

Nordiska ministerrådet

# Beviljningsbrev 2021

Nordens institut i Grönland

Nordens institut i Grönland (NAPA)

16. december 2020

### Beviljningsbrev för 2021

De samnordiska institutionerna är viktiga verktyg för att Nordiska ministerrådet ska uppnå de politiska målsättningar som ligger till grund för verksamheten. Utöver detta beviljningsbrev så skall institutionen också förhålla sig till Nordiska ministerrådets budget för 2021, institutionens strategiska mandat samt Nordiska ministerrådets vision. Det kan under året komma supplerande beviljningsbrev.



Statsministrarna antog den 20 augusti 2019 en ny vision om att Norden ska bli världens mest hållbara och integrerade region. Visionen har fullt genomslag från budgeten från 2021, och institutionen ska redan under 2020 ha förberett implementering av visionen i organisationen. Det innebär att den nya visionen utgör en viktig ledstjärna under budgetåret 2021 och under åren fram till 2030.

Med vänlig hälsning,  
Nordiska Ministerrådet

*Paula Lehtomäki*  
Generalsekreterare

## BEVILJNINGSBREV 2021

### Innehåll

<b>1. Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Överordnade mål</b> .....	<b>3</b>
2.1. Inledning – Vision, strategi och mål för 2021: .....	3
2.2. Insatsområde: Ett grönt nordiskt kulturliv .....	4
2.3. Insatsområde: En konkurrenskraftig nordisk kultursektor .....	4
2.4. Insatsområde: Ett tillgängligt, inkluderande och jämställt kulturliv i Norden .....	5
2.5. Insatsområde: NAPA:s kulturstödsprogram .....	6
2.6. Insatsområde: Kultursamarbete i Arktis .....	6
2.7. Indikatorer .....	6
<b>3. Särskilda projekt och insatser</b> .....	<b>7</b>
3.1. Info Norden .....	7
3.2. Information om Norden i Grönland .....	8
3.3. Infopunkt Grönland för Nordplus .....	9
<b>4. Integrering av hållbar utveckling, jämställdhet samt ett barnrätts- och ungdomsperspektiv</b> .....	<b>9</b>
<b>5. Årets beviljning</b> .....	<b>10</b>
5.1. Nordiska ministerrådets finansiering av institutionen för 2021 .....	10
5.2. Utbetalningsplan 2021.....	10
<b>6. Rapportering och styrningsdialog</b> .....	<b>10</b>
6.1. Halvårs- och årsrapporter .....	10
6.2. Rapporteringsfrister 2021 .....	11
6.3. Styrningsdialogmöten .....	11
<b>Bilaga 1: HR, förvaltning, kommunikation och rapportering</b> .....	<b>12</b>
HR.....	12
Ekonomisk förvaltning .....	12
Disponering av budgetmedel för 2021 .....	12
Internkontroll .....	12
Riskvärdering .....	12
Godkännande av institutionsledarens utgifter .....	13
Representations- och resepolicy .....	13
Kommunikation .....	13
Rapportering .....	13
<b>Bilaga 2: Strategiskt mandat för institutionen</b> .....	<b>15</b>
<b>Bilaga 3: Utdrag ur Nordiska Ministerrådet budget för 2021</b> .....	<b>16</b>
<b>Bilaga 4: Mandat för Nordiska ministerrådets informationstjänst Info Norden</b> .....	<b>17</b>

## 1. Inledning

Beviljningsbrevet tar sin utgångspunkt i nedanstående styrande dokument, som institutionen ska efterleva.

- Strategiskt mandat för institutionen (bilaga 2)
- Nordiska Ministerrådets budget för 2021 (utdrag i bilaga 3)
- Institutionens stadgar

De nordiska statsministrarna godkände i augusti 2019 den nya visionen *Norden ska bli världens mest hållbara och integrerade region 2030* och dess tre strategiska prioriteringar: ett grönt Norden, ett konkurrenskraftigt Norden samt ett socialt hållbart Norden. Kopplat till de strategiska prioriteringarna finns 12 övergripande visionsmål. Den nya visionen gäller från och med 2021, och institutionen ska låta visionen ge riktlinjer för verksamheten. Institutionen förväntas välja åtgärder och styrmedel som bidrar till största möjliga målluppfyllelse.

Detta beviljningsbrev gäller för den del av institutionens verksamhet som är finansierad över Nordiska ministerrådets budget för 2021. I beviljningsbrevet meddelas samarbetsministrarnas budgetbeslut, de ekonomiska ramarna och en närmare beskrivning av Nordiska ministerrådets styrning av institutionen under 2021. Supplerande beviljningsbrev kan tillkomma under året.

Kapitel 2,3 och 4 presenterar mål och inriktning för institutionens arbete 2021, samt eventuella specifika uppdrag, projekt eller program som institutionen ansvarar för. Tilldelning av medel och eventuella villor för dessa omtalas i kapitel 5. Kapitel 6 **Fel! Hittar inte referenskälla.** handlar om rapportering samt årets styrningsdialogmöten mellan institutionen och Nordiska ministerrådets sekretariat. Bilaga 1 ger riktlinjer för institutionens administration, förvaltning och kommunikation.

## 2. Överordnade mål<sup>1</sup>

### 2.1. Inledning – Vision, strategi och mål för 2021:

Nordens institut i Grönland (NAPA) ska främja det nordiska samarbetet, med verksamhet inom kultur- och samhällsområdet som syftar till en hög nordisk profil. Institutionen ska förmedla nordisk kultur till Grönland och grönländsk kultur till det övriga Norden. NAPA ska stödja, stimulera och bidra till att utveckla det grönländska kulturlivet, med särskild vikt på barn- och ungdomskultur.

Nordens hus spelar en strategisk roll i arbetet med att uppnå målen i det kulturpolitiska samarbetsprogrammet och i den handlingsplanen för 2021–2024 som är kopplad till Nordiska ministerrådets vision.

NAPA ska vara i dialog med barn och unga i hela Grönland om de möjligheter som finns i det nordiska samarbetet. Under 2021 ska flera informationskampanjer göras.

