

Policy gällande taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning

Innehåll

Policy gällande taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning.....	1
Policy gällande taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning.....	3
1. Syftet med policyn.....	3
2. Allmänt om avgifter.....	3
2.1 Lagar och principer som påverkar avgiftshandläggningen.....	4
3. Handläggning och viktiga begrepp.....	4
3.1 Myndighetsutövning	5
3.2 Sekretess.....	5
3.3 Samtycke	6
3.4 Myndighetens serviceskyldighet	6
3.5 Fullmakt	6
4. Huvudprinciper i avgiftssystemet	6
4.1 Avgiftsutrymme	6
4.2 Förbehållsbelopp	7
4.3 Minimibelopp.....	7
4.3.1 Tillägg till minimibeloppet - merkostnad	7
4.3.2 Minskning av minimibeloppet.....	8
4.4 Bostadskostnad	8
4.5 Maxtaxa – Högkostnadsskydd.....	8
4.6 Prisbasbelopp	8
5. Beräkning av avgiftsutrymme.....	9
5.1 Inkomstförfrågan.....	9
5.2 Avgiftsunderlag.....	10
5.2.1 Avgiftsgrundande inkomster	10
5.2.2 Vissa skattefria ersättningar	11
5.2.3 Inkomst av näringsverksamhet	11

5.2.4 Inkomst av kapital.....	12
5.3 Inkomstberäkning för makar/registerade partners/sammanboende	12
6. Bostadskostnader	12
6.1 Bostadsstöd	13
6.2 Beräkning av bostadskostnad	13
6.3 Parboende.....	14
6.4 Dubbla boendekostnader vid flytt till särskilt boende.....	14
7. Avgiftsbeslut	14
8. Avgifter och taxor	15
9. Avgifter i ordinärt boende	15
9.1 Omvårdnadsavgift.....	15
9.1.2 Reducering av omvårdnadsavgift.....	16
9.2 Hemsjukvård	16
9.3 Egenvård.....	17
9.4 Trygghetslarm	17
9.5 Korttidsplats.....	17
9.6 Ledsagning enligt Socialtjänstlagen.....	18
9.7 Boendestöd.....	18
9.7 Kontaktperson SoL / LSS	18
10. Avgifter som inte omfattas av maxtaxan.....	18
10.1 Matabonnemang särskilt boende	18
10.2 Sondmat.....	18
10.3 Matdistribution ordinärt boende.....	18
10.4 Telefonservice.....	19
10.5 Avlösning i hemmet.....	19
10.6 Parboende.....	19
10.7 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet (LSS).....	19
10.8 Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar (SoL/LSS).....	19
10.9 Bostad med särskild service för vuxna (SoL / LSS)	19

11. Debitering av avgifter.....	19
12. Överklagande.....	20
12.1 Överklagande av kommunens avgiftssystem	20
12.2 Överklagande av enskilt avgiftsbeslut	20

Policy gällande taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och personer med funktionsnedsättning

1. Syftet med policyn

Avgiftshandläggning inom vård och omsorg för äldre och personer med funktionsvariationer är ett område som påverkas av lagar, regler, föreskrifter och principer. Policyn är ett komplement till dessa och beskriver på vilka grunder kommunen tar ut egenavgifter av enskilda, vilket också ska leda till en enhetlig och likvärdig handläggning och även trygga rättssäkerheten för den enskilde.

2. Allmänt om avgifter

Bestämmelser om ett högstkostnadsskydd (maxtaxa) inom vård och omsorg för äldre och personer med funktionsvariationer infördes 1 juli 2002. Anledningen var att minska de stora olikheterna mellan kommunerna och stärka skyddet mot orimligt höga avgifter och för låga förbehållsbelopp för den enskilde. Detta gav också en mer enhetlig beräkning av den avgiftsgrundande inkomsten. Avgifterna regleras i socialtjänstlagen och baseras på prisbasbeloppet.

I Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) (2017:30) som trädde i kraft 2017-04-01 regleras frågan om avgifter i kapitel 17. Den vård som kommunen tillhandahåller enligt 17 kap. 8 § Hälso- och sjukvårdslagen ska i avgiftshänseende samordnas med de insatser som avgiftsbeläggs enligt socialtjänstlagen, de insatser det rör sig om är hälso- och sjukvård inom den kommunala omsorgen. Kommunens maxtaxa ska således omfatta insatser enligt båda lagarna.

