

# Generella föreskrifter och villkor för FÄRDTJÄNST OCH RIKSFÄRDTJÄNST

Antagen av samhällsbyggnadsnämnden § 158/2017

<b>Antagen av:</b> Samhällsbyggnadsnämnden 2017-11-16, § 158 Gäller from 2018-01-01	<b>Dokumentnamn:</b> Generella föreskrifter och villkor för färdtjänst och riksfärdtjänst	<b>Ärendebeteckning</b> Sbn/2016:341
<b>Dokumentägare</b> Avdelningschef trafik- och parkavdelningen	<b>Dokumentansvarig:</b> Enhetschef trafikenheten	<b>Publiceras:</b> Kommunens webbplats och Örnkom
<b>Ersätter dokument:</b> Riktlinjer för färdtjänst och Riktlinjer för riksferdtjänst (KF/2008:122)	<b>Revideras:</b> December 2022 Rev.191001Eg.avg.RIAK	<b>Utvärderas:</b>

## **Inledning**

Här presenteras kommunens generella föreskrifter och villkor avseende färdtjänst och riksfärdtjänst. Detta är ett komplement till Lagen om färdtjänst (1997:736) och Lagen om riksfärdtjänst (1997:735) som ska ge stöd i bedömning och beslut om tillstånd för färdtjänst och riksfärdtjänst i Örnsköldsviks kommun.

Färdtjänst är ett komplement till den ordinära kollektivtrafiken. Den är avsedd för personer med ett varaktigt funktionshinder som medför väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer. Avsaknad av allmänna kommunikationer är ingen grund för att bevilja tillstånd till färdtjänst.

Riksfärdtjänst avser resor mellan kommuner i Sverige, där kommunen gett tillstånd och lämnar ersättning till personer som till följd av en stor och varaktig funktionsnedsättning inte kan resa med allmänna kommunikationer till normala kostnader eller behöver ledsagare under resan. Resa med riksfärdtjänst görs, i första hand, med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare. Taxi beviljas endast om resenären inte klarar av att åka med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare. Brist på allmänna kommunikationer eller avgångar är ingen grund för att bevilja tillstånd till riksfärdtjänst eller för att få ett fördyrat resesätt.

# FÄRDTJÄNST

## 1. Tillstånd för färdtjänst

### 1.1 Vad är kommunal färdtjänst?

Färdtjänst är särskilt anordnade transporter för personer med funktionsnedsättning. Det är ett komplement till kollektivtrafiken och bygger på samåkning. Färdtjänst är avsedd för personer som på grund av en varaktig funktionsnedsättning, om minst tre månader, har väsentliga svårigheter att förflytta sig eller att resa med allmänna kommunikationsmedel på egen hand. Den enskilde måste vara folkbokförd i kommunen för att kunna ansöka och beviljas tillstånd för färdtjänst. Det är endast funktionshindret och svårigheterna det medför som avgör rätten till färdtjänst. Skäl som kan hänföra till sökandens ekonomiska eller sociala förhållanden påverkar inte bedömningen. Avsaknad av allmänna kommunikationer är enligt lagens förarbete ingen grund för tillstånd. Kan den enskilde åka buss, om än med *vissa* svårigheter, avslås ansökan om inte *väsentliga* svårigheter att förflytta sig föreligger. Färdtjänst får anlitas av den som efter ansökan fått tillstånd till det.

Det föreligger ingen rätt att använda färdtjänst när det gäller andra resor enligt lag eller författning som bekostas av det allmänna staten, kommunen, eller landstinget som till exempel sjuk- och behandlingsresor eller skolskjuts till grund- och särskola. Färdtjänsten är ämnad för enskilda personers privatresor.

### 1.2 Tillstånd

Ett tillstånd till färdtjänst kan vara tidsbegränsat eller gälla tills vidare och kan förenas med föreskrifter om vilken typ av fordon som får användas, hur många resor, och vilket område tillståndet omfattar. Om det finns särskilda skäl får tillståndet i övrigt förenas med villkor.

### 1.3 Barn

För barn och ungdomar under 18 år görs samma bedömning som för vuxna men i förhållande till barn utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder. Beror svårigheterna i huvudsak på funktionsnedsättningen och inte den för åldern typiska utvecklingsnivån och mognaden är barnet berättigad till färdtjänst.

### 1.4 Färdsätt

Färdsätt bedöms och beslutas med hänsyn till den enskildes funktionsnedsättning. Specialfordon/rullstolsbuss eller liggande transport beviljas när den färdtjänstberättigade behöver annat färd sätt än ordinarie färdtjänstfordon (personbil) för resans genomförande. Behov av att ta med hjälpmedel som ska användas på resmålet berättigar inte till tillstånd för dyrare färdsätt.

