

108

116868
~~102196~~


N A S J O N A L S A M L I N G
H J E L P E O R G A N I S A S J O N E N
L A N D S L E D E L S E N

Kontoradresse
Storgaten 12Sentralbord
nr. 32495Konto nr. 616530
Oslo Sparebank

Fra Sosialavdelingen

Instruks nr. 1 — 1942.

Til alle fylkes- krets- og lagsorganisasjoner i NSH.

A. Alminnelige bestemmelser.

1. Jeg har i dag bestemt at søknader om hjelp for fremtiden skal ferdigbehandles i lagsorganisasjonene (lagssoziallederen).
2. Hvor laget ikke er utbygget, overtas arbeidet av nærmeste overordnede organisasjonsledd (laglederen — kretssosiallederen — kretslederen — fylkessosiallederen — fylkeslederen).
3. Søknader som inngår til overordnet organisasjonsledd, blir i samsvar med dette å sende tjenesteveien til det laget søkeren søker til.

4. For slike søknader skal der snarest sendes en orienterende rapport om saken og beslutningen til det tjenestekontoret som sender søknaden til laget.

B. Den tekniske behandlingen.

5. Lagsorganisasjonen skal føre journal over alle søknader om hjelp. Journalen skal opplyse om:
 - a) sakens løpenummer (journalnummer),
 - b) dato for henvendelsen,
 - c) søkerens fulle navn,
 - d) søkerens postadresse.

Eksempel:

J.nr.	Dato:	Navn	Adresse:
21	1/5—42	Hans Olsen	Rugdev. 5, Ø. Aker
eller: 5	20/4—42	Erik Opdahl	«Sagstua», Fen p.å. Holla i Telemark

6. Der skal for hver sak tas opp en skriftlig rapport. Rapporten skal opplyse om:
 - a) sakens løpenummer ifl. journalen,
 - b) søkerens navn og adresse ifl. journalen,
 - c) dagen for søkerens henvendelse eller mottakelsen av skriftlig søknad om hjelp,
 - d) utførlig beretning om hva søkeren vil ha hjelp til,

- e) oppgave over de dokumentene som er vedlagt rapporten til belysning av saken, eller lagt fram til kontroll av de av søkeren avgitte opplysninger,
- f) beretning om de skritt en selv har tatt for å få saken ordnet tilfredsstillende og rettferdig,
- g) egen beslutning i saken,
- h) dato for beslutningen og tillitsmannens underskrift og tjenestegrad.

7. Rapporten og alle dokumentene og bilag i saken skal være påført det løpenummer saken får i journalen.
8. Senere saker om samme person, familie eller husstann skal likeledes ha samme løpenummer og legges til de opprinnelige dokumentene.
9. Hver sak skal behandles strengt fortrolig, og dokumentene skal oppbevares i spesielle mapper, hvor en utenpå skriver journalnummer, søkerens navn og adresse. Map-pene oppbevares under lås i nummerorden.
10. For hver ny sak fyller laget ut et kartotek-kort. Kortene vil bli sendt lagene tjeneste-veien. Kartotekkortene skal oppbevares al-fabetisk, og gi så fullstendige opplys-ninger om søkeren og saken som mulig. Når laget mottar en henvendelse eller søk-nad, kontrolleres i kartoteket om vedkom-mende allerede tidligere har henvendt seg til laget og fått journalnummer. I til-felle ser en av kartotekkortet hvilken hjelp som før er ytet. Det blir da bare å få fast-slått om familieforholdene er uforandret, og å notere mulige forandringer på kortet og dokumentene, som finnes under det løpe-nummer som står anført på kortet.
11. Når hjelpen gjelder økonomisk støtte fra NSH, skal laget gjøre bruk av søknadsskje-maet som vil bli sendt lagene tjenesteveien. Søkeren må med sin underskrift stadfeste at opplysningene i skjemaet er riktige.

C. Søknadens art.

12. Den hjelp som søkes kan være av høyst forskjellig art, men deler seg allikevel opp i to hovedgrupper:
 - a) rådgivende hjelp med støtte til å få sa-ken ordnet tilfredsstillende,
 - b) økonomisk hjelp.

