



# Riktlinjer för kommunal färdtjänst

## Komplement till lagstiftning och stöd för handläggning

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt	Senast reviderad	Giltighetstid
Riktlinjer för kommunal färdtjänst	Riktlinje	2025-10-13		Tills vidare
Dokumentansvarig	Beslutsinstans	Diarienummer	Version	Dokumentet gäller för
Verksamhetschef IFO	KS	KS-2525-1169	1	Handläggning av färdtjänst i Robertsfors kommun

# Innehållsförteckning

Komplement till lagstiftning och stöd för handläggning .....	1
1. Inledning .....	3
2. Färdtjänst .....	4
3. Rätt till färdtjänstillstånd .....	4
3.1 Resor med annan betalare .....	4
4. Prövning av tillstånd .....	5
4.1 Ansökan .....	5
4.2 Behovsbedömning .....	5
4.3 Behovsbedömning barn och unga .....	5
4.4 Tillståndets omfattning .....	5
4.5 Ledsagare .....	6
4.6 Ledarhund och assistanshund .....	6
4.7 Medresenär .....	6
4.8 Medföljande barn .....	6
5 Bokning och samordning av resor .....	7
6. Geografiska begränsningar .....	7
6.1 Utökat färdtjänstområde .....	7
7. Högkostnadsskydd i färdtjänst .....	8
7.1 Resor inom högkostnadsskydd till/från lönearbete eller eftergymnasiala studier .....	8
7.2 Resor inom högkostnadsskydd till/från daglig verksamhet och dagverksamhet .....	9
8. Resa vid vistelse i annan kommun (RIAK) .....	9
9. Giltighetstid .....	9
10. Färdsätt .....	10
11. Färdtjänstens servicenivå .....	10
12. Framkomlighet .....	10
13. Bagage, gånghjälpmedel och rullstol .....	11
14. Sällskapsdjur .....	11
15. Uppehåll under resan .....	11
16. Avgifter .....	11
16.1 Egenavgifter färdtjänst .....	11
16.2 Försening .....	12
16.3 Bomkörning .....	12
17. Återkallelse av tillstånd .....	12
17.1 Överträdelse av villkor och föreskrifter för färdtjänst .....	12
18. Sekretess .....	13
19. Förhandsbesked, beslut och överklagan .....	13

# 1. Inledning

Dessa riktlinjer är ett komplement till Lag om färdtjänst (1997:736) som reglerar rätten till färdtjänst. Kommuner får förena tillstånd till färdtjänst, särskild kollektivtrafik, med föreskrifter och villkor i skälig omfattning.

Dessa riktlinjer anger generella föreskrifter och villkor för färdtjänst, samt för dess utformning och servicenivå i Robertsfors kommun.

Riktlinjerna ska även fungera som ett stöd vid handläggning av ärenden som rör färdtjänst i syfte att främja rättssäkerhet och likabedömning.

Riktlinjerna kan inte inskränka något som regleras i lagstiftningen. Beslut om rätt till färdtjänst fattas alltid efter individuell prövning och riktlinjerna utgör inte någon begränsning i detta.

Kollektivtrafiken nationellt, regionalt och lokalt förändras och utvecklas löpande vilket kan påverka samordning och integration mellan allmän och särskild kollektivtrafik. Detta kan komma att påverka färdtjänstens utformning och rätten att resa med färdtjänst.

Dessa föreskrifter och villkor bör omprövas i början av varje mandatperiod eller vid behov. Riktlinjerna beslutas av Kommunstyrelsen. Egenavgifter i färdtjänsten fastställs av kommunfullmäktige.

## 2. Färdtjänst

Tillstånd till färdtjänst ska meddelas den som på grund av funktionshinder<sup>1</sup>, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer. Färdtjänst Lag (1997:736).

Om ett funktionshinder föreligger beror på vilka följder funktionsnedsättningen medför i vardagslivet. I lagen anges inte vilka funktionshinder som avses. Av lagens formulering framgår dock att det ska finnas ett samband mellan funktionshindret, som uppstår av funktionsnedsättningen, och svårigheter att förflytta sig och/eller att resa. Den som kan, även med vissa svårigheter, resa med allmänna kommunikationsmedel, har inte rätt till färdtjänst.