2.1 Lagar och principer som påverkar avgiftshandläggningen

- Socialtjänstlagen, - SoL -8 kap. – reglerar avgifter för hemtjänst, dagverksamhet, kommunal hälso- och sjukvård och särskilt boende.
- Hälso- och sjukvårdslagen – HSL
- Inkomstskattelagen – beskriver vad som betraktas som inkomst.

- Förvaltningslagen - myndighetsutövning, handläggning, serviceskyldighet, överklagan.
- Offentlighets- och sekretesslagen
- GDPR – förstärkt personuppgiftslag, krav på samtycke.
- Kommunallagen – likställighetsprincipen, självkostnadsprincipen.
- Självkostnadsprincipen – Kommunallagen (8 kap.) anger att kommunen får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som den tillhandahåller, men att avgiften inte får vara högre än kostnaderna för dessa.
- Likställdhetsprincipen – Kommunallagen anger också att kommunen ska behandla sina kommuninnevånare lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat.
- Hyreslagen
- Arkivlagen
- Socialförsäkringsbalken – bostadstillägg/bostadsbidrag

3. Handläggning och viktiga begrepp

Förvaltningslagens regler för handläggning och dokumentation syftar till att garantera den enskildes rättssäkerhet. Avgiftshandläggning omfattas också av Socialtjänstlagens dokumentationsskyldighet.

Handläggning inom avgiftsdebitering ska vara av god kvalitet, vilket förutsätter:

- Professionell och rättssäker bedömning och beslut
- Upplysningar, vägledning och råd till den enskilde
- Tydliga beslut
- Systematisk dokumentation i varje ärende
- Systematisk uppföljning

Avgiftshandläggarens ansvar är att:

- Inhämta uppgifter om inkomster och utgifter
- Beräkna avgiftsutrymmet och besluta om avgift
- Skicka avgiftsbeslut till den enskilde
- Besluta om omprövning av avgiftsbeslut
- Sammanställa fakturaunderlag och debiteringsfil
- Korrigera eventuella feldebiteringar
- Årligen göra en allmän omprövning av avgiftsbesluten
- Upprätta och uppdatera intern och extern information

3.1 Myndighetsutövning

Vid biståndshandläggning avseende vård- och omsorgsinsatser enligt SoL och beslut enligt Hälso- och sjukvårdslagen och vissa avgiftsbelagda insatser inom LSS, handläggs och utreds avgiftsbeslut av avgiftshandläggare vid vård och omsorgsavdelningen som på delegation från Kommunstyrelsen fått i uppdrag att utreda rätten att ta ut en avgift.

Den enskilde ska informeras om kommunens avgiftssystem och tillämpningsföreskrifter för vård och omsorgs avgifter. Den enskilde ska även upplysas om sin skyldighet att lämna uppgifter till kommunen vid förändringar som påverkar avgiftens storlek

3.2 Sekretess

Underlag som används vid avgiftsberäkning ska ses som sekretesshandlingar. Samtliga uppgifter som registreras, bearbetas och dokumenteras är sekretessbelagda enligt kap 1. 26 § Offentlighets- och sekretesslagen. Handlingarna ska skyddas från förstörelse, stöld och obehörig åtkomst genom att förvaras på lämpligt sätt enligt arkivlagen.

3.3 Samtycke

I enlighet med reglerna i nya personuppgiftslagen GDPR – General Data Protection Regulation, efterfrågas samtycke av den enskilde till att elektroniskt inhämta uppgifter från Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan och att i verksamhetssystemet för avgifter registrera samtycket.

3.4 Myndighetens serviceskyldighet

Myndighetens serviceskyldighet regleras i förvaltningslagen och innebär att myndigheten ska lämna upplysningar, vägledning och råd till enskilda, samt att frågor besvaras så snart som möjligt. Utredning och beslut som sänds till den enskilde ska vara lättförståeliga och kommunikation ska ske utifrån dennes behov, tex kan det innebära att göra hembesök vid behov eller ta hjälp av tolk om så krävs.

3.5 Fullmakt

Om den enskilde har stöd och hjälp med sina ekonomiska angelägenheter är det viktigt att en fullmakt lämnas till avgiftshandläggaren. På blanketten Inkomstförfrågan finns utrymme att ange detta. Om en muntlig fullmakt lämnas ska detta dokumenteras i den enskildes akt.

4. Huvudprinciper i avgiftssystemet

Utgångspunkt i lagstiftningen är att de samlade avgifterna för hemtjänst, trygghetslarm, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård inte får vara högre än att den enskilde har tillräckliga medel för sina personliga behov och normala levnadskostnader.

