



Ansökan om kollektivtrafikkort/ förlängning av kollektivtrafikkort för resor till och från daglig verksamhet

Denna blankett fylls i av dig som är socialsekreterare.

Om den enskilde

Ärendenummer enligt Treserva:

Anledning till ansökan om kollektivtrafikkort:

Beskriv den enskildes behov av kollektivtrafikkort. Ange vilken daglig verksamhet den enskilde tillhör och eventuell praktikplats.

Ange sista giltighetsdatum på befintligt kollektivtrafikkort:

Ange gångavståndet mellan den enskildes folkbokföringsadress och adress till den enskildes dagliga verksamhet (m/km):

Kontaktuppgifter ansvarig beställare

Namn:

Telefon:

E-postadress:

Stadsområde:

Daglig verksamhet:

Eventuell kontaktperson på den enskildes dagliga verksamhet

Namn:

Telefon:

Viktigt att veta innan du ansöker om kollektivtrafikkort

- » Den enskilde som är i behov av kollektivtrafikkort skall vara folkbokförd inom Göteborgs kommun.
- » Ansökan om kollektivtrafikkort behöver göras innan den enskildes nuvarande kollektivtrafikkort löper ut.
- » Avståndet mellan folkbokföringsadress och daglig verksamhet är inte avgörande för rätt till årskort. Handläggare gör en individuell bedömning utifrån personens fysiska och kognitiva förmåga.
- » Om den enskilde promenerar, cyklar eller på annat sätt tar sig själv till sin dagliga verksamhet så har hen inte rätt till årskort. Kollektivtrafikkort beviljas endast när det är en förutsättning för att den enskilde ska kunna ta sig till sin dagliga verksamhet.
- » Om den enskilde byter utförare inom Göteborgs Stad så tar den enskilde med sig nuvarande kollektivtrafikkort under förutsättning att hen inte kan ta sig till sin dagliga verksamhet.
- » Om den enskilde slutar på sin dagliga verksamhet ska detta meddelas till stadsmiljöförvaltningen som då återkallar den enskildes kollektivtrafikkort.

Stadsmiljöförvaltningen

Box 2403, 403 16 Göteborg

Telefon 031-368 25 50

Personuppgiftsbehandling

Det är stadsmiljönämnden som är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftsbehandling som stadsmiljöförvaltningen utför.

Uppgifter om resor och resbehov används för att kunna administrera och hantera resorna hos oss. Vid resa kommer föraren att få tillgång till den information och de personuppgifter som behövs för att kunna utföra resan.

På denna blankett ska endast ärendenummer anges, inga andra personuppgifter för resenären får lämnas. Blanketten ska skickas på ett säkert sätt till stadsmiljöförvaltningen, okrypterad e-post får inte användas. Med hjälp av ärendenumret kommer blanketten sedan kopplas till rätt person. Personuppgifterna lämnas från förvaltningen för funktionsstöd till stadsmiljöförvaltningen via en säker meddelandefunktion.

Personuppgifter till kontaktpersoner för beställningen som lämnas på blanketten kommer att användas om det finns behov av kontakt kring resan.

Den rättsliga grunden för behandlingarna är att utföra en uppgift av allmänt intresse.

Vill du veta mer om hur stadsmiljöförvaltningen behandlar personuppgifter finns information på följande länk; goteborg.se/personuppgifterstadsmiljoforvaltningen