

Verklagsreglur Þjónusturáðs Suðurlands um styrki til náms og verkfæra- og tækjakaupa

Fyrir Velferðarþjónustu Árnesþings, Félagsþjónustu Sveitarfélagsins Árborgar og Félagsþjónustu Rangárvalla og Vestur-Skaftafellssýslu.

I.kafli

Almenn atriði

1. grein

Markmið og markhópur

Samkvæmt 27. grein laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum 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 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 nýtist í námi.

Markmið styrkjanna er að auðvelda fötluðu fólki að afla sér þekkingar og reynslu til að auka færni sína svo þeir megi verða virkir þátttakendur í samfélaginu.

Rétt til þjónustu á sá sem samkvæmt 2.gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr.59/1992 er með andlega eða líkamlega fötlun og þarfnast sérstakrar þjónustu og stuðnings af þeim sökum.

2. grein

Skipulag þjónustunnar og forsendur

Sameiginlegt þjónustusvæði Suðurlands um málefni fatlaðs fólks er samstarfsverkefni sveitarfélaganna á Suðurlandi. Þjónusturáð fer með daglega stjórnun þess og samhæfingu og er skipað af félagsmálastjórum félagsþjónustusvæðanna þriggja.

Umsækjendur skulu hafa lögheimili í umdæmum Velferðarþjónustu Árnesþings, (*Hveragerði, Ölfusi, Bláskógabyggð, Grímsnes- og Grafningshreppi, Hrunamannahreppi, Skeiða- og Gnúpverjahreppi og Flóahreppi*), á félagsþjónustusvæði Sveitarfélagsins Árborgar og Félagsþjónustu Rangárvalla og Vestur-Skaftafellssýslu (*Ásahreppi, Rangárþingi ytra, Rangárþingi eystra, Mýrdalshreppi og Skaftárhreppi*).

3. grein

Styrkveiting

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

Styrkjum er úthlutað einu sinni á ári og taka úthlutanir mið af fjárhagsáætlun og fjölda umsókna hverju sinni.

II.kafli

Umsóknir

4. grein

Ferli og afgreiðsla umsókna

Umsóknir berist félagsþjónustu lögheimilissveitarfélags umsækjanda á þar til gerðu eyðublaði sem nálgast má á skrifstofum félagsþjónustunnar og á heimasíðum þeirra. Starfsfólk félagsþjónustunnar leiðbeinir umsækjendum við gerð umsókna og veitir umsækjanda jafnframt upplýsingar um rétt sem hann kann að eiga annars staðar. Umsóknarfrestur er 3 vikur frá birtingu auglýsingar. Umsóknir eru afgreiddar innan tveggja vikna að loknum umsóknarfresti að því tilskildu að öll fylgigögn 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 eða öðrum persónulegum talsmönnum. Heimilt er að afla frekari gagna vegna meðferðar umsókna ef þurfa þykir.

Fagteymi þjónustaráðs tekur umsóknir til umfjöllunar og gerir tillögur að afgreiðslu styrkja til þjónustaráðs sem afgreiðir síðan styrkina.

5. grein

Mat á þörf og skilyrði fyrir styrkjum

Styrkir vegna náms eru veittir vegna námsgagna og/eða 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 starfsemi skapi viðkomandi atvinnu. Aðstoðin skal vera einstaklingsbundin og óheimilt er að styrkur renni til fyrirtækis.

Þörf fyrir 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 sem ekki má hafa hærri tekjur en sem samsvarar lágmarkstekjum Tryggingastofnunar ríkisins á hverjum tíma.

- Veita má einstaklingi styrk til náms tvö ár í röð ef sýnt er fram á gildi námsins fyrir viðkomandi einstakling, góða ástundun og áætluð námslok. Styrkþegi skilar inn staðfestingu um ástundun í lok hvernar námsannar eða skólaárs.
- Við úthlutun styrkja skal miðað við tiltekinn tíma, svo sem námskeið eða skólaár.
- Styrkur til verkfæra- og tækjakaupa er öllu jöfnu ekki veittur til sama einstaklings oftari en á tveggja ára fresti.
- Styrkir til tölvukaupa eru ekki veittir sama einstaklingi oftari en á þriggja 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 og lánshæfs náms samkvæmt lögum og úthlutunarreglum Lánasjóðs íslenskra námsmanna.
- Alla jafna er ekki veittur styrkur vegna námskeiða sem kosta minna en kr. 15.000-.