Nuuk Nordisk Kulturfestival genomförs i oktober och kommer att samla kulturaktörer från hela Norden och involvera även det grönländska civilsamhället. Denna stora satsning ska facilitera möten mellan människor och bidra till ökad tillit i Norden, och till ett tillgängligt och konkurrenskraftigt kulturliv.

NAPA:s kulturstödsprogram uppdateras inför 2021, så att dess målsättningar ligger i linje med det kulturpolitiska samarbetsprogrammet för 2021 - 2024. Under året implementeras det uppdaterade programmet, och de projekt som beviljas kommer vara med till att främja hållbara nordiska och nordisk-arktiska kultursamarbeten.

---

<sup>1</sup> De tre insatsområdena 2.2-6 tar utgångspunkt i det kulturpolitiska samarbetsprogrammet för 2021-2024, som konkretiserar Nordiska ministerrådets vision och handlingsplan och därmed de tre strategiska prioriteringarna. Målen definieras av institutionens strategiska mandat och resultatmålen tar utgångspunkt i handlingsplanens mål samt det kulturpolitiska samarbetsprogrammet.

## 2.2. Insatsområde: Ett grönt nordiskt kulturliv

**Formål (syfte):** Ett grönt kulturliv för nuvarande och framtida generationer

### 2.2.1. Delmål 1:

**Mål**

- Främja förståelse för och kunskap om konsten och kulturens roll som förutsättning för hållbar utveckling

**Resultatmål:**

1. Att planera och genomföra verksamheten så att klimatpåverkan från t.ex. resor blir så liten som möjligt per aktivitet genom att skapa samhällsnyttiga synergier via samverkan med andra aktörer, fler evenemang/kontakter/kunskapsutbyten per resa och liknande

## 2.3. Insatsområde: En konkurrenskraftig nordisk kultursektor

**Formål (syfte):** Norden är en attraktiv och synlig kulturregion

### 2.3.1. Delmål 1:

**Mål**

- Konstnärligt och kulturellt utbyte bidrar till en konkurrenskraftig nordisk kultursektor

**Resultatmål:**

1. Att främja och facilitera samskapande processer och aktiviteter som bygger kompetens om, och kan generera, hållbar och konkurrenskraftig kulturell verksamhet i Norden och Arktis
2. Att dela de goda historierna om en konkurrenskraftig och hållbar kultursektor
3. Att identifiera och genomföra insatser tillsammans med andra nordiska institutioner

### 2.3.2. Delmål 2:

**Mål**

- Förankra nordiska stödmöjligheter i den grönländska kultursektorn och bland andra relevanta aktörer

**Resultatmål:**

1. Att ge grönländska kulturaktörer, barn- och ungdomsorganisationer och relevanta civilsamhällsaktörer kunskap om och möjlighet till att ta del av Nordiska ministerrådets kulturstödsprogram samt stödprogrammet NORDEN 0-30 genom information, rådgivning och vägledning
2. Att information om stödprogrammen når ut till relevanta målgrupper över hela Grönland, genom såväl riktade insatser som via bred kommunikation
3. Att upprätthålla relevant information om stödprogrammen på webbplats och i sociala medier

## 2.4. Insatsområde: Ett tillgängligt, inkluderande och jämställt kulturliv i Norden

**Formål (syfte):** Nordiskt kultursamarbete och nordisk kulturliv bidrar till tillit och sammanhållning i Norden genom att vara relevant och tillgängligt för kulturaktörer och allmänhet

### 2.4.1. Delmål 1:

<b>Mål</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Barn och unga i Norden är nyfikna på, har kunskap om och tillgång till andra nordiska länders kultur, språk och samhällen.</li></ul>
<b>Resultatmål:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Att barn och unga i Grönland upplever att de har möjlighet att realisera sina egna idéer och använda sina kompetenser i det nordiska samarbetet</li><li>Att barn och unga i Grönland möter professionell nordisk konst och kultur</li><li>Att inspirera till, möjliggöra och stödja barn- och ungdomsledda initiativ och aktiviteter som syftar till nordiska kulturmöten</li><li>Att bidra till att barn och ungas tillgång till kultur upprätthålls trots coronaviruspandemin</li><li>Att främja ungas egen organisering och röst i det nordiska samarbetet</li><li>Att konsultera barn och unga i syfte att säkra att verksamheten är relevant för dem och tar hänsyn till deras villkor</li><li>Att säkra medarbetarnas kunskap om hur ett barnrätts- och ungdomsperspektiv integreras i verksamheten</li><li>Att sammanställa och analysera konsekvenser av verksamheten ur ett barnrätts- och ungdomsperspektiv</li></ol>

### 2.4.2. Delmål 2:

<b>Mål</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Nordiskt kultursamarbete och kulturliv är öppet, inkluderande och mångfaldigt</li></ul>
<b>Resultatmål:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Att verksamheten och arrangemangen planeras och genomförs på ett sätt så att alla, oavsett förutsättningar, identitet och bakgrund, kan ta del av den på likvärdiga villkor</li><li>Att arbeta med mångspråkig och mångkulturell kommunikation.</li><li>Att vidareutveckla och stärka samarbetet med civilsamhället</li><li>Att attrahera allmänhet och samarbetspartners till aktuella och relevanta kulturmöten och samhällsdiskussioner kopplade till politiskt relevanta teman</li><li>Att aktivt söka upp och vara i dialog med nya aktörer och nya samarbetspartner</li></ol>

### 2.4.3. Delmål 3

<b>Mål</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Att alla människor, oavsett kön, har samma möjlighet till att delta i, påverka och ta del av nordiskt kultursamarbete/kulturliv</li></ul>
<b>Resultatmål:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Att aktiviteter planeras och genomförs med medvetenhet om integrering av ett jämställdhetsperspektiv och representation.</li><li>Att medarbetarnas kunskap om jämställdhet, normer, normkritik och tillgänglighet säkras</li><li>Att sammanställa och analysera könsuppdelad statistik avseende medverkande kulturaktörer, projektägare och liknande</li></ol>

