

Sammanträdesdatum
2017-05-29

Dnr 2017/710-3

§ 139

Förslag till Anvisningar och ansvar samhällsfinansierade transporter, Sala kommun

INLEDNING

Under 2017 planeras en verksamhetsövergång för myndighetsutövning inom färdtjänst och riksferdtjänst från Sala kommun till Region Västmanland (Kollektivtrafikmyndigheten). På grund av verksamhetsövergången har Anvisningar och ansvar samhällsfinansierade transporter Sala kommun reviderats.

Beredning

Bilaga KS 2017/121/1, missiv

Bilaga KS 2017/121/2, förslag Anvisningar och ansvar samhällsfinansierade transporter, Sala kommun

Malin Bäcklund Beard, skolskjutshandläggare, föredrar ärendet.

Yrkanden

Carola Gunnarsson (C) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att anta Anvisningar och ansvar samhällsfinansierade transporter Sala kommun, i enlighet med Bilaga KS 2017/121/2.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att anta Anvisningar och ansvar samhällsfinansierade transporter Sala kommun, i enlighet med Bilaga KS 2017/121/2.

Utdrag

Kommunstyrelsen

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Kommunstyrelsens ledningsutskott,
Kommunstyrelsen

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2017 -05- 23	
Diarienum 2017 / 710	Aktbilaga 1

MISSIV

**Beslut om reviderade anvisningar och ansvar
sammansfinansierade transporter Sala kommun**

Under 2017 planeras en verksamhetsövergång för myndighetsutövning inom färdtjänst och riksfärdtjänst från Sala kommun till Region Västmanland (Kollektivtrafikmyndigheten).

På grund av den planerade verksamhetsövergången kommer färdtjänst och riksfärdtjänst lyftas ur följande dokument:

- Riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun
- Anvisningar och ansvar sammansfinansierade transporter Sala kommun

Dessa dokument omfattar även skolskjuts, skoltransporter, dagvårdsresor samt resor till daglig verksamhet LSS. Dokumenten har nu reviderats. Vid behov har även uppdateringar samt förtydligande av texten gjorts.

FÖRSLAG TILL BESLUT:

- att anta förslag till reviderade Anvisningar och ansvar sammansfinansierade transporter Sala kommun.

Lena Steffner
Planchef

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2017 -05- 23	
Diarienumr 2017 / 710	Aktbilaga 2

Anvisningar och ansvar
sammansfinansierade transporter
Sala kommun

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Anvisningar och ansvar sammanslaggningsplaner i Sala kommun		Dokumenttyp Plan	Omfattar Sammanslaggningsplaner
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Handläggare	Publicering www.sala.se , intranät	

Beslutad/datum	Översyn bör göras 20xx-xx-xx	Klassificering	Diarienummer 2017/710
Relation Riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun	Ersätter Anvisningar och ansvar sammanslaggningsplaner i Sala kommun, KS 2015-10-08, Dnr 2015/153/3		Författningssamling

INNEHÅLL

1. BAKGRUND.....	3
2. ANSVAR.....	4
2.1 Beslut och ekonomiskt ansvar skolskjuts.....	4
2.2 Extern ansvarsfördelning mellan Sala kommun och Kollektivtrafikförvaltningen (KTF) Region Västmanland.....	5
3. SKOLSKJUTS I GRUNDSKOLA, SÄRSKOLA OCH GYMNASIESÄRSKOLA.....	6
3.1 Utförande av skolskjuts.....	6
3.2 Inlämnande av underlag från skolförvaltningen/respektive skolverksamhet till transportenheten.....	7
3.3 Infrastruktur och trafiksäkerhet.....	8
4. SKOLTRANSPORT UTAN STÖD I RIKTLINJER FÖR SKOLSKJUTS.....	11
4.1 Ansvarsfördelning.....	11
5. RESOR TILL DAGLIG VERKSAMHET LSS SAMT DAGVÅRDSRESOR.....	13
5.1 Ansvarsfördelning resor till daglig verksamhet LSS.....	13
5.2 Ansvarsfördelning dagvårdsresor.....	13

1. BAKGRUND

Kommunfullmäktige i Sala fattade 2010-06-23 beslut om att bilda en sammanhållen organisation för samhällsfinansierade transporter med start 2011-01-01. Syftet var att samordna och effektivisera resandet. Ansvarig nämnd är Kommunstyrelsen.