Rådgivende hjelp.

Her gjelder det som oftest saker hvor søkeren mener seg å være gjenstand for urettferdig behandling, eller overgrep diktert av politisk meningsforskjell, el-ler av økonomisk egen nytte. Det er til-

litsmenneskes oppgave ved undersøkelser å skaffe rede på om saksframstillingen er riktig, og ut fra de foreliggende opp-lysninger å utarbeide et for begge par-ter rettferdig forslag til mindelig ord-ning av saken. (Også motparten bør være hørt.)

Der hvor søker er gjenstand for påvise-lig overlast, bør krav om sosial forstå-else og framferd i NS ånd framsettes.

Fører ikke saksbehandlingen til et til-fredsstillende resultat, overleveres do-kumentene til overordnet instans for vi-dere behandling. Med dokumentene følger rapport om det som er gjort i saken.

Økonomisk hjelp.

Av det omhyggelig utfylte søknads-skjema vil tillitsmannen lett skaffe seg et forhåndsinntrykk av situasjonen.

Han bør om mulig straks gjøre seg opp en mening om søknaden kommer i be-traktning etter de prinsipielle retnings-linjer for hjelp fra NSH eller ikke. (Se sosialavdelingens rundskriv nr. 11, punkt 6).

I tilfeller hvor søknaden ikke kommer i betraktning, må tillitsmannen beklage at han ikke har frie midler til rådighet som gir ham høve til å hjelpe, samtidig som han gir positivt råd om hvor søke-ren bør henvende seg om hjelp. Bistann bør ytes i den utstrekning det anses på-krevet. Rapport om sosiale misforhold som ikke NSH kan råde bot på direkte ifl. retningslinjene, må innsendes til overordnet instans. Slike rapporter vil av landsledelsen bli bearbeidet med henblikk på sosiale reformer i sam-funnsstyrelsen.

Kommer søker i betraktning for stønad fra NSH, må tillitsmannen

1. undersøke om de på søknadsskjemaet gitte opplysninger er riktige. Dette kan tildels gjøres ved å kreve framlagt legitimasjoner (personlig legitimasjonskort, husleiebok, læge-attester, lysregninger, avbetalings-

kontrakter, skattesedler, lønningspøser o.s.v.), til dels ved å søke opplysninger. (Henvendelser til rode-, gruppe- eller blokkførere i partiet, NS medlemmer i nærmeste nabolag, arbeidsgiveren, Trygdekassen, Forsorgsvesenet, Rikstrygdeverkets representant, andre organisasjoner som yter hjelp i distriktet, alt etter sakens karakter. Slike henvendelser må gjøres taktfulle.)

Er søkeren tilflyttet lagsområdet etter 1/1—42, bør tillitsmannen faststille søkerens tidligere adresse, og forespørre i det laget søkeren soknet til om han har fått hjelp der. Dette skal ikke forhindre at der ytes midlertidig øyeblikkelig hjelp hvis det ansees påkrevet.

Har søkeren fått hjelp i annet lag før, oversendes dokumentene til hans nye lagsområde. (Det gjøres anmerking på lagets kartotek kort om oversendelsen. Kortet blir tilbake i laget. Nytt kort fylles ut og sendes med dokumentene. Løpenummeret fylles ut i det nye laget i henhold til lagets journalnummer for saken.),

2. overveie og undersøke om søkeren har krav på og har fått den hjelp og støtte av offentlige og halvoffentlige institusjoner, som måtte komme i betraktning for hjelp,
3. om nødvendig bistå søkeren med å få skaffet ham denne stønad,
4. hvis øyeblikkelig, midlertidig hjelp er påkrevd, sende inn dokumentene og rapport med innstilling til hjelpens art og omfang til den bevilgende overordnede instans, som treffer beslutningen og viderebehandler saken,
5. sende ferdigbehandlede saker tjenesteveien til den bevilgende instans, bilagt dokumenter og rapport med begrunnet innstilling hvis bevilgning foreslås. Denne instansen kontrollerer saksbehandlingen og treffer beslutningen.

