# **Rådgivnings-, støtte- og veiledningstjenester innen psykisk helse, rus og vold**

# **SØKNADSSKJEMA - DEL I**

**Søknaden er delt inn i tre deler:**

**1) Altinn-skjema**

**2) SØKNADSSKJEMA - DEL I (word-vedlegg)**

**3) SØKNADSSKJEMA DEL II (word-vedlegg)**

**Både SØKNADSSKJEMA DEL I og II skal fylles ut, lagres i PDF-format og lastes opp som vedlegg til søknaden i Altinn. Vi ber søkerne om å svare kort og kun relatert til hva som skal beskrives på de enkelte punktene.**

Veiledning til utfylling:

En tjeneste kan ha ulike kommunikasjonsformer (telefon, chat, video eller fysiske samtaler mv). Dersom tjenesten deres gis i flere former, er det svært viktig at beskrivelsene deres under skiller mellom kommunikasjonsformene. Dette gjelder særlig der det er ulikheter mellom formene i hvordan disse håndteres sett opp mot informasjonen vi etterspør. Det er mulig å søke samlet for mer enn en tjeneste så fremt det er mulig å skille disse i tekstfeltene under slik at det går klart frem hvilken beskrivelse som gjelder for hvilken tjeneste.

## OM ORGANISASJONEN

|  |
| --- |
| **Gi en kort beskrivelse av deres organisasjon, organisasjonens formål og målgruppe.**  |
|  |

## OM TJENESTEN

I Altinn-skjemaet skriver dere en kort oppsummering/beskrivelse av tjenesten (omtalt som "prosjektet" i Altinn-skjemaet). Denne oppsummeringen kan Helsedirektoratet publisere på egne nettsider og på tilskudd.no. I tillegg ber vi dere om å:

|  |
| --- |
| **Beskrive kort hva dere ønsker å oppnå med tjenesten og hvordan dette er relevant for å nå målet for tilskuddsordningen (se regelverket, punkt 1).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Gi en nærmere beskrivelse av målgruppen som tjenesten retter seg mot *(for eksempel spesielle aldersgrupper eller utfordringer).*** |
|  |

## LOVVERK, PERSONVERN OG VARSLING

|  |
| --- |
| **Beskriv kort hvordan lovverk knyttet til avvergelsesplikt, meldeplikt, avklaringer rundt juridisk ansvar og avgrensing mot helsehjelp følges opp i organisasjonen/tjenesten.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beskriv kort hvordan personvern ivaretas (f.eks. interne retningslinjer og informasjon som gis brukerne angående personvern) i organisasjonen og for tjenesten.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beskriv kort hvilke varslingsrutiner og systemer for viderekobling til nødetat tjenesten har.**  |
|  |

## KOMPETANSE OG KAPASITET

|  |  |
| --- | --- |
| **Antall ansatte i tjenesten (årsverk):** |  |
| **Antall frivillige i tjenesten (årsverk):** |  |
| **Anslag på antall henvendelser i 2024 (per tjeneste): per kommunikasjons** |  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Beskriv kort hvilke krav som stilles til nye ansatte/frivillige ved rekruttering.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beskriv kort hvordan organisasjonen/tjenesten jobber med kompetanseheving (faglig, samtaleteknikk, teknisk løsning, jus o.a.,).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beskriv kort hvilke system organisasjonen/tjenesten har for ivaretakelse av ansatte/medarbeidere, herunder nødvendig støtte, spesielt etter vanskelige samtaler.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beskriv kort hvordan tjenesten organiseres for å kunne besvare så mange henvendelser som mulig og med minst mulig ventetid ut fra tjenestens kapasitet.** |
|   |

## TILBAKEMELDINGER OG EFFEKTMÅLING

|  |
| --- |
| **Gi en kort beskrivelse av hvilket system dere har/planlegger å ta i bruk for tilbakemeldinger fra brukerne for å kunne måle effekten for brukerne (jf. resultatmatrisen i SØKNADSSKJEMA – DEL II).** |
|  |

|  |
| --- |
| **Gi en kort beskrivelse av hvilket system dere har/planlegger å ta i bruk for statistikk om brukerne (*for eksempel kjønn, alder, tema samtalene dreier seg om etc*.) sett opp mot kommunikasjonsform med brukerne.** |
|  |

## TILGJENGELIGHET OG SYNLIGGJØRING

|  |
| --- |
| **Oppgi hvilke åpnings-/trefftider (dager og tidspunkt) tjenesten har.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Oppgi hvilket geografisk nedslagsfelt tjenesten har:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beskriv kort hvilke planer søker har for synliggjøring av tjenesten.** |
|  |

|  |
| --- |
| **Oppgi om det tilbys telefon- chat- og andre tjenester på flere språk enn norsk (og eventuelt om den er tilrettelagt for ulike funksjonsvariasjoner).** |
|  |

## ANNET

|  |
| --- |
| **Her kan dere legge til annen informasjon som er relevant for søknaden.** |
|  |