## 3. Rätt till färdtjänstillstånd

Grundläggande kriterier för färdtjänstillstånd är:

- Sökanden är folkbokförd i Robertsfors kommun.
- Sökanden har en funktionsnedsättning som gör att den sökande har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand och/eller att resa med allmänna kommunikationsmedel.
- Sökanden har en funktionsnedsättning som bedöms varaktigt i minst tre månader från ansökningstillfället.

Exempel på andra omständigheter som *inte* berättigar till färdtjänst är:

- det saknas kollektivtrafik eller turtätheten är dålig<sup>2</sup>
- avsaknad av körkort eller bil
- svårigheter att ta sig till ett specifikt resmål
- ovana att använda kollektivtrafiken eller att tiderna inte passar
- svårt att göra inköp eller bära
- tillfälligt funktionshinder som beräknas vara mindre än tre månader.
- Hög ålder är i sig inte ett tillräckligt skäl för att bevilja färdtjänstillstånd.

### 3.1 Resor med annan betalare

Tillstånd till färdtjänst omfattar inte transporter som på annat sätt bekostas av det allmänna eller resor där organisation, företag eller annan betalningsansvarig finns.

- Sjukresor
- Resor till och från grundskola och anpassad grundskola där rätt till skolskjuts föreligger
- Resor för personer i arbetslivsrelaterad rehabilitering
- Resor för personer folkbokförda i annan kommun
- Resor för asylsökande flyktingar
- Resor i samband med vistelse i kriminalvårdsanstalt
- Resor inom olika verksamheter; verksamhetsresor<sup>3</sup>
- Resor som görs i tjänsten- Tjänsteresa är i första hand ett ansvar för arbetsgivaren/företaget.

<sup>1</sup> Den begränsning som en funktionsnedsättning orsakar en person i relation till omgivningen benämns funktionshinder. En funktionsnedsättning är, enligt Socialstyrelsen, en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga.

<sup>2</sup> Avsaknad av, eller glest utbud av, allmänna kommunikationer är enligt lagens förarbeten ingen grund för att bevilja tillstånd till färdtjänst. Färdtjänstlagens inriktning är istället att genom att göra kollektivtrafiken mer tillgänglig ska antalet färdtjänstresenärer minska.

<sup>3</sup> Färdtjänst är ämnad för enskilda personers privatresor. När en kommunal verksamhet anordnar en verksamhetsresa i form av en gruppresa medges inte färdtjänst. Verksamhetsresor bekostas av respektive verksamhet enligt principen att varje verksamhet ska stå för sina egna kostnader, eller av brukarna själva.

## 4. Prövning av tillstånd

### 4.1 Ansökan

Ansökan om färdtjänst kan ske skriftligt eller digitalt via kommunens e-tjänst. Om den enskilde inte själv kan ansöka:

- kan ansökan göras av en god man eller förvaltare.
- kan ansökan göras med stöd av en anhörig eller närstående. Det kan till exempel vara en granne eller en släkting. Som i samråd och samförstånd med den sökande hjälper till att fylla i ansökan.

### 4.2 Behovsbedömning

Utredning och beslut om individuella tillstånd till färdtjänst sker på delegation från ansvarig nämnd, Kommunstyrelsen. Dokumentationsplikt föreligger enligt Förvaltningslagen (2017:900) 27 §.

Rätt till färdtjänstillstånd utreds och bedöms individuellt utifrån det funktionshinder respektive sökandes funktionsnedsättning orsakar. Färdtjänstillståndet kan anpassas efter olika funktionshinder och behov hos de sökande.

Vid första ansökan om färdtjänst, eller på begäran, ska ett aktuellt medicinskt utlåtande bifogas till ansökan. Utlåtandet i sig berättigar inte till färdtjänstillstånd. Det är den sökandes ansvar att inkomma med de handlingar som handläggaren efterfrågar.

### 4.3 Behovsbedömning barn och unga

Om den sökande är under 18 år företräds denne av sina lagliga ställföreträdare.

Barn och unga under 18 år prövas i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionsnedsättning och utifrån barnets bästa.

Om barnets svårigheter i huvudsak beror på den för åldern typiska utvecklingsnivån och mognaden, faller barnets möjligheter att förflytta sig under föräldraansvaret.