## 2.5. Insatsområde: NAPA:s kulturstödsprogram

**Formål (syfte):** Nordiskt kultursamarbete och nordisk kulturliv bidrar till tillit och sammanhållning i Norden genom att vara relevant och tillgängligt för kulturaktörer och allmänhet

### 2.5.1. Delmål 1:

#### Mål

- Att erbjuda ett kulturstödprogram som inspirerar till, stödjer och följer upp projekt som kan leda till hållbara samarbeten mellan nordiska och nordisk-arktiska aktörer

#### Resultatmål:

1. Att implementera NAPA:s kulturstödprogram så att det ligger i linje med det kulturpolitiska samarbetsprogrammet för 2021 - 2024.
2. Att säkra en god och transparent förvaltning av programmet genom god information, klara kriterier och implementering av nytt digitalt ansökningssystem
3. Att informera och motivera nya potentiella ansökare genom rådgivning och olika informationsaktiviteter, digitalt och fysiskt
4. Att medverka till att övriga kulturinstitutioner och norden.org sprider information om programmet
5. Att följa upp och förmedla resultat av beviljade projekt

## 2.6. Insatsområde: Kultursamarbete i Arktis

**Formål (syfte):** Hållbar utveckling i Arktis

### 2.6.1. Delmål 1:

#### Mål

- Att med en nordisk profil bidra till stärkt kultursamarbete och dialog över landsgränserna i Arktis

#### Resultatmål:

1. Att medverka till nätverk och kunskapsutbyte mellan kulturaktörer i Arktis
2. Bidra till att arktiska perspektiv blir sedda och erkända i Norden
3. Att bidra till dialog mellan olika delar av det formella nordiska samarbetet för att utveckla institutionens roll som en aktiv del av Nordiska ministerrådets samlade insatser i Arktis.

## 2.7. Indikatorer

Hur resultatmålen uppnåtts ska rapporteras genom såväl kvantitativa som kvalitativa indikatorer. Dessa kan t.ex. omfatta:

### Kvantitativa

Antal publik och spridning inom olika relevanta segment, antal nya samarbetspartners/organisationer, antal kontakter med civilsamhället, antal hits/views på webb/sociala medier o.likn., antal arrangemang inom ett visst område. Antal kontakter med presumtiva grönländska ansökare till stödprogram och hur många som resulterat i reella ansökningar. Antal nordiska/internationella kontakter.

### Kvalitativa

Karaktär, innehåll, medverkande och förmedlingsform för aktiviteterna, samt feedback från involverade. Vilka kanaler som använts i förmedling. Publikintresse. Tillvägagångssätt vid involvering och kontakt med barn och unga,

och med nya målgrupper. Hur kontakter med civilsamhället sett ut och vad de lett till. Vilken typ av samarbeten och samarbetspartners. Hur teman och kulturellt innehåll tagits emot av publik/involverade. Har aktiviteter lett vidare till nya kontakter, samarbeten och i så fall vilka. Efterfrågan på samarbete från andra.

### 3. Särskilda projekt och insatser

#### 3.1. Info Norden

**Formål (syfte):**

Info Nordens verksamhet syftar till att underlätta internordisk mobilitet för privatpersoner och personer som ska starta eller bedriva verksamhet i ett annat nordiskt land. Nordiska ministerrådets informationstjänst ska också ge information om nordiska stödmöjligheter och generell information om det nordiska samarbetet. Info Norden ska dessutom rapportera in gränshinder som försvårar rörligheten inom Norden till NMRS. Info Nordens verksamhet preciseras i ett 3-årigt mandat 2019 - 2021 (se bilaga 4)

##### 3.1.1. Delmål 1

**Mål:**

- Uppdatera information på [norden.org/infonorden](http://norden.org/infonorden) om grönländska regler och villkor

**Resultatmål:**

1. Genomföra kvalitetssäkring av innehållet av alla artiklar om Grönland så de följer riktlinjerna för nya Norden.org samt löpande följa upp innehåll och uppdatera länkar.
2. Delta i arbetet med att konsolidera och sökmotoroptimera den nya tekniska och redaktionella plattformen för Norden.org.
3. Vidareutveckla samarbetet med redaktionsgrupp för socialförsäkringsfrågor och samarbetet med andra relevanta myndigheter för att säkra informationen på Info Nordens webbsidor

##### 3.1.2. Delmål 2

**Mål:**

- Upprätthålla nätverk och informera intressenter i Grönland om Info Nordens verksamhet med information om gränshinder

**Resultatmål:**

1. Delta i relevanta nätverk om gränshinder och säkra att relevanta aktörer har kunskap om Info Nordens mandat och verksamhet.
2. Genomföra och delta i arrangemang med fokus på information, kommunikation, mobilitet och gränshinder.
3. Koordinera Info Nordens arbete inom de områden som Grönland har ett speciellt ansvar för och bidra med information till de områden som de andra ländernas kontor har ansvar för.



### 3.1.3. Delmål 3

<b>Mål:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bidra till den överordnade utvecklingen och administrationen av Info Norden.</li></ul>
<b>Resultatmål:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Delta i arbetet med att ta fram gemensamma månadsrapporter, årsrapportering samt andra gemensamma dokument för Info Norden</li><li>2. Delta i Info Nordens gemensamma möten och andra relevanta möten där Info Norden bör närvara.</li><li>3. Senast den 15 november varje år inkomma med en egen verksamhetsplan för det kommande verksamhetsåret enligt den gemensamma mallen som samtliga Info Norden kontor ska följa. Verksamhetsplanen ska godkännas av ansvarig rådgivare för Info Norden på NMRS.</li></ol>

### 3.2. Information om Norden i Grönland

<b>Formål (syfte):</b> <p>Syftet med de nordiska informationsaktiviteter som NAPA genomför i Grönland under året är att synliggöra det nordiska samarbetet genom arrangemang och aktiviteter som ingår i och relaterar till den aktuella politiska debatten i länderna, med särskild fokus på Vision 2030 och aktiviteter som relaterar till Ett Grönt Norden, Ett Konkurrenskraftigt Norden och ett Socialt Hållbart Norden.</p>
<b>Mål:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Att öka medborgarnas intresse för det nordiska samarbetet och lyfta fram den nordiska nyttan i förhållande till länderna, lokalsamhällena och de enskilda individerna.</li></ul>
<b>Resultatmål:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Utarbeta verksamhetsplan enligt riktlinjerna för Norden i Fokus arbete. Planen ska godkännas av NMRS/KOMM.</li><li>2. Bidra till och/eller genomföra aktiviteterna i verksamhetsplanen. Två event under året genomförs som konkret samarbete med Norden i Fokus.</li><li>3. Kontinuerlig kontakt med NMRS/KOMM vad gäller verkställande av verksamhetsplanen.</li></ol>