För att beviljas liggande transport ska den färdtjänstberättigade inte ens kunna sitta korta stunder i bilsäte eller med hjälp av föreskrivet hjälpmedel, till exempel rullstol. Specialfordon kan beviljas när den färdtjänstberättigade har permobil/elrullstol.

### **1.5 Ledsagare**

Om den enskilde på grund av sin funktionsnedsättning inte klarar att genomföra resan självständigt eller med den hjälp taxichauffören ger kan denne ansöka om tillstånd att ta med ledsagare. I normalfallet är det en ledsagare som beviljas, men även fler kan beviljas om det behövs för att resenären ska kunna genomföra taxiresan. Behovet av ledsagare får inte endast vara tillfällig och ska vara knutet till själva resan och inte till vistelsen vid resmålet. Det är upp till färdtjänstresenären att själv ordna med en ledsagare. Ledsagare ska stiga på och av på samma adress som den färdtjänstberättigade. Den som ledsagar ska kunna ge den hjälp och service som den färdtjänstberättigade är i behov av för att genomföra resan. Ledsagare åker avgiftsfritt. Vid beställning ska resenären uppge att de har en ledsagare med sig på resan.

### **1.6 Medresenär**

Färdtjänstberättigad har rätt att ta med sig en medresenär som reser från och till samma adress. Medresenären betalar samma avgift som den färdtjänstberättigade. Undantag från antalet kan göras när det gäller färdtjänstresenär med flera barn under 18 år och ska begränsas till det som ryms i samma färdtjänstfordon som den färdtjänstberättigade. Vid beställning ska resenären uppge att de har en medresenär med sig på resan.

## **2. Resans beställning och genomförande**

### **2.1 Beställning av färdtjänstresa**

Färdtjänstresor i Örnsköldsvik kommun beställs via Din Tur kundcenter i Ånge. Den som beviljats tillstånd erhåller färdtjänstkort som är en värdehandling och ska förvaras som sådan. Kortet ska uppvisas vid färdtjänstresa tillsammans med giltig legitimation. Kortet är personligt och får under inga omständigheter överlåtas.

### **2.2 Avgift**

Vid färdtjänstresor betalar den färdtjänstberättigade enligt aktuell färdtjänsttaxa (egenavgiften), det vill säga 1½ gånger Kollektivtrafikmyndighetens enkelbiljettpreis i Västernorrlands län. Ledsagare betalar ingen avgift. Vuxen medresenär betalar samma avgift som den färdtjänstberättigade. Om den färdtjänstberättigade har barn under 20 år åker barnet gratis som medresenär, under förutsättning att den färdtjänstberättigade är legitimerad av handläggare på kommunens Trafikenhet att ta med sig sina barn på färdtjänstresor. En person som inte är legitimerad för barn och har med sig ett barn kommer att debiteras enligt aktuell färdtjänsttaxa som nämns ovan.

### **2.3 Service**

I färdtjänst ingår att chauffören ska hjälpa den färdtjänstberättigade i och ur fordonet, öppna dörrar, hjälpa till med bagage/hjälpmiddel i och ur fordonet, spänna fast säkerhetsbälte samt följa den färdtjänstberättigade till och från fastighetens dörr/entré och vid behov hjälpa upp/ned i trapphus. Den färdtjänstberättigade ska själv meddela behovet av hjälp vid beställning av färdtjänstresan.

## **2.4 Bärhjälp**

Behöver den färdtjänstberättigade hjälp att bäras till och från fordonet tas kontakt med handläggare på kommunens Trafikenhet som då legitimerar den färdtjänstberättigade för bärhjälp, det vill säga kommunen står för kostnaden av bärhjälp. Vid varje bärhjälpstillfälle avgör taxichauffören om bärhjälp kan utföras ur säkerhets- och arbetsmiljöaspekt.

## **2.5 Samplanering**

Vid färdtjänstresor samplaneras resan med andra färdtjänstresenärer. Den enskilde kan efter ansökan och särskild bedömning undantas från samåkning om funktionshindret är av sådan art att denne omöjligen kan resa med andra. För detta krävs läkarutlåtande eller utlåtande från sjukgymnast, sjuksköterska eller arbetsterapeut.