Om barnets svårigheter i huvudsak beror på ett funktionshinder, föreligger inte föräldraansvar beträffande barnets möjligheter att förflytta sig.

Om det är möjligt, baserat på sökandes funktionsnedsättning, ålder, och mognadsnivå, ska barnet ges möjlighet att uttrycka sig med avseende på sin ansökan.

Vid gemensam vårdnad ska vårdnadshavarna vara överens om åtgärder som gäller barnet, så även när det gäller att ansöka om färdtjänstillstånd.

### 4.4 Tillståndets omfattning

Tillståndet kan i skälig omfattning förenas med villkor och föreskrifter om:

- Vilket färdstätt som får användas. Personbil, specialfordon, liggande transport eller ensamåkning.
- Inom vilket område resor får göras
- Under vilken period tillståndet gäller
- Färdtjänstresa kan göras dygnet runt - Ingen begränsning i resande
- Hur många resor tillståndet omfattar. Robertsfors kommun har obegränsat antal färdtjänstresor för berättigad resenär. Men enligt Färdtjänstlagen (1997:736) 9§ får sådana resor som kan anses vara väsentliga för tillståndshavaren begränsas till antalet endast om det finns synnerliga skäl.
- Servicenivå

Om det finns särskilda skäl kan tillståndet förenas med ytterligare villkor. Resenären ska respektera de eventuella begränsningar som färdtjänstillståndet omfattar.

## 4.5 Ledsagare

Rätt att ta med ledsagare utan extra kostnad kan beviljas färdtjänstresenär om funktionshindret medför behov av hjälp att göra sig iordning inför resa, hjälp under resans gång eller för att kunna genomföra själva resan och detta inte kan tillgodoses av den service som ges av chauffören. Behov av hjälp enbart på resmålet berättigar inte till ledsagare.

- Ledsagaren ska åka från och till samma adress som den färdtjänstberättigade.
- Ledsagaren får inte själv vara färdtjänstberättigad.
- Ledsagaren ska kunna tillgodose de behov tillståndsinnehavaren har för att kunna genomföra resan.
- Barn under 6 år som har färdtjänstillstånd får inte resa utan vuxens sällskap(ledsagare), vilket är obligatoriskt under hela resan.
- Om en tillståndsinnehavare inte kan genomföra en resa med en ledsagare kan tillstånd för ytterligare en ledsagare beviljas.
- Ledsagaren åker med avgiftsfritt

Tillstånd till ledsagare för den färdtjänstberättigade innebär ingen skyldighet för kommunen att tillhandahålla person för ledsagning.

## 4.6 Ledarhund och assistanshund

Certifierad ledarhund/assistanshund får medfölja avgiftsfritt. Om ledarhund/assistanshund ska medfölja ska detta finnas reglerat i färdtjänstillståndet samt anges vid beställning av resa. Intyg på certifiering bifogas med ansökan.

Hund ska placeras på ett säkert sätt för såväl hund som passagerare och i enlighet med Jordbruksverkets regler, samt placeras avskilt från hjälpmedel för att undvika skaderisk.

## 4.7 Medresenär

Färdtjänstberättigade, utan beslut om ledsagare, har möjlighet till medföljande medresenär.

- Medresenären erlägger egenavgift motsvarande färdtjänstberättigad resenär.
- Vid beställning av färdtjänstresa ska den färdtjänstberättigade ange om medresenär ska medfölja och antal
- Medresenären ska åka från och till samma adress som den färdtjänstberättigade.
- Medresenär som åker med färdtjänstberättigad i åldrarna 7–19 år (fram till 31 december det år man fyller 19) betalar halv egenavgift

Färdtjänstberättigade får sammanlagt inte ta med fler medresenärer än att samtliga ryms i ett fordon.

## 4.8 Medföljande barn

- Färdtjänstberättigad har rätt att avgiftsfritt ta med sig två barn under sju år.

Färdtjänstberättigade får sammanlagt inte ta med fler medföljande barn än att samtliga ryms i ett fordon.

## 5 Bokning och samordning av resor

Färdtjänstresor ska planeras och så långt det är möjligt samordnas så att de blir effektiva och därför kan entreprenören styra avgångstiden till 30 min senare eller 60 min tidigare utifrån önskad avgångstid. Överenskommen ankomsttid till resmålet ska alltid respekteras.