### 3.3. Infopunkt Grönland för Nordplus

<b>Syfte/Formål:</b> Syftet med Infopunkt Grönland är att tillhandahålla lokal information och vägledning relaterat till Nordplus-programmet.
<b>Mål:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informera elever och lärare om möjligheterna i Nordplusprogrammet och vägleda grönländska deltagare i programmet vad gäller partnersökning, ansökningar och projektidéer.</li></ul>
<b>Resultatmål:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bidra till att nå ut till nya och tidigare Nordplus-sökanden genom:<ol style="list-style-type: none"><li>a. att använda olika informationskanaler, inklusive medier och sociala medier</li><li>b. att arrangera ett antal informationstillfällen för Nordplus varav minst ett utanför Nuuk, gärna koordinerat med information om andra nordiska tilltag på kultur- och utbildningsområdet, eller i samarbete med en grönländsk aktör som själv har deltagit som partner i en lyckad Nordplus-aktivitet</li></ol></li></ol>

## 4. Integrering av hållbar utveckling, jämställdhet samt ett barnrätts- och ungdomsperspektiv

Samarbetsministrarna har beslutat att jämställdhet, barnrätts- och ungdomsperspektiv samt hållbar utveckling (härunder Agenda 2030) ska integreras i all nordisk verksamhet. I planläggning och genomförande av de i detta beviljningsbrev specificerade insatsområdena och särskilda projekt och insatser, ska institutionen därför aktivt stärka kopplingarna mellan sin verksamhet och målsättningarna knutna till dessa tre områden (se [Nordiska ministerrådets policy för integrering av hållbar utveckling, jämställdhet och ett barnrätts- och ungdomsperspektiv](#)). Institutionen ska säkerställa att den egna verksamheten bidrar till att främja med integrering av dessa. I bilaga 1 framgår förväntad avrapportering för integreringen i halvårs- och årsrapport.

## 5. Årets beviljning

### 5.1. Nordiska ministerrådets finansiering av institutionen för 2021

Basbeviljning (budgetpost 4-2277):

	Beviljning 2021	Valuta
Ett grönt nordiskt kulturliv, En konkurrenskraftig nordisk kultursektor, Ett tillgängligt, inkluderande och jämställt kulturliv i Norden, Kultursamarbete i Arktis	1.004.000	DKK
NAPA:s kulturstödsprogram	2.850.000 <sup>2</sup>	DKK
Administration	2.569.000	DKK
<i>Summa basbeviljning för året:</i>	6.423.000	DKK

Beviljning till projekt och program:

	Budgetpost	Beviljning 2019	Beviljning 2020	Beviljning 2021	Valuta
Info Norden	1-1030	300.000	305.100	306.000	DKK
Information om Norden i Grönland	1-0425	200.000	200.000	200.000	DKK
Informationspunkt för Nordplus i Grönland	2-2513	51.379	52.386	53.274	DKK
<i>Summa beviljning Projekt/Program</i>		551.379	557.486	559.274	DKK

Efter senare överenskommelser kan ytterligare uppdrag och beviljningar tillkomma via supplerande beviljningsbrev.

### 5.2. Utbetalningsplan 2021

	1 kv.	2. kv.	3. kv.	4. kv.	Valuta
Basis	1.605.750	1.605.750	1.605.750	1.605.750	DKK
Projekt/Program	140.000	140.000	140.000	139.274	DKK

Basbeviljning utbetalas i starten av januari, april, juli och oktober. Projektmedel utbetalas i slutet av mars, juni, september och december.

## 6. Rapportering och styrningsdialog

### 6.1. Halvårs- och årsrapporter

I bilaga 1 samt av institutionshandboken framgår generella krav på halvårs- och årsrapporter för verksamhetsår 2021.

I årsrapporten ska det redogöras för **NAPA:s kulturstödsprogram** ur ett såväl kvantitativt som kvalitativt perspektiv.

Som minimum ska det kvantitativt lämnas statistik för:

Ansökningar: antal, ansökningsländer, andel nya sökande, andel kvinnor/män, totalt ansökningsbelopp (inkl. uppdelat i kvinnor/män), antal ansökningar som inkluderar barn/unga

Beviljningar: antal, länder, andel som inte tidigare fått stöd från NAPA, andel kvinnor/män, totalt beviljat belopp (inkl. uppdelat i kvinnor/män), antal som inkluderar barn/unga

<sup>2</sup> Varav 2.500.000 DKK från budgetpost 4-2277 och 350.000 DKK från budgetpost 4-2208.

Den kvalitativa rapporteringen bör ta sikte på 1) eventuella synliga tendenser i ansöknings- och beviljningsbasen vad gäller teman, målgrupper, typ av samarbetspartners, arbetsmetoder, konstområden o.likn. och 2) resultat och effekter av programmet och de projekt som beviljas medel kopplat till programmets mål och syfte.

**Info Norden Grönlands årsrapport** ska redovisas senast den 15 februari. Årsrapporten ska följa den mall som också övriga Info Norden kontor följer. Info Norden Grönlands ekonomiska revisionsrapport ska redovisas senast den 15 februari. Revisionen sker som del av institutionernas övriga revision men ska redovisas som eget projekt med egen resultaträkning till ansvarig rådgivare för Info Norden på NMRS.