Verksamheten är organiserad under -Samhällsbyggnadskontoret -Planering och utveckling, benämnd Transportenheten.

Verksamheten har ett övergripande samordnat reseansvar för kollektivtrafik och särskild kollektivtrafik och ska hantera och ansvara för handläggning, upphandling, samordning och utveckling av kollektivtrafik och särskild kollektivtrafik. Till stöd i handläggningen och myndighetsutövningen finns skollagen samt riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun beslutade av Kommunstyrelsen.

Verksamheten baseras på upphandlad trafik med fleråriga avtal samt kollektivtrafikmyndighetens trafikupplägg av linjelagd kollektivtrafik med lång framförhållning i planeringsprocessen. Utöver lagstyrda transporter finns ibland ett behov av resor på andra grunder från verksamheterna inom kommunen.

För att kunna samplanera och effektivisera, samt ta ett ekonomiskt ansvar för genomförandet, krävs att verksamheten förfogar över beslut som påverkar kostnaderna. Arbetet kräver framförhållning, samt att planeringsunderlag från skolverksamheten inkommer till utsatta datum som grund för planering.

Dokumentet Anvisningar och ansvar för samhällsfinansierade transporter Sala kommun, reglerar interna relationer rörande ansvar-ekonomi och arbetsfördelning. I dokumentet beskrivs även extern ansvarsfördelning mellan Sala kommun och Kollektivtrafikförvaltningen.

2. ANSVAR

2.1 Beslut och ekonomiskt ansvar skolskjuts

		Utredning/Beslut	Kostnadsställe
Ansökan om skolskjuts	Placeringskola ¹	Handläggare, SBK	Vid positivt beslut SBK
	Eget val ²	Handläggare, SBK	Vid positivt beslut SBK
	Särskilda skäl ³	Handläggare, SBK	Vid positivt beslut SBK
	Vårdnads-havare ansöker		
Folk-bokförd i Sala kommun			
Går skola i Sala kommun	Särskilda skäl ⁴ Skolan placerar	Handläggare, SBK	Vid positivt beslut SBK
Folk-bokförd i Sala kommun	Eget val ⁵	Handläggare, SBK	
Går skola i annan kommun	Skolan el. IFO placerar		Frågan om transport hänvisas åter till SN/VON
Folk-bokförd i annan kommun	Placerad elev i familjehem eller HVB-hem som är i behov av transport mellan tillfällig bostad och skola	Handläggare, SBK	Placerande myndighet
Går skola i Sala kommun			

¹ Se riktlinjer för särskild kollektivtrafik 3.1

² Se Riktlinjer för särskild kollektivtrafik 3.2

³ Se riktlinjer för särskild kollektivtrafik 3.2

⁴ Se Riktlinjer för särskild kollektivtrafik 3.2

⁵ KS §210 Dnr 2012/245

2.2 Extern ansvarsfördelning mellan Sala kommun och Kollektivtrafikförvaltningen (KTF) Region Västmanland.

Transportenheten bedömer med vilken utförare transporterna ska ske. För de resor som bedöms ska utföras av Kollektivtrafikförvaltningen (KTF) lämnas underlag till KTF som planerar och ansvarar för utförandet av skolskjuts, resor till daglig verksamhet samt dagvårdsresor. KTF ansvarar för när transporterna ska utföras med bil/mindre buss eller handikappfordon. Underlag ska lämnas in med god framförhållning för att möjliggöra samplanering av resor hos KTF.

Respektive skolverksamhet inom Sala kommun ansvarar för att ändringar i tider för verksamhetsresor görs med 2 veckors framförhållning till KTF. Görs ändringar med mindre framförhållning ska de resorna debiteras direkt till skolan.

