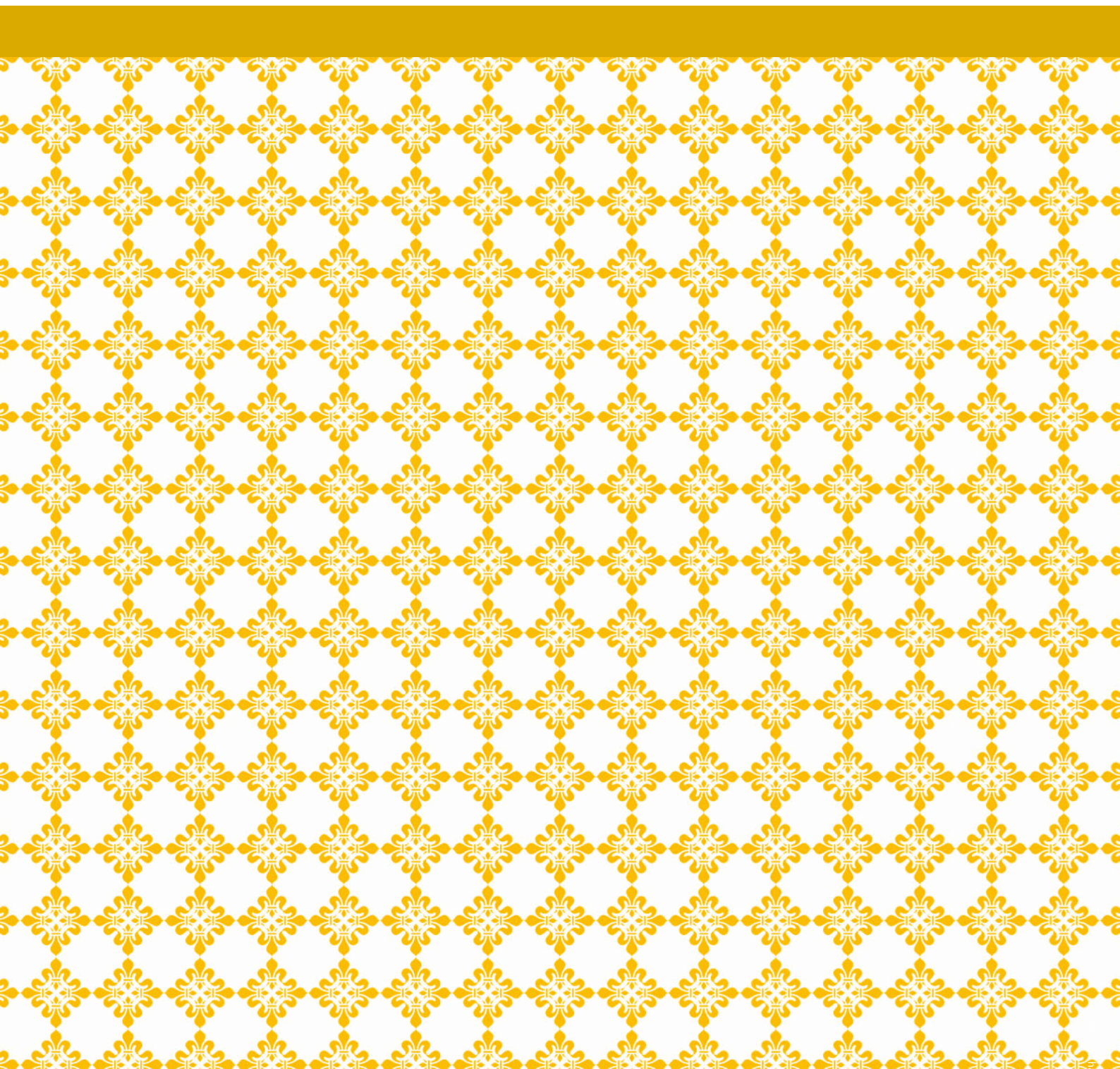


Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

Enköpings kommun



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| Dokumenttyp Riktlinje | Beslutad av Tekniska nämnden | Gäller f.om. 2024-01-01 | Gäller t.om. Tills vidare |
| Ersätter Riktlinjer för färdtjänst TF2020/136. Riktlinjer för riksferdtjänst, beslutad på 90-talet. | Gäller för Enköpings kommun | Ansvarig funktion Verksamhet Allmän plats | Reviderad 2023-11-21 |