## 6.2. Rapporteringsfrister 2021

Rapport	Frist
Delårsrapport 2021	20. augusti 2021
Årsrapport 2021	15. februari 2022
Ev. särrapport	

## 6.3. Styrningsdialogmöten

Det ska hållas två styrningsdialogmöten under 2021, där institutionen representeras av institutionsledningen. Dessa möten kan hållas fysiskt eller vara videomöten. Generalsekreteraren närvarar på möte 2

Möte	Dagordning	Dokument
<b>Möte 1</b> (mars)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Årsrapport 2021: Värdering av måluppnåelse och resursförbrukning.</li> <li>Status för implementering av den nya visionen i institutionen</li> <li>Beviljningsbrev för 2021: Frågor och förklaringar, ömsesidiga förväntningar. Institutionen ska redogöra för riskbilden i förhållande till målrealisering.</li> <li>Disponeringsplanen (budget) för 2021, med status för större projekt, program och andra uppdrag.</li> <li>Budgetfrågor – budget för 2022, inspel till större frågor och plan för vidare samarbete om budgeten.</li> <li>Övriga frågor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institutionens årsrapport 2020</li> <li>Disponeringsplan (budget) för institutionen för 2021.</li> <li>Kort riskvärdering av mål och verksamhet för 2021.</li> </ul>
<b>Möte 2</b> (sep)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Status målrealisering och ekonomi (med fokus på avvikelser)</li> <li>Status för implementering av den nya visionen i institutionen</li> <li>Budget 2022</li> <li>Beviljningsbrev för 2021, dryftande av risker</li> <li>Uppföljning på eventuella anmärkningar från riksrevisionen för 2020</li> <li>Övriga frågor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delårsrapport från institutionen.</li> <li>GS:s budgetförslag för 2022.</li> <li>Revisionsberättelse för 2020</li> </ul>

## Bilaga 1: HR, förvaltning, kommunikation och rapportering

För mer detaljerad information om institutionens administration hänvisas till senast uppdaterade version av institutionshandboken.

### HR

Rättställningsavtalet för samnordiska institutioner samt institutionshandboken är styrande för ramarna för anställningsvillkor i institutionen. Institutionen ska kontinuerligt ha en uppdaterad översikt över anställdas kontraktstid så att rekrytering av nya medarbetare och ledare sker i god tid innan kontrakt utlöper.

Om institutionen har utfört arbetsplatsundersökning (t.ex. en arbetsmiljöundersökning) så ska resultat och eventuella åtgärder presenteras för Nordiska ministerrådets sekretariat i samband med det i tid närmaste styringsdialogmötet. Om det skulle förekomma ett allvarigare arbetsmiljöproblem vid institutionen ska Nordiska ministerrådets sekretariat hållas informerat.

Institutionen ska tillse att det finns etiska riktlinjer.

### Ekonomisk förvaltning

Den ekonomiska tilldelning som beskrivs i kapitel 5, innebär att institutionen har fullmakt att disponera medel inom beloppsramen under varje post och till de syften som NMR har satt. Med denna fullmakt följer också ett ansvar för att prioritera inom tilldelad budgetram för att mål och uppdrag ska realiseras.

Institutionens ekonomiförvaltning ska efterleva Nordiska ministerrådets ekonomireglemente, samt följa nationella regler och lagar och god bokföringssed.

### Disponering av budgetmedel för 2021

Institutionen ska utarbeta en intern disponeringsplan (budget) på basis av detta beviljningsbrev. Disponeringsplanen sänds till Nordiska ministerrådets sekretariat för orientering senast 3 veckor före styringsdialogmöte 1.

De medel som Nordiska Ministerrådet ställer till förfogande ska utnyttjas effektivt och målinriktat. Institutionen ges fullmakt att omfördela basbeviljningens medel, så länge medlen används i linje med vad som anges i Nordiska ministerrådets budget för 2021.

Oberoende av tidsfristerna för rapportering (se kapitel 7.4) så ska institutionen informera Nordiska ministerrådets sekretariat om väsentliga avvikelser i förhållande till beslutade planer eller beviljningsbrev, så snart institutionen får kännedom om detta. Institutionen bör då även föreslå möjliga korrigerande åtgärder.

Institutionen har fullmakt att ingå hyresavtal och avtal om köp av varor och tjänster utöver innevarande budgetår. Det förutsätts dock att institutionen är varsam med att ingå långsiktiga avtal som kan komma i konflikt med 3-årsprincipen. Vid avtal och inköp ska institutionen tillse att regler för anbud och nordiska anställningsvillkor efterlevs. Leasing ska i största möjliga mån undvikas.

I arbetet med projekt och program ska institutionen säkra att ekonomireglementets 3-årsregel efterlevs. För projekt och program som finansieras från Nordiska ministerrådet utöver institutionens basbeviljning, ska användning av medel öronmärkas så att användningen sker i linje med intentionerna i beviljningsbeslutet. Omdisponering av medel öronmärkta till specifika projekt och program är inte tillåtet, och eventuella restmedel ska återbetalas.

Institutionen ska säkra att den har basmedel motsvarande 3 månaders drift (dvs. till kostnader för löner, hyra, ström, försäkringar med mera). Utöver detta uppmanas institutionen att säkra att medlen används inom budgetåret till avsett användningsområde, så att det inte byggs upp ett stort egenkapital. I särskilda fall (t.ex. där institutionen ansvarar för en fastighet) kan ett högre egenkapital vara motiverat, lämplig nivå av egenkapital bör i dessa fall diskuteras med Nordiska ministerrådets sekretariat vid årets styringsdialogmöten.

### Internkontroll

Institutionen ska ha ett system för internkontroll av institutionens drift, administration, genomförande av strategiskt mandat samt mål och årliga uppdrag i beviljningsbrevet.

### Riskvärdering

Institutionens mål för 2021 anges i kapitel 2. Riskvärdering är en integrerad del av Nordiska ministerrådets sekretariats mål- och resultatstyrning gentemot institutionen och i fokus för detta är institutionens förmåga att nå sina uppsatta mål. Institutionen ska

löpande kartlägga och värdera de största riskerna i arbetet med att nå målen, och detta är ett ämne för samtliga styrningsdialogmöten.

Nordiska ministerrådets sekretariat och institutionen ska ha dialog om riskvärdering under 2021 knutet till följande huvudelement:

- Värdering av de största riskerna, sannolikhet för avvikelser från måluppfyllelse samt konsekvens av detta
- Det ska dryftas vilka risker som kan accepteras utan åtgärd och vilka som måste följas upp
- Val av åtgärder och kontrollaktivitet för att reducera risker inom en acceptabel resursram.

### Godkännande av institutionsledarens utgifter

Det förutsätts att institutionen har en god intern kontroll enligt punkt 6.2.1, också när det gäller institutionsledarens individuella utgifter knutna till resor och representation. De större institutionerna bör kunna hitta lösningar för godkännande av sådana verifikat inom ledningsgruppen. I de mindre institutionerna där institutionsledaren är den ende chefen i organisationen, kan de individuella utgifterna kontrolleras i efterhand av den ansvarige avdelningschefen i Nordiska ministerrådets sekretariat. Institutionen kan då sända verifikaten månadsvis i efterhand till Nordiska ministerrådets sekretariat.

### Representations- och resepolicy

Det är institutionens ansvar att säkra att man har en representations- och resepolicy med regler och beloppsnivåer som motsvarar sedvanan i värdlandet.

### Kommunikation

Det är viktigt att institutionen och Nordiska ministerrådets sekretariat är överens om ramarna för samarbetet på kommunikationsområdet under året, så att synergier och synlighet av det nordiska samarbetet stärks. I kommunikationsarbetet ska institutionen förhålla sig till Nordiska ministerrådets kommunikationsstrategi. Institutionen ska dessutom följa kraven i Nordiska ministerrådets designmanual och open access policy, vilket bland annat innebär att alla publikationer ska publiceras i NordPub.

### Rapportering

I institutionshandboken finns ytterligare detaljer och krav på rapporterna omtalade i detta kapitel. Utöver den skriftliga rapporteringen under året förväntas institutionen att utan dröjsmål informera Nordiska ministerrådets sekretariat om ekonomi- och personalfrågor, eller händelser som allvarligt äventyrar institutionens möjligheter att uppnå sina mål.

#### *Delårsrapporten*

Delårsrapporten ska beskriva en så aktuell status som är praktiskt möjligt (t.ex. per 30 juni eller 31 juli) och insändas per mail till [rapportering@norden.org](mailto:rapportering@norden.org), med kopia till institutionens rådgivare vid sekretariatet, senast 20-08-2021. Rapporten ska ha fokus på avvikelser, och följa de krav som framgår av institutionshandboken. Rapporten utgör grundlag för styrningsdialogmöte 2, och den ska behandla:

- mål som eventuell inte är infriade efter plan för första halvåret
- mål som riskerar att inte kunna infrias efter plan per helår
- orsaker till att mål inte har uppnåtts/kan uppnås efter plan
- åtgärder som har gjorts eller åtgärder som planeras för att förbättra måluppnåelse
- ekonomisk status per 30 juni samt ekonomisk prognos för helåret jf. Budget
- Kortfattad status för implementering av Nordiska ministerrådets vision 2030
- Plan för institutionens långsiktiga arbete med hållbar utveckling (härunder Agenda 2030), jämställdhet och barn och unga, med fokus på att förstå och kontinuerligt värdera den egna verksamhetens innehåll och konsekvenser (positiva och negativa) i förhållande till de horisontella perspektiven
- Eventuella andra krav på delårsrapportens innehåll specificeras i beviljningsbrevet under punkt 6.1.

#### *Årsrapporten*

Enligt Ekonomireglementet § 19 ska institutionen utarbeta en årsrapport till Generalsekreteraren samt den officiella revisionsmyndigheten i värdlandet. Årsrapporten ska omfatta all verksamhet vid institutionen oavsett finansiering, hållas kortfattad och följa den struktur som anges i senaste version av institutionshandboken.

Årsrapport för 2021 tas upp på styrningsdialogmöte 1 våren 2022. Årsrapporten skickas elektroniskt till sekretariatet senast 15 februari 2022 på e-post [rapportering@norden.org](mailto:rapportering@norden.org) med kopia till institutionens rådgivare vid sekretariatet, eller läggs in i institutionsportalen i dropbox. Årsrapporten ska vara samlad i ett dokument och underskriven av institutionsledaren

### **Andra krav på årsrapporten**

I årsrapporten ska institutionen redogöra för sin kommunikationsstrategi, och för hur man kommunicerat med olika målgrupper (bland annat samarbete med Nordiska ministerrådets sekretariat och det nordiska kommunikationsnätverket).

I årsrapport 2021 ska institutionen överordnat redogöra för hur man arbetat med hållbar utveckling (härunder Agenda 2030), jämställdhet och barn under det gångna verksamhetsåret, och hur verksamheten bidragit till att dessa områden stärks. I förhållande till Agenda 2030, ska institutionerna dels redogöra för hur man överordnat arbetat med Agenda 2030, samt om/hur man specifikt arbetat med SDG 12 (Hållbar konsumtion och produktion) och SDG 13 (Klimat).

Efter önskemål från Nordiska rådets kontrollkommitté ska det i årsrapporten finnas en kortfattad värdering av hur institutionen under verksamhetsåret har bidragit till att skapa **nordisk nytta**, genom att utvärdera om de uppnådda målen uppfyller kriterierna för nordisk nytta, vilka mål som har resulterat i mest nordisk nytta och vilka mål där det varit svårt att uppnå förväntad nordisk nytta.

Nordiska ministerrådets prioritering av nordisk nytta:

1. Verksamhet som annars skulle drivas i nationell regi, men där positiva effekter uppnås genom gemensamma nordiska lösningar
2. Verksamhet som manifesterar och utvecklar nordisk samhörighet
3. Verksamhet som ökar nordisk kompetens och konkurrenskraft.

Eventuella andra krav på årsrapportens innehåll specificeras i beviljningsbrevet under punkt 6.1.

### **Riksrevisionen**

Enligt det internordiska revisionsreglementet ska institutionen få en avslutande revision på sin årsrapport från respektive nationella revisionsmyndighet senast den 15 maj. Institutionen ombedes att så snart man har mottagit revisionsrapporten sända den till Nordiska ministerrådets sekretariat via epost [rapportering@norden.org](mailto:rapportering@norden.org), med kopia till institutionens rådgivare vid sekretariatet.