D. Bevilgninger og beslutninger.

13. Bevilgninger må bare gis i samsvar med partiforordningen og de politisk-ideologiske retningslinjer for NS og NSH. De prinsipielle forutsetninger og vilkår er følgende:

- a) at søker og hans husstand er norsk,
- b) at søker og familien ikke lider av arvelige sykdommer,
- c) at søker og familien har vilje til selvhjelp og ikke er asosial i sin livsførsel, er verdige
- d) at nøden er uforskyldt,
- e) at hjelpen skal være en tillegghjelp,
- f) at hjelpen skal være midlertidig og ikke varig,
- g) at hjelpen skal ytes slik at den blir en hjelp til selvhjelp.

14. Det er en selvfølge at NSH ikke knytter tilbakebetalingsvilkår til ytet hjelp, slik som f. eks. forsorgsvesenet må gjøre for understøttelse derfra. NSH gir derfor heller ikke lån. Vi vil og kan ikke være et finansieringsinstitutt, og kan heller ikke forsvare å gripe inn i næringslivets organisasjoner (banker etc.).

På den annen side stiller NSH i motsetning til forsorgsvesenet og den alminnelige velledighet, betingelser av oppdragende art for hjelpen i familiens og fellesskapets interesse, og det er da ikke minst vesentlig at det blir påsett at de betingelser som er stillet også blir overholdt. Kravene må således ikke bli for stramme skal en ha utsikter til varige resultater. Slike betingelser fastsettes etter omstendighetene. (Delvise kontanttilskudd med krav om selvteltelse, renslighets- og ordenskrav i hjemmet som kontrolleres osv.).

Fortsatt hjelp eller senere hjelp gjøres avhengig av at vilkårene er oppfylt.

Det er også en selvfølge at vi ikke gjør hjelpen betinget av medlemskap i NSH. Mange av de som søker hjelp, ber om «lån» med løfter om tilbakebetaling. Er hjelpen påkrevd er likevel tilbakebetalingsevnen tilsvarende liten. Tilbudet er gjerne uttrykk for en ærlig og redelig vilje til å ville gjøre rett for seg. Her er det da anledning til å si at hver og en av oss har

ansvar til å støtte opp om NSH og dens arbeid etter evne. I stedet for å inngå en tvangsartale om tilbakebetaling, kan en ved sitt medlemskap i NSH på fritt grunnlag, og så langt som økonomien til hver tid tillater det, gi NSH hjelp til fortsatte framtidige arbeider for fellesskapet og for den enkelte. «I dag meg, i morgen deg, og i overmorgen kanskje igjen meg» må hver si seg selv, og da er ikke anmodningen om å slutte opp om NSH som medlem uforståelig eller urimelig. Medlemskap i NSH er ikke medlemskap i NS. NS er en politisk organisasjon, NSH er en sosial (etter NS grunnsyn og retningslinjer).

15. Beslutninger skal påføres sakens dokumenter — søknaden — av den tillitsmannen som treffer beslutningen, og undertegnes av ham.
16. Bevilgende instanser returnerer til laget dokumentene for saken med beslutningspåtegnning, når saken er ferdigbehandlet.

E. Bevilgningsmyndighet.

17. Landsledelsen bestemmer hvor bevilgningsmyndigheten skal legges. Planen er snarest mulig å overdra myndigheten til laget. Forutsetningen er at laget gjennom saksbehandlingen viser at det kan bearbeide søknadene selvstendig, grundig og riktig.
18. Som overgangsordning legges bevilgningsmyndigheten til fylket.
19. Fylket innstiller for landsledelsen de kretsene til bevilgningsmyndighet som etter hvert antas å kunne overta bevilgningsansvaret.

20. Kretsene innstiller fra et nærmere angitt tidspunkt for fylket til bevilgningsmyndighet de lagene som antas å kunne overta bevilgningsansvaret.

