

Regler

Styrdokument

Regler för färdtjänst

Antaget av: Kommunstyrelsen

Datum: 2026-03-05

Gäller från och med: 2026-03-05

Ansvar uppföljning/uppdatering: Samhällsbyggnadschef

Gäller till och med: 2029



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Våra styrdokument

[Normerande]

Vision - Överordnad, anger riktning för övriga dokument

Policy - Vår hållning, övergripande

Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera

Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden

Program - Avgörande vägval och programområden

Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund.....	4
2	Syfte.....	4
3	Berörda delar inom kommunkoncernen	4
4	Generellt om färdtjänst.....	4
4.1	Grunder för färdtjänst	5
5	Färdtjänstillstånd.....	5
6	Färd sätt	6
7	Resor.....	6
7.1	Resor i annan kommun	7
8	Ledsagare.....	7
9	Service	7
9.1	Generell service.....	7
9.2	Särskild service.....	7
10	Förflyttning i trappor	7
11	Hjälpmedel och bagage.....	8
12	Medresenär	8
13	Assistanshund/ledarhund och sällskapsdjur	8
14	Arbetsresor.....	9
15	Avgifter.....	9
15.1	Avbeställning av resa.....	9
15.2	Barn	9
15.3	Bomresor	10

1 Bakgrund

Lag om färdtjänst (1997:736) reglerar rätten till färdtjänst där 7 § lyder:
”Tillstånd till färdtjänst skall meddelas för dem som på grund av funktionshinder, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel”.

En riktlinje behövs för att tydliggöra och komplettera lagen om färdtjänst så det framgår vad som gäller för Ulricehamns kommun.

2 Syfte

Syftet med riktlinjen är att den ska vara ett stöd vid handläggningen av ärenden som rör färdtjänst, för att främja rättssäkerhet och likabedömning. Den kan inte inskränka på något som regleras i lag om färdtjänst. Beslut om färdtjänst fattas alltid efter en individuell prövning av individens specifika behov och riktlinjen utgör inte någon begränsning i detta.

3 Berörda delar inom kommunkoncernen

Gäller för kommunens förvaltning.

4 Generellt om färdtjänst

Färdtjänst är ett beslut om hjälp med transport, så kallad särskild kollektivtrafik. Tillståndet omfattar inte transporter som av någon anledning bekostas av det allmänna:

- Sjukresor enligt lagen (1991:419) om resekostnadsersättning vid sjukresor
- Skolskjuts till förskoleklass, grund- och särskola, enligt 19 kap 15 b och 15 c §§, 10 kap
- 32 och 33 §§ samt 11 kap 31 och 32 §§ skollagen (2010:800)
- Resor till och från vissa skolor enligt förordningen (1995:667) om bidrag till vissa funktionshindrade elever i gymnasieskolan

- Resor för personer i arbetslivsinriktad rehabilitering enligt förordningen (1991:1321) om rehabiliteringsersättning
- Gruppresor, exempelvis utflykter och liknande resor som arrangeras av personal på kommunens egna olika verksamheter vilka ska betraktas som en del av verksamheten och ska därför finansieras med verksamhetsmedel.

4.1 Grunder för färdtjänst

Färdtjänst kan beviljas till personer som på grund av varaktig funktionsnedsättning har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer. Med väsentliga svårigheter att förflytta sig menas att man har svårt att, även med gånghjälpmedel, förflytta sig inom normalt gångavstånd. Med väsentliga svårigheter att resa med allmänna kommunikationer menas att man på grund av sitt funktionshinder inte kan åka med kollektivtrafik.

För att funktionsnedsättningen ska anses vara varaktig behöver den bestå längre tid än 3 månader.

Rätt till färdtjänst föreligger inte bara för att allmänna kommunikationer saknas eller avgångarna är få. Ett färdtjänstillstånd är inget hinder för att åka med den allmänna kollektivtrafiken om det aktuella hälsotillståndet medger detta.

5 Färdtjänstillstånd

Tillstånd till färdtjänst kan beviljas personer folkbokförda i Ulricehamns kommun. Ett färdtjänstillstånd är personligt och kan inte överlåtas till någon annan.

En ansökan om färdtjänst kan ske via e-tjänst, skriftligt på särskild blankett eller muntlig från den sökande eller någon som ingår i anhörigbehörigheten.