Innehållsförteckning

| | |
|---|----|
| Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst i Enköpings kommun | 1 |
| 1. Vem är berättigad till färdtjänst | 2 |
| 1.1. Funktionshinder | 2 |
| 1.2. Folkbokföring | 2 |
| 1.3. Barn | 2 |
| 1.4. Allmänna kommunikationsmedel | 2 |
| 2. Ansökan och beslut..... | 3 |
| 2.1. Komplettering av ansökan..... | 3 |
| 2.2. Kommunikation | 3 |
| 2.3. Beslut | 3 |
| 2.4. Överklagan | 4 |
| 2.5. Förändring | 5 |
| 3. Färdtjänstens omfattning | 5 |
| 3.1. Giltighet | 5 |
| 3.2. Tillstånd | 5 |
| 3.3. Ledsagare | 6 |
| 3.4. Medresenär..... | 6 |
| 3.5. Samåkning | 7 |
| 3.6. Fordon..... | 7 |
| 3.7. Hjälpmedel och bagage | 7 |
| 3.8. Resa med djur | 7 |
| 3.9. Extra hjälp | 7 |
| 3.10. Legitimation..... | 8 |
| 4. Avgifter för färdtjänst | 8 |
| 4.1. Avgifter för gymnasieelever | 8 |
| 4.2. Arbetsresor | 8 |
| 5. Resor som inte omfattas av färdtjänst..... | 8 |
| 6. Riksfärdtjänst..... | 9 |
| 6.1. Berättigad till riksfärdtjänst | 9 |
| 6.2. Barn..... | 10 |

| | | |
|------|------------------------------------|----|
| 6.3. | Ansökan och beslut | 10 |
| 6.4. | Riksfärdtjänstens omfattning | 11 |

Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst i Enköpings kommun

Varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst av god kvalitet anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och en annan kommun. En kommun får för sina kommuninvånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner.

Enligt lagen om riksfärdtjänst ska en kommun på de villkor som anges i denna lag lämna ersättning för reskostnader för personer som till följd av ett stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt. Resorna ska avse rekreation, fritidsverksamhet eller annan enskild angelägenhet.

De grundläggande förutsättningarna för tillstånd anges i lagen om färdtjänst (1997:736) och lagen om riksfärdtjänst (1997:735).

De här nya riktlinjerna beskriver hur ansökningsprocessen går till för den sökande och vilka regler handläggaren har att förhålla sig till enligt färdtjänstlagen. Riktlinjerna förklarar också vad som krävs för att ha rätt till riksfärdtjänst och hur en ansökan om riksfärdtjänst går till enligt lagen om riksfärdtjänst.

I de här riktlinjerna benämns den färdtjänst- och riksfärdtjänstberättigade som resenär.

1. Vem är berättigad till färdtjänst

Färdtjänst är till för dem som på grund av långvarigt funktionshinder har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller resa med allmänna kommunikationsmedel.

1.1. Funktionshinder

Med funktionshinder menas en funktionsnedsättning som är varaktig i minst tre månader. För att räknas som funktionshinder ska nedsättningen ge resenären väsentliga svårigheter att ta sig fram eller att resa med allmänna kommunikationsmedel. En funktionsnedsättning eller diagnos i sig utgör alltså inte rätt till färdtjänst.

1.2. Folkbokföring

För att beviljas färdtjänst av Enköpings kommun måste den sökande vara folkbokförd i Enköpings kommun. Alla ansökningar kontrolleras därför mot kommunens folkbokföringsregister. Vid flytt från kommunen slutar tillståndet att gälla.

