

VELFERÐARSVIÐ REYKJANESBÆJAR 2017

Reglur um félagslega þjónustu í Reykjanesbæ

Velferðarsvið Reykjanesbæjar er þjónustustofnun og eru markmið hennar skilgreind í 1.kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991. Velferðarsvið hefur að leiðarljósi að þjónusta sem veitt er íbúum sveitarfélagsins hvetji þá til ábyrgðar á sjálfum sér og öðrum og til fjárhagslegs sjálfstæðis og félagslegs öryggis.

Virðing, velferð, valdefling

3/27/2017

Velferðarsvið Reykjanesbæjar 2017

Efnisyfirlit

1. KAFLI - MARKMIÐ.....	7
1.1. Markmið með reglum um félagslega þjónustu í Reykjanesbæ.	7
2. KAFLI - VELFERÐARÁÐ	7
2.1. Almennt	7
2.1.1. Áfrýjunarnefnd	7
2.2. Velferðarsvið Reykjanesbæjar	7
2.2.1. Afgreiðslunefnd	8
3. KAFLI - FÉLAGSLEG RÁÐGJÖF.	8
3.1. Almennt	8
4. KAFLI - FJÁRHAGSAÐSTOÐ.....	8
4.1. Almenn atriði.....	8
4.1.1. Inntak fjárhagsaðstoðar	8
4.1.2. Framfærsluskylda	9
4.1.3. Lækkun grunnfjárhæðar	9
4.1.4. Réttur fylgir lögheimili	9
4.1.5. Form fjárhagsaðstoðar	9
4.1.6. Tímabil samþykkis hverju sinni.....	10
4.1.7. Fjárhagsaðstoð aftur í tímann.....	10
4.2. Umsókn um fjárhagsaðstoð	10
4.2.1. Umsókn og fylgigögn	10
4.2.2. Upplýsingar um tekjur og fjárhag umsækjanda	10
4.3. Réttur til fjárhagsaðstoðar, mat á fjárpörf og útreikningur fjárhagsaðstoðar	11
4.3.1. Mat á fjárpörf	11
4.3.2. Grunnfjárhæð	11
4.3.3. Tekjur umsækjanda.....	11
4.3.4. Eignir umsækjenda.....	12
4.3.5. Greiðslur meðlags	12
4.4. Sérákvæði	12
4.4.1. Atvinnurekendur, sjálfstætt starfandi einstaklingar og fólk í hlutastörfum.....	12

4.4.2. Námsmenn	12
4.5. Heimildir vegna sérstakra aðstæðna	12
4.5.1. Aðstoð til tekjulágra foreldra vegna barna á þeirra framfæri.....	12
4.5.2. Greiðsla sérfræðiaðstoðar	13
4.5.3. Útfararstyrkir	13
4.5.4. Öryggishnappur	14
4.5.5. Aðstoð við einstaklinga yngri en átján ára	14
4.5.6. Styrkur til íslenskunáms fyrir erlenda íbúa.....	14
4.5.7. Lán til fyrirframgreiðslu húsaleigu og til tryggingar húsaleigu.	14
4.6. Málsmeðferð.....	14
4.6.1. Könnun á aðstæðum	14
4.6.2. Samvinna við umsækjanda	15
4.6.3. Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum	15
4.6.4. Leiðbeiningar til umsækjanda.....	15
4.6.5. Niðurstaða og rökstuðningur synjunar	15
4.6.6. Rangar eða villandi upplýsingar.	15
4.6.7. Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum	15
4.6.8. Kynning á afgreiðslu umsókna um fjárhagsaðstoð	16
4.6.9. Málskot.....	16
5. KAFLI - MÁLEFNI BARNNA.....	16
5.1. Almenn	16
5.1.1. Umboð barnaverndarnefndar Reykjanesbæjar til starfsmanna	16
5.1.2. Starfsmenn barnaverndarnefndar.....	16
5.2. Vanhæfisreglur	16
5.2.1. Vanhæfi.....	16
5.2.2. Áhrif vanhæfis	17
5.2.3. Samstarf milli barnaverndarnefnda.....	17
5.3. Málsmeðferð hjá starfsmönnum barnaverndarnefndar	17
5.3.1. Trúnaðarskylda.....	17
5.3.2. Meginreglur í barnaverndarstarfi	17
5.3.3. Réttindi barna við málsmeðferð.....	18
5.3.4. Málshraði.....	18
5.3.5. Skráning	18
5.3.6. Tilkynningar	18

