

Kommunalt regelverk för riksfärdtjänst för kommunerna Alvesta, Lessebo, Ljungby, Tingsryd, Uppvidinge och Växjö.

Från den 1 juni 2017

Fastställt av:
Regionfullmäktige 2017-03-01, §16

Innehållsförteckning

- 1 Allmänna förutsättningar**
- 2 Vem får resa med riksfärdtjänst?**
- 3 Vart får man åka?**
- 4 Val av färdmedel**
- 5 Egenavgift**
- 6 Ansökan om tillstånd**
- 7 Resor vid jul- och nyårshelgen**
- 8 Beslut och återkallande**
- 9 Bokning av resa**
- 10 Anpassning av restid**
- 11 Samordning av resor**
- 12 Ledsagare**
- 13 Medresenär**
- 14 Riksfärdtjänstresa för barn**
- 15 Bagage och hjälpmedel**
- 16 Hund som hjälpmedel**
- 17 Husdjur**
- 18 Sitta i rullstol under färd**
- 19 Permobil/elrullstol**
- 20 Ansvar för säkerhet under transport**
- 21 Avbokning av resa**
- 22 Synpunkter på resa**
- 23 Överklaga beslut**

GEMENSAMMA REGLER – RIKSFÄRDTJÄNST för kommunerna Alvesta, Lessebo, Ljungby, Tingsryd, Uppvidinge och Växjö

1 Allmänna förutsättningar

Riksfärdtjänst ges till personer som till följd av en stor och varaktig funktionsnedsättning måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Funktionsnedsättningen måste bedömas bestå mer än sex månader och skall på begäran, kunna styrkas med läkarintyg. Som grund för riksfärdtjänst gäller "Lag om riksfärdtjänst", SFS 1997:735.

2 Vem får resa med riksfärdtjänst?

Tillstånd att åka riksfärdtjänst kan beviljas under förutsättning att:

- resenären är folkbokförd i någon av kommunerna.
- resan till följd av den sökandes funktionsnedsättning inte kan göras med allmänna kommunikationer till normala reskostnader eller inte kan göras utan ledsagare.
- ändamålet med resan är rekreation eller fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet.
- resan inte av någon annan anledning bekostas av det allmänna, arbetsgivare, organisation, sjukvård eller annan.

3 Vart får man åka?

Resan ska göras inom Sverige, från en kommun till en annan kommun. Om en person är beviljad färdtjänst kan riksfärdtjänst inte beviljas för resor som kan göras med vanlig färdtjänst.

4 Val av färdmedel

Resor med riksfärdtjänst kan beviljas med allmänna kommunikationer med ledsagare, ett för ändamålet särskilt anpassat fordon eller en kombination av dessa. Ersättning för resor med hyrbil eller privatbil medges inte. Beviljande av tillstånd sker med hänsyn till den sökandens funktionsnedsättning.

Billigaste färd sätt skall användas vilket innebär följande:

- a) i första hand används allmänna kommunikationer dvs. tåg, buss, båt eller flyg där så är möjligt med hänsyn till resenärens funktionsnedsättning.
- b) i andra hand används allmänna kommunikationer i kombination med för ändamålet särskilt anpassat fordon.
- c) i tredje hand används för ändamålet särskilt anpassat fordon som huvudfärdmedel.

Annan prioritering kan göras om resan därigenom blir billigare. Vid resor med allmänna kommunikationer skall rabatter och billigaste prisalternativ användas i så stor utsträckning som möjligt med hänsyn till funktionsnedsättning och resans ändamål. Avsaknaden av allmänna kommunikationer är i sig inget skäl att bevilja riksfärdtjänst.

5 Egenavgift

Vid resa med riksfärdtjänst ska resenären betala en viss avgift, den s.k. egenavgiften. Egenavgiftens storlek skall motsvara normala reskostnader med allmänna färdmedel och beräknas efter vägavståndet i kilometer.

Resenärer under 26 år och studerande som innehar,

- CSN-kortet
- Mecenatskortet
- Studentkortet

skall betala 70 % av egenavgiften.

