

Reglur Fjarðabyggðar um styrki til náms og verkfæra- og tækjakaupa fatlaðs fólks

I. kafli

Almenn atriði

1. gr.

Markmið og markhópur

Samkvæmt 27. gr. laga um málefni fatlaðra nr. 59/1992 með síðari breytingum og reglugerð um styrki vegna námskostnaðar og verkfæra- og tækjakaupa fatlaðra nr. 550/1994 er heimilt að veita fötluðu fólki aðstoð vegna félagslegrar hæfingar og endurhæfingar sem hér segir:

- Styrk til 18 ára og eldri vegna námskostnaðar sem ekki er greiddur samkvæmt ákvæðum annarra laga og sem ætlaður er til greiðslu útlagðs kostnaðar vegna námsgagna og námskeiðs- og skólagjalda
- Styrk til 18 ára og eldri vegna verkfæra- og tækjakaupa sem ætlað er að auðvelda fötluðu fólki að skapa sér atvinnu með heimavinnu eða sjálfstæðri starfsemi. Heimilt er að veita fötluðum framhaldsskólanemendum yngri en 18 ára styrk til tækjakaupa sem nýtast í námi. Styrkir til náms ganga að öllu jöfnu fyrir styrkjum til verkfæra- og tækjakaupa.

Markmið styrkjanna er að auðvelda fötluðum einstaklingum að mennta sig, að viðhalda og bæta við færni sína og gefa þeim möguleika á aukinni félags- og atvinnulegri þátttöku.

Við meðferð og vinnslu umsókna ber að gæta jafnræðis umsækjenda, sýna þeim fyllstu virðingu og gæta trúnaðar um málefni þeirra.

2. gr.

Skipulag þjónustunnar

Fjölskyldusvið Fjarðabyggðar veitir styrkina á grundvelli samnings um sameiginlegt þjónustuvæði Austurlands vegna málefna fatlaðs fólks og samnings Fjarðabyggðar og Breiðdalshrepps um félags- og barnaverndarþjónustu og um sameiginlega félagsmála- og barnaverndarnefnd. Allir íbúar á þjónustuvæði Fjarðabyggðar eiga rétt til þjónustunnar að uppfylltum öðrum viðmiðum skv. reglum þessum.

3. gr.

Auglýsingar

Fjölskyldusvið Fjarðabyggðar annast afgreiðslu styrkjanna og vekur athygli á rétti fólks til umsókna með því að auglýsa í byrjun september ár hvert.

II. kafli

Umsóknir

4. gr.

Ferli og afgreiðsla umsókna

Umsóknir berist fjölskyldusviði Fjarðabyggðar á þar til gerðu eyðublaði sem nálgast má á skrifstofu sviðsins og rafrænt á heimasíðu sveitarfélagsins. Starfsfólk fjölskyldusviðs tekur á móti umsóknum um styrkina og leiðbeinir umsækjendum varðandi útfyllingu á umsókn og fylgigögnum.

Umsóknarfrestur er tvær vikur frá birtingu auglýsingar. Umsóknir eru afgreiddar innan tveggja vikna að loknum umsóknarfresti að því tilskyldu að öll fylgigögn umsóknar hafi borist.

Öflun gagna og upplýsinga skal ávallt unnin í samvinnu við umsækjanda. Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til að sækja um aðstoð fyrir sína hönd t.d. aðstandendum, réttindagæslumönnum eða öðrum persónulegum talsmönnum. Umsækjandi getur veitt sveitarfélagi heimild til að afla þeirra gagna sem það hefur aðgang að skv. 5. gr. laga um málefni fatlaðra.

Umsóknir eru lagðar fyrir þjónustuhóps í málefnum fatlaðs fólks til umsagnar og ákvarðanatöku.

5. gr.

Mat á þörf og skilyrði fyrir greiðslu styrkja

Styrkir vegna náms eru veittir vegna námsgagna og námskeiðs- og skólagjalda.

Styrkir vegna verkfæra- og tækjakaupa eru til að auðvelda fólki að skapa sér atvinnu með heimavinnu eða sjálfstæðri starfsemi. Sýna þarf fram á að starfsemin skapi viðkomandi atvinnu. Aðstoðin skal vera einstaklingsbundin og óheimilt er að styrkur renni til fyrirtækis.

Þörf fyrir slíka styrki er metin hverju sinni út frá fötlun einstaklingsins og aðstæðum hans í heild. Við matið er horft til gagnsemi náms og/eða tækja fyrir umsækjanda, sem og gildi þess sem félagsleg hæfing eða endurhæfing.

- Við mat umsókna er tekið tillit til fjárhagslegra aðstæðna umsækjanda, tekna hans og útgjalda.
- Styrkir til náms ganga að öllu jöfnu fyrir styrkjum til verkfæra- og tækjakaupa.
- Veita má árlega styrki til náms ef sýnt er fram á gildi námsins fyrir viðkomandi einstakling, góða námsástundun og áætluð námslok.
- Við úthlutun á styrk til skóla- eða námskeiðsgjalda skal miða við tiltekinn tíma, svo sem námskeiða eða skólaár.
- Styrkur til verkfæra- og tækjakaupa er að öllu jöfnu ekki veittur til sama einstaklings oftar en á tveggja ára fresti.
- Umsækjandi skal sýna fram á að hann hafi leitað réttar síns til styrkja hjá stéttarfélögum eða samkvæmt öðrum lögum, svo sem vegna hjálpartækja.

6. gr.

Gögn sem þurfa að fylgja umsókn

Til að hægt sé að afgreiða umsókn vegna náms og verkfæra- og tækjakaupa þarf umsækjandi að skila eftirfarandi gögnum:

Gögn vegna námskostnaðar:

- a) Örorkuskírteini eða vottorð frá fagaðila sem staðfestir fötlun
- b) Námsvottorð. Staðfesting frá skóla um skráningu í nám.
- c) Kvittun fyrir námskeiðs- eða skólagjöldum.

Fau B.

d) Staðfest skattframtal og staðgreiðslufirlit skatta.

Gögn vegna verkfæra- og tækjakaupa:

- a) Örorkuskírteini eða vottorð frá fagaðila sem staðfestir fötlun.
- b) Greinargóð kostnaðaráætlun, tilboð frá söluaðila eða kvittun fyrir útlögðum kostnaði.
- c) Umsögn tölvumiðstöðvar ef við á og önnur umsögn ef við á.
- d) Staðfest skattframtal og staðgreiðslufirlit skatta.

7. gr.

Styrkupp hæðir

Styrkupp hæð ákvarðast af fjárhagsáætlun hverju sinni og skulu endurskoðast í upphafi hvers fjárhagsárs með tilliti til þessa.

Styrkur skal greiddur samkvæmt framlagðri staðfestingu eða kvittun fyrir greiðslu á námi og/eða tækjum.

8. gr.

Kynning á ákvörðun

Umsóknir um styrki vegna náms og verkfæra- og tækjakaupa skulu að jafnaði afgreiddar innan tveggja vikna eftir að umsóknarfrestur rennur út, að því tilskyldu að öll fylgigögn séu til staðar.

- Allir umsækjendur fá skriflegt svar um afgreiðslu umsóknar innan tveggja vikna frá því að umsókn er afgreidd á fundi matshóps.
- Ef styrkur er samþykktur er tilskilin upphæð lögð inn á bankareikning viðkomandi umsækjanda innan tveggja vikna skv. Framlagðri staðfestingu eða kvittun fyrir greiðslu á námi og/eða tækjum.
- Í svarbréfi til styrkþega skulu koma fram leiðbeiningar um hvar á að færa styrkupp hæð á skattframtali.
- Sé umsókn synjað skal synjun vera rökstudd í svarbréfi og fram skulu koma upplýsingar um áfrýjunarrétt.

III. kafli

Málsmeðferð

9. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Umsækjandi á rétt á að kynna sér upplýsingar úr skráðum gögnum sem varða mál hans að svo miklu leyti sem það stangast ekki á við trúnað gagnvart öðrum.

10. gr.

Leiðbeiningar til umsækjanda

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsmaður veita umsækjanda upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Berist skriflega erindi sem ekki snertir

Handwritten signature

félagsþjónustuna, skal starfsmaður í samráði við umsækjanda framsenda erindið á réttan stað svo fljótt sem auðið er.

11. gr.

Rangar eða villandi upplýsingar

Styrkir sem veittir eru umsækjanda á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hendi þess sem aðstoðin fær eru alla jafna endurkræfir og getur fjölskyldusvið Fjarðabyggðar endurkrafíð viðkomandi um fjárhæðina samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Ef sannreynt er við vinnslu málsins að upplýsingar sem umsækjandi hefur veitt eru rangar eða villandi stöðvast meðferð umsóknarinnar og kemur hún á ekki til afgreiðslu.

12. gr.

Málskotsréttur

Telji umsækjandi á rétt sinn hallað skv. reglum þessum getur umsækjandi áfrýjað til félagsmálanefndar innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Fjölskyldusvið skal fjalla um umsóknina og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

Umsækjandi getur skotið ákvörðun félagsmálanefndar til Úrskurðarnefndar félagsþjónustu og húsnæðismála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun félagsmálanefndar.

13. gr.

Endurskoðun reglna

Reglur þessar skulu endurskoðaðar eigi sjaldnar en á tveggja ára fresti að teknu tilliti til viðeigandi þjónustu- eða gæðaviðmiða, sbr. 2. mgr. 3. gr. laga um málefni fatlaðs fólks, með síðari breytingum.

Fjarðabyggð 18. janúar 2013


Páll Björgvin Guðmundsson


Samþykkt á fundi félagsmálanefndar 10. desember 2012

Samþykkt á fundi bæjarráðs 17. desember 2012

Samþykkt á fundi bæjarstjórnar 17. janúar 2013