

### **Økonomiregulativ, bilag 8.6.1.**

#### **Regler for opbevaring og registrering af midler og værdier tilhørende klienter/beboere på kommunens ældrecentre.**

##### **1. Formål**

I henhold til økonomiregulativet – pkt. 8.6, påhviler det kommunaldirektøren at godkende regler for opbevaring og registrering af midler, der administreres for klienter, samt midler og værdier tilhørende beboere på institutioner m.v.

##### **2. Regler og forretningsgange**

###### **2.1 Deponerede midler:**

Når en beboer ved indflytningen medbringer væsentlige formueeffekter, f. eks. bankbøger, smykker og lignende, som ønskes opbevaret, skal effekterne indleveres til opbevaring i depot i et pengeinstitut for beboerens egen regning. Der udfærdiges et depotbevis over de deponerede formueeffekter.

###### **2.2 Øvrige midler:**

Hvis en beboer ikke selv er i stand til at administrere sit beløb til personlige fornødenheder, overlades administrationen heraf til en pårørende eller værge, der samtidig vejledes om fordelene ved at føre regnskab over udgifter og indtægter. I disse sager vurderer institutionen løbende, om beboeren får sit behov for personlige fornødenheder opfyldt.

Hvis ingen pårørende eller værge kan påtage sig opgaven, administreres midlerne af virksomhedslederen, efter samme regler, som gælder for deponerede midler. Virksomhedslederen udfærdiger depositakort til registrering af deponerede kontanter. Depositakortet underskrives af 2 personer ved udlevering af kontanter til beboeren.

Depositakortet skal til enhver tid kunne afstemmes med det deponerede.

Virksomhedslederen er ansvarlig for, at depositakortet og det deponerede opbevares under betryggende forhold.

Hvis der ikke benyttes depositakort, noterer fuldmagtshaveren sit navn i bankbogen ud for det hævede beløb. Aflevering af bankbog og penge til beboeren foretages af 2 personer.

Der kan udstedes fuldmagt til virksomhedslederen og gruppelederne, som så er berettiget til at hæve på beboerens indestående i pengeinstitut.

Depotbeviser fra pengeinstitutter opbevares på forsvarlig vis på institutionen.

For modtagelse af formueeffekter fra beboere skal der afgives kvittering af 2 personer i forening, hvoraf den ene er kontraktholderen.

Deponering hos personalet ved institutionen må ikke finde sted.

Administration af beboeres faste ejendom påhviler ikke institutionens ledelse.

Det påhviler virksomhedslederen i forbindelse med dødsfald, at udfærdige en redegørelse (evt. i samråd med skifteretten) til skifteretten indeholdende oplysninger om deponerede formueeffekter og samtidig træffe aftale om udlevering af samme mod kvittering.

**3. Kompetence og ansvar for ajourføring**

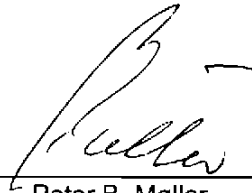
Det påhviler virksomhedslederen, at meddele økonomichefen ændringer til dette bilag. Staben Økonomi foretager ajourføringen af ændringer til bilaget.

**4. Gyldighed og godkendelse**

Dette bilag er gældende fra den 27. marts 2007

Kommunaldirektøren bemyndiger økonomichefen til at foretage ændringer af dette bilag.

Godkendt, Varde den 27. marts 2007



---

Peter B. Møller  
Fungerende kommunaldirektør