1.3. Barn

Om den sökande är under 18 år kan de bli beviljade färdtjänst om speciella skäl finns, till exempel när:

- Funktionshindret medför att barnet har otympliga hjälpmedel som är nödvändiga under själva resan. Hjälpmedel som behövs på resmålet berättigar inte till färdtjänst tillstånd eller ett fördyrat färdmedel.
- Barnet är starkt infektionskänsligt.
- Själva funktionsnedsättningen gör en resa med kollektivtrafik omöjlig, även om en förälder eller annan vårdnadshavare följer med.
- Om svårigheter att resa på egen hand eller med kollektivtrafiken beror på barnets för åldern normala mognadsnivå föreligger ingen rätt till färdtjänst.

Av säkerhetsskäl ska barn under 6 år alltid ha en medföljande ledsagare vid färdtjänstresor

1.4. Allmänna kommunikationsmedel

Bristande tillgång till allmänna kommunikationsmedel är inte en grund för att bevilja färdtjänst. Det är funktionshindret som avgör beslutet om färdtjänst.

2. Ansökan och beslut

Ansökan skickas till samhällsbyggnadsförvaltningen och beslutas av handläggare med delegation från tekniska nämnden. Handläggningstiden varierar under året och är angiven på kommunens hemsida. Kommunens Kontaktcenter kan vara behjälplig med att fylla i ansökan.

2.1. Komplettering av ansökan

Handläggaren hämtar in information från den sökande och från stödfunktioner i den sökandes närhet som kan styrka behovet av färdtjänst. Stödfunktioner kan vara sjuksköterska på särskilt boende, arbetsterapeut eller boendeanpassning.

Handläggaren bedömer om ansökan behöver kompletteras med medicinskt utlåtande som styrker funktionshindret. Utlåtandet kan skrivas av läkare, sjukgymnast eller annan profession som är kunnig inom det funktionshinder den sökande har.

Handläggaren behöver då samtycke till att inhämta information. Efter samtycke lämnats kontaktar handläggaren vården för ett medicinskt utlåtande.

Om det medicinska utlåtande är otydligt eller otillräckligt kan handläggaren begära in ytterligare kompletterande underlag.

2.2. Kommunikation

Uppgifter som någon annan än den sökande har lämnat och som har betydelse för ärendets avgörande ska kommuniceras muntligt eller skriftligt innan ett slutgiltigt beslut fattas i ärendet. Ett beslut ska grunda sig på det som har dokumenterats.

I samband med att den sökande har informerats har den sökande möjlighet att komma in med synpunkter eller kompletteringar till utredningen som ligger till grund för ställningstagandet. En tydlig tidsangivelse ska anges för när synpunkter ska ha inkommit. Om synpunkter inkommit inom ramen för tidsangivelsen ska detta dokumenteras och tas i beaktande innan beslut fattas.

2.3. Beslut

Resenären har rätt till resor i den omfattning och med den typ av fordon som framgår av beslutet.

Handläggaren fattar beslut om ansökan ska beviljas eller inte, samt omprövar tidigare beslut och ansvarar för att återkalla färdtjänstbeslutet om behovet upphört.

Enligt paragraf 12 i Lag om färdtjänst får ett tillstånd kallas tillbaka om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får även kallas tillbaka om resenären brutit mot de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten. Exempel på överträdelse kan vara att resenären inte meddelat en förbättring av funktionshindret.

Kommunen meddelar beslutet skriftligt.

2.4. Överklagan

När beslutet innebär avslag eller delavslag ska det följa med en skriftlig instruktion om hur den sökande kan överklaga beslutet. Ett delavslag kan vara att den sökande får bifall för färdtjänst men avslag på ledsagare eller att färdtjänsttillståndet är tidsbegränsat.

Så överklagas kommunens beslut

En överklagan ska vara skriftlig och ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som den sökande begär. Överklagan ska komma in till kommunen senast tre veckor från den dag då den sökande fick beslutet.

Om handläggaren anser att beslutet är uppenbart oriktigt ska beslutet ändras, till exempel om nya omständigheter har tillkommit.

Om kommunen står fast vid sitt beslut ska kommunen skicka överklagan, tillsammans med övriga handlingar, **skyndsamt** till förvaltningsrätten som bedömer om överklagan ska befallas eller avslås.

Så överklagas förvaltningsrättens beslut

Förvaltningsrättens beslut kan överklagas till kammarrätten. Både kommunen och den sökande kan överklaga beslutet.

För prövning av färdtjänstärenden i kammarrätten krävs prövningstillstånd. Kammarrätten beslutar själv om ett sådant tillstånd. Beslut om

prövningstillstånd grundar sig på vad som kommit fram i överklagandet till kammarrätten och i förvaltningsrättens beslut.

Så överklagas kammarrättens beslut

Kammarrättens avgörande kan överklagas hos högsta förvaltningsdomstolen. Även här krävs prövningstillstånd, vilket beslutats av högsta förvaltningsdomstolen. Högsta förvaltningsdomstolen beslut om prövningstillstånd kan inte överklagas. Om inte prövningstillstånd beviljas står kammarrättens beslut fast.

2.5. Förändring

Om behovet av färdtjänst förändras (till exempel om funktionsnedsättningen förbättrats eller förändrats på annat sätt) ska detta omgående meddelas till handläggare på samhällsbyggnadsförvaltningen.

3. Färdtjänstens omfattning

3.1. Giltighet

Det är resenärens ansvar att bevaka när tillståndet går ut och ansöka om ett nytt tillstånd i god tid. Ansökan behöver komma in minst en månad innan tillståndet löper ut för att garantera ett nytt beslut.

Vid tidsbegränsat färdtjänstillstånd där resenären ansöker om förlängning gör handläggaren en ny bedömning utifrån den aktuella situationen. Resenären ska kunna styrka förändringar genom utlåtande från sakkunnig.

Omprövning under giltighetstiden kan ske om förutsättningarna som låg till grund för det tidigare beslutet förändras.

3.2. Tillstånd

Färdtjänstbeslutet berättigar till resor inom Enköpings kommun (zon 1). Den som har beslut för färdtjänst i Enköpings kommun har även rätt att resa 25 kilometer in i angränsande kommuner (zon 2). Tillståndet för färdtjänst beviljas för det fordon och den tid som anges på färdtjänstbeslutet.

Färdtjänstbeslutet kan till exempel gälla under en viss tid på året, mellan bestämda destinationer eller särskild placering i fordon med mera.

Färdtjänstbeslutet kan även gälla tillsvidare om funktionsnedsättningen kommer att vara varaktig och om resenären har väsentliga svårigheter att förflytta sig eller att resa med kollektivtrafiken trots eventuell förbättring av funktionsnedsättningen eller förbättrad tillgänglighet i kollektivtrafiken.

En resenär med färdtjänsttillstånd som vistas tillfälligt i en annan kommun kan beviljas särskilt färdtjänsttillstånd för resor inom den andra kommunen. Handläggare med delegation från tekniska nämnden beslutar om ett personligt intyg för antalet resor, sträckning och period i den andra kommunen.

3.3. Ledsagare

Inom lagen för färdtjänst kan ledsagare beviljas om resenären har ett vårdbehov under själva resan. Exempel på vårdbehov kan vara behov av syrgas eller kraftigt utåtagerande beteende. Rätten till ledsagare prövas i varje enskilt fall.

Ledsagare ska börja och avsluta resan tillsammans med resenären och betalar ingen avgift.

Resenären anlitar själv sin ledsagare enligt socialtjänstlagen (SoL) eller lagen om särskilt stöd och service (LSS) eller på annat sätt, exempelvis om en anhörig åker med som ledsagare.

3.4. Medresenär vid färdtjänstresor

I Enköpings kommun har resenären möjlighet att ta med en medresenär inom zon 1 eller resor till och från zon 2. Medresenären åker då med utan avgift. Om flera medresenärer vill åka med betalar övriga medresenärer samma avgift som resenären och åker med i mån av plats i bilen.

Medföljande barn under 12 år betalar ingen avgift.

Medresenärer, medföljande barn och resenären ska resa samma sträcka. Vid beställning av färdtjänstresa ska alltid antalet resenärer anges.

Kommunen har samlat alla nämndernas avgifter och taxor i ett dokument som heter "Taxor och avgifter i Enköpings kommun". Där finns aktuella avgifter för innevarande år.

3.5. Samåkning

Färdtjänst är en form av särskilda persontransporter som ersätter kollektivtrafik för personer med funktionsnedsättning. Utgångspunkten är därför att även resan med färdtjänst normalt samplaneras så att fler resenärer reser tillsammans.

Det är beställningscentralen som samordnar resorna. Samåkning ska ske där det är möjligt på hela eller delar av resan.

Beställningscentralen ska informera resenären om tidpunkt för hämtning.

En resenär kan i undantagsfall få särskilt tillstånd att åka ensam. Detta ansöker man om i samband med färdtjänstansökan.

3.6. Fordon

Resenären beviljas färdtjänst i den omfattning och med den typ av fordon som framgår av beslutet.

3.7. Hjälpmedel och bagage

I färdtjänstbeslutet framgår vilket eller vilka hjälpmedel som är beviljade att ta med i fordonet. Resenären får även ta med sig normalt bagage enligt trafikföretagets stadgar (2 normalstora kassar).

3.8. Resa med djur

Resenären som reser med ledarhund, assistanshund eller sällskapsdjur reser utan samåkning. Föraren ska inte hantera djuret och man meddelar att man har djur med sig vid bokning. Resenären ansvarar själv för att djuret färdas på ett trafiksäkert sätt i fordonet och ansvarar för djuret under resan i bilen. Det innebär att resenären kan bli ersättningsskyldig om djuret skadar något under resan.

3.9. Extra hjälp

Resenären kan få hjälp av taxibolaget till eller från porten på grund av sitt funktionshinder. Hjälpen beställs i samband med beställningen av färdtjänstresan.

En resenär som behöver hjälp med att ta sig upp eller ner för till exempel en trappa kan få lyfthjälp med trappklättrare. Då behövs en särskild ansökan med egen utredning och beslut.

3.10. Legitimation

Färdtjänstbeslutet är en personlig handling. Om chauffören kräver det, ska resenären kunna visa giltig legitimation.

4. Avgifter för färdtjänst

Resenären betalar en fast avgift för resa inom zon 1. För resor med färdtjänstfordon till eller från zon 2 betalar resenären en avgift som baseras på en procentsats av taxameterbeloppet. För resor till eller från zon 2 finns ett maxbelopp. Resenären och eventuella medresenärer betalar avgiften direkt till chauffören.

Kommunen har samlat alla nämndernas avgifter och taxor i ett dokument som heter "Taxor och avgifter i Enköpings kommun". Där finns aktuella avgifter för innevarande år.

4.1. Avgifter för gymnasieelever

Färdtjänstresor till och från gymnasieskolan inom zon 1 och 2 är avgiftsfri till och med första kalenderhalvåret det år man fyller 20 år. Om eleven går på en gymnasieskola som ligger utanför zon 2 betalar eleven enligt gällande färdtjänsttaxa för sista sträckan från zon 2 till skolan. För gymnasieskolorna Jälla utanför Uppsala och Ösmo utanför Sala innebär det cirka 840 kronor per månad.

4.2. Arbetsresor

Resenären med ett giltigt färdtjänstillstånd som förvärvsarbetar kan ansöka om arbetsresor inom zon 1 och 2. Det innebär att resenären kan åka tur och retur till och från sin arbetsplats upp till 5 dagar i veckan. Månadskostnaden motsvarar samma kostnad som månadskort i kollektivtrafiken. En särskild ansökan görs då för dessa resor och resenär behöver kunna styrka att denne förvärvsarbetar och aktuella arbetstider. Tillstånd ges endast 6 månader i taget.

