



# Generella föreskifter och villkor (riktlinjer) för kommunal färdtjänst



## **Generella föreskrifter och villkor (riktlinjer för kommunal färdtjänst)**

Komplement till lag om färdtjänst (1997:736) som stöd i bedömning och beslut om tillstånd för kommunal färdtjänst i Robertsfors kommun. Dessa föreskrifter och villkor bör omprövas i början av varje mandatperiod eller vid behov.

### **Vad är kommunal färdtjänst?**

Färdtjänst är en kompletterande kollektiv trafikform, som efter behovsprövning får användas av personer som på grund av funktionsnedsättning, som inte endast är kortvarig, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel. För barn och ungdomar görs samma bedömning som för vuxna personer. Färdtjänstens syfte är att transporetera personer, inte hjälpmedel

Färdtjänst kan endast beviljas av den kommun där man är folkbokförd.

Färdtjänstillståndet omfattar inte resor där annan betalningsansvarig finns exempelvis sjukresor, skolresor till grundskola och särskola, gruppresor inom anordnade verksamheter. Här ingår även resor till/från arbetslivsinriktad rehabilitering. Sådana resor ska bekostas av respektive verksamhet enligt principen att varje verksamhet ska stå för sina egna kostnader.

Färdtjänst får således inte användas för resor som görs i tjänsten. Arbetsgivare ska normalt bekosta dessa resor.

Att utreda och besluta om individuellt tillstånd till färdtjänst innebär myndighetsutövning vilket är delegerat från nämnd till färdtjänsthandläggare. Dokumentationsplikt föreligger enligt förvaltningslagen. Handläggning är sekretesskyddad och hanteras i överensstämmelse med personuppgiftslagen.



Robertsfors kommuns generella föreskrifter och villkor

### **Funktionsnedsättningen varaktighet**

Funktionsnedsättningen ska bedömas vara minst 3 månader från ansökningsdagen för att anses vara varaktig enligt färdtjänstlagens mening.

Vid tillfällig funktionsnedsättning bedöms man inte vara berättigad till kommunal färdtjänst.

### **Färdsätt**

Färdsätt bedöms och beslutas med billigaste färdmedel med hänsyn till resenärens funktionsnedsättning. Tillstånd till dyrare färdsätt, fordon men rullstolsplats alternativt liggande transport, beviljas när resenär behöver annat färdsätt än ordinarie färdtjänstfordon (personbil) för resans genomförande. Om resenär kan flytta över till säte i personbil beviljas inte dyrare färdsätt. Behov att ta med hjälpmedel som kan användas på resmålet berättigar inte till tillstånd för dyrare färdsätt.

Följande färdsätt kan beviljas:

- Färdtjänstfordon
- Fordon med rullstolsplats (specialfordon)
- Liggande transport

Endast ett fordon får bokas/användas per resa.

Liggande transport:

- Tillstånd till liggande transport beviljas maximalt för tolv månader
- För att beviljas liggande transport ska personen inte ens kunna sitta korta stunder med hjälp av förskivet hjälpmedel anpassat till rullstol eller bilsäte.

### **Medresenär**

Färdtjänstberättigad har möjlighet till medföljande medresenär:

- Medresenär ska stiga på och av på samma adress som resenären.
- Medresenär betalar avgift enligt gällande taxa.
- Antal medresenärer ska uppges vid resebeställning och begränsas till det som ryms i samma färdtjänstfordon som resenär.

### **Ledsagare**

För resenär som på grund av funktionsnedsättning har behov av hjälp med att planera eller att genomföra färdtjänstresa, beviljas ledsagare. Behov av ledsagare ska vara knutet till själva resan, enbart behov av hjälp på resmålet berättigar inte till ledsagare. Ledsagare ska kunna ge den hjälp och service som resenären har behov av för att genomföra resa.

Ledsagare:

- Ska stiga på och av på samma adress som resenär.
- Får inte själv vara färdtjänstberättigad.
- Åker med avgiftsfritt.

Resenär ansvarar själv att ordna ledsagare inför resa, plats för ledsagare måste uppges vid resebeställning.