4.1 Avgiftsutrymme

Med hjälp av en särskild modell för avgiftsberäkning räknas den enskildes avgiftsutrymme fram, vilket är den högsta avgift som denne kan betala för hemtjänst och/eller hemsjukvård. Från den enskildes bruttoinkomst avräknas skatter samt ett förbehållsbelopp. Avgiftsutrymmet är ett högstkostnadsskydd för den enskilde och de sammanlagda avgifterna får inte överstiga detta belopp och heller inte det lagstadgade avgiftstaket – maxtaxan.

Avgiftsutrymmet är den enskildes betalningsförmåga. För att fatta beslut om vilken omvårdnadsavgift den enskilde ska betala räknar kommunens avgiftshandläggare ut den enskildes avgiftsutrymme. Avgiftsutrymmet är den del

av inkomsten som blir kvar när förbehållsbeloppet dragits av från den enskildes inkomster, vilka omfattar nettoinkomst (bruttoinkomst minus skatt) och bostadstillägg/bostadsbidrag. Avgiften kan aldrig bli högre än den enskildes avgiftsutrymme. Den som helt saknar avgiftsutrymme betalar ingen omvårdnadsavgift.

Nettoinkomst + Bostadstillägg/bidrag – Förbehållsbelopp (minimibelopp + bostadskostnad) = Avgiftsutrymmet

4.2 Förbehållsbelopp

Förbehållsbeloppet är det belopp som den enskilde ska ha rätt att behålla av sina medel för nödvändiga och normala levnadskostnader innan avgift tas ut. Enligt 8 kap. 7-8 § SoL, har förbehållsbeloppet kommit till som ett ekonomiskt skydd för den enskilde i samband med avgiftsberäkningen. Förbehållsbeloppet kan inte betalas ut till den enskilde utan ska betraktas som en kostnad vid fastställandet av betalningsförmågan. Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp och boendekostnaden.

4.3 Minimibelopp

Ett lagstadgat belopp som i huvudsak beräknas utifrån Konsumentverkets hushållsbudget för skäligen levnadskostnader. Minimibeloppet ska täcka normalkostnader för följande: dagstidning, fritid, förbrukningsvaror, hemförsäkring, husgeråd, hushållsel, hygienartiklar, kläder, skor, livsmedel, läkemedel, möbler, resor, tandvård, telefon, samt öppen hälso- och sjukvård.

Ensamstående - En tolfedel av 1,3546 % av prisbeloppet per månad
Sammanlevande makar, registrerade partners eller sambor – En tolfedel av 1,1446 % av prisbeloppet per månad.

Personer under 65 år med funktionsnedsättning som bor i ordinärt eller särskilt boende – Uppräkning med 10 %

4.3.1 Tillägg till minimibeloppet - merkostnad

Minimibeloppet kan enligt 8 kap. 8 § 1 st. SoL, höjas om den enskilde har behov av ytterligare ekonomiska medel. Kommunen ska då i varje enskilt fall pröva om den enskilde har *varaktigt återkommande kostnader* som ska betraktas som *normal levnadskostnad*. Med varaktig menas en kostnad som är regelbundet återkommande under större delen av året och uppgå till minst 200 kr per månad. Det kan vara t

ex kostnad till följd av funktionsnedsättning, kostnad för god man eller fördyrad kost. Individuell prövning görs efter ansökan med styrkande dokument.

För den som beviljats insatsen särskilt boende med hel matavgift eller halvinackordering görs tillägg till förbehållsbeloppet för fördyrade matkostnader, med ett schablonbelopp i enlighet med Konsumentverkets beräkningar. För personer i ordinärt boende som beviljats matdistribution görs tillägget till förbehållsbeloppet om personen beställer 15 matlådor eller fler per månad.

4.3.2 Minskning av minimibeloppet

För personer i särskilda boenden görs en generell minskning av minibeloppet med sådana poster som ingår i hyran och avgifterna. Till dessa hör som exempel el, möbler och husgeråd.

4.4 Bostadskostnad

Den enskilde ska alltid förbehållas rätten att betala sin bostadskostnad. I begreppet ingår kostnad för hyra, avgift för bostadsrätt eller kostnader för egen fastighet, samt skälig kostnad för uppvärmning. Kostnad för hushållsel ingår inte i den faktiska bostadskostnaden.

4.5 Maxtaxa – Högkostnadsskydd

I Socialtjänstlagen finns bestämmelse om ett högkostnadsskydd i form av ett avgiftstak, maxtaxa, för hemtjänst, trygghetslarm, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård.

Det innebär för den enskilde att kommunen aldrig kan ta avgift högre än detta belopp som baseras på prisbasbeloppet. Avgifter för hyra och kost i särskilt boende och matdistribution i ordinärt boende ingår inte i högkostnadsskyddet.