5. Resor som inte omfattas av färdtjänst

Färdtjänst får inte användas för följande resor:

- Sjukvårdsrelaterade resor ska göras med regionens sjukresor. Det kan till exempel vara till läkarbesök, rehab, sjukgymnastik, medicinsk fotvård, tandläkare, provtagning med flera.
- Skolskjuts och de resor som anordnas i skolverksamheten
- Tjänsteresor, både offentliga och privata, ska arbetsgivaren stå för.
- Resor som socialtjänsten anordnar som till exempel gruppresor för ett boende.
- Resor till rättsinstanser och inom kriminalvården där staten är huvudman.

6. Riksfärdtjänst

6.1. Berättigad till riksfärdtjänst

För att beviljas riksfärdtjänsten ska samtliga punkter nedan vara uppfyllda.

- Den sökande ska vara folkbokförd i Enköpings kommun.
- Resan kan inte på grund av stora varaktiga funktionshinder genomföras med allmänna kommunikationer eller utan ledsagare till normala reskostnader. Med normala reskostnader menas vad det kostar för en person utan funktionshinder att genomföra vald resa.
- Funktionsnedsättningen måste bestå mer än 6 månader, alltså är kravet på funktionshindrets omfattning större än vid färdtjänst.
- Ändamålet med resan ska vara rekreation, fritidsverksamhet, eller någon enskild angelägenhet av fritids- eller rekreationskaraktär. Rekreation eller fritidsverksamhet kan vara att hälsa på en släkting, eller vän på annan ort, en resa till semesteranläggning eller badort, en resa till en teater, bio eller idrottsanläggning, en resa till en kurs eller en konferens där deltagandet inte har samband med arbete eller utbildning.
- Resan görs inom Sverige från en kommun till en annan kommun.
- Resan bekostas inte av det allmänna (försäkringskassan, regionen, arbetsgivare, organisation mm.)

För att få rätt att resa med riksfärdtjänst måste resan bli dyrare än en resa med allmänna kommunikationer på grund av resenärens funktionsnedsättning. Kan man genomföra resan med hjälp av kollektivtrafikens ledsagarservice betraktas inte resan som riksfärdtjänst då den är möjlig att genomföra till normala reskostnader.

6.2. Barn

Om sökande är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder. Är svårigheterna huvudsakligen på grund av funktionshinder ska barnet beviljas riksfärdtjänst, oavsett ålder.

6.3. Ansökan och beslut

Ansökan skickas i god tid till samhällsbyggnadsförvaltningen för handläggning och beslutas av handläggare med delegation från tekniska nämnden. Handläggningstiden varierar under året och är angiven på kommunens hemsida. Vid storhelger och semester är handläggningstiden längre. Detta annonseras ut i lokal media. Kommunens Kontaktcenter kan vara behjälplig med att fylla i ansökan.

6.3.1 Ansökan för flera resor

Ansökan för ett visst antal resor kan i särskilda fall beviljas. Det kan innebära upprepade rekreationsresor.

6.3.2 Utredning

När ansökan inkommit gör handläggaren en utredning om den sökande uppfyller kriterierna för riksfärdtjänst samt vilket typ av färdstätt som är minst kostsamt.

Handläggaren utreder alltid i första hand om resan är möjlig att genomföras på allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare.

6.3.3 Beslut

När ett beslut är fattat meddelas detta skriftligen till den sökande. Tillståndets omfattning och färdstätt ska framgå av beslutet. Det ska även finnas information om hur resenären bokar resan. Varje beslut om avslag eller delbifall innehåller information om hur beslutet kan överklagas. Ett delbifall kan vara att resan beviljas men med annat färdstätt än det önskade.

6.3.4 Avsaknad av allmänna kommunikationer

Riksfärdtjänst beviljas inte på grund av att allmänna kommunikationer saknas på en viss sträcka, eller att de avgår för sällan eller vid en viss tid.