Detta anges då i samband med beställningen av resan. Det är möjligt att ansöka om ensamåkning, funktionshindret är utgångspunkt för om ensamåkning kan beviljas. Behovet av ensamåkning ska styrkas i ett medicinskt utlåtande.

Färdtjänst får bokas när som helst under dygnet och bör beställas minst en timme innan planerad avfärd för att samordning av resan ska kunna ske.

För att garantera resa i fordon med rullstolsplats eller med liggande transport, gäller förbeställning senast kl. 18.00 dagen före avresa. Vid speciella storhelger, exempelvis jul krävs längre förbeställningstid.

## 6. Geografiska begränsningar

Robertsfors kommuns färdtjänstområde utgörs av kommunen som geografiskt område. Färdtjänsten kan generellt sett endast nyttjas inom Robertsfors kommun.

### 6.1 Utökat färdtjänstområde

Efter särskild prövning kan färdtjänstresor tillåtas utanför kommungränsen till närmaste serviceort. Serviceorten ska ligga inom en radie av 20 km från bostaden.

Utökat färdtjänstområde är till för att kunna ta del av nödvändig samhällsservice. Exempel på nödvändig samhällsservice är ärenden till optiker, apotek, post, bank, arbetsförmedling och matvaruaffär.

För övriga resor till andra kommuner hänvisas den sökande att göra en ansökan om riksfärdtjänst.

## 7. Högkostnadsskydd i färdtjänst

Färdtjänstresa kan användas till/från arbete, vissa studier, daglig verksamhet och dagverksamhet, resenär kan också ansöka om ett högkostnadsskydd för dessa resor. Adressen kan vara olika vid dagens start respektive slut.

- Maximalt ingår 44 arbetsresor per kalendermånad (två enkelresor per dag). Särskild prövning kan medge fler än två resor per dag. Anledning till detta kan vara exempelvis delad tur.
- Kostnaden motsvarar Länstrafikens pris för en periodbiljett (giltigt 30 dagar) för den aktuella sträckan. Taxa ändras varje årsskifte.
- För varje påbörjad kalendermånad - då resa inom högkostnadsskyddet genomförts - debiteras kostnad för hela kalendermånaden, oavsett antal genomförda resor. Vid bokning av resa ska uppges om det är en resa inom högkostnadsskyddet eller inte.
- Resor inom högkostnadsskyddet faktureras månadsvis i efterskott.
- För resor med högkostnadsskydd kan resor medges utanför kommungränsen, inom rimligt pendlingsavstånd, vilket motsvarar 80 km från folkbokföringsadressen till arbetsplatsen/studier/daglig verksamhet och dagverksamhet.
- Semester, sommaruppehåll eller liknande meddelas i Maj till färdtjänsthandläggare, för att pausa faktura för högkostnadsskydd.
  - Resenär som inte betalat sin faktura förlorar möjligheten att använda högkostnadsskyddet tills skuld är reglerad.
  - Resenär som använder resor inom högkostnadsskyddet på ett felaktigt sätt förlorar möjligheten att använda högkostnadsskyddet.

Resor till/från arbete, studier, daglig verksamhet och dagverksamhet kan under tiden genomföras som övriga färdtjänstresor d.v.s. egenavgift betalas i fordonet till föraren efter varje avslutad resa.

### 7.1 Resor inom högkostnadsskydd till/från lönearbete eller eftergymnasiala studier

Anställningsbevis ska lämnas till tillståndsenheten med uppgift om arbetsplatsens adress, anställningsform, samt längd på anställningen. Antagningsbesked eller intyg från kurs-/programansvarig lämnas till tillståndsenheten med uppgift om utbildningens adress och längd på utbildning.

- Med arbete avses lönearbete med anställningstid på minst 3 månader.
- Med studier avses studier vid högskola/universitet, folkhögskola med varaktighet på minst 3 månader.
- Vid förvärvsarbete ska nytt intyg skickas in varje år
- Vid studier ska intyg skickas in terminsvis.

Det är den enskildes ansvar att inkomma med intyg som styrker förvärvsarbete eller studier.

