



REGION KRONOBERG - REGELVERK FÖR FÄRDTJÄNST

Gäller för de kommuner som överlåtit sitt ansvar för anordnande av färdtjänst enligt Lag (1997:736) om färdtjänst.

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

Fastställt av: Regionfullmäktige 2025-05-21

Innehållsförteckning

Inledning	3
Definitioner	4
Färdtjänstresor	4
Färdtjänsttillstånd	4
Resenär	4
Serviceresor	4
1 Resor i allmän kollektivtrafik med buss	4
2. Bokning av resor	4
3. Av- och ombokning av resor	5
4. Egenavgift	5
5. Väntetid och samordning	5
6. Stopp under resan	5
7. Periodkort	6
8. Återkommande resor	6
9. Resornas längd	6
10. Förarassistans	7
11. Trapptransport med hjälp av trappklättrare	7
12. Ledsagare	8
13. Medresenär	8
14. Färdtjänst för barn	8
15. Bagage och hjälpmedel	8
16. Hund som hjälpmedel	9
17. Sitta i rullstol under färd	9
18. Elrullstol	9
19. Ansvar för säkerhet under transport	9

20. Husdjur	9
21. Resa i annan kommun	10
22. Verksamhetsresor.....	10
23. Förseningsersättning	10
24. Kundtjänst	11

Inledning

Kollektivtrafik består av allmän och särskild kollektivtrafik.

Den allmänna kollektivtrafiken är transporter för allmänheten som är organiserade i förväg och som går regelbundet.

Den särskilda kollektivtrafiken, färdtjänst, är en transport för personer med funktionsnedsättning. Med färdtjänst reser man tillsammans med andra personer, precis som i den allmänna kollektivtrafiken.

Det är personens funktionsnedsättning, och den beräknade varaktigheten av funktionsnedsättningen, som avgör om man har rätt till färdtjänst. För att beviljas färdtjänst måste man ha väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer för att bli beviljad färdtjänst. Den som behöver hjälp i fordonet under resan kan få ledsagare.

Färdtjänst kan inte beviljas för att allmän kollektivtrafik saknas eller är dåligt utbyggd. Färdtjänst får heller inte användas för resor som bekostas av någon annan. Exempel på sådana resor är sjukresor, skolskjuts, verksamhetsresor, resor i tjänsten eller resor som bekostas av Försäkringskassan.

Beslut om färdtjänst tas enligt lag (1997:736) om färdtjänst.

Färdtjänstillstånd kan återkallas:

- om resenären upprepade gånger inte bokar av och inte genomför beställda resor, så kallade bomresor
- om färdtjänstberättigad låter obehöriga använda det egna färdtjänstillståndet
- om resenären uppträder hotfullt och vållar obehag för förare eller andra resenärer
- om resenären är så alkohol- eller drogpåverkad att det påverkar säkerheten vid resor
- om resenären skadar fordonet eller dess utrustning.

Definitioner

Färdtjänstresor

Du som är beviljad färdtjänst kan boka och göra färdtjänstresor. I det kommunala regelverket används orden resa, resor och resorna.

Färdtjänstillstånd

För att du ska kunna resa med färdtjänst behövs ett färdtjänstillstånd. Du som bor i Alvesta, Lessebo, Ljungby, Markaryd, Tingsryd, Uppvidinge, Växjö och Älmhult kommun ansöker om färdtjänst hos Länstrafiken Kronoberg.

Resenär

Du som är beviljad färdtjänst kallas för resenär i det kommunala regelverket.

Serviceresor

Serviceresor ansvarar för att ta emot bokningar, planera och utföra färdtjänstresor. Resorna samordnas med andra liknande resor, främst sjukresor.

1 Resor i allmän kollektivtrafik med buss

Den som är beviljad färdtjänst kan få resa tillsammans med en person som kan hjälpa till under bussresor i den allmänna kollektivtrafiken. Resorna får göras inom och mellan samtliga kommuner som detta regelverk gäller för. Medföljarens resa är kostnadsfri. Det gäller oavsett om resenären är beviljad färdtjänst med ledsagare eller inte.

2. Bokning av resor

Resor bokas genom Serviceresor på telefon 0775-77 77 00, aktuella öppettider meddelas av Serviceresor. Resor kan också bokas med hjälp av en app till en smarttelefon, se www.lanstrafikenkron.se för mer information.

Resor kan bokas från 14 dagar i förväg, och fram till minst en timme före avresa.

Resor på julafton bokas mellan 1 december och 10 december, se annonser i dagspress och information på Serviceresors hemsida, www.lanstrafikenkron.se

Avresetiden som lämnas vid bokningstillfället är preliminär. Om Serviceresor behöver ändra avresetiden efter bokning, ska detta meddelas resenären eller resenärens ombud senast kl. 17.00 dagen före resan.

