



VAMMAISPALVELULAIN MUKAISTEN KULJETUSPALVELUIDEN OHJEET 3.1.2019 ALKAEN

التعليمات الخاصة بخدمات وسائل النقل بناءً على القانون الخاص بالمعاقين ابتداءً من 3.1.2019

لقد أصبح قانون خدمات وسائل النقل سارياً المفعول ابتداءً من 1.7.2018. هذا القانون قد جلب معه تغييرات في عمل الترتيبات الخاصة بخدمات وسائل النقل. تومي لوجيستياً قد قامت بعمل مناقصات لسيارات التاكسي كذلك لسيارات التاكسي الخاصة بنقل المعاقين في المنطقة العاملة بها. من الآن فصاعداً فإن تلك السيارات التي كسبت المناقصة هي التي سوف تنفذ خدمات وسائل النقل ومن هذه السيارات يمكنكم اختيار السيارة التي تناسبكم والتي قد اعتمادها لكم على أن تكون سيارة التاكسي المعروفة لديكم أي بالفنلندية تسمى توتوتاكسي.

مركز توجيه خدمات وسائل النقل تومي لوجيستياً تعني بتنفيذ رحلات خدمات وسائل النقل للمراجعين أي للزبائن مع البلديات التالية والتي قد تم إبرام عقود معها وهي: تامبري و أوريفيسي، كانجاس ألا و بالكاينه، هامينغورو، إيكاينين، ساستامالا، بونكا لايدون، نوكنيا و فيسلاهي، أكا وأيضاً أوريلالا.

لقد اتفقت مدينة تامبري مع تومي لوجيستياً لعمل الترتيبات اللازمة لخدمات وسائل النقل.

رحلات "سفرات" خدمات وسائل النقل

تم الموافقة على منح رحلات خدمات وسائل النقل على أن تكون محدودة الأجل أو مفتوحة الأجل. يمكننا أن نمنح الموافقة على منح رحلات قضاء المصالح أو الرحلات الترفيهية بحد أدنى 18 رحلة فردية أي في اتجاه واحد في الشهر. يمكن للمراجع التقديم على عدد من الرحلات أقل من 18 رحلة في اتجاه واحد حيث أن يكون عدد الرحلات ليس بالضرورة مرتبط بأي شهر. بالإضافة إلى رحلات قضاء المصالح والترفيه يمكننا أن نمنح سفرات أي رحلات إضافية للأمور الضرورية للغاية على سبيل المثال الرحلات الخاصة بالذهاب إلى العمل أو للدراسة.

رحلات أي سفرات قضاء المصالح أو الرحلات الترفيهية يمكن أن تكون في حدود مدينة تامبري أو الضواحي والمدن القريبة منها مثل: كانجاس ألا، ليمبالا، نوكنيا، بيركالا، أولويارفي، روفيسي و أوريفيسي. مكان المغادرة أو العودة أي المنطقة الأساسية يجب أن تكون المدينة التي تسكن أنت بها.

في حالة أنه إن كان للمراجع الحاجة لسفرات خط سيرها يختلف عما سبق بالتالي يجب عليه الاتصال بمكتب خدمات المعاقين، حيث يتم اتخاذ قرار بالموافقة بشأن هذه الرحلات وذلك بناءً على الحاجة الفردية لهذا الأمر كذلك بناءً على قيمة المصاريف المنطقية لهذه السفرات أي الرحلات.

خدمات وسائل النقل مخصصة للاستخدام الشخصي

القرار الخاص بخدمات وسائل النقل لمن يعانون من إعاقة حالتها صعبة هو قرار شخصي لصاحب هذه الحالة. من واجب السائق التحقق من الهوية الشخصية للراكب. إذا استخدم شخص ما خدمات التنقل والمواصلات هذه بصورة خاطئة وضد ما تملبه هذه التعليمات أو تلاعب على القانون، بالتالي فإن المتسبب في هذه الأضرار المالية مُلزم بالتعويض المالي لبلدية المدينة مقابل الضرر المالي الذي تسبب فيه نتيجة تصرفه هذا.