Ansökan om färdtjänst ska göras hos kommunens färdtjänsthandläggare senast tre veckor före resans genomförande. I samband med jul-, nyår-, påsk- och midsommarhelgerna kan handläggningstiden vara längre.

För personer som uppfyller kravet för att få färdtjänst och funktionsnedsättningen bedöms vara permanent, kan ett färdtjänstillstånd utfärdas tills vidare. Om tillståndet är tidsbegränsat är det den sökandes ansvar att lämna in en ny ansökan om förnyat färdtjänstillstånd. Ett färdtjänstillstånd kan tidsbegränsas och förenas med andra föreskrifter om det finns skäl för det.

I de fall då förutsättningar saknas för att bevilja ett färdtjänstillstånd leder ansökan till ett avslag, det finns då möjlighet att överklaga beslutet till Förvaltningsrätten för en rättslig prövning.

Ett färdtjänstillstånd kan återkallas om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns, eller om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse som äventyrar resans säkerhet.

Om tillståndshavaren folkbokfört sig i annan kommun upphör färdtjänstillståndet att gälla.

6 Färdsätt

Den allmänna kollektivtrafiken, som buss och tåg, är anpassad så att den kan användas av så många som möjligt. För personer som på grund av funktionshinder inte kan åka med tåg eller buss finns färdtjänst som är en särskilt anpassad del av kollektivtrafiken.

Transporten i färdtjänst omfattar:

- Vägen från avresepunkten (räknad från port) till fordonet
- Transporten i fordonet
- Vägen från fordonet till målpunkten (räknad till port)

Den färdtjänstberättigades funktionsförmåga och behov av individuell service ligger till grund för val av fordon.

Färdtjänstresor samordnas av avtalsentreprenören när det är möjligt så att fler personer kan resa i samma fordon och hämtas och lämnas vid olika adresser. För att möjliggöra samordning av resorna kan den faktiska avresetiden avvika från den önskade. Den resande ska upplysas om den faktiska avresetiden vid beställning av resan. Vid samordning av resor kan restiden förlängas.

7 Resor

Färdtjänstberättigad ska vid resa kunna uppvisa giltigt färdtjänstkort eller legitimation. Varje stopp med färdtjänstfordon innebär en ny resa med egenavgift.

Inom Ulricehamns kommuns färdtjänstområde får den färdtjänstberättigade resa obegränsat antal resor. Ulricehamns kommuns färdtjänstområde omfattar resor inom Ulricehamns kommun samt till och från samtliga kommuner inom Västra Götaland och Mullsjö, Jönköping,

Kungsbacka, Varberg, Falkenberg och Halmstads kommuner. Samtliga resor ska påbörjas eller avslutas i Ulricehamns kommun.

7.1 Resor i annan kommun

Den sökande ska ha ett giltigt färdtjänsttillstånd. Taxi bokas och betalas fullt ut av personen som reser i annan kommun. Återbetalning, minus egenavgift, sker på särskild blankett med bifogade kvitton. Blanketten lämnas i kontakt med färdtjänsthandläggare. Resa i annan kommun beviljas med maximalt fyra enkelresor per vecka.

8 Ledsagare

Tillstånd till ledsagare ges endast då den enskilde behöver hjälp under färdan förutom den hjälp som erhålls av transportföretaget. Tillståndet är knutet till själva resan och inte det behov av hjälp som den enskilde eventuellt behöver vid resmålet. Färdtjänstberättigad som beviljats ledsagare har rätt att ta med ledsagaren kostnadsfritt. Ledsagaren ska kunna vara resenärens behjälplig under resan. Ledsagaren ska stiga på och av på samma adress som den färdtjänstberättigade.

9 Service

9.1 Generell service

Vid alla resor med färdtjänst ska chauffören ge generell service. Det innebär att chauffören ska hjälpa resenärens i och ur fordonet, samt vid behov till och från porten, hjälp med handbagage och för resan nödvändiga hjälpmedel, säkerhetsbälte och byte till och från annan transport.

9.2 Särskild service

Vid behov kan individuellt prövad hjälp beviljas för att resan ska kunna genomföras. Exempel på individuellt prövad hjälp är ensamåkning och framsättesåkning.