Vid eventuella anmärkningar från riksrevisionen ska institutionen upprätta en handlingsplan samt ha dialog om saken med Nordiska ministerrådets sekretariat på styrningsdialogmöten. Om riksrevisionen gett anmärkningar för årsrapport 2018 så ska status för hur detta har följts upp framgå av årsrapport för 2021.

### **Nyckeltal**

Som ett separat dokument ska institutionen leverera en sammanställning av nyckeltal (om personal, ekonomi och styrelsesammansättning). Mall för dessa nyckeltal sänds ut november 2021.

## Bilaga 2: Strategiskt mandat för institutionen

Detta strategiska mandat är en del av Nordiska ministerrådets kulturpolitiska samarbetsprogram 2021-2024, och beslutades av MR-K den 1 december 2020.

Konst och kultur är förutsättningar för att människor ska kunna lära känna, närma sig och förstå andra länder, deras befolkning och samhällen. För att Norden ska vara en integrerad region är det avgörande att det finns plattformar som långsiktigt och kontinuerligt utgör och skapar kontaktytor mellan människor och länder. Nordens hus i Grönland (NAPA) är, med sin synlighet och närvaro i offentligheten och sina direkta relationer till civilsamhället, en sådan plattform och spelar därmed en strategisk roll i arbetet med att uppnå målen i det kulturpolitiska samarbetsprogrammet och i den handlingsplan för 2021-2024 som är kopplad till Nordiska ministerrådets vision.

NAPA ska främja förståelse för och kunskap om konsten och kulturens roll som förutsättning för hållbar utveckling. I detta ligger bland annat att initiera och förmedla goda exempel och inspirera till grön kulturproduktion, -distribution och -konsumtion.

Utbyten mellan konst- och kulturaktörer från olika nordiska länder bidrar till konstnärlig fördjupning och förnyelse, till nätverk och kompetenshöjning och därmed till en konkurrenskraftig kultursektor. NAPA ska facilitera, stödja och vara arena för sådana utbyten.

NAPA:s verksamhet ska spegla en mångfald av konst- och kulturuttryck, vara relevant och tillgängligt för både kulturaktörer och allmänheten – oavsett ålder, kön, språklig, kulturell eller etnisk bakgrund, funktionsförutsättning, sexuell läggning, religion, bostadsort eller socio-ekonomisk förutsättning. Yttrandefrihet, konstnärlig frihet, jämlikhet och jämställdhet ska vara centrala principer i institutionens verksamhet och främja tillit och känsla av samhörighet i Norden.

Barn och unga är en prioriterad målgrupp för institutionens verksamhet och särskild vikt ska läggas vid att stärka barn och ungas egna röster, initiativ och skaparkraft i det nordiska samarbetet. Med respekt för barn och ungas egna villkor ska NAPA stimulera deras nyfikenhet på och kunskap om andra nordiska länders kultur, språk och samhällen.

Genom att stödja kulturprojekt som bygger på hållbara samarbeten mellan nordiska och nordisk-arktiska aktörer ska NAPA bidra till interkulturell förståelse och till att nordiskt samarbete är relevant och naturligt för såväl kulturlivet som civilsamhället i Grönland.

NAPA ska synliggöra arktiska perspektiv i nordiskt kultursamarbete och i Norden, och vara en nordisk röst i arktiskt kultursamarbete.

Målsättningarna i det strategiska mandatet ska konkretiseras i resultatmål i årlig budget och beviljningsbrev.



## Bilaga 3: Utdrag ur Nordiska Ministerrådet budget för 2021

I Nordiska ministerrådets budget för 2021, beslutad av samarbetsministrarna 23.11.2020, framgår följande syfte och mål för institutionens basbeviljning (budgetpost 4-2277):

### **Syfte/formål:**

Nordens institut i Grönland (NAPA) ska främja det nordiska samarbetet, med verksamhet inom kultur- och samhällsområdet som syftar till en hög nordisk profil. Institutionen ska förmedla nordisk kultur till Grönland och grönländsk kultur till det övriga Norden. NAPA ska stödja, stimulera och bidra till att utveckla det grönländska kulturlivet, med särskild vikt på barn- och ungdomskultur.

### **Mål för 2021:**

Att inarbeta Nordiska ministerrådets vision 2030 i institutionens verksamhet, så att verksamheten bidrar till att uppnå målen i visionens tre strategiska prioriteringsområden.

Att inarbeta de nordiska kulturministrarnas samarbetsprogram för 2021 - 2024 i institutionens verksamhet, så att verksamheten bidrar till att uppnå målen i programmet.

Att uppdatera NAPA:s kulturstödprogram, och implementera uppdateringen, i syfte att bidra till att uppnå målen i kulturministrarnas samarbetsprogram för 2021 - 2024.

Att med en nordisk profil bidra till stärkt samarbete och dialog över landsgränserna i Arktis, och därmed bidra till hållbar utveckling i området.

## Bilaga 4: Mandat för Nordiska ministerrådets informationstjänst Info Norden

Info Norden är Nordiska ministerrådets informationstjänst, som har som sin viktigaste uppgift att **underlätta den inomnordiska mobiliteten för privatpersoner**. Detta skall dels göras genom att på nätet tillhandahålla information om gällande regelverk i Norden, dels genom att i enskilda fall vägleda frågeställare till sakkunniga tjänstemän på myndigheter och organisationer.

Utöver detta ska Info Norden bistå privatpersoner som vill ha information om **att starta och bedriva näringsverksamhet i ett annat nordiskt land**, samt om **nordiska stödordningar**. Ytterligare skall privatpersoner kunna få **länkar till webbsajter och publikationer som ger generell information om hur de nordiska länderna samarbetar, och om vad**.

Info Norden är en service som i första hand är webb-baserad.

### Informationsarbete på webben och personlig vägledning

Informationsarbetet kan delas in i två huvuddelar.

Den första delen handlar om **det nätbaserade informationsarbetet**. Denna del av informationsarbetet leds av en central redaktör på NMRS i nära samarbete med de nationella medarbetarna.

