



Checklista: Sök medel för samordning av vittnesstödsverksamheten

Med den här checklistan blir det enklare att söka medel från Brottsofferfonden för samordningsbidrag av vittnesstödsverksamheten. Gå igenom checklistan och se till att er ansökan innehåller de uppgifter som behövs.

Projektbeskrivning

Beskriv kortfattat samordningen av er vittnesstödsverksamhet. I de flesta fall räcker det att beskrivningen är en A4-sida lång. Svara på de här frågorna när ni beskriver samordningsverksamheten:

- Vilka arbetsuppgifter har vittnesstödsamordnaren? Har hen några arbetsuppgifter utöver det som nämns i de nationella riktlinjerna? Om ja, vilka?
- Hur många vittnesstöd har ni? Hur schemalägger ni era vittnesstöd (via ett elektroniskt system, telefonsamtal eller på annat sätt)?
- Hur ser samarbetet med tingsrätten ut? Har ni till exempel upprättat ett avtal med tingsrätten?
- Hur får ni uppgifter om förhandlingar?
- Erbjuder tingsrätten till exempel arbetsrum, informationsbord, dator, telefon?
- Får ni finansiering för samordning av någon annan finansiär? Om ja, vilken och med vilket belopp?
- Har ni en arvoderad vittnesstödsamordnare? Vad har hen för tjänstgöringsgrad?

Budget för projektet

I budgeten anger ni alla de kostnader som är knutna till vittnesstödsamordnartjänsten.

Följande poster måste finnas med i er ansökan som två separata poster:

- Månadslön inklusive skatt (eller timlön om personen är timarvoderad)
- Arbetsgivaravgifter/sociala avgifter

Tänk på att ni även kan söka medel för andra kostnader som är knutna till vittnesstödsamordnartjänsten. Om ni har sådana kostnader se till att de är uppställda så att det tydligt framgår vad som kostar och hur mycket det kostar.