



Riktlinjer – avgifter för omsorg enligt 32 kap. §§ 1–10 socialtjänstlagen

Diarienummer 2023/180	Fastställt av ¹ Socialnämnden	Datum för fastställande 2023-11-21
Dokumenttyp ² Riktlinjer	Dokumentet gäller för ³ Socialnämnden	Giltighetstid ⁴ Tillsvidare
Revideringsansvarig ⁵ Socialnämnden	Revideringsintervall ⁶ Vartannat år eller vid behov	Reviderad datum ⁷ 2025-04-23
Dokumentansvarig (funktion) ⁸ Avdelningschef, Avdelningen för socialt arbete	Uppföljningsansvarig ⁹ och tidplan ¹⁰ (se punkt 5) Socialnämnden	

¹ Den instans som antar styrdokumentet.

² Typ av styrdokument, ex policy.

³ Ex alla kommunens nämnder, bolag, kommunalförbund.

⁴ From – tom alternativt tills vidare.

⁵ Vanligtvis den instans som fastställt dokumentet men man kan även ge en lägre instans möjlighet att revidera i mindre omfattning. Ska i så fall vara på förhand bestämt och avgränsat.

⁶ Hur ofta ska dokumentet lyftas för revidering? Ex vartannat år. Max 4 år.

⁷ Datum för senaste revidering. Anges enbart då revidering har skett.

⁸ Ansvarig tjänsteperson. Ska vara en funktion.

⁹ Ansvarig för uppföljning av att styrdokumentet efterlevs. Ex. respektive nämnd.

¹⁰ Tidplan avser intervall för uppföljning. Anges enbart i de fall då det är möjligt att på förhand fastställa.



1. SYFTE.....	3
2. KOPPLING TILL LAGSTIFTNING OCH ANDRA STYRDOKUMENT.....	3
3. VIKTIGA BEGREPP	3
4. HUVUDPRINCIPER I AVGIFTSSYSTEMET	4
5. BERÄKNING AV AVGIFTSUTRYMME.....	7
6. AVGIFTER.....	9
7. HYRA I SÄRSKILDA BOENDEFORMER	11
8. PARBOENDEBESLUT PÅ SÄRSKILT BOENDE	11
9. NEDSÄTTNING AV AVGIFT (JÄMKNING)	12
10. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	13
11. ANSVAR OCH UPPFÖLJNING	15



1. Syfte

Avgiftshandläggning enligt socialtjänstlagen är ett område som påverkas av flera lagar, regler, föreskrifter och principer. Dessa riktlinjer beskriver på vilka grunder kommunen tar ut egenavgifter av enskilda. Syftet med riktlinjerna är att etablera en enhetlig och likvärdig handläggning och därmed trygga rättssäkerheten. Riktlinjer gäller för handläggning av avgifter för insatsbedömda omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen. Riktlinjerna ska främst utgöra ett stöd för avgiftshandläggare men de ska även vara ett verktyg för information och intern styrning/kontroll.

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Lagar och principer som påverkar avgiftshandläggningen;

- Socialtjänstlagen, 32 kap - reglerar avgifter för hemtjänst, dagverksamhet, kommunal hälso-och sjukvård och särskilt boende.
- Inkomstskattelagen
- Förvaltningslagen
- Offentlighets- och sekretesslagen
- Kommunallagen
- Hyreslagen
- Socialförsäkringsbalken

3. Viktiga begrepp

Avgift

Avgifter är ett ekonomiskt styrmedel vars huvudsakliga syfte är att förhindra överutnyttjande av insatser enligt socialtjänstlagen.

Myndighetsutövning

Avgiftshandläggare är en tjänsteman som står för myndighetsutövning och som på delegation från socialnämnden tilldelats uppdraget att utreda rätten att ta ut en avgift.

Sekretess

Underlag som används vid avgiftsberäkning ska hanteras som sekretesshandlingar. Dessa handlingar ska skyddas från förstörelse, stöld och obehörig åtkomst genom att förvaras på lämpligt sätt enligt arkivlagen.