3. SKOLSKJUTS I GRUNDSKOLA, SÄRSKOLA OCH GYMNASIESÄRSKOLA

Upplägget av trafik med VL och entreprenadbussar för skolskjuts styrs av det som regleras i riktlinjer för särskild kollektivtrafik beslutade av Kommunstyrelsen.

Transportenheten handlägger, planerar och bär kostnaderna för den skolskjuts som har stöd av Sala kommuns riktlinjer.

Skolskjuts planeras utifrån ramschema, samt ska vara stabil under läsåret. Extraturer pga. ändrade ramschema enstaka dag betalar inte transportenheten på Samhällsbyggnadskontoret. Beställer skolan trots det extraturer utöver fastställda ramtider, ska kostnaden belasta skolverksamheten.

Förändringar under termin kräver framförhållning. Det kan dröja upp till 2 veckor innan genomförande av att tillhandahålla nytt busskort, taxi utför ny taxibeställning, omplanering av entreprenadbuss genomförs pga. förändrad körsträcka mm.

Vid ex. elevs sjukdom är det vårdnadshavarens föräldraansvar att hämta barnen i skolan, skolskjutsen omplaneras inte.

3.1 Utförande av skolskjuts

Res- och väntetider

Den totala planerade restiden i skolskjuts bör understiga 60 min. enkel resa. Vid snöoväder, tjällossning eller liknande händelser får, den totala restiden i skolskjuts överstiga planerad restid.

Skolans schemaläggning och skolskjuts ska samplaneras så att väntetiderna minimeras. Med väntetid menas tid från ramschemats sluttid till tid då skolskjuts senast ska avgå från den plats där utbildningen bedrivs. Tiden kan variera och är alltså inte ställtid.

- väntetid för grundskolans elever före ramschemats start och ramschemats sluttid ska inte, annat än i undantagsfall överstiga 30 minuter.
- väntetid för särskolans elever före ramschemats starttid och ramschemats sluttid ska inte, annat än i undantagsfall överstiga 15 minuter.

Personligt överlämnande

Finns ett skriftligt beslut om personligt överlämnande av elev pga. särskilda skäl till eller från skolskjutsen får eleven inte under några omständigheter lämnas ensam.

Byte av folkbokforingsadress under termin

Nar elev flyttar inom kommunen under termin, sa ar grundskolans praxis att eleven far ga kvar i skolan terminen ut innan skolbyte, om eleven sa onskar. Undantag gorrs for arskurs 6 och 9, samt arskurs 3 pa Aby skola, dar eleven far ga kvar hela lasaret. Valjer eleven att ga kvar terminen respektive lasaret ut (arskurs 6 och 9 samt arskurs 3 pa Aby skola) sa far aktuell skola under dessa omstandigheter ses som anvisad skola och rattten till skolskjuts bedomas darefter.

Valjer eleven att aven nastkommande termin respektive lasar fortsatta i denna skola ska detta ses som ett eget val.

3.2 Inlamnande av underlag fran skolforvaltningen/respektive skolverksamhet till transportenheten

For att mojliggora samplanering och effektivisering kravs att underlag bearbetas och inlamnas enligt tidsplan till Transportenheten pa Samhallsbyggnadskontoret.. Kommunstyrelsen har fastslagit ramschematider per skola i MER KOLL-projektet, dessa har justerats efter beslut om utokad timplan. Ramschematider ar forutsattningen for samplanering av entreprenadskjuts och linjetrafik. Aven ovriga skolor som inte har planerade skolskjutslinjer ska ha max 2 sluttider for att mojliggora samplanering ex. for vaxelvis boende elever som ar skoltaxi, samt i sin planering ta hansyn till VL:s tidtabell vid schemalaggning.

December:

- Skolforvaltningen gor avstamning med Transportenheten gallande Forskoleklass elevers placeringsskola infor kommande lasar innan utskick till varldnadshavarna.

Vecka 9:

- Uppflyttningar av elevunderlag till nasta lasar ska vara Transportenheten tillhanda.