För att meddela ändrad avresetid används i första hand sms. Resenären eller ombud för resenären ansvarar för att lämna ett telefonnummer som kan ta emot sms eller ett telefonnummer som resenären eller ombud för resenären kan nås på för meddelande av ändrad avresetid. Telefonnumret lämnas när man bokar resan.

3. Av- och ombokning av resor

Av- och ombokningar av bokade resor kan göras dygnet runt.

Resor ska avbokas senast en timme före avresetiden. Resor som inte avbokas senast en timme före avresetid debiteras med egenavgift.

4. Egenavgift

Avgiften för resan finns i gällande färdtjänsttaxa. (www.lanstrafikenkron.se) Zonsystemet som används är samma som i den allmänna kollektivtrafiken.

Resor som förbokas senast kl. 17.00 dagen innan har en lägre egenavgift.

5. Väntetid och samordning

- Som resenär kan man välja mellan tre olika sätt att välja tid för sin resa:
senaste tid för ankomst
- **tidigaste tid för avresa**
- **ungefärlig tid för avresa**

Tid att passa - Om resenären har en tid att passa – välj senaste tid för ankomst. Denna tid bör vara tio minuter innan avtalad tid, exempelvis besök hos frisör eller mötestid.

Rimlig tid - För att resan ska kunna samordnas med andra resor resor kan den önskade tiden behöva ändras inom rimlig tid. Som rimlig tid räknas upp till en och en halv timme från önskad tid.

Om resenären har angett **senaste tid för ankomst** eller **tidigaste tid för avresa** ska den tiden passas. Om det inte finns lediga fordon erbjuds en alternativ restid.

Avresetiden för en beställd resa kan variera. Fordonet kan komma från fem minuter före till tio minuter efter överenskommen upphämtningstid. Resenären ska vara klar att åka fem minuter innan överenskommen upphämtningstid.

6. Stopp under resan

Stopp under resan är inte tillåtet.

7. Periodkort

För resenär som behöver resa till arbete, studier, fritidsverksamhet eller daglig verksamhet finns möjlighet att resa med periodkort. Kortet gäller för resor mellan två utvalda adresser och för max två enkelresor per dag.

- Periodkort beställs på telefon 0470 72 75 94. Aktuella öppettider meddelas av Serviceresor. Handläggningstiden är upp till en vecka.
- Periodkort kan startas eller avslutas den 1:e eller den 15:e varje månad. Juli månad är avgiftsfri för pågående giltiga periodkort.
- Periodkortet är giltigt så länge det finns ett beslut om beviljad färdtjänst.
- Eventuell tidsändring av resan behöver göras senast kl. 17.00 dagen före resdagen. Därefter gäller normal egenavgift.

8. Återkommande resor

Som återkommande resa räknas en resa som genomförs på samma tid, mellan samma adresser och på samma veckodag under en period av minst två månader. Resan kan genomföras varje vecka eller varannan vecka. Uppehåll kan göras för semester eller lov.

Återkommande resor och periodkort hänger inte ihop med varandra utan behöver startas och avslutas var för sig.

Bokning av återkommande resor görs på telefon 0470 58 33 80. Aktuella öppettider meddelas av Serviceresor. Handläggningstiden är upp till en vecka.

Tillfälliga ändringar av redan bokade resor inom de närmsta två veckorna görs hos Serviceresor på telefon 0775 77 77 00. Aktuella öppettider meddelas av Serviceresor.

9. Resornas längd

Resans längd kan vara högst tio mil från folkbokföringsadressen, både inom och utanför Kronobergs län. Serviceresor räknar ut fågelvägen mellan folkbokföringsadress och resmål. Denna mätning gäller för att fastställa sträckan.

Även om sträckan från folkbokföringsadressen är mer än tio mil får man alltid resa inom den egna kommunen eller till Alvesta resecentrum, Växjö resecentrum och Smaland Airport.

10. Förarassistans

Föraren hjälper alltid resenären in och ut ur fordonet och hjälper till med förskrivna hjälpmedel.

För resenärer som behöver mer hjälp kan förarassistans bokas. Med förarassistans menas att resenären hämtas och lämnas vid bostadsdörren, och att man får hjälp med bärkassar och väskor till och från bostadsdörren. Behov av förarassistans ska meddelas vid bokningstillfället.

Om man har en ledsagare eller personal som följer med på resan hjälper denne till. Då behövs ingen förarassistans.

11. Trapptransport med hjälp av trappklättrare

Om resenären inte själv kan förflytta sig upp och ned för en trappa, kan man i vissa fall beviljas hjälp av trappklättrare.

Man kan dock inte få en trappklättrare som en permanent lösning vid hemmet (folkbokföringsadressen) mer än i sex månader.

Om resenären under tiden ansöker om, ordnar bostadsanpassning eller söker annan anpassad bostad kan fortsatt trapptransport beviljas till dess att bostadsanpassning eller ny bostad är ordnad.

Om man behöver trapptransport med trappklättrare på folkbokföringsadressen ska detta stå på färdtjänstillståndet.

- Trapptransport med trappklättrare gäller bara för trappor utomhus och för trappor i trapphus. Före en trapptransport ska trappan det gäller besiktigas av Serviceresor.
- En förutsättning för trapptransport med trappklättrare är att resenären har en förskriven rullstol som på ett säkert sätt kan användas i trappklättraren. Den totala vikten för resenär och rullstol får inte överstiga 120 kg.

Trapptransport kan inte utföras om det är förenat med avsevärda svårigheter eller oacceptabla risker för resenär eller förare. De nationella riktlinjer för trappklättring som har tagits fram av branschorganisationen Svensk Kollektivtrafik ska alltid följas. Det är föraren som vid varje tillfälle har det slutgiltiga avgörandet om det är säkert att genomföra en trapptransport med trappklättrare eller inte.

Om resenären inte kan flyttas i trappa med hjälp av trappklättrare övergår ansvaret för förflyttning till kommunen.

12. Ledsagare

Färdtjänstillståndet ska visa om resenären har rätt till ledsagare.

Ledsagare ska alltid börja och sluta resan samtidigt som resenären och får inte själv vara beviljad färdtjänst. Det är alltid resenären som själv ordnar ledsagare. Ledsagare följer med kostnadsfritt. Personal eller personer från intresse- eller frivilligorganisation som är i tjänst kan alltid följa med kostnadsfritt.

Serviceresor kan kräva att beviljad ledsagare ska följa med för att resan ska kunna genomföras på ett säkert sätt.

Ledsagare, personal eller andra personer enligt ovan ska hjälpa till med förarassistansen, enligt vad som anges i punkten 10 Förarassistans. De kan inte ta med egna hjälpmedel på resan.

Det är tillåtet för resenären att ha med sig högst två personer enligt ovan.

13. Medresenär

En resenär har rätt att ha med sig en medresenär. Medresenär är en person som följer med på resan, men inte är ledsagare eller personer enligt punkten 12 Ledsagare. Medresenären betalar avgift enligt färdtjänsttaxan. Medresenären ska alltid börja och sluta resan samtidigt som resenären.

Medresenär får ta med mindre hjälpmedel på resan som till exempel käpp/krycka, hopfällbar rollator eller hopfällbar rullstol.

Vid bokning av resan ska det anges att resan även gäller en medresenär.

Om medresenären är ett barn, och behöver bilbarnstol eller babyskydd ansvarar resenären för att ta med detta. Fordonen är utrustade med bilkudde.

Om resenären önskar att ha mer än ett barn med sig på resan kan detta prövas av Serviceresor.

14. Färdtjänst för barn

Resenär som är yngre än tolv år ska alltid resa tillsammans med ledsagare.

Fordonen är utrustade med bilkudde. Om det behövs en bilbarnstol eller babyskydd ska resenären ha med sig egen utrustning.

15. Bagage och hjälpmedel

Normalt bagage, max 20 kg, får tas med, liksom de förskrivna hjälpmedel som resenären behöver för resan.

Vid resor till och från växelvård kan kommunen beställa en extra transport av gods. Det gäller om alla förskrivna hjälpmedel som behövs tas med inte kan transporteras i samma fordon som resenären.

16. Hund som hjälpmedel

Ledar-, signal- eller servicehund följer med utan avgift om behov av sådan hund framgår av färdtjänststillståndet. Resenären ska ange vid bokning att ledar-, signal- eller servicehund ska följa med på resan.

Resenären ansvarar för att hunden kan transporteras på ett säkert sätt i enlighet med Jordbruksverkets riktlinjer, antingen i transportbur eller i säkerhetsbälte anpassat för hund. Resenären ansvarar också för att ta med transportbur eller anpassat säkerhetsbälte till hunden. Transportbur ska vara försedd med fästanordningar så att den kan spännas fast på ett säkert sätt i fordonet.

17. Sitta i rullstol under färd

När en resenär ska sitta i rullstol under färd ska rullstolen vara förskriven och godkänd enligt tillverkaren att sitta i vid resor. Resenären ansvarar själv för att kontrollera att förskriven rullstol är godkänd för att användas som säte i fordonet under färd. Är rullstolen inte godkänd att sitta i under färd ska resenären flytta över till ett säte i fordonet.

