

Rutin för riksfärdtjänst

Socialkontoret, Motala kommun



Beslutsinstans Socialchef
Beslutad datum: 2015-12-03
Reviderande instans:
Reviderad datum:
Gäller från:

Diarienummer: 13/SN 0049

Diarienummer:

Rutin för riksfärdtjänst

Inledning

Riksfärdtjänst är till för personer som till följd av ett stort och varaktigt funktionshinder inte kan genomföra en planerad resa med allmänna kommunikationsmedel från en kommun till en annan som ligger utanför Östergötlands län till normala reskostnader. Inom Östergötland finns länsfärdtjänst som i första hand ska nyttjas till de kommuner som ingår där. Resan ska avse rekreationsresa, fritidsresa eller enskild angelägenhet. En resa kan aldrig företas utan giltigt tillstånd om riksfärdtjänst. De transportmedel som kan bli aktuella är bil (taxi), tåg, buss, flyg och båt.

Medresenär och ledsagare

Den enskilde har rätt att ta med sig en eller flera medresenärer som betalar avgift för resan. Finns behov av särskild hjälp under resan kan tillstånd för ledsagare som följer med utan avgift beviljas. Medresenär och ledsagare utses av resenären.

Ledsagning på station

Kan den enskilde resa på egen hand, med hjälp av ledsagning på stationen, föreligger inte rätt till resa med riksfärdtjänst. Den enskilde kan själv boka ledsagning på station/plats hos aktuellt bolag eller station och det kan avse till och från fordon samt vid byte av färdmedel.

Kostnader

Avgiften som den enskilde betalar för resa med riksfärdtjänst följer den avgift som regeringen har tagit fram som ska motsvara normala reskostnader med allmänna kommunikationsmedel, förordning (1993:1148). För en tågresor betalar medresenärer ordinarie biljettpris plus 200 kr i bokningsavgift samt eventuella avgifter för anslutning med taxi enligt ovanstående taxa. I taxi betalar medresenärer lika stor avgift som den person som har tillstånd till riksfärdtjänst.

Djur vid resa med riksfärdtjänst

Riksfärdtjänst är en persontransport och husdjur får inte följa med vid resa. Undantag gäller enbart för den färdtjänstberättigades certifierade leddhund eller servicehund.

Handläggning

Utifrån ansökan ska handläggaren utreda om rätt till tillstånd för riksfärdtjänst föreligger. Handläggning och utredning sker enligt Lag (1997:735) om riksfärdtjänst (RftjL) och Förvaltningslagen (FL).

Till stöd för handläggningen finns *Regler för riksfärdtjänst*, *Handbok i riksfärdtjänst* (av SKL och Svenska Färdtjänstföreningen, SFF), *Allmänna råd för riksfärdtjänst* (Transportrådet, TPR), checklista för riksfärdtjänst samt processkarta för riksfärdtjänst.

Rutin

Rutinen ska klargöra utredningsprocessen och handläggning av riksfärdtjänst. Uppföljning och revidering av rutinen sker vid behov eller minst en gång per år.

Rutin

Förfrågan och informativt samtal

Handläggare

Frågor avseende vad som krävs för att beviljas riksfärdtjänst, vilka regler som gäller, när ansökan bör inkomma, rådgivning, information osv. kan inkomma via telefon och e-post. Handläggare bistår med bland annat råd- och informationsgivning, beskrivning av utredningsprocessen, kriterier för att beviljas riksfärdtjänst osv.

Om den enskilde vill ansöka om riksfärdtjänst 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.

Om det inkommer frågor via e-postmeddelanden där personuppgifter förekommer anges inga sekretessuppgifter i svarsmeddelandet.

Skicka blankett för ansökan

Handläggare

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

Ansökan inkommer

Handläggare

För att säkerställa att utredning och beslut hinner färdigställas innan planerad resa bör komplett ansökan inkomma minst 3 veckor före planerad resa och 5 veckor inför storhelg såsom jul. Denna information ges den enskilde vid den första kontakten.

I ansökan ska det framgå information om syftet med resan, tidsperiod och adressuppgifter på resmålet.

Inför jul publiceras information på kommunens webbsida när ansökan om riksfärdtjänst senast bör inkomma för att hinna färdigbehandlas.

Avskriva ansökan

Om ansökan inte har inkommit inom angiven tid och ansökan inte kan handläggas avskrivs ansökan efter det avresedatum som den enskilde angett i ansökan. Skriftligt beslut skickas tillsammans med besvärshänvisning till den enskilde.

Inleda utredning

Handläggare

Utredning inleds enligt 7 § FL.

Inhämta uppgifter

Handläggare

Uppgifter inhämtas via tidigare kännedom om personen via Lag om Färdtjänst, telefonsamtal med den enskilde eller ombud för denne och vid behov görs hembesök om ingen tidigare kännedom finns. Efter samtycke kan uppgifter också inhämtas från andra grupper på socialkontoret.