Maxtaxan är lika i hela landet.

4.6 Prisbasbelopp

Flera av de belopp som används för att beräkna avgifter inom vård och omsorg för äldre och personer med funktionsvariationer ska enligt Socialtjänstlagen baseras på socialförsäkringsbalkens prisbasbelopp som fastställs av regeringen och ändras årligen.

5. Beräkning av avgiftsutrymme

5.1 Inkomstförfrågan

I samband med att en person beviljats insatser genom Socialtjänstlagen och/eller Hälso- och sjukvårdslagen ska en ekonomisk utredning göras av avgiftshandläggare för fastställande av personens avgiftsutrymme. Uppgifter om inkomster och bostadskostnad ska inhämtas från den enskilde via avsedd blankett, Inkomstförfrågan.

Blanketten - Inkomstförfrågan ska alltid vara undertecknad av den enskilde eller dennes företrädare.

Inkommer ofullständigt ifylld blankett för inkomstförfrågan återsänds den för komplettering och svarskuvert bifogas. Ingen avgiftsberäkning görs innan fullständig ifylld blankett inkommit. Det finns möjlighet att på blanketten för Inkomstförfrågan markera att man ger samtycke till att elektroniskt hämta uppgifter från Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan.

Ger man inte samtycke görs ingen avgiftsberäkning och den enskilde accepterar att betala full avgift enligt gällande maxtaxa.

Samtycke efterfrågas varje nytt kalenderår.

Maxtaxa debiteras den enskilde tills dess att efterfrågade inkomstuppgifter inkommit. Om svar inte erhållits inom två veckor från datum för utskick, tar avgiftshandläggare kontakt med den enskilde via telefon eller skickar påminnelse via post. Avgiftshandläggare kan alltid kontaktas för råd och annan information om avgifter.

Med anledning av förändringar av prisbasbelopp, inkomster och bostadskostnader skickas ny blankett ut för inkomstförfrågan vid varje årsskifte. Avgiftsberäkning ska göras utifrån förväntade aktuella inkomster och boendekostnader. Omräkning av avgiften sker därför i normalfallet en gång per år, samt vid inrapporterade förändrade insatser och besked om bostadstillägg. Inkommer inte

inkomstuppgifterna för aktuellt kalenderår, trots påminnelse, debiteras personen maxtaxa från aktuell kalendermånad för påminnelse.

Den enskilde har eget ansvar att lämna uppgift om ändrade förhållanden som sker under året och som kan påverka avgiftsutrymmet. Blankett för inkomstförfrågan kan skickas genom kontakt med avgiftshandläggare eller via utskrift från kommunens hemsida.

5.2 Avgiftsunderlag

Enligt 8 kap. 4 § SoL är det de aktuella förvärvs- och kapitalinkomsterna som är skattepliktiga, enligt inkomstskattelagen, som avses för fastställande av avgift. Avseende förvärvsinkomster gäller beräknade sådana för de kommande 12 månaderna aktuellt kalenderår och för kapitalinkomster gäller uppgifterna från senaste taxeringen. Uppgifterna hämtas från den enskilde, Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan. Dessutom ska bostadstillägg/bostadsbidrag anses som inkomst. Förmögenhet ska inte påverka avgiftsunderlagets storlek.

5.2.1 Avgiftsgrundande inkomster

Exempel på avgiftsgrundande inkomster:

- Pensioner, allmänna och privata
- Inkomst av kapital
- Inkomst av tjänst
- Inkomst av näringsverksamhet
- Livränta
- Bostadstillägg/bostadsbidrag
- Aktivitetsersättning

Till avgiftsgrundande inkomst tillhör inte handikappersättning eller vårdbidrag för förminderårig och som utgår från Försäkringskassan. Vilket innebär att dessa inkomster inte tas med vid avgiftsberäkning.

Den enskilde förväntas söka bostadstillägg/bostadsbidrag. Avgiftshandläggare ska bistå med att skicka avsedda blanketter för att underlätta ansökan för den enskilde.

5.2.2 Vissa skattefria ersättningar

Tillägg ska göras i beräkningen för vissa skattefria ersättningar och inkomster som till exempel:

- Studiemedel i form av studiebidrag
- Äldreförsörjningsstöd
- Alla utländska inkomster

5.2.3 Inkomst av näringsverksamhet

Inkomst av näringsverksamhet ska beräknas enligt 14 kap. 21 §

Inkomstskattelagen. Det är dock endast uppskattat överskott som ska ingå i den avgiftsgrundande inkomsten. Beräkningen avser framtida inkomster i näringsverksamheten som den enskilde kan antas få under det närmaste året, fördelade med lika belopp per månad. Vid en uppskattning av framtida inkomster tas uppgifter från tidigare års inkomstdeklaration som grund för beräkning av den avgiftsgrundande inkomsten.