5.3.7. Neyðarráðstöfun	19
5.3.8. Móttöku- og greiningarfundir.....	19
5.3.9. Meðferðarfundir	19
5.3.10. Könnun máls	19
5.3.11. Áætlun um meðferð máls	20
5.3.12. Mál lagt fyrir barnaverndarnefnd.....	20
5.3.13. Ákvarðanir barnaverndarnefndar	21
5.3.14. Úrræði gagnvart þeim sem starfa með börnum	21
5.4. Ráðstöfun barns utan heimilis	22
5.4.1. Vistun utan heimilis	22
5.4.2. Fóstur	22
5.4.3. Vistun á meðferðarheimili	23
5.5. Umsagnir	23
5.5.1. Umsagnarmál	23
5.6. Gildistaka.....	23
5.7. Reglur um veitingu fjárstyrks til greiðslu lögmannsaðstoðar sbr. 47. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002	23
5.7.1. Fjárhagslegur stuðningur við málsmeðferð hjá barnaverndarnefnd Reykjanesbæjar	23
5.7.2. Fjárhagslegur stuðningur við málsmeðferð hjá úrskurðarnefnd velferðarmála.....	24
5.7.3. Skilyrði fyrir fjárhagslegum stuðningi	24
5.7.4. Réttindi við málsmeðferð	24
5.7.5. Afgreiðsla umsókna.....	24
5.7.6. Umfang.....	24
5.7.7. Málskot til úrskurðarnefndar velferðarmála.....	24
5.7.8. Leiðbeiningaskylda	24
5.7.9. Gildistaka.....	25
5.8. Þjónusta við unglina.....	25
5.8.1. Forvarnarstarf	25
5.8.2. Persónulegir ráðgjafar	25
5.8.3. Sálfræðiaðstoð	25
6. KAFLI - ÞJÓNUSTA VIÐ ALDRAÐA.....	25
6.1. Almenn	25
6.2. Búseta	25

6.3. Dagdvöl	25
6.4. Ferðapjónusta aldraðra.....	26
6.4.1. Inntak og markmið	26
6.4.2. Réttur til þjónustu	26
6.4.3. Stjórn og ábyrgð	26
6.4.4. Umsóknir og afgreiðsla.....	26
6.4.5. Endurskoðun reglna	27
6.4.6. Málsmeðferð og málskot	27
7. KAFLI - FÉLAGSLEG HEIMAPJÓNUSTA.....	27
7.1. Almenn.	27
7.1.1. Umsóknir	27
7.2. Framkvæmd þjónustunnar.....	28
7.3. Innihald þjónustunnar	28
7.4. Þjónustusamningur.....	28
7.5. Starfsmenn	29
7.6. Félagsleg heimapjónusta vegna fjölburafæðinga	29
7.7. Gjaldskrá	29
7.8. Málsmeðferð og málskot.....	30
8. KAFLI - ÞJÓNUSTA VIÐ FATLAÐ FÓLK.....	30
8.1. Almenn.	30
8.2. Liðveisla.....	30
8.2.1. Markmið.....	30
8.2.2. Markhópur og forsendur þjónustu.....	30
8.2.3. Umsóknir	30
8.2.4. Mat á þjónustubörf.....	30
8.2.5. Umfang þjónustu	31
8.2.6. Samningur um liðveislu	31
8.2.7. Skipulag þjónustunnar	31
8.2.8. Útlagður kostnaður	31
8.2.9. Akstur	31
8.2.10. Starfsmenn	31
8.2.11. Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum	32
8.2.12. Niðurstaða og rökstuðningur synjunar	32
8.2.13. Málskot.....	32