F. Budsjetter.

21. Fylkene vil få tildelt kvartalsbudsjetter av landsledelsen.
For annet kvartal 1942 er budsjettene fastsatt av landsledelsen på grunnlag av de erfaringer landsledelsen hittil har gjort. Overføringen av de bevilgede beløp vil finne sted i månedlige rater hver 1. i måneden.
22. De bevilgende instanser rådes til å dele månedsraten i 3 underterminer, (1. periode, 1.—10. i måneden, 2. periode, 11.—20. i måneden, og 3. periode, 21.—30. i måneden), for ikke å stå uten midler i slutten av terminen.

G. Bevilgningsprotokoll.

23. Med henblikk på forlegningen av bevilgningsmyndigheten til lagsorganisasjonene, pålegges det den organisasjon som har bevilgningsmyndighet å føre *bevilgningsprotokoll*.
24. Bevilgningsprotokollen for et fylke skal gi opplysning om:
 - a) fordelingen av bevilgningene på de enkelte kretsene i fylket,
 - b) fordelingen av bevilgningene på NS og ikke NS medlemmer,
 - c) totalbevilgningen pr. måned.
25. Bevilgningsprotokollen for en krets med bevilgningsmyndighet, skal gi tilsvarende opplysninger om lagene i kretsen.

Eksempel: (Utdrag av en fylkesprotokoll). Kretsoversikt:

Totaloversikt:

Dato	J.nr.	Krets 1		Krets 2		Krets 3		NS	ikke NS	Total
		NS	ikke NS	NS	ikke NS	NS	ikke NS			
2/4	3/42	25.—						25.—		25.—
2/4	7/42				30.—				30.—	55.—
5/4	1/42					50.—		50.—		105.—
5/4	17/42						40.—		40.—	145.—
30/4	15/42		75.—						75.—	220.—
30/4	12/42			15.—				15.—		235.—
30/4	16/42			60.—				60.—		295.—
April NS		25.—		75.—		50.—		150.—		
April ikke NS			75.—		30.—		40.—		145.—	
Totalbevilgning										
April			100.—		105.—		90.—		1. krets 2. » 3. »	100.— 105.— 90.— 295.—

26. Utskrifter eller gjenparter datert og underskrevet av tillitsmannen sendes hver måned til overordnet instans, slik at kretsens oppgaver er mottatt av fylket 7. i neste måned, og fylkenes av landsledelsen 15. i neste måned.

H. Bevilgningsoversikt.

27. Har en eller flere kretser i fylket bevilgningsmyndighet, sender fylket landsledelsen en bevilgningsoversikt. (Utdragene av bevilgningsprotokollene følger med som underlag.)

Eksempel:

Bevilgningsoversikt:

Måned: April		År: 1942		Fylke: Stor-Oslo	
Krets nr.	Navn	NS	Ikke NS	Total	
1	Oslo	345.—	800.—	1 145.—	
2	Østre Aker	210.—	390.—	600.—	
3	Vestre Aker	100.—	145.—	245.—	
4	Asker	160.—	95.—	255.—	
5	Follo	120.—	280.—	400.—	
6	Fylkesbevilgn.	75.—	280.—	355.—	
Totalbevilgninger april		1 010.—	1 990.—	3 000.—	

28. Underlagene fra kretsene blir av landsledelsen returnert til fylkene etter gjennomsyn.

I. Budsjettforslag.

29. Framtidige kvartalsbudsjetter vil bli tildelt i henhold til budsjettforslag fra fylkene. Budsjettforslagene må være velbegrunnet og innkommet til landsledelsen den 10. i måneden før kvartalsskiftet (første gang 10. september 1942).

30. Det anbefales derfor fylkene og de underordnede tjenestekontorer som har bevilgningsmyndighet, å ta opp en statistikk over det reelle behov av midler for å kunne imøtekomme alle rimelige søknader om stønad, som faller innenfor rammen av NSH's hjelpevirksomhet.

31. Lag med bevilgningsmyndighet sender kretsen sitt budsjettforslag i 2 eksemplarer. Forslaget må være gått inn ved kretskontoret henholdsvis 20. febr., 20. mai, 20. aug. og 20. november (første gang 20/2 1943). Kretsene med bevilgningsmyndighet sender fylket sitt budsjettforslag i 2 eksemplarer. Forslaget skal være spesifisert for hvert lag, og må være gått inn til fylket henholdsvis 1/3, 1/6, 1/9 og 1/12 (første gang 1/12 1942).