18. Elrullstol

Enligt nationella riktlinjer från branschorganisationen Svensk Kollektivtrafik ska föraren aldrig köra eller styra en resenärs elrullstol in i fordonet eftersom det kan innebära risker för både resenär och förare.

Resenär som har elrullstol ansvarar själv för att köra in i fordonet. Resenären kan ha med sig en person som ansvarar för detta och har kunskap att köra elrullstolen.

19. Ansvar för säkerhet under transport

Föraren har det slutgiltiga ansvaret för att en resa kan genomföras på ett säkert sätt.

Om föraren bedömer att en resa inte kan genomföras på ett säkert sätt för resenär, medpassagerare eller förare ska resan inte genomföras innan säkerhetsriskerna är åtgärdade. Exempel på åtgärd kan vara att en rullstol behöver bytas till en som är godkänd att sitta i under färd, eller att beviljad ledsagare följer med.

20. Husdjur

Husdjur kan följa med på resan till en kostnad av 100 kronor per enkelresa och per husdjur. Resor med husdjur ska bokas minst 48 timmar före avresa. Dessa resor körs med speciella fordon. För att resorna ska kunna göras på rätt tider behöver dessa fordon vara lediga.

Resenären ansvarar för att husdjuret kan transporteras på ett säkert sätt i enlighet med Jordbruksverkets riktlinjer. Hund ska antingen transporteras i transportbur eller i säkerhetsbälte anpassat för hund och övriga husdjur transporteras i transportbur.

Resenären ansvarar för att ta med transportbur eller anpassat säkerhetsbälte till husdjuret. Transportbur ska vara försedd med fästanordningar så att den kan spännas fast på ett säkert sätt i fordonet.

21. Resa i annan kommun

Den som har färdtjänststillstånd har möjlighet att beställa resecheck/kreditbevis mot en kostnad för lokala resor i annan kommun. Resecheck/kreditbevis gäller endast för lokala resor som ligger utanför den sträckan på 10 mil från folkbokföringsadressen som täcks av färdtjänststillståndet.

Beställning sker genom Serviceresor, telefonnummer och aktuella öppettider meddelas av Serviceresor.

Resa får endast ske inom vistelsekommunen.

Ledsagare får medfölja utan kostnad om ledsagare är beviljat på färdtjänststillståndet. Resecheck/kreditbevis gäller inte för medresenär.

Resechecken/kreditbeviset är personligt och legitimation ska kunna uppvisas vid resan. Antalet resor är begränsade till 10 enkelresor per person per år.

22. Verksamhetsresor

Färdtjänst är avsedd för enskilda personers privatreor. Resor som anordnas av kommunala eller statliga verksamheter eller regioner bekostas av respektive verksamhet enligt principen att varje verksamhet ska stå för sina egna kostnader, eller av resenären själv. Kommunen ska till exempel bekosta resor som arrangeras som gruppresor för personer i ett boende eller som gruppresor för personer med funktionsnedsättning.

En verksamhetsresa är en resa som verksamheten eller kommunen har anordnat.

Resa med fler än fem personer inklusive ledsagare där ovanstående kriterier är uppfyllda är en verksamhetsresa. Resa för färre antal personer räknas inte som en verksamhetsresa.

Exempel på verksamhetsresa:

- fika på annat boende, hemma hos personal eller på café
- underhållning, julfest, sommarfest
- anhörigdag som kommunen anordnar

23. Förseningsersättning

Om resenären blir mer än 20 minuter försenad till ankomstplatsen kan man ansöka om Serviceresors förseningsersättning. Resenären kompenseras då genom att inte betala egenavgift vid nästa resa.

Förseningsersättningen gäller under förutsättning att förseningen inte förorsakats av händelser som ligger utanför Serviceresors kontroll.

Resenär som vill ansöka om förseningsersättning kontaktar Serviceresors kundtjänst på telefon 0775 77 77 50. Aktuella öppettider meddelas av Serviceresor. Ansökan om förseningsersättning behöver vi få in snarast efter genomförd resa eller händelse, och senast inom två veckor.

24. Kundtjänst

Resenär 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 behöver vi få in snarast efter genomförd resa eller händelse.

Det går även bra att skicka e-post till serviceresor@lanstrafikenkron.se eller själv registrera ett kundärende på Serviceresors hemsida www.lanstrafikenkron.se/serviceresor/synpunkter

Ärendet utreds av Serviceresor och inom 30 dagar ger vi ett skriftligt svar.