10 Förflyttning i trappor

Vid behov kan individuell hjälp med förflyttning i yttertrappor eller i trapphus ske med trappklättare. Hjälpen sker endast vid den egna bostaden. Hjälpen ges under högst sex månader. I beslutsmeddelandet ska

det framgå att om behovet förväntas kvarstå längre tid än sex månader ska en ansökan om bostadsanpassning göras, alternativt byte till en anpassad bostad.

11 Hjälpmedel och bagage

Hjälpmedel för förflyttning räknas inte som bagage.

Endast bagage motsvarande vad som kan medtas vid allmän kollektivtrafik får tas med. Färdtjänstberättigad har rätt att ta med sig bagage motsvarande två kassar/väskor. Den totala vikten får maximalt uppgå till 20 kg.

Vid behov av mer bagage ska detta uppges vid beställningen. Bagaget får inte innebära att ett större fordon måste trafikera resan.

Ledsagare/medresenär ska själv kunna ta hand om sitt bagage. Bagage för ledsagare och/eller medresenär är max en normalstor väska/kasse.

12 Medresenär

Om resenären önskar har denne rätt att ta med en (1) medresenär vid resan. Medresenär bekostar själv sin resa med samma egenavgift som den färdtjänstberättigade. Medresenären ska stiga på och av på samma plats som den färdtjänstberättigade. Egna barn under 12 år får följa med gratis på resan. Medföljande av medresenär får inte innebära att ett större eller extra fordon måste användas.

I de fall färdtjänstberättigad är beviljad ledsagare får en (1) medresenär följa med om det finns plats i fordonet.

13 Assistanshund/ledarhund och sällskapsdjur

Examinerad assistanshund/ledarhund får tas med på resan utan extra kostnad. Det ska framgå i färdtjänsttillståndet att assistanshund/ledarhund får tas med.

Ett (1) sällskapsdjur får tas med vid resa, avgiften för sällskapsjuret är densamma som för resenären.

För alla resor där djur medtas ansvarar den färdtjänstberättigade för att djuret transporteras på ett säkert sätt, med hjälp av bur, sele eller liknande.

14 Arbetsresor

Arbetsresor är en utvidgning av färdtjänst som beviljas med stöd av lag om färdtjänst. Arbetsresor beviljas efter individuell prövning och avser resor mellan bostad och arbete, till utbildning (där inte rätt till skolskjuts föreligger) eller till dag-/daglig verksamhet för den som på grund av funktionshinder inte kan resa med allmänna kommunikationer.

Arbetsresor beviljas enbart för resor inom Ulricehamns kommun samt till och från angränsande kommuner (Borås, Herrljunga, Mullsjö, Tranemo, Jönköping, Falköping).

Färdtjänst får inte användas för resor som görs i tjänsten, arbetsgivare ska bekosta dessa resor, eller för resor inom ramen för eget företagande. Arbetsresor beviljas inte för ideella uppdrag.

För arbetsresor krävs ett särskilt tillstånd som beviljas efter en individuell prövning. Arbetsresor kan beviljas för maximalt tre år i taget.

Arbetsresor går från hemmet till arbetet. Behöver man hämta/lämna barn på förskola/fritids/skola (max 12 år) kan arbetsresa användas för hämtning och lämning. Arbetsresan sker i anslutning till dina arbetstider. Arbetsresan blir då två resor, en från bostaden till barnets förskola/fritids/skola och en resa från barnets förskola/fritids/skola till arbetet.

15 Avgifter

Kommunfullmäktige fastställer årligen vilka egenavgifter som ska gälla vid färdtjänstresor och arbetsresor. Dessa återfinns i kommunens taxebilaga.

Avgifterna ska vara skäliga och får inte överstiga tillståndsgivarens självkostnader.

15.1 Avbeställning av resa

För färdtjänstresor gäller den upphandlade entreprenörens bestämmelser för avbeställning av resa. Kostnader som eventuellt uppstår vid avbokning står den färdtjänstberättigade för.

15.2 Barn

Barn (0–19 år) som har färdtjänstillstånd betalar en reducerad avgift jämfört med vuxna.

15.3 Bomresor

Vid upprepade tillfällen av bokad men missad resa faktureras resenären en straffavgift. Avgiften återfinns i kommunens taxebilaga.