Vecka 16:

- Ramscheman for samtliga grundskolor, grundarskolan och gymnasiesarskolan ska vara transportenheten tillhanda infor nasta lasars planering.
- Samtliga elever ska vara klassplacerade.

Transportenheten samlar in och handlagger underlagen. Underlagen fors sedan vidare till KTF, VL, UL och entreprenorer enligt overenskommen tidsplan

3.3 Infrastruktur och trafiksäkerhet

Lagar och förordningar

De lagar och förordningar som behandlar rätten till skolskjuts finns i:

- Skollagen 2010:800 (SL)
- Skolskjutsförordningen 1970:340
- Trafikverkets föreskrifter om skolskjutsning
- Yrkestrafiklagstiftningen
- Allmän lagstiftning

Dessutom finns ett antal rättsfall som behandlar skolskjuts.

Delat ansvar, väg till och från hållplats

Ansvaret för skolskjuts och skoltransport är delat mellan vårdnadshavare, kommunen, väghållaren och trafikutövaren. Barn är inte fullt utvecklade för att bete sig på ett trafiksäkert sätt i alla situationer.

- Vårdnadshavare ansvarar för eleven på dess väg från hemmet till skolan, för vistelsen på hållplatsen och till dess att eleven stigit på skolskjutsen. Vårdnadshavare ansvarar för att eleven kommer i tid till påstigningsplats för skolskjuts. Om eleven missar skolskjutsen har föräldrarna ansvar för att eleven kommer till skolan.
- Vårdnadshavare anses ha överlämnat ansvaret till kommunen/ skolskjutsutförare när eleven stiger på skolskjutsen.
- Skolan ansvarar för säkerheten vid skolans på och avstigningsplats, medan trafikutövaren ansvarar för säkerheten inne i skolskjutsen.
- Efter skolans slut anses kommunen ha överlämnat ansvaret till vårdnadshavare när eleven på överenskommen tid går från skolan, eller stiger av skolskjutsen. Om föraren till skolskjutsfordonet bedömer att transporten på grund av väderlek, väglag eller annat, inte kan genomföras på ett trafiksäkert sätt ställs resan in och någon ersättningsskjuts anordnas inte. Andra aktörer med ansvar är väghållaren och trafikverket.
- Enligt lagstiftningen⁶ ansvarar föraren för att bälten används under resa när resenärens ålder understiger 15 år. Är resenären 15 år eller äldre vilar ansvaret för att använda bälte på resenären själv. Eftersom det är angeläget att bälten används förutsätts även vårdnadshavare dela ansvaret genom att försöka påverka sina barn att använda bälten.

⁶ Enligt skolskjutsförordningen (1970:340)

Trafiksäkerhet

Upplägget för skolskjuts och skoltransport bygger på egenkontroll hos trafikleverantörerna.

Ett nära samarbete krävs mellan Kollektivtrafikförvaltningen, entreprenörer och kommunen. Trafiksäkerheten ska särskilt uppmärksammas vid linjedragning och hållplatsernas placering.

Elevernas utbildning

Vid läsårets början ska skolan hålla särskild genomgång med elever som färdas till och från skolan med skolskjuts. Genomgången ska omfatta trafiksäkerhets- och ordningsregler vid av- och påstigning vid skolan samt rutiner gällande under färd. Vidare ska lämnas råd och anvisningar om åtgärder och uppträdande i samband med en eventuell olycka. Önskvärt är att entreprenör och fordon varje år deltar i olycksfallsgenomgång/övning med eleverna.

Trafiksäkerhet på väg till och från skolan

Skolskjuts körs endast på enskild väg som är av godtagbar kvalitet, det vill säga där normal hastighet och rimliga körtider kan hållas utan risk för skador på skolskjutsfordonet. Normal hastighet bör uppgå till 30 km/h på mindre väg. Om vägunderhåll väsentligen har eftersatts ställs skolskjutsen in och ansvaret för skoltransporten övergår till föräldrarna. Skolskjuts kan ställas in under en på förhand fastställd tidsperiod, exempelvis vintertid, på grund av halka, eller vid nedsatt framkomlighet på grund av väg- eller byggnadsarbeten. Det är chauffören som avgör huruvida transporten, av säkerhetsskäl kan genomföras eller inte. Ersättningsskjuts anordnas inte.