Resor inom högkostnadsskydd gäller inte för resor till arbetspraktik, praktikplats som inte ingår i studieplanen för eftergymnasiala studier, resor där annan betalningsansvarig finns eller ideellt arbete. Färdtjänstresa där vanlig egenavgift betalas kan användas för dessa ändamål.

## 7.2 Resor inom högkostnadsskydd till/från daglig verksamhet och dagverksamhet

Intyg ska lämnas till tillståndsenheten med uppgift om adress och giltighetstid för daglig verksamhet och dagverksamhet

- Med daglig verksamhet avses beviljad insats enligt Lag om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS).
- Med dagverksamhet avses beviljad insats om dagverksamhet enligt Socialtjänstlagen (SoL).

Det är den enskildes ansvar att inkomma med intyg som styrker vistelse på daglig eller dagverksamhet.

Resor inom högkostnadsskydd gäller inte för resor till arbetspraktik, praktikplats som inte ingår i studieplanen för eftergymnasiala studier, resor där annan betalningsansvarig finns eller ideellt arbete. Färdtjänstresa där vanlig egenavgift betalas kan användas för dessa ändamål.

## 8. Resa vid vistelse i annan kommun (RIAK)

Den som är beviljad färdtjänst och besöker annan kommun kan efter prövning få använda färdtjänst för lokala resor i besökskommunen med maximalt 40 resor per kalenderår och färdtjänstberättigad. En resekupong motsvarar en enkelresa. Uttagen resekupong är förverkad.

Samma individuella villkor och generella regler gäller vid resa i annan kommun som vid färdtjänstresa inom Robertsfors kommun.

- Aktiveringen av resekupong/resekuponger sker hos tillståndsenheten för färdtjänst i god tid, minst 10 dagar innan avresa.
- Bokning av resa sker hos lokal taxientreprenör, enligt den anvisning som skickas hem till resenären
- I samband med riksfärdtjänstresa kan efter särskild prövning extrakuponger tilldelas för anslutningsresa till/från allmänna kommunikationer, om årets kvot av resekuponger är uttagen.
- Vid avflyttning från kommunen finns möjlighet att erhålla maximalt 10 resekuponger i den nya folkbokföringskommunen med giltighet maximalt en månad efter avflyttning.
- RIAK får inte användas för resa där annan betalningsansvarig finns, exempelvis för resa till vård eller resa som görs i tjänsten.

## 9. Giltighetstid

Ett färdtjänstillstånd kan beviljas för viss tid eller tillsvidare. Tillstånd kan vid prövning beviljas endast för vinterhalvåret (1 oktober till 30 april)

Anledningen till att vissa tillstånd tidsbegränsas är att tillgängligheten i den allmänna kollektivtrafiken kan förändras och/eller att sökandes förutsättningar kan ändras genom till exempel förändrat hälsotillstånd och byte av hjälpmedel.

Om färdtjänstillståndet är tidsbegränsat är det den enskildes ansvar att ansöka om förnyat tillstånd i god tid. Har man haft färdtjänstillstånd tidigare innebär det inte att man automatiskt beviljas ett nytt tillstånd. Man måste göra en ny ansökan varje gång. Bedömning sker utan hänsyn till det tidigare tillståndet.

## 10. Färdsätt

Samordning av färdtjänstresor sker regelmässigt där det är möjligt. Resenären kan därmed få samåka hela eller delar av sträckan.

Följande färdsätt kan beviljas:

- **Personbil-** Vanligaste färdsättet
- **Specialfordon-** För den som inte kan förflytta sig själv in i en personbil, inte ens med hjälp av annan person, och därmed inte kan genomföra en resa med färdtjänst på annat sätt än sittande i sin rullstol kan beviljas specialfordon. Detta skall styrkas i ett medicinskt utlåtande.
- **Liggande transport-** Tillstånd beviljas maximalt för tolv månader. För att beviljas liggande transport ska personen inte ens kunna sitta korta stunder med hjälp av förskrivet hjälpmedel anpassat till rullstol eller bilsäte. Detta skall styrkas i ett medicinskt utlåtande. Resenär måste självständigt eller tillsammans med ledsagare förflytta sig till britten i fordonet. Bärhjälp/trappklättrare kan beställas separat hos entreprenör av den enskilde. Detta medför en extra kostnad för den enskilde.
- **Ensamåkning-** Tillstånd kan i speciella fall beviljas med hänsyn till den sökandes funktionsnedsättning. Behovet av ensamåkning ska styrkas i ett medicinskt utlåtande.

