Format

track record document (TRD)

Track Record Dokumentet (TRD) bidrager til at sætte fokus på de områder (styrker og udfordringer), der har kendetegnet ansøgerens indsatser og partnerskaber de seneste år. TRD indgår som bilag til ansøgningen. TRD udarbejdes af den rådgiver, der er lead ift. det påtænkte program, og suppleret af andre rådgivere involveret samt forvaltningskonsulenter.

TRD udarbejdes som led i den dialog, der er mellem CISU og ansøger i forbindelse med ansøgningsprocessen. Alle ansøgere til programmer har haft en række tidligere udviklingsindsatser finansieret af Civilsamfundspuljen og/eller af Danida. Dermed foreligger der en række ansøgninger, BU-notater, statusrapporter, afsluttende rapporter samt eventuelle tilsynsrapporter, svarbreve på rapporteringer, reviews og evalueringer fra ansøgers tidligere indsatser. Denne dokumentation behøver ikke begrænse sig til erfaringer knyttet til Danida/Civilsamfundspulje bevillinger, men kan også være dokumenter, der behandler ansøgers øvrige indsatser med relevans for deres udviklingsarbejde - og dermed for deres programstrategi.

Når en ansøger ønsker at overgå til program, vil disse erfaringer naturligt indgå som led i den erfaringshorisont og kapacitet en ansøger bygger sin programansøgning på. Tilsammen udgør disse dokumenter en organisations Track Record.

I forbindelse med en programansøgning vil CISU lave et TRD. Dette er en opsamling på emner, der har været behandlet i de dokumenter, der udgør organisationens Track Record. TRD sammenfatter ansøgers relation til bevilgende myndighed (CISU, Udenrigsministeriet, EU el.lign.). Der er altså ikke tale om en samlet vurdering af ansøgers bredere kapacitet. Dette foretages af en ekstern konsulent ifm. kapacitetsanalyse eller review. TRD skal således ikke ’forklare’, hvorfor noget har været tilfredsstillende, mangelfuldt eller komme med forslag/anbefalinger til tiltag, der kan rette op på konstaterede mangler.

TRD skal sikre, at der foretages en sammenfattende vurdering af, hvordan ansøger har efterlevet krav, der er opstillet i forbindelse med forvaltning af midler bevilget til at gennemføre udviklingsaktiviteter. TRD skal belyse om:

* Der er fremsendt **fyldestgørende dokumentation**: Har ansøgningsmaterialet omfattet al information, der forudsættes at være til stede for at bedømme ansøgningen, og har den løbende narrative og finansielle rapportering efterlevet de opstillede krav, så det kan konstateres, om bevillingsgrundlaget er efterlevet
* **Deadlines og andre proceskrav** er overholdt i forbindelse med ansøgning om og forvaltning af tilskudsmidler
* Der har været en **tilfredsstillende dialog** mellem ansøger og bevilgende myndighed i forbindelse med forberedelse, gennemførelse og afrapportering

TRD er derfor en opsummering af kendt viden, og skal dels fungere som en hjælp til, at den eksterne konsulent, der skal foretage CapPro eller review, kan lægge et så fokuseret og relevant blik i vurderingen af ansøgers kapacitet samt indgå i vurderingsgrundlaget for bevillingssystemet.

|  |
| --- |
| **1. Dansk organisation** |
| Navn:  |
| Bevillinger fra CSP seneste 3 år:  | 2020 | 0,0 mio | 2021 | 0,0 mio | 2022 | 0,0 mio | Gennemsnit | 0,0 mio |
| **2. Overblik**  |
| ***2.a. Partnerskaber og lande i seneste 5 år*** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Land** | **Partner** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
| ***2.b.Hvilke ansøgninger (afslag og godkendte) fra de sidste tre år knytter sig til disse:*** |
| GODKENDTE:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| J. nr | Titel | Type | Beløb |
|  |  |  |  |

AFVIST pga. FOR FÅ MIDLER:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| J. nr | Titel | Type | Beløb |
|  |  |  |  |

AFVISTE:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| J. nr | Titel | Type | Beløb |
|  |  |  |  |

 |
| ***2.c. Hvilke lande og partnerskaber er tænkt videreført i programmet:*** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Land** | **Partner** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
| **3. Fra bevillingssystemet** |
| ***3.a. Gode råd fra ovennævnte ansøgninger*** |
|  |
| ***3.b. Eventuelle afslagsbegrundelser fra ovennævnte ansøgninger*** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Fra seneste eksterne reviews/analyser/tilsyn indenfor seneste 3-5 år:**  |
| ***4.a. Liste over relevante reviews/analyser*** |
| ***4.b. Centrale anbefalinger***  |
|  |
| **5. Seneste status- og afsluttende rapporter:** Særlig læring og/eller markante observationer |
| Seneste statusrapporter:  |
| Seneste årsrapporter:  |
| **6. Temaer, som CISU synes kunne være relevant at få i fokus ifm. udformning af programansøgning** |
| KAPACITET 1) Organisational capacity and popular involvement 2) Financial management and administrative capacity3) Analytical capacity and learning4) Delivering and documenting results  |
| STRATEGISK ORIENTERING 5) Strategic approach strengthening civil society in the Global South and relevance to the Sustainable Development Goals agenda6) Relevance of partner organisations and their local, national and/or global networking partners, and their approach strengthening local leadership as part of the programme |
| PROGRAM APPROACH7) Theory of Change and program synergy8) Result Framework and Monitoring, Evaluation, and Learning (MEL) system 9) A human rights-based approach (HRBA)10) Sustainability 11) Financial resources and cost level 12) Information activities in Denmark |