Framkomlighetsproblem

Skolskjutsen ansvarar inte för att lösa framkomlighetsproblem på grund av trafikregleringar, bommar eller andra permanenta eller tillfälliga hinder och begränsningar. Vid framkomlighetsproblem måste resenären på egen hand, eller med biträde av annan, ta sig till närmaste plats som är tillgänglig för skolskjutsfordonet.

Säkra skolskjutshållplatser

Ansvaret för att åtgärda hållplatser ligger i grunden hos väghållaren, som ofta är Trafikverket för de lite större vägarna på landsbygden.

Bälten och bilbarnstolar

Den som färdas i personbil eller buss ska använda bälte. Det är trafikutövarens ansvar att såväl tillhandahålla, som se till att bilbarnstolar används där så är nödvändigt.

Service från föraren

Förarens uppgift är i huvudsak att köra fordonet på ett trafiksäkert och tryggt sätt, samt genom sitt bemötande av skolskjutsresenären bidra till att skolskjutsen upplevs positivt. Föraren ska inte åläggas uppgifter som gör att fordonet lämnas utan direkt uppsikt. Den service som föraren ger ska ske i direkt anslutning till fordonet. Resenären ska på egen hand, eller med hjälp av någon annan, ta sig till upphämningsplatsen liksom från avlämningsplatsen. Föraren hämtar och lämnar inte resenären i hans eller hennes bostad. Finns ett beslut om personligt överlämnade av skolskjutsresenär får föraren under inga omständigheter hämta eller lämna resenären utan personlig kontakt med ansvarig person vid överlämnandet. Rullstolsburna barn ska transporteras i den egna rullstolen. Föraren ansvarar för att rullstolar förankras på ett tillförlitligt sätt i fordonet.

Information om eleverna

I vissa fall kan det vara av betydelse att föraren får information om en elevs sjukdom eller funktionshinder. Skolan får lämna sådan information efter föräldrarnas godkännande. Föraren har tystnadsplikt om förhållanden som rör elevers sjukdomar, funktionshinder eller andra personliga förhållanden. Några läkarintyg ska aldrig lämnas till transportören⁷.

Beställning vid sjukdom eller annan frånvaro

Vid avbeställning av entreprenadtransport på grund av sjukdom eller annan frånvaro ska målsman meddela transportören så snart som möjligt. En friskanmälan ska också göras när eleven ska återuppta sitt resande. Vid en eventuell olycka är det viktigt att transportör och skola har information om vilka elever som finns med på turen.

Skadegörelse

Skadegörelse i skolskjutsfordon ska polisanmälas av entreprenören och elev/målsman är ersättningsskyldig.

Extra elever/personer med på turen

Skolskjutseleverna har företräde till plats i entreprenörsbussen, extra personer medges åka med i mån av plats.

⁷Enligt sekretesslagen SFS 1980:100

4. SKOLTRANSPORT UTAN STÖD I RIKTLINJER FÖR SKOLSKJUTS

4.1 Ansvarsfördelning

Planerade skoltransporter:

Med skoltransporter som planeras och bekostas av transportenheten avses resor inom skolan som kommunen frivilligt åtagit sig att anordna så som exempelvis för förskoleklasser samt bad- och slöjdtransport inom skolverksamheten. Förutsättningen är att transportererna kan planeras med befintligt antal upphandlade bussar, under de tider som bussarna inte används för morgon och hemturer till grundskolorna, samt att underlag är lämnade till transportenheten till de datum som transportenheten begärt inför kommande läsår.

Inom skolverksamheten ska klasser som har behov av transport till ex. slöjd prioriteras i lokalplaneringen för att underlätta samplaneringen av transporter.