För den som fått beviljat resa, sittande i sitt hjälpmedel, så ska detta hjälpmedel vara godkänt (av tillverkaren) för detta ändamål. Det är den färdtjänstberättigade som ansvarar för att säkerställa att sådan information finns.

## 11. Färdtjänstens servicenivå

Om behov föreligger ska föraren hjälpa till med:

- Upphämtning till/från entrédörr/lägenhetsdörr eller liknade vid hämtningsadressen/avlämningsadress, till/från fordonet
- Om hinder förekommer så att fordonet inte kan köra fram till ytterdörr kan annan mötesplats (än ytterdörr i markplan) bli aktuell.
- I- och urstigning,
- I- och urlastning av bagage och hjälpmedel
- Att ta på/av bilbältet.
- Om resenär inte infinner sig på avtalad tid för hämtning ska denne eftersökas via telefon. Fordonet väntar upp till 5 minuter efter bokningens bekräftade hämtningstid.
- Chauffören ska vid behov se till att resenären går in på rätt adress och vid behov se till att någon tar emot resenären om det står i tillståndet.

## 12. Framkomlighet

Färdtjänstresenären hämtas och lämnas på en plats som är tillgänglig för färdtjänsten. Med detta menas att färdtjänsten inte kan ansvara för att till exempel forcera olika typer av hinder såsom snövallar, fordon som står så att färdtjänsten ej kommer fram och dylikt.

## 13. Bagage, gånghjälpmedel och rullstol

Bagage inklusive gånghjälpmedel och hopfällbar rullstol får medföras upp till 25 kg och 50 volymliter. Utöver bagage får förskrivet hjälpmedel som resenären är i behov av för att kunna genomföra själva resan i fordonet alltid medföras.

För att få resa sittande i rullstol måste rullstolen vara godkänd att sitta i under färd. En förutsättning är att hjälpmedlet går att förankra på ett trafiksäkert sätt, vilket avgörs av entreprenör/förare.

## 14. Sällskapsdjur

Husdjur får medfölja om plats finns. Medföljande husdjur måste uppges vid resebeställning. Djur ska transporteras i enlighet med Jordbruksverkets regler samt placeras avskilt från hjälpmedel för att undvika skaderisk. Resenär kan kontakta beställningscentral angående gällande trafiksäkerhetsregelverk.

## 15. Uppehåll under resan

Kollektivtrafik kännetecknas av samåkning utan uppehåll, förutom vid hållplatser. Uppehåll medges därför inte heller vid färdtjänstresor. Vid uppehåll räknas fortsatt resa efter uppehållet som en ny resa.

## 16. Avgifter

Avgifter regleras i Kommunallag (2017:725) 2 kap. 6 § enligt självkostnadsprincipen, vilket innebär att avgifterna ska vara skäliga, samt i färdtjänstlagen (1997:736) 11 §, och de får inte överstiga den kostnad som kommunen har för att tillhandahålla tjänsten. Avgifter får inte tas ut utöver det som beslutats av kommunfullmäktige.

### 16.1 Egenavgifter färdtjänst

Egenavgiften består av en rörlig del som motsvarar Länstrafikens taxa för aktuell sträcka, samt av ett fast påslag på 25 kr, Länstrafikens rörliga del justeras varje år. Förändringar av det fasta påslaget beslutat av kommunfullmäktige i Robertsfors kommun.

- Färdtjänstberättigad betalar egenavgift
- Vuxen medresenär betalar samma egenavgift som vuxen färdtjänstresenär
- Både färdtjänstberättigad i åldrarna 7–19 år (fram till 31 december det år man fyller 19) och medresenär betalar halv egenavgift
- Färdtjänstberättigad har rätt att avgiftsfritt ta med sig två barn under sju år.
- Ledsagare och assistanshund betalar ingen egenavgift

Antalet medresenärer och ledsagare begränsas till de som ryms i färdtjänstfordonet

## 16.2 Försening

Säljaren ska avisera ankomst av taxibilen, samt försening som är större än 10 minuter till resenär via sms eller app.