Også fylkesbudsjettforslagene som sendes i samsvar med punkt 29, må skrives ut i 2 eksemplarer og være spesifisert for hver krets.

32. Landsledelsen fører inn de bevilgede beløp på forslagene og returnerer 1 eksemplar til fylket. Fylket fører inn på kretsforslagene fordelingen til lagene for de lags vedkommende som har bevilgningsmyndighet, og sender 1 eksemplar til kretsen, eventuelt til laget.

K. Middelfordelingen.

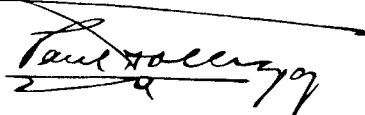
33. De beløp som av landsledelsen er bevilget til fylket, blir fra landsledelsen overført direkte til kretsene som har bevilgningsmyndighet i samsvar med bevilgningene. Resten sendes til fylket.

Beløpene som fylket fastsetter for lag med bevilgningsrett, må overføres til lagene straks etter at kretsen har mottatt i retur sitt budsjettforslag fra fylket.

L. Middelforvaltningen.

Midlene forvaltes av økonomiavdelingen henholdsvis i lag, krets og fylke i samsvar med instruks for økonomiavdelingene utgitt av landsledelsens økonomisjef. Utbetalinger finner sted etter skriftlig anvisning fra den som har bevilgningsmyndigheten (lagsosiallederen, laglederen, kretssosiallederen, kretslederen, fylkesosiallederen eller fylkeslederen).

Oslo, 1. mai 1942.



Kontorsjef.

B. J. Martens.

Sosialleder.

Veiledning for bruken av skjemaet

«Søknad om støtte»

A. Alminnelige bemerkninger.

Før jeg går over til å redegjøre for bruken av søknadsskjemaet ved hjelp av et eksempel, vil jeg gjerne si noen ord i sin alminnelighet om skjemaer når de skal anvendes på mennesker og menneskeskjebner.

Det finnes på den ene siden ikke det skjema som passer til alle de forhold og problemer som en blir stilt overfor, når en skal behandle slike problemer og treffe sine beslutninger.

Det er derfor en selvfølge at skjemaet utelukkende tjener til delvis veiledning for våre medarbeidere, og må sees i forbindelse med saken i sin helhet. Det er følgelig også helt påkrevd å fylle ut de tomrom som oppstår mellom et skjemas mange rubrikker ved å sette opp en fullstendig rapport. Dette er ikke minst vesentlig for de sakers vedkommende som skal sendes oppover i instansene for bearbeidelse og beslutning der.

Vær derfor omhyggelig med så vel rapporten som skjemaet. En grundig bearbeidet sak går hurtigere og krever færre returspørsmål enn en overfladisk. Hver tillitsmann bør ha den ærgjerrighet å slippe returspørsmål, det sparer organisasjonen for tid og krefter, gavner den som venter på hjelp, og tjener NSH til ære. Et skjema brukt uten kommentarer er en død og byråkratisk formalisme i strid med NS idé og ånd, som søker fram til hver enkelts skjebne for derav å utlede de tiltak som skal forebygges uforskylt nød og vanskjebne.

B. Eksempel:

Vi bringer i erfaring at familien Ola Plassen lider nød og trenger hjelp.

Bevepnet med søknadsskjema og kopiblyant gir vår medarbeider seg i kast med den oppgaven å undersøke forholdene nærmere.

Han finner familien under oppgitt adresse: «Nordstuen», Fjellveien 63, Movatn st., Ø. Aker, banker på, går inn, sier hvem han er og at han har hørt at familien skal ha det vanskelig, og derfor gjerne ville høre om han kan hjelpe til med et eller annet.

Det viser seg, når vår medarbeider har fått pratet en stund med kona, fru Ragnhild, at det er mere enn vanskelig å greie seg nå som mannen er blitt syk, alt er så dyrt og alle barna skal ha både mat og klær. Den eldste datteren tjener jo litt, og hennes far som for mange år siden ble invalid ved en ulykke, har jo litt invalidepensjon, men hvis ikke mannen snart blir frisk går det galt, for banken har også truet med tvangsauksjon på småbruket fordi ikke terminene er betalt. «La oss sammen se helt nøyaktig hvor galt det er fru Plassen,» sier vår medarbeider, «og finne ut hva vi må gjøre først av alt,» og han tar fram søknadsskjemaet og blyant og skriver

Søkerens fulle navn: Ola Plassen.

Kommune: Aker.

Postadresse: Fjellveien nr. 63.

Nr.: Er ikke NS medl.

Lag: Movatn.

Krets: Østre Aker.

Fylke: Stor-Oslo.

NS HJELPEORGANISASJON — SOSIALAVDELINGEN INSTRUKS NR. 1, 1942 — BILAG

Sosiale forhold	Født	Hvor Hjemst. Trosbe.	Yrke	Arbeidsl.	Sykdom	Løge
1) Plassen, Ola	28/6 1897	Grue Aker Statsk.	Kommune- arb. og småbruker		3/2 1942 mavesår	Dr. R. Andersen «Fredheim» Movatn. Tlf. 85370
2) « Ragnhild	3/3 1900	Biri «	husmor			
3) « Solveig	8/5 1924	Oslo	ekspeditr. barn			
4) « Reidar	20/12 1927	Aker	«		4/3 1942	«
5) « Sigrid	15/4 1930	«	«		bronkitt	
6) « Per	6/8 1933	«	«			
7) « Ola	28/6 1937	«	«			
8) Olsen, Reidar	20/12 1868	Biri «	husmorens far, invalid 1907			

Økonomiske forhold: Inntekter:

1. Plassen tjente da han var frisk kr. 70.00 pr. uke brutto, nå da han er syk får han av sykekassen kr. 24.00 pr. uke.
2. Datteren Solveig tjener kr. 80.00 pr. måned i det Oslo-firmaet hun arbeider for.
3. Reidar Olsen har invalidepensjon kr. 40.00 pr. måned.
4. Familien leier ut et værelse for å spare. Leie kr. 30.00 pr. måned.
5. Småbruket har en ku, en gris og 6 høns.
6. Fru Ragnhild baker av og til for andre og skaffer litt ekstra. Siste halvår ca. kr. 60.00.

Utgifter:

1. Bor i eget hus, ingen direkte leie.
2. Ikke skog til bruket. Kjøper brensel. 4 favner året ca. kr. 280.00, lys 20.00 kr. året.
3. Arbeidsledighet og syketrygd vanligvis kr. 12.25 p. m.
4. Fagforeningen kontingent « 9.25 «
5. Brann- og krigsskadetrygd-premie « 120.00 p. å.
6. Lånerenter 4 % av kr. 8 000.00 « 320.00 «
7. Låneavdrag kr. 60.00 mnd.
4. prioritet, kr. 100.00 pr.
½ år på 3. prioritet « 920.00 «
8. Skattetrekk 20 % av arbeidsfortjenesten ca. « 15.00 p. u.
9. Andre utgifter:
Avdrag på møbler « 20.00 p. m.
Reise, datteren « 25.00 «

På skjemaet ser det slik ut i rubrikk A.

Mannen er for tiden syk.			I alt for alle husst.medl.
Husst.medlem nr. 1.			
<i>Ola Plassen.</i>			
Annen fast inntekt:			
Sykep. kr. 24.00 × 4.3	kr. 103.20	103.20	p. m.
Husst.medlem nr. 2.			
<i>Ragnhild Plassen.</i>			
Leie	« 30.00	30.00	«
Husst.medlem nr. 3.			
<i>Solveig Plassen.</i>			
Fast arbeidsfortjeneste	« 80.00	80.00	«
Husst.medlem nr. 8.			
<i>Reidar Olsen.</i>			
Renter offentlige og private pensjoner ..	« 40.00	40.00	«
Samlet for husstammen.			
Naturalier av bruket (føres direkte ut: I alt for medl.) ..		120.00	«
		<u>kr. 373.20</u>	<u>p. m.</u>

Og slik i rubrikk B.