För särskolans elever gäller även transport mellan undervisningslokaler på olika adresser som är terminsvis planerad undervisning för en längre sammanhängande period, samt till PRAO. Ombokningar ska göras med god framförhållning, uppgifter ska vara KTF tillhanda med 2 veckors varsel.

De elever som grundsär och gymnasiesärskolan inte kan erbjuda fritids i nära anslutning till skolverksamheten, kan beviljas transport mellan skola och fritidsverksamhet i direkt anslutning till skolans ramtider.

Sär och gymnasiesärskolan kan omplanera enstaka verksamhetsresor med god framförhållning. KTF ska ha underlag med 2 veckors framförhållning för omplanering och då tar SBK extrakostnaderna. Begär skolan utöver det extraresor med kortare varsel belastas skolan med kostnaderna. Skolskjuts planerad efter skolans ramtider kan inte ombokas, då de är samplanerade med övrig skolskjuts från KTF.

Elever som får sin undervisning i särskild undervisningsgrupp kan i vissa fall vara berättigade till skolskjuts, tex. resa mellan hemmet och lokaler där särskild undervisningsgrupp stadigvarande bedriver undervisning⁸ övriga transporter är att betrakta som verksamhetsresor och beställs och betalas av respektive skolenhet.

Då placerad elev i familjehem eller på HVB-hem är i behov av transport mellan tillfällig bostad och skola hjälper transportenheten till att anordna transporten/busskort under förutsättning att placerande myndighet står för kostnaden.

⁸Se Riktlinjer för särskild kollektivtrafik 3.2

Ingen omplanering av grundskolans entreprenörs eller VL bussar kan göras för enstaka tillfällen. Bussarnas körtider är samplanerade mellan flera skolor, samt att många elever åker linjetrafik enligt VL:s tidtabell. Vill skolan ha extraturer utöver planerad skolskjutstur, gör de dessa beställningar på egen hand samt bär kostnaden.

Är elev inte skolskjutsberättigad enligt definition, men vårdnadshavare fått löften om transport, beställs och betalas transporten av den verksamhet som lovat. (Sala kommuns verksamheter kan göra beställningar av transport hos Kollektivtrafikförvaltningen Region Västmanland.)

Resor till exempelvis, bio, utflykter och teater är inte skolskjuts utan verksamhetsresor och beställs och betalas av respektive skolverksamhet.

Då kommunens verksamheter beställer resor vid enstaka tillfällen kan transportenheten vara behjälplig vid behov av särskild kollektivtrafik (handikappfordon) utan individuellt myndighetsbeslut. Beställande verksamhet står för den totala kostnaden för resan.

5. RESOR TILL DAGLIG VERKSAMHET LSS SAMT DAGVÅRDSRESOR

5.1 Ansvarsfördelning resor till daglig verksamhet LSS

- Kommunens verksamheter har ansvar för att meddela Transportenheten när nya deltagare tillkommer samt när deltagare slutar.
- När KTF är utförare lägger Transportenheten in tillstånd för resor till daglig verksamhet LSS.
- Kommunens verksamheter ska i god tid innan större verksamhetsförändringar informera och samråda med Transportenheten. Mindre, löpande förändringar för resor där KTF är utförare hanteras av respektive verksamhet i samråd med KTF.
- Transportenheten gör årlig avstämning gentemot kommunens verksamhet för att säkerställa att underlag är uppdaterade.

5.2 Ansvarsfördelning dagvårdsresor

- Kommunens verksamheter har ansvar för att meddela Transportenheten när nya deltagare tillkommer samt när deltagare slutar.
- När KTF är utförare lägger Transportenheten in tillstånd för dagvårdsresor
- Kommunens verksamheter ska i god tid innan större verksamhetsförändringar informera och samråda med Transportenheten. Mindre, löpande förändringar för resor där KTF är utförare hanteras av respektive verksamhet i samråd med KTF.
- Transportenheten gör årlig avstämning gentemot kommunens verksamhet för att säkerställa att underlag är uppdaterade.

Anvisningar och ansvar samhällsfinansierade transporter Sala kommun

SALA KOMMUN

Telefonnummer: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala

