

Riktlinjer för hantering av privata pengar

Informationen vänder sig till dig som har daglig verksamhet och till dig som är god man eller anhörig.

Riktlinjer för hantering av privata pengar

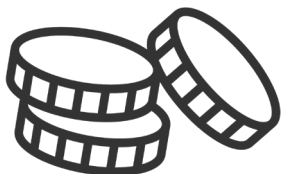
Här kan du läsa om hur Göteborgs Stad hanterar privata pengar inom funktionsstöds verksamheter.

Informationen vänder sig till dig som har daglig verksamhet och till dig som är god man eller anhörig.

Huvudregeln är att du själv eller med hjälp av god man eller anhörig i så stor utsträckning som möjligt ska sköta din egen ekonomi.

I det fall Göteborgs Stad hjälper till med att förvalta dina privata pengar finns det riktlinjer som är till för att säkerställa hanteringen och förtydliga ansvaret hos personalen.

Privata pengar innebär att du har en mindre summa kontanter som personalen hanterar som är till för enstaka inköp.



Överenskommelse

Har du daglig verksamhet behöver vi upprätta en skriftlig överenskommelse mellan dig och chefen för verksamheten.

Av överenskommelsen ska det framgå vad dina pengar i huvudsak ska användas till.

Kontaktpersonal

Du kommer att få en kontaktpersonal som hanterar dina privata pengar och som du kan vända dig till om du har frågor.

Redovisning

Vi noterar alla in- och utbetalningar på ett kassablad eller i en kassabok. Din kontaktpersonal redovisar kassabok/kassablad och kvitton till dig eller din godman/anhörig.

Om du själv eller din personal vill notera inköpen finns det ett speciellt kassablad för inköp vid enstaka tillfällen.

Kvitton

Vi sparar och signerar alla kvitton för att visa vad som är inhandlat och vem som inhandlat varan.

Personalen har inget utökat ansvar för värdehandlingar/värdeföremål utöver de allmänna akksamhetskrav som gäller för anställda inom Göteborg Stad.



Kontaktuppgifter till din dagliga verksamhet

Du och dina anhöriga kan nå din dagliga verksamhet på följande telefonnummer:

Stödpedagog

Namn

Telefonnummer

Enhetschef

Namn

Telefonnummer