



Nord-Trøndelag Fylkeskommune

Tilrettelagt transport for funksjonshemmede (TT)

Retningslinjer gjeldende fra 01.01.2010

(avløser retningslinjer gjeldende fra 01.04.2006)

Disse retningslinjene gjelder for de kommunene som er med i prosjektet om samordning av bestillingstransport og tilrettelagt transport for funksjonshemmede.

1. Generelt	3
2. Formål	3
3. Tilbudet til brukerne.....	4
3.1 TT - ordningen	4
3.2 Brukergruppe 1.....	4
3.3 Brukergruppe 2.....	4
3.4 Retningslinjer for brukergruppe 1	5
3.4.1 Antall turer	5
3.4.2 Reisemål og reiselengde.....	5
3.4.3 Egenandel	5
3.4.4. Bestilling av transport	6
3.4.5 Samkjøring	6
3.4.6 Samkjøring langturer (inntil 70 km)	6
3.4.7 Reisebevis	6
3.4.8 Tap av reisebevis/turkort.....	6
3.4.9 Innlevering av turkort.....	6
3.4.10 Utlevering av nye turkort	6
3.4.11 Hva dekker transporttjenesten.....	7
3.5. Retningslinjer for brukergruppe 2	7
3.5.1 Tilbudet	7
3.5.1.1 Serviceruter	7
3.5.1.2 Tilbringertjeneste til andre kollektivmidler	7
3.5.2 Bestilling	7
3.5.3 Betaling	7
3.5.4 Reisebevis	7
3.5.5 Tap av reisebevis.....	7
3.6 Misbruk av TT- ordningen	8
4. Administrasjon av tjenesten	8
4.1 Antall brukere.....	8
4.2 Godkjenningnemndene	8
4.3 Behandling av søknader	8
4.4 Hvem kan godkjennes som bruker	8
4.5 Vurderingsprinsipper.....	9
4.6 Vurderinger	9
4.7 Ikke-relevante kriterier.....	9
4.8 Registrering av nye brukere	10
4.8 Klageinstans	10
4.9 Venteliste.....	10
5. Fordeling av ansvar m.v.	11
5.1 Brukers ansvar.....	11
5.2 Kommunenes ansvar	11
5.3 Fylkeskommunens ansvar	11

1. Generelt

Tilrettelagt transport for funksjonshemmede (TT- ordningen) er ett fylkeskommunalt ansvar, men administreres av fylkeskommunen og kommunene i fellesskap. Den enkelte kommune kan bidra med midler til tjenesten, slik at brukerne i kommunen får et bedre transporttilbud enn fylkeskommunens tilbud. Kommunen er den som har direkte kontakt med brukerne, og den som veileder og informerer.

2. Formål

Formålet med TT- ordningen er å gi funksjonshemmede et tilbud slik at de har en mulighet til å delta i aktiviteter i nærmiljøet på lik linje med den øvrige befolkningen. Ordningen er beregnet på personer som på grunn av forflytnings- og/eller orienteringshemming ikke uten vesentlige vanskeligheter kan bruke vanlige kollektive transportmidler.

TT- transport er ikke en sær- transport, men må ses som et tilpasset kollektivtilbud. Dette innebærer at transporten skjer fra dør -til- dør, men at gjennomføring kan skje på måter som ellers for kollektiv transport mht tidspunkter, samordning, bestilling osv .

Transportordningen for funksjonshemmede er ikke lovfestet tilbud.

Disse retningslinjene gjelder for personer med folkeregistrert adresse i Nord-Trøndelag.

3. Tilbudet til brukerne

3.1 TT - ordningen

TT - ordningen er todelt:

a) Individuell transport: - Dette er en dør til dør tjeneste med drosje.

b) Bestillingstransport : - Dette er faste serviceruter turer til fastlagte tider som kjøres ut i fra behov som kan brukes av alle innbyggere i kommunen. I tillegg er det tilbringertjeneste til nærmeste annet kollektivtilbud. Personer med brukergodkjenning hentes på og bringes til hjemmeadressen.

3.2 Brukergruppe 1

Godkjennes for individuell transport.

Dette gjelder personer som er:

- Blinde/sterkt svaksynte
- Rullestolbrukere
- Sterkt funksjonshemning av andre årsaker (psykisk og fysisk)

Det må foreligge en medisinsk vurdering om at transport kun kan skje individuelt. Det må attesteres at brukeren av helsemessige grunner ikke kan bruke de mulighetene bestillingstransport tilbyr.

3.3 Brukergruppe 2

Har tilbud om å benytte ordningen med bestillingstransport.

Personer med andre funksjonshemming og aldersrelaterte lidelser.

3.4 Retningslinjer for brukergruppe 1

3.4.1 Antall turer

Fylkeskommunen fastsetter antall turer hvert år ut fra gjeldende budsjettammer.

