

Ansökan om arbetsresor med färdtjänst

För att kunna få arbetsresor med färdtjänst behöver du ha färdtjänst i Tierps kommun. Arbetsresor gäller endast resor till och från arbetet, det vill säga två resor per dag.

1. Sökande

För- och efternamn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
E-postadress	Telefonnummer

2. Företrädare för sökande

För- och efternamn	
E-postadress	Telefonnummer
Relation till den sökande <input type="checkbox"/> Vårdnadshavare <input type="checkbox"/> God man <input type="checkbox"/> Förvaltare <input type="checkbox"/> Annan, ange:	

3. Behov av tolk eller kommunikationshjälpmedel

Behöver du tolk eller kommunikationshjälpmedel när vi har kontakt med dig?

Ange språk och/eller hjälpmedel

4. Arbetsgivare

Du ska styrka din ansökan med ett aktuellt arbetsgivarintyg från din arbetsgivare, där det framgår hur många dagar per vecka du arbetar. Om du studerar ska du skicka med studieintyg och aktuellt studieschema.

Arbetsgivare	Telefonnummer till arbetsgivare
Besöksadress till arbetsplatsen	Postnummer och ort
Kontaktperson hos arbetsgivaren	Telefonnummer kontaktperson

5. Period och frekvens för resor

Ange period för ansökan	Antal arbetsdagar
Från och med	Jag arbetar
Till och med	dagar per vecka

6. Övriga upplysningar

7. Samtycke till informationsinhämtning

Jag lämnar härmed mitt samtycke till att färdtjänsthandläggaren får ta kontakt med hälso- och sjukvården eller tjänsteman hos kommunen för att få uppgifter av betydelse för färdtjänstutredning i samband med denna ansökan.

Ange eventuella undantag: _____

Jag samtycker **inte** till att färdtjänsthandläggaren får kontakta andra för att hämta in information.

8. Underskrift sökande eller legal företrädare

Ort	Datum
Underskrift	Namnförtydligande
Om annan än sökanden, notera relation	
<input type="checkbox"/> Vårdnadshavare	<input type="checkbox"/> God man
<input type="checkbox"/> Förvaltare	<input type="checkbox"/> Annan, ange:

Information om behandling av personuppgifter

När du lämnar uppgifter för handläggning av ditt ärende registreras dessa och behandlas enligt EU:s dataskyddsförordning artikel 6 1e, GDPR. Uppgifterna bevaras/gallras därefter i enlighet med kommunens dokumenthanteringsplan. Du har rätt att på begäran få ta del av de uppgifter som registrerats. För information om och/eller rättelse av registrerade uppgifter, kontakta ansvarig handläggare inom Vård och omsorg. Du kan även läsa mer om GDPR på kommunens hemsida tierp.se/GDPR.

Information om journalföring och dokumentation

När du ansöker om färdtjänst har vi skyldighet att dokumentera utredning och beslut. Vi gör också journalanteckningar för varje kontakt vi har i ditt ärende. Du har rätt att ta del av det vi skriver om dig. Om du beviljas färdtjänst behöver vi lämna vissa uppgifter om dig till det företag som kör färdtjänstresorna.

Blanketten skickar du till

Tierps kommun
Vård och omsorg
Färdtjänst
815 80 TIERP

Tierps kommun

Besöksadress: Torggatan 4, Tierp
Telefon: 0293-21 80 00

Anvisningar för att fylla i blanketten

1. Sökande

Du som ansöker om färdtjänst är sökande. Fyll i ditt för- och efternamn, personnummer, adress, telefonnummer där vi kan nå dig dagtid samt e-postadress.

2. Företrädare för sökande

Om det är någon annan som företräder dig, det vill säga gör ansökan i ditt ställe, ska den personens för- och efternamn, telefonnummer där vi kan nå företrädaren dagtid samt e-postadress fyllas i. Fyll även i vilken relation företrädaren har till dig.

Har du ingen företrädare lämna dessa rutor tomma.

3. Behov av tolk

Behöver du tolk när vi har kontakt med dig anger du vilket språk du kommunicerar på. Det kan även gälla kommunikationshjälpmedel.

4. Arbetsgivare

Ange namn, besöksadress och postadress till din arbetsgivare/arbetsplats.

5. Period och frekvens

Ange för vilken period du ansöker om arbetsresor. Skriv också hur många dagar per vecka du reser till arbetet.

6. Övriga upplysningar

Här kan du skriva om det är något annat handläggaren behöver känna till som inte framgår sedan tidigare i blanketten.

7. Samtycke till informationsinhämtning

Handläggaren kan behöva hämta in uppgifter från andra för att utreda om du har rätt till färdtjänst. För att handläggaren ska kunna göra det behöver du lämna ett så kallat samtycke. Samtycket du lämnar i ansökan gäller bara information med anknytning till den utredning handläggaren gör i samband med denna ansökan. När du fått ett beslut eller ditt ärende är avgjort upphör samtycket.

Du kan ange eventuella begränsningar, om det finns vårdinrättningar eller personer handläggaren *inte* får kontakta.

Du kan välja att inte lämna samtycke. Då får handläggaren bara hämta information från dig. Det kan påverka vilket beslut handläggaren tar, eftersom underlaget beslutet grundar sig på kan bli begränsat.

8. Underskrift sökande eller legal företrädare

Du som sökande eller någon som har laglig rätt att företräda dig ska skriva under ansökan. Vårdnadshavare, godman, förvaltare och person med fullmakt att företräda dig är så kallade legala företrädare.