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

1. gr.
Markmið

Samkvæmt 27. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum, er heimilt að veita fötluðu fólki aðstoð í formi styrkja með því markmiði að auðvelda einstaklingum með fötlun að verða sér úti um þekkingu og reynslu og auka möguleika sína til að vera virkir þátttakendur í samfélaginu.

2. gr.
Styrkir og styrkupphæðir

Fjölskyldusvið Garðabæjar annast afgreiðslu styrkjanna og vekur athygli á rétti fólks til umsókna með því að auglýsa a.m.k. einu sinni á ári. Styrkjum er úthlutað einu sinni á ári og taka úthlutanir mið af fjárhagsáætlun og fjölda umsókna hverju sinni. Um er að ræða eftirtalda styrki:

- Námsstyrki til greiðslu útlagðs kostnaðar vegna námsgagna og námskeiðs- og skólagjalda.
- Styrki vegna verkfæra- og tækjakaupa til að skapa atvinnutækifæri.

Styrkur getur að hámarki numið Kr. 65.000,-.

3. gr.
Umsóknarréttur

Um styrk skv. reglum þessum geta sótt þeir einstaklingar sem búa við andlega eða líkamlega fötlun og þurfa sérstakan stuðning af þeirri ástæðu til hæfingar, endurhæfingar eða starfshæfingar og uppfylla neðangreind skilyrði:

- eiga lögheimili í Garðabæ eða sveitarfélaginu Álftanesi.
- hafa náð 18 ára aldri.
- hafa varanlega örorku.

4. gr.
Umsókn og fylgigögn

Umsókn skal vera skrifleg. Umsóknareyðublað fæst í þjónustuveri á bæjarskrifstofum Garðabæjar og sveitarfélagsins Álftaness og á heimasíðu sveitarfélaganna.

Fylgigögn:

- Umsókn skulu fylgja upplýsingar frá umsækjanda og/eða fagaðilum, þar sem fram kemur mat á gagnsemi styrkveitingar fyrir umsækjanda sbr. 1. gr. reglna þessara.
- Námsvottorð. Staðfesting frá skóla um skráningu í nám, eftir því sem við á.
- Frumrit af kvittun fyrir námskeiðs- eða skólagjöldum vegna yfirstandandi úthlutunarárs, eftir því sem við á.

- Frumrit af kvittun fyrir verkfæra- og tækjakaupum vegna yfirstandandi úthlutunarárs, eftir því sem við á.
- Umsækjandi skal sýna fram á að hann hafi leitað réttar síns til styrkja hjá stéttarfélögum, þróunarfélögum eða samkvæmt öðrum lögum, svo sem vegna hjálpartækja.

Heimilt er að afla frekari gagna vegna meðferðar á umsókn ef þurfa þykir. Taka ber tillit til þess ef notandi vísar á aðstandendur, aðra persónulega talsmenn eða réttargæslumenn.
Starfsmenn skulu veita umsækjanda aðstoð við umsóknir ef þörf er á og jafnframt veita umsækjanda upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Berist skriflegt erindi sem ekki snertir þjónustusvæðið skal starfsmaður í samráði við umsækjanda framsenda erindið á réttan stað svo fljótt sem auðið er.

5.gr.
Mat og afgreiðsla

Þegar umsókn hefur verið móttekin er umsækjanda tilkynnt móttaka innan tveggja vikna.
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 10 daga. Sinni hann ekki þeim tilmælum fellur umsókn úr gildi.
Ef sannreynt er við vinnslu máls að upplýsingar sem umsækjandi hefur veitt eru rangar eða villandi stöðvast afgreiðsla umsóknarinnar.
Séu skilyrði uppfyllt til þess að taka umsókn til meðferðar fer fram mat á umsókn.

Veita má árlega styrki til náms ef sýnt er fram á gildi námsins fyrir viðkomandi einstakling og fyrir liggur staðfesting um góða námsástundun og áætluð námslok. Styrkur til verkfæra- og tækjakaupa er að öllu jöfnu ekki veittur til sama einstaklings oftar en á þriggja ára fresti.

Úthlutun styrks skal tilkynnt umsækjanda með formlegum hætti. Styrkur er lagður inn á persónulegan reikning umsækjanda skv. framlagðri staðfestingu/kvittun fyrir kaupum.

6. gr.
Endurkrafa

Styrkir sem veittir eru á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hendi styrkþega eru alla jafna endurkræfir og getur fjölskyldusvið endurkrafið viðkomandi um fjárhæðina skv. almennum reglum kröfuréttar.

7. gr.
Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málsgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Hafi starfsmenn og fulltrúar í fjölskylduráði kynnst einkahögum umsækjanda eða annarra í starfi sínu er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við aðra nema að fengnu samþykki viðkomandi.

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.

8. gr.

Niðurstaða synjunar og málskot til fjölskylduráðs

Kynna skal umsækjanda niðurstöðu umsóknar svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn hafnað í heild eða að hluta skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem forsendur synjunar eru rökstuddar.

Synjun fjölskyldusviðs má skjóta til fjölskylduráðs Garðabæjar, Garðatorgi 7, og skal það gert skriflega innan 4 vikna frá því að umsækjanda berst vitneskja um synjun.

Fjölskylduráð skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

9. gr.

Málskot til úrskurðarnefndar félagsþjónustu

Umsækjandi getur skotið ákvörðun fjölskylduráðs til úrskurðarnefndar félagsþjónustu og húsnæðismála í velferðarráðuneytinu, Hafnarhúsi v/Tryggvagötu. Skal það gert innan fjögurra vikna frá því að umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun fjölskylduráðs.

10. gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsmenn fjölskyldusviðs taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði fjölskylduráðs. Fjölskylduráð tekur ákvarðanir um umsóknir umfram staðfestar hámarksupphæðir og aðrar undanþágur frá reglum þessum.

11. gr.

Birting og endurskoðun

Reglur þessar skal birta í B-deild Stjórnartíðinda, sbr. 35. gr. laga um málefni fatlaðs fólks.
Reglurnar skal endurskoða eigi sjaldnar en á tveggja ára fresti.

12. gr.

Gildistaka

Reglur þessar sem samþykktar voru í fjölskylduráði 10. nóvember 2011 og bæjarstjórn Garðabæjar 15. desember 2011 til að öðlast þegar gildi.

Samþykkt í bæjarstjórn Garðabæjar
15. desember 2011

Guðjón Erling Friðriksson,
bæjarritari