8.3. Ferðapjónusta fyrir fatlað fólk	32
8.3.1. Markmið og inntak.....	32
8.3.2. Réttur til þjónustu	32
8.3.3. Stjórn og ábyrgð	33
8.3.4. Umsóknir og afgreiðsla.....	33
8.3.5. Endurskoðun reglna	33
8.3.6. Málsmeðferð og málskot	33
8.4. Þjónusta stuðningsfjölskyldna fyrir fötluð börn og fjölskyldur þeirra	33
8.4.1. Réttur til þjónustu	33
8.4.2. Hlutverk og ábyrgð	33
8.4.3. Umfang þjónustu	34
8.4.4. Stjórn og framkvæmd þjónustu.....	34
8.4.5. Skyldur forráðamanna barns	34
8.4.6. Eftirlit og ábyrgð velferðarsviðs	34
8.4.7. Umsókn um stuðningsfjölskyldu	34
8.4.8. Samþykkt stuðningsfjölskyldu	34
8.4.9. Kostnaður við þjónustu stuðningsfjölskyldna	35
8.4.10. Greiðslur til stuðningsfjölskyldna	35
8.4.11. Tilhögun greiðslna	35
8.4.12. Málsmeðferð og málskot	35
9. KAFLI - HÚSNÆÐISMÁL.....	35
9.1. Almenn um húsnæðismál	35
9.2. Reglur um útleigu á félagslegum íbúðum	35
9.2.1. Almenn ákvæði.....	35
9.2.2. Úthlutun félagslegs húsnæðis	35
9.2.3. Skilyrði úthlutunar og búsetu í félagslegu húsnæði	36
9.2.4.	36
9.2.5. Umsóknarréttur.....	36
9.2.6. Endurnýjun umsókna.....	36
9.2.7. Undanþágur.....	36
9.2.8. Fylgigögn og ferill umsóknar.....	36
9.2.9. Skyldur velferðarsviðs	37
9.2.10. Upplýsingamiðlun	37
9.2.11. Úttekt og ástand húsnæðis.....	37

9.2.12. Leigjendur.....	37
9.2.13. Leigutími.....	37
9.3. Sérstakur húsnæðisstuðningur	37
9.3.1. Almenn ákvæði.....	37
9.3.2. Skilgreining og markmið	37
9.3.3. Umsókn	38
9.3.4. Skilyrði fyrir samþykki umsóknar	38
9.3.5. Fjárhæð sérstaks húsnæðisstuðnings	39
9.3.6. Áhrif tekna á grunnfjárhæð sérstaks húsnæðisstuðnings	39
9.3.7. Greiðsla sérstaks húsnæðisstuðnings	40
9.3.8. Frestun greiðslna.....	40
9.3.9. Sérstakur húsnæðisstuðningur vegna 15-17 ára barna.....	40
9.3.10. Endurnýjun umsóknar.....	40
9.3.11. Breytingar á aðstæðum umsækjanda.....	40
9.3.12. Endurskoðun	40
9.3.13. Leiðrétting á sérstökum húsnæðisstuðningi	41
9.3.14. Rangar eða villandi upplýsingar	41
9.3.15. Könnun á aðstæðum	41
9.3.16. Samvinna við umsækjanda	41
9.3.17. Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum	41
9.3.18. Leiðbeiningar til umsækjanda.....	41
9.3.19. Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum	42
9.3.20. Kynning á ákvörðun um sérstakan húsnæðisstuðning	42
9.3.21. Málsmeðferð og málskot	42
9.3.22. Lagastoð.....	42
9.3.23. Gildistaka.....	42
10. kafli - AÐSTOÐ VIÐ VÍMUEFNASJÚKA	42
10.1. Almenn	42
10.2. Meðferð á stofnun.....	42
10.3. Áfangameimili	43

1. KAFLI - MARKMIÐ.

1.1. Markmið með reglum um félagslega þjónustu í Reykjanesbæ.

Velferðarsvið Reykjanesbæjar er þjónustustofnun og eru markmið hennar skilgreind í I. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr.40/1991.