Tilfeldige jobber: Husst.medl.			
nr. 2 kr. 60.00 halvåret	kr. 10.00		p. m.
Andre inntekter: Husst.medl.			
nr. 1 20 uker à kr. 70.00, kr. 1400.00 pr. halvår, kr. 233.30 pr. mnd. For beregn. av gjennomsnittsinntekten pr. mnd. i siste halvår kommer i tillegg kr. 233.30 ÷ 103.20 (syketrygd)	« 130.10		«

NS HJELPEORGANISASJON — SOSIALAVDELINGEN INSTRUKS NR. 1, 1942 — BILAG

Og slik i rubrikk C.

Gjennomsnittlig samlet inntekt
pr. mnd. siste halvår kr. 503.30 p. m.

Utgifter pr. mnd.:

Lys og brensel (370.00 : 12)	kr. 30,90
Syketrygd og arbeidsledighetstr. «	12.25*
Foreningskontingent «	9.25*
Brann- og krigssk.tr. (120.00 : 12) «	10,00
Lånerenter (320.00 : 12) «	26,65
Låneavdrag (920.00 : 12) «	76,65
Skattetrekk (15 × 4.3) «	64,50*
Andre utgifter (20.00 + 25.00) «	45,00
	<hr/>
	kr. 275.20

I dag har således familien til sitt underhold
og bekledning kr. 373.20
* Se anmerkn. ÷ « 189.20

kr. 184.00

Gjennomsnittlig har den hatt i siste halvår:
kr. 513.30
÷ « 275.20

kr. 238.10

Formues og gjeldsrubrikken viser:

10 mål innmark — 10 mål utmark — ikke skog — 1 ku — 1 gris — 7 fjærfe.	
Eiendommens takst	kr. 10 000.00
Redskap	« 1 200.00
Løs gjeld: Redskap og varer hos handelsman- nen	kr. 550.00
Fast gjeld: 1., 2., 3., og 4. prioritet tilsammen	« 8 000.00

Ligning etter skatteseddel.

Fru Ragnhild bekrefter opplysningene med sin
underskrift.

*) Betales ikke under sykdom.

Neste side fyller medarbeideren ut.

Journalnummer ifølge protokollen.

- 1) Inntektene er meget knappe, særlig nå da mannen ikke tjener, lever på diet og han og barnet må ha medisiner.
- 2) Eget hus, 4 værelser og kjøkken. (1 bortleid.) Ordentlig holdt.
- 3) Dårlig med klær til barna. Rasjoneringskort bare delvis brukt.
- 4) Gjennomgående alminnelig bra. Ingen særlige sykdommer er nevnt.
- 5) Etter konferanse meldt at diettkost for mannen og alm. god forpleining for det syke barnet må til.
- 6) Hjelp til anskaffelse av litt klær til barna, og innfrielse av forfalne avdrag og renter for å unngå tvangsauksjon.
- 7) Familien er ifølge de opplysninger som foreligger slitere som alltid har greid seg, selv om det mange ganger har vært tungt.

Barna rene. Hjemmet rent og ordentlig. Opplysningene kontrollert. Tillitsmannens adresse og underskrift.

Rubrikken «Kommentarer» og «Beslutning» fylles ut av den instans som har bevilgningsmyndighet.

Kommentarer:

Avdragsbetalingen på 4. prioritet bør søkes nedsatt til kr. 30.00 pr. mnd. ved forhandlinger med kreditor. Undersøk hvem det er.

Beslutning:

Bevilges engangshjelp kr. 90.00 til avdrag og renter, og klær til barna for inntil kr. 100.00. (Tillitsmannen må oppgi hva som trenges. Kan det skaffes klær, må kontantutgifter unngås.)

Annen gangs kontroll:

Denne rubrikk fylles ut med kommentarer, hvis der bevilges stønad for flere måneder, og det ved utgangen av perioden viser seg nødvendig å yte hjelp ennå en tid framover. I det tilfellet kontrolleres om alt er uforandret. Mulige forandringer noteres her av hensyn til beregningen for hjelpen.