

STÖDPERSONSAVTAL

Stödpersonens kontaktuppgifter (namn, personbeteckning, adress, tfn, e-post):

Den stödbehövandes kontaktuppgifter (namn, personbeteckning, adress, tfn, e-post):

Mammans/förmyndarens kontaktuppgifter (namn, personbeteckning, adress, tfn, e-post):

Pappans/förmyndarens kontaktuppgifter (namn, personbeteckning, adress, tfn, e-post):

Kontaktuppgifter till den ansvarige för stödpersonsverksamheten (namn, adress, tfn, e-post):

Stödpersonen förbinder sig att:

- Hjälpa och stöda den stödbehövande
- Anmäla till socialarbetaren eller den ansvarige för stödpersonsverksamheten om eventuella, påtagliga förändringar angående träffarna eller verksamheten
- Vara i kontakt med socialarbetaren eller den ansvarige för verksamheten enligt överenskommelse
- Följa tystnadsplikten gällande den stödbehövande och den stödbehövandes anhörigas angelägenheter
- Träffa den stödbehövande enligt överenskommelse

Den ansvariga instansen för stödpersonsverksamheten förbinder sig att:

- Erbjudna stöd och handledning till stödpersonen
- Betala ersättning enligt överenskommelse

Den stödbehövande och förmyndaren förbinder sig att:

- Informera om förändringar i stödpersonsförhållandet till socialarbetaren eller den ansvarige för stödpersonsverksamheten
- Träffa stödpersonen på överenskommet sätt

Avtalet är i kraft under tiden:

Avtalet kan sägas upp av alla parter. Uppsägningstiden är en månad.

Datum:

Plats:

Den stödbehövandes underskrift:

Namnförtydligande:

Förmyndarens underskrift:

Namnförtydligande:

Stödpersonens underskrift:

Namnförtydligande:

Den ansvarige för stödpersonsverksamhetens underskrift:

Namnförtydligande:

