



Folkhälsomyndigheten

Hjälptexter till ansökan om projektbidrag inom alkohol-, narkotika-, dopnings- och tobaksområdet (ANDT) 2020

Beskriv detaljerat och tydligt vad det är ni vill göra, varför, hur och till vilken kostnad – hjälptexten vägleder

En detaljerad och tydlig information är avgörande för att vi ska förstå vad ert projekt ska handla om och för att göra en rättvis bedömning av er ansökan.

Hjälptexten vägleder er då ni fyller i ansökan, fråga för fråga, med förklaringar, tips och exempel.

I formuläret finns hjälptext inlagd, klicka på frågetecknet: ?

Kontakta oss om det fortfarande är något som är oklart: projekt.andt@folkhalsomyndigheten.se.

Det går att söka två olika slags bidrag:

- **Utvecklingsprojekt** som kan bedrivas under maximalt 3 år (*kategori 1*).
- **Förbereda för ett utvecklingsprojekt** inom ANDT-området, ettårigt (*kategori 2*).

Detta projektbidrag är till för ett kommande utvecklingsprojekt som ännu inte uppfyller alla ansökningskriterierna för ett längre projekt enligt ovan. Det förberedande projektet kan exempelvis innefatta att etablera samverkan med forskare, genomföra en pilotstudie, en kartläggning eller undersöka en metods tillämpbarhet på en målgrupp.

Ett av alternativen ska anges för att komma till rätt ansökningsformulär.

Kategori 1: Utvecklingsprojekt som kan bedrivas under maximalt 3 år.

1. Sammanfattande projektbeskrivning (kan komma att publiceras i rapporter och på Folkhälsomyndighetens webbplats.)

Gör en kort beskrivning av hela projektet. Sammanfattningen ska ge en god överblick av hela projektet och kunna publiceras på Folkhälsomyndighetens webbplats. Det ska framgå varför projektet behövs (bakgrund), vem projektet vänder sig till (målgrupp), vad ni vill uppnå (syfte) och hur ni har tänkt att uppnå detta (metod).

2. Ange vilket av den nationella ANDT-strategins mål ett, två, tre eller fem som projektet huvudsakligen ska arbeta med.

Om flera, välj det som stämmer in bäst. Målen är:

- Mål 1: Tillgång till narkotika, dopningsmedel, alkohol och tobak ska minska.
- Mål 2: Antalet barn och unga som börjar använda narkotika och dopningsmedel eller debuterar tidigt med alkohol eller tobak ska successivt minska.

- Mål 3: De som utvecklar skadligt bruk, missbruk eller beroende av alkohol, narkotika, dopningsmedel eller tobak ska successivt minska.
- Mål 5: De som dör och skadas på grund av sitt eget eller andras bruk av alkohol, narkotika, dopningsmedel eller tobak ska minska.

3. **Beskriv på vilket sätt projektet bidrar till att öka förutsättningar för en mer jämlik hälsa i befolkningen.**

Jämlikhet i hälsa används här som ett överordnat begrepp för minskade skillnader mellan grupper om kön, utbildning, inkomst, födelseland, yrke, boendeort, sexuell läggning och så vidare kopplade till den nationella ANDT-strategins mål och insatsområden. Ansökan ska ha fokus på minst ett av följande perspektiv som finns i ANDT-strategin: jämlikhet, jämställdhet eller skydda barn- och unga mot eget eller andras skadliga bruk av ANDT.

4. **Ange vilket av perspektiven som projektet huvudsakligen ska arbeta med.**

Här anger ni om projektet främst arbetar utifrån perspektiv på jämlikhet, jämställdhet eller skydda barn- och unga mot eget eller andras skadliga bruk av ANDT. Flera kan väljas.

- jämlikhet
- jämställdhet
- skydda barn och unga mot eget eller andras skadliga bruk av ANDT.

5. **Redogör för syftet med projektet. Beskriv på vilket sätt det kommer leda till ny kunskap för lokalt och/eller regionalt hälsofrämjande och/eller förebyggande arbete inom ANDT-området.**

Vad är avsikten med projektet? Beskriv vilka moment eller aktiviteter som ingår, förväntad hälsofrämjande- eller förebyggande effekt och redogör för arbetsätt som ska utvärderas eller metod som ska utvecklas och testas. Beskriv gärna även eventuella hinder ni kan se.

