



## 1. REGLER OCH RIKTLINJER GÄLLANDE FÄRDTJÄNST OCH RIKSFÄRDTJÄNST

Fastställda av kommunfullmäktige 2002-09-30, § 67

Reviderade av kommunfullmäktige 2006-06-12 § 59

Reviderade av kommunfullmäktige 2018-04-23 § 60

Varje kommun ansvarar för att färdtjänst anordnas i kommunen. Enligt färdtjänstlagen ska tillstånd till färdtjänst meddelas den som på grund av funktionsnedsättning, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel.

Kommuner och landsting ska hantera färdtjänst, riksfärdtjänst och ordinarie kollektivtrafik. Målet är att öka resandet inom kollektivtrafiken och att öka valfriheten för personer med funktionsnedsättning.

Varje kommun har även skyldighet att pröva tillstånd om riksfärdtjänst och lämna ersättning till den som på grund av sin funktionsnedsättning måste resa på särskilt kostsamt sätt. Egenavgiften för den resande ska motsvara normala resekostnader. Avgiften bestäms av regeringen och regleras i en särskild förordning. Kraven för att få riksfärdtjänst är högre än för att få tillstånd till färdtjänst. Riksfärdtjänst är resor inom Sverige men sträcker sig utanför färdtjänstens område.

Handläggning och tillståndsgivning (myndighetsutövning) av färdtjänst och riksfärdtjänst kan överlämnas till regional kollektivtrafikmyndighet efter beslut i kommunen. Timrå Kommun har beslutat att överlämna dessa arbetsuppgifter till regionala kollektivtrafikmyndighet i Västernorrland från 2018-06-01. Det yttersta ansvaret för att anordna färdtjänst för sina kommuninvånare ligger kvar hos kommunen.



## Färdtjänst

### 1.1 Vad är färdtjänst?

Färdtjänst är ett kompletterande kollektivt transportsystem. Färdtjänst beviljas den som på grund av funktionsnedsättning, som inte endast är tillfällig, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel. Funktionsnedsättningen ska vara bestående under minst tre månader.

### 1.2 Tillstånd

Färdtjänstillstånd beviljas enbart för resor av privat karaktär. Färdtjänst får anlitas av den som efter ansökan har fått tillstånd. Ansökan om tillstånd prövas för sökande som är folkbokförd i kommunen. Tillstånd till färdtjänst medges för viss tid eller tills vidare.

Färdtjänstresan kan ske hela dygnet och beställs via kollektivtrafikmyndighetens beställningscentral. Resan ska beställas senast två timmar innan avresa. Färdtjänstillstånd beviljas inte på grund av att allmänna kommunikationer saknas på vissa sträckor eller vid vissa tider.

### 1.3 Färdtjänstområde

Resor med färdtjänst får företas inom en radie av 5 mil från bostaden. Särskilt tillstånd kan beviljas för arbetsresor om arbetsplatsen ligger längre bort än 5 mil från bostaden.

### 1.4 Resor som bekostas av andra

Färdtjänst får inte anlitas vid resa som bekostas av annan huvudman. T.ex. gäller detta resor till och från läkare, sjukgymnast, tandläkare eller utbildnings resor som bekostas av arbetsmarknadsverket. Resor som anordnas i kommunala, landstingskommunala, statliga eller privata verksamheter ska bekostas av respektive verksamhet enligt principen att varje verksamhet ska stå för sina egna kostnader. Timrå kommun har tagit beslut om att göra undantag från denna regel för resor till och från daglig verksamhet enligt LSS-beslut. Utöver färdtjänstlagens krav hanteras dessa resor på samma sätt som arbetsresor enligt färdtjänstlagen.

### 1.5 Barn

Färdtjänst kan beviljas om barnet p.g.a. sin funktionsnedsättning har skrymmande hjälpmedel, är starkt infektionskänsligt eller om funktionsnedsättningen medför att barnet har väsentliga svårigheter att resa med kollektivtrafiken trots medverkan av förälder eller annan vårdnadshavare.

### 1.6 Antal resor

Antal privatresor är i normalfallet 150 enkelresor per år om inget annat anges. Om det finns särskilda skäl kan färdtjänstillståndet förenas med begränsningar om hur många resor tillståndet omfattar och inom vilket område resor får göras. Även fler än 150 enkelresor per år kan beviljas om det finns behov av det.



### **1.7 Arbetsresor**

Arbetsresor beviljas efter prövning med högst 2 resor per dag och räknas inte in i de 150 enkelresorna. Med arbetsresa menas resor till/från betalt arbete eller till vuxenstudier. Timrå kommun har utöver lagens krav även likställt resor till och från daglig verksamhet enligt LSS-beslut med arbetsresor.

### **1.8 Ledsagare och medresenär**

Funktionsnedsatta som behöver hjälp för att genomföra färdtjänstresan kan efter ansökan få tillstånd till ledsagare som följer med utan kostnad. Behovet av ledsagare ska vara knutet till själva resan.

Alla personer med ett tillstånd för färdtjänst har utöver färdtjänstlagens krav rätt att ta med sig en medresenär mot fastställd avgift som motsvarar färdtjänstens egenavgift. Efter särskilt tillstånd kan två medresenärer tillåtas. Medresenär ska åka mellan samma adresser som den färdtjänstberättigade.

### **1.9 Service**

Normal service vid färdtjänstresan innebär att chauffören ska hjälpa resenären mellan fordonet och entréer som ligger i markplanet. Chauffören ska även hjälpa till med högst tre kassar till entréer i markplanet. Om resenären inte själv kan ta sig i och ur lägenheten ges hjälp mellan lägenheten och fordonet.

### **1.10 Bärhjälp**

Bärhjälp omfattas inte i Lagen om färdtjänst men kan ges som service. Bärhjälp utförs endast om detta sker i samband med färdtjänstresan och om föraren bedömer att det kan ske utan risk för resenären och förarna.

### **1.11 Husdjur, hjälpmedel och bagage**

Mindre djur, i korg eller dylikt, samt leddhund i sällskap med synskadad åker utan kostnad. För övriga djur tillämpas barnbiljett. Nödvändiga hjälpmedel samt högst tre kassar får tas med.

### **1.12 Resa i annan kommun**

Utöver färdtjänstlagens krav kan färdtjänstresenärer från Timrå kommun under högst 3 månader/år få färdtjänstresor i annan kommun.

Kostnaden vid resa i annan kommun blir i första hand den andra kommunens egenavgifter och i andra hand Timrå kommuns egenavgifter. Vid resor i kommuner där egenavgifterna debiteras i efterhand sker debitering enligt Timrå kommuns regler.

### **1.13 Återkallelse, m.m.**

Ett färdtjänstillstånd kan återkallas om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten. Föreskrifter och villkor får ändras om ändrade förhållanden föranleder det.



## **Avgifter**

### **2.1 Egenavgifter**

Kostnaden för den resande är:

Barn 7-19 år betalar 1,5 ggr enkelpris på buss för sträckan med 50 % rabatt

Ungdom 20-25 år betalar 1,5 ggr enkelpris på buss för sträckan med 25 % rabatt.

Övriga betalar 1,5 ggr enkelpris på buss för sträckan utan rabatter.

### **2.2 Ledsagare**

Beviljad ledsagare betalar ingen egenavgift. Resekostnad för ledsagare ersätts av kommunen.

### **2.3 Medresenär**

Medresenären betalar motsvarande en egenavgift för färdtjänst. Barn 0-6 år som reser med färdtjänstberättigad vuxen betalar ingen avgift.

### **2.4 Bussresa med följeslagare/ledsagare**

Färdtjänstberättigad får utan kostnad ta med en följeslagare på alla allmänna busslinjer i länet. Den färdtjänstberättigade visar sitt färdtjänstkort och betalar sin bussbiljett. Följeslagare ska kunna hjälpa till med betalningen, lyfta in rollator m.m.

### **2.5 Arbetsresor**

För arbetsresa betalar den resande motsvarande busskostnaden på sträckan.



## Ansökan, beslut och handlägningsrutiner

### 3.1 Ansökan

Ansökan om färdtjänst ska fram till 2018-05-31 göras hos hemkommunen där den sökande är folkbokförd. Därefter ska ansökan om färdtjänst samt omprövning av färdtjänst göras hos kollektivtrafikmyndighetens färdtjänsthandläggare som har delegation att utreda och fatta beslut om färdtjänstillstånd.

### 3.2 Färdtjänstutredning

Det primära beslutsunderlaget är det som framkommer i en dialog mellan den sökande och utredaren. Det som framkommer och som är av betydelse för beslut om färdtjänst dokumenteras i färdtjänstutredningen. Förvaltningslagens regler gäller.

Om samtalet inte ger tillräckligt underlag för beslut kan, efter medgivande av den sökande, kontakt tas med hemtjänst, distriktssköterska, rehabiliteringspersonal eller annan person med kunskap om den sökande. Ansökan kan även behöva kompletteras med läkarintyg, intyg från kurator, sjukgymnast eller annan vårdpersonal.

### 3.3 Beslut

Beslutet ska innehålla vilka tillståndsnivåer som gäller, giltighetstid och om tillståndet är begränsat i någon form.

Ett ärende får inte avgöras utan att sökanden har underrättats om uppgifter som tillförts ärendet genom någon annan än den sökande. Vid ett avslag ska färdtjänstutredning och ev. intyg kommuniceras med den sökande före beslut. Om den sökande anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta dokumenteras. Skriftligt beslut med besvärshänvisning skickas alltid hem till den sökande vid avslag.

### 3.4 Tillståndets giltighet/omprövning/förlängning

Vid beslut om färdtjänstillstånd är giltighetstiden beroende av funktionsnedsättningens varaktighet. Osäker varaktighet ger kort giltighetstid, varaktigt funktionshinder kan ge tills vidare tillstånd. För att få färdtjänst måste funktionsnedsättningen vara varaktig minst 3 månader. Omprövning sker vid ändrade förhållanden.

Beviljade resor under vinterperioden medger resor från 1 oktober till 30 april.

### 3.5 Avslag/Överklagande

Om den sökande är missnöjd med beslutet, helt eller delvis kan det överklagas till Förvaltningsrätten som förvaltningsbesvär.

Vid avslag eller delavslag skickas informationen om hur man överklagar tillsammans med beslutet.

Ansvarig handläggare är skyldig att hjälpa den sökande med överklagandet om så önskas.

Vid avslag eller delavslag skrivs alltid en beslutsmotivering.



## Riksfärdtjänst

### 4.1 Vad är riksfärdtjänst

Riksfärdtjänst är till för den som till följd av en stor och varaktig funktionsnedsättning måste resa på ett särskilt kostsamt sätt inom Sverige. Riksfärdtjänsten ska göra det möjligt att göra längre resor inom Sverige till normala kostnader.

Riksfärdtjänsttillstånd beviljas enbart för resor av privat karaktär, t ex rekreation, fritid- eller annan enskild angelägenhet.

Riksfärdtjänsttillstånd medges inte på grund av att allmänna kommunikationer saknas på vissa sträckor eller vid vissa tider. Riksfärdtjänst medges inte heller med ett dyrare färd sätt, t.ex. taxi om skälet är att den sökande saknar ledsagare.

### 4.2 Tillstånd

Riksfärdtjänst får anlitas av den som efter ansökan fått tillstånd till det. Ansökan prövas för sökande som är folkbokförd i kommunen.

### 4.3 Färd sätt

Riksfärdtjänsttillstånd ska beviljas för de färd sätt som med hänsyn till sökandens funktionsnedsättning och övriga omständigheter medför lägsta kostnad.

### 4.4 Resor som bekostas av andra

Riksfärdtjänsttillstånd beviljas inte till resor där stat, kommun, landsting, organisation, företag eller annan betalningsansvarig finns.

### 4.5 Barn under 12 år

Barn under 12 år kan beviljas riksfärdtjänst t ex om barnet inte klarar en tidskrävande resa eller har ökat platsbehov till följd av funktionsnedsättningen och detta inte kan tillgodoses i allmänna kommunikationer.

### 4.6 Ledsagare

Funktionsnedsatta som behöver hjälp för att genomföra riksfärdtjänstresan kan efter ansökan få tillstånd till ledsagare som följer med utan kostnad. Behovet av ledsagare ska vara knutet till själva resan.

### 4.7 Riksfärdtjänsttillståndets omfattning

Den som har beviljats riksfärdtjänst har rätt till resor i den omfattning, med den typ av fordon och med den service som framgår av beslutet.

Ett tillstånd för riksfärdtjänst kan ske med kollektiva färdmedel eller med taxi eller specialfordon. Den vanligaste formen av riksfärdtjänst är att ledsagare beviljas för tågresor.

Riksfärdtjänsttillståndet gäller för enstaka resor eller undantagsvis för ett bestämt antal resor under högst tre år.



#### **4.8 Samåkning**

Samåkning med anpassade fordon tillämpas då detta är ett komplement till kollektiva färdmedel. Undantag från samåkning beviljas endast då medicinska behov föreligger.

#### **4.9 Husdjur**

Husdjur får medföras enligt de regler som gäller för respektive transportform.

#### **4.10 Bagage**

Riksfärdtjänst innebär persontransport. Resenär har rätt att ta med normalbagage. Med normalbagage avses två resväskor.

Hjälpmedel som t ex hopfällbar rullstol, bockar och rollator räknas inte som bagage.

Uppkommer extra kostnader för transport av nödvändiga hjälpmedel ersätts dessa av kommunen.

#### **4.11 Återkallande av riksfärdtjänstillstånd**

Ett beviljat tillstånd kan återkallas om resenären gör allvarliga eller upprepade överträdelser av gällande regler. Ett beviljat tillstånd kan också återkallas på grund av ändrade förhållanden eller om det framkommer förhållanden som inte tidigare varit kända.



## Avgifter

### 5.1 Resenärens avgift

Den resande ska betala en egenavgift som motsvarar normala resekostnader med allmänna färdmedel. Egenavgiften finns reglerad i Förordning om egenavgifter vid resor med riksfärdtjänst, SFS 1993:1148 med ändring SFS 1997:782.

Vid resa med tåg, buss eller flyg skickas räkningen på egenavgiften till den riksfärdtjänstberättigade. Vid resa med taxi eller specialfordon betalas egenavgiften direkt till chauffören.

### 5.2 Ledsagares avgift

Beviljad ledsagare betalar ingen egenavgift. Resekostnaden för ledsagare ersätts av kommunen.

### 5.3 Medresenärs avgift

Medresenär får tas med och vid resa med allmänna kommunikationer betalar medresenär den faktiska kostnaden för sin resa. Vid resa med taxi eller specialfordon betalar medresenär samma avgift som den riksfärdtjänstberättigade.

## Ansökan och beslut

### 6.1 Ansökan

Ansökan om riksfärdtjänst ska fram till 2018-05-31 göras hos hemkommunen där den sökande är folkbokförd. Därefter ska ansökan om riksfärdtjänst göras hos kollektivtrafikmyndighetens färdtjänsthandläggare som har delegation att utreda och fatta beslut om riksfärdtjänsttillstånd. Ansökan kan gälla generella tillstånd eller en enstaka resa. Ansökan ska normalt vara kommunen tillhanda senast tre veckor före tänkt avresedag. Inför storhelger är arbetsbelastningen stor och många avgångar fullbokade, varför resenären i sådana fall bör vara ute i extra god tid.

### 6.2 Utredning

Det primära beslutsunderlaget är det som framkommer i en dialog mellan den sökande och utredaren. Det som framkommer och som är av betydelse för beslut om riksfärdtjänst dokumenteras i utredningen. Förvaltningslagens regler gäller.

Om samtalet inte ger tillräckligt underlag för beslut kan, efter medgivande av den sökande, kontakt tas med hemtjänsten, distriktssköterska, rehabiliteringspersonal eller annan person med kunskap om den sökande. Ansökan kan även behöva kompletteras med läkarintyg, intyg från kurator, sjukgymnast eller annan vårdpersonal.

### 6.3 Beslut

Beslut kan avse tillstånd som gäller för

- en enstaka resa
- ett generellt tillstånd med giltighetstid högst 3 år

Beslutet ska delges muntligt eller skriftligt. Avslag delges alltid skriftligt med besvärshänvisning. Ett ärende får inte avgöras utan att sökanden har underrättats om uppgifter som tillförts ärendet genom någon annan än den sökande. Vid ett eventuellt avslag skall riksfärdtjänstutredningen kommuniceras med den sökande före beslut.





Av Riksfärdtjänsttillståndet ska framgå:

- giltighetstid
- vilket/vilka färdmedel som får användas
- om ledsagare skall medfölja
- resmål
- övrig nödvändig information

Avrese- och ankomsttiden kan förskjutas. Vid speciella händelser, t ex begravning, ska resenären vara framme på resmålet i rätt tid.

#### **6.4 Avslag/Överklagande**

Om den sökande är missnöjd med beslutet, helt eller delvis kan det överklagas till Förvaltningsrätten som förvaltningsbesvär.

Vid avslag eller delavslag skickas informationen om hur man överklagar tillsammans med beslutet.

Ansvarig handläggare är skyldig att hjälpa den sökande med överklagandet om så önskas.

Vid avslag eller delavslag skrivs alltid en beslutsmotivering