Velferðarsvið hefur að leiðarljósi að þjónusta sem veitt er íbúum sveitarfélagsins hvetji þá til ábyrgðar á sjálfum sér og öðrum og til fjárhagslegs sjálfstæðis og félagslegs öryggis. Í störfum sínum skulu starfsmenn velferðarsviðs virða sjálfsákvörðunarrétt einstaklinga.

2. KAFLI - VELFERÐARÁÐ

2.1. Almennt

Velferðarráð Reykjanesbæjar skal skipað fimm mönnum og jafnmörgum til vara, sem allir eru kosnir hlutfallskosningu af bæjarstjórn. Bæjarstjórn kýs formann ráðsins, en að öðru leyti skiptir ráðið með sér verkum. Kjörtímabil er sem segir í samþykkt um stjórn Reykjanesbæjar.

Velferðarráð skal eiga frumkvæði að eflingu félagsmála hjá Reykjanesbæ.

Velferðarráð skal halda gerðabók og senda bæjarstjórn afrit fundagerða jafnóðum.

Framkvæmd ákvarðana ráðsins er í höndum velferðarsviðs Reykjanesbæjar.

2.1.1. Áfrýjunarnefnd

Velferðarráð felur áfrýjunarnefnd, skipaðri tveim fulltrúum úr ráðinu, einum frá meirihluta og öðrum frá minni hluta, afgreiðslu umsókna sem falla utan reglna um félagslega þjónustu í Reykjanesbæ sbr. grein 2.2.1. í reglum þessum.

Ákvarðanir áfrýjunarnefndar eru endanlegar, varðandi fjárhagsaðstoð, en þó skal leita samþykkis velferðarráðs og/eða bæjarstjórnar fyrir meiriháttar fjárhagsaðstoð.

2.2. Velferðarsvið Reykjanesbæjar

Höfuðmarkmið með þjónustu velferðarsviðs skal vera að hjálpa fólki til sjálfsbjargar með endurhæfingu, upplýsingum og ráðgjöf eftir því sem við á.

Sviðsstjóri stjórnar daglegri starfsemi velferðarsviðs og skiptir störfum og verkefnum milli starfsmanna skv. skipulagi sviðsins. Sviðsstjóri og/eða staðgengill hans sitja fundi velferðarráðs.

Velferðarsvið annast:

- a) Fjárhagsáætlunargerð vegna velferðarsviðs. Stofnunin skal hafa eftirlit með útgjöldum, samþykkt og áritun reikninga
- b) Framkvæmd þjónustu er skv. lögum um;
- c) Félagsþjónustu sveitarfélaga
- d) Barnavernd
- e) Félagslegt húsnæði
- f) Húsnæðisbætur
- g) Málefni aldraðra
- h) Málefni fatlaðs fólks

- i) Framkvæmd laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla
- j) Lög um málefni innflytjenda
- k) Þjónustu við hælisleitendur skv. samningi þar um

2.2.1. Afgreiðslunefnd

Í umboði velferðarráðs skipar sviðsstjóri ásamt völdum starfsmönnum afgreiðslunefnd velferðarsviðs. Þar eru teknar fyrir og afgreiddar allar umsóknir sem rúmast innan reglna um félagsþjónustu Reykjanesbæjar.

Afgreiðslunefnd skal halda sérstaka gerðabók yfir trúnaðarmál og skal sú bók vera í vörslu sviðsstjóra eða staðgengils hans.