- Info Nordens nationella medarbetare är ansvariga för den information på webbportalen som rör det egna landet, och för att se till att alla texter är översatta till samtliga språk. De skall även hjälpa de andra projektledarna med att göra information om de andra länderna tillgänglig och relevant för invånare i det egna landet. Exempelvis har projektledaren i Norge ett delansvar för att informationen om Danmark är relevant och förståelig för norska målgrupper.
- För privatpersoner skall informationen relaterad till mobilitet i första hand röra frågor såsom flyttning/bosättning, arbete, studier m.m. i ett annat nordiskt land.

Info Norden skall rapportera till webbredaktionen på NMRS om ändringar, fel och behov av uppdateringar som framkommer i kontakten med frågeställare, myndigheter och övriga, men har *inte* ansvar för att uppdatera information på [norden.org](http://norden.org) som berör näringsverksamhet, stödordningar eller det nordiska samarbetet generellt.

Den andra delen av informationstjänsten består av **personlig vägledning**.

- De nationella medarbetarna skall vägleda frågeställarna antingen till en webbplats/publikation där den efterfrågade informationen finns tillgänglig, eller till den myndighet och tjänsteman som innehar den efterfrågade sakkunskapen.
- Frågor gällande möjligheterna att starta och bedriva näringsverksamhet besvaras genom att frågeställaren får vägledning vidare till relevanta myndigheter och institutioner.
- Information om de nordiska stödordningarna finns alla samlade på [norden.org](http://norden.org), och Info Norden kommer därför i första hand att hänvisa privatpersoner med frågor om dessa, dit.
- Generell information om det nordiska samarbetet finns likaså samlad på [norden.org](http://norden.org), samt i ett flertal publikationer som finns på NordPub. Info Nordens roll i förhållande till frågor som berör detta är att ge information om var relevant information kan hittas.

Samtliga frågor och svar ska registreras i databasen Nordsvar.

Frågeställare som har specifika problem som rör EUs regler om den inre marknaden kan hänvisas till SOLVIT utgående från avtal med de nationella SOLVIT-centren.

De nationella medarbetarna skall bygga upp och underhålla nätverk av sakkunniga myndighetspersoner inom i första hand skatt, socialförsäkring, arbetsmarknad, högre utbildning samt med relevanta intresseorganisationer och näringslivsaktörer för att på ett effektivt sätt kunna hänvisa frågeställare vidare till kompetenta och tillförlitliga sakkunniga, samt för att själva kunna få tillförlitliga upplysningar om gällande regelverk.

Info Nordens användare skall kunna få personlig vägledning på svenska, danska, finska, norska, grönländska, grönländska, isländska och engelska.

### **Informationsaktiviteter**

De nationella kontoren skall hålla informationsaktiviteter riktade till nationella tjänstemän/handläggare och relevanta myndigheter på mobilitetsområdet. Aktiviteterna organiseras antingen av en enskild projektledare/land eller i samarbete mellan medarbetare i olika länder och eventuellt med andra aktörer.

Planerna för informationsaktiviteterna skall ingå i varje lands verksamhetsplaner och samordnas årligen mellan Info Nordenmedarbetarna.

Redovisningen av aktiviteterna ingår i den generella redovisningen för varje land, men Nordiska ministerrådets sekretariat kan vid behov kräva en separat redovisning av aktiviteterna.

### **Gränshinderarbetet**

De nationella medarbetarna skall kartlägga de frågor som inkommer till Info Norden, för att säkerställa att relevanta gränshinder rapporteras till NMRS innan frågeställaren hänvisas vidare till relevanta myndigheter etc. Samtliga frågor och svar ska registreras i Nordsvar (eller den databas, som NMRS tillhandahåller).

Info Norden ska inrapportera identifierade gränshinder till NMRS via det webbverktyg som NMRS tillhandahåller. Inkommande frågor till Info Norden som ligger utanför informationsuppdraget och som gäller gränshinder hänvisas till NMRS och gränshinderdatabasen.

Info Nordens projektledare kan i vissa fall, om de blir ombudda och i samråd med NMRS, bistå Gränshinderrådets nationella medlemmar.

Info Norden medarbetarna kan vid behov assistera NMRS vid planläggning av konferenser och seminarier med gränshinder-tema.

Samarbetet med andra informationstjänster förverkligas inom ramen för handlingsplanen för LOTS-gruppen.

### **Marknadsföring**

Info Norden i länderna ska tipsa NMRS om passande marknadsföringsinsatser gällande informationstjänsten, samt bistå praktiskt i samband med annonsering och annan marknadsföring, t.ex. genom att skriva och översätta annonser m.m.

Det ska alltid tydligt framgå att XX är en del av Nordiska ministerrådets aktiviteter och att verksamheten finansieras ur budgeten för det officiella nordiska samarbetet.

### **Interna uppdrag**

Info Nordenmedarbetarna skall bidra till den överordnade utvecklingen och administrationen av Info Norden. Några exempel på uppdrag kan vara:

- att utveckla och organisera Info Nordens överordnade arbete på enskilda områden, till exempel i förbindelse med marknadsföring, nätverkande, informationsförmedling på webben, i nyhetsbrev eller med hjälp av andra kanaler, informationsaktiviteter, rapportering till olika relevanta aktörer, samarbete med översättare och så vidare
- att organisera möten med deltagande av Info Nordenmedarbetare från andra länder och andra relevanta personer.

### **Rekrytering av medarbetare**

Förvaltningsorganet ansvarar för rekrytering av projektledare och andra medarbetare. Valet av en ny projektledare skall godkännas av NMRS.

CV, ansökan och annan relevant information om förvaltningsorganets föreslagna kandidat skall skickas till NMRS/KOMM.

### **Servicegrad**

Frågeställarna skall kunna hänvända sig till Info Norden via hemsidan, e-post eller telefon. Frågeställare skall kontaktas inom 5 arbetsdagar. Info Nordens tjänster skall vara kostnadsfria för frågeställaren. Förvaltningsorganen får alltså inte kräva någon form av betalning.