

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki til náms og verkfæra- og tækjakaupa fatlaðs fólks með langvarandi stuðningsparfir

I. kafli Almenn atriði

1. gr. Lagagrundvöllur

Reglur þessar byggja á 25. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsparfir nr. 38/2018. Þar er kveðið á um heimild sveitarfélaga til að veita fötluðu fólki styrki eða fyrirgreiðslu vegna félagslegrar hæfingar og endurhæfingar sem hér segir:

1. Styrk til verkfæra- og tækjakaupa eða aðra fyrirgreiðslu vegna heimavinnu eða sjálfstæðrar starfsemi að endurhæfingu lokinni.
2. Styrk til greiðslu námskostnaðar sem ekki er greiddur samkvæmt ákvæðum annarra laga.

Við framkvæmd reglna þessara skal framfylgja þeim alþjóðlegu skuldbindingum sem Ísland hefur undirgengist og þá sérstaklega samning Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks.

2. gr. Markmið

Markmið reglnanna er að auðvelda fötluðu fólki með langvarandi stuðningsparfir að verða sér úti um þekkingu og reynslu og að auka möguleika þess til að vera virkir þátttakendur í samfélaginu. Í þeim tilgangi eru veittir styrkir til þess að fatlað fólk geti:

- a) sótt sér menntun,
- b) viðhaldið og aukið við þekkingu og færni
- c) nýtt möguleika á aukinni þátttöku í félagslífi og atvinnu.

3. gr. Styrkir og styrkupp hæðir

Sú fjárhæð sem er til ráðstöfunar byggist á því fjármagni sem borgarstjórn ákveður hverju sinni og taka úthlutanir samkvæmt reglum þessum mið af þeirri fjárhæð. Ef kemur til þess að skerða þurfi úthlutun vegna fjölda umsókna er heimilt að lækka fjárhæð styrksins. Þorgangsræða umsóknum í samræmi við reglur þessar.

Úthlutun styrkja samkvæmt reglum þessum fer fram einu sinni á ári og taka úthlutanir mið af fjárhagsáætlun og fjölda umsókna hverju sinni. Að jafnaði getur samþykktur styrkur til umsækjanda verið að hámarki 60.000 kr. í hverri úthlutun fyrir hvorn styrkinn.

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar annast afgreiðslu styrkja og vekur athygli á rétti fólks til umsókna með því að auglýsa einu sinni á ári á vef Reykjavíkurborgar. Auglýsing skal innihalda allar upplýsingar um ferli umsóknar og um aðferð við úthlutun. Auglýsa

skal eigi síðar en **1. september** ár hvert. Umsóknarfrestur er tvær vikur og skulu umsóknir afgreiddar innan tveggja vikna að loknum umsóknarfresti.

Um er að ræða eftirtalda styrki:

1. Námsstyrki til greiðslu útlagðs kostnaðar vegna námskeiðs- og skólagjalda og námsgagna, að tölvu undanskilinni. Námsstyrki má veita árlega ef sýnt er fram á gildi námsins fyrir viðkomandi einstakling og fyrir liggur staðfesting um góða námsástundun og áætluð námslok.
2. Styrki til verkfæra- og tækjakaupa eða aðra fyrirgreiðslu vegna heimavinnu eða sjálfstæðrar starfsemi að endurhæfingu lokinni. Styrkur til verkfæra- eða tækjakaupa er að öllu jöfnu ekki veittur sama einstaklingi oftari en annað hvert ár.

II. kafli **Umsóknir**

4. gr.

Umsóknarréttur

Rétt til styrks samkvæmt reglum þessum á hver sá einstaklingur sem býr við andlega eða líkamlega fötlun, **lög** nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, og þarf sérstakan stuðning af þeirri ástæðu til hæfingar¹, endurhæfingar² eða starfsendurhæfingar³ auk eftirfarandi skilyrða:

1. Á lögheimili á þjónustusvæði Reykjavíkurborgar.
2. Er 18 ára eða eldri.

3. Er fatlaður í skilningi laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018.

Styrkir eru ekki veittir í stað starfsendurhæfingarúrræða samkvæmt lögum eða reglum sem gilda á vinnumarkaði né í stað endurhæfingarúrræða sem heilbrigðisþjónustan ber ábyrgð á að veita.

4- 5. gr.

Umsókn og fylgigöng

Sótt er um með rafrænum hætti á heimasíðu Reykjavíkurborgar. Umsókn getur einnig verið lögð fram á sérstöku eyðublaði hjá miðstöð, undirrituðu af umsækjanda sem þá skal framvísa gildu persónuskilríki með mynd.

Eftirfarandi gögn skulu fylgja með umsókn til þess að hægt sé að afgreiða umsókn vegna náms og verkfæra- og tækjakaupa:

Gögn vegna námskostnaðar:

- a) vottorð frá fagaðila um staðfestingu á fötlun.
- b) Greinargerð þar sem kemur fram mat á gagnsemi styrkveitingar fyrir umsækjanda til að auka virkni umsækjanda og möguleika til atvinnuþátttöku.
- c) Frumrit af kvittun fyrir námskostnaði og/eða vegna námskeiðs- eða skólagjalda vegna yfirstandandi úthlutunarárs.
- d) Námsvottorð. Staðfesting frá skóla um skráningu í nám eða á námskeið.
- e) Ef óskað er eftir styrk vegna námsgagna þarf að fylgja sundurliðun á kostnaði við þau og staðfesting á nauðsyn þeirra.

Gögn vegna verkfæra- og tækjakaupa:

- a) **Vottorð** frá fagaðila um staðfestingu á fötlun.
- b) Greinargerð þar sem kemur fram mat á gagnsemi styrkveitingar fyrir umsækjanda

til að auka virkni umsækjanda og möguleika til atvinnuþátttöku.

c) Frumrit af kvittun fyrir verkfæra- og tækjakaupum vegna yfirstandandi úthlutunarárs.

Umsækjandi skal leggja fram fyrrgreind gögn sem varða mat á umsókn. Umsækjandi getur þó veitt velferðarsvið Reykjavíkurborgar heimild til þess að afla þeirra gagna sem það hefur aðgang að.

6. gr.

Mat og afgreiðsla

Sé umsókn ófullnægjandi eða henni fylgja ekki nauðsynleg gögn skal umsækjanda gerð grein fyrir því sem ábótavant er og honum gefinn kostur á að bæta úr því innan tveggja vikna. Sinni hann ekki þeim tilmælum **er umsókn synjað**.

Séu skilyrði uppfyllt til þess að taka umsókn til meðferðar fer fram mat á umsókn. Við mat á umsókn um styrk er litið til þess hvort líklegt sé að styrkur stuðli að aukinni virkni og þátttöku og hvort hæfing sem óskað er eftir stuðningi við geti nýst á vinnumarkaði.

Tilkynna skal umsækjanda um úthlutun styrks með formlegum hætti. Umsækjandi **skal skila kvittunum vegna útborgunar styrks fyrir 1. desember ár hvert. Skili umsækjandi ekki kvittunum innan framangreindra tímamarka** fellur styrkveitingin niður.

Úthlutaður styrkur er lagður inn á persónulegan reikning umsækjanda sem tilgreindur er í umsókn samkvæmt frumriti af greiðslukvittun.

Réttur til úthlutunar styrks nær til útgjalda/kvittana sem stofnað var til að hámarki 12 mánuðum fyrir auglýstan umsóknarfrest. Miðað er við dagsetningu frumrits greiðslukvittunar.

7. gr.

Endurkrafa

Styrkir sem veittir eru á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hendi styrkþega eru alla jafna endurkræfir. Sama gildir ef þeir eru nýttir í annað en samkvæmt upplýsingum **í** umsókn.

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar getur endurkrafið viðkomandi um þá fjárhæð sem styrkþegi hefur fengið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar.

III. kafli

Málsmeðferð

sbr. ákvæði stjórnýslulaga nr. 37/1993, ákvæði VII. kafla laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 og ákvæði XV. og XVI. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

8. gr.

Viðeigandi aðlögun

Við alla vinnslu og meðferð umsókna samkvæmt reglum þessum skal tryggja að viðeigandi stuðningur, aðstoð og leiðbeiningar séu veittar til að einstaklingur geti nýtt sér stuðninginn. Í því felst m.a. að upplýsingar séu settar fram á því formi sem viðkomandi einstaklingur getur nýtt sér, tryggt sé að hann komi sínum sjónarmiðum á framfæri og sé kynntur réttur sinn til að vísa máli sínu lengra, telji hann þörf á.

9. gr.

Könnun á máli

Kanna skal mál umsækjanda svo fljótt sem unnt er eftir að umsóknarfresti lýkur.

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar skal taka ákvörðun í máli svo fljótt sem unnt er og tryggja að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin.

10. gr.

Samvinna við umsækjanda

Við meðferð umsóknar, öflun gagna og upplýsinga sem og við ákvarðanatöku skal leitast við að hafa samvinnu og samráð við umsækjanda eftir því sem unnt er en að öðrum kosti við lögráðamann eða persónulegan talsmann hans eftir því sem við á.

Sérstaklega skal gætt að frumkvæðisskyldu hvað varðar þjónustu við fatlað fólk, sbr. 32. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018.

11. gr.

Rangar eða villandi upplýsingar

Ef sannreynt er við meðferð máls að upplýsingar sem umsækjandi hefur veitt eru rangar eða villandi, stöðvast afgreiðsla umsóknarinnar á meðan umsækjanda er gefið tækifæri til að leiðrétta eða bæta úr annmörkum.

Ef umsókn um styrk til náms og verkfæra- og tækjakaupa hefur verið samþykkt og í ljós kemur síðar að hún var byggð á röngum eða villandi upplýsingum af hálfu umsækjanda getur það leitt til að krafist sé endurgreiðslu á styrknum, sbr. 7. gr. regnanna.

12. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi umsækjenda skulu varðveitt á öruggan hátt í samræmi við lög um opinber skjalasöfn nr. 77/2014, skjalavistunaráætlanir og reglur Reykjavíkurborgar.

Starfsfólk er bundið þagnarskyldu um málefni umsækjanda er leynt eiga að fara samkvæmt lögum eða eðli máls. Starfsfólki er óheimilt að rjúfa trúnað nema að fengnu samþykki viðkomandi. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi.

Umsækjandi getur óskað eftir aðgangi að fyrirbyggjandi gögnum er varða hann sjálfan. Við mat á því hvaða gögnum verður miðlað skal meðal annars litið til ákvæða persónuverndarlaga, upplýsingalaga auk annarra laga og reglna sem kunna að eiga við hverju sinni.

Vinnsla mála og varðveisla gagna byggist á lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018. Upplýsingar um vinnslu persónuupplýsinga má finna í persónuverndarstefnu Reykjavíkurborgar sem aðgengileg er á vef Reykjavíkurborgar.

13. gr.

Leiðbeiningar til umsækjanda

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsfólk velferðarsviðs Reykjavíkurborgar bjóða umsækjanda ráðgjöf ef þörf er á og veita upplýsingar og leiðbeiningar. Þá skal starfsmaður einnig upplýsa umsækjanda um þær skyldur sem kunna að hvíla á honum vegna framkvæmdar samkvæmt reglum þessum.

9. 14. gr.

Heimild til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsfólk velferðarsviðs Reykjavíkurborgar tekur—ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði velferðarráðs Reykjavíkurborgar.

-

15. gr.

Niðurstaða og rökstuðningur synjunar

Kynna skal niðurstöðu umsóknar með skriflegum hætti svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn synjað, í heild eða að hluta, skal umsækjandi fá svar þar sem vísað er með skýrum hætti til viðeigandi ákvæða reglna þessara og leiðbeint um heimild til að óska rökstuðnings fyrir synjun.

Upplýsa skal umsækjanda um rétt hans til að fara fram á að áfrýjunarnefnd velferðarráðs Reykjavíkurborgar taki umsóknina til meðferðar en slík beiðni skal berast nefndinni innan fjögurra vikna frá því að umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun.

16. gr.

Heimild áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjavíkurborgar til að veita undanþágu frá reglum þessum

Um áfrýjunarnefnd velferðarráðs Reykjavíkurborgar gilda reglur þar að lútandi sem byggja á 3. mgr. 6. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991. Áfrýjunarnefnd velferðarráðs Reykjavíkurborgar hefur heimild til að veita undanþágu frá reglum þessum ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir og umsækjandi fer fram á það með sérstakri beiðni til áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjavíkurborgar innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun.

Ákvörðun áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjavíkurborgar skal kynnt umsækjanda og um leið skal honum kynntur réttur hans til málskots til úrskurðarnefndar velferðarmála.

17 gr.

Kæra til úrskurðarnefndar velferðarmála

Umsækjandi getur kært ákvörðun áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjavíkurborgar til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að umsækjanda var kunngerð ákvörðun áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjavíkurborgar.

18. gr.

Gildistaka

Reglur þessar eru settar á grundvelli 25. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 og með hliðsjón af leiðbeinandi reglum félags- og vinnumarkaðsráðuneytisins fyrir sveitarfélög um styrki til náms og verkfæra- og tækjakaupa fatlaðs fólks. Reglur þessar taka gildi 1. ágúst 2023.