الرحلات ذات الاتجاه الواحد

تُحسب خدمات وسائل النقل على أنها سفرات ذات اتجاه واحد وتبدأ من عنوان المغادرة إلى العنوان المقصود الوصول إليه. السفرات يجب أن يكون خط سيرها مباشر إلى الجهة المعنية بالذهاب إليها. مسموح بالتوقف لفترة قصيرة مثلاً لوضع خطاب في صندوق البريد. التوقف لفترة زمنية أطول لقضاء المصالح (على سبيل المثال الذهاب إلى الصيدلية أو إلى البنك) تجعل السفرات ذات الاتجاه الواحد التي بدأت أنها قد توقفت بالفعل وانتهت عند هذا الحد وبالتالي نكون بذلك قد بدأنا سفرة جديدة ذات اتجاه واحد. عند اتصالك لحجز السفرة يجب عليك إبلاغ مركز توجيه خدمات وسائل النقل بأنك سوف تتوقف عند مكان ما لقضاء مصالحك. العودة إلى المكان الذي غادرت منه في بداية السفرة يعتبر أيضاً سفرة أي رحلة جديدة.

استخدام الرحلات مقدماً وترك رحلات بدون استخدام

يمكن للمراجع استخدام رحلات أي سفرات مقدماً وبحد أقصى 4 أربعة رحلات في اتجاه واحد من رحلات الشهر التالي والخاصة برحلات الترفيه وقضاء المصالح. بطبيعة الحال الرحلات أي السفرات المستخدمة مقدماً من الشهر التالي تقلل من العدد المتبقي لسفرات الشهر الجديد. الرحلات المتبقية والغير مستخدمة من هذا الشهر لا يمكن ترحيلها للشهر القادم. لست مجبراً لاستخدام جميع الرحلات التي تم اعتمادها لك.

حجز الرحلة أي السفارة من مركز التوجيه لوسائل النقل (KUOHKE)

يتم حجز رحلات أي سفرات خدمات ووسائل النقل من مركز تومي اللوجيستيكي لتوجيه ووسائل النقل. يمكنكم حجز هذه الرحلات والقيام بها في أي وقت من أوقات اليوم وفي كل أيام الأسبوع. يقوم مركز توجيه خدمات ووسائل النقل بتجميع الرحلات المطلوبة في نفس الوقت وفي نفس الاتجاه للأشخاص المطلوب توصيلهم إلى جهة ما. يقوم مركز توجيه خدمات ووسائل النقل بتبليغ طلبك بالاتصال بالسيارة التي تناسب حالتك.

قد يقترح عليكم مركز توجيه خدمات ووسائل النقل أن تكون وسيلة المواصلات هي باص خط الخدمات، وذلك إذا كانت رحلة المراجع تناسب مع جهة خط سير باص الخدمات. استخدام باص خط الخدمات لا يقلل من عدد السفرات الممنوحة للمراجع. سعر السفارة الواحدة هو نفس السعر مثل باصات المدينة. يمكنك أن تدفع أجرة السفارة ببطاقة باصات مدينة تامبري أو نقدياً. بالنسبة للمرافق يمكنه أن يركب الباص مجانياً، نفس الحال مثل باقي الرحلات الخاصة بخدمات ووسائل النقل.

يجب حجز رحلة الذهاب قبل الوقت المقرر للسفر بساعة كاملة على الأقل وفي سفرة العودة أيضاً يجب حجز السيارة بفترة لا تقل عن نصف ساعة قبل بداية الوقت المقرر للعودة وذلك خلال مواعيد العمل الرسمية لمركز توجيه خدمات ووسائل النقل من يوم الاثنين إلى يوم السبت من الساعة 6.00 إلى الساعة 21.45 وأيام الأحد من الساعة 7.15 إلى الساعة 21.45. إن لم يكن من الممكن مسبقاً حجز السفارة لأسباب جوهرية، فإن مركز توجيه خدمات ووسائل النقل سوف يحاول جاهداً في تنفيذ هذه السفارة بترتيب وسيلة المواصلات المناسبة وذلك في خلال 20 دقيقة من وقت استلامهم طلبك لحجز السفارة.