Vi följer de av regeringen beslutade egenavgifterna för riksfärdtjänst. Följande gäller för närvarande (2017-01-01):

| Vägavstånd i km | -25 år och studerande | 26 år- |
|-----------------|-----------------------|--------|
| 0-100 | 73 kr | 105 kr |
| 101-125 | 91 kr | 130 kr |
| 126-150 | 115 kr | 165 kr |
| 151-175 | 136 kr | 195 kr |
| 176-200 | 154 kr | 220 kr |
| 201-225 | 178 kr | 255 kr |
| 226-250 | 192 kr | 275 kr |
| 251-275 | 210 kr | 300 kr |
| 276-300 | 224 kr | 320 kr |
| 301-350 | 259 kr | 370 kr |
| 351-400 | 294 kr | 420 kr |
| 401-450 | 318 kr | 455 kr |
| 451-500 | 336 kr | 480 kr |
| 501-600 | 374 kr | 535 kr |
| 601-750 | 420 kr | 600 kr |
| 751-1000 | 458 kr | 655 kr |
| 1001-1250 | 476 kr | 680 kr |
| 1251-1500 | 490 kr | 700 kr |
| 1501- där över | 528 kr | 755 kr |

6 Ansökan om tillstånd

- Ansökan om resa sker alltid skriftligt på särskild blankett.
- Ansökan skall vara inlämnad till handläggaren för riksfärdtjänst i god tid före avresan, se respektive kommuns riktlinjer.
- En individuell prövning sker för varje resmål.
- I normalfallet sker ansökan om riksfärdtjänst för varje enskild resa men det är även möjligt att ansöka om flera resor till samma resmål.
- Flera resor till samma resmål kan beviljas och gälla under en bestämd tidsperiod, exempelvis ett år.
- I särskilda fall (exempelvis bestående funktionsnedsättning i resesammanhang samt oförändrat ändamål med resan) kan ett beslut gälla i upp till tre år.

7 Resor vid jul- och nyårshelgen

Ansökan om resor till jul- och nyårshelgen ska vara inkomna senast 2 november.

Bokning av resa till jul- och nyårshelgen ska göras senast 1 december.

8 Beslut och återkallande

Tillståndsgivaren beslutar om tillstånd och färdmedel. Tillstånd kan inte ges retroaktivt. Ansökan kan avslås om resenären vid tidigare tillfällen missbrukat sitt tillstånd.

Beviljat tillstånd för viss tid eller visst antal resor kan återkallas om:

- Förutsättningarna för tillstånd inte längre finns.
- Ändrade förhållanden medför att tillståndets villkor bör ändras.
- Tillståndshavaren har gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av gällande föreskrifter.

9 Bokning av resa

Efter beslut från tillståndsgivaren bör resenären boka sin resa i god tid innan planerat genomförande av resan. Som god tid räknas normalt sätt i detta fall fem arbetsdagar. Alla resor bokas genom Serviceresors bokning för riksfärdtjänst på telefon 0470- 72 75 94, aktuella öppettider meddelas av Serviceresor.

10 Anpassning av restid

För att samordna resor med personbil/specialfordon samt för att erhålla rabatterade priser på allmänna kommunikationer behöver avresetiden ibland förskjutas. Huvudregeln är att för resor på avstånd upp till 20 mil kan avresetiden förskjutas

inom en halv dag och för längre resor inom hel dag. I samband med större helger kan större tidsförskjutningar krävas. Avsteg från reglerna kan göras med hänsyn till resenärens funktionsnedsättning och ändamålet för resan. Beslut om avsteg från reglerna fattas av Serviceresor.

11 Samordning av resor

Samordning av resor sker och detta innebär att resenären kan få samåka på hela eller delar av sträckan. I speciella fall kan tillståndsgivaren besluta om ensamåkning.

12 Ledsagare

Tillståndsgivaren beviljar resa med ledsagare under förutsättning att detta är nödvändigt för resans genomförande. Ledsagare ska resa med den riksfärdtjänstberättigade hela resan. Om ledsagare reser själv fram eller tillbaka används billigaste färd sätt.

13 Medresenär

Person som inte är ledsagare men som medföljer på resan kallas medresenär. Vid resa med allmänna kommunikationer betalar medresenären hela sin reskostnad och beställer själv sin resa.

Vid resa med personbil eller specialfordon har en riksfärdtjänstberättigad rätt att ha med sig en medresenär. Medresenären betalar egenavgift enligt riksfärdtjänsttaxan enligt den åldersgrupp som medresenären tillhör. Medresenär måste alltid börja och sluta resan samtidigt som resenären. Vid bokning av resan måste det anges att resan även avser en medresenär.

Om barn medföljer som medresenär och har behov av bilbarnstol eller babyskydd ansvarar den riksfärdtjänstberättigade för att ta med egen utrustning till barnet. Fordonen är utrustade med bilkudde.

Om den riksfärdtjänstberättigade har behov av att ha mer än ett barn med sig på resan kan detta prövas av Serviceresor.

14 Riksfärdtjänstresa för barn

Riksfärdtjänstresa kan beviljas även för barn om resan till följd av funktionsnedsättningen måste genomföras på ett särskilt kostsamt sätt. Därvid skall beaktas att även icke funktionsnedsatta barn behöver hjälp med att genomföra resor.

15 Bagage och hjälpmedel

Bagage får medföras i den mängd som respektive trafikföretag stadgar. Härutöver får förskrivna hjälpmedel medfölja. Intyg på förskrivna hjälpmedel ska skickas in tillsammans med ansökan om riksfärdtjänst, första gången som de förskrivna hjälpmedlen ska medfölja. För resa med personbil får normalt bagage medföras. Som normalt bagage räknas två väskor per resenär (max 20 kg totalt).

16 Hund som hjälpmedel

Ledarhund samt signalhund och servicehund medföljer utan avgift om behov av sådan framgår av ansökan. Intyg för att hunden är certifierad ska bifogas ansökan första gången hunden ska medfölja. Det ska även uppges vid bokningstillfället att ledarhund, signalhund eller servicehund ska medfölja på resan.

Resenären ansvarar för att hund som medföljer som hjälpmedel vid resa kan transporteras på ett säkert sätt, antingen i transportbur eller i säkerhetsbälte anpassat för hund i enlighet med Jordbruksverkets riktlinjer. Det åligger resenären att medtaga transportbur/anpassat säkerhetsbälte till den medföljande hunden. Transportbur behöver vara försedd med fästanelordningar så att den kan spännas fast på ett säkert sätt i fordonet.

17 Husdjur

På resor med allmänna kommunikationer får husdjur medföras enligt trafikföretagets anvisningar. För resor med särskilt anpassat fordon får husdjur inte medföras.

18 Sitta i rullstol under färd

Om en resenär ska sitta i rullstol under färd vid resa med specialfordon ska den förskrivna rullstolen vara godkänd för detta av tillverkaren. Är rullstolen inte godkänd att sitta i under färd ska resenären flytta över till ett säte i fordonet.

Resenären ansvarar själv för att kontrollera att förskrivna rullstol är godkänd för att användas som säte i fordonet under färd.

Tänk på att transportrullstolar inte är godkända att sitta i under färd.

19 Permobil/elrullstol

Enligt nationella riktlinjer från branschorganisationen Svensk Kollektivtrafik ska föraren aldrig köra eller styra en resenärs elrullstol/permobil in i fordonet då det kan innebära risker för både resenären och föraren.

Resenär som har permobil/elrullstol ansvarar själv för att köra permobilen/elrullstolen in i fordonet. Alternativt har resenären med sig en person som ansvarar för detta och som har kunskap att köra den aktuella permobilen/elrullstolen.

20 Ansvar för säkerhet under transport

Följande gäller vid resa med personbil eller specialfordon:

Det är föraren som har det slutgiltiga ansvaret för att en resa kan genomföras på säkert sätt.

Om föraren gör bedömning att en resa inte kan genomföras på ett säkert sätt för resenär, medpassagerare och förare ska resan inte genomföras innan säkerhetsriskerna är åtgärdade. Exempel på åtgärd kan vara att rullstol måste bytas ut för att vara godkänd att sitta i under färd eller att beviljad ledsagare behöver följa med resenär.

21 Avbokning av resa

Avbokning av resa ska göras hos Serviceresor senast dagen före avresan. Undantag för akut sjukdom på avresedagen mot uppvisande av läkarintyg. Om så inte sker blir resenären ersättningskyldig för resan i sin helhet.

22 Synpunkter på resa

Den som har synpunkter på sin resa kontaktar Serviceresors kundtjänst på telefon 0775- 77 77 50, aktuella öppettider meddelas av Serviceresor. Synpunkt på enskild resa eller händelse bör inkomma snarast efter genomförd resa eller händelse, dock senast inom två veckor.

Det går även bra att skicka ett mail till serviceresor@lanstrafikenkron.se eller själv registrera ett kundärende via ett formulär på Serviceresors hemsida www.lanstrafikenkron.se/serviceresor/synpunkter

Ärendet registreras i Serviceresors kundärendehanteringssystem. Därefter utreds ärendet av en av Serviceresors kundtjänsthandläggare. Inom 30 dagar ska den som har inkommit med ett ärende få ett skriftligt svar.

Alla kundärenden som inkommer till Serviceresor är en offentlig handling och kan begäras ut enligt offentlighets- och sekretesslagen. Innan ärenden lämnas ut avidentifieras alla personuppgifter i ärendet.

23 Överklaga beslut

Enligt Lag om Riksfärdtjänst § 13 får tillståndsgivarens beslut enligt denna lag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Vid avslag informerar handläggaren skriftligt om hur man gör för att överklaga beslutet.