



Manual for:

Utfylling av timeliste for støttekontakter og treningskontakter.

Støttekontakters: Ditt navn, adresse og fødselsnr.

Støtttemottakers: Skriv Støtttemottakers navn

Navn og adresse skrives med BLOKKBOKSTAVER 😊

Kryss av under hvilken måned(er) dette dokumentet gjelder, **maks 3**.

Eks. kryss under januar, februar og mars.

I tabellen under fører du de timene du jobber under riktig dato i forhold til de månedene du arbeider. Disse og resten av dokumentet, med unntak av underskrift skal føres med **tall**.

Under **Sum** skal timene for den måneden summeres. På baksiden av arket føres kilometer. Det skal summeres nederst på den siden. Under tabellen på framsiden skal **totalsummen for timer, KM og KR føres**.

Nederst på framsiden skal du og støtttemottaker skrive under. Frist for levering er den 15 hver måned.

15 januar blir den siste fristen du kan levere timelister for fjoråret.

Vi anbefaler at du har 3 eksemplar av timeliste for støttekontakter, en for føring, en for neste måned(er) og en i reserve.

Skjemaene kan hentes på Arken, arbeid og aktivisering, evt etterspør dem per mail til igle@verdal.kommune.no / marros@verdal.kommune.no så sender vi dem per mail.