

# Uppsala Kommuns dagliga verksamhet i egen regi

Omsorgsresor inom daglig verksamhet, som utförs av oss inom egen regi

## Medverkande

Carin Hallenberg, verksamhetschef daglig verksamhet

Marcus Lööv, Transportsamordnare daglig verksamhet

Joel Strandberg, strateg för enheten för systemledning

# Hur ett beslut kommer till oss

- Beslut om att en deltagare blivit beviljad omsorgsresa till och från daglig verksamhet kommer till en särskild mejl-inkorg.
- Därefter upprättas ett underlag för deltagarens omsorgsresa information om resorna (tider, dagar).
- Transportsamordnare avgör om resan ska utföras av oss inom daglig verksamhet egen regi, eller av Trafikcentralen. Vad som avgör är om vi har kapacitet eller inte.
- Deltagaren behöver beslut om Färdtjänst för att kunna beviljas omsorgsresa. Det beslutet avgör om en deltagare har rätt till ensamåkning eller inte.
- Det finns ett avtal mellan Vård- och omsorgsförvaltningen och Stadsbyggnadsförvaltningen som avhandlar hur omsorgsresorna ska utföras. Hos Vård- och omsorgsförvaltningen är det enheten för systemledning som ansvarar för avtalet.

# Rutin för omsorgsresor

- Oavsett om det är Trafikcentralen eller daglig verksamhet egen regi som utför resan så finns ett antal tidsintervall att välja dit – och hemresa för.
- För att ändra en resa behöver vi 14 dagar på oss för att kunna genomföra ändringen.
- Resorna samplaneras för flera deltagare, vilket innebär att deltagare kan behöva åka med personer som de inte känner. Omsorgsresor syftar till att efterlikna ”busslinjeturer”.
- Resorna är kostnadsfria för den enskilde.

# Antal omsorgsresor som utförs

- Totalt är det 415 personer inom Uppsala Kommun som åker omsorgsresa till och från sin dagliga verksamhet (både privat daglig verksamhet, och vår kommunala).
- Inom egen regi är det 359 personer som åker omsorgsresa.
- 120 av dem körs med Uppsala Kommuns egna bilar.
- 275 personer åker med Trafikcentralen.
- 20 personer har delade resor, som utförs av både Trafikcentralen och oss på daglig verksamhet egen regi.

# Bilagor och hänvisning

- Dokument - regler för resa till och från daglig verksamhet.VoF.pdf
- Dokument - Information om omsorgsresa till och från daglig verksamhet.pdf
- Webb sidan - [Daglig verksamhet - Uppsala kommun](#)

På webbsidan finns mer information om hur du söker omsorgsresa.

# Kontaktuppgifter

Carin Hallenberg, [carin.hallenberg@uppsala.se](mailto:carin.hallenberg@uppsala.se), 0187277158

Marcus Lööv, [marcus.loov@uppsala.se](mailto:marcus.loov@uppsala.se), 0187278591

Joel Strandberg, [joel.strandberg@uppsala.se](mailto:joel.strandberg@uppsala.se), 0187276513

Vård- och omsorgsförvaltningen  
**Brev**

Handläggare:  
Monica Petersson, Joel Strandberg

Till anhöriga och utförare  
av bostad med särskild service  
och daglig verksamhet enligt LSS

## Information om omsorgsresor till och från daglig verksamhet

Omsorgsförvaltningen vill informera om de regler som gäller för den enskilde som har beviljats resor till och från daglig verksamhet. Det är bra om ni som utförare och anhöriga känner till dessa eftersom de påverkar er och ibland är det ni som bokar omsorgsresorna. Regler för omsorgsresorna bifogas detta brev.

Hämtning och lämning av den enskilde sker vid bilen, det är anhöriga eller personals ansvar att möta upp vid bilen. Chaufförens ansvar är att hjälpa resenär i och ur bil, hjälpa med säkerhetsbälte samt med bagage och rörelsehjälpmedel.

Om brukare inte får lämnas ensam utan att någon tar emot är det chaufförens ansvar att se till att resenären blir omhändertagen. För att brukare ska få lämnas ensam utan att någon möter upp, måste ett mejl med medgivande ha skickats till trafikcentralen.

Det är viktigt att chaufför alltid når er på det angivna telefonnummer som ni har uppgett vid lämning och hämtning.