6. grein

Gögn sem þurfa að fylgja með umsókn

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

Gögn vegna námskostnaðar:

- a) Öroruskírteini eða vottorð frá fagaðila sem staðfestir fötlun.
- b) Greinargerð umsækjanda um tilgang náms og annað sem umsækjandi vill taka fram. Almennar upplýsingar um námið, námsáætlun og áætluð námslok.
- c) Námsvottorð. Staðfesting frá skóla um skráningu í nám.
- d) Kvittun fyrir námskeiðs- eða skólagjöldum.
- e) Staðfest afrit af skattaframtali eða veflykill fagaðila.

Gögn vegna verkfæra og tækjakaupa:

- a) Öroruskírteini eða vottorð frá fagaðila sem staðfestir fötlun.
- b) Greinargerð umsækjanda um fyrirhugaða starfsemi og hvernig undirbúningi hennar er háttað. Áætluð rekstraráætlun og rekstrareikningur, eftir því sem við á, og annað sem umsækjandi vill taka fram.
- c) Greinargóð kostnaðaráætlun, kvittun fyrir útlögðum kostnaði eða tilboð frá söluaðila.
- d) Umsögn fagfólks ef við á.
- e) Staðfest afrit af skattaframtali eða veflykill fagaðila.

7. grein

Styrkuppghæðir

Styrkuppghæðir ákvarðast af fjárhagsáætlun hverju sinni og skulu enduskoðast í upphafi hvers fjárhagsárs með tilliti til þess.

Námskostnaður og skólagjöld:

- Aðeins er veittur styrkur að hámarki 75% af útlögðum kostnaði.
- Styrkur getur verið að hámarki 100.000- kr.
- Styrkur vegna tólmstundanáms er að hámarki 50.000- kr.
- Aðeins er veittur styrkur vegna eins námskeiðs.

Verkfæra- og tækjakaup:

- Aðeins er veittur styrkur að hámarki 75% af útlögðum kostnaði.
- Að jafnaði er ekki veittur styrkur hærrí en 150.000- kr.
- Við sérstakar aðstæður má veita styrk allt að 200.000- kr.

8. grein

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 tilskildu að öll fylgigögn hafi borist.

- Umsækjendur fá skriflegt svar um afgreiðslu umsóknar sinnar innan tveggja vikna frá því hún var afgreidd í þjónusturáði. Sé styrkur samþykktur er tilskilin upphæð lögð á bankareikning umsækjanda samkvæmt framlagðri staðfestingu eða kvittun fyrir greiðslu á námi og/eða tækjum.
- Í svarbréfi til styrkþega skulu koma fram leiðbeiningar um hvar á að færa styrkupphæð á skattframtal.
- Sé umsókn synjað skal synjun vera rökstudd í svarbréfi og fram skulu koma upplýsingar um áfrýjunarrétt.

III. kafli

Málsmeðferð

9. grein

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. grein

Leiðbeiningar til umsækjanda

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsmaður veita umsækjanda upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar s.s. hjá stéttarfélagi, lánshæft nám, sjúkratryggingar o.s.frv. Berist skriflegt erindi sem ekki snertir félagsþjónustuna, skal starfsmaður í samráði við umsækjanda framsenda erindið á réttan stað svo fljótt sem auðið er.

11. grein

Rangar eða villandi upplýsingar

Styrkir sem veittir eru á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga, af hendi þess sem aðstoðina fær, eru alla jafna endurkræfir og getur Þjónusturáð Suðurlands endurkrafið 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 ekki til afgreiðslu.

12. grein

Synjun umsóknar og málskot

Sé beiðni um styrk til náms, verkafæra- og tækjakaupa hafnað skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem forsendur synjunar eru rökstuddar. Umsækjandi getur áfrýjað ákvörðun um höfnun umsóknar til félagsmálanefndar/velferðarnefndar lögheimilissveitarfélags og skal það gert skriflega innan fjögurra vikna frá því umsækjanda var formlega tilkynnt um höfnunina. Ákvörðun félagsmálanefndar/velferðarnefndar má áfrýja til úrskurðarnefndar félagsþjónustu og húsnæðismála í velferðarráðuneytinu og skal það gert innan þriggja mánaða frá því að umsækjanda barst vitneskja frá félagsmála-/ velferðarnefnd lögheimilissveitarfélags.

13. grein

Endurskoðun reglna

Reglur þessar skulu endurskoðaðar árlega og áður en þjónusturáð auglýsir styrkina, að teknu tilliti til viðeigandi þjónustu- eða gæðaviðmiða, sbr. 2.mgr. 3.gr. laga um málefni fatlaðs fólks, með síðari breytingu.

14. grein

Gildistaka

Reglur þessar taka gildi 12.02.2013.