3.4.2 Reisemål og reiselengde

Tildelte turer kan benyttes til det formålet brukeren selv ønsker. Tilbudet gjelder for reiser start/stopp i Nord-Trøndelag. Turene bør ikke benyttes til transport som dekkes av andre, f.eks. skoletransport, transport til/fra medisinsk behandling m.v.

Reiseavstand pr tur begrenses oppad til 30 km en veg. Reiser inntil 60 km en veg vil bli registrert som to turer. Ved reiser over 60 km en veg må bruker selv dekke transportutgiftene for den delen av reisen som overstiger 60 km.

Tur og retur er to turer.

3.4.3 Egenandel

Brukeren betaler på hver tur en egenandel som tilsvarer **20 %** av de **totale** transportkostnadene.

Barn (10 - 16 år) betaler halv egenandel, dvs. 10 % av totalkostnaden.

Minstesats egenandel er kr 30.

Nødvendig ledsager reiser gratis og **må** følge med til bestemmelsesstedet. Bruker bestemmer selv hvem som er ledsager.

Ektefelle som reiser sammen med bruker som ikke har fått godkjent ledsager, betaler kr 30 for hver 10. km. Eks: kr 90 for 30 km.

Foreldre som reiser sammen med barn som er godkjent bruker, betaler egenandel som ektefelle, jf. foregående punkt.

3.4.4. Bestilling av transport

Transporter skal bestilles ved nærmeste drosjesentral eller drosjeeier. Ved bestilling skal det gis opplysninger om at turen gjelder transporttjenesten for funksjonshemmede.

3.4.5 Samkjøring

Turene skal i størst mulig grad samordnes med andre offentlig betalte transporter som utføres med drosje /maxi-taxi (spesialbil). Egenandelene beregnes av andel kostnad og vil derfor reduseres ved samkjøring. Eks: Dersom to kjører sammen vil egenandelen halveres, dersom tre som samkjører vil egenandelen bli en tredjedel osv.

3.4.6 Samkjøring langturer (inntil 70 km)

Dersom minst 4 brukere/personer slår seg sammen, kan den enkelte bruker reise inntil 70 km en veg for **en rute** i turkortet. Det er en forutsetning at totalkostnaden fordeles på minst 4 brukere eller andre betalende passasjerer.

3.4.7 Reisebevis

Brukerne får et reisebevis som gjelder sammen med tildelte turkort. Turkortene viser antall turer, og tildeles to ganger pr år. Reisebevis og turkort er strengt personlig, og kan ikke benyttes av andre. Kortene returneres når reiseretten opphører.

3.4.8 Tap av reisebevis/turkort

Brukere som mister reisebevis eller turkort, melder tapet til kommunen. Nytt reisebevis/turkort utstedes dersom kortene ikke kommer til rette innen rimelig tid.

3.4.9 Innlevering av turkort

Turkortene skal leveres kommunen eller sendes NTFK/ Regional utviklingsavdeling så snart de er oppbrukt. Delvis brukte og ubenyttede turkort skal innleveres etter at gyldighetsdatoen er utløpt.

3.4.10 Utlevering av nye turkort

Ved utlevering av nye turkort skal gamle turkort innleveres.

3.4.11 Hva dekker transporttjenesten

Bom- og ferjeutgifter beregnes inn i totalkostnaden for turen. Det samme gjelder venting ved inn- og utstigning, samt venting på ferje. Venting mens ærender utføres (ordinær ventetid) **skal** dekkes fullt ut av brukeren selv.

Transportutgifter som oppstår på grunn av sen avbestilling av transport dekkes av brukeren.

3.5. Retningslinjer for brukergruppe 2

3.5.1 Tilbudet

Tilbudet er to - delt:

3.5.1.1 Serviceruter

Servicerute er et rutesatt tilbud i nærmiljøet hvor hensikten er å bringe reisende inn til handelssentrum, aktivitetssenter, ungdomsklubber, kommunesenter og lignede.

3.5.1.2 Tilbringertjeneste til andre kollektivmidler

Den reisende blir transportert mellom hjemmet og til nærmeste holdeplass til andre kollektivruter som buss, tog og hurtigbåt. Dette gjelder også fra nærmeste holdeplass til hjemmeadressen.

3.5.2 Bestilling

Hver enkelt reise må bestilles på forhånd av den reisende minst 6 timer i forveien på nummer 07417.

3.5.3 Betaling

Den reisende betaler kun ordinær busstakst for reisen. Alle moderasjonsbestemmelser gjelder (honnør, ungdomskort, barnebillett og lignede)

3.5.4 Reisebevis

Brukerne får et reisebevis som godkjent TT- bruker. Reisebevis er strengt personlig, og kan ikke benyttes av andre. Reisebeviset returneres når reiseretten opphører.

3.5.5 Tap av reisebevis

Brukere som mister reisebevis melder tapet til kommunen. Nytt reisebevis utstedes dersom kortene ikke kommer til rette innen rimelig tid.

3.6 Misbruk av TT- ordningen

Misbruk av TT- kort medfører umiddelbar inndragning av brukergodkjenningen. Videre vil det være mulighet for å vurdere erstatningskrav.

4. Administrasjon av tjenesten

4.1 Antall brukere

Den enkelte kommune kan godkjenne brukere **inntil 1,5 % av befolkningen**.

4.2 Godkjenningsnemndene

De kommunale godkjenningsnemndene skal bestå av minst tre personer. Dette kan f.eks. være representant fra helsetjenesten, representant fra kultur/miljø eller andre som har spesielle forutsetninger for å vurdere søkerne. En brukerrepresentant **skal** være med. Transporttøver kan **ikke** være medlem av godkjenningsnemndene.

4.3 Behandling av søknader

Søknader skal være på fastsatt skjema. Ved behandling av søknadene foretar godkjenningsnemndene en vurdering ut fra de oppsatte kriterier.

4.4 Hvem kan godkjennes som bruker

Personer som har varig funksjonshemming av slik art at de ikke uten vesentlig vanskeligheter kan bruke ordinære kollektive transportmidler, kan godkjennes som brukere.

Funksjonshemmede fra 10 år kan godkjennes som brukere.

Godkjenningsnemndene må prioritere innenfor rammen som er fastsatt for antall brukere i kommunen. Godkjenningsnemndene har også myndighet til å ta fra brukerne tilbudet i tilfeller hvor han/hun ikke lenger oppfyller vilkårene for å være godkjent bruker, eller i tilfeller hvor reiseretten ikke benyttes.

Ved innvilgelse av søknaden skal nemnda ta stilling til følgende:

- * om ledsager er nødvendig
- * om spesialbil er nødvendig

Melding om nye brukere sendes NTFK/ Regional utviklingsavdeling på fastsatt liste.

4.5 Vurderingsprinsipper

Transporttjenesten er et behovsprøvd tilbud. Søkere kan kun godkjennes som brukere dersom de er avhengig av dør - til- dør - transport.

Funksjonshemmede fra 10 år kan godkjennes som brukere.

Funksjonshemmet som har fått stønad til bil etter lov om folketrygd, skal normalt ikke godkjennes som bruker. Her må en streng vurdering legges til grunn.

Tilbudet til brukergruppe 1 gjelder ikke midlertidige funksjonshemminger med varighet mindre enn 1 år.

4.6 Vurderinger

Samtlige som søkere om TT skal legge fram legeerklæring, og ved behov kan kommunen kan kreve legeerklæring fra spesialist.

Det antallet som godkjennes må være innenfor den fastsatte rammen i hver enkelt kommune. Evt. flere godkjente må settes på venteliste.

4.7 Ikke-relevante kriterier

Følgende kriterier er **ikke** relevante for å bli godkjent som bruker av transporttjenesten:

- * Høy alder
- * Manglende rutegående transport i et område
- * Avsides bosted

Godkjenningnemnda vurderer søknadene ut fra de oppsatte kriterier.

Legeerklæring/uttalelse fra lege skal betraktes som et hjelpemiddel ved vurderingen av den enkelte søker.

4.8 Registrering av nye brukere

Melding om nye brukere skal sendes fylkeskommunen på fastsatt liste.

Følgende opplysninger skal gis:

- Navn
- Adresse
- Fødselsdato
- Type funksjonshemming
- Type transport
- Behov for ledsager
- Godkjent for flere turer

4.8 Klageinstans

Den enkelte kommune er klageinstans. Klager på avslag behandles i samsvar med regler for klagebehandling i forvaltningsloven.

4.9 Venteliste

Dersom en klage avslås med begrunnelse i at kommunens kvote for antall brukere er oppfylt, kan personen settes på venteliste. Godkjent bruker settes også på venteliste dersom klageorganet tar klagen til følge samtidig som kvoten er oppfylt

5. Fordeling av ansvar m.v.

5.1 Brukers ansvar

- Benytte TT- ordningen etter retningslinjene
- Reisebevis/turkort er strengt personlig, og skal oppbevares deretter
- Ved mottak av nye turkort, skal gamle kort innleveres samtidig

5.2 Kommunenes ansvar

- Dele ut søknadsskjema
- Informere om TT- ordningen
- Oversende lister over godkjente brukere til fylkeskommunen
- Ajourholde brukerlister
- Oversende reisebevis og turkort til brukerne
- Foreta prioritering av søknader ut i fra de gitte retningslinjene
- Vurdere hver enkelt bruker sitt behov, og foreta eventuelle omprioriteringer

5.3 Fylkeskommunens ansvar

- Avsette midler og utforme retningslinjer
- Registrere godkjente brukere
- Inngå avtaler om transport
- Fastsette antall turer pr år
- Utstede reisebevis og turkort
- Foreta oppgjør for transportene
- Budsjettoppfølging, kontroll og statistikk