



RASEBORG
RAASEPORI

Färdtjänst enligt handikappservicelagen och socialvårdslagen

Klientanvisning

Raseborgs stad Raseborgsvägen 37, 10650 Ekenäs

Raaseporin kaupunki Raaseporintie 37, 10650 Tammisaari

Vaihde/Växel 019-289 2000 - raasepori@raasepori.fi

ANVISNING FÖR TAXIANVÄNDARE

Syftet med färdtjänsten är att säkerställa att alla färdtjänstklinter enligt handikappservicelagen (HSL) och socialvårdslagen (SVL) har lika och tillförlitlig möjlighet till resor för att uträtta nödvändiga ärenden samt till regelbundna arbets- och studieresor enligt den reserätt som beviljats dem. Den beviljade reserätten, dvs. exempelvis service, resornas syfte, resornas antal, reseområde och självrisk, har antecknats i klientens beslut.

Syftet med färdtjänst är inte att ersätta avsaknad av kollektivtrafik.

Färdtjänst enligt handikappservicelagen (HSL) eller socialvårdslagen (SVL) får inte användas för sjukhusresor, hälsovårdscentralsresor, poliklinikresor, läkarbesök eller rehabiliteringsresor. Sådana resor ersätts i enlighet med annan lagstiftning, t.ex. av FPA eller försäkringsbolag.



**RASEBORG
RAASEPORI**

INNEHÅLL

1. BESTÄLLA TAXI
2. ÅKA MED TAXI
3. KVITTON
4. ANTAL PASSAGERARE
5. FRIVILLIG SAMÅKNING
6. ENKELRESA
7. SPARA RESOR ELLER ANVÄNDA RESOR PÅ FÖRHAND
8. UNDANTAGSSITUATONER
9. ANVÄNDNING I STRID MED ANVISNINGARNA
10. RÄTTEN TILL FÄRDTJÄNST UPPHÖR
11. OM FÄRDTJÄNSTKORTET FÖRKOMMER ELLER SKADAS
12. UPPFÖLJNING AV TJÄNSTEN

Raseborgs stad Raseborgsvägen 37, 10650 Ekenäs

Raaseporin kaupunki Raaseporintie 37, 10650 Tammisaari

Vaihde/Växel 019-289 2000 - raasepori@raasepori.fi

1. BESTÄLLA TAXI

Färdtjänstresorna beställs via beställningscentralen. Man kan själv välja beställningscentral och beställningssätt av alternativen nedan:

Beställningscentral Menevä Oy kontaktuppgifter:

Telefon: 0800 96145

E-post: verna@meneva.fi

Textmeddelande: 050 902 3938

Applikation: Menevä Verna

Beställningscentral Lähitaksi Oy kontaktuppgifter:

Telefon: 0800 05167

E-post: kuntakuljetus@lahitaksi.fi

Textmeddelande: 18373

Applikation: Taxini

Beställningen är gratis.

Taxi kan inte beställas direkt av chauffören om det inte är fråga om en returreisa som man kommer överens om på ditresan eller separat beviljad bekant taxi. Rätt till bekant taxi kan beviljas utifrån individuell behovsprövning. Rätten söks hos den egna hemkommunen skriftligen.

Berätta följande när du beställer skjuts:

- ditt namn
- om betalningen sker med kommunens HSL- eller SVL-färdtjänstkort
- adressen, där bilen ska hämta dig
- målet för resan
- klockslaget, när du ska vara framme
- om du har med dig hjälpmedel eller följeslagare
- behov av biltyp, t.ex. personbil/kombibil eller stor invalidtaxi (med hiss) / liten invalidtaxi (med ramp). Invalidtaxi kan beställas endast av sådana klienter som i beslutet har beviljats rätt till sådan.
- särskilt behov av assistans, t.ex. trappassistans

- eventuellt behov av ett snabbt uppehåll på vägen
- telefonnummer, på vilket man kan nå dig

En taxi kan också beställas som en förhandsbeställning högst 30 dygn i förväg.

Returresan kan beställas på ovan nämnda nummer eller också kan man komma överens om den med den taxi som skött ditresan. Skjutsen för returresan kan också tas vid en taxistolpe, om det är fråga om en av ovan nämnda beställningscentralers avtalsbil. Resor som gjorts med andra tjänsteleverantörers bilar ersätts inte. Chauffören meddelar en skjuts med bekant taxi eller en skjuts som tagits vid en taxistolpe till beställningscentralen.

2. ÅKA MED TAXI

Taxin kommer så fort som möjligt och senast 60 minuter från beställningen. Ge färdtjänstkortet åt chauffören före resan, så att chauffören kan kontrollera rätten att resa, kortets giltighet och antalet resor som kvarstår. Resan betalas genom att kortet avläses i betalterminalen. Du får ett kvitto över resan.