6. **Redogör för bakgrund och behov av projektet.**

Vad finns det för behov av projektet och vad finns det redan för kunskap på området? Redogör för behovet av projektet och basera på tydlig problemanalys och relevant kunskapsläge. Bifoga referenser. Nödvändigt förarbete ska vara ordnat då ansökan om bidrag för utvecklingsprojekt skickas in. Om allt nödvändigt förarbete inte är genomfört, exempelvis om ni inte känner till behovet hos målgruppen eller har upprättat nödvändigt samarbete med andra samverkansparter bör projektet istället sökas som ett förberedande år.

7. **Beskriv kort den projektansvariga organisationen och dess verksamhet.**

Den projektansvariga organisationen är den som söker medlen. Projektbidraget kan sökas av ideella organisationer, kommuner, länsstyrelser, landsting, regioner, universitet, högskolor och FoU-enheter.

Redogör till exempel för organisationens syfte, storlek och hur länge den har funnits. Om det är en större organisation vill vi få information om den del som berörs av projektet. Ange om organisationen har erhållit utvecklingsmedel från Folkhälsomyndigheten någon gång under de senaste fem åren samt i så fall för vilket/vilka projekt.

7B. Om ett universitet, högskola eller FoU-enhet är projektansvarig/huvudsökande.

Beskriv vilken samverkan med praktisk verksamhet som finns och hur den sker. Detta kan exempelvis vara att kontakter med en verksamhet inom en kommun eller en ideell organisation finns och kommer att samverka i projektet. Är denna samverkan inte upprättad ansöker projektet istället som ett förberedande år.

8. Om projektet bedrivs i samverkan med en eller flera andra organisationer, beskriv kort organisationen/organisationerna och dess/deras verksamhet.

Om ni är flera aktörer som ska bedriva projektet tillsammans ska alla aktörer utöver projektansvarig organisation beskrivas här. Se hur i hjälptexten till fråga 7. Om projektet är tänkt att vara ett samverkansprojekt men alla aktörer ännu inte är involverade ansöker projektet istället som ett förberedande år.

9. Respekterar alla organisationer i projektet demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering? Ja/Nej

Enligt Folkhälsomyndighetens övergripande villkor måste alla projekt som beviljas medel respektera demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering.

10. Beskriv projektets målgrupp/-er samt vilken/vilka arenor arbetet kommer att ske på.

Vem riktar sig projektet till? Ett projekt kan ha en eller flera målgrupper. Det kan vara de som ska arbeta med ett visst arbetssätt eller en metod och de som ni vill påverka. Som exempel kan ett mål med projektet vara att påverka barns ANDT-bruk genom att skolpersonal informerar föräldrar. Då är både skolpersonal, föräldrar och barn målgrupper.

Vilken arena kommer arbetet att ske på? Arenan kan vara en plats eller ett sammanhang, som skolan i exemplet ovan, eller nykterhetsrörelsen eller idrottsrörelsen. Är det exempelvis en skola i ett specifikt område med en specifik problematik? Beskriv så detaljerat som möjligt.

Finns det en plan för hur projektet ska komma in på den tänkta arenan? Exempelvis hur man ska hitta lämpliga skolor och få med dem i projektet. Om det inte finns en plan ansöker projektet istället som ett förberedande projekt.

11. Redogör för hur projektet skiljer sig från ordinarie verksamhet.

Motivera hur projektet skiljer sig från en ordinarie verksamhet och varför det inte kan genomföras inom den ordinarie verksamheten.

12. Ange projektets mål.

Här anger ni kortfattat vilka resultat projektet ska uppnå. Alla mål ska ingå i utvärderingen, se punkt 15 i hjälptexten. Dessa mål följs upp vid årlig åiterrapportering.

13. Redogör för varje huvudsaklig aktivitet i projektet och när den ska vara genomförd.

Vad konkret ska ni göra i projektet och när ska det ske? Ange en tidsplan för när respektive aktivitet ska vara genomförd. Beskriv vad aktiviteterna ska leda till och ange vilken aktör i projektet som är ansvarig för varje aktivitet. Exempel på aktiviteter kan vara att genomföra en enkätstudie, hålla utbildningar, ta fram material eller göra en webbplats.