### **Antal resor**

Obegränsat antal färdtjänstresor för berättigad resenär.

### **Avstånd (geografisk begränsning)**

Kommunal färdtjänst avser resor inom Robertsfors kommun.

### **Utökat färdtjänstområde**

Efter särskild prövning kan färdtjänstresor tillåtas utanför kommungränsen om resmålet ligger inom en radie av 20 km från bostaden.

### **Tidpunkt**

Färdtjänstresa kan göras dygnet runt.

### **Bagage samt Hjälpmedel**

Två kassar/väskor samt gånghjälpmedel/förskiven rullstol – som ryms i beviljat fordonsslag – får medtas vid resa. En förutsättning är att hjälpmedlet går att förankra på ett trafiksäkert sätt, vilket avgörs av entreprenör/förare. För att få resa sittande i rullstol måste rullstolen vara godkänd att sitta i under färd. Maximal vikt på hjälpmedel är 20 kg.

### **Servicenivå vid färdtjänstresa**

Förare hjälper vid behov till med:

- Att följa resenär mellan port i markplan och fordon,
- I- och urstigning,
- I- och urlastning av bagage och hjälpmedel samt
- Att ta på/av bilbältet.

Om hinder förekommer så att fordonet inte kan köra fram till ytterdörr kan annan mötesplats (än ytterdörr i markplan) bli aktuell.

### **Uppehåll**

Inget uppehåll under färdtjänstresa medges.

### **Assistanshund (servicehund, signalhund, alarmerande hund, ledarhund)**

Färdtjänstberättigad har rätt att medföra legitimerad assistanshund. Medföljande assistanshund måste uppges vid resebeställning.

Djur får inte färdas lösa i färdtjänstfordon. All last ska vara säkert förankrad, inklusive medföljande djur. Exempelvis kan transport av hund ske i bur som går att förankra alternativt med så kallat hundbälte. Resenär som har medföljande assistanshund (djur) ansvarar att medföra nödvändig utrustning. Resenär kan kontakta beställningscentral angående gällande trafiksäkerhetsreguleringar.

### **Husdjur**

Husdjur får medfölja om plats finns. Medföljande husdjur måste uppges vid resebeställning.

Angående säker förankring av medföljande djur i färdtjänstfordon – se beskrivning ovan.



### **Förbeställningstid**

Förbeställning av färdtjänstresa ska ske minst en timme innan önskad avgångstid för att garantera resa.

För att garantera resa i fordon med rullstolsplats eller med liggande transport, gäller förbeställning senast kl. 18.00 dagen före avresa. Vid speciella storhelger, exempelvis jul krävs längre förbeställningstid.

### **Starttidsstyrning**

Så långt det är möjligt ska samåkning eftersträvas, d.v.s. att fler färdtjänstresenärer åker i samma fordon. För att samplanera resorna kan entreprenören styra avgångstiden till 30 min senare eller 60 min tidigare utifrån önskad avgångstid. Överenskommen ankomsttid till resmålet ska alltid respekteras.

### **Försening, resegaranti**

Om resenär inte hämtas vid utlovad tidpunkt betraktas det som försening. Resenär i:

- Personbil behöver inte betala egenavgift om fordonet är mer än 5 minuter försenat.
- Fordon med rullstolsplats (specialfordon) alternativ liggande transport behöver inte betala egenavgift om fordonet är mer än 10 minuter försenat.

Tiderna baseras på överenskommen hämtningstid vid bokning av resan.

### **Tidsbegränsat tillstånd**

Färdtjänstillstånd förnyas inte automatiskt. Tillståndshavaren ansvarar för att ansöka på nytt i god tid – ca en månad före datum då beslutet upphör gälla – om behov kvarstår.

### **Återkallelse av tillstånd**

Ett tillstånd kan återkallas om villkor för tillståndet inte längre uppfylls, exempelvis om den färdtjänstberättigade har:

- Förbättrats i sitt hälsotillstånd
- Flyttat från kommunen
- Medverkat till att någon annan använt färdtjänstillståndet
- Genomfört färdtjänstresor i strid mot begränsningar i tillståndet
- Genomfört färdtjänstresor för besök hos vårdgivare/för vårdgivande behandling
- Alternativt om kollektivtrafiken har blivit mer tillgänglig.