I de genomförda resorna ingår en självriskandel. Den kommun som har beviljat tjänsten fakturerar självriskandelen av dig i efterskott. För frivillig samåkning behöver ingen självriskandel betalas (se punkt 5).

Om kortet inte är med när resan görs, betalar du själv hela resans pris.

Om ett tekniskt fel har uppstått i apparaturen i taxin, sköter chauffören faktureringen via beställningscentralen som fakturerar kommunen.

Vid behov assisterar chauffören med att ta sig in i och ut ur bilen. Taxichauffören assisterar också med hjälpmedlen.

3. KVITTON

När färdtjänstresan är avslutad, får du ett kvitto av chauffören. Av kvittot framgår resans pris, självriskens storlek samt eventuellt tillägg för assistans av invalidtaxikund eller för trappassistans. Spara kvittona i minst sex månader, så att eventuella oklarheter kan redas ut.

4. ANTAL PASSAGERARE

Under färdtjänstresor kan en person gratis resa med som ledsagare eller assistent. En ledsagare eller assistent kan plockas upp på vägen, men man kan inte avvika från rutten.

Också ett minderårigt barn kan resa med utan avgift.

5. FRIVILLIG SAMÅKNING

Du kan samåka med andra färdtjänstklienter. Vid samåkning åker flera färdtjänstklienter frivilligt i samma färdtjänstfordon. Man kan stiga på och av längs rutten.

Vid samåkning avläses alla färdtjänstklienters kort i bilens betalterminal och för samtliga tas en resa.

Vid samåkning behöver ingen självrisk betalas. Berätta vid beställningen av resan att det handlar om samåkning.

6. ENKELRESA

Resan som ersätts är alltid en enkelresa från avfärdsadressen till destinationen. Exempelvis på en butiksresa är resan till butiken en resa och återresan från butiken en annan.

En enkelresa körs i regel den kortaste vägen till målet.

Ett nödvändigt och snabbt uppehåll på cirka 10 minuter längs rutten är möjligt vid behov.

7. SPARA RESOR ELLER ANVÄNDA RESOR PÅ FÖRHAND

Resor som inte har använts under föregående månad kan inte flyttas till därpå följande månader och resor kan inte heller lånas från kommande månader på förhand.

8. UNDANTAGSSITUATONER

Om betalning med kort av tekniska skäl inte lyckas i taxin, tar chauffören upp följande uppgifter från kortet:

- kortets nummer, kundens namn och kundens underskrift
- chauffören antecknar också avfärds- och destinationsadressen

Taxichauffören levererar ett kvitto med ovan nämnda uppgifter till beställningscentralen, som fakturerar kommunen för resan och samtidigt avdras resan från det färdsaldo som laddats på kortet.

9. ANVÄNDNING I STRID MED ANVISNINGARNA

Användningen av färdtjänst följs upp inom den kommunala handikappservicen och servicen för äldre.

Om färdtjänst används i strid med anvisningarna fråntas klienten sitt färdtjänstkort.

Om klienten förlorar ett taxikort betalar han eller hon först resan själv och ansöker mot kvitto om resans pris hos den kommun som utfärdat kortet. Resans avfärds- och destinationsadress samt chaufförens underskrift bör framgå av kvittot.

Kostnader som uppstått på grund av missbruk återkrävs.

10. RÄTTEN TILL FÄRDTJÄNST UPPHÖR

Rätten att använda kortet upphör, om

- beslutets giltighetstid utgår (framgår av beslutet)
- klienten flyttar till en annan ort

Ändringar i förhållanden bör anmälas till den kommun eller samkommun, som beviljat reserätten.

När användningsrätten har upphört makulerar kommunen kortet, varvid det inte längre kan användas. Det behöver alltså inte returneras.

11. OM FÄRDTJÄNSTKORTET FÖRKOMMER ELLER SKADAS

Om kortet försvinner eller skadas, bör du så fort som möjligt kontakta beviljaren av kortet, dvs handikappservice eller äldreservice i din egen hemkommun.

För ett nytt kort i stället för det försvunna uppbärs en summa som motsvarar kostnaderna för beställandet av det nya kortet.

12. UPPFÖLJNING AV TJÄNSTEN

Klientrespons kan ges direkt via beställningscentralens responskanaler.

Respons kan också ges via kontaktpersonerna i den kommun som beviljat tjänsten.

Tjänsten utvecklas i samarbete med klientrepresentanter, kommunerna och serviceproducenterna.