Dnr 2019/915 - 4

§ 125 Beslut om ändring av rutin för obetalda VA-fakturor

INLEDNING
I dagsläget skickas inte obetalda VA-fakturor till kronofogden då förarbetet till vattenavstängning kräver stort förarbete. För att få en kontinuitet i hanteringen av obetalda fakturor har Samhällstekniska enheten arbetat fram ett förslag till ny rutin.

Beredning
Bilaga KS 2019/114/1, Missiv
Bilaga KS 2019/114/2, Förslag till ny rutin för obetalda VA-fakturor
Bilaga KS 2019/114/3, nuvarande rutin för obetalda VA-fakturor

Föredragning av enhetschef samhällstekniska enheten, Åsa Kling.

Yrkande
Anders Wigelsbo (C) yrkar
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att anta ny rutin för obetalda VA-fakturor i enlighet med Bilaga KS 2019/114/2.

BESLUT
Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att anta ny rutin för obetalda VA-fakturor i enlighet med Bilaga KS 2019/114/2.

Utdrag
Kommunstyrelsen

SALA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -06- 11
Diarienr 2019/915 Aktbilaga 1

MISSIV – BESLUT OM ÄNDRING AV RUTIN FÖR OBETALDA VA-FAKTUROR

Beslut om ändring av rutin för obetalda VA-fakturor

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

I dagsläget skickas inte obetalda VA-fakturor vidare till kronofogden då förarbetet till vattenavstängningen kräver stor handläggning. Viktigt vid vattenavstängningar är, i samarbete med andra enheter, kontrollera ventil ute vid aktuell fastighet samt att åtgärda eventuella fel. Kund som fått vattnet avstängt måste också ha möjlighet att hämta vatten vid ett lämpligt vattenuttag. Vattenuttaget ska vara inom gångavstånd och därför gäller det att noggrant markera på karta bästa möjliga plats. Då det enligt gällande rutin ska vara två obetalda kvartalsfakturor, innan dessa skickas vidare till kronofogden och samt stänga av vattnet, kan också fastigheten eventuellt bytt ägare. Vid en vattenavstängning ska Bygg&Miljö samt Gata/Park meddelas.

För att få en kontinuitet i hanteringen av obetalda fakturor föreslår därför Samhällstekniska enheten att befintlig rutin ändras till följande:

1) Kvartalsfaktura skickas ut till kund
2) Påminnelse på obetald faktura skickas
3) Inkassokrav på obetald faktura skickas
4) Den obetalda fakturan skickas till kronofogden
5) Meddelande till kund om vattenavstängning

FÖRSLAG TILL BESLUT

att godkänna Samhällstekniska enhetens förslag till ny rutin för obetalda VA-fakturor.

Åsa Kling. Enhetschef, Samhällstekniska enheten.

SALA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -06- 11
Diarienr 2019/915 Aktbilaga 2

RUTINER FÖR OBETALDA VA-FAKTUROR

Flödesschema från fakturering till avstängning

1) Kvartalsfaktura skickas ut till kund
2) Betalningspåminnelse går ut 9 dagar efter förfallodatum
3) Inkassokrav går ut 22 dagar efter betalningspåminnelse
4) Handläggare på Samhällstekniska enheten går tillsammans med handläggare på ekonomikontoret igenom obetalda fakturor och de obetalda fakturorna skickas av ekonomikontorets handläggare till kronofogden
5) Den obetalda fakturan ligger som underlag för vattenavstängning. Brev skickas till kund där aktuell skuld redovisas. I brevet står också vilken dag vattnet kommer att stängas av samt var aktuellt vattenuttag finns. Karta bifogas. I brevet hänvisar vi till § 43 i Lagen om allmänna vattentjänster (LAV).
6) Vid vattenavstängning informeras Bygg & Miljö, Gata/Park samt Vård och Omsorg.

SALA1000, v 2.0, 2012-08-02

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Box 304
733 25 Sala

Besöksadress: Rådhusgatan 4 C, Sala
Växel: 0224-74 70 00
samhallbyggnad@sala.se
www.sala.se

Jessica Nordh
Handläggare
jessica.nordh@sala.se
Direkt: 0224-74 74 05

SALA KOMMUN

TEKNISKA KONTORET

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2019 -06- 11
Diarienr 2019/915 Aktbilaga 3

Rutiner för obetalda fakturor, vatten

Flödesschema från fakturering till avstängning:

1) Fakturan skickas ut (kvartalsvis)
2) Betalningspåminnelse går ut 9 dagar efter förfallodatum
3) Inkassokrav går ut 22 dagar efter betalningspåminnelse
4) Efter ytterligare 14 dagar går kommunens centrala handläggare för kravfunktionen på ekonomikontoret och handläggaren för vatten och renhållning på tekniska kontoret, igenom listan över obetalda fakturor och ser vilka som är aktuella för avstängning. Abonnenter som har två obetalda fakturor efter både påminnelse och krav, riskerar att få vattnet avstängt.
5) Brev skickas där abonnentens skuld redovisas samt information om datum för vattenavstängning. De har 10 dagar på sig att betala och uppvisa kvitto, i annat fall stängs vattnet av. I brevet meddelar vi att ärendet efter avstängning går vidare till kronofogdemyndigheten för betalningsföreläggande.
   Vi bifogar karta där brandpost kommer att sättas upp. I brevet hänvisar vi till § 43 i Lagen om allmänna vattentjänster (LAV) samt rutinbeslut taget av kontorschefen för tekniska kontoret som också ska skriva under brevet.
6) Vi informerar via mail, vård- och omsorgsförvaltningen samt samhällsbyggnadskontoret att brev om vattenavstängning kommer att skickas till kunden.

SALA1000, v 1.0, 2010-08-26

SALA KOMMUN
Tekniska kontoret
Box 304
733 25 Sala

Besöksadress: Rådhusgatan 4 C
Växel: 0224-550 00
Fax: 0224-188 50
tekniska@sala.se
www.sala.se

Ulrica Österberg
Handläggare
Ulrica.Osterberg@sala.se