

# Riktlinje

# Avgiftshandläggning

SOCIALFÖRVALTNINGEN YDRE KOMMUN

Antagen av	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum/paragraf	2024-04-02, § 58
Giltighetstid	Tills annat beslut fattas
Uppföljningsdatum	Senast 2026-04-30
Beteckning	KS 2024/166 700
Kategori	Styrdokument
Ansvarig handläggare	Avgiftshandläggare
Uppföljningsansvarig	Socialchef

## Inledning

Riktlinjerna ska vara ett stöd för kommunens avgiftshandläggare och därmed bidra till en enhetlig och likvärdig handläggning.

Ydre kommun tar ut en avgift för service, vård och hemtjänstinsatser inom omsorgen. Avgifterna regleras enligt Socialtjänstlagen "SoL" (2001:453) 8 kap, Hälso- och sjukvårdslagen "HSL" (2017:30) 17 kap samt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade "LSS" (1993:387) 18-21 §. Avgifter avseende matportioner och hjälpmedel regleras enligt bestämmelser i Kommunallagen "KL" (217:725) 2 kap, 5-6 §.

Avgifterna baseras på aktuellt prisbasbelopp (procentuell förändring). Prisbasbeloppet fastställs av riksdagen och justeras varje år. Kommunfullmäktige beslutar om de avgifter som kommunen ska ta ut. Avgifter får inte överstiga kommunens självkostnadspris.

Avgifterna justeras den 1 februari, årligen.

Den enskildes avgifter för vård och omsorg utgår från beviljat biståndsbeslut.

Avgiften betalas via faktura eller via autogiro efter avslutad kalendermånad.

## Beslutande organisation

Kommunfullmäktige ansvarar för beslut gällande taxor och avgifter.

Myndighetsnämnd för socialtjänst och skola ansvarar för avgiftsbeslut och myndighetsutövning.

## Lämna inkomstuppgift

För att kunna göra en individuell bedömning och beräkna vad den enskilde ska betala för sina insatser ska uppgifter om ekonomiska förhållanden, för året aktuell inkomst, lämnas till Ydre kommun.

Uppgifterna lämnas via blankett "Inkomstuppgift för beräkning av avgifter inom vård och omsorg" och bör vara kommunen tillhanda inom 14 dagar från det att blanketten skickats ut.

Ydre kommun debiterar upp till maxtaxa fram till det att inkomstuppgift har lämnats in och registrerats. Avgiften regleras inte retroaktivt vid sent eller felaktigt inlämnad inkomstuppgift. Inlämnade uppgifter kan komma att kontrolleras.

I samband med första insats inom omsorgen skickar biståndshandläggaren ut blankett för inkomstuppgift till den enskilde. Därefter ska inkomstuppgift lämnas en gång per år i samband med årsskiftesrutin för avgifter och så snart ekonomiska förutsättningar ändras. Den enskilde har själv det yttersta ansvaret att löpande och i rätt tid informera kommunen om ändrade ekonomiska förhållanden som kan påverka avgiften (till exempel förändrad inkomst). Det är även den enskildes ansvar att lämna in uppgift om aktuell hyra/boendekostnad.

Det är för året aktuell inkomst som ska lämnas in. Som avgiftsgrundande inkomst räknas alla former av pensioner, eventuell inkomst av tjänst och inkomst av näringsverksamhet, livränta och inkomst av kapital. Även bostadstillägg för pensionärer, särskilt bostadstillägg samt äldreförsörjningsstöd räknas som inkomst.

## Samtycke

På blanketten "Inkomstuppegift för beräkning av avgifter inom vård och omsorg" gör den enskilde ett val att antingen avstå från att lämna inkomstuppegift och därmed acceptera maxtaxa eller så ges samtycke. Den enskilde samtycker då till att kommunen tillåts/får hämta uppgifter om individens ekonomiska situation från Försäkringskassan och Skatteverket. De uppgifter som hämtas från Skatteverket är senast taxerad inkomst. Övriga inkomstuppegifter måste lämnas manuellt enligt anvisning på blankett för inkomstuppegift. Inhämtande av uppgifter ger möjlighet till en individuell avgiftsberäkning.

Nytt samtycke ska lämnas i samband med varje årsskifte.

### Avstå att lämna inkomstuppegift och samtycke

Den som väljer att inte lämna inkomstuppegift och samtycke kommer att debiteras upp till gällande maxtaxa enligt avgift för de insatser som nyttjas.

## Avgifter

### Avgifter inom maxtaxan

Följande avgifter räknas ihop och samordnas inom maxtaxan:

- Särskilt boende
- Hemtjänst
- Ledsagarservice
- Trygghetslarm
- Dagverksamhet
- Korttidsboende
- Hemsjukvård

### Särskilt boende

Den som bor på särskilt boende (vård- och omsorgsboende eller demensboende) debiteras avgift för omvårdnad/hemtjänst enligt Hemtjänst nivå C. Avgift för särskilt boende debiteras per månad.

### Hemtjänst

För hemtjänst debiteras avgift enligt tre nivåer:

- A - max två tillfällen per månad
- B - max ett tillfälle per vecka
- C - flera tillfällen per vecka

E-tillsyn samordnas inom Hemtjänst nivå C.

Tillsyn via telefon samordnas inom hemtjänst nivå A, B eller C, beroende på hur många tillfällen som nyttjas.

Avgiften är densamma oavsett om det är tillsyn via fysiskt besök, tillsyn via telefon eller om tillsyn utförs via trygghetskamera (e-tillsyn).

Avgift för hemtjänst debiteras per månad.

#### *Ledsagarservice*

För ledsagarservice debiteras en fast avgift per månad.

#### *Trygghetslarm*

Avgift för trygghetslarm debiteras för varje enskild person och för hel kalendermånad, oavsett när larmet installeras.

Vid borttappad eller ej återlämnad larmutrustning faktureras den enskilde en taxa som överensstämmer med kommunens kostnad för nytt inköp av motsvarande utrustning.

#### *Dagverksamhet*

Den som deltar vid dagverksamhet betalar en avgift per dag för vistelsen där.

#### *Korttidsboende*

Den som bor på korttidsboende betalar en avgift per dag för omvårdnad/hemtjänst.

#### *Hemsjukvård*

För hemsjukvård betalas en avgift per besök. Månadens avgifter samordnas inom separat maxtaxa för hemsjukvård.

#### *Avgifter utanför maxtaxan*

Avgift för mat/måltidsabonnemang, installation av välfärdsteknik, viss hemsjukvård och hyra för boende ingår inte i maxtaxan.

#### *Mat/Måltidsabonnemang*

**Heldygnsabonnemang mat** - kr/månad. För den som bor vid särskilt boende (vård- och omsorgsboende samt demensboende).

**Lunchabonnemang mat, 7 dagar/vecka** - kr/månad. För den som bor i ordinärt boende (eget boende).

**Lunchabonnemang mat, 5 dagar/vecka (vardagar)** - kr/månad. För den som bor i ordinärt boende (eget boende).

Vid uppstart av abonnemang har den enskilde möjlighet att välja vilka fastställda veckodagar som mat ska levereras. Genomförs inte något val innebär ett 5-dagars lunchabonnemang att mat levereras alla vardagar.

**Lunchabonnemang mat, 3 dagar/vecka (måndag, onsdag, fredag)** - kr/månad. För den som bor i ordinärt boende (eget boende).

Vid uppstart av abonnemang har den enskilde möjlighet att välja vilka fastställda veckodagar som mat ska levereras. Genomförs inte något val innebär ett 3-dagars lunchabonnemang att mat levereras måndag, onsdag och fredag.

**Heldygn mat** - kr/dag. För den som vistas vid korttidsboende.

**Lunch** - kr/portion. För den som deltar i dagverksamhet

### **Sondmat**

Den som har sondmat, betalar ordinarie avgift för mat (då kommunen har kostnaden för sondmaten). Kostnad för sondmat och tillhörande utrustning motsvarar ordinarie avgift för mat per dygn eller månad (det motsvarar avgift för heldygn mat eller heldygnsabonnemang månad).

### *Installation av välfärdsteknik*

Avgift för installation av välfärdsteknik är en engångskostnad där både installation och avinstallation ingår. Välfärdsteknik avser trygghetslarm, e-tillsyn och gps-larm. Avgiften debiteras vid installation i ordinarie boende per tillfälle. Då trygghetslarm finns installerat sedan tidigare tas inte någon ny avgift ut för att installera e-tillsyn eller gps-larm.

### *Hemsjukvård*

- Intyg - kr/intyg (exempelvis bostadsanpassningsintyg)
- Hämtning av hjälpmedel - kr/tillfälle

### *Hyra*

Hyra vid särskilt boende betalas månadsvis i förskott.

Kommunfullmäktige Ydre kommun fastställer hyran årligen i samband med att beslut fattas om taxor och avgifter. Hyran beräknas enligt den modell för hyreshöjning som används av Sveriges allmännyttiga vid förhandlingar med hyresgästorganisationer. Hyran gäller från 1 februari.

### *Avgiftsfria insatser*

- Avlösning i hemmet - den som vårdar anhörig i hemmet kan efter biståndsbeslut få "Avlösning i hemmet" upp till 12 timmar/månad
- Boendestöd
- Viss hemsjukvård (se avsnitt för hemsjukvård)

## **Beräkning av avgifter**

### *Maxtaxa - ett högkostnadsskydd*

Maxtaxa betyder att det finns en övre gräns för hur mycket kommunens tjänster, inom omsorgen, får kosta. För makar, som båda betalar avgift, gäller maxtaxan var och en för sig.

Maxtaxan regleras i Socialtjänstlagen och baseras på aktuellt prisbasbelopp. Prisbasbeloppet fastställs av riksdagen och justeras varje år. Maxtaxan i Ydre kommun följer Socialtjänstlagens nivå samt riksdagens beslut.

### *Så beräknas avgiften*

Bruttoinkomsten är grunden vid beräkning av omsorgsavgiften. Avdrag görs för skatt, kostnader för boende samt levnadskostnader (= förbehållsbelopp). Det som blir kvar utgör den individuella betalningsförmågan (= avgiftsutrymme).

Betalningsförmågan jämförs sedan med avgiften för de insatser som beviljats. Om avgifterna överstiger betalningsförmågan så reduceras avgifterna med mellanskillnaden. Avgiften blir aldrig

högre än betalningsförmågan under förutsättning att en riktigt ifylld blankett ("Inkomstuppgift för beräkning av avgifter inom vård och omsorg") har lämnats in.

+ Bruttoinkomster, inklusive eventuellt bostadstillägg

– Skatt

– Levnadskostnader (förbehållsbelopp = minimibelopp + boendekostnad)

= Betalningsförmåga (avgiftsutrymme)

## Inkomster som beräknas

### *Pensioner*

- Allmän pension - inkomst-, premie-, tilläggs-, garanti- och efterlevandepension (även änkepension)
- Tjänstepension (ex. Alecta, AMF, SPP, SPV och KPA)
- Privat pensionsförsäkring
- Utlandspension (både den som beskattas i Sverige och den som är skattefri)
- Äldreförsörjningsstöd
- Bostadstillägg för pensionärer

### *Inkomster*

- Inkomst av tjänst/lön
- Bostadstillägg/Bostadsbidrag
- Inkomst av kapital
- Föräldrapenning
- Livränta
- A-kassa
- Aktivitetsersättning
- Sjukersättning
- Inkomst av näringsverksamhet
- Inkomst vid uthyrning av bostad
- Studiebidrag och Vårdbidrag

## Minimibelopp

Den summa pengar var och en anses behöva för att klara sin vardag kallas minimibelopp.

Minimibeloppet ska täcka följande kostnader:

- Livsmedel, alla måltider
- Kläder, skor och fritid
- Hygien och förbrukningsvaror
- Dagstidning och telefon
- Hemförsäkring, hushållsel, möbler och husgeråd
- Resor
- Tandvård, öppen hälso- och sjukvård och läkemedel

Storleken på minimibeloppet regleras i Socialtjänstlagen och baseras på aktuellt prisbasbelopp. Minimibeloppet varierar något för ensamstående respektive för sammanlevande makar/registrerade partners. Ensamstående har ett högre belopp.

### Individuellt tillägg

#### *Ansökan om individuellt tillägg*

Ansökan om individuellt tillägg till förbehållsbeloppet kan göras på blankett "Inkomstuppgift för beräkning av avgifter inom vård och omsorg". Det gäller särskilt varaktiga kostnader och det krävs att kostnaderna är regelbundet återkommande under minst 6 månader och uppgår till minst 400 kronor per månad.

Individuellt tillägg till förbehållsbeloppet kan ges av exempelvis följande orsaker:

- Fördyrad, läkarordinerad kost
- Kostnader för god man eller förvaltare

Kostnaderna ska styrkas med dokument för ändamålet. Exempelvis ska kostnader för läkarordinerad specialkost styrkas med både kvitto och läkarutlåtande. Kostnad för God man ska styrkas med aktuellt intyg/aktuell faktura.

#### *Köpa mat via kommunen*

För den som bor på särskilt boende och för den som bor i ordinärt boende och köper matportioner via kommunen görs automatiskt ett individuellt tillägg till förbehållsbeloppet. Tillägget anpassas efter antal köpta portioner.

#### *Tillägg för hushåll med barn eller ungdom 0–17 år*

För enskild med hemmavarande barn under 18 år höjs förbehållsbeloppet med skäliga kostnader för hemmavarande barn utifrån Konsumentverkets beräkningar för hushållens kostnader.

### Individuellt avdrag

För personer som bor vid Särskilt boende görs en generell sänkning av förbehållsbeloppet. Sänkningen avser kommunens kostnader för hushållsel, förbrukningsvaror samt vissa möbler, vilket där ingår i hyran.

### Förbehållsbelopp (levnadskostnader)

Förbehållsbeloppet består av minimibelopp samt faktisk boendekostnad.

### Avgiftsutrymme

Avgiftsutrymme är den individuella betalningsförmågan, vilket innebär den högsta avgift som den enskilde kan betala för insatser inom ramen för maxtaxan.

### Medlemskap i kyrka eller trossamfund

Kyrkoavgift eller avgift till annat trossamfund beaktas inte vid avgiftsberäkningen.

## Gift eller sambo

### *Makars och registrerade partners inkomster*

Vid avgiftsberäkning läggs makars och registrerade partners inkomster samman och fördelas därefter med hälften på vardera person. Biståndsbeslutet gäller däremot den enskilda personen och avgiften beräknas därför för varje enskild person.

Då makar lever i skilda hushåll, exempelvis när den ena parten flyttat till särskilt boende, betraktas de generellt sett som ensamstående vid avgiftsberäkningen.

Inkomster kan sammanräknas för makar/registrerade partners som lever i skilda hushåll, då det finns en önskan om det.

### *Sambors inkomst*

För sambor beräknas inkomsterna var för sig, eftersom det inte finns någon juridisk försörjningsplikt dem emellan. Sambor räknas därmed som ensamstående när det gäller beräkning av avgiften.

Boendekostnad delas däremot mellan sammanboende.

## Frånvaro, uppehåll eller avslut

### *Ordinärt boende*

#### **Hemtjänst**

Vid sjukhusvistelse och när den enskilde är bortrest görs avdrag för avgiften på hemtjänst, under förutsättning att frånvaron omfattar minst 30 dagar under en sammanhängande period. Frånvaro på mindre än 30 dagar regleras därmed inte.

#### **Lunchabonnemang**

Uppstart av lunchabonnemang:

- ett lunchabonnemang startas upp när som helst i månaden

Ändring av lunchabonnemang (ex. 3 dagars → 5 dagars):

- ändring av abonnemang kan göras när som helst i månaden
- ska meddelas minst en vecka innan byte av abonnemang
- ska meddelas till Solängens kök eller till hemtjänstpersonal

Frånvaro:

- frånvaro-avdrag medges vid vistelse på sjukhus eller korttidsboende
- ska meddelas till Solängens kök eller till hemtjänstpersonal
- vid frånvaro görs avdrag per dag, motsvarande avgift för lunch
- enstaka frånvarodagar regleras inte
- det är möjligt att vid enstaka frånvaro avbeställa lunch, dock utan avdrag på abonnemangskostnad (avbeställning till Solängens kök eller till hemtjänstpersonal)

Paus av abonnemang:

- avser minst en veckas planerad frånvaro
- ska meddelas minst en vecka innan planerad frånvaro
- ska meddelas till Solängens kök eller till hemtjänstpersonal
- vid paus görs avdrag per dag, motsvarande avgift för lunch



Avslut av lunchabonnemang:

- kan göras när som helst i månaden
- ska meddelas minst en vecka innan avslut
- ska alltid meddelas till biståndshandläggare

Det är viktigt att all form av uppstart, ändring, frånvaro, paus och avslut meddelas till avgiftshandläggare.

#### **Övrigt:**

Övriga avgifter, exempelvis avgift för trygghetslarm, regleras inte när det gäller frånvaro/uppehåll.

#### *Särskilt boende*

Vid sjukhusvistelse och när den enskilde är bortrest görs avdrag på avgiften för hemtjänst/omvårdnad under förutsättning att frånvaron omfattar minst 30 dagar.

Avdrag för matkostnad/abonnemang görs från första frånvarodag under förutsättning att den enskilde varit frånvarande en hel dag/ett helt dygn. Delavdrag för matkostnad medges inte, vilket innebär att när den enskilde ätit minst ett mål mat under dagen debiteras alltid hel dygnskostnad för mat.

#### *Korttidsboende*

Vid dag för ankomst till korttidsboende debiteras inte avgift för mat. Den dag då korttidsvistelse avslutas debiteras istället hel dygnskostnad för mat, oavsett vilken tid på dagen som vistelsen avslutas.

Vid eventuell frånvaro under pågående vistelseperiod görs avdrag för matkostnad från första frånvarodag under förutsättning att den enskilde varit frånvarande en hel dag/ett helt dygn. Delavdrag för matkostnad medges inte, vilket innebär att när den enskilde ätit minst ett mål mat under dagen debiteras alltid hel dygnskostnad för mat.

#### *Allmänt*

Längre frånvaro och avslut meddelas till biståndshandläggaren.

Vid dödsfall debiteras avgifter för både insatser och mat fram till och med dagen för dödsfallet.

#### **Beräkning av boendekostnad**

Den enskildes faktiska boendekostnad beräknas enligt följande:

##### *Hysesrätt*

- Aktuell hyra inklusive uppvärmning (ingår hushållsel, avgift för parkeringsplats/garage eller TV/internet i hyran, ska detta dras av)

##### *Bostadsrätt*

- Aktuell avgift/hyra inklusive uppvärmning och driftskostnad (ingår hushållsel, avgift för parkeringsplats/garage eller TV/internet i hyran, ska detta dras av)
- 70 % av räntekostnader för ev. bostadslån (årskostnad/12)

### *Egen fastighet*

- Uppvärmnings- och driftskostnad beräknas enligt Pensionsmyndighetens schablonbelopp. Vid beräkning av driftskostnaden beaktas inte kostnader för snöröjning, gräsklippning etc.
- 70 % av räntekostnader för ev. bostadslån (årskostnad/12)
- Fastighetsavgift avseende privatbostad kan beaktas (årskostnad/12)

Det finns en övre gräns för hur hög bostadskostnad som kan användas vid beräkning av avgift inom omsorgen, den följer Pensionsmyndighetens högsta nivå för boendekostnad vid beräkning av bostadstillägg.

### *Gemensamt*

Då den enskilde delar bostad med en annan vuxen person som har egen inkomst beräknas halva boendekostnaden.

Andra bostadskostnader, exempelvis kostnader för fritidshus, beaktas inte i samband med avgiftsberäkning.

### *Dubbel boendekostnad*

Den som flyttar från egen bostad till särskilt boende har möjlighet att ansöka om jämkning vid dubbel boendekostnad. Avgiften för omsorgen kan komma att reduceras under max tre månader (kostnad för hyra och mat reduceras inte). Den som tidigare accepterat maxtaxa behöver lämna in "Inkomststoppgift för beräkning av avgifter inom vård och omsorg" för att en individuell beräkning ska kunna göras.

Jämkning medges inte om det finns en förmögenhet på två prisbasbelopp eller mer.

Jämkning beviljas inte heller om make/maka/sambo eller annan bor kvar i den egna bostaden.

Eventuell nedsättning av avgift gäller tidigast från och med den månad som ansökan om jämkning och efterfrågade bilagor kommit in till kommunen. Ansökan om jämkning kan inte göras retroaktivt.

Ansökan sker via blankett "Ansökan om jämkning vid dubbel boendekostnad" och skickas till avgiftshandläggare i samband med inflyttning vid särskilt boende, dock senast inom en månad.

Det är faktisk hyra/boendekostnad/driftskostnad för aktuell månad som avses.

Följande handlingar ska bifogas med ansökan:

- Kopia på hyresavi eller verifikat för driftskostnad på eget boende (faktisk kostnad).
- Kontoutdrag från banken (alla konton, tre månader bakåt), ex. årsbesked/ekonomisk översikt
- Kopia på uppsägning av hyresrätt alternativt dokument som kan styrka att försäljning av eget boende har påbörjats (ex. handlingar från mäklare)
- "Inkomststoppgift för beräkning av avgifter inom vård och omsorg" måste bifogas, om den inte skickats in tidigare
- Samtliga handlingar bifogas även för make/maka

### Särskilt boende (vård- och omsorgsboende eller demensboende)

Den som bor på särskilt boende betalar hyra samt avgift för omvårdnad/hemtjänst och måltider. Avgift för välfärdsteknik (trygghetslarm, e-tillsyn och gps-larm med tillhörande installation) ingår i avgiften för omvårdnad/hemtjänst. Hemsjukvård är avgiftsfri för den som bor på särskilt boende.

### Medboende vid Särskilt boende (vård- och omsorgsboende eller demensboende)

Makar boende i samma lägenhet delar på hyran. Om den medboende har egen lägenhet i det särskilda boendet debiteras hyra enligt eget hyreskontrakt.

Medboende vid särskilt boende betalar ordinarie avgift för egna beviljade insatser.

Det är viktigt att för medboende lägga in:

- tillägg till förbehållsbelopp - motsvarande de måltider som nyttjas
- avdrag på förbehållsbelopp - motsvarande avdrag på särskilt boende (hushållsel, förbrukningsmaterial och möbler/husgeråd)

Avdraget läggs in manuellt i aktuellt verksamhetsystem för avgifter där uppgifter om tillägg eller avdrag registreras (aktuellt belopp i kr/månad).

### Omvårdnad i annan kommun

Då biståndsbeslut enligt SoL verkställs i annan kommun, på korttidsboende eller särskilt boende, faktureras avgift för hemtjänst/omsorg och mat enligt Ydre kommuns taxa. Den som bor på särskilt boende i annan kommun faktureras även hyra enligt avtal med eller faktura från den kommun där platsen köps eller enligt motsvarande hyra vid särskilt boende i Ydre kommun.

