

Rutin för färdtjänst

Socialkontoret, Motala kommun



Beslutsinstans Socialchef
Beslutad datum: 2015-09-03
Reviderande instans: Ledningsgrupp
Reviderad datum: 2015-11-26
Gäller från:

Diarienummer: 13/SN 0049
Diarienummer:

Rutin för färdtjänst

Inledning

Färdtjänst är en del av den särskilda kollektivtrafiken och ett komplement till den allmänna kollektivtrafiken. Allmänna kommunikationsmedel som ingår i kollektivtrafiken är de transportmedel som alla får åka med och består av bussar som trafikerar tätorten, närområden och länet. I detta ingår även den anropstyrda trafiken såsom servicelinjen i tätorten och kompletteringstrafiken i övriga kommunen. Färdtjänstfordon avser de fordon som körs av det taxibolag som utför färdtjänst samt stomlinjens bussar som används i länsfärdtjänsten (kommunöverskridande färdtjänst).

Personer med varaktig funktionsnedsättning ges möjlighet att genom färdtjänst resa på villkor som är likvärdig annan kollektivtrafik. Färdtjänstresor kan ha olika syften såsom arbetsresor, vissa skolresor, inköpsresor eller socialt umgänge. Resorna samordnas med andra resenärer.

Rätt till färdtjänst gäller enbart vid sådana tillfällen och omständigheter där resan inte kan företas på annat sätt. Tillstånd till färdtjänst omfattar inte resor som av någon annan anledning bekostas av det allmänna, exempelvis sjukresor eller skolskjuts. Då den allmänna kollektiva persontrafiken blivit mer tillgänglig för personer med funktionsnedsättningar har rätten till färdtjänst begränsats. Den som kan åka med exempelvis servicelinjen i Motala ska i första hand resa med den inom tätorten.

Servicelinjen

Servicelinjen fungerar som ett komplement inom tätortstrafiken och vänder sig framförallt till dem som har svårt att resa i den vanliga tätortstrafiken. Servicelinjen ingår i den allmänna kollektivtrafiken och används även i vissa fall som färdmedel inom färdtjänsten.

Servicelinjens buss är anpassad för personer med funktionsnedsättningar och föraren hjälper till vid på- och avstigningar. Inom de områden som bussen trafikerar finns ett antal förutbestämda mötespunkter. I Motala kommun finns ca 105 olika mötespunkter och de går att hitta på www.ostgotatrafiken.se. Avgiften följer busstaxan i tätorten. Om den enskilde, utifrån sin funktionsnedsättning, inte klarar att resa med servicelinjen kan man ansöka om färdtjänstillstånd.

Tillståndsnivåer

För färdtjänst gäller någon av följande tillståndsnivåer:

A-tillstånd innebär att funktionsnedsättningen är av sådan art att tillståndshavaren klarar att med hjälp stiga på/av och vistas i en buss inom kommunen. Allmänna kommunikationsmedel såsom servicelinjen i tätorten används till viss del vid A-tillstånd. För resa utanför kommunen gäller resa med färdtjänstfordon till och från avgångs- respektive ankomstplats, för allmän kollektivtrafik.

B-tillstånd utfärdas till personer som har funktionsnedsättningar som är så omfattande och/eller av sådan karaktär att det inte går att kräva att resa ska kunna göras med allmänna kommunikationsmedel. Resa får därmed göras med färdtjänstfordon hela vägen.

C-tillstånd utfärdas om den enskilde har behov av att åka med specialfordon hela resan.

Färdtjänstillstånd ger den enskilde även rätt till kommunöverskridande resor (länsfärdtjänst) inom Östergötland.

Östgotatrafiken

Östgotatrafiken ansvarar för utförandet av kommunala färdtjänstresor i Motala. De ansvarar även för länsfärdtjänst. En resa med färdtjänst följer ÖstgotaTrafikens busstaxa.

Medresenär och ledsagare

Den enskilde får ta med sig en medresenär och/eller egna barn under 16 år på resan, maximalt så många som ryms i ett fordon. Medresenären måste åka med under hela resan och betalning följer ÖstgotaTrafikens busstaxa.

Ledsagare är en person som följer med den enskilde om han/hon är i behov av någon hjälp under själva resan. Ledsagaren måste åka med under hela resan, vilket sker kostnadsfritt. En ledsagare får själv inte ha något eget färdtjänstillstånd.

Handläggning

Utifrån ansökan ska handläggaren utreda om rätt till tillstånd för färdtjänst föreligger. Handläggning och utredning sker enligt Lagen om färdtjänst (FtjL) och Förvaltningslagen (FL). Ärendehandledning sker på grupp tid och vid behov sker det fortlöpande mellan kollegor samt med sektionschef.

