



Information till dig som ansöker om resor i form av arbets-/studieresor

Färdtjänstberättigad kan beviljas tillstånd till arbetsresor som prövas enligt särskilda regler.

Med arbetsresa avses resa till och från sådan verksamhet som utövas av den som har inkomst med minst 25 procents tjänstgöring. Studieresor avses resa till och från sådan utbildning som ger rätt till statligt studiestöd enligt studiestödsförordningen.

Två resor per arbetsdag får göras till/från den bostadsadress som anges. Färdtjänst i form av arbets- och studieresor kan inte användas för resor under arbetstid eller studietid.

Arbets-/studie kan även ske utanför färdtjänstområdet till och från resmål på rimligt pendlingsavstånd, maximalt 10 mil. Färdtjänstresenären hänvisas till allmän kollektivtrafik om förutsättningarna finns och resan kan ske inom samordningstiden.

Egenavgiften följer gällande kollektivtrafikens taxa (högkostnadsskydd) inom Kungsbacka kommun (Kungsbackaskommunladdning), utanför kommunen men inom färdtjänstområdet (Göteborg +++). Arbetsresor belägna utanför kommunens färdtjänstområde följer gällande kollektivtrafikens taxa. Avgiften betalas per kalendermånad och i förskott.

Färdtjänstenheten skickar inbetalningskort med förfallodag den 28:e i varje månad. Om betalning ej inkommit i tid, meddelas beställningscentralen, och vanlig färdtjänsttaxa gäller tills betalning erlagts. Detta gäller även om tillståndet upphört att gälla. Har man inte meddelat en månad tidigare om förändringar blir det ingen återbetalning av kommande månads fakturering.

Beslut om färdmedel sker utifrån funktionsnedsättningens svårighetsgrad. Arbets-/studieresor sker skriftligt och skall omprövas varje år. Med ansökan ska vidimerad kopia på anställning från arbetsgivare eller skolan bifogas. Läkarutlåtande kan behövas som underlag till utredningen.

Beviljas ej för resor som ska bekostas av det allmänna. Härmed menas resor som samhället, dvs staten, kommunen eller landstinget, enligt lag eller förordning är skyldig att tillhandahålla helt eller delvis ersätta resenären för hans reskostnader. Sjukresor, skolskjutsar, bilstöd från försäkringskassan eller resor i samband med arbetslivsriktad rehabilitering är exempel på detta. Resor som görs i tjänsten (personer med eget företag) får också bekosta sina resor själva då det går att göra reseavdrag för detta i deklARATIONEN. Arbetsgivare, såväl offentliga som privata ska normalt bekosta resor som anställda gör i tjänsten.

Handläggningstiden för ansökningar är cirka en månad. En ofullständig ifylld blankett återsändes för komplettering.