Vid särskilda fall inhämtas intyg som styrker den enskildes funktionsnedsättningar.

Uppgifter som inhämtas kan bland annat avse:

- Vilken funktionsnedsättning den enskilde har och hur detta påverkar honom/henne
- Den fysiska miljön på exempelvis tågstationerna, det vill säga gångavstånd, tillgång till hiss eller rulltrappa

Bedömning

Handläggare

I bedömningen tas ställning till om den enskilde har en stor och varaktig funktionsnedsättning (1 § RftjL) samt vilka konsekvenser funktionsnedsättningen medför.

Enligt Lag (1997:735) om riksfärdtjänst, RftjL, ska följande kriterier, enligt 5 §, vara uppfyllda för att tillstånd för resa med riksfärdtjänst ska föreligga:

1. resan till följd av den sökandes funktionshinder inte till normala reskostnader kan göras med allmänna kommunikationer eller inte kan göras utan ledsagare,
2. ändamålet med resan är rekreation eller fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet,
3. resan görs inom Sverige från en kommun till en annan kommun,
4. resan görs med taxi, ett för ändamålet särskilt anpassat fordon eller med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare, och
5. resan inte av någon annan anledning bekostas av det allmänna.

Om sökanden är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder.

Det är funktionsnedsättningens svårighetsgrad i förhållande till allmänna kommunikationer som avgör vilket färdmedel som beviljas. Resan ska genomföras med hänsyn till den enskildes möjlighet att färdas och det färd sätt som är billigast för kommunen och har minst miljöpåverkan.

Riksfärdtjänst kan beviljas med vissa föreskrifter om färd sätt såsom tåg med ledsagare eller en kombination av taxi och tåg med eller utan ledsagare. Vid resa med taxi eller specialfordon samordnas den med andra resenärer i riksfärdtjänsten. Detta kan medföra en viss förskjutning av restiden, i regel +/- två timmar.

Inom länet gäller resor med länsfärdtjänst. Resa med riksfärdtjänst avser därför resa utanför Östergötlands län och inom Sverige. Om den enskilde ska resa utomlands kan resa med riksfärdtjänst till exempelvis flygplats beviljas.

Beslut, bifall

Handläggare

Skriftligt beslut skickas till den enskilde.

Beslutet tidsbegränsas utifrån den beviljade resans period. Av beslutet ska det framgå vilket färdmedel som får anlitas samt övriga förutsättningar som gäller. Vid behov av återkommande resor, där resmål och ändamål är samma, finns möjlighet att bevilja ett begränsat antal resor under en tidsbegränsad period.

När tillståndet gått ut får den enskilde ansöka på nytt.

Den skriftliga ansökan om riksfärdtjänst bifogas den enskildes akt.

Återkallelse av beviljat tillstånd

Tillstånd för riksfärdtjänstresa får återkallas om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns eller om ändrade förhållanden medför att tillståndets villkor bör ändras. Tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänst.

Beställning till ÖstgötaTrafiken

Handläggare

Beställning av resa med riksfärdtjänst faxas till ÖstgötaTrafiken, nr: 0142-162 00. De behöver få ta del av beställningen 7 dagar innan avresa för bokning och distribuering av biljetter. I beställningen kan bland annat följande uppgifter föras in:

- Personuppgifter
- Önskad avresa
- Adress till avgång- respektive ankomstplats
- Eventuella medresenärer eller beslut om ledsagare
- Hjälpmedel (inklusive extra hjälpmedel på resmålet)

För mer information se separat blankett *Riksfärdtjänstresa* som är upprättad av ÖstgötaTrafiken.

För personlig kontakt med ÖstgötaTrafikens kundcenter ring: 0142-140 00. Det kan bland annat röra frågor gällande kostnader för olika typer av resor, detaljer om färsätt osv.

Mottagningsbekräftelse skickas från ÖstgötaTrafiken till den enskilde och till ansvarig handläggare. Till handläggare kommer bekräftelse vanligtvis genom e-postmeddelande.

Beställning och mottagningsbekräftelse sorteras därefter in i pärm *Riksfärdtjänst, beställningar* i arkivet.

Samåkning

Vid riksfärdtjänstresor med taxibil eller specialfordon ska samåkning ske i största möjliga utsträckning, såvida det inte är orimligt med hänsyn till enskilda resenärers personliga förhållanden eller om andra synnerliga skäl föreligger. Samåkning planeras via ÖstgötaTrafikens beställningscentral.

Förslag till beslut (avslag) och kommunikering

Handläggare

Förslag till beslut skickas tillsammans med utredning och kommuniseringsbrev till den enskilde. Kommuniseringsbrev finns i Viva under samma namn. Det ska av kommunikeringen 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.

Den skriftliga ansökan om riksfärdtjänst bifogas den enskildes akt.

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.

Avsluta ärende

Handläggare

Ärendet avslutas efter genomförd resa.