Till stöd för handläggningen finns riktlinjer, regler upprättat av Region Östergötland, FAQ Färdtjänst i Östergötland, Rutin för dokumentation vid socialkontoret samt processkarta Färdtjänst. Webb sidor såsom www.eniro.se och www.ostgotatrafiken.se kan också nyttjas vid behov.

Rutin

Rutinen ska klargöra utredningsprocessen och handläggningen i ärenden och vem som har ansvar för de olika delarna. Uppföljning och revidering av rutinen sker vid behov eller minst en gång per år.

Rutin

Förfrågan och informativt samtal

Handläggare

Telefontid sker vardagar kl. 08.30-09.30.

Via telefon och e-post kan frågor inkomma gällande vad som krävs för att beviljas resor med färdtjänst, vilka regler som gäller, vilka tillstånd som finns, rådgivning, information osv. Handläggare bistår med bland annat råd- och informationsgivning, beskriver utredningsprocessen, om väntetider föreligger, kriterier för att beviljas färdtjänst osv.

Om den enskilde vill ansöka om färdtjänst hänvisar handläggare vanligtvis till att den enskilde ska fylla i en ansökningsblankett och skicka den till:

Socialkontoret

Motala kommun

591 86 Motala

Muntliga ansökningar kan också inkomma.

Tänk på sekretessen om det inkommer frågor via e-postmeddelanden där personuppgifter förekommer.

Skicka blankett för ansökan

Handläggare

Skriftlig ansökan tillsammans med informationsbroschyr om färdtjänst skickas till den enskilde.

Ansökan inkommer

Handläggare

En ansökan kan avse följande:

- Nyansökan
- Ansökan om förlängning
- Ansökan om ändring av tillståndsnivå
- Ansökan om tillägg, såsom framsättesplacering
- Ansökan om dispenser, såsom byten av fordon eller maximal omvägstim
- Ansökan om ledsagare

Administrativ
assistent

Ansökningsblanketterna sorteras in i en pärm för nyansökningar eller i en pärm för förlängningar och övrigt, beroende på vad ansökan avser. Eventuell akt från arkivet tas fram och bifogas till ansökan.

Handläggare

När ansökan ska behandlas kontrollerar handläggare om den enskilde är folkbokförd i Motala kommun. Kontroll görs i verksamhetssystemet Viva.

Inleda utredning

Handläggare

Utredning inleds enligt 7 § FL.

Handläggare

Inhämta uppgifter

För att kunna komma fram till ett beslut måste uppgifter om den enskildes situation och funktionsförmåga inhämtas. Efter bedömning sker detta främst i form av hembesök eller genom telefonsamtal.

Vid nyansökningar inhämtas uppgifter främst genom hembesök. Förlängning av tillstånd sker oftast genom telefonsamtal med den enskilde eller ombud för denne.

Om samtycke finns kan uppgifter även inhämtas från exempelvis LSS-handläggare, biståndshandläggare, personal inom äldreomsorgen, Landsting, personal på gruppbostad (LSS), anhöriga och från den kommunala hemsjukvården, så länge den enskilde har kontakt med någon/några av ovanstående.

Vid behov begärs läkarintyg in.

De frågeställningar som handläggaren kan vara i behov av att inhämta uppgifter kring är följande:

Bostadsförhållanden

- Hur den enskilde bor, typ av bostad
- Omgivningens beskaffenhet
- Om trappor och/eller hiss finns
- Om bostaden är anpassad

Medicinsk och funktionsmässig situation

- Om den enskilde har några funktionsnedsättningar och hur detta påverkar honom/henne
- Eventuella diagnoser/sjukdomar och hur detta påverkar den enskilde
- Om funktionshindrets varaktighet överstiger sex månader

Aktuell situation

- Den enskildes gångförmåga och eventuella gånghjälpmedel
- Hur långt den enskilde klarar att gå på egen hand
- Var den närmaste busshållplatsen finns och hur långt avståndet är mellan bostad och hållplats och/eller mötespunkt
- Om den enskilde kan ta sig till hållplats och/eller mötespunkt
- Om den enskilde har svårigheter att stiga på/av samt åka med buss

Handläggare kan kontrollera var närmaste busshållplats finns genom www.eniro.se eller på www.ostgotatrafiken.se. I samband med hembesök kan kontroll också ske.

Bedömning

Handläggare

I bedömningen tas ingen ny fakta upp som inte tidigare har framkommit av utredningen.

För att få tillstånd till färdtjänst ska den enskilde ha en varaktig fysisk eller psykisk funktionsnedsättning som i tid beräknas överstiga sex månader. Funktionsnedsättningen ska medföra väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel.

Varaktighet

För att bedöma varaktigheten utgår handläggare ifrån den enskildes egna uppgifter. Vid behov inhämtas intyg eller utlåtande från legitimerad personal såsom läkare, sjukgymnast och/eller arbetsterapeut.