Näringsverksamhet är en verksamhet som bedrivs självständigt, varaktigt och i vinstsyfte. Som inkomst av näringsverksamhet räknas alla ersättningar som har anknytning till verksamheten, t ex vid försäljning av varor, tjänster och inventarier. Det kan även vara avkastning av tillgångar.

Till näringsverksamhet räknas även innehav av näringsfastighet och bostadsrätt som inte är privatbostad samt innehav och avyttring av rätt att avverka skog.

5.2.4 Inkomst av kapital

Beräkningen av överskott av kapital utgår från den faktiska inkomsten per den 31 december året innan, det vill säga på den kontrolluppgift som den enskilde får i

januari månad. Den uppgift som ska lämnas av den enskilde ska anges som brutto före avdrag av skatt.

Förmögenhet får inte påverka avgiftens storlek och ska inte beaktas vid avgiftsberäkningen.

Kapitalförluster/Kapitalvinster anses tillhöra kapitalförändringar och ska inte ingå i kommunens inkomstbegrepp och därmed inte tas med i avgiftsberäkningen.

5.3 Inkomstberäkning för makar/registrerade partners/sammanboende

Enligt 6 kap. 1 § Äktenskapsbalken ska makarna var och en bidra till det underhåll som behövs för att deras gemensamma och personliga behov ska tillgodoses.

Vid avgiftsberäkning för makar och registrerade partners räknas respektives nettoinkomster samman och fördelas med hälften på vardera personen. Var och en debiteras avgift efter det bistånd som beviljats.

Sammanboende räknas som ensamstående ur avgiftssynpunkt oavsett om man har delad ekonomi eller inte. Detta på grund av att det inte finns någon lagstadgad underhållsskyldighet dem emellan. Var och ens inkomster ligger därför till grund för avgiftsberäkningen. Hyreskostnaden delas lika mellan parterna och förbehållsbeloppet är detsamma som för makar eller registrerade partners.

Om ena maken/partnern flyttar till särskilt boende beräknas inkomsten som för ensamstående.

6. Bostadskostnader

I samband med avgiftsberäkning ska kostnaden för bostad alltid beaktas. Den enskilde har rätt att förbehålla medel för den faktiska boendekostnaden. Detta avser permanent boende, inte fritidshus.

Ragunda kommun förutsätter att den enskilde söker bostadstillägg/bostadsbidrag och/eller äldreförsörjningsstöd och meddelar detta på blanketten för inkomstförfrågan. Avgiftshandläggare ska alltid erbjuda att skicka blanketter för ansökan.

6.1 Bostadsstöd

Bostadsbidrag, bostadstillägg och särskilt bostadstillägg ska ingå i inkomstbegreppet enligt följande:

- Statligt bostadstillägg till pensionärer - BTP
- Särskilt bostadstillägg till pensionärer med låg inkomst - SBTP
- Bostadsbidrag för barnfamiljer
- Bostadstillägg till de med aktivitetsersättning eller sjukersättning

6.2 Beräkning av bostadskostnad

Den faktiska boendekostnaden för olika bostadstyper beräknas enligt samma regler som tillämpas av Pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadstillägg till pensionärer och som följer Försäkringskassans norm.

Bostadskostnaden består av hyra för lägenhet eller månadsavgift för bostadsrätt, inklusive kostnad för uppvärmning. Ingår hushållsel dras denna kostnad av i enlighet med Försäkringskassans schablonbelopp.

För egen fastighet medräknas fastighetsavgift, samt 70 % av eventuell räntekostnad för bostadslån. Beräkning av uppvärmning och övriga driftkostnader görs enligt Försäkringskassans schablonberäkning. Kostnad för hushållsel ingår inte i den faktiska bostadskostnaden.

Om kostnad för hushållsel ingår i hyran ska denna alltid avräknas från bostadskostnaden. I de fall BTP utgår för eget boende använder kommunen den bostadskostnad som ligger till grund för bostadstillägget, dvs. den bostadskostnad som Försäkringskassan har registrerad.

Ragunda kommun förutsätter att den enskilde söker bostadsbidrag/bostadstillägg och att detta meddelas avgiftshandläggare. På blanketten för inkomstförfrågan ska den enskilde uppge om han/hon sökt bostadsbidrag/bostadstillägg eller inte. Avgiftshandläggare är behjälplig med avsedda blanketter för ansökan.

