



Uppdragstagare:

Namn:		Personnummer:	År:	Månad:
Klientens namn:		Klientens födelseår:		
Datum	Från klockan till klockan	Orsak	Övrig	
Summa:				

- Tjänstgöringsrapporten ska vara inlämnad till administratören senast den 5:e nästkommande månad.
- Inlämningen kan antingen ske via post eller mail.
- Skulle uppdragstagaren resa via allmänna kommunikationer, ska det bifogas ett kvitto som påvisar färdsträckan.

Reseräkning

Datum	Färdväg	Egen bil?	Allmänna kommunikationer	Antal kilometer

Db-kod	Förvaltning	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Fridel

Datum:	Handläggare:	Attest:
---------------	---------------------	----------------

De personuppgifter du lämnar oss behöver vi för att hantera din utbetalning av ersättning. Vi hanterar dina uppgifter med stöd av gällande dataskyddslagstiftning och den lagliga grunden avtal. Det är socialnämnden som är personuppgiftsansvarig för uppgifterna. Vi har kvar dina uppgifter den tid som behövs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter. Mer information om hur vi hanterar dina uppgifter, vilka rättigheter du har och hur du kontaktar oss finns på vår webbplats www.filipstad.se