Tidsperiod

I bedömningen ska det framgå vilken tidsperiod den enskilde är i behov av färdtjänst. Beslut om färdtjänst gäller som längst i 5 år. Bedömningen är individuell och bygger på vad som framkommit av utredningen. Det kan bland annat handla om den enskildes ålder och hur varaktigheten av den enskildes funktionsmässiga situation bedöms kunna förändras. Varaktiga nedsättningar som ej förväntas vara bestående medför en kortare tidsperiod av färdtjänstillstånd.

Vanligtvis beviljas färdtjänstillstånd enligt följande tidsperioder:

- 6 månader
- 1 år
- 3 år
- 5 år

Beslut, bifall

Handläggare

Beslut om färdtjänst kan avse följande tillstånd:

- *A-tillstånd med servicelinjen* – Den enskilde klarar att gå till servicelinjens mötespunkter om det avser en begränsad sträcka om ca 100-300 meter. Alternativt behöver den enskilde hjälp att stiga på/av en buss. Vid resa med länsfärdtjänst skulle den enskilde klara att åka en kombinerad resa med både taxi och länsbuss samt hjälp av föraren.
- *A-tillstånd utan servicelinjen* – Den enskilde klarar endast att gå en kortare sträcka till väntande fordon utanför bostaden och måste därmed åka taxi. Vid resa med länsfärdtjänst skulle den enskilde klara att åka en kombinerad resa med både taxi och länsbuss samt hjälp av föraren.
- *B-tillstånd* – Den enskilde klarar endast att gå en kortare sträcka till väntande fordon utanför bostaden och måste därmed åka taxi. Vid resa med länsfärdtjänst skulle den enskilde inte klara att åka med länsbuss trots hjälp av föraren vid på- och avstigning, utan behöver åka med specialfordon (taxi).

- *C-tillstånd* – Den enskilde klarar inte att stiga i eller ur en taxi trots hjälp av föraren. Vanligtvis behöver den enskilde sitta kvar i sin rullstol under resan.

Den enskilde måste själv bevaka när tillståndet går ut.

Informationsbrev med skriftligt beslut, som finns i Viva, skickas till den enskilde. Informationsbroschyr om färdtjänst bifogas om den enskilde inte fått den sedan tidigare.

Sam3001

Handläggare

Sam3001 är ett planerings- och samordningsverktyg som handläggarna använder sig av. Trots sekretess får handläggare lämna ut uppgifter om den enskildes personliga förhållanden till en beställningscentral för transporter eller en trafikutövare, om uppgifterna behövs för att anordna färdtjänst.

Vid beslut om färdtjänst registrerar handläggare information i Sam3001 gällande den enskildes beslut, om hjälpmedel nyttjas och om behov av hjälp under resan föreligger.

Förslag till beslut (avslag) och kommunikering

Handläggare

Förslag till beslut skickas tillsammans med utredning och kommuniceringsbrev till den enskilde. Kommuniceringsbrev finns i Viva under samma namn. Det ska av kommuniceringen framgå datum för när synpunkter och eventuella tillrättalägganden senast ska inkomma samt datum för när beslut annars fattas enligt förslag.

Se Rutin för partinsyn och kommunikering.

Beslut, avslag

Handläggare

Skriftligt avslagsbeslut skickas tillsammans med utredning och besvärshänvisning via normalpost till den enskilde.

Överklagan

Handläggare

Om överklagan inkommer se, *Rutin för överklagan*. Om det inte inkommer någon överklagan avslutas ärendet efter tre veckor.

Inhibition

Om nämnden har fattat ett beslut som träder i kraft omedelbart och beslutet överklagas till domstol kan domstolen besluta om inhibition, vilket innebär att det överklagade beslutet tills vidare inte ska gälla (verkställighetsförbud). Det följer av bestämmelser i 28 § förvaltningsprocesslagen (FPL). Se *Rutin avseende inhibition*. Frågan om inhibition kan tas upp antingen på klagandens begäran eller på domstolens eget initiativ (ex officio). Det ligger i myndigheternas serviceskyldighet att informera den enskilde om möjligheten att begära inhibition (4 § Förvaltningslagen, FL). En begäran om inhibition lämnas vanligtvis i samband med att beslutet överklagas.

Förlängt färdtjänstillstånd

Handläggare

Den enskilde ansvarar själv för att ansöka om förlängt tillstånd. Ansökan bör göras 4 veckor innan dess beslutet upphör. Prövning görs av befintlig insats vilket ska förmedlas av en ny utredning för att kunna ta ställning till hur den enskildes nuvarande situation är. Precis som vid en nyansökan ska bedömning göras kring varaktighet och tidsperiod för förlängt färdtjänstillstånd.

Avsluta ärende

Handläggare

Ärendet avslutas när tillståndet upphört.