في حالة أنه إذا كان مركز التوجيه للتنقل والمواصلات مغلقاً بالتالي لا نشترط مواعيد الحجز المسبقة. في هذه الحالة يتم تحويل المكالمات الهاتفية للجهات التي تم الاتفاق عليها مع المقاول الفرعي من قبل مركز تومي اللوجيستيكي.

إن كان المراجع يحتاج لخدمات التنقل بصورة منتظمة إن كان لديه هوايات، أو دراسة أو عمل بصورة منتظمة، بالتالي يمكنه أن يحجز عدد معين من السفرات المنتظمة هذه دفعة واحدة. إن كان الأمر يتعلق برحلات للذهاب للدراسة أو للعمل بالتالي يجب الاتصال بمركز توجيه خدمات ووسائل النقل خلال مواعيد العمل الرسمية من الساعة 8.00 إلى الساعة 16.00.

حجز الرحلة هاتفياً:

رقم هاتف مركز توجيه خدمات ووسائل النقل هو **03-5678 101**

تقوم بإبلاغ مركز توجيه النقل بالتالي:

- اسم المراجع و/ أو رقم المراجع
- العنوان الذي سوف تغادر منه بدقة لهذه الرحلة أي السفارة والمكان الذي سوف تذهب إليه، كذلك أيضاً المدينة
- طبيعة الرحلة: قضاء مصالح / للعمل / للدراسة
- ميعاد المغادرة لهذه الرحلة أو الميعاد الذي ترغب فيه الوصول إلى المكان المقصود بالضبط
- هل ستأخذ معك أجهزة تعويضية و/أو أمر آخر تود أن نأخذه في الاعتبار .. على سبيل المثال صاحب الدرج "السالام" للكروسي المتحرك
- هل تحتاج إلى مساعدة من السائق لتوصيلك مثلاً حتى باب شقتك
- هل معك مرافق و/ أو أشخاص آخرين
- هل لديك الحاجة خلال السفارة للتوقف لفترة قصيرة على سبيل المثال لإرسال خطاب بصندوق البريد. بالتالي يجب عليك الإبلاغ بالعنوان الذي سوف تتوقف فيه.

عند اتصالك من هاتف خطي تتكلف مكالمة حجز الرحلة نفس قيمة المكالمة الهاتفية المحلية وعند الاتصال من الهاتف المحمول تتكلف المكالمة حسب الاتفاقية المبرمة بينك وبين شركة الهواتف. لاحظ أن الانتظار على الخط حتى يأتي دورك تحسب قيمته من المكالمة.

حجز الرحلة "السفرة" بالرسائل الهاتفية القصيرة:

- عندما تحجز سفرة باستخدامك للرسائل القصيرة يجب أن يكون ذلك قبل الميعاد بوقت كافي.
1. في بداية الرسالة تكتب كلمة KUOHKE. (ملاحظة: يجب أن تكتب الرسالة بالكامل بالأحرف الكبيرة).
 2. في الرسالة يكتب اسم المراجع و/ أو رقم المراجع، العنوان بالضبط وإلى أين سوف تذهب، الميعاد الذي ترغب فيه المغادرة أو الميعاد الذي لا بد أن تتواجد فيه في الجهة المقصود الذهاب إليها، هل معك مرافق و/ أو أي أشخاص آخرين، هل معك أجهزة تعويضية كذلك إن كنت سوف تتوقف لفترة قصيرة يجب كتابة ذلك أيضاً.
 3. مثال عملي عن كيفية كتابة الرسالة: ملاحظة التعليمات مدونة من اليسار إلى اليمين →

عنوانك مثلاً Hämeenkatu 1 Tampere المغادرة من lähtö, اسمك مثلاً KUOHKE Ville Virtanen ,
المغادرة lähtö, عنوان الجهة المقصودة مثلاً Teekkarinkatu 1 Tampere جهة السفرة kohde
" مثلاً جهاز المشي بالعجلات أو ما يسمى بالروللا rollaattori, مرافق saattaja, مثلاً الساعة 15.00

