



REGION KRONOBERG - REGELVERK FÖR RIKSFÄRDTJÄNST

Gäller för de kommuner som överlåtit sitt ansvar för anordnande av riksfärdtjänst enligt Lag (1997:735) om riksfärdtjänst.

Från och med 2024-06-01 för kommunerna Alvesta, Lessebo, Ljungby, Tingsryd, Uppvidinge och Växjö.

Från och med 2025-07-01 för samtliga kommuner i Region Kronoberg (Alvesta, Lessebo, Ljungby, Markaryd, Tingsryd, Uppvidinge, Växjö och Älmhult).

Fastställt av: Regionfullmäktige 2024-02-28 §13

Innehållsförteckning

1 Allmänna förutsättningar	2
2 Vem får resa med riksfärdtjänst?	2
3 Vart får man åka?	2
4 Val av färdmedel	2
5 Egenavgift	3
6 Ansökan om tillstånd	4
7 Resor vid jul- och nyårshelgen	4
8 Beslut och återkallande	4
9 Bokning av resa	4
10 Avbokning av resa	4
11 Anpassning av restid	5
12 Samordning av resor	5
13 Ledsagare	5
14 Medresenär	5
15 Riksfärdtjänstresa för barn	5
16 Bagage och hjälpmedel	6
17 Hund som hjälpmedel	6
18 Husdjur	6
19 Sitta i rullstol under färd	6
20 Permobil/elrullstol	6
21 Ansvar för säkerhet under transport	7
22 Synpunkter på resa	7
23 Överklaga beslut	7

1 Allmänna förutsättningar

Riksfärdtjänst ges till personer som till följd av en stor och varaktig funktionsnedsättning måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Funktionsnedsättningen måste bedömas bestå mer än sex månader och skall styrkas med medicinskt underlag. Som grund för riksfärdtjänst gäller ”Lag om riksfärdtjänst”, SFS 1997:735.

2 Vem får resa med riksfärdtjänst?

Tillstånd att åka riksfärdtjänst kan beviljas under förutsättning att:

- resenären är folkbokförd i någon av kommunerna.
- resan till följd av den sökandes funktionsnedsättning inte kan göras med allmänna kommunikationer till normala reskostnader eller inte kan göras utan ledsagare.
- ändamålet med resan är rekreation eller fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet.
- resan inte av någon annan anledning bekostas av det allmänna, arbetsgivare, organisation, sjukvård eller annan.

3 Vart får man åka?

Resan ska göras inom Sverige, från en kommun till en annan kommun. Om en person är beviljad färdtjänst kan riksfärdtjänst inte beviljas för resor som kan göras med vanlig färdtjänst.

4 Val av färdmedel

Resor med riksfärdtjänst kan beviljas med allmänna kommunikationer med ledsagare, ett för ändamålet särskilt anpassat fordon eller en kombination av dessa. Ersättning för resor med hyrbil eller privatbil medges inte. Beviljande av tillstånd sker med hänsyn till den sökandes funktionsnedsättning.

Billigaste färd sätt skall användas vilket innebär följande:

- a) i första hand används allmänna kommunikationer dvs. tåg, buss, båt eller flyg där så är möjligt med hänsyn till resenärens funktionsnedsättning.
- b) i andra hand används allmänna kommunikationer i kombination med för ändamålet särskilt anpassat fordon.
- c) i tredje hand används för ändamålet särskilt anpassat fordon som huvudfärdmedel.

Annan prioritering kan göras om resan därigenom blir billigare. Vid resor med allmänna kommunikationer skall rabatter och billigaste prisalternativ användas i så stor utsträckning som möjligt med hänsyn till funktionsnedsättning och resans ändamål. Avsaknaden av allmänna kommunikationer är i sig inget skäl att bevilja riksfärdtjänst.

5 Egenavgift

Vid resa med riksfärdtjänst ska resenären betala en viss avgift, den s.k. egenavgiften. Egenavgiftens storlek skall motsvara normala reskostnader med allmänna färdmedel och beräknas efter vägavståndet i kilometer.

Resenärer under 26 år och studerande som innehar,

- CSN-kortet
- Mecenatskortet
- Studentkortet

skall betala 70% av egenavgiften.