Vid avgiftsberäkning ska den enskildes nettobostadskostnad avräknas från nettoinkomsten. Med nettobostadskostnad avses den faktiska bostadskostnaden minskad med de bostadsstöd som tidigare nämnts.

6.3 Parboende

Enligt 4 kap. 1c § Socialtjänstlagen har makar rätt att fortsätta sammanbo om den ena parten beviljas särskilt boende. Förutsatt att båda makarna är överens om detta. Det gäller oavsett om maken/makan själv har behov av insatsen eller inte. Den beviljade insatsen blir då särskilt boende med parbogaranti. Om den medboende beviljas insatser omfattas denne av avgiftsreglerna i 8 kap. SoL, enligt sitt eget biståndsbeslut. Den medboende kan i vissa fall, beroende på bostadens beskaffenhet gällande möjlighet till matlagning, ta hand om sin egen tvätt eller sköta andra hushållssysslor, behöva ta del av den service som finns att tillgå på boendet, när det då gäller till exempel mat och tvätt. Detta ska då avtalas i särskild ordning. Matavgift och avgift motsvarande omvårdnadsavgift kan då debiteras den enskilde för dessa serviceinsatser och ingår inte i maxtaxan. Görs i överenskommelse med enhetschef och rapporteras till avgiftshandläggare via verksamhetssystem.

Den medboende som inte har ett eget beslut på särskilt boende är inte berättigad till kommunens hemsjukvård utan hänvisas till primärvården.

6.4 Dubbla boendekostnader vid flytt till särskilt boende

Den som permanent flyttar till särskilt boende och inte hinner avveckla sin tidigare bostad inom rimlig tid, har möjlighet att ansöka om att få ta med dubbla boendekostnader vid beräkning av avgiftsutrymmet. Detta gäller under högst tre månader.

7. Avgiftsbeslut

När avgiftshandläggare får tillgång till begärda uppgifter och den enskilde gett sitt samtycke att elektroniskt inhämta uppgifter görs en avgiftsberäkning. Avgiftsbeslutet skickas till den enskilde, eller den postmottagare som uppgivits på blanketten för Inkomstförfrågan.

Avgiftsbeslutet ska innehålla uppgifter om, förutom fastställd avgift även avgiftsutrymmet och vilka avgiftsunderlag som använts och hur avgifterna beräknats. Avgiftsbeslutet som är överklagningsbart ska även vara försett med en besvärshandling.

Har den enskilde valt att inte ge sitt samtycke till att lämna uppgifter görs ingen avgiftsberäkning och den enskilde får då ett avgiftsbeslut baserat på gällande maxtaxa.

Avgiftsbeslutet ska vara undertecknat av avgiftshandläggare.

En omprövning av avgiftsutrymmet sker årligen i januari, samt vid förändring av insatser eller andra ändrade förhållanden, som till exempel ändrade inkomster, förändrade bostadskostnader, make/maka flyttar eller avlider. Ny avgiftsberäkning görs och nytt avgiftsbeslut skickas ut.

8. Avgifter och taxor

Alla avgifter och taxor beslutas i Kommunfullmäktige. Alla avgifter omräknas årligen från januari månad, enligt gällande prisbasbelopp, indexuppräkningsregler och fastställda tillämpningsregler för avgiftshandläggning, utan att taxan på nytt tas upp i Kommunfullmäktige för beslut. I de fall då beslut tas om förändrad avgift under andra delar av året ska detta meddelas den enskilde en månad innan ny avgift börjar gälla.

Revidering och översyn av policy och tillämpningsregler för avgiftshandläggning ska göras vid behov eller minst var 4:e år och då fastställas av Kommunfullmäktige.

9. Avgifter i ordinärt boende

Gäller för personer i ordinärt boende som har beviljade omvårdnads och/eller serviceinsatser enligt Socialtjänstlagen, samt hemsjukvård enligt Hälso- och sjukvårdslagen.

9.1 Omvårdnadsavgift

I omvårdnadsavgift ingår debitering för beslutade omvårdnads- och serviceinsatser, enligt 4 kap. Socialtjänstlagen.

Ragunda kommun debiterar per timme upp till 9 timmar i månaden, timpriset motsvarar maxtaxan delat på 9. Timmar över 9 debiteras enligt maxtaxan. Se separat taxedokument för detaljer. Maxtaxan uppdateras en gång per år.