14. Beskriv hur projektet och projektets resultat ska dokumenteras.

Projektet måste dokumenteras under hela projekttiden på ett sådant sätt så att resultat och erfarenheter kan spridas till andra. Dokumentationen kan t.ex. beskriva vilka aktiviteter som har genomförts, hur målgruppen har nåtts av insatsen eller annat. När projektet avslutar ska hela projekttiden kunna sammanställas i en slutrapport.

15. Sammanfatta utvärderingsplanen här. Kompletta utvärderingsplan och CV för ansvarig utvärderare/forskare ska bifogas.

I ansökningsformuläret sammanfattas utvärderingsplanen populärvetenskapligt.

Den kompletta planen och CV för ansvarig utvärderare/forskare bifogas i digitalt format under Bilagor. Ansvarig forskare kan tillhöra en högskola, universitet, FoU-enhet eller annan offentlig miljö men tjänst av forskare vid t.ex. forskningsinstitut kan också upphandlas. Det viktiga är att ansvarig forskare har möjligheter att genomföra utvärderingen på det sätt som kriterierna fastslår.

Projektet ska utvärderas på ett sätt som gör det möjligt att uppskatta dess eventuella effekter. Utvärderingsplanen ska beskriva vad som ska utvärderas, vilken effekt som förväntas och hur den ska mätas. Vidare ska det framgå, vilka aktiviteter som ingår, tidsplan och vem som ska genomföra utvärderingen (CV ska bifogas).

Utvärderingen kan mäta effekter på intermediära faktorer, det vill säga förändringar på faktorer som i tidigare studier har visat sig vara associerade med ANDT-bruk hos målgruppen (till exempel attityd-, kunskap- eller beteendeförändringar).

I utvärderingsplanen beskrivs utförligt hur utvärderingen ska genomföras inklusive planerad studiedesign. Ange till exempel utfallsmått, datainsamling, powerberäkning, mätinstrument och planerad statistisk analys. Redogör även för etiska aspekter och hur processutvärdering (inklusive metodföljsamhet) ska genomföras.

Samtliga projektmål ska ingå i utvärderingen, se punkt 12 i hjälptexten.

Utvärderingsplanen ska innehålla följande rubriker:

- Bakgrund, problemformulering
 - Hur ser forskningsläget ut idag?
 - Vad är det för problem/kunskapslucka som motiverar att projektet behöver genomföras?
- Syfte
 - Formulera ett kort och tydligt syfte med projektet.
- Frågeställningar
 - Vilka frågor hoppas ni kunna svara på när projektet är avslutat?
- Betydelse för forskningsområdet
 - Vad kommer projektet att tillföra forskningsområdet?
- Genus och mångfald

- Om projektet har ett genus- och mångfaldsperspektiv beskriv på vilket sätt (etnicitet och socioekonomi är aspekter som ingår i mångfaldsbegreppet).
- Metod och studiedesign
 - Vilken studiedesign och metod ska användas i projektet för att besvara de uppsatta frågeställningarna? På vilket sätt kan den föreslagna metoden och studiedesignen besvara de uppsatta frågeställningarna?
- Etiska överväganden
 - Vilka etiska övervägande behöver projektet ta ställning till? Ska projektet bedömas av etikprövningsnämnd eller har det godkänts av etikprövningsnämnd? (Reglerna för etikprövning och den organisation som tillämpar dem presenteras utförligt på webbadressen <http://www.epn.se>.)
- Arbetsplan inkl. tidsplan
 - Beskriv hur och vid vilken tidpunkt olika aktiviteter ska genomföras i projektet.
- Spridning
 - Hur ska resultaten spridas?
- Samverkan
 - Vilka samverkansparter är involverade i projektet och på vilket sätt?
- Verksamhetsnytta för det lokala eller regionala ANDT-förebyggande arbetet.
 - Vad kommer projektet att tillföra det ANDT-förebyggande arbetet i Sverige på lokal och regional nivå?
 - Beskriv hur projektet och kommande resultat kan vara av nationellt intresse.
- Referenslista utvärderingsplan

16. Beskriv hur den nya kunskapen ska tillämpas långsiktigt efter projekttidens slut och utan bidrag från Folkhälsomyndigheten.

Det är viktigt att projektets resultat och den kunskap som projektet har lett till tas tillvara, kanske som fortsatt verksamhet i någon form, och kan spridas till andra, även efter att projektet är avslutat. Här beskriver ni er planering för hur det kommer att ske, till exempel vem som kommer att ansvara för att bedriva verksamheten, hur den kan och kommer att spridas, och hur den ska finansieras då inte längre Folkhälsomyndigheten bidrar finansiellt.

17. Ange om andra medel har sökts för samma projekt. Ja/Nej

Om ni sökt medel för samma projekt hos annan aktör, ange i så fall vilken/vilka.

18. Ange om det är något annat ni vill förmedla om projektet till Folkhälsomyndigheten.

Kategori 2: Förbereda för ett utvecklingsprojekt (ettårigt)

1. Sammanfattande projektbeskrivning av det förberedande projektet (kan komma att publiceras i rapporter och på Folkhälsomyndighetens webbplats).

Gör en kort beskrivning av det förberedande arbetet. Sammanfattningen ska ge en god överblick och kunna publiceras på Folkhälsomyndighetens webbplats. Det ska framgå varför ett förberedande projekt behövs och vad ni vill uppnå med det förberedande arbetet. Det kan till exempel vara att en ideell organisation vill etablera samverkan med forskare eller vice versa, genomföra en pilotstudie, en kartläggning eller undersöka en metods tillämpbarhet på en målgrupp. Beskriv även kort det projekt som förberedelsearbetet är tänkt att leda till.

2. Ange vilket av den nationella ANDT-strategins mål ett, två, tre eller fem som projektet huvudsakligen ska arbeta med.

Om flera, välj det som stämmer in bäst. Målen är:

- Mål 1: Tillgång till narkotika, dopningsmedel, alkohol och tobak ska minska.
- Mål 2: Antalet barn och unga som börjar använda narkotika och dopningsmedel eller debuterar tidigt med alkohol eller tobak ska successivt minska.
- Mål 3: De som utvecklar skadligt bruk, missbruk eller beroende av alkohol, narkotika, dopningsmedel eller tobak ska successivt minska.
- Mål 5: De som dör och skadas på grund av sitt eget eller andras bruk av alkohol, narkotika, dopningsmedel eller tobak ska minska.

3. Beskriv på vilket sätt projektet bidrar till att öka förutsättningar för en mer jämlik hälsa i befolkningen.

Jämlikhet i hälsa används här som ett överordnat begrepp för minskade skillnader mellan grupper om kön, utbildning, inkomst, födelseort, yrke, boendeort, sexuell läggning och så vidare kopplade till den nationella ANDT-strategins mål och insatsområden. Ansökan ska ha fokus på minst ett av följande perspektiv som finns i ANDT-strategin: jämlikhet, jämställdhet eller skydda barn- och unga mot eget eller andras skadliga bruk av ANDT.

4. Ange vilket av perspektiven som projektet huvudsakligen ska arbeta med.

Här anger ni om projektet främst arbetar utifrån perspektiv på jämlikhet, jämställdhet eller skydda barn- och unga mot eget eller andras skadliga bruk av ANDT. Flera kan väljas.

- jämlikhet
- jämställdhet
- skydda barn och unga mot eget eller andras skadliga bruk av ANDT.

5. Redogör för bakgrund och behov av förarbetet.

Vad finns det för behov av projektet och vad finns det redan för kunskap på området? Förklara och motivera varför förarbetet behöver genomföras inför ett utvecklingsprojekt.

6. Beskriv kort den projektansvariga organisationen och dess verksamhet.

Den projektansvariga organisationen är den som söker medlen. Projektbidraget kan sökas av

ideella organisationer, kommuner, länsstyrelser, landsting, regioner, universitet, högskolor och FoU-enheter.

Redogör till exempel för organisationens syfte, storlek och hur länge den har funnits. Om det är en större organisation vill vi få information om den del som berörs av projektet. Ange om organisationen har erhållit projektbidrag från Folkhälsomyndigheten någon gång under de senaste fem åren samt i så fall för vilket/vilka projekt.

7. Om projektet bedrivs i samverkan med en eller flera andra organisationer, beskriv kort organisationen/organisationerna och dess/deras verksamhet.

Om ni är flera aktörer som ska bedriva projektet tillsammans ska alla aktörer utöver projektansvarig organisation beskrivas här. Se hur i hjälptexten till fråga 6.

8. Respekterar alla organisationer i projektet demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering? Ja/Nej

Enligt Folkhälsomyndighetens övergripande villkor måste alla projekt som beviljas medel respektera demokratins idéer vilket inkluderar jämställdhet och förbud mot diskriminering.

9. Presentera en ungefärlig plan för det utvecklingsprojekt förarbetet är tänkt att leda till.

Tanken med ett förberedande projekt är att det ska leda till en ansökan om ett utvecklingsprojekt. För att kunna bedöma er ansökan måste vi få en bild av vad det är för projekt ni tänker er att det förberedande arbetet ska utmynna i. Det behöver inte vara en färdig plan utan det räcker med en idé, men vi måste kunna se att det kan komma att uppfylla kriterierna för ett kommande utvecklingsprojekt.

10. Ange förarbetets mål.

Här anger ni kortfattat vilka resultat förarbetet avser att uppnå. Till exempel att ha etablerat ett samarbete med en annan aktör, eller att ha formulerat en utvärderingsplan. Dessa mål följs upp vid återrapportering, se punkt 12 i hjälptexten.

11. Redogör för varje huvudsaklig aktivitet i förarbetet och när den ska vara genomförd.

Här beskriver ni konkret vad som ska göras i det förberedande arbetet. Skriv också vad aktiviteterna ska leda till, när respektive aktivitet ska vara genomförd och vilken aktör i förarbetet som är ansvarig för varje aktivitet. Observera att sista ansökningsdag för 2021 års medel preliminärt är i september 2020, om ni har för avsikt att ansöka om fortsatta medel redan 2021.

12. Beskriv hur förarbetet och dess resultat ska dokumenteras.

Projektet måste dokumenteras under hela projekttiden. Dokumentationen kan t.ex. beskriva vilka aktiviteter som har genomförts, hur målgruppen har nåtts av insatsen eller annat.

13. Beskriv hur förarbetets måluppfyllelse ska mätas.

Ni ska vid projektets slut kunna svara på om ni har genomfört det ni hade tänkt er. Här beskriver ni hur det ska göras. Utformningen ska anpassas efter förarbetets mål, se punkt 10 i

hjälptexten, och alla mål ska ingå.

14. Ange om andra medel har sökts för samma projekt. Ja/Nej

Om ni sökt medel för samma projekt hos annan aktör, ange i så fall vilken/vilka.

15. Ange om det något annat ni vill förmedla om projektet till Folkhälsomyndigheten.

Budget

Det viktigt att uppgifterna fylls i noggrant. När medel återredovisas utgår ni från de uppgifter som lämnats i budget. Ta del av hjälptexterna innan ni fyller i uppgifterna.

Vid åiterrapportering av beviljade medel behöver den samverkande parten kunna styrka sina kostnader i projektet därför påminner vi er om att efterfråga bokföringsunderlag som styrker deras kostnader.

För er som ansöker för ett treårigt utvecklingsprojekt efterfrågas även preliminära uppgifter i formuläret om er budget för projektår två och tre. Uppskatta era kostnader för dessa projektår, om ni avser att ansöka om fortsatta projektmedel år 2021 och 2022.

- ***Personalkostnader:***

Här specificeras befattning, tjänstgöringsgrad och kostnader per person. Personalkostnader inkluderar lön, semesterersättning och lönebikostnader som arbetsgivaravgifter och andra avgifter som är bundna till anställningen genom kollektivavtal eller motsvarande. Skattepliktig förmån får inte räknas in. Grundlön (månads- eller timlön), antal tjänster och omfattning i procent ska anges.

Exempel: 1 projektledare/forskare, månadslön heltid 28 000, omfattning 100 %, i 12 månader + lönebikostnader = 504 000 kr. Belopp: 504 000 kr

- ***Arvoden till konsult och föreläsare:***

Här anger ni kostnader för arvoden till konsulter och föreläsare som ni avser att använda i projektet. Kostnader specificeras per uppdrag.

- ***Kostnader utvärdering:***

Här anges kostnader utöver personalkostnader som är kopplade till utvärdering. Det vill säga kostnader för en forskares lön ska stå under personalkostnader.

- ***Kostnader för deltagande i konferens: (förberedande projekt kan inte ansöka om kostnader för deltagande i konferens)***

Ange namn på konferensen och syfte med konferensdeltagande. Kostnader för anmälningavgift, resor och logi kopplade till konferensen ska anges här och man bör använda sig av billigaste och mest kostnadseffektiva alternativ. Specificera kostnad per konferens. Kostnader för resor, logi och deltagande i konferenser ska kunna styrkas i efterhand. Konferensdeltagandet ska vara aktivt (exempelvis muntlig presentation eller poster) och relevant för projektets genomförande.

- ***Lokalkostnader:***

Redogör för beräknade lokalkostnader för projektet genom att ange kostnad för egen lokal och omkostnader, exempelvis städning (ej reparationer). Kopia på hyresavi eller beräkningsunderlag kan vid åiterrapportering begäras in för den del av kostnaden som härrör till projektet. För universitet och myndigheter kan lokalkostnad vara inkluderad i OH-kostnad.

- ***Aktivitetskostnader:***

Specificera kostnaderna per aktivitet i projektet och beskriv kortfattat vad de kommer att bestå av,

exempelvis planering och genomförande av egna konferenser/möten, framtagande av informationsmaterial eller enkätutskick. Vid återrapportering ska genomförande av aktiviteter och vilka som deltagit vid exempelvis konferenser/möten redovisas.

- ***OH-kostnader universitet och andra myndigheter:***

OH-kostnader (indirekta kostnader) gäller endast universitet och myndigheter. Myndighet avser statlig eller kommunal förvaltning, dvs. landsting och regioner på regional nivå och kommuner på lokal nivå. Anges OH-kostnad ska inte posten administrativa kostnader fyllas i för myndighet/universitet. Vid återrapportering kan kostnaden behöva specificeras och beräkningsunderlag för OH kan komma att begäras in.

Definition av OH -kostnad:

Påslaget för indirekta kostnader ska täcka kostnader för exempelvis administrativ personal som utgör stöd till projektet, och kan inkludera lokaler, dagliga kontorskostnader, datorer, telefon, kostnader för kontorsmaterial (så som skrivarpapper, kuvert, bläckpatroner, pennor, pärmar, hålslagare, häftapparat), administrativt material, telefonkostnader, internetabonnemang, porto, städmaterial, försäkringar, vatten och el-kostnader, kostnader för utbildning och rekrytering, upphandling och andra kostnader som har en tydlig koppling till projektet men är uteslutna från direkt stödberättigande kostnader.

- ***Administrativa kostnader:***

Administrativa kostnader avser exempelvis telefoni, porto, försäkring, bankkostnader och ska specificeras per kostnad i mesta möjliga mån. Ideella organisationer anger administrativa kostnader. Om universitet eller myndighet väljer att ange administrativa kostnader fyller man inte i uppgifter om OH-kostnader. Däremot kan samverkande part ange administrativa kostnader. Vid återrapportering av beviljade medel behöver den samverkande parten kunna styrka sina kostnader i projektet.

- ***Inköp/investeringskostnader:***

Inköp eller investeringar som härrör till projektet, t.ex. inköp av teknisk utrustning (ej reparationer). Här anges vad som behöver införskaffas särskilt för projektet och ska avse sådan utrustning som normalt inte finns tillgänglig vid exempelvis universitetet.

- ***Resor och logi:***

Redogör för i vilket syfte resorna ska genomföras. Resor och logi ska vara kopplade till projektet och man bör även använda sig av billigaste och mest kostnadseffektiva alternativ. Kostnaden ska kunna styrkas i efterhand. Observera att kostnader för deltagande i konferens ska anges under budgetpost ”kostnader för deltagande i konferens” och att dessa kostnader endast kan uppges av projekt i kategori 1: Utveckla eller tillämpa.

- ***Revisorskostnader (ideella organisationer):***

Ideella organisationer kan ansöka om kostnad för extern revisor om bidraget överstiger fem prisbasbelopp (232 500 kr = 2019). För beviljat belopp som överstiger femprisbasbelopp krävs auktoriserad eller godkänd revisor som finns registrerad hos Revisorsnämnden.

- ***Övriga kostnader:***

Om andra kostnader anges måste dessa specificeras.