Vi följer de av regeringen beslutade egenavgifterna för riksfärdtjänst. Följande gäller för närvarande (2017-01-01):

Vägavstånd i km	-25 år och studerande	26 år-
0-100	73 kr	105 kr
101-125	91 kr	130 kr
126-150	115 kr	165 kr
151-175	136 kr	195 kr
176-200	154 kr	220 kr
201-225	178 kr	255 kr
226-250	192 kr	275 kr
251-275	210 kr	300 kr
276-300	224 kr	320 kr
301-350	259 kr	370 kr
351-400	294 kr	420 kr
401-450	318 kr	455 kr
451-500	336 kr	480 kr
501-600	374 kr	535 kr
601-750	420 kr	600 kr
751-1000	458 kr	655 kr
1001-1250	476 kr	680 kr
1251-1500	490 kr	700 kr
1501- där över	528 kr	755 kr

6 Ansökan om tillstånd

- Ansökan om resa sker alltid skriftligt på särskild blankett.
- Ansökan skall vara inlämnad till handläggaren för riksfärdtjänst senast fyra veckor före planerad avresa.
- En individuell prövning sker för varje resmål.
- I normalfallet sker ansökan om riksfärdtjänst för varje enskild resa men det är även möjligt att ansöka om flera resor till samma resmål.
- Flera resor till samma resmål kan beviljas och gälla under en bestämd tidsperiod, exempelvis ett år.
- I särskilda fall (exempelvis bestående funktionsnedsättning i resesammanhang samt oförändrat ändamål med resan) kan ett beslut gälla i upp till tre år.

7 Resor vid jul- och nyårshelgen

Ansökan om resor till jul- och nyårshelgen ska vara inkomna senast 2 november.

Bokning av resa till jul- och nyårshelgen ska göras senast 1 december.

8 Beslut och återkallande

Tillståndsgivaren beslutar om tillstånd och färdmedel. Tillstånd kan inte ges retroaktivt. Ansökan kan avslås om resenären vid tidigare tillfällen missbrukat sitt tillstånd.

Beviljat tillstånd för viss tid eller visst antal resor kan återkallas om:

- Förutsättningarna för tillstånd inte längre finns.
- Ändrade förhållanden medför att tillståndets villkor bör ändras.
- Tillståndshavaren har gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av gällande föreskrifter.

9 Bokning av resa

Efter beslut från tillståndsgivaren bör resenären boka sin resa i god tid innan planerat genomförande av resan. För resa med tåg, flyg eller båt räknas god tid normalt sett i detta fall tio arbetsdagar. För resa med servicebil räknas god tid normalt sett i detta fall fem arbetsdagar. Alla resor bokas genom Serviceresors bokning för riksfärdtjänst på telefon 0470- 72 75 94, aktuella öppettider meddelas av Serviceresor.

10 Avbokning av resa

Avbokning av resa ska göras hos Serviceresor senast dagen före avresan.

Undantag för akut sjukdom på avresedagen mot uppvisande av läkarintyg.

Om så inte sker blir resenären ersättningsskyldig för resan i sin helhet.

11 Anpassning av restid

För att samordna resor med personbil/specialfordon samt för att erhålla rabatterade priser på allmänna kommunikationer behöver avresetiden ibland förskjutas. Huvudregeln är att för resor på avstånd upp till 20 mil kan avresetiden förskjutas inom en halv dag och för längre resor inom hel dag. I samband med större helger kan större tidsförskjutningar krävas. Avsteg från reglerna kan göras med hänsyn till resenärens funktionsnedsättning och ändamålet för resan. Beslut om avsteg från reglerna fattas av Serviceresor.

12 Samordning av resor

Samordning av resor sker och detta innebär att resenären kan få samåka på hela eller delar av sträckan. I speciella fall kan tillståndsgivaren besluta om ensamåkning.

13 Ledsagare

Tillståndsgivaren beviljar resa med ledsagare under förutsättning att detta är nödvändigt för resans genomförande. Ledsagare ska resa med den riksfärdtjänstberättigade hela resan. Om ledsagare reser själv fram eller tillbaka används billigaste färd sätt.

14 Medresenär

Person som inte är ledsagare men som medföljer på resan kallas medresenär. Vid resa med allmänna kommunikationer betalar medresenären hela sin reskostnad och beställer själv sin resa.

Vid resa med personbil eller specialfordon har en riksfärdtjänstberättigad rätt att ha med sig en medresenär. Medresenären betalar egenavgift enligt riksfärdtjänsttaxan enligt den åldersgrupp som medresenären tillhör. Medresenär måste alltid börja och sluta resan samtidigt som resenären. Vid bokning av resan måste det anges att resan även avser en medresenär.

Om barn medföljer som medresenär och har behov av bilbarnstol eller babyskydd ansvarar den riksfärdtjänstberättigade för att ta med egen utrustning till barnet. Fordonen är utrustade med bilkudde.

Om den riksfärdtjänstberättigade har behov av att ha mer än ett barn med sig på resan kan detta prövas av Serviceresor.