9.1.2 Reducering av omvårdnadsavgift

Vid sjukhusvistelse och/eller korttidsboende görs reduktion av omvårdnadsavgiften för personer med mer än 9 timmar per månad, med 1/30-del av omvårdnadsavgiften per dygn, beräknat från datumet efter inläggningsdag.

Exempel; personen läggs in på sjukhus/korttidsplats den 6 maj och kommer hem den 10 maj, 4 dygn. Omvårdnadsavgiften reduceras med belopp motsvarande 1/30-del av omvårdnadsavgiften gånger 4.

Reducering av omvårdnadsavgiften för personer med färre timmar än 9 görs endast om personen varit inlagd på sjukhus och/eller korttidsboende hel kalendermånad. Man kan anta att personen vid färre inläggningsdygn per kalendermånad haft insatser motsvarande 1- 9 timmar.

I de fall personen är frånvarande av andra orsaker än sjukhus- eller korttidsvistelse och inte får del av vård och omsorgsinsatser minst 7 dagar under en kalendermånad, reduceras avgiften med 1/30-del per frånvarodag från och med 8:e frånvarodagen.

Enheten rapporterar om det faktiska förhållandet för de reduceringar som ska göras.

9.2 Hemsjukvård

Den som har beslut på insatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen betalar gällande hemsjukvårdsavgift oavsett omfattning av insatserna. Insatserna kan utföras av sjuksköterska, fysioterapeut, arbetsterapeut eller hemtjänstpersonal som delegerats uppgiften.

Avgiften per kalendermånad för hemsjukvård motsvarar samma belopp som omvårdnadsavgiften för 2 timmar – se separat dokument för detaljer.

Hemsjukvårdsavgiften justeras årligen i samband med förändrat prisbasbelopp.

Reducering av hemsjukvårdsavgift görs endast om personen vistats på sjukhus hel kalendermånad.

Den som har hemtjänstinsatser och insatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen betalar omvårdnadsavgift + hemsjukvårdsavgift per månad. Den sammanlagda avgiften kan dock inte överstiga beloppet för maxtaxan.

Årlig influensavaccination som utförs av hemsjukvårdens sjuksköterskor debiteras med gällande avgift.

9.3 Egenvård

Med egenvård menas en hälso- och sjukvårdsåtgärd som ansvarig legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal inom Region Jämtland Härjedalen bedömt att den enskilde kan ansvara för själv.

Innebär det att den enskilde behöver praktisk hjälp med utförandet kan han/hon beviljas bistånd av kommunens biståndshandläggare då egenvård inte räknas som hälso- och sjukvård enligt Hälso- och sjukvårdslagen.

Avgift debiteras den enskilde enligt tillämpningsreglerna för omvårdnadsavgift ordinärt boende.

9.4 Trygghetslarm

För trygghetslarm betalas en fast avgift och alltid för hel kalendermånad så länge utrustningen är installerad i hemmet.

Hushåll där båda har larm debiteras båda för varsitt larm, Trafikavgift kan förekomma.

Borttappad, skadad eller ej återlämnad larmknapp eller övrig larmutrustning debiteras till inköpspris.

9.5 Korttidsplats

Boende på korttidsplats debiteras maxtaxa i omvårdnadsavgift. Kostnad för mat tillkommer, ingen hyreskostnad tas ut. Avgiften är ett fast belopp per vistelsedag, dock inte inflyttningsdagen.

Får den enskilde hemsjukvårdsinsatser under sin vistelse på korttids debiteras en fast månadsavgift enligt taxa och alltid för hel kalendermånad oavsett antal besök. Är du inte en hemsjukvårdspatient så bokar du tid och betalar enligt taxa på den hälsocentral som du tillhör.

För mat helpension betalar du ett fast belopp per vistelsedag, dock inte inflyttningsdagen.

En korttidsplats kostar en trettiondel (1/30-del) av hemtjänstavgift maxtaxa per dygn. För den period som korttidsplats nyttjas betalas ingen hemtjänstavgift.

Kostnad för mat tillkommer. Kostnaden beräknas som en trettiondel (1/30-del) av matkostnad på särskilt boende per dygn.

Matkostnaden avser helpension och består av frukost, lunch, middag, kvällsfika och fika/mellanmål under dagen. Kostnaden är en sammanslagning av hela dagens måltider. Ingen reducering sker om någon måltid under dygnet inte intas.

Undantag från ovanstående görs då korttidsplats ges som en avlastning för anhöriga. Då debiteras endast avgift för mat.

9.6 Ledsagning enligt Socialtjänstlagen

Den enskilde betalar utifrån de insatser man har blivit beviljad enligt gällande taxa.

9.7 Boendestöd

Insatsen är avgiftsfri första fem timmarna, därefter betalar den enskilde enligt gällande taxa.

9.7 Kontaktperson SoL / LSS

Insatsen är avgiftsfri.

10. Avgifter som inte omfattas av maxtaxan

10.1 Matabonnemang särskilt boende

Boende på särskilt boende debiteras för helpension.

10.2 Sondmat

Boende på särskilt boende debiteras för helpension.

10.3 Matdistribution ordinärt boende

Om den enskilde inte har hemtjänst så betalas en matdistributionsavgift per kalendermånad utöver portionskostnaden.

10.4 Telefonservice

Den enskilde debiteras en fast avgift per kalendermånad för telefonservice.

10.5 Avlösning i hemmet

De första 10 timmarna per kalendermånad är avgiftsfria, efter det betalas avgift enligt gällande taxa.

10.6 Parboende

Parboende, taxa för merboende enligt parboendegaranti. Gäller för merboende som ej beviljats hjälp enligt 4 kap. § 1 c SoL. Matavgift och avgift motsvarande omvårdnadsavgift debiteras den enskilde för dessa serviceinsatser (tvätt, mat, städ) och ingår inte i maxtaxan. Görs i överenskommelse med enhetschef och rapporteras till avgiftshandläggare via verksamhetssystem.

Den medboende som inte har ett eget beslut på särskilt boende är inte berättigad till kommunens hemsjukvård utan hänvisas till primärvården.

10.7 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet (LSS)

Kostnad för mat under vistelsen (enligt gällande taxa för kost)

10.8 Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar (SoL/LSS)

Kostnad för mat under vistelsen (enligt gällande taxa för kost)

10.9 Bostad med särskild service för vuxna (SoL / LSS)

Kostnad för mat under vistelsen (enligt gällande taxa för kost)

11. Debitering av avgifter

Avgifter för omvårdnad, hemsjukvård, trygghetslarm och matkostnad debiteras i efterskott utifrån lämnade uppgifter från respektive enhet.

Vid felaktig debitering justeras denna nästkommande debitering efter överenskommelse med den enskilde. Vid särskilda fall kan återbetalning göras. Den enskilde/anhörig/närstående eller godman kontaktas för bankkontonummer för att utbetalningsorder ska kunna utfärdas.

Den enskildes avgift kan korrigeras tre månader tillbaka i tiden om det finns sakliga skäl för det, som exempelvis om den enskilde uppenbarligen undanhållit eller lämnat felaktiga uppgifter vid kommunens utredning av avgiftsunderlag, bostadskostnader etc.

Om kommunen gjort en felaktig beräkning av avgiften och det har varit till den enskildes nackdel kommer avgiften att räknas om upp till sex månader tillbaka i

tiden. Om det har varit till den enskildes fördel görs ingen omräkning/justering bakåt i tid utan justerade avgifter debiteras från aktuell kalendermånad.

12. Överklagande

12.1 Överklagande av kommunens avgiftssystem

Beslut om kommunens avgiftssystem för vård och omsorg fattas av Kommunfullmäktige. Kommunens taxebeslut kan överklagas (inom tre veckor) av alla kommunmedlemmar och bli föremål för s.k. laglighetsprövning enligt 10 kap. Kommunallagen. Prövningen kan utmynna i att beslutet upphävs, men inte att beslutet ersätts med ett annat.

12.2 Överklagande av enskilt avgiftsbeslut

Kommunstyrelsens individuella avgiftsbeslut får överklagas (inom tre veckor) hos allmän förvaltningsdomstol genom så kallat förvaltningsbesvär. Det gäller beslut om avgift och avgiftsförändring samt beräkning av avgiftsunderlag, boendekostnad och förbehållsbelopp. Överklagandet ska ske inom tre veckor från det att beslutet tillkännagivits. Beslutet kan endast överklagas av den som berörs av beslutet. Vid bifall till den klagande kan ett nytt beslut ersätta det överklagande beslutet.

En besvärshandling som inkommit i rätt tid ska utredas och omprövas. Överklagande ska adresseras till förvaltningsrätten och skickas/inlämnas till kommunen inom tid som anges i lag.

Kommunstyrelsen får enligt 27 § förvaltningslagen ändra sitt beslut. Om delegerad beslutsfattare gör bedömningen att beslutet ej ska ändras, ska denne sända skrivelsen och övriga handlingar samt eventuellt eget yttrande till Förvaltningsrätten.

Kostnad för mat och hyra kan inte överklagas genom förvaltningsbesvär. Hyran kan prövas i hyresnämnden.