3. KAFLI - FÉLAGSLEG RÁÐGJÖF.

3.1. Almenn

Velferðarsvið býður upp á endurgjaldslausa félagslega ráðgjöf fyrir íbúa sveitarfélagsins. Leitast skal við að félagsráðgjafar annist slíka ráðgjöf. Markmið félagslegrar ráðgjafar er að veita upplýsingar og leiðbeiningar um félagsleg réttindi og veita stuðning til lausnar persónulegum og/eða félagslegum vanda.

Félagsleg ráðgjöf tekur m.a. til ráðgjafar á sviði fjármála, húsnæðismála, uppeldismála, skilnaðarmála, þar með talinna forsjár- og umgengnismála, ættleiðingarmála o.fl. Ráðgjöfin skal veitt í eðlilegu samhengi við aðra aðstoð á vegum velferðarsviðs og í samvinnu við aðra sem koma að þjónustu við einstaklinga eftir því sem það á við, með vitund og samþykki viðkomandi.

4. KAFLI - FJÁRHAGSAÐSTOÐ

4.1. Almenn atriði

4.1.1. Inntak fjárhagsaðstoðar

Sveitarfélögum er skylt skv. lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga, að veita fjárhagsaðstoð til framfærslu einstaklinga og fjölskyldna sem ekki geta séð sér og sínum farborða án aðstoðar, sbr. IV og VI. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr.40/1991, með síðari breytingum, sbr. og III. kafla reglna þessarar. Með hliðsjón af því setur bæjarstjórn Reykjanesbæjar eftirfarandi reglur um fjárhagsaðstoð í Reykjanesbæ.

Gefa skal sérstakan gaum að fjárhagslegum og félagslegum aðstæðum barnafjölskyldna og meta sérstaklega þarfir barna vegna þátttöku þeirra í þroskavænlegu félagsstarfi, í samræmi við 30.gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, með síðari breytingum.

Jafnan skal kanna til þrautar rétt umsækjanda til annarra greiðslna, þar með talið frá almannatryggingum, atvinnuleysistryggingum, lífeyrissjóðum og sjúkrasjóðum stéttarfélaganna, svo og skal kanna rétt til aðstoðar samkvæmt öðrum lögum.

Fjárhagsaðstoð skal veitt í eðlilegum tengslum við önnur úrræði velferðarsviðs svo sem ráðgjöf og leiðbeiningar, tilboð um starf eða virkniúrræði og í samræmi við V. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Fjárhagsaðstoð er eingöngu ætluð til framfærslu en ekki til fjárfestinga eða greiðslu skulda. Fjárhagsaðstoð skv. reglum þessum er alltaf tímabundið úrræði.

Fjárhagsaðstoð ber að skoða sem samvinnu Reykjanesbæjar og þess sem aðstoðarinnar nýtur, þar sem hjálp til sjálfshjálpar er leiðarljósið.

Fjárhagsaðstoð skal alla jafnan greidd eftir á, síðast virka dag hvers mánaðar.

4.1.2. Framfærsluskylda

Hverjum manni er skylt að framfæra sjálfan sig, maka sinn og börn yngri en 18 ára. Fólk sem er í skráðri sambúð í Þjóðskrá á sama rétt til fjárhagsaðstoðar og hjón. Sambúðin skal hafa verið skráð í Þjóðskrá í a.m.k. eitt ár áður en umsókn er lögð fram, sbr. ákvæði 19. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga.

4.1.3. Lækkun grunnfjárhæðar

Hafi umsækjandi hafnað atvinnu eða virkniúrræði eða sagt starfi sínu lausu án viðhlítandi skýringa eða eigi sjálfur sök á uppsögn, skerðist réttur hans til framfærslu um helming þann mánuðinn sem hann hafnar vinnu svo og mánuðinn þar á eftir.

Sama á við um umsækjanda í atvinnuleit sem ekki framvísar vottorði eða greiðsluseðli frá Vinnumálastofnun án viðhlítandi skýringa. Einnig skerðist réttur umsækjanda með sama hætti sem hætt hefur þátttöku í virkniúrræði, endurhæfingu og/eða einstaklingsmiðaðri áætlun hjá ráðgjafa, nema veigamiklar ástæður sem fram koma við mat á aðstæðum umsækjanda mæli gegn því.

Heimilt er að bjóða einstaklingi starf eða virkniúrræði á ný hafi hann hafnað slíku, en hafni einstaklingur starfi eða úrræði á ný, er heimilt að greiða honum allt að hálfri upphæð framfærslustyrks með sama hætti þann mánuð sem hann hafnar vinnu eða úrræði svo og mánuðinn þar á eftir.

Hafi fjárhagsaðstoð til einstaklings verið lækkuð í tvígang, tvo mánuði í senn, verður fjárhagsaðstoð til umsækjanda ekki skert í þriðja sinn fyrr en framkvæmt hefur verið að nýju mat á vinnufærni umsækjanda.

4.1.4. Réttur fylgir lögheimili

Umsókn um fjárhagsaðstoð skal leggja fram í lögheimilissveitarfélagi. Þurfi fólk á skyndilegri aðstoð að halda í dvalarsveitarfélagi er skylt að veita tímabundna aðstoð. Skal um það haft samráð við lögheimilissveitarfélag og aðstoð metin og veitt í samræmi við reglur þess. Lögheimilissveitarfélag endurgreiðir dvalarsveitarfélagi kostnaðinn, sbr. ákvæði 14. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga.

4.1.5. Form fjárhagsaðstoðar

Fjárhagsaðstoð skal að jafnaði veitt sem styrkur. Fjárhagsaðstoð er einungis veitt sem lán óski umsækjandi þess eða könnun á aðstæðum leiðir í ljós að eðlilegt sé að gera kröfur um endurgreiðslur með tilliti til eigna og framtíðartekna sbr. ákvæði 22. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga. Lán eru vaxtalaus.

4.1.6. Tímabil samþykkis hverju sinni

Fjárhagsaðstoð skal að öðru jöfnu vera greidd einn mánuð í senn og skulu ákvarðanir um aðstoð að jafnaði ekki ná yfir lengra tímabil en þrjá mánuði.

Aðstæður þeirra sem fengið hafa fjárhagsaðstoð lengur en sex mánuði skulu kannaðar sérstaklega og félagsleg ráðgjöf veitt í samræmi við V. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Í undantekningartilvikum er heimilt að veita fjárhagsaðstoð vikulega vegna sérstakra aðstæðna.

4.1.7. Fjárhagsaðstoð aftur í tímann

Að jafnaði er ekki heimilt að greiða fjárhagsaðstoð meira en einn mánuð aftur í tímann hafi viðkomandi átt rétt á aðstoð. Áfrýjunarnefnd velferðarráðs getur þó í undantekningartilvikum ákveðið að aðstoð skuli greidd lengra aftur í tímann, þó aldrei meira en 3 mánuði enda sanni umsækjandi að hann hafi verið undir viðmiðunarmörkum þann tíma og þurft að taka lán til að sjá fyrir sér.

4.2. Umsókn um fjárhagsaðstoð

4.2.1. Umsókn og fylgigögn

Umsókn um fjárhagsaðstoð skal leggja fram hjá velferðarsviði Reykjanesbæjar. Í neyðartilvikum er heimilt að leggja umsókn fram í dvalarsveitarfélagi, sbr. gr. 4.1.4. í reglum þessum.

Umsókn skal skila rafrænt á mittreykjanes.is, þar sem fram koma upplýsingar um umsækjanda, þar með talið lögheimili, fjölskyldugerð, nafn maka eða sambýlismanns og barna á framfæri og nákvæmar upplýsingar um tekjur og eignir.

Umsókn skal fylgja staðfest skattframtal vegna síðastliðins árs sbr.ákvæði 24.gr.laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, yfirlit yfir allar tekjur og