15 Riksfärdtjänstresa för barn

Riksfärdtjänstresa kan beviljas även för barn om resan till följd av funktionsnedsättningen måste genomföras på ett särskilt kostsamt sätt. Därvid skall beaktas att även icke funktionsnedsatta barn behöver hjälp med att genomföra resor.

16 Bagage och hjälpmedel

Bagage får medföras i den mängd som respektive trafikföretag stadgar. Härutöver får förskrivna hjälpmedel medfölja. Intyg på förskrivna hjälpmedel ska skickas in tillsammans med ansökan om riksfärdtjänst, första gången som de förskrivna hjälpmedlen ska medfölja. För resa med personbil får normalt bagage medföras. Som normalt bagage räknas två väskor per resenär (max 20 kg totalt).

17 Hund som hjälpmedel

Ledarhund samt signalhund och servicehund medföljer utan avgift om behov av sådan framgår av ansökan. Intyg för att hunden är certifierad ska bifogas ansökan första gången hunden ska medfölja. Det ska även uppges vid bokningstillfället att ledarhund, signalhund eller servicehund ska medfölja på resan.

Resenären ansvarar för att hund som medföljer som hjälpmedel vid resa kan transporteras på ett säkert sätt, antingen i transportbur eller i säkerhetsbälte anpassat för hund i enlighet med Jordbruksverkets riktlinjer. Det åligger resenären att medtaga transportbur/anpassat säkerhetsbälte till den medföljande hunden. Transportbur behöver vara försedd med fästanordningar så att den kan spännas fast på ett säkert sätt i fordonet.

18 Husdjur

På resor med allmänna kommunikationer får husdjur medföras enligt trafikföretagets anvisningar. För resor med särskilt anpassat fordon får husdjur inte medföras.

19 Sitta i rullstol under färd

Om en resenär ska sitta i rullstol under färd vid resa med specialfordon ska den förskrivna rullstolen vara godkänd för detta av tillverkaren. Är rullstolen inte godkänd att sitta i under färd ska resenären flytta över till ett säte i fordonet.

Resenären ansvarar själv för att kontrollera att förskriven rullstol är godkänd för att användas som säte i fordonet under färd.

Tänk på att transportrullstolar inte är godkända att sitta i under färd.

20 Permobil/elrullstol

Enligt nationella riktlinjer från branschorganisationen Svensk Kollektivtrafik ska föraren aldrig köra eller styra en resenärs elrullstol/permobil in i fordonet då det kan innebära risker för både resenären och föraren. Resenär som har permobil/elrullstol ansvarar själv för att köra permobilen/elrullstolen in i fordonet. Alternativt har resenären med sig en person som ansvarar för detta och som har kunskap att köra den aktuella permobilen/elrullstolen.

21 Ansvar för säkerhet under transport

Följande gäller vid resa med personbil eller specialfordon:

Det är föraren som har det slutgiltiga ansvaret för att en resa kan genomföras på säkert sätt.

Om föraren gör bedömning att en resa inte kan genomföras på ett säkert sätt för resenär, medpassagerare och förare ska resan inte genomföras innan säkerhetsriskerna är åtgärdade. Exempel på åtgärd kan vara att rullstol måste bytas ut för att vara godkänd att sitta i under färd eller att beviljad ledsagare behöver följa med resenär.

22 Synpunkter på resa

Den som har synpunkter på sin resa kontaktar Serviceresors kundtjänst på telefon 0775- 77 77 50, aktuella öppettider meddelas av Serviceresor. Synpunkt på enskild resa eller händelse bör inkomma snarast efter genomförd resa eller händelse, dock senast inom två veckor.

Det går även bra att skicka ett mail till serviceresor@lanstrafikenkron.se eller själv registrera ett kundärende via ett formulär på Serviceresors hemsida www.lanstrafikenkron.se/serviceresor/synpunkter

Ärendet registreras i Serviceresors kundärendehanteringssystem. Därefter utreds ärendet av en av Serviceresors kundtjänsthandläggare. Inom 30 dagar ska den som har inkommit med ett ärende få ett skriftligt svar.

Alla kundärenden som inkommer till Serviceresor är en offentlig handling och kan begäras ut enligt offentlighets- och sekretesslagen. Innan ärenden lämnas ut avidentifieras alla personuppgifter i ärendet.

23 Överklaga beslut

Enligt Lag om Riksfärdtjänst § 13 får tillståndsgivarens beslut enligt denna lag överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Vid avslag informerar handläggaren skriftligt om hur man gör för att överklaga beslutet.