6.3.5 Bokning av riksfärdtjänst

När resenären får sitt beslut om riksfärdtjänst medföljer information om hur resan ska bokas hos det upphandlade bolaget för riksfärdtjänst. I informationen anges också hur många dagar i förväg resan behöver bokas.

6.4. Riksfärdtjänstens omfattning

Ett tillstånd för riksfärdtjänst kan beviljas för resa med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare, personbil eller specialfordon. Utgångspunkt är alltid allmänna kommunikationer med ledsagare.

6.4.1 Färd sätt

Tillståndet beviljas för det färd sätt som med hänsyn till resenärens funktionsnedsättning medför lägst kostnad för kommunen. Det kan innebära att en resa sker med olika färdmedel på olika delar av resan. Handläggaren prövar rätten till riksfärdtjänst och beaktar om de allmänna kommunikationer som trafikerar sträckan är anpassade för personer med funktionsnedsättning. Många tågstationer och flygplatser är idag väl anpassade för personer med till exempel synnedsättningar eller rörelsehinder.

6.4.2 Ledsagare

Med ledsagare menas en person som måste medfölja för att resenären ska kunna genomföra sin resa. Ledsagare ska börja och avsluta resan tillsammans med resenären.

Behovet av ledsagare ska vara knutet till resan och inte till vistelsen vid resmålet.

För att beviljas ledsagare i taxi eller specialfordon ska särskilda skäl föreligga. Hjälpbehovet ska vara av sådan art att det inte är möjligt eller rimligt att föraren av fordonet kan bistå i dessa situationer.

Att resenären inte själv kan ordna med ledsagare är inte skäl till att bevilja resa med ett mer kostsamt färd sätt som till exempel taxi.

2023-11-21

6.4.3 Medresenär vid riksfärdtjänstresa

Medresenär får följa med och betalar själv sin biljettkostnad under förutsättning att de reser från/till samma adress.

Vid resa med taxi eller specialfordon betalar medresenären lika stor avgift som resenärens avgift.

6.4.4 Bagage

Resenären får ta med sig normalt bagage enligt trafikföretagets stadgar. Utöver bagage får hjälpmedel som behövs på själva resan tas med. Resenären har inte rätt till ett fördyrat transportsätt för att ta med mer bagage eller hjälpmedel som ska användas vid resmålet.

6.4.5 Samåkning

För alla resor gäller samåkning i de fall det är möjligt. Resenärer kan i undantagsfall få särskilt tillstånd för ensamåkning. Det ansöks om i samband med ansökan av riksfärdtjänst och beslutas av handläggare med delegation från tekniska nämnden.

6.4.6 Avgifter för riksfärdtjänst

Vid resa med riksfärdtjänst ska resenären betala en avgift som motsvarar normala resekostnader med allmänna färdmedel. Avgifter för riksfärdtjänst är beslutade av regeringen och går att finna i förordning (1993:1148) om avgifter vid resor med riksfärdtjänst. Avgifter och betalningssätt framgår vid bokningen av resan hos upphandlat bolag.

6.4.8 Resa med djur

För medtagande av husdjur gäller trafikföretagets regler. Resenären meddelar att den har djur med sig vid bokning. Undantag medges alltid för assistanshund.

Resenären ansvarar själv för att djuret färdas på ett trafiksäkert sätt i fordonet och ansvarar för djuret under resan. Det innebär att resenären kan bli ersättningsskyldig om djuret skadar något under resan.

6.4.9 Samordning av resor

För att samordna taxiresor med allmänna kommunikationer behöver avresetiden ibland förskjutas. I samband med större helger kan större tidsförskjutningar krävas.

2023-11-21

6.4.10 Avbokning

Avbokning sker enligt anvisningar från det bolag vi anlitar för riksfärdtjänst. Om resan var planerad att ske med allmänna kommunikationer med ej avbokningsbar biljett så kan läkarintyg om sjukdom som hindrar resan komma att behövas.

6.4.11 Legitimation

För att säkerställa att rätt person reser ska resenären kunna uppvisa giltig fotolegitimation på transporter.



www.enkoping.se