### Yngre med funktionsnedsättning

För yngre personer med funktionsnedsättning kan man vid avgiftsberäkningen ta hänsyn till fördrjade kostnader till följd av funktionsnedsättningen, exempelvis kostnader för god man, fördrjad läkarordinerad kost samt särskilda kostnader vid resor. Yngre personer med funktionsnedsättning har i vissa fall också särskilda kostnader för bosättning och familjebildning. I förekommande fall finns det möjlighet att ansöka om individuellt tillägg (höjt minimibelopp) vid beräkning av omsorgsavgift. Kostnaderna ska styrkas på ett skriftligt och tillförlitligt sätt. Individuell prövning sker i varje enskilt fall. Om den enskilde genom bidrag eller annan förmån redan har kompenserats för en viss merkostnad ex. handikappersättning, finns ingen skyldighet att höja miniminivån.

## Avgifter social verksamhet

### Placering i bostad med särskild service

Då vuxen placeras enligt LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade)

i bostad med särskild service tar kommunen inte ut någon avgift för boendet, enligt LSS § 21.

Huvudregeln är istället att den enskilde betalar för hyra och mat, då inkomstprövning visar att betalningsförmåga finns. Hyra faktureras den enskilde enligt avtal med eller faktura från boende och mat faktureras enligt Ydre kommuns taxor och avgifter, då boendet inte fakturerar dessa kostnader direkt till den enskilde.

Vid beslut om korttidsvistelse faktureras den enskilde enbart kostnad för mat, enligt Ydre kommuns taxa, under förutsättning att boendet inte fakturerar matkostnad direkt till den enskilde.

### Ersättningsskyldighet placerade barn

Förälder till ett barn, under 18 år, som är placerat på ett HVB (hem för vård eller boende), i ett familjehem eller liknande, är skyldig att bidra till kostnaden för barnets uppehälle. Det gäller för placeringar både enligt SoL (Socialtjänstlagen) och enligt LVU (Lagen om vård av unga).

Ersättningsskyldigheten gäller oberoende om föräldern är vårdnadshavare för barnet eller inte. Beräkningen ska göras för var och en av föräldrarna (även då de bor tillsammans) och baseras på senast taxerad årsinkomst samt på hur många barn som föräldern försörjer.

### Egenavgift vid placering vuxna

Då vuxen placeras enligt SoL (Socialtjänstlagen) eller enligt LVM (Lagen om vård av missbrukare) i familjehem eller på HVB (hem för vård eller boende) ska en inkomstprövning göras. Om det finns betalningsförmåga ska den enskilde betala egenavgift enligt SoL (8 kap 1§) och enligt SoF (Socialtjänstförordningen 6 kap 1§).

## Hemsjukvård

### Att registrera besök

Besöksintervall för ett hemsjukvårdsbesök är 30 minuter. Det innebär att samtliga besök som registreras inom 30 minuter räknas/debiteras som ett besök.

### Hemsjukvårdsbesök

Legitimerad och särskilt delegerad hemsjukvårdspersonal ska registrera samtliga utförda hemsjukvårdsbesök enligt nedan:

Typ av besök	Debitering hanteras via
HSV-besök	Lifecare HSL / HSV-uppdrag
HSV-besök - utan avgift	Lifecare HSL / HSV-uppdrag
HSV-besök - på uppdrag av Regionen	Excel → Faktureras Regionen
HSV-besök - intyg	Excel
HSV-besök - hämtning av hjälpmedel	Excel
HSV-besök - tillfällig vistelse	Excel
HSV-besök - av delegerad personal	Lifecare HSL / HSV-uppdrag

### Hemsjukvårdsbesök

Besök av legitimerad eller särskilt delegerad hemsjukvårdspersonal för enstaka eller kontinuerliga insatser enligt vårdplan eller på uppdrag av extern beställare. Rehabilitering kan även ske på patientens eget initiativ. Bedömning görs då av legitimerad personal.

### *Hemsjukvårdsbesök utan avgift*

För att det inte ska generera någon avgift är det viktigt att i Lifecare HSL "Hemsjukvårdsuppdrag", på aktuell person, bocka i "Ej avgift". Gäller följande besök:

- Besök hos palliativ patient efter brytpunktssamtal
- Besök hos patient som har boendestöd
- Besök hos patient som är under 18 år
- Besök hos patient som bor på särskilt boende
- Besök hos patient som har insatser enligt LSS
- Besök hos patient som vårdas på korttidsavdelning
- Besök tillsammans med annan legitimerad personal

### *Hemsjukvårdsbesök - på uppdrag av Regionen*

Hemsjukvårdsbesök utförda enligt beställning av Regionen (vårdcentral eller 1177). Avgiftshandläggare fakturerar Region Östergötland.

### *Intyg*

Utfärdande av bostadsanpassningsintyg eller annat intyg efter bedömning via telefonsamtal eller hembesök.

### *Hämtning av hjälpmedel*

Hämtning av hjälpmedel som inte längre används.

### *Tillfällig vistelse*

Besök hos patient som vistas tillfälligt i Ydre kommun, dvs. besök hos patient folkbokförd i annan kommun med aktuellt uppdrag från bosättningskommunen avseende hemsjukvård.

### *Hemsjukvårdsbesök av särskilt delegerad personal*

Besök som utförs av:

- Annan personal HSL - undersköterska i hemsjukvården
- Omsorgspersonal - undersköterska i hemtjänsten (avser besök där patienten inte har hemtjänstinsats)

### *Hjälpmedel*

#### *Serviceavgift*

Kommunen kan fakturera den enskilde för kostnader som avser service och reparation av hjälpmedel som orsakats av onormalt slitage.

#### *Ej återlämnade hjälpmedel*

För förskrivet utlämnat hjälpmedel som inte återlämnas eller hjälpmedel som har försvunnit faktureras den enskilde faktisk kostnad för hjälpmedel enligt faktura från hjälpmedelsleverantör.

## Beslut och överklagan

### Avgiftsbeslut

Då första insats påbörjas skickas alltid ett avgiftsbeslut ut till den enskilde. Därefter skickas beslut årligen i samband med årsskifte för avgifter, vid byte av avgiftsutredning (exempelvis vid byte från ordinärt boende till särskilt boende eller när inkomstuppgift har lämnats in) eller då den enskilde efterfrågar beslut.

### Om debiteringen

Debitering av avgift sker efter avslutad kalendermånad. Det finns möjlighet till betalning via faktura eller autogiro. Lägsta belopp för fakturering är 90 kr, vid lägre belopp överförs beloppet till nästa månads faktura. Frågor gällande faktura eller autogiro besvaras av avgiftshandläggare.

Ydre kommun överlåter all påminnelse- och inkassohantering till Visma AutoCollect.

#### *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 sex senaste debiteringsmånaderna.

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

#### *Retroaktiv debitering/återbetalning vid för hög avgift*

Om det framkommer att den enskilde lämnat fel uppgifter och för hög avgift debiterats under en period, regleras inte avgiften. Kommunen kan vid synnerligen särskilda fall besluta om att återbetalning ska göras, dock inte längre tillbaka än för de tre senaste debiteringsmånaderna.

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

#### *Retroaktiv debitering/återbetalning vid felaktig månadsrapportering*

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

### Egenkontroll

Kontrollera ett antal avgiftsbeslut varje år:

- Stämma av rapporterad inkomst i förhållande till senast taxerad inkomst, för de som lämnat inkomstuppgift och där avgiftsutrymmet inte räcker till avgift för nyttjade insatser

Köra en utskrift /rapport på alla tillfällen minst 4 gånger per år samt i samband med årsskiftesrutin, och stämma av följande:

- Att tillfälle (typ av avgiftsutredning), avgiftsform och organisationsenhet stämmer överens
- Att alla som har lämnat inkomstuppgift har rätt tillfälle (typ av avgiftsutredning), inkomstförfrågan/"LEFI online" öppen samt ett valt förbehållsbelopp inlagt
- Att alla som inte har lämnat inkomstuppgift har rätt tillfälle (typ av avgiftsutredning), inkomstförfrågan/"LEFI online" stängd samt inget förbehållsbelopp inlagt

### Att överklaga

Den som inte är nöjd med ett avgiftsbeslut från kommunen kan överklaga beslutet till Förvaltningsrätten i Linköping, enligt Socialtjänstlagen 16 kap 3§. En överklagan kan gälla beslut om avgiftens storlek, ändring av avgift, beräkning av förbehållsbelopp eller avgiftsunderlag. Det är också möjligt att överklaga kommunens avgiftssystem.

Skrivelse ska ha kommit in till Socialförvaltningen, Ydre kommun, inom tre veckor från den dag då beslutet delgivits. I skrivelsen anges vilket beslut som ska överklagas, önskemål om hur beslutet ska ändras och varför det ska ändras. Besvärshänvisning finns på avgiftsbeslutet.

### Sekretess och arkivering

Samtliga uppgifter registreras, bearbetas och dokumenteras enligt GDPR. Uppgifterna hanteras i enlighet med Offentlighets- och sekretesslagen, 1 kap, 2-6 §.

Uppgifterna arkiveras i enlighet med gällande lagstiftning.

## Tillfällig vistelse i Ydre

### Inför vistelsen

Den som planerar att tillfälligt vistas i Ydre kommun och är i behov av hemtjänstinsatser och/eller hälso-och sjukvårdsinsatser ska kontakta biståndshandläggare respektive hemsjukvård i sin hemkommun.

Varje kommun har ansvar för utförande av hemtjänstinsatser och hemsjukvård för sina kommuninvånare och är också ansvarig för tillhörande kostnader, även då kommuninvånare tillfälligt vistas i annan kommun (Socialtjänstlagen, 2001:453, 2 kap. 7§).

### Hemtjänst

Ansökan om hemtjänstinsatser ska alltid föregås av en skriftlig beställning från hemkommunen. Ydre kommun fakturerar bosättningskommunen enligt den ersättningsmodell som finns i bosättningskommunen. Det är bosättningskommunen som sedan debiterar den enskilde.

Saknas ersättningsnivåer i någon av de delar som utförs av Ydre kommun används istället Ydre kommuns ersättningsmodell, se Ydre kommuns taxor och avgifter gällande tillfällig vistelse.

Beställning, beslut och fakturaadress skickas till (blankett finns på Ydre kommuns hemsida):

Biståndshandläggare

Ydre kommun

Torget 4

57374 YDRE

0381-661200

### Välfärdsteknik

Ydre kommun tar ut en avgift, en engångskostnad, för installation av trygghetslarm, e-tillsyn och gps-larm, enligt Ydre kommuns taxor och avgifter gällande tillfällig vistelse. Avgiften faktureras bosättningskommunen. Avgiften ska täcka kostnader för både installation och avinstallation.

Avgift för trygghetslarm, e-tillsyn och gps-larm debiteras alltid för hel kalendermånad, oavsett när larm eller kamera installeras. Avgiften debiteras enligt bosättningskommunens taxa.

### Matdistribution

Ydre kommun fakturerar den enskilde enligt Ydre kommuns taxor och avgifter för mat.

### Hemsjukvård

Ansökan om hemsjukvård ska alltid föregås av en skriftlig vårdbegäran från hemkommunen. Ydre kommun fakturerar bosättningskommunen för utförda insatser inklusive restid enligt den ersättningsmodell som finns i bosättningskommunen. Det är bosättningskommunen som sedan debiterar den enskilde.

Saknas ersättningsnivåer i någon av de delar som utförs av Ydre kommun används istället Ydre kommuns fastställda timtaxa för utförd hemsjukvård, se Ydre kommuns taxor och avgifter gällande tillfällig vistelse.

Vårdbegäran och fakturaadress skickas till (blankett finns på Ydre kommuns hemsida):

Hemsjukvårdschef

Ydre kommun

Torget 4

57374 YDRE

0381-661200

### Hemsjukvårdsbesök

För enskild som själv kontaktar rehabilitering/hemsjukvård i Ydre kommun görs en likvärdig bedömning för vistelsegäst som för kommuninvånare. Behövs insatser, som till exempel hembesök, blir den enskilde ombedd att ta kontakt med bosättningskommunen för att få en skriftlig vårdbegäran.

Vid akuta behov är det vistelsekommunens ansvar att utreda behov och besluta, verkställa och bekosta insatser, till en begränsad tid av tre dagar.

### Hjälpmedel

Vistelsegäst rekommenderas att ta med sig sina egna hjälpmedel från bosättningskommunen. Dubbelförskrivning av hjälpmedel medges inte. Det innebär att den enskilde själv får bekosta de



hjälpmedel som inte kan tas med till vistelsekommunen. Ydre kommun fakturerar den enskilde faktisk kostnad för hyra av hjälpmedel enligt faktura från hjälpmedelsleverantör.

Lägsta avgift avseende hyra för hjälpmedel som debiteras per månad, anges via Ydre kommuns taxor och avgifter gällande tillfällig vistelse.

I de fall vistelsegäst önskar hyra hjälpmedel via Ydre kommun tar kommunen ut en avgift för utkörning/hämtning av hjälpmedel enligt Ydre kommuns taxor och avgifter gällande tillfällig vistelse.

#### *Inkontinenshjälpmedel*

Inkontinenshjälpmedel ska förskrivas via bosättningskommunen med leveransadress till vistelsekommunen.

#### *Sjukvårdsmaterial*

Allt förbrukningsmaterial, omlägningsmaterial, sprutor eller liknande ska i första hand beställas av hemkommunen och skickas med den enskilde, så att det räcker till hela vistelsen.

### **Tillfällig vistelse i annan kommun**

Då person från Ydre kommun beviljas vård- och omsorg vid tillfällig vistelse i annan kommun, ersätts vistelsekommunen enligt Ydre kommuns avgifter för vård- och omsorg samt enligt fastställd timtaxa för utförd hemtjänst och för utförd hemsjukvård enligt Ydre kommuns taxor och avgifter gällande tillfällig vistelse.