Där det är svårt att ha full uppsikt vid lämning eller hämtning finns det möjlighet att be chauffören ringa innan. Meddela då detta via mejl till trafikcentralen, ange det telefonnummer som ni säkrast svarar på.

Taxi och kommunens egna bilar kör ungefär 110 olika turer varje vardag till daglig verksamhet och lika många därifrån. Chaufförerna har ett tajt tidsschema för hämtning och lämning och det är därför viktigt att överlämningarna går så smidigt som möjligt.

Förseningar uppstår ibland och det kan bero på olika saker, mycket trafik, väglag eller förseningar vid hämtning/lämning av tidigare resenär.

Om ni har synpunkter eller klagomål på utförda resor kontakta Trafikcentralen. Viktigt då att ni vet vilken dag och vilken resa ni vill framföra synpunkter på.

Mejl: [dagligverksamhet@ uppsala.se](mailto:dagligverksamhet@ uppsala.se) eller Telefon: 018-727 30 30

Övriga synpunkter och klagomål skickas till:

Omsorgsförvaltningen: [omsorgsresor@ uppsala.se](mailto:omsorgsresor@ uppsala.se)

Vård- och omsorgsförvaltningen

## Regler för resa till och från daglig verksamhet

### Resorna beviljas av färdtjänsthandläggare

För att åka med samordnade resor till och från daglig verksamhet så behöver du ha ett giltigt färdtjänsttillstånd med tillstånd att resa till och från daglig verksamhet.

Du kan ansöka om färdtjänst på den blankett som finns elektroniskt på kommunens webbplats. <https://www.uppsala.se/boende-och-trafik/trafik-och-gator/fardtjanst/>. Du kan även ringa trafikcentralen på telefonnummer 018-727 39 00 för att få en blankett skickad till dig. Det är viktigt att det i ansökan framgår att du även vill ansöka om resor till och från daglig verksamhet.

Särskilda behov, såsom ensamåkning och rullstolstransport, styrs av ditt färdtjänsttillstånd. Du kan ansöka om särskilda behov på ansökningsblanketten för färdtjänst.

### Avgifter

Du betalar inget.

### Detta gäller för resorna

Resorna ordnas inom Uppsala och i stadens närhet. Resorna görs på ett kostnadseffektivt och klimatvänligt sätt. Detta innebär planerade turer och samåkning som ska liknas vid linjebussturer.

Du får resa två resor per dag mellan din hemadress och din dagliga verksamhet. Som hemadress räknas också korttidsvistelse och Lärvox om du meddelat det minst två veckor innan. Har du en ledarhund eller servicehund så har den rätt att åka med enligt samma regelverk som för färdtjänst. Två dagar per år har daglig verksamhet stängt på grund av planeringsdagar och då är resorna inställda. Även under sommaren, veckorna 29 – 30 är alla resor inställda.



## Tidpunkt för resor

Resorna till och från daglig verksamhet sker under olika tidsintervaller. Du väljer ett intervall på morgonen för att åka till din dagliga verksamhet och ett intervall på eftermiddagen för att åka från din dagliga verksamhet.

Resa **till** daglig verksamhet

- 7.00 - 8.00
- 8.30 - 9.15
- 9.15 - 10.00
- 11.30 - 12.00
- 12.30 - 13.00

Resa **från** daglig verksamhet

- 11.30 - 12.00
- 12.30 - 13.00
- 13:00 - 13:45
- 13.45 - 14.30
- 14.30 - 15.15
- 15.15 - 16.00

\*OBS: tiden 7.00 kan bara du som bor hemma hos familj/föräldrar välja.

## Ändring av beviljade resor

Om du vill ändra tid, hämtadress, eller vill avsäga dig resor så ska du meddela det minst två veckor i förväg.

Du meddelar ändringar till Transportsamordnare.

Telefon: 018-727 85 91

E-post: [omsorgsresor@uppsala.se](mailto:omsorgsresor@uppsala.se)

Om resorna som utförs av Trafikcentralen ska avbokas för sjukdom eller annan ledighet kontakta dem via

Telefon: 018-727 30 30

E-post: [dagligverksamhet@uppsala.se](mailto:dagligverksamhet@uppsala.se)

Du som åker i någon av kommunens bilar ska kontakta din dagliga verksamhet som avbokar din resa.