## **2.6 Typ av fordon/placering i fordon**

Om den färdtjänstberättigade på grund av sin funktionsnedsättning har svårigheter att genomföra färdtjänstresor och behöver åka i särskild bil eller ha särskild plats i fordonet ska kontakt tas med färdtjänsthandläggare. Läkarutlåtande eller utlåtande från sjukgymnast, sjuksköterska eller arbetsterapeut kan vid behov begäras.

## **2.7 Bagage och hjälpmedel**

Den färdtjänstberättigade får vid färdtjänstresa ta med normalbagage (tre kassar eller två väskor), samt hjälpmedel som är nödvändiga för färdtjänstresans genomförande, till exempel gånghjälpmedel/föreskriven rullstol, som får plats i beviljat fordonsslag. Om bagaget överskrider godkänd mängd kan resan komma att bekostas som en vanlig taxiresa, alternativt kan den enskilde nekas färd av chauffören.

## **2.8 Medföljande djur**

Entreprenörens/taxibolagets trafiksäkerhetsregler gäller för medföljande husdjur, resenär kan kontakta Din Tur kundcenter om regler kring detta. Ledarhund samt service- och signalhund får tas med utan kostnad. Taxibolagen bestämmer om övriga husdjur får medfölja eller inte. Plats för husdjur, signal- och ledarhund måste uppges vid beställning. Av säkerhetsskäl ska husdjur befinna sig i bur eller väska under färd. Särskilda regler gäller för service- och signalhund vad gäller deras säkerhet vid färdtjänstresa, de ska resa i vanlig personbil och sitta i tomt kombiutrymme bakom lastgaller.

## **2.9 Följeslagare på buss**

Personer med färdtjänsttillstånd får ta med sig en följeslagare kostnadsfritt på Din Turs samtliga busslinjer inom Västernorrlands län mot uppvisande av giltigt färdtjänstkort.

## **2.10 Övriga villkor**

Om det finns särskilda skäl får tillståndet enligt 9§ färdtjänstlagen även i övrigt förenas med villkor.

### **3. Omfattning**

#### **3.1 Giltighetstid och antal resor**

Tillstånd till färdtjänst beviljas tills vidare eller för en begränsad tid. Den som har tidsbegränsad färdtjänst har själv ansvar att kontakta handläggare om behov av fortsatt färdtjänst föreligger. Vid omprövning av tillståndet ska ansökan göras minst 30 dagar före tillståndets utgång för att kunna behandlas i tid. Färdtjänstresorna är inte begränsade i antal om inte annat framgår av beslutet.

#### **3.2 Geografisk omfattning**

Färdtjänstresorna är begränsade till Örnsköldsviks kommungräns. Om det finns särskilda skäl kan färdtjänst beviljas även till en grannkommun. Ena skälet är en nödvändig serviceresor till närmaste centralort i angränsande kommun; detta under förutsättning att kostnaden blir lägre eller lika som till närmaste centralort i Örnsköldsviks kommun. Det andra skälet är om färdtjänstberättigad arbetar i en angränsande kommun förutsatt att resorna inte bekostas av annan huvudman (se arbetsresor).

#### **3.3 Arbetsresor**

En arbetsresa är en färdtjänstresa med en särskild lägre avgift. Den som uppfyller kriterierna för färdtjänst, är under 65 år och har ett avlönat arbete med tillsvidare-/visstidsanställning kan ansöka och efter särskild individuell prövning få arbetsresor till och från folkbokföringsadress och arbetets adress, maximalt två enkla resor per arbetsdag, inom Örnsköldsviks kommun. Arbetsgivarintyg ska uppvisas med arbetsplatsens adress samt anställningsform och tid. Arbetsresorna gäller från att arbetsgivarintyget inkommit till Trafikenheten och sökande fått besked om att få åka arbetsresa.

Den enskilde kan ansöka, och efter särskild individuell prövning av färdtjänsthandläggare, få arbetsresor över Örnsköldsviks kommungräns, max 5 mil från folkbokföringsadress i Örnsköldsviks kommun till arbetsplats i grannkommun. Om arbetsresan är över 5 mil från folkbokföringsadress i Örnsköldsviks kommun till arbetsplats i grannkommun lämnas ärendet för beslut till Samhällsbyggnadsnämnden.

Egenavgiften för resorna motsvarar gällande busstaxa och debiteras i efterhand. Vid resor på uppdrag av företag eller arbetsgivare får inte färdtjänst användas. Arbetsresor faktureras månadsvis i efterskott. Resenär som inte betalat sin faktura förlorar möjligheten att använda arbetsresor till dess skulden är reglerad och får under tiden betala enligt färdtjänsttaxa, det vill säga egenavgiften betalas i fordonet till chauffören efter varje avslutad resa. Vid resor på uppdrag av företag eller arbetsgivare får inte färdtjänst användas. Arbetsresor är inte lagstadgat utan är en lokal föreskrift i Örnsköldsviks kommun.

#### **3.4 Komplement till elevresor.**

Om en gymnasieelev har mindre än sex kilometer till skolan har kommunen inget kostnadsansvar för resorna enligt lagen (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor. Enligt skollagen har elever på gymnasiesärskolan rätt till skolskjuts.

En gymnasieelev med funktionsnedsättning, som inte omfattas av skolskjuts vid gymnasieskolan, som är folkbokförd och inskriven i gymnasieskola i Örnsköldsviks kommun, samt har mindre än 6 kilometer från folkbokföringsadress och skolan, och som inte själv kan ta sig till och från folkbokföringsadress och skolan, kan ansöka om ett särskilt tillstånd att resa till och från skolan hos Trafik-enhetens enhetschef. Enhetschefen gör en särskild individuell bedömning om en resa till och från skolan kan samordnas med befintlig skolskjuts/göras med befintliga medel. Om detta inte är möjligt kan eleven informeras om möjligheten till att ansöka om färdtjänst.

En elev som är inskriven gymnasieskola i Örnsköldsviks kommun och uppfyller kraven för tillstånd till färdtjänst kan använda den för resor till och från skolan. Eleven kan ansöka och få två resor per dag till och från skolan utan att behöva betala färdtjänstens egenavgift. Övriga resor med färdtjänst betalas som vanligt av färdtjänstresenär, resor inom skolans verksamhet bekostas av skolan. En tillämpning av färdtjänstlagen erbjuder inte någon möjlighet att ersätta eleven för egenavgiften enligt lagen om elevresor. Kommunen kan dock i det lokala regelverket differentiera färdtjänsttaxan för den aktuella elevgruppen.

Komplement till elevresa är inte lagstadgat utan är en lokal föreskrift i Örnsköldsviks kommun.

### **3.5 Resa i annan kommun**

Den som beviljats färdtjänst har rätt till färdtjänstresor vid vistelse i annan kommun, kontakt tas med färdtjänsthandläggare senast en vecka före resan. Vid resor i annan kommun gäller vistelsekommunens regler för färdtjänst, förutom vad gäller egenavgiften. Egenavgiften för färdtjänstresor i annan kommun utanför länet beräknas utifrån busstaxan i Västernorrlands län. Egenavgiften beräknas per kilometer med en lägsta avgift. Lägsta avgift är 2 gånger busstaxan enkelbiljett kontant vuxen. Kilometerpriset är 10% av lägsta avgiften (se rutiner på nuvarande avgift). Antalet resor i annan kommun är begränsade till 20 enkelresor per år och individ men kan efter ansökan och särskild bedömning utökas.

Örnsköldsviks kommun svarar för kostnaderna för färdtjänstresorna i annan kommun med angivna begränsningar vad gäller egenavgift och antalet resor. Färdtjänstresor i annan kommun utanför länet beställs efter anvisningar från färdtjänsthandläggare. Färdtjänstresor i annan kommun inom Västernorrlands län beställs via Din Tur kundcenter i Ånge, egenavgift enligt aktuell färdtjänsttaxa i Västernorrlands län gäller.

## **4. Handläggning av färdtjänstären**

### **4.1 Ansökan om färdtjänst**

Ansökan om färdtjänst görs hos kommunens färdtjänsthandläggare. Den sökande ska vara folkbokförd i kommunen. Ansökan ska ske skriftligt. Läkarutlåtande ska inlämnas vid förstagsansökan samt efter begäran från färdtjänsthandläggare. Den sökande ska själv ordna läkarutlåtandet. Undantag från läkarutlåtande kan göras om färdtjänsthandläggare bedömer att relevant utlåtande kan hämtas på annat sätt, till exempel genom utlåtande från sjukgymnast, sjuksköterska eller arbetsterapeut.

Det som framkommer och som är av betydelse för beslut om färdtjänst dokumenteras i färdtjänstutredningen. Förvaltningslagens regler gäller vid handläggning av färdtjänst.

#### **4.2 Samtycke**

För att kunna inleda utredning och hantera personuppgifter i dataregistret behövs samtycke till detta från personen som söker färdtjänst. Detta görs via underskrift på ansökan. Om personen i fråga inte kan föra sin egen talan kan samtycke även inhämtas från förvaltare/god man/anhörig. Då görs en menprövning av handläggaren enligt 29 kap 6§ Offentlighet och sekretesslagen (OSL).

Om inhämtat underlag inte räcker till för beslut kan, enligt medgivandet på färdtjänstansökan eller muntligt samtycke, kontakt tas med till exempel anhöriga, sjukvården, personal inom kommunens Vårdförvaltning, utredning för riksfärdtjänst eller parkeringstillstånd för rörelsehindrade, försäkringskassan eller annan person med god kunskap om den sökande.

#### **4.3 Beslut**

Utifrån lagstiftning, domar och förarbeten, kommunens föreskrifter och villkor som grund, görs en individuell prövning av varje ansökan innan beslut fattas av färdtjänsthandläggare, på delegation av Samhällsbyggnadsnämnden. Beslutet som skickas till den enskilde ska innehålla giltighetstid och relevant information.

Ett ärende där beslutet i någon del går den sökande emot, skickas med mottagningsbevis och får inte avgöras utan att sökanden har underrättats via skriftlig kommunikering, om uppgifter som tillförts ärendet genom någon annan än den sökande enligt förvaltningslagen 17§. Om den sökande anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska även detta dokumenteras.

#### **4.4 Ändring av föreskrifter**

Föreskrifter och villkor för ett färdtjänstillstånd kan ändras om ändrade förhållanden föranleder det, till exempel om den färdtjänstberättigades funktionsnedsättning förbättras eller tillgänglighet av allmänna kommunikationer ändras.

#### **4.5 Återkallande av tillstånd**

Ett beviljat färdtjänstillstånd kan återkallas vid ändrade förhållanden eller om det framkommer förhållanden som inte tidigare varit kända. Detta gäller både förändringar i funktionsförmågan och förändringar i allmänna kommunikationer. Färdtjänstillståndet kan också återkallas om den färdtjänstberättigade gör allvarliga eller upprepade överträdelse av gällande föreskrifter och villkor. Föreskrifter i ett tillstånd får ändras utan att tillståndet för den skull behöver återkallas.

#### **4.6 Överklagan**

Den enskilde kan överklaga beslut hos allmän förvaltningsdomstol om det till någon del går den enskilde emot, helt eller delvis. Beslut enligt 6-10§§ och 12§ färdtjänstlagen (1997:736) kan överklagas enligt förvaltningslagen. Enligt 11§ färdtjänstlagen kan kommunens beslut om grunder för färdtjänstavgifter och föreskrifter för färdtjänst som inte regleras i färdtjänstlagen inte överklagas enligt förvaltningslagen, de kan endast laglighetsprövas enligt kommunallagen (1991:900).



Den som vill överklaga ett beslut ska skriva till Förvaltningsrätten. I brevet ska det framgå vilket beslut som överklagas, varför beslutet är felaktigt och hur man vill att beslutet ska ändras, och överklagan ska sedan skickas till färdtjänsthandläggare i Örnsköldsvik. För att överklagan ska kunna prövas måste det ha inkommit till kommunen inom tre veckor från den dag klaganden tagit del av beslutet. Har överklagan kommit in i rätt tid kommer det att skickas vidare till Förvaltningsrätten om inte kommunen ändrar beslutet. Om överklagan inte inkommit inom föreskriven tid tas ett avvisningsbeslut om för sent inkommen överklagan.

## RIKSFÄRDTJÄNST

### 1. Tillstånd för riksfärdtjänst

#### 1.1 Vad är riksfärdtjänst?

Riksfärdtjänst avser resor mellan kommuner inom Sverige, där kommunen gett tillstånd och lämnar ersättning för resekostnader till personer som på grund av ett stort och varaktigt funktionshinder måste färdas på ett särskilt kostsamt sätt. Detta innebär att man på grund av funktionsnedsättningen inte kan resa med allmänna kommunikationer till normala resekostnader eller utan ledsagare. Funktionsnedsättningen ska vara bestående under minst tolv månader. Resa med riksfärdtjänst görs, i första hand, med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare. Taxi beviljas endast om resenären inte klarar av att åka med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare. Riksfärdtjänst ska jämföras med kollektivtrafiken, vilket innebär att samåkning förekommer där så är möjligt. Den enskilde ska vara folkbokförd i kommunen för att kunna ansöka och beviljas tillstånd för riksfärdtjänst. Brist på allmänna kommunikationer och/eller avgångar är ingen grund för ett tillstånd eller ett fördyrat färd sätt.

Ändamålet med resan ska vara rekreation eller fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet, och resan får inte av någon anledning bekostas av det allmänna enligt annan lag eller förordning.

#### 1.2 Färdsätt

Riksfärdtjänstresan genomförs med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare. Klarar den enskilde inte att åka med allmänna kommunikationer, ens med ledsagare, kan den efter ansökan och särskilt beslut få tillstånd till ett dyrare färd sätt; taxi/specialfordon/liggande transport med eller utan ledsagare. Behov av att ta med hjälpmedel som ska användas på resmålet berättigar inte till tillstånd för dyrare färd sätt än vad resenären behöver utifrån sin funktionsnedsättning.

Klarar resenären inte att sitta korta stunder i bilsäte eller med hjälp av föreskrivet hjälpmedel, till exempel rullstol, så kan liggande transport beviljas. Riksfärdtjänst beviljas inte där färdtjänst kan användas. Resor till och från allmänna kommunikationer ska ske med färdtjänst om resenär har färdtjänsttillstånd.

#### 1.3 Tillgänglighet

Är de allmänna kommunikationerna utformade så att det är rimligt att kräva att även en person med en funktionsnedsättning ska kunna använda dem, på egen hand eller med assistans som transportföretaget erbjuder, uppfylls inte kriterierna för att beviljas riksfärdtjänst.

#### 1.4 Barn

För barn och ungdomar under 18 år görs samma bedömning som för vuxna men i förhållande till barn utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder. Beror svårigheterna i huvudsak på funktionsnedsättningen och inte den för åldern typiska utvecklingsnivån och mognaden är barnet berättigad till riksfärdtjänst. Alla jämförelser ska utgå från att resor sker med allmänna kommunikationer.

### **1.5 Ledsagare**

Om den enskilde på grund av sin funktionsnedsättning inte klarar att resa på egen hand med den service som ges av trafikföretagen, chauffören eller som går att beställa utan kostnad, kan den enskilde ansöka om tillstånd att ta med ledsagare. I normalfallet är det en ledsagare som beviljas, men även fler kan beviljas om det behövs för att resenären ska kunna genomföra resan. Ledsagaren ska kunna tillgodose de behov den riksfärdtjänstberättigade har för att kunna genomföra resan. Behovet av ledsagare ska vara knutet till själva resan och inte till vistelsen vid resmålet.

Biljettkostnaden för ledsagare ersätts av kommunen, endast direkta resekostnader ersätts. Den del av resan som ledsagaren eventuellt gör utan den riksfärdtjänstberättigade ska ske med billigaste färd sätt. Kommunen har ingen skyldighet att anskaffa ledsagare inom ramen för riksfärdtjänst, det är den riksfärdtjänstberättigade ansvar. Avsaknad av ledsagare ger inte rätt till ett dyrare resesätt än vad den riksfärdtjänstberättigade klarar med ledsagarens hjälp. Om behov av ledsagare finns på del av riksfärdtjänstresan ska ledsagare gälla för hela resan.

### **1.6 Medresenär**

Vid resa med allmänna kommunikationer betalar medresenären den faktiska kostnaden för sin resa. Medresenären ansvarar själv för att boka sina resor.

Vid bokning av resa med taxi eller specialfordon får en medresenär följa med i mån av plats och denne betalar då samma avgift som den riksfärdtjänstberättigade oavsett ålder. Undantag från antalet medresenärer kan göras när det gäller riksfärdtjänstresenär med flera barn under 18 år och ska begränsas till det som ryms i samma fordon som den riksfärdtjänstberättigade. Medresenär ska stiga på och av vid samma plats som riksfärdtjänstresenären

## **2. Resans beställning och genomförande**

### **2.1 Beställning**

Beställning av riksfärdtjänstresa sker av resenären själv enligt kommunens anvisningar. När den enskilde fått beslut om riksfärdtjänst meddelar handläggaren vilken beställningsrutin som gäller i det aktuella fallet. Beställning ska ske i god tid innan planerad avresa.

### **2.2 Avgift**

Egenavgiften vid riksfärdtjänstresor är fastställd av regeringen och grundar sig på avstånd. Den gäller för alla riksfärdtjänstresor, oavsett färdmedel. Regeringen meddelar föreskrifter om resenärens egenavgift som regleras genom Förordningen om egenavgift vid resor med riksfärdtjänst (1993;1148). Riksfärdtjänstresenären betalar egenavgiften enligt § 3 Förordningen om egenavgift vid resor med riksfärdtjänst (1993;1148). Kommunen står för kostnader för riksfärdtjänstresenärens resa utöver egenavgiften, inklusive resekostnader för eventuell ledsagare.

Egenavgiften vid taxiresa betalas direkt i taxin. Resa med allmänna kommunikationer debiteras i efterhand. Ledsagarens resekostnader regleras enligt Lag om riksfärdtjänst. Ersättning lämnas även för kostnad som uppstår när ledsagare utför resa utan den riksfärdtjänstberättigade, till exempel ledsagarens återresa när resenären lämnats eller resa för att hämta resenär. Den del av resan som ledsagaren utför utan den riksfärdtjänstberättigade ska genomföras med billigaste färd sätt.

### **2.3 Avbokning av riksfärdtjänstresa**

Vid avbokning av riksfärdtjänstresa på grund av sjukdom så ska den riksfärdtjänstberättigade eller ledsagare uppvisa läkarintyg efter begäran av handläggare för att kommunen ska ha möjlighet att få tillbaka delar eller hela beloppet av resekostnaden. Vid försent avbokade resor samt ej avbokade resor debiteras resenären hela egenavgiften.

### **2.4 Service**

Vid beställning av resa ska nödvändiga uppgifter lämnas av handläggarna till utförarna av riksfärdtjänst angående den servicegrad som den riksfärdtjänstberättigade behöver för att kunna genomföra resan. Trafikföretagen har varierande servicenivå och detta kontrolleras inför varje resa. I Västernorrlands län är servicenivån för riksfärdtjänstresor med taxi eller specialfordon reglerad i avtal med Örnsköldsviks kommun.

### **2.5 Samplanering**

Riksfärdtjänstresor med taxi/specialfordon samplaneras. Det åligger den riksfärdtjänstberättigade resenären att medverka till att bästa samordning av resor kan ske, vilket innebär att ändringar av önskad resetid/dag kan förekomma. Den enskilde kan efter ansökan och särskild bedömning undantas från samåkning om funktionshindret är av sådan art att denne omöjligen kan resa med andra. För detta krävs läkarutlåtande eller utlåtande från sjukgymnast, sjuksköterska eller arbetsterapeut.

### **2.6 Typ av fordon/placering i fordon**

Om riksfärdtjänstresenären på grund av sin funktionsnedsättning har svårigheter att genomföra riksfärdtjänstresor och behöver ha särskild plats i färdmedlet eller har behov av särskild bil, tas kontakt med färdtjänsthandläggare. För detta krävs läkarutlåtande eller utlåtande från sjukgymnast, sjuksköterska eller arbetsterapeut.

### **2.7 Bagage och Hjälpmedel**

Bagage får medtas vid riksfärdtjänstresa enligt trafikföretagens regler. Hjälpmedel för förflyttning gäller inte som bagage. Hjälpmedel som är nödvändiga för färdens genomförande får tas med på resan. Personligt föreskrivna hjälpmedel, som inte kan lånas eller hyras på resmålet, kan få medföras på resan efter individuell prövning. För detta krävs läkarutlåtande eller utlåtande från sjukgymnast, sjuksköterska eller arbetsterapeut. Behov av att ta med hjälpmedel som ska användas på resmålet berättigar inte till tillstånd för dyrare färd sätt än vad resenären behöver utifrån sin funktionsnedsättning.

## **2.8 Medföljande djur**

Ledarhund samt service- och signalhund får normalt tas med utan kostnad på de flesta trafikföretag. Trafikföretagen bestämmer själva om husdjur får medfölja eller inte. Trafikföretagen har trafiksäkerhetsregler för hur husdjur ska åka vid resa. Särskilda regler gäller för service- och signalhund vad gäller deras säkerhet vid resa. Eventuella merkostnader betalas av resenären själv.

## **3. Omfattning**

### **3.1 Giltighetstid**

Tillståndet för riksfärdtjänst kan gälla för enstaka resa eller ett visst antal resor under en begränsad tidsperiod. Om den enskilde gör regelbundna resor, till exempel mellan hemmet och nära anhörig i annan kommun, kan ett tillstånd för viss tid beviljas för dessa resor. Ett tillstånd för viss tid kan beviljas högst tre år i taget.

### **3.2 Geografisk omfattning**

Riksfärdtjänst omfattar resor mellan kommuner inom Sverige. Den som beviljats riksfärdtjänstillstånd har rätt till resor i den omfattning och med det färd sätt som framgår av beslutet. Resorna är inte begränsade i antal om inte annat framgår av beslutet. Om resenären använder riksfärdtjänsten i en omfattning som i hög grad avviker från normalt resande kan Samhällsbyggnadsnämnden besluta om begränsningar i det enskilda fallet.

### **3.3 Resor som inte omfattas av Riksfärdtjänst**

Riksfärdtjänst får inte användas för resor som av någon anledning bekostas av det allmänna, till exempel sjuk- och behandlingsresor.

## **4. Handläggning av riksfärdtjänst**

### **4.1 Ansökan om riksfärdtjänst**

Ansökan om riksfärdtjänst görs hos kommunens färdtjänsthandläggare. Den sökande ska vara folkbokförd i kommunen. Ansökan ska ske skriftligt. Ansökan ska inkomma senast fem veckor före avresedag för att kunna behandlas i tid. Inför storhelger bör ansökan lämnas in tidigare. Läkarutlåtande ska inlämnas vid förstagångsansökan samt efter begäran från färdtjänsthandläggare. Den sökande ska själv ordna läkarutlåtandet. Undantag från läkarutlåtande kan göras om färdtjänsthandläggare anser att relevant information kan hämtas på annat sätt, till exempel genom utlåtande från sjukgymnast, sjuksköterska eller arbetsterapeut. Det som framkommer, och som är av betydelse för beslut om färdtjänst, dokumenteras i riksfärdtjänstutredningen. Förvaltningslagens regler gäller vid handläggning av riksfärdtjänst.

### **4.2 Samtycke**

För att kunna inleda utredning och hantera personuppgifter i dataregistret behövs samtycke till detta från personen som söker riksfärdtjänst. Detta görs normalt via underskrift på ansökan. Om personen

i fråga inte kan föra sin egen talan kan samtycke även inhämtas från förvaltare/god man/anhörig. Då görs en menprövning av handläggaren enligt 29 kap 6§ OSL.

Om inhämtat underlag inte räcker till för beslut, kan enligt medgivandet på riksfärdtjänstansökan eller muntligt samtycke, kontakt tas med till exempel anhöriga, sjukvården, personal inom kommunens Vårdförvaltning, utredning för färdtjänst eller parkeringstillstånd för rörelsehindrade, försäkringskassan eller annan person med god kunskap om den sökande.

#### **4.3 Beslut**

Utifrån lagstiftning, domar och förarbeten, kommunens föreskrifter och villkor som grund, görs en individuell prövning av varje ansökan innan beslut fattas av färdtjänsthandläggare, på delegation av Samhällsbyggnadsnämnden. Beslutet, som skickas till enskild, ska innehålla giltighetstid och relevant information.

Ett ärende där beslutet i någon del går den sökande emot, skickas med mottagningsbevis och får inte avgöras utan att sökanden har underrättats via skriftlig kommunikering, om uppgifter som tillförts ärendet genom någon annan än den sökande enligt förvaltningslagen 17§. Om den sökande anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska även detta dokumenteras.

#### **4.4 Återkallande av tillstånd eller ändring av föreskrift**

Ett beviljat riksfärdtjänstillstånd kan återkallas vid ändrade förhållanden eller om det framkommer förhållanden som tidigare inte varit kända. Detta gäller både förändringar i funktionsförmågan och anpassning av de allmänna kommunikationerna, förändring av ändamålet med resorna. Riksfärdtjänstillståndet kan också återkallas om resenären gör allvarliga eller upprepade överträdelser av gällande föreskrifter som gäller för riksfärdtjänstillståndet. Föreskrifter i ett tillstånd får ändras utan att tillståndet för den skull behöver återkallas.

#### **4.5 Överklagan**

Den enskilde kan överklaga beslut hos allmän förvaltningsdomstol om det till någon del går den enskilde emot, helt eller delvis. Beslut enligt 4-7§§ och 9§ riksfärdtjänstlagen (1997:735) kan överklagas enligt förvaltningslagen. Föreskrifter för riksfärdtjänst som inte regleras i riksfärdtjänstlagen kan inte överklagas enligt förvaltningslagen, det vill säga de kan endast laglighetsprövas enligt kommunallagen (1991:900).

Den som vill överklaga ett beslut ska skriva till Förvaltningsrätten. I brevet ska det framgå vilket beslut som överklagas, varför beslutet är felaktigt och hur man vill att beslutet ska ändras, och överklagan ska sedan skickas till färdtjänsthandläggare i Örnsköldsvik. För att överklagan ska kunna prövas måste det ha inkommit till kommunen inom tre veckor från den dag klaganden fick ta del av beslutet. Har överklagan kommit in i rätt tid kommer det att skickas vidare till Förvaltningsrätten om inte kommunen ändrar beslutet. Om överklagan inkommit försent tas ett avvisningsbeslut om för sent inkommen överklagan.