### **Bomresor**

Fordonet väntar i upp till 5 minuter utifrån överenskommen avgångstid. Entreprenörens regler vid bomresa tillämpas. Eventuell ersättning regleras mellan entreprenör och resenär.



## Färdtjänsttaxa

Egenavgiftens storlek bestäms av resans längd. Avgiften för färdtjänstresa är i enlighet med prislistan för Länstrafikens bussar i Västerbottens län med ett påslag på 25 kronor per enkelresa. Minsta avgift för färdtjänstresa är för 50 kronor.

För resa till kommunens dagverksamheter, hemtjänstens träffpunkter och afasitoppen är egenavgiften 25 kr/enkelresa.  
Alla resor ska samordnas.

Vid samåkning mellan två eller flera resenärer för resa 0-7 km betalar var och en 25 kr per enkelresa.

## Resa inom en annan kommun (RIAK)

Resor inom annan kommun medges, begränsat till max 40 resekuponger per kalenderår och färdtjänstberättigad. En resekupong motsvarar en enkelresa. Uttagen resekupong är förverkad.

Samma regler gäller vid resa i annan kommun som vid kommunal färdtjänstresa inom kommunen, d.v.s. resekuponger får inte användas för resor där annan betalningsansvarig finns. Exempelvis får resekuponger inte användas för resor som görs i tjänsten.

- Beställning av resekuponger måste ske i god tid, minst 10 dagar innan avresa.
- I samband med riksfärdtjänstresa kan efter särskild prövning extrakuponger tilldelas för anslutningsresa till/från allmänna kommunikationer, om årets kvot av resekuponger är uttagen.
- Vid avflyttning från kommunen finns möjlighet att erhålla maximalt 10 resekuponger i den nya folkbokföringskommunen med giltighet maximalt en månad efter avflyttning.

## Högekostnadsskydd i färdtjänst

### Arbetsresor – ett högekostnadsskydd för resor mellan bostad och arbetsplats

Färdtjänstresa kan användas till/från arbetet, resenär kan även ansöka om komplement "arbetsresor" – ett högekostnadsskydd för resor mellan bostad och arbetsplatsens adress. Anställningsbevis ska lämnas till tillståndsheten med uppgifter om arbetsplatsens adress samt anställningsform.

- Med arbete avses lönearbete med anställningstid på minst 3 månader.
- Arbetsresor medges till färdtjänstberättigad och är ett komplement till färdtjänst. Det fungerar som ett högekostnadsskydd **för resor mellan bostadsadress och arbetsplatsens adress**, vilken kan vara olika vid arbetadagens start respektive slut.
- Maximalt ingår 44 arbetsresor per kalendermånad (två enkelresor per arbetsdag)
- Kostnaden motsvara ett 30-dagarskort/kalendermånad i kollektivtrafiken för den aktuella sträckan. Debitering av arbetsresor sked månadsvis i efterskott.



- För varje påbörjad kalendermånad då arbetsresor genomförs debiteras kostnad för hela kalendermånaden oavsett antal resor.
- Utökat färdtjänstområde för arbetsresa kan medges inom rimligt pendlingsavstånd, vilket motsvara cirka 60 minuters restid med allmän kollektivtrafik för samma rese-relation. Färdmedel bedöms utifrån funktionsnedsättning samt billigaste färd sätt för kommunen, vilket kan innebära olika färd sätt på olika delar av resan.

Arbetsresor faktureras månadsvis i efterskott. Resenär som inte betalat sin faktura förlorar möjligheten att använda högkostnad skyddet för arbetsresor till upplupen skuld är reglerad. Resenär som använder arbetsresor på ett felaktigt sätt förlorar möjligheten att använda högkostnadsskyddet för arbetsresor. Resor till/från arbetet kan under tiden genomföras som övriga färdtjänstresor d.v.s. egenavgiften betalas i fordonet till chauffören efter varje avslutad resa.