Om resenär inte hämtas vid bokningens bekräftade hämtningstid. betraktas det som försening. Resenär i:

- personbil behöver inte betala egenavgift om fordonet är mer än 5 minuter efter bokningens bekräftade hämtningstid.
- fordon med rullstolsplats (specialfordon) alternativ liggande transport behöver inte betala egenavgift om fordonet är mer än 10 minuter efter bokningens bekräftade hämtningstid

## 16.3 Bomkörning

Om färdtjänstresenär eller dess ombud inte avbokar eller av någon annan anledning inte genomför beställd färdtjänstresa betraktas detta som en bomkörning. Fordonet väntar upp till 5 minuter efter bokningens bekräftade hämtningstid.

Eventuell avgift för bomkörning regleras mellan färdtjänstresenär eller dennes ombud och entreprenör. Entreprenörens regler vid bomresa tillämpas.

## 17. Återkallelse av tillstånd

Kommunen har rätt att återkalla ett färdtjänstillstånd om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns eller om innehavaren gör sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de villkor och riktlinjer som gäller för färdtjänstillståndet.

Beslut om återkallelse av tillstånd tas i ansvarig nämnd och regleras av delegationsordningen. Beslut om återkallelse kan överklagas.

### 17.1 Överträdelse av villkor och föreskrifter för färdtjänst

Samtliga punkter nedan betraktas som allvarliga överträdelse av Robertsfors kommuns riktlinjer för färdtjänst.

- Utåtagerande/våldsamt uppträdande i fordonet av resenär, hot mot medresenärer och chaufför samt skadegörelse av fordon och fordonsutrustning.
- Bomresor, resor där färdtjänst beställs och resenären sedan inte kommer ut till fordonet.
- Att färdtjänstberättigad låter obehöriga nyttja färdtjänst.
- Att använda färdtjänsten till resor som på annat sätt bekostas av det allmänna (se punkt 3.1), till exempel till och från läkarbesök eller annan sjukvårdande behandling, sjukgymnastik, tandläkare eller terapibehandling (vilka definieras som sjukresor<sup>4</sup> och i normalfallet bekostas av Region Västerbotten)
- Om barn under 6 år som har färdtjänstillstånd reser utan vuxens sällskap(ledsagare), vilket är obligatoriskt under hela resan.

<sup>4</sup> En person behöver inte vara beviljad färdtjänst för att beviljas sjukresor.

## 18. Sekretess

Uppgifter om enskilda beslut om färdtjänst, tillstånd eller utredning gällande färdtjänst får inte lämnas ut utan prövning. Detta regleras i Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 29 kap 6 §.

Bestämmelserna medger dock att nödvändiga uppgifter får lämnas till beställningscentral för transporter eller trafikutövare för att själva transporten ska kunna genomföras. Skälen till att tillståndsinnehavaren har tillstånd får dock inte lämnas ut.

Sekretessen kan efterges av den som omfattas av den. I sådana fall bör skriftlig fullmakt inhämtas från den som skyddas av sekretessen.

## 19. Förhandsbesked, beslut och överklagan

Innan ett slutgiltigt beslut om avslag eller delavslag tas, så skickar kommunen först ett förhandsbesked. I förhandsbeskedet står det varför den sökanden i nuläget, utifrån inkomna uppgifter, inte uppfyller kriterierna att beviljas färdtjänst eller delar av det man ansökt om. Ex. ledsagare, specialfordon m.m. Då har den sökande möjlighet att komplettera ärendet, under cirka två veckors tid, och därefter görs en ny bedömning.

Om avslagsbeslutet står fast skickas det slutgiltiga avslagsbeslutet till den sökande som då kan överklaga beslutet.

Överklagandet ska skickas till Robertsfors kommun inom tre veckor från det att den sökande fick ta del av beslutet. Om överklagandet inkommit i rätt tid och om nämnd/beslutsfattaren inte ändrar beslutet på det sätt som begärts skickas överklagan vidare till förvaltningsrätten som gör en prövning av ärendet.

Om den sökande eller kommunen är missnöjd med förvaltningsrättens dom kan domen överklagas till kammarrätten. Ett överklagande ska innehålla ett yrkande om prövningstillstånd. Kammarrättens dom kan överklagas till Högsta förvaltningsdomstol.