4. ترسل الرسالة على رقم 16460.
 5. سوف تحصل على رسالة تؤكد لك أن رسالتك الخاصة بحجز الرحلة قد وصلت لديهم ثم بعد قليل سوف تحصل على رسالة أخرى تؤكد لك أن الحجز قد تم تسجيله ومدون بها وقت المغادرة، رسالتك سوف تفشل إن لم تكن قد بدأت حجزك بكتابة كلمة KUOHKE.
 6. رسالتك التي تم الرد عليها من KUOHKE عند التأكيد على الحجز للسفرة لا يمكنك الرد عليها أو استخدامها لعمل حجز جديد. إن أردت الاستفسار عن أي شيء يجب إرسال رسالة جديدة حسب التعليمات المعطاة لك بخصوص عمل حجز السفرة. كل رسالة يجب أن تبدأ بكلمة KUOHKE.
- سعر الرسالة القصيرة هو حسب السعر الذي تقرره الشركة المانحة للخط التليفوني.

حجز الرحلة بالبريد الإلكتروني:

تُحجز السفرات أي الرحلات على بريدنا الإلكتروني وهو kyyti@tuomilogistiikka.fi .
تكتب نفس المعلومات المدونة أعلاه عند حجز السفرة أي الرحلة بالهاتف. عندما يتم تدوين بيانات الحجز في المنظومة الخاصة بذلك، سوف تحصل على تأكيد الحجز بالبريد الإلكتروني.

حجز الرحلة بالهاتف الكاتب:

يمكن حجز السفرة عن طريق خدمات الهاتف الكاتب رقم 0100 2288، والذي يتم حجزه عن طريق الهاتف رقم 03 5678 101 أو باستخدام خدمات الإنترنت في الموقع التالي www.tekstipuhelu.fi .

أخذ التاكسي مباشرة من موقف التاكسي

أثناء مواعيد العمل الرسمية لمركز توجيه خدمات وسائل النقل من يوم الاثنين إلى يوم السبت من الساعة 6.00 إلى الساعة 21.45 وأيام الأحد من الساعة 7.15 إلى الساعة 21.45. يمكنك أيضاً أن تأخذ التاكسي فقط من مواقف التاكسي المتواجدة عند محطة القطار أو من عند محطة الباصات الرئيسية. بالنسبة للذين لديهم عاهات أو إصابات صعبة بالنظر أو الأشخاص الذين لديهم الحق باستخدام سيارة التاكسي المخصصة للمعاقين يمكنهم أخذ التاكسي من أي موقف رسمي للتاكسي وفي كل الأوقات.

نتيجة للتغير الذي حدث بخصوص قانون خدمات النقل فإن أخذ سيارة التاكسي من الموقف الرسمي قد تغير نظامه. قد يكون هناك واقفاً في موقف السيارات الرسمي سيارات تاكسي، ليست تابعة لسيارات التاكسي التي قد كسبت مناقصات تومي اللوجيستيني والتي تم الاتفاق معها على تأدية هذه الخدمات. في حالة أنه إذا كان المراجع يريد أخذ سيارة التاكسي من الموقف الرسمي لسيارات التاكسي يجب عليه التأكد أن هذه السيارة تقوم بعمل الرحلات المسماة بـ كوهيكه KUOHKE، حيث يدفع المراجع أي الزبون فقط حصته الشخصية من قيمة الرحلة بسيارة التاكسي. إذا تصرف المراجع بطريقة خلاف ذلك بالتالي سوف يضطر لدفع قيمة الرحلة بالكامل، ولا يمكنه فيما بعد الحصول أي تعويض عن مصاريف هذه الرحلة.

عند ركوبك السيارة قم بإبلاغ السائق برقم المراجع ثم يجب عليك إظهار هويتك الشخصية للسائق. يجب على المراجع التأكد، أن السائق قد قام بإبلاغ معلومات السفارة إلى مركز توجيه خدمات وسائل النقل وذلك قبل أن يتحرك من مكانه. دائماً يمكن للمراجع أن يقوم بحجز رحلته عن طريق KUOHKE، وذلك في حالة أنه لم يكن لديه إمكانية التأكد من الأمور السالف ذكرها عند أخذ سيارة التاكسي من الموقف الرسمي.

إلغاء الرحلة التي قد تم حجزها

يجب إلغاء الرحلة أي السفارة التي قد تم حجزها في أسرع وقت وبدون تأخير بالاتصال بمركز توجيه خدمات وسائل النقل. الإبلاغ عن إلغاء السفارة هو أمر مهم للغاية، حتى لا تغادر السيارة بدون داعي. في حالة أنه إذا لم يلغى المراجع الرحلة أي السفارة في ميعاد أدناه 30 دقيقة قبل الميعاد المتفق عليه لبداية السفارة، في هذه الحالة تحسب على المراجع أنه قد استهلك سفرة واحدة.

وصول السيارة

يجب أن يكون المراجع مستعد للمغادرة في الوقت المتفق عليه. إننا نحاول قدر الإمكان ترتيب الوقت الذي قام المراجع بإبلاغه عند تقدمه بعمل الحجز، ولكن على أي حال قد يؤثر في تنفيذ ذلك مدى قدرتنا على الحصول على سيارة كذلك أيضاً ظروف المرور والقيادة في حالة عملك الحجز للرحلة على أن يكون ميعاد الوصول للمكان المحدد بالضبط فإنه من غير المسموح تجاوز هذا الميعاد على الإطلاق.

دفع مصاريف الرحلة أي السفارة

يقوم المراجع بدفع مصاريف الرحلة للسائق، أي يدفع حصته من قيمة مصاريف السفارة. نقوم بتحصيل مصاريف خدمات النقل والتوصيل من كل مراجع يستخدم هذه الخدمات عن كل رحلة ويدفع المراجع حصته من هذه المصاريف. هذا الأمر يشمل أيضاً أفراد الأسرة الذاهبين إلى نفس السفارة في نفس الوقت، والذين يشملهم قرار التنقل والمواصلات. بناءً على قانون خدمات المعاقين يتم تحصيل قيمة الحصة التي يلتزم بها المراجع من مصاريف التنقل وذلك طبقاً لقيمة التنقل بواسطة وسائل المواصلات العامة. أنظر الملحقات 1 - 2.

يمكنك أيضاً عند اتصالك لحجز ميعاد للسفيرة أن تسأل مركز توجيه خدمات وسائل النقل عن عدد السفيرات المتبقية.

المساعدة أثناء النقل والتوصيل

في المعتاد ضمن خدمات التاكسي يقوم السائق بمساعدة المراجع في الصعود للسيارة، كذلك خلال فترة الرحلة وعند الحاجة للتنقل من السيارة إلى المبنى. إذا احتاج المراجع إلى خدمة أكبر مما تتطلبه خدمات سائق سيارة التاكسي حيث لا يوجد مرافق مع المراجع بالتالي يحق لسائق التاكسي تحصيل مبلغ إضافي من المدينة قدرة €5,00 مقابل هذه المساعدة تسمى بالمصاريف الإضافية للمرافق وذلك عن السفارة الواحدة في اتجاه واحد.

يحق للمراجع أن يكون معه مرافق، والذي يقوم بالمساعدة خلال السفارة ولا نحصل منه حق المواصلات. يمكن أيضاً أخذ المرافق من الطريق عند الذهاب للجهة المقصودة. من ناحية المبدأ لا يمكن اعتبار مراجع آخر يستخدم خدمات وسائل النقل والتوصيل ليكون مساعداً للمراجع الآخر. إن كان المراجع الآخر الذي يستخدم خدمات وسائل النقل والتوصيل يريد أن يكون مساعداً بالتالي فإن هذا الأمر نتركه لتقدير مكتب خدمات المعاقين.

رسوم المساعدة الإضافية لسيارات نقل المعاقين تشتمل على توصيل المراجع ومساعدته. إن كان المراجع يستخدم الكرسي المتحرك ويحتاج لمساعدة لصعود السلالم أو الدرج بالتالي يمكن لسائق التاكسي تحصيل رسوم إضافية بخصوص حاجة المراجع للسحب على السلم. يجب التبليغ عن الحاجة للسحب على السلالم وذلك عند عمل الحجز.

من الممكن أن يكون هناك مع المراجع بالإضافة للمرافق أيضاً أفراد آخرين معه في نفس الرحلة أي السفر بالسيارة. بالتالي يجب أن تكون رحلة هؤلاء الأفراد من مكان المغادرة إلى مكان الوصول هو نفس خط سير المراجع الأساسي الحاصل على خدمات وسائل النقل. المرافق لا يحتاج لدفع رسوم التنقل أما باقي الأفراد الركاب في نفس السفرة تكون حصتهم من هذه السفرة معادلة أي مساوية لحصة المراجع التي يدفعها عن الرحلة والسالف ذكرها عند ركوبة السيارة وعمل سفرته بمفرده. إن كان بالسيارة أطفال بالتالي يحصل منهم السائق الرسوم حسب عمر الطفل، إن كان عمر الطفل أقل من 7 سنوات بالتالي لا نحصل عنهم أي رسوم.

رحلات أو سفرات الرعاية الصحية

قانون خدمات المعاقين هو قانون بالدرجة الثانية من الأهمية بالمقارنة بالقوانين الأخرى. بناءً على قانون الخدمات الاجتماعية لا يجوز استخدام خدمات وسائل النقل هذه في الاعتناء بالأمر الخاصة بالخدمات أو الرعاية الصحية والتي تستند تعويضاتها على قانون التأمينات الصحية أو إن كان المراجع سوف يحصل على تعويضات من شركات التأمين.

هذه السفرات هي:

- الذهاب إلى الطبيب، طبيب الأسنان، الممرضة، أخصائي العلاج الطبيعي، مراجعات ممرضة المختبر أو مراجعات الأخصائي النفسي
- تجربة الأجهزة التعويضية
- الفحوص التي بأمر الطبيب أو مراجعات تأهيلية علاجية

يتم حجز السفرات الخاصة بالرعاية الصحية وذلك بناء على التعليمات الصادرة من دائرة كِلا وذلك بالاتصال بهاتف رقم: 0800 98811.

البيانات الخاصة بخدمات نقل وتوصيل المراجع (بروفيل المراجع)

يقوم مكتب خدمات المعاقين بإعطاء بيانات المراجع الشخصية إلى مركز توجيه خدمات وسائل النقل. ندون في قاعدة بيانات المراجع بالإضافة إلى بياناته الشخصية، الأجهزة التعويضية التي يستخدمها، وسيلة التفاهم معه، مدى احتياجاته من جهة المساعدة وما يحتاجه أثناء السفر، أيضاً القرار الخاص بخدمات التنقل والمواصلات وعدد السفرات المسموح بها.

إذا لم يكن مناسباً للمراجع الطريقة أو الأسلوب المعتاد عامة والذي تتم به خدمات وسائل النقل والمواصلات، يمكنه أن يستأنف هذا القرار ويطلب بتعديله بتقديمه اعتراض كتابي على ذلك إلى مكتب خدمات المعاقين. والعنوان كالتالي:

(Tampereen kaupunki, vammaispalvelut PL 98, 33201 Tampere)

سيارة التاكسي المألوفة التعامل معها لعمل الرحلات أو عمل السفرات بمفردك Tututaksi

في استطاعتنا قبول حالات استثنائية للمراجع وذلك في بعض الحالات الفردية التي تستند على سبب وحسب حاجته بحيث أنها تختلف من ناحية أسلوب الترتيب لها، مثل استخدام سيارة التاكسي المعتاد على التعامل معها / أو استخدام حق السفر بمفرده. مثل هذه الاحتياجات الحالات الفردية تكون مرتبطة بالحالة الصحية للمراجع أو أسلوب التعامل والتفاهم معه.

عند حصولك على القرار بحقك في الحصول على التاكسي المألوف لديك أي توتو تاكسي يمكن للمراجع اختيار ذلك التاكسي لنفسه على أن يكون ذلك ضمن سيارات التاكسي التي قد كسبت مناقصات تومي اللوجيستكي. يمكن الحصول على قائمة السيارات هذه من موقع الإنترنت لخدمات المعاقين كما يمكنك الحصول عليها بطلبك لهذه القائمة مباشرة من خدمات المعاقين. يجب على المراجع أو على سائق التاكسي إبلاغ مركز توجيه خدمات وسائل النقل بعمل رحلة التوتو تاكسي وذلك قبل بداية الرحلة بعدة ساعات. إذا كان السائق المعروف لديك أي توتو تاكسي ليس لديه القدرة على الاعتناء بالحجز لتلك السفرة بالتالي يجب على السائق إعادة هذا الحجز إلى مركز توجيه خدمات وسائل النقل بعدم قدرته على توصيل المراجع بوقت كافي وذلك حتى يقوموا بعمل الترتيبات اللازمة للأمر.

تغير الظروف أو الحالة

عندما تقوم بتغيير العنوان أو المدينة التي تسكن فيها بالتالي يجب عليك إخطار مكتب خدمات المعاقين بذلك التغيير. بتغييرك لمدينتك أو بلديتك التي تقيم بها هذا يعني أنك تحتاج إلى إصدار قرار جديد من مدينتك الجديدة بخصوص خدمات وسائل النقل. في حالة إنه إذا انتقلت إلى مركز علاجي أو مؤسسة علاجية لفترة طويلة الأمد أو تغيرت ظروفك بصفة واضحة بالتالي نحتاج إلى تقدير جديد لمعرفة مقدار حاجتك لخدمات وسائل التنقل.

المحافظة على سرية المعلومات

معلومات المراجع تتمتع بالسرية التامة وذلك في مركز توجيه خدمات وسائل النقل. جميع العاملين بمركز توجيه خدمات وسائل النقل يلتزمون باتفاقية كتمان السر. نقوم بإرسال المعلومات للسيارات إلكترونياً.

يقوم مركز توجيه خدمات وسائل النقل بتسجيل المكالمات الهاتفية والرسائل التي قمت بإرسالها وذلك للتأكد من مضمون المكالمة أو الرسالة. يستخدم مركز توجيه خدمات وسائل النقل هذه التسجيلات لضمان الحق القانوني للمراجع ولـ مركز توجيه خدمات وسائل النقل على حد سواء. يمكننا أيضاً استخدام هذه التسجيلات في الأغراض التعليمية للعاملين وتحسين خدماتنا للجمهور. لا تستخدم هذه المعلومات لأي أغراض أخرى ولا نعطيها لأحد يعمل خارج نطاق مركز توجيه خدمات وسائل النقل إلا فيما يسمح به القانون.

الشكاوي أو الشكر

هاتفياً على رقم 5678103 - 03 إلى مركز توجيه خدمات وسائل التنقل أثناء مواعيد العمل الرسمية من الاثنين إلى الجمعة من الساعة 8.00 إلى الساعة 16.

بالبريد الإلكتروني asiakaspalvelu@tuomilogistiikka.fi

بالبريد: Kuljetustenhjouskeskus, Särkijärvenkatu 1, 33840 Tampere

للمزيد من المعلومات :

<http://tuomilogistiikka.fi/palvelut/henkiloliikenne/yksilo-ryhmakuljetukset-paivittaisen-liikkumisen-apuna/>

للاستعلام

بخصوص كل ما يتعلق بقانون خدمات المعاقين وفيما يختص بالأمر المتعلقة بخدمات وسائل النقل يمكنكم الحصول على المزيد من المعلومات من استعلامات خدمات المعاقين أو من مجموعات العمل التالي ذكر أرقام هواتفها. المعلومات الأكثر دقة عن العاملين تجدها في الموقع التالي:

<https://www.tampere.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/vammaisten-palvelut/hakeminen/vammaispalvelutoimisto.html>

تقدير مدى الحاجة للخدمات والاستعلامات

الخطوط الهاتفية أيام الاثنين إلى الثلاثاء ومن الخميس إلى الجمعة من الساعة 9 إلى الساعة 10

هاتف: 040 159 8379

الإيميل: vammaispalvelu.neuvonta@tampere.fi

الأطفال والشباب

الخطوط الهاتفية أيام الاثنين إلى الثلاثاء ويوم الجمعة من الساعة 9 إلى الساعة 10

هاتف: 040 637 0557

الإيميل: vammaispalvelu.lapset@tampere.fi

السكن

الخطوط الهاتفية أيام الاثنين إلى الثلاثاء ويوم الجمعة من الساعة 9 إلى الساعة 10

الباحث الاجتماعي لمركز المدينة والمنطقة الشرقية هاتف: 040 800 4825

الباحث الاجتماعي بالنيابة للمنطقة الجنوبية هاتف: 0400 800 236 899

الباحث الاجتماعي بالنيابة للمنطقة الغربية هاتف: 0500 800 734 791

الإيميل: vammaispalvelu.asuminen@tampere.fi

الخدمات المقدمة بالمنزل

الخطوط الهاتفية أيام الاثنين إلى الثلاثاء ومن الخميس إلى الجمعة من الساعة 9 إلى الساعة 10

هاتف: 044 423 5166

الإيميل: vammaispalvelu.koti@tampere.fi

جماعة العمل بمكتب خدمات المعاقين:

هاتف: 040 801 9373 وهاتف: 040 800 4114

تقوم مدينة تامبري بتسجيل بيانات خدمات المعاقين في منظومة سجلات المراجعين. فيما يتعلق بخدمات وسائل النقل فإنه يتم تقديم أي إرسال البيانات الشخصية والقرارات المتعلقة بخدمات وسائل النقل أيضاً إلى مركز توجيه خدمات وسائل النقل. يمكن للمراجع الحصول على معلومات أكثر دقة مفصلة فيما يختص بالتسجيلات المتعلقة بالبيانات الشخصية للمراجعين حيث يمكنكم الحصول عليها بطلب شرح مفصل للسجلات الخاصة بمكتب خدمات المعاقين من الموظف المسؤول رسمياً أو من موظف نقطة الاستعلامات.

الملحق 1/2 الحصة الواجب دفعها Liite 1/2 Omavastuut

المبالغ التي يلتزم المراجع بدفعها مقابل استخدام خدمات وسائل النقل

- سفرات أو رحلات قضاء المصالح كذلك الترفيهية في نطاق مدينة تامبيري:
 - يُقدر سعر الرحلة طبقاً لقيمة بطاقة السفر حسب القطاعات
- السفرات أو الرحلات للمدن أو البلديات القريبة:
 - المدن أو البلديات القريبة الواقعة ضمن القطاعات (كانجاس ألا، ليمبالا، نوكنيا، بيرنغالا، أولويارفي كذلك أوريفيسبي) يُقدر سعر الرحلة طبقاً لقيمة بطاقة السفر حسب القطاعات
 - المدن أو البلديات القريبة الواقعة خارج نطاق القطاعات (رووفيسبي) تحتسب القيمة طبقاً لعدد الكيلومترات التي يتم قطعها بالسيارة وما يوازيها من قيمة بطاقة السفر بالموصلات العامة.
- سفرات أو رحلات العمل والدراسة:
 - لا يتم تحصيل المبالغ التي يجب أن يتحملها المسافر عن قطاعات المناطق A-F
 - يتم تحصيل مبلغ وقدره 3 يورو والتي يجب أن يتحملها المسافر عن سفره خارج نطاق قطاعات المناطق وذلك في تلك السفرات أو الرحلات المتعلقة بالعمل أو الدراسة
 - السفرات أو الرحلات للنشاط النهاري للمعاقين بحالات الإعاقة الصعبة:
 - يتم تحصيل المبالغ التي يجب أن يتحملها المسافر عن قطاعات المناطق A-F وذلك حسب قيمة بطاقة السفر بالموصلات العامة

المبالغ التي يجب أن يتحملها المسافر عن قطاعات المناطق ابتداءً من 3.1.2019

عدد القطاعات	بالغ السن (أكبر من 24 عاماً)	في سن الشباب (17 إلى 24 عاماً)	طفل (7 إلى 16 عاماً)
2	2,00	1,45	1,00
3	3,15	2,25	1,60
4	4,50	3,20	2,25
5	5,85	4,15	2,95
6	7.20	5,10	3,60

Liite 2/2 Vyöhykekartta الملحق 2/2 خريطة القطاعات

ملاحظة: بالنسبة للبلدية المتواجدة الموجودة خارج نطاق ضواحي تامبري، والذهاب إلى روفيسي، يتم تحصيل مصاريف المواصلات طبقاً لقيمة تسعيرة بطاقة السفر بوسائل النقل العام.

