



Tillämpningsanvisningar till policy för krav- och sanktioner

Dokumenttyp Tillämpningsanvisning	Dokumentnamn Tillämpningsanvisningar policy krav och sanktioner	Fastställd/upprättad 2019-11-22	Beslutsinstans Ekonomichef	Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentansvarig Ekonomichef	Version 1.2	Senast reviderad 2025-06-17	Dokumentinformation Dnr	Detta dokument gäller för Arjeplogs kommun

Innehåll

Inledning	1
Barnomsorg och skolbarnomsorg	1
Äldreomsorg	1
VA-avgifter	1
Sophämtning	2
Fjärrvärme	2
Avgifter för livsmedel-, miljöbalkens- samt plan- och bygglagens område	2
Hyra	2
Markarrenden inklusive hyra av p-plats	2
Matabonnemang äldreomsorg	3
Varuhemsändning	3
Ej återlämnade eller skadade böcker, biblioteket	3

Inledning

Dessa tillämpningsanvisningar ska ses som ett komplement till fastställd policy för krav och sanktioner.

I samband med att fordran skickas till det inkassobolag som kommunen har avtal med ska berörd budgetansvarig meddelas vilka fakturor som avses samt fordringsbelopp. Budgetansvarig ska då påbörja genomförandet av sanktionen inom 3 månader. Det är budgetansvarig som ansvarar för att kontrollera med ekonomikontoret om aktuell kund har betalat skulden efter att den skriftliga uppmaningen skickats.

Barnomsorg och skolbarnomsorg

Verksamhetsansvarig tar kontakt med berörd vårdnadshavare samt individ och familjeomsorgsenheten för att delge en skriftlig uppmaning att barnet kommer att stängas av från förskolan om skulden inte betalas. Om inte betalning av skulden eller avbetalningsplanen har gjorts inom 14 dagar från det att kontakt med berörd vårdnadshavare tagits ska beslut om avstängning fattas av verksamhetsansvarig, som skickar beslutet till båda vårdnadshavarna, individ och familjeomsorgsenheten och till diariet. Verkställande av avstängning sker första efterkommande måndag efter beslutet fattats under förutsättning att vårdnadshavaren är delgiven beslutet.

Vårdnadshavaren måste reglera sin skuld eller följa avbetalningsplanen innan barnet återfår sin plats eller ny plats söks för ett annat barn.

Äldreomsorg

Indrivning av utestående fordringar ska fortlöpande krävas in även om inte ekonomiska sanktioner kan utdömas inom behovsprövad verksamhet.

VA-avgifter

För avstängning på grund av betalningsförsummelse krävs att betalningsförsummelsen är *väsentlig*. Väsentlighetskravet är rimligen uppfyllt om det handlar om höga belopp och upprepade betalningsförsummelser. Verksamhetsansvarig tar kontakt med berörd kund samt individ- och familjeomsorgsenheten för att delge en skriftlig uppmaning att vattenleveransen kommer att avbrytas om skulden inte betalas. Om inte betalning av skulden eller avbetalningsplanen har gjorts inom 21 dagar från det att kontakt med berörd kund tagits ska beslut om avstängning fattas av tekniska chefen, som skickar beslutet till kunden, individ och familjeomsorgsenheten samt till diariet. Verkställande av avstängning sker första efterkommande måndag efter beslutet fattats under förutsättning att kunden är delgiven beslutet. Eventuella kostnader för avstängningsåtgärden debiteras kunden. Under tiden vattnet är avstängt kommer vatten att tillhandahållas i en dunk, 40 liter i veckan, eventuellt ytterligare vatten finns att hämta vid anvisad plats.

Sophämtning

Verksamhetsansvarig tar kontakt med berörd kund för att delge en skriftlig uppmaning att hämtning av sopor reduceras till ett minimum om skulden inte betalas. Om inte betalning av skulden eller avbetalningsplanen har gjorts inom 14 dagar från det att kontakt med berörd kund tagits ska beslut om reducering av sophämtning fattas av teknisk chef, som skickar beslutet till kunden, samt till diariet. Eventuella kostnader för reduceringsåtgärden debiteras kunden.

Fjärrvärme

Tekniska chefen tar kontakt med berörd kund samt individ- och familjeomsorgsenheten för att delge en skriftlig uppmaning att fjärrvärmeförseln kommer att avbrytas om skulden inte betalas. Om inte betalning av skulden eller avbetalningsplanen har gjorts inom 21 dagar från det att kontakt med berörd kund tagits ska beslut om avstängning fattas av Tekniska chefen, som skickar beslutet till kunden, individ- och familjeomsorgen/socialnämnden samt till diariet. Verkställande av avstängning sker första efterkommande måndag efter beslutet fattats under förutsättning att kunden är delgiven beslutet. Eventuella kostnader för avstängningsåtgärden debiteras kunden.

Avgifter för livsmedel-, miljöbalkens- samt plan- och bygglagens område

Indrivning av utestående fordringar ska fortlöpande krävas in även om inte ekonomiska sanktioner kan utdömas inom tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet.

Hyra

Verksamhetsansvarig tar kontakt med berörd kund för att delge en skriftlig uppmaning att avhysning kommer att ske om inte skulden betalas. Om inte betalning av skulden har gjorts inom 14 dagar från det att kontakt med berörd kund tagits ska beslut om avstängning fattas av verksamhetsansvarig, som skickar beslutet till kunden samt till diariet. Verkställande av avstängning sker första efterkommande måndag efter beslutet fattats under förutsättning att kunden är delgiven beslutet. Eventuella kostnader för avhysningen debiteras kunden.

Markarrenden inklusive hyra av p-plats

Verksamhetsansvarig tar kontakt med berörd kund för att delge en skriftlig uppmaning att avhysning kommer att ske om inte skulden betalas. Om inte betalning av skulden har gjorts inom 14 dagar från det att kontakt med berörd kund tagits ska beslut om avstängning fattas av verksamhetsansvarig, som skickar beslutet till kunden samt till diariet. Eventuella kostnader för avhysningen debiteras kunden.

Matabonnemang äldreomsorg

Indrivning av utestående fordringar ska fortlöpande krävas in även om inte ekonomiska sanktioner kan utdömas inom behovsprövad verksamhet.

Varuhemsändning

Verksamhetsansvarig för varuhemsändning tar kontakt med berörd kund för att delge en skriftlig uppmaning att tjänsten kommer att upphöra om inte skulden betalas. Om inte betalning av skulden har gjorts inom 14 dagar från det att kontakt med berörd kund tagits ska beslut att avbryta avtalet fattas av verksamhetsansvarig, som skickar beslutet till kunden samt till diariet.

Ej återlämnade eller skadade böcker, biblioteket

Det skickas ut två påminnelser från bibliotekssystemet, den tredje går som faktura via ekonomisystemet. Vid skulder över 100 kronor stängs kunden av från att låna ytterligare till dess att skulden är betald.