

Avskrift

Central kravpolicy för Perstorps kommun

1. Syfte

Kommunens kravverksamhet handläggs av kommunens ekonomikontor. Avsikten med en central policy är att kommunens kravverksamhet skall ha en enhetlig utformning. Syftet med verksamheten är att minska de utestående fordringarna både antalsmässigt och beloppsmässigt till lägsta möjliga nivå.

2. Omfattning

Kravverksamheten skall omfatta samtliga åtgärder som vidtas för att driva in de utestående fordringar, vilka föregåtts av debitering och som står obetalda efter förfallodagens utgång. Med förfallodag menas den dag då betalning skall vara kommunen tillhanda.

3. Inkassokrav

Gäldenären tillställs 11 - 15 dagar efter förfallodagen ett kravbrev. Kravet innehåller information om vilka rättsliga åtgärder som kommer att kunna vidtagas.

4. Avstängning/Tillkoppling

Efter att kravbrevet har sänts ut prövas om den tjänst, på vilken fordran grundas, i fortsättningen skall tillhandahållas av kommunen.

VA-abonnenter

Avstängning av vatten sker med stöd av VA-lagen (SFS 1970:244). Avstängning föregås att ett brev med meddelande om en avstängning, vilket skickas ut 26 dagar efter räkningens förfallodag. Avstängning verkställs 10 dagar därefter. Avgift för avstängning och återinkoppling uttas med sammanlagt 500,- kronor. Detta belopp ändras den 1 januari varje år i enlighet med förändring av konsumentprisindex. Bastidpunkt är oktober 1996 (255,9). Första förändring 1998-01-01.

Återinkoppling utförs vardagar mellan klockan 08.00-16.00. Återinkoppling görs först efter att hela skuldbeloppet till kommunen är betalt inklusive inkassoavgift, dröjsmålsränta, kapitalbelopp samt avgiften för återinkoppling.

Barnomsorg

Avstängning av barnomsorg eller skolbarnomsorg sker efter två månader utebliven betalning. Familj som blivit avstängd på grund av ej betalda avgifter eller av annan anledning ej betalt sina avgifter, erhåller ej ny barnomsorg eller skolbarnomsorg förrän efter det att hela skulden är betald.

Vid avstängning av barnomsorg eller skolbarnomsorg sker samråd och samarbete med barnomsorgschefen eller respektive rektor. Beslut om avstängning fattas av verksamhetsansvarig.

5. Rättsliga och exekutiva åtgärder

Ansökan om betalningsföreläggande lämnas till kronofogdemyndigheten tidigast 15 dagar efter att kravbrev har sänts ut. Efter utslag i målet verkställs utmätning hos gäldenären av kronofogdemyndigheten.

Samtliga kostnader för åtgärderna påföres gäldenären, enligt förordningen om ersättning för kostnader i mål om betalningsföreläggande, dröjsmålsränta och inkassoavgift. Dröjsmålsränta utgår i enlighet med räntelagens bestämmelser och gäller för samtliga fordringar. Ersättning för inkassoavgift uttages i enlighet med kungörelsen om ersättning för inkassokostnad.

Kostnad för begäran om utmätning tas ut av gäldenären med av kronofogdemyndigheten debiterat belopp.

Kostnad för registreringsbevis tas ut av gäldenären med av berörd myndighet debiterat belopp.

6. Anstånd och avbetalningsplan

Ansökan om anstånd eller avbetalningsplan beviljas och avgöres från fall till fall med beaktande av såväl gäldenärens tidigare visade betalningsbenägenhet som de skäl denne kan anföra till stöd för sin begäran. Ekonomikontoret har i samband med upprättande av avbetalningsplan rätt att ta ut en avgift för denna.

Anstånd och avbetalning av fordran kan ske efter överenskommelse mellan kunden och handläggare på ekonomikontoret. Under hela perioden som anstånd eller avbetalningsplan gäller utgår dröjsmålsränta.

7. Avskrivning

Om åtgärder enligt dessa anvisningar inte leder till betalning av fordran, skall denna skrivas av och tas bort ur redovisningen.

Beslut om av- eller nedskrivning av fordran fattas av verksamhetsansvarig inom respektive nämnd/styrelse efter samråd med handläggare på ekonomikontoret.

Avskrivna fordringar registreras i en särskild förteckning och aktiveras vart tredje år.

8. Beslutsfattare/Delegation i kravärenden

Beslut om anstånd, amorteringsplan, betalningsföreläggande, lagsökning, utmätning, hänskjutning till rättegång, begäran om skadestånd i brottsmål, beslut om avhysning av hyresgäst, utmätning i fast egendom samt beslut om jämkning av kostnader under punkt 5 ovan, fattas av ekonomichefen eller den han förordnar.

9. Övrigt, tillämpning av kommunens kravpolicy

Fråga om tillämpning av dessa bestämmelser avgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott.

Perstorp 1997-06-10

Bo Jönsson
Ekonomichef