Myndighetens serviceskyldighet

Myndighetens serviceskyldighet regleras i förvaltningslagen och innebär att myndigheten ska lämna upplysningar, vägledning och råd till enskilda samt att frågor ska besvaras så snart som möjligt. Utredning och beslut som sänds till den enskilde ska vara lätta att förstå och kommunikation ska ske utifrån dennes behov, t.ex. med hjälp av tolk om så krävs.



Ombud

Om den enskilde har stöd och hjälp med sina ekonomiska angelägenheter är det viktigt att ett godkännande/tillåtelse lämnas till avgiftshandläggningen. På blanketten "Inkomstförfrågan" finns utrymme att ange detta.

Retroaktiva beslut

Enligt kommunallagen (2 kap) får kommunen inte fatta retroaktiva beslut som är till nackdel för den enskilde, om det inte finns sakliga skäl för något annat.

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, den så kallade självkostnadsprincipen.

Likställighetsprincipen

Kommunallagen anger även att kommunen ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat, den så kallade likställighetsprincipen.

4. Huvudprinciper i avgiftssystemet

Utgångspunkten i lagstiftningen är att de samlade avgifterna för omsorg 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 räknar man fram ett avgiftsutrymme, som är den högsta avgift som den enskilde kan betala för sina omsorgsinsatser. Från den enskildes bruttoinkomst avräknas skatter samt ett förbehållsbelopp (se nedan). Avgiftsutrymmet är ett högkostnadsskydd för den enskilde och de sammanlagda avgifterna får inte överstiga detta belopp och heller inte det lagstadgade avgiftstaket (Maxtaxan).

4.2. Förbehållsbelopp

Förbehållsbeloppet ska skydda den enskilde mot alltför höga avgifter. Syftet är att alla ska få behålla en lägsta nivå av egna medel som ska räcka till nödvändiga och normala levnadskostnader. Med förbehållsbelopp avses det belopp som den enskilde ska ha rätt att behålla av sina egna medel innan avgift får tas ut för omsorg. Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp och den enskildes bostadskostnad (32 kap 7§ socialtjänstlagen (SoL)).



4.3. Minimibelopp

Minimibeloppet är ett lagstadgat belopp som i huvudsak beräknas utifrån konsumentverkets hushållsbudget avseende hushållskostnader för sammanboende och ensamboende personer 61 år och äldre. Minimibeloppet ska täcka normalkostnader för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, dagstidning, telefon, TV-avgift, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd och läkemedel.

Minimibelopp för personer 61 år och äldre är en tolfteedel av gällande nivå i socialtjänstlagen gånger prisbasbeloppet för ensamstående och en tolfteedel av gällande nivå i socialtjänstlagen gånger prisbasbeloppet för sammanlevande makar och sambor.

Minimibelopp för personer 60 år och yngre fastställs till ett tio procent högre belopp än de ovan. Regeringen anser att det finns två situationer när kommunerna bör höja minimibeloppet för yngre. Den ena situationen gäller kost eftersom normalkonsumtionen för personer 60 år och yngre är högre. Den andra gäller yngres behov av medel för att möjliggöra bosättning och familjebildning etc. Regeringen har bedömt att uppräknings bör ske med upp till tio procent.

4.4. Individuella tillägg till minimibeloppet

Kommunen ska under vissa förutsättningar genom individuell prövning fastställa minimibeloppet till en högre nivå (32 kap 9 SoL). Detta gäller om den enskilde på grund av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel. Behovet ska vara av varaktig karaktär (regelbundet återkommande kostnad under i vart fall större delen av ett år) och avse ett inte oväsentligt högre belopp.

Följande poster är exempel på levnadskostnader som kan föranleda individuella tillägg till det generella minimibeloppet:

- Fördyrad kost, t ex på grund av att maten erhålls via särskilt boende, matdistribution eller i dagverksamhet.
- Familje- och arbetssituation, t ex underhållskostnad för minderåriga barn, arbetsresor samt andra kostnader som behövs för en familjs underhåll.
- Kostnader för god man.
- Kostnad för dubbelt boende vid flytt till särskilt boende

Kostnader som täcks av annat bidrag eller ersättning, till exempel handikappersättning, kan inte föranleda tillägg till minimibeloppet.

Kommunen kan även i vissa fall minska minimibeloppet (32 kap 9 §) om den



enskilde inte har en utgiftspost som ingår i det angivna minimibeloppet därför att den ingår i avgiften eller tillhandahålls kostnadsfritt av kommunen.

4.5. Minimibelopp i särskilt boende

Generellt tillägg till minimibeloppet:

För den boende i kommunens särskilda boende ska ett generellt tillägg till minimibeloppet göras med mellanskillnaden mellan kommunens måltidsavgift och det belopp som ingår i livsmedelsposten i minimibeloppet. Detta utgör en fördyrad levnadskostnad enligt ovan.

Generell minskning av minimibeloppet:

För den boende i kommunens särskilda boende görs en minskning av minimibeloppet med kostnader som kommunen betalar för förbrukningsvaror.

4.6. 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.

Bostadskostnaden för olika bostadstyper beräknas med hjälp av schabloner enligt samma regler som tillämpas av Pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadstillägg till pensionärer.

För hyrd bostad består boendekostnaden av hyra för lägenhet eller månadsavgift för bostadsrätt, inklusive kostnad för uppvärmning och obligatoriska avgifter. 70 % av räntekostnad för bostadslån räknas också med.

Bostadskostnad för egen fastighet beräknas enligt följande:

- 70 procent av räntekostnad (ränta efter skatteavdrag).
- Taxeringsvärde för beräkning av fastighetsavgift
- Bostadsyta för schablonberäkning av driftkostnader.
- Tomträttsavgäld

Vid boende på jordbruksfastighet beräknas enbart bostadshuset.

Bostadskostnad beräknas endast för en bostad per hushåll. För den som inte lämnar uppgift om bostadskostnad beräknas bostadskostnaden till 0 kronor.



Om den enskilde så önskar kan denne lämna faktiska kostnader. Dessa ska i så fall styrkas.

4.7. Högkostnadsskydd

I Socialtjänstlagen finns en bestämmelse om ett högkostnadsskydd i form av en högsta avgift (ofta kallad maxtaxa) för omsorgsinsatser. Avgifterna får sammanlagt uppgå till högst en tolfedel av 0,5392 gånger prisbasbeloppet per månad.

4.8. Prisbasbelopp

Flera av de belopp som används för att beräkna avgifter inom omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning är enligt socialtjänstlagen knutna till prisbasbeloppet och fastställs av regeringen varje år.

5. Beräkning av avgiftsutrymme

I samband med att en person första gången beviljas en insats av biståndshandläggare skickas en inkomstförfrågan till denne för att avgiftshandläggaren ska kunna beräkna avgiftsutrymme. Inkomstförfrågan skickas även vid den årliga omprövningen av avgiften i början av året. Efter godkännande från den enskilde hämtar kommunen aktuella inkomster från Pensionsmyndigheten/Försäkringskassan. Saknas godkännande utgår maximal avgift. Övriga inkomster samt bostadskostnad måste den enskilde själv uppge.

Maxtaxa, enligt de insatser som beviljats, debiteras till dess uppgifter inkommit när en enskild person först får insatser.

Det finns möjlighet att på blanketten "Inkomstförfrågan" markera att maxtaxa accepteras och man behöver då inte lämna ytterligare uppgifter om inkomst och bostadskostnad innan inkomstförfrågan undertecknas och återsänds. Maxavgift debiteras därmed enligt de insatser som beviljats.

Inkomstförfrågan i samband med den årliga omprövningen ska inkomma inom tre veckor från utskriftsdatum. För personer som ej återsänder inkomstförfrågan tas, efter en påminnelse, högsta avgift ut. Denna avgift återbetalas inte.

Inkomstförfrågan ska alltid undertecknas av den enskilde eller dennes företrädare. Den enskilde har eget ansvar att lämna uppgift om ändrade förhållanden som sker under året och som kan påverka avgiftsutrymmet.

5.1. Avgiftsgrundande inkomst

Avgiftsgrundande inkomster är aktuella förvärvs- och kapitalinkomster som är skattepliktiga enligt inkomstskattelagstiftningen. Vad avser förvärvsinkomster gäller



beräknade för de kommande 12 månaderna, vad avser kapitalinkomster gäller uppgifterna från senaste taxering. Dessutom ska bostadstillägg och särskilt bostadstillägg anses som inkomst. Förmögenhet påverkar inte avgiftsunderlagets storlek.

Vid beräkning av avgiftsunderlag ska den enskildes nettoinkomst, det vill säga inkomst efter skatt, användas.

Exempel på avgiftsgrundande inkomster:

- Pensioner, allmänna och privata (även utländska).
- Inkomst av kapital (senaste taxering gäller).
- Inkomst av tjänst t.ex. förvärvsinkomst, sjukersättning, arbetslöshetsersättning och föräldrapenning.
- Inkomst av näringsverksamhet.
- Livränta.
- Bostadstillägg/bostadsbidrag.

Den enskilde förutses söka de bidrag som den kan ha rätt till, till exempel bostadstillägg hos Pensionsmyndigheten (65 år och äldre) eller bostadsbidrag, sjuk- eller Aktivitetsersättning hos Försäkringskassan.

Exempel på inkomster som inte är avgiftsgrundande är barnbidrag, vårdbidrag, merkostnadsersättning, äldreförsörjningsstöd eller ekonomiskt bistånd.

5.2. Makar/partners/sammanboende

Vid avgiftsberäkning för makar/registrerade partners läggs inkomsterna samman och fördelas med hälften på vardera maken. Bostadskostnaden delas och fördelas. Var och en debiteras avgift efter det bistånd som beviljats.

För sammanboende som inte är gifta beräknas inkomsten var för sig och bostadskostnaden delas.

För gifta/registrerade partners som är bosatta på olika adresser eller bor enskilt i var sin lägenhet på särskilt boende, beräknas boendekostnaden individuellt och minimibeloppet räknas som ensamstående.

5.3. Dubbla bostadskostnader

Den som permanent flyttar från egen bostad till särskilt boende och inte hinner avveckla tidigare bostad har möjlighet att ansöka om att få ta med dubbla boendekostnader vid beräkning av avgiftsutrymmet.



6. Avgifter

Avgifterna gäller för personer som har omsorgsinsatser beviljade av kommunen enligt socialtjänstlagen. Avgifterna gäller oavsett om tjänsten lämnats av kommunens egen personal eller av kommunen anlitad entreprenör.

Avgiftspliktig person är den som får omsorg enligt ovan. I de fall insatserna avser minderårig är förälder/vårdnadshavare avgiftspliktig. Justering av faktiska avgiftsbelopp utifrån förändring av prisbasbelopp sker kalenderårsvis.

6.1. Avgifter som omfattas av maxtaxan

Avgift för hemtjänst, ledsagning, särskilt boende, korttidsplats och trygghetslarm.

6.1.1. Hemtjänst

Avgiften för hemtjänst baseras på den tid som biståndshandläggare har beviljat den enskilde. Avgiften för en timme hemtjänst baseras på det av socialnämnden fastställda självkostnadspriset. Avgiften definieras i timmar/månad och debiteras i kronor/timmar.

6.1.2. Ledsagning

Ledsagning enligt socialtjänstlagen för boende i ordinärt boende ingår i maxtaxan och justeras med förändringen i prisbasbeloppet varje år. Avgiften för en timme ledsagning baseras på det av socialnämnden fastställda självkostnadspriset. Avgiften definieras i timmar/månad och debiteras i kronor/timmar.

6.1.3. Särskilt boende

Avgiften för omsorg vid särskilt boende debiteras med fast avgift per månad, densamma som högkostnadsskyddet. Avgiften justeras den 1 januari årligen och avgiftsförändringen följer prisbasbeloppets förändring.

6.1.4. Korttidsplats

Avgiften för vistelse på korttidsplats som avser avlastning, växelvård, utredning/återhämtning eller annan tidsbegränsad vistelse, debiteras med en dygnsavgift, motsvarande 1/30 av beloppet i maxtaxans belopp. Avgift för tvättpaket utifrån kommunens självkostnadspris tillkommer. Avgiften justeras den 1 januari årligen och avgiftsförändringen följer prisbasbeloppets förändring.



6.1.5. Trygghetslarm

Avgift för trygghetslarm debiteras från datum för installation till datum för återlämnande. Avgiften justeras den 1 januari årligen och avgiftsförändringen följer prisbasbeloppets förändring. Avgiften avser ett abonnemang vilket medför att avgiften faktureras även vid uppehåll av andra insatser i ordinärt boende. Installation av trygghetslarm ingår i avgiften. Även besök av hemtjänsten i samband med larm ingår i avgiften. Borttappad eller skadad teknisk utrustning som uppstår på grund av oaktsamhet debiteras med kommunens självkostnadspris.

6.2. Avgifter som inte omfattas av maxtaxan

6.2.1. Avgift för mat - särskilt boende

Matabonnemang per månad på särskilt boende fastställs årligen av Serviceförvaltningen i kommunen.

För de brukare som nyttjar näringsdrycker på särskilt boende inkommer fakturor från Region Halland. Dessa ska betalas av brukaren och kan därefter skickas in till avgiftshandläggare för återbetalning av belopp.

I de fall endast del av dagsmåltider avses, ska Konsumentverkets fördelning av kostnaderna för mat beräknas enligt följande: Frukost 20 procent, lunch 40 procent, mellanmål 10 procent, middag 30 procent. Biståndsbeslut är en förutsättning för att bo på särskilt boende, vilket innebär att avgiften är momsbefriad.

6.2.2. Avgift för mat – korttidsvistelse

Dygnsavgift för mat vid korttidsboende motsvarar 1/30 av kostnaden per månad. Måltider för in- och utskrivningsdag faktureras efter vad som faktiskt förbrukas. I de fall endast del av dagsmåltider avses, ska Konsumentverkets fördelning av kostnaderna för mat beräknas enligt följande: Frukost 20 procent, lunch 40 procent, mellanmål 10 procent, middag 30 procent.

Biståndsbeslut är en förutsättning för vistelse på korttidsplats, vilket innebär att avgiften är momsbefriad. Priset justeras den 1 januari årligen utifrån förändring av prisbasbeloppet.

6.2.3. Avgift för mat – dagverksamhet

Biståndsbeslut är en förutsättning för lunch under dagverksamheten, vilket innebär att avgiften är momsbefriad. Priset fastställs årligen av Serviceförvaltningen.



6.2.4. Avgift för mat - matdistribution

Portionspriset för distribuerad mat fastställs årligen av Serviceförvaltningen i kommunen. Portionspriset ingår inte i maxtaxan, dock kan kostnaden påverka brukarens avgiftsutrymme genom att detta jämkas.

7. Hyra i särskilda boendeformer

Hysesavgift debiteras från och med den dag hyresgästen tackar ja till erbjuden bostad. Hysesavgiften debiteras månaden efter aktuell hyresmånad.

Vid uppsägning av hyresavtal gäller bestämmelserna i jordabalken vilket innebär att avtalet upphör att gälla vid det månadsskifte som inträffar närmast efter tre månader från uppsägningen.

Om hyresgästen har avlidit, får dödsboet inom en månad från dödsfallet säga upp avtalet så det upphör att gälla vid det månadsskifte som inträffar tidigast efter en månad från uppsägningen. Har lägenheten hyrts av makar eller sambor gemensamt och avlider den ena av dem, tillkommer den rätt som angivits dödsboet och efterlevande maken eller sambon i förening.

Hyresavtalet bryts efter överenskommelse med dödsboet vid godkänd slutbesiktning av lägenheten.

8. Parboendebeslut på särskilt boende

Då parboendebeslut blir aktuellt betalas avgift enligt gällande taxa utifrån beslutade insatser.

Bara en av de boende faktureras för hyran. Hyran betalas av den som har beslutet om särskilt boende. Om bara en har beslut om särskilt boende, skrivs ändå båda makar på kontraktet. Har båda beslut om särskilt boende läggs hyran på en av makarna.

Boende i varsin lägenhet, ses som ensamstående gällande minimibeloppet men tudelning av inkomsterna kvarstår.

Matabonnemanget betalas av båda. Det finns möjlighet att avstå från matabonnemanget för den som inte har boendebeslutet.

Om den som inte har boendebeslutet har blivit beviljad hemtjänst betalas den enligt ordinarie taxa.

Om den som står på kontraktet avlider betalas hyran av den kvarboende, om den kvarboende saknar beslut om särskilt boende har denne ändå rätt att bo kvar i lägenheten.



9. Nedsättning av avgift (jämkning)

Nedsättning av avgift kan medges i följande fall:

1. Dubbla boendekostnader i samband med inflyttning till särskilt boende (ensamstående)
2. När ena maken/makan flyttar in i särskilt boende (i begreppet makar inkluderas även registrerat partnerskap)

Ansökan om nedsättning av avgift som inkommit senare än 2 månader från kontrakt datum beaktas ej.

Nedsättning av avgift medges ej vid en förmögenhet som överstiger 2 prisbasbelopp.

Det högsta belopp som avgiften kan nedsättas motsvarar omvårdnadsavgiften enligt maxtaxa.

För att nedsättning av avgift ska kunna medges behöver den enskilde inkomma med erforderliga underlag som styrker boendekostnader och förmögenhet.

Inkomstförfrågan ska årligen lämnas in. Den som väljer att inte lämna in uppgifter om sin ekonomi och vill betala enligt den så kallade maxtaxan kan inte beviljas nedsättning av avgift.

9.1. Dubbla bostadskostnader i samband med inflyttning till särskilt boende (ensamstående)

Nedsättning av avgift vid dubbla bostäder i samband med inflyttning till särskilt boende gäller enbart hyresrätter.

Hyreskostnaden handläggs som en höjning av minimibeloppet under maximalt tre månader.

9.2. När ena maken/makan flyttar in i särskilt boende (i begreppet makar inkluderas även registrerat partnerskap)

Boendekostnaden handläggs som en höjning av minimibeloppet för den make/maka som flyttat in på särskilt boende under maximalt 1 månad.



10. Allmänna bestämmelser

10.1. Debiteringsrutiner

Faktura sänds omkring den 15:e varje månad och sista betalningsdag är den sista samma månad. Debitering av avgifter sker månadsvis i efterskott. Kommunstyrelsen beslutar om vilket lägsta belopp som faktureras per månad.

10.2. Beslut

Den enskilde ska få ett skriftligt avgiftsbeslut där det framgår vilka uppgifter som använts i avgiftsunderlaget samt uppgift om avgiftsutrymmet. Vidare ska avgiftsbeslutet innehålla uppgift om vilken eller vilka lagparagrafer som ligger till grund för avgiftsbeslutet samt innehålla information om hur och inom vilken tid den enskilde överklagar beslutet. En omprövning av avgiftsbesluten sker årligen i början av året samt vid väsentligt ändrade förhållanden. Ändring av avgiften sker från och med den debiteringsmånad inkomstförfrågan eller uppgift om ändrade insatser eller förhållanden inkommer.

10.3. Retroaktiv debitering/återbetalning vid för låg avgift

Om det framkommer att den enskilde lämnat fel uppgifter och för låg avgift debiterats under en period, kan kommunen besluta om att retroaktiv debitering ska göras, dock inte längre tillbaka än för de tre senaste debiteringsmånaderna.

Om för låg avgift debiterats på grund av felaktig handläggning/beräkning från kommunens sida, görs ingen retroaktiv debitering.

10.4. Retroaktiv debitering/återbetalning vid för hög avgift

Om det framkommer att den enskilde lämnat fel uppgifter och för hög avgift debiterats under en period, görs ingen återbetalning. Förändringen gäller från innevarande månad.

Om för hög avgift debiterats på grund av felaktig handläggning/beräkning från kommunens sida, återbetalas det felaktiga beloppet.

10.5. Retroaktiv debitering/återbetalning vid felaktig månadsrapportering

Vid felaktig månadsrapportering av insatser med dygnsavgift, till exempel matportioner och korttidsplats, korrigeras avgiften snarast eller i samband med nästa debiteringsmånad, enligt överenskommelse med den enskilde.

10.6. Reducering av avgift vid frånvaro, särskilt boende

I de fall den enskilde vistats på sjukhus reduceras avgiften för mat från första dagen till person är tillbaka från sjukhuset.



10.7. Reducering av avgift vid frånvaro, hemtjänst och trygghetslarm

För att avdrag på avgift ska göras vid frånvaro ska avbeställning av hemtjänst göras minst sju dagar i förväg annars debiteras avgiften. Frånvaron ska överstiga sex dagar och avdrag görs från första dagen. Planerad frånvaro meddelas till personal i utförande verksamhet. Utföraren skall därefter vid varje månadsskifte skriftligen lämna uppgifter på frånvaro till avgiftshandläggare.

Kravet på avbeställning gäller inte vid sjukhusvistelse.

Reducering sker genom tidsavdrag från beviljad tid med 1/30-del för varje hel frånvarodag. Om den beviljade tiden trots frånvaroavdrag överstiger maxtaxa/avgiftsutrymme, blir det inget avdrag på avgiften.

Den enskilde betalar alltid för trygghetslarm, även vid frånvaro.

10.8. Prövning av rätt till försörjningsstöd

I de fall avgiftsberäkningen visar att den enskilde inte når upp till det förbehållsbelopp som anges i lagen, ska den enskilde informeras om möjligheten att få en individuell prövning om rätt till försörjningsstöd eller äldreförsörjningsstöd.

10.9. Överklagande

Den enskilde har rätt att överklaga sitt avgiftsbeslut genom förvaltningsbesvär enligt Socialtjänstlagen (SoL) 35 kap 1 § punkt 9. Information om hur den enskilde kan överklaga sitt beslut

ska alltid bifogas beslutet om avgift. Överklagandet ska skickas inom tre veckor efter det att den enskilde tagit del av beslutet. Socialnämnden prövar om överklagandet kommit in i rätt tid. Om så är fallet, skickar socialnämnden vidare överklagandet med eventuella bilagor och andra handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

I överklagan ska följande uppgifter framgå:

- Vilket beslut som den enskilde överklagar.
- Varför den enskilde anser att beslutet ska ändras.
- Vilken ändring den enskilde vill ha.

Överklagandet ska dessutom innehålla:

- den enskildes personnummer
- postadress
- telefonnummer
- E-postadress
- annat som har betydelse för att domstolen ska kunna nå den enskilde.



Överklagandet ska undertecknas av den enskilde.

11. Ansvar och uppföljning

Socialnämnden beslutar om dessa riktlinjer. Socialförvaltningen ansvarar för att riktlinjerna följs upp och revideras vid behov.