**

- projektets omedelbara förmånstagare

- andra förmånstagare

- förmånstagarnas delaktighet och ägarskap

**3. Målsättningar och uppföljning**

- projektets förändringsteori

- långsiktiga utvecklingsmål

- omedelbara resultatmål och hur de följs upp, vilka mätare som används (kvalitativt och kvantitativt) samt utgångläget

- de viktigaste konkreta produkterna av projektet

- mål när det gäller att stärka civilsamhället eller lokalförvaltningen

- hur samarbetspartnerns kapacitet stärks

**4. Genomförande**

- beskrivning av hur projektet genomförs

- samarbetspartner och deras ansvarsområden, eventuell styrgrupp

- behov av resurser: personal, material, utrustning, resor osv.

- tidsplan för genomförandet

- kommunikationen om projektet och dess resultat med beaktande av redovisningsskyldighet och transparens i mållandet

Hur säkerställs:

- rättighetsperspektivet

- hållbarhet (ekonomisk, institutionell, social och ekologisk)

- övergripande mål

a) jämställdhet

b) minskad ojämlikhet

c) hållbarhet med tanke på klimatet

- riskanalys (obs. att en separat riskmatris ska bifogas till projektdokumentet)  
- exitstrategi

**5. Uppföljning och utvärdering**

- projektövervakning (hur projektet framskrider, resultatuppföljning och rapportering)

- system och verktyg för redovisning (bokföring och revision)

- utvärderingar i olika skeden

**6. Specificerad budget**

- t.ex. personal som anställs med projektstödet och deras befattningar

**BILAGOR**

- resultatkedja, resultattabell, referensram el. dyl.  
- riskmatris (interna och externa risker, beredskap, riskernas sannolikhet och allvarlighetsgrad)  
- eventuella kartor   
- vid behov en förteckning över förkortningar