

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

Innehåll

1. Syftet med policyn.....	6
2. Allmänt om avgifter.....	6
2.1 Lagar, föreskrifter och styrdokument som påverkar avgiftshandläggningen.....	7
2.1.1 Socialtjänstlagen (SoL).....	7
2.1.2 Hälso- och sjukvårdslagen (HSL).....	7
2.1.3 Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).....	7
2.1.4 Övriga lagar, principer, föreskrifter som styr avgiftshandläggning.....	7-8
2.1.5 Övriga lagar, föreskrifter och styrdokument.....	8
3. Allmänt om handläggning av avgifter.....	8-9
3.1 Avgiftsbeslut.....	-10
3.2 Sekretess.....	10
3.3 Samtycke.....	11
3.4 Myndighetens serviceskyldighet.....	10
3.5 Fullmakt.....	11
3.6 Legal företrädare/god man/förvaltare.....	11
4. Huvudprinciper i avgiftssystemet.....	11
4.1 Prisbasbelopp och högkostnadsskydd/maxtaxa.....	12
5. Beräkning av avgifter.....	12
5.1 Avgiftsunderlag.....	12
5.2 Avgiftsberäkning för olika hushållstyper.....	12
5.2.1 Ensamboende.....	12
5.2.2 Sammanboende makar och registrerade partner.....	12
5.2.3 Sammanboende.....	12-13
5.2.4 Hemmavarande barn över 18 år.....	13
5.2.5 En av makar/registrerade partner flyttar till särskilt boende.....	13
5.2.6 Sammanboende som flyttar isär.....	13
5.2.7 Avgiftsberäkning för personer med ekonomiskt bistånd.....	13
5.3 Avgiftsgrundande inkomster.....	14

5.3.1 Ej avgiftsgrundande inkomster	14-15
5.3.2 Inkomst av näringsverksamhet	15
5.3.3 Inkomst av kapital.....	15
5.4 Inkomstuppgifter.....	16
5.4.1 Insamling av inkomstuppgifter - inkomstförfrågan.....	16
5.4.2 Uppgifter från myndigheter.....	16
5.5 Förbehållsbelopp.....	16-17
5.6 Minimibelopp - normalkostnader.....	17
5.6.1 Höjning av minimibelopp - individuella tillägg.....	17-18
5.6.2 Minskning av minimibelopp.....	18
5.7 Avgiftsutrymme.....	18-19
5.7.1 Negativt avgiftsutrymme.....	19
6. Bostadskostnader	19
6.1 Beräkning av bostadskostnad	19-20
6.2 Hyrd bostad.....	20
6.3 Eget enfamiljshus	20
6.4 Jordbruksfastighet	20
6.5 Särskilt boende för äldre och bostad med särskild service.....	21
7. Avgifter och taxor.....	21
7.1 Avgifter i ordinärt boende.....	21
7.2 Avgifter som omfattas av maxtaxan.....	21
7.2.1 Hemtjänst	21-22
7.2.2 Trygghetslarm	22
7.2.3 Matdistribution.....	22-23
7.2.4 Korttidsplats.....	22-23
7.2.5 Hemsjukvård i ordinärt boende.....	23
7.2.6 Egenvård.....	23
7.2.7 Ledsagning enligt Socialtjänstlagen	24
7.2.8 Boendestöd	24
7.2.9 Telefonservice.....	24

7.2.10 Avlösning i hemmet.....	24
7.2.11 Parboende	24
7.3 Avgifter som inte omfattas av maxtaxan	24
7.3.1 Matlådor.....	24
7.321 Trygghetslarm - installationsavgift	24
7.3.3 Växelvård.....	24
7.4 Avgiftsfria insatser.....	25
7.4.1 Avlösning i hemmet.....	25
7.4.2 Kontaktperson SoL.....	25
7.5 Avgifter i särskilt boende SoL.....	25
7.5.1 Avgifter som omfattas av maxtaxan.....	25
7.6 Avgifter som inte omfattas av maxtaxan.....	25
7.6.1 Hyra.....	25
7.6.2 Avgift för kost - särskilt boende.....	25
7.6.3 Sondmat.....	25
7.6.4 Parboende.....	25-26
8. Avgifter enligt LSS.....	26
8.1 Av vem får avgift tas ut.....	26
8.2 Avgifter som inte omfattas av maxtaxan.....	26
8.2.1 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet LSS.....	26
8.2.2 Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdom (SoL/LSS).....	27
8.2.3 Bostad med särskild service för vuxna (SoL/LSS).....	27
8.3 Avgiftsfria insatser (LSS).....	27
8.3.1 Kontaktperson (LSS).....	27
8.3.2 Personlig assistans.....	27
9. Avgiftsbefrielse samt reducering av avgifter.....	27
9.1 Allmän inriktning.....	27-28
9.2 Dubbla boendekostnader vid flytt till särskilt boende.....	28

9.3 Frånvaro ordinärt boende/hemtjänst.....	28-29
9.4 Frånvaro särskilt boende.....	29
10. Debitering av avgifter.....	29
10.1 Retroaktiv debitering, återbetalning eller korrigerig av avgift.....	29
10.1.1 Retroaktiv debitering av avgifter.....	29-30
10.1.2 Återbetalning av för hög avgift.....	30
10.1.3 Korrigerig av avgift.....	30-31
11. Överklagande.....	31
11.1 Överklagande av kommunens avgiftssystem.....	31
11.2 Överklagande av enskilt avgiftsbeslut.....	31-32
12. Vid utebliven betalning.....	32
12.1 Betalningsvillkor.....	32
12.2 Anstånd med betalning och amorteringsplan.....	32

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

1. Syftet med policyn

I denna policy redovisas tillämpning och rekommendationer som gäller kommunens rätt att ta ut avgifter för vård, omsorg och social service enligt Socialtjänstlagen (SoL), Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) samt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Policyn ska främst utgöra ett stöd för avgiftshandläggare men den ska även vara ett verktyg för information, intern styrning och kontroll.

2. Allmänt om rätten att ta ut avgifter

Bestämmelser om ett högkostnadsskydd (maxtaxa) inom vård och omsorg för äldre och personer med funktionsnedsättning infördes 1 juli 2002. Avgifterna regleras i socialtjänstlagen och baseras på prisbasbeloppet.

Riksdagen reglerar genom lagstiftning vad kommunerna får ta ut i avgifter för äldre och handikappomsorg i form av en högsta avgift för hemtjänst, dagverksamhet och avgifter för kommunal hälso- och sjukvård (prop. 2001/01:149). Avgifterna får uppgå till högst en tolfedel av 0,5392 gånger prisbasbeloppet per månad.

- Avgifterna ska vara skäliga
- Avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnader
- Den enskilde ska förbehållas tillräckliga medel för sina normala levnadskostnader (förbehållsbelopp)

2.1 Lagar, föreskrifter och styrdokument som påverkar avgiftshandläggningen

2.1.1 Socialtjänstlagen (SoL)

I

den nya Socialtjänstlagen (2001:453) som trädde i kraft 2002-01-01, regleras avgifter i kap. 8 för insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL). De nya lagreglerna har inneburit nya bestämmelser för avgifter (SFS 2001:847). Detta gäller bland annat beräkning av förbehållsbelopp, avgiftsunderlag och högkostnadsskydd/maxtaxa, samt rätt för den enskilde att överklaga sitt avgiftsbeslut genom förvaltningsbesvär.

2.1.2 Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)

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

2.1.3 Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

Enligt

LSS 21 § får avgifter eller ersättning för kostnader inte tas ut annat än i de särskilda fall som regleras i 18-20 §§.

19 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade anger rätten att ta ut skäliga avgifter för bostad, kost, fritidsaktiviteter och kulturella aktiviteter av dem som har pension, sjukersättning, aktivitetsersättning eller annan inkomst av motsvarande storlek. 20 § LSS innebär en skyldighet för föräldrarna att bidra till kostnaderna för ett barn som är under 18 år och som får omvårdnad i ett annat hem än det egna med stöd av LSS. Detta ger kommunen rätt att uppbära underhållsbidrag som avser barnet.

2.1.4 Övriga lagar, principer, föreskrifter och styrdokument som styr avgiftshandläggning

- **IL Inkomstskattelagen** (1999:1229) Innehåller bestämmelser om avgiftsgrundande inkomst av tjänst, kapital och näringsverksamhet vid beräkning av avgiftsunderlag.
- **Förvaltningslagen** (2017:900) Myndighetsutövning Handläggning

Serviceskyldighet
Överklagan

- **Offentlighets- och sekretesslagen** (2009:400)
- **Kommunallagen** (2017:725)
- **Självkostnadsprincipen** (2 kap. 6 §) 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.
- **Likställighetsprincipen** (2 kap. 3 §) anger att kommunen ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl till något annat.
- **Hyreslagen**
Bestämmelser om bland annat hyresförhållanden i särskilt boende.
- **Socialförsäkringsbalken** (2010:110)
Med bland annat regler om bostadstillägg för pensionärer och till personer med aktivitetsersättning.
- **Föräldrabalken**

2.1.5 Övriga lagar, föreskrifter och styrdokument

- Regeringens proposition 2000/01:149 Avgifter inom äldre- och handikappomsorg
- Socialstyrelsens Allmänna råd SOSFS 2002:8 Avgifter inom äldre- och handikappomsorg
- Socialstyrelsens årligen utgivna meddelandeblad; Uppgifter för beräkning av avgifter inom äldre- och funktionshinderområdet
- Konsumentverkets årligen utgivna vägledning ”Koll på pengarna” för beräkning av bland annat råvarukostnader för kost
- Pensionsmyndighetens regelbundet utgivna; Föreskrifter om uppskattning av kostnader för en bostads uppvärmning, hushållsel och övrig drift vid beräkning av bostadskostnad
- Delegationsordning för sociala utskottet
- Dokumenthanteringsplan för sociala utskottet

3. Allmänt om handläggning av avgifter

Förvaltningslagens regler för handläggning och dokumentation syftar till att garantera den enskildes rättssäkerhet. Avgiftshandläggning omfattas också av Socialtjänstlagens dokumentationsskyldighet. Avgiftshandläggaren är den tjänsteman som står för myndighetsutövning och som på delegation från kommunfullmäktige tilldelats uppdraget att utreda rätten att ta ut en avgift.

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 Avgiftsbeslut

Vid biståndsbeslut avseende vård- och omsorgsinsatser enligt Socialtjänstlagen (SoL), Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), handläggs och utreds avgiftsbeslut av avgiftshandläggare (enligt delegation) med biståndsbeslutet som underlag.

Ett avgiftsbeslut består av en individuell ekonomisk utredning med syfte att fastställa den enskildes avgiftsutrymme. Beslutet grundas på den enskildes inkomster, boendekostnad och minimibelopp med hänsyn tagen till individuella tillägg och/eller avdrag.

Ett avgiftsbeslut enligt 8 kap. SoL är ett myndighetsbeslut. Beslut om avgift ska fattas i samtliga ärenden som rör insatser enligt SoL, HSL och LSS som är avgiftsbelagda enligt kommunens avgiftssystem. Den enskilde ska alltid få ett beslut om sin individuella avgift.

Innan avgiftsbeslut fattas ska den enskilde ges möjlighet att lämna de uppgifter om inkomster och bostadskostnader som kommunen efterfrågar. Uppgifterna

lämnas på särskild blankett som skickas ut i samband med att den enskilde beviljats insatser enligt SoL, HSL eller LSS.

Om den enskilde väljer att inkomma med uppgifter för fastställande av avgift så registreras dessa i verksamhetssystemet. Inkomster från Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan inhämtas automatiskt till verksamhetssystemet, därefter beräknas avgiften.

Om den enskilde inte inkommer med uppgifter eller avstår från att lämna uppgifter görs ingen beräkning och avgiften blir enligt maxtaxa.

Omräkning av avgiften sker en gång per år, på grund av förändringar i prisbasbeloppet, inkomstförhållanden, bostadskostnader och eventuella avgiftsförändringar. I samband med den årliga omräkningen så skickas ett avgiftsförslag samt inkomstförfrågan till den enskilde. Om insatser eller andra faktorer som påverkar avgiftens storlek förändras under året ska ett nytt avgiftsbeslut fattas.

3.2 Sekretess

Underlag som används vid avgiftsberäkning ska hanteras 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 den 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, till exempel kan det innebära att göra hembesök 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.

3.6 Legal företrädare / god man / förvaltare

Om det kommer till avgiftshandläggarens kännedom att den enskilde har svårt att sköta sin ekonomi, bör detta delges berörd enhetschef eller brukarens biståndshandläggare. Dessa har möjlighet att initiera ansökan om legal företrädare, god man eller förvaltare.

4. Huvudprinciper i avgiftssystemet

Kommunen får själv enligt SoL 8 kap. 2 § i stor utsträckning bestämma grunderna för avgiftssystemet. Dock ska avgifterna vara skäliga och inte överstiga självkostnaderna för kommunen.

4.1 Prisbasbelopp och högkostnadsskydd/maxtaxa

Flera av de belopp som används för att beräkna avgifter inom vård och omsorg för äldre och personer med funktionshinder ska enligt Socialtjänstlagen baseras på socialförsäkringsbalkens prisbasbelopp (PBB). Prisbasbeloppet fastställs av regeringen årligen och kan variera år från år. Prisbasbeloppet används för att fastställa högkostnadsskyddet (maxtaxan) för året. Inom Ragunda kommun används ordet maxtaxa i stället för högkostnadsskydd för att beskriva den avgift som en person högst får betala för de beviljade omvårdnadsinsatserna.

5. Beräkning av avgifter

5.1 Avgiftsunderlag

Enligt SoL 8 kap. 4 § avses som avgiftsunderlag den nettoinkomst som den enskilde kan antas komma att få under de närmaste tolv månaderna, fördelat med lika belopp varje månad.

Vid avgiftsberäkning sammanräknas alla faktiska inkomster, dit räknas även bostadsbidrag och bostadstillägg. Skatt, boendekostnad och förbehållsbelopp dras av, det som återstår är det så kallade avgiftsutrymmet.

Den enskilde är skyldig att informera om ändrade förhållanden som sker under året och som kan påverka beräkningen av avgiften.

5.2 Avgiftsberäkning för olika hushållstyper

5.2.1 Ensamboende

Den enskildes samtliga inkomster och utgifter som är avgiftsgrundande ligger till grund för avgiftsberäkningen.

5.2.2 Sammanboende makar och registrerade partner

Makar och

registrerade partners samtliga inkomster och utgifter som är avgiftsgrundande slås samman och delas på två (tudelningsprincipen). Underhållsavtal mellan makar saknar betydelse för avgiftsberäkningen. Bostadskostnaden delas. Var och en debiteras avgift utifrån det bistånd som beviljats.

5.2.3 Sammanboende

För sammanboende beräknas inkomster och utgifter som är avgiftsgrundande var för sig då det inte finns någon lagstadgad underhållsskyldighet dem emellan. Däremot räknas bostadskostnaden som en gemensam kostnad och delas därför mellan båda. Då de har hushållsgemensamma utgifter har de samma förbehållsbelopp som makar och registrerade partners.

5.2.4 Hemmavarande barn över 18 år

Hemmavarande barns (över 18 år) eventuella inkomster, där föräldrarna/vårdnadshavarna inte längre har någon underhållsskyldighet, medräknas inte när insatserna avser förälder/föräldrar/vårdnadshavare. Bostadskostnaden fördelas lika mellan samtliga vuxna personer i hushållet. Detta gäller även om insatserna avser det vuxna hemmavarande barnet.

5.2.5 En av makar/registrerade partner flyttar till särskilt boende

Om ena

makan/partnern flyttar från bostaden, där de delat på bostadskostnaden, till särskilt boende/boende med särskild service, övertar den kvarboende maka/make/registrerad partner hela boendekostnaden. I avgiftsberäkningen beräknas inkomsten på förmånligaste sätt. Om det blir mer förmånligt att inte räkna samman inkomsterna och fördela på båda, görs beräkningen endast på den egna inkomsten.

Även om makar/registrerade partners bor på olika adresser ska deras inkomster räknas samman, innan avgiftsberäkning sker. Minimibeloppet beräknas som för ensamstående.

5.2.6 Sammanboende som flyttar isär

Om en av de sammanboende flyttar från bostaden, där de delat på bostadskostnaden, till särskilt boende/boende med särskild service övertar den

kvarboende hela boendekostnaden. Minimibeloppet/förbehållsbeloppet beräknas som för ensamboende.

5.2.7 Avgiftsberäkning för personer med ekonomiskt bistånd

Den enskilde som har vård- och omsorgsinsatser från kommunen och samtidigt får ekonomiskt bistånd för sin försörjning ska inte faktureras för service- och omsorgsavgifter. Matkostnader och hyreskostnader åligger alltid den enskilde att betala.

Den enskilde ska själv lämna in underlag som styrker att denne har ekonomiskt bistånd för sin försörjning, alternativt lämna ett skriftligt samtycke till inhämtning av underlag från individ- och familjeomsorgen.

Det åligger den enskilde att snarast meddela avgiftshandläggare om det ekonomiska biståndet upphör.

5.3 Avgiftsgrundande inkomster

Avgiftsgrundande inkomster beräknas utifrån aktuella förvärvs- och kapitalinkomster som är skattepliktiga enligt inkomstskattelagstiftningen. Vad avser förvärvsinkomster gäller beräkning för de kommande tolv månaderna. Vad avser kapitalinkomster gäller uppgifter från senaste inkomstdeklarationen.

Förmögenhet påverkar inte avgiftsunderlagets storlek. Underskott av kapital samt förmögenhetsskatt reducerar inte de avgiftsgrundande inkomsterna.

Exempel på avgiftsgrundande inkomster:

- Pensioner, garantipension, tilläggspension, änkepension (efterlevandepension), tjänstepensioner, livränta och privata pensionsförsäkringar. Belopp före skatt
- Utlandspension
- Inkomst av kapital
- Inkomst av tjänst
- Studiebidrag (ej lån)
- Inkomst/överskott av näringsverksamhet
- Livränta – skattepliktig
- Bostadstillägg (över 65 år)/bostadsbidrag (under 65 år)
- Aktivitetsersättning

Den enskilde uppmanas att söka de bidrag som denne kan ha rätt till, exempelvis bostadstillägg eller bostadsbidrag.

5.3.1 Ej avgiftsgrundande inkomster

Exempel på skattefria ersättningar som inte ska tas med vid inkomstberäkningen är:

- Försörjningsstöd
- Introduktionsersättning för flyktingar
- Assistansersättning
- Handikappersättning och rehabiliteringsersättning
- Barnbidrag
- Barns inkomster eller barns avkastning på förmögenhet
- Vårdbidrag, den del som inte är skattepliktig

5.3.2 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, till exempel 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.

5.3.3 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.

5.4 Inkomststoppgifter

5.4.1 Insamling av inkomststoppgifter – inkomstförfrågan Avgiftsunderlaget ska i möjligaste mån grundas på aktuella inkomst- och bostadskostnadsuppgifter.

Socialnämnden inhämtar uppgifter om inkomst, bostadskostnad, familjestruktur, eventuell ansökan om individuella förbehållsbelopp med flera uppgifter från den enskilde vid insatsernas början och därefter en gång per år. Uppgifterna inhämtas genom att den enskilde erhåller blanketten; Inkomstförfrågan.

Vid beräkning av den enskildes avgift, sammanräknas samtliga inkomster, därefter görs avdrag för skatt, boendekostnad och minimibelopp. Bostadsbidrag och särskilt bostadstillägg anses som inkomst. Avkastning av kapital används vid inkomstberäkningen.

Den enskilde ska kunna verifiera de uppgifter som denne lämnar. Den enskilde är skyldig att kontinuerligt lämna uppgifter till kommunen om någon uppgift som lämnats förändras under året.

Högsta avgift debiteras om inte inkomstförfrågan inlämnas inom 14 dagar från det att den enskilde erhållit blanketten eller om de uppgifter som avgiftshandläggaren begärt in uteblivit. I avvaktan på att inkomstförfrågan inkommer debiteras högsta avgift enligt taxan. För de insatser som omfattas av maxtaxan blir detta den högsta avgift som kan debiteras.

Den enskilde kan på blanketten Inkomstförfrågan, välja att inte lämna uppgifter och accepterar då att betala högsta avgift.

För makar/registrerade partners inhämtas uppgifter från båda parter för att uträkningarna om förbehållsbelopp ska bli korrekta. Om inte bägges uppgifter redovisas kommer högsta avgiften att debiteras.

5.4.2 Uppgifter från myndigheter

För att underlätta uppgiftsinsamlingen inhämtas uppgifter om inkomster, pensioner, bostadskostnader, bostadsbidrag och bostadstillägg från Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan via verksamhetssystemet.

5.5 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

SoL 8 kap. 7 §, 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.

5.6 Minimibelopp - normalkostnader

Minimibeloppet är lagstadgat i SoL 8 kap. 7§ och bestäms utifrån prisbasbeloppet. Minimibeloppet fastställs årligen och är i huvudsak beräknat utifrån Konsumentverkets beräkningar av skäliga levnadskostnader. De skäliga levnadskostnaderna omfattar de varor och tjänster som hushållen vanligen behöver för att klara vardagens behov.

Minimibeloppet ska täcka normalkostnader för:

- Livsmedel och måltider
- Kläder och skor
- Förbrukningsvaror, hygien, möbler och husgeråd
- Resor, fritid, dagstidning, telefon och telefonavgift
- Hushållsel
- Hemförsäkring
- Öppen hälso- och sjukvård, tandvård och läkemedel

Personer under 61 år med funktionsnedsättning som bor i ordinärt eller särskilt boende – uppräkningsmedel med 10 %

5.6.1 Höjning av minimibelopp - individuella tillägg

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 varaktigt menas en kostnad som är regelbundet återkommande under större delen av året och uppgå till minst 200 kr per månad. Individuell prövning görs efter ansökan med styrkande dokument.

Exempel på kostnader som kan höja minimibeloppet:

- Fördyrad kost/specialkost
- Kostnad för god man/förvaltare
- Kostnad till följd av funktionsnedsättning
- Underhållsbidrag för minderåriga barn

För den som beviljats insatsen särskilt boende med helpension görs tillägg till förbehållsbeloppet för fördyrade matkostnader med ett schablonbelopp, i enlighet med Konsumentverkets beräkningar. För personer i ordinärt boende som beviljats matdistribution görs tillägg till förbehållsbeloppet om den enskilde beställer från 15 upp till 31 matlådor per månad.

5.6.2 Minskning av minimibeloppet

För personer som bor i bostad i särskilt boende har minimibeloppet sänkts för de kostnadsposter som den enskilde får kostnadsfritt på boendet eller som ingår i hyran:

- Viss hemutrustning och inventarier
- Hushållsel
- Trygghetslarm

5.7 Avgiftsutrymme

Avgiftsutrymmet är ett högkostnadsskydd för den enskilde och de sammanlagda avgifterna för vård, omsorg och service till kommunen, får inte överstiga detta belopp och inte heller det lagstadgade avgiftstaket (maxtaxan).

Den enskilde ska däremot betala för hyra och kost, om den enskilde har dessa insatser.

Nedan beskrivs hur den enskildes avgiftsutrymme beräknas:

+ Bruttoinkomst

- Skatt

+ Bostadstillägg/bostadsbidrag

= **Nettoinkomst**

+ Minimibelopp

- + bostadskostnad
- + eventuellt tillägg till minimibeloppet
- eventuellt avdrag på minimibeloppet
- = Förbehållsbelopp

Nettoinkomst – (minus) Förbehållsbelopp = Avgiftsutrymme

5.7.1 Negativt avgiftsutrymme

Om det totala förbehållsbeloppet (minimibelopp + bostadskostnad) överstiger den enskildes sammanlagda nettoinkomst, uppstår ett så kallat negativt avgiftsutrymme. Kommunen har därmed inte rätt att ta ut avgift för vård- och omsorg.

6. Bostadskostnader

Den enskilde ska alltid förbehållas rätten att betala sin bostadskostnad. Bostadskostnaden avser permanent boende, inte fritidshus.

Ragunda kommun förutsätter att den enskilde söker bostadstillägg/bostadsbidrag och/eller äldreförsörjningsstöd.

6.1 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.

I de fall bostadstillägg utgår för eget boende använder kommunen den bostadskostnad som ligger till grund för bostadstillägget, dvs. den bostadskostnad som Försäkringskassan har registrerad.

6.2 Hyrd bostad

Bostadskostnaden för hyrd bostad är den avtalade månadshyran inklusive

driftskostnader. Om hushållsel ingår i månadshyran räknas den bort enligt schablon. Avgift/hyra för garage ingår inte vid uträkning av bostadskostnaden.

6.3 Eget enfamiljshus

Bostadskostnaden för permanentboende i eget enfamiljshus beräknas enligt följande:

- 70% av räntekostnad (ränta efter skatteavdrag), i förekommande fall
- 70% av tomträttsavgäld (hyra av marken), i förekommande fall
- Taxeringsvärde för beräkning av fastighetsskatt
- Bostadsyta för schablonberäkning av driftskostnader

6.4 Jordbruksfastighet

Vid boende på jordbruksfastighet, beräknas enbart bostadshuset. Driftskostnader och lånekostnader beräknas för fastighetens bostadsbyggnad enligt samma grunder som för enfamiljshus.

Fastighetsavgift beräknas på den del av taxeringsvärdet som avser byggnads- och tomtmarksvärdet avseende bostadsbyggnaden.

6.5 Särskilt boende för äldre och bostad med särskild service Bostadskostnaden vid särskilt boende för äldre och bostad med särskild service, är den hyra som betalas för boendet.

7. Avgifter och taxor

Avgifterna gäller för personer som har biståndsinsatser beviljade av kommunen i form av hemtjänst, dagverksamhet, korttidsplats/växelvård, särskilt boende enligt Socialtjänstlagen samt kommunal hälso- och sjukvård enligt Hälso- och sjukvårdslagen.

Avgiftspliktig person är den som får vård, omsorg och socialt stöd enligt ovan.

I de fall insatserna avser minderårig är förälder/vårdnadshavare avgiftspliktig.

Samtliga avgifter debiteras månadsvis i efterskott.

Avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnad.

Alla avgifter och taxor beslutas i Kommunfullmäktige. Avgifterna omräknas årligen från januari månad, enligt gällande prisbasbelopp, indexuppräknings- 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.

7.1 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.

7.2 Avgifter som omfattas av maxtaxan

7.2.1 Hemtjänst

Avgiften för hemtjänst baseras på de insatser som den enskilde beviljats i form av personlig omsorg och serviceinsatser i det egna hemmet.

Avgiften debiteras enligt beviljad tid:

- 1-8 timmar/månad = enligt aktuell timtaxa
- Från 9:e timmen/månad = enligt aktuell maxtaxa

7.2.2 Trygghetslarm

För trygghetslarm debiteras en fast månadsavgift för hel kalendermånad från datum för installation till datum för återlämnande.

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

7.2.3 Matdistribution

Vid beslut om matdistribution levereras färdiglagad mat (matlådor) till bostaden.

- Avgift uttas för matdistribution, fast avgift per kalendermånad. (kostnad för matlådor tillkommer)

7.2.4 Korttidsplats omsorg och service

Avgiften gällande omsorg och service samordnas med övriga avgifter och kan som högst debiteras enligt maxtaxan eller det egna avgiftsutrymmet. (avgift för kost tillkommer)

För den period som korttidsplats nyttjas betalas ingen hemtjänstavgift.

Avgift för omsorg och service:

- Avgift/dygn motsvarande 1/30-del av maxtaxan.

Får den enskilde hemsjukvårdsinsatser under sin vistelse på korttids debiteras en fast månadsavgift enligt taxa och alltid för hel kalendermånad oavsett antal besök.

7.2.5 Hemsjukvård i ordinärt boende

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 hemsjukvård 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.

7.2.6 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.

7.2.7 Ledsagning enligt Socialtjänstlagen

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

7.2.8 Boendestöd

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

7.2.9 Telefonservice

Den enskilde debiteras en fast avgift per kalendermånad för telefonservice.

7.2.10 Avlösning i hemmet

Från 10 timmar och uppåt i månaden (per kalendermånad) debiteras avgift enligt gällande taxa.

7.2.11 Parboende

Parboende, taxa för medboende enligt parboendegaranti. Gäller för medboende som ej beviljats hjälp enligt 4 kap. § 1 c SoL. Kost helpension 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.

7.3 Avgifter som inte omfattas av maxtaxan

7.3.1 Matlådor

beslut om matdistribution levereras färdiglagad mat (matlådor) till bostaden.

Vid

- Avgift uttas per matlåda. (avgift för matdistribution tillkommer)

7.3.2 Trygghetslarm - installationsavgift

En engångsavgift debiteras vid installation av trygghetslarm.

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

7.3.3 Korttidsplats kost

Avgift för kost vid korttidsvistelse. (avgift för omsorg och service tillkommer)

Avgift för kost:

- Avgift/dygn, motsvarande 1/30 av måltidsabonnemang vid särskilt boende

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.

7.3.4 Växelvård

Korttidsplats växelvård, när korttidsplatsen ges som avlastning för anhörig, debiteras för kost.

Har den enskilde hemsjukvård i hemmet så debiteras denne enligt taxan under sin vistelse på korttids. Skulle behovet av hemsjukvårdsinsatser uppstå under vistelsen på korttids, det vill säga att kommunen tar över hälso- och sjukvårdsinsatserna från primärvården, debiteras den enskilde enligt taxa. För hemsjukvård under korttidsvistelse debiteras en fast månadsavgift enligt taxa och alltid för hel kalendermånad oavsett antal besök.

7.4 Avgiftsfria insatser

7.4.1 Avlösning i hemmet

De första 10 timmarna per kalendermånad är avgiftsfria.

7.4.2 Kontaktperson SoL
är avgiftsfri.

Insatsen

7.5 Avgifter i särskilt boende (SoL)

7.5.1 Avgifter som omfattas av maxtaxan

Vid boende i särskilt boende för äldre betalar den enskilde omsorgs- och serviceinsatser enligt maxtaxan.

I avgiften för vård- och omsorg ingår följande:

- Personlig omsorg dygnet runt
- Trygghetslarm
- Städ
- Tvätt
- Tillgång till visst utbud av kollektiva aktiviteter och underhållning

7.6 Avgifter som inte omfattas av maxtaxan

7.6.1 Hyra

7.6.2 Avgift för kost – särskilt boende

Avgiften för kost (måltidsabonnemang) vid särskilt boende är en obligatorisk fast månadsavgift. I måltidsabonnemanget ingår; frukost, lunch, middag samt mellanmål. Av det totala dygnsintaget beräknas; frukost 20%, lunch 40%, middag 30% och mellanmål 10%.

7.6.3 Sondmat

För föreskriven fullnutrition (sondmat) uttas avgift motsvarande måltidsabonnemang.

7.6.4 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 eget biståndsbeslut. Den medboende kan i vissa fall, beroende på bostadens beskaffenhet gällande möjlighet till matlagning, ta hand om 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.

8. Avgifter enligt LSS

Insatser enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) (LSS), är i princip avgiftsfria. Enda undantaget finns reglerat i 18-20 §§ LSS och i

5-6 §§ förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade. I anslutning till en insats har kommunen möjlighet att ta ut skäligen avgifter för bostad, mat, resor, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Avgifterna måste vara skäligen och får inte överstiga kommunens självkostnader. Kommunen ska även se till att den enskilde får behålla tillräckliga medel för sina personliga behov.

8.1 Av vem får avgift tas ut?

1. Kommunen får ta ut avgift av den som har hel allmän ålderspension, hel sjukersättning, hel aktivitetsersättning eller som har annan inkomst av motsvarande storlek.

Annan inkomst av motsvarande storlek är arbetsinkomst, sjukpenning och kapitalinkomster. Det kan också vara en kombination av olika slags inkomster som sammantaget är av den storlek som ovan angetts (19 § LSS).

2. Kommunen får ta ut ersättning av förälder till barn under 18 år när deras barn får vård i ett annat hem än det egna med stöd av LSS.

Föräldrar har enligt föräldrabalken underhållsskyldighet för sina barn och är försörjningsskyldiga till dess barnet fyller 18 år.

8.2 Avgifter som inte omfattas av maxtaxan

8.2.1 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet (LSS)

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

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

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

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

8.2.3 Bostad med särskild service för vuxna (SoL/LSS) Kostnad för mat under vistelsen (enligt gällande taxa för kost)

8.3 Avgiftsfria insatser LSS

8.3.1 Kontaktperson LSS

Insatsen är avgiftsfri.

8.3.2 Personlig assistans

Insatsen personlig assistans enligt 9 § 2 p LSS är kostnadsfri för den enskilde. Regleras via Försäkringskassans omkostnadsersättning.

8.3.3 Ledsagarservice
är avgiftsfri.

Insatsen

8.3.4 Kontaktperson
Insatsen är avgiftsfri.

8.3.5 Avlösning
Insatsen är avgiftsfri.

9. Avgiftsbefrielse samt reducering av avgifter

9.1 Allmän inriktning

Den enskilde ska i möjligaste mån garanteras sitt minimibelopp för sina personliga omkostnader samt för de bostadskostnader denne har. Om de avgifter som debiteras en månad överstiger maxtaxan eller det eventuellt lägre avgiftsutrymmet, ska jämkning av avgifterna ske ner till den lägsta av dessa framräknade belopp. Kost omfattas inte av minimibeloppet.

Det underlag som avgiftshandläggaren har om den sökandes ekonomi ska ligga till grund för den utredning som görs vid ansökan om jämkning av avgifter. Upptäcks felaktigheter i detta underlag ska omräkning ske innan jämkningen prövas. Om den enskilde begär förändring i beräkningen ska denne inkomma med de underlag som behövs.

Avgiftsreglerna innebär inte ett allmänt försörjningsstöd. Kommunen har ingen skyldighet att betala ut medel till en person för att denne ska nå upp till det minimibelopp som Socialtjänstlagen anger. Om den enskilde inte når upp till angivet minimibelopp jämkas avgiften till noll (0) kronor.

Avgiftssystemet är inte avsett att täcka kostnader för stora räkningar som inte ryms inom minimibeloppets ram genom höjning av minimibeloppet. Likaså är avgiftssystemet inte avsett att täcka utgifter för skulder, oavsett om dessa är föremål för utmätning hos Kronofogden eller ej. Genom den senare myndighetens försorg, erhåller den enskilde vid utmätning ett fastställt belopp för existensminimum. Detta förutsätter att den enskilde översänder aktuellt avgiftsbeslut till Kronofogdemyndigheten.

9.2 Dubbla boendekostnader vid flytt till särskilt boende

Ensamstående

som stadigvarande flyttar till särskilt boende, kan i upp till tre (3) månader få jämkning (reducering eller befrielse) av omsorgsavgiften, på grund av dubbla boendekostnader. Detta under förutsättning att avgiften är inkomstprövad.

Den enskilde ansöker om jämkning av omsorgsavgiften på grund av dubbla boendekostnader, i samband med flytt till särskilt boende, på avsedd blankett.

9.3 Frånvaro ordinärt boende/hemtjänst

Vid planerad frånvaro, sjukhusvistelse samt korttidsvistelse, kan avgiften bli reducerad. Vid sjukhusvistelse och/eller korttidsboende görs reduktion av omvårdnadsavgiften med 1/30-del per dygn.

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.

Vid planerad sammanhängande frånvaro om minst sju (7) dagar i följd reduceras avgiften med en trettiondel (1/30-del) per frånvarodag från den 8:e dagen. Planerad frånvaro ska meddelas senast två (2) dagar i förväg.

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

9.4 Frånvaro särskilt boende

Vid planerad frånvaro, sjukhusvistelse samt korttidsvistelse, kan avgiften bli reducerad. Vid sjukhusvistelse och/eller korttidsboende görs reduktion av omvårdnadsavgiften med 1/30-del per dygn.

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.

Vid planerad sammanhängande frånvaro om minst sju (7) dagar i följd reduceras avgiften med en trettiondel (1/30-del) per frånvarodag från den 8:e dagen. Planerad frånvaro ska meddelas senast två (2) dagar i förväg.

Kost vid särskilt boende

Vid frånvaro på grund av sjukhusvistelse görs avdrag på kostavgiften med 1/30-del per dygn från och med sjukhusvistelsens första dag (hela dygn). Vid planerad frånvaro, exempelvis besök hos anhörig, ska avbokning ske minst två (2) dagar i förväg, för att avgiften ska reduceras.

10. Debitering av avgifter

Debitering av avgifter sker en gång per månad, i efterskott, vilket innebär att avgiften för exempelvis januari debiteras i februari etc. Förfallodag är den sista i debiteringsmånaden.

Vid eventuella anmärkningar mot fakturan kontaktas kommunens avgiftshandläggare.

Möjlighet finns att betala fakturan via autogiro.

10.1 Retroaktiv debitering, återbetalning eller korrigering av avgift

10.1.1 Retroaktiv debitering av avgift

När Försäkringskassan/Pensionsmyndigheten beslutar och utbetalar retroaktivt bostadstillägg, bostadsbidrag eller pension görs en ny avgiftsberäkning. Rättelse av avgiften görs retroaktivt för den tidsperiod som ändringen gäller. Om för låg avgift debiterats på grund av att den enskilde lämnat felaktig eller ofullständig inkomstredovisning och för låg avgift debiterats under en period, kan kommunen besluta om att retroaktiv debitering ska göras, dock inte längre än de tre (3) senaste debiteringsmånaderna tillbaka. Se 2 kap. 4 § KL.

Om för låg avgift debiterats på grund av felaktig handläggning/beräkning från kommunens sida, görs ingen retroaktiv debitering. Avgiften ändras från den månad då felet uppmärksammats.

10.1.2 Återbetalning av för hög avgift

Om för hög avgift har debiterats på grund av att den enskilde lämnat felaktiga eller ofullständiga inkomstredovisning återbetalas den del av avgiften som varit för hög. Återbetalning sker som längst tre (3) månader bakåt i tiden och först efter det att inkomstredovisningen har inkommit eller kompletterats och ett nytt avgiftsbeslut fattats.

Om för hög avgift har debiterats på grund av felaktig handläggning eller beräkning från kommunens sida, återbetalas hela det felaktiga beloppet för den period som avgiftsbeslutet gäller, dock som längst sex (6) månader bakåt i tiden.

10.1.3 Korrigering av avgift

Vid felaktig månadsrapportering av insatser med avgift per produkt/portion/dygn, exempelvis matportioner och korttidsvård, korrigeras den felaktiga avgiften snarast eller i samband med kommande debiteringsmånad, alternativt att ersättningsfaktura skickas ut enligt överenskommelse med den enskilde.

11. Överklagande

11.1 Överklagande av kommunens avgiftssystem

Beslut om kommunens avgiftssystem för personer som erhåller biståndsbedömda insatser till äldre och personer med funktionsnedsättning samt för beslutade insatser via kommunal hälso- och sjukvård fattas av kommunfullmäktige.

Kommunens taxebeslut kan överklagas (inom tre (3) veckor) av alla kommunmedlemmar och bli föremål för så kallat laglighetsprövning enligt kommunallagens 13 kap. Prövningen kan utmyнна i att beslutet upphävs men inte att beslutet ersätts med ett annat, Prop. 2000/01:149, sid 50 och 61.

11.2 Överklagande av enskilt avgiftsbeslut

Beslut om avgifter i enskilt fall enligt SoL 8 kap. 4-9 §§, kan överklagas genom förvaltningsbesvär enligt SoL 16 kap. 3 § hos allmän förvaltningsdomstol. Det kan gälla beslut om avgifter och förbehållsbelopp.

Överklagan ska ske skriftligt. I överklagan ska anges vilket beslut som ska överklagas, hur den enskilde anser att beslutet ska ändras och varför ändring önskas. Överklagan ska undertecknas av den enskilde eller dess ombud och uppgifter om namn, personnummer, adress, telefonnummer samt eventuell e-postadress ska anges. Används ombud ska fullmakt biläggas.

En besvärshandling som inkommit i rätt tid ska utredas och omprövas. Överklagande ska adresseras till förvaltningsrätten och skickas/inlämnas till kommunen inom tre (3) veckor efter det att den enskilde tagit del av beslutet.

Kommunstyrelsen får enligt 37 § 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.

Om den enskilde behöver hjälp att överklaga ett fattat avgiftsbeslut är kommunen skyldig att hjälpa denne med detta.

12. Vid utebliven betalning

12.1 Betalningsvillkor

Om betalning uteblir när förfalldatum (den sista dagen i månaden) har passerat tillämpas nedanstående rutin:

Kopia skickas ut både om det saknas täckning på Autogiro eller utebliven inbetalning, blir den inte betald då skickas en påminnelse ut.

Om den fortfarande inte är betald och det kan vara något oklart stäms det av med ansvariga inom verksamheten, om inget är oklart skickas en påminnelse ut via Visma Collector, och i och med det tar de över och kontaktar kunden för betalningsplan, de har även inkassotjänst koppat till det.

12.2. Anstånd med betalning och amorteringsplan

Om den enskilde har problem att betala hela fakturan vid ett enstaka tillfälle erbjuds de möjligheten att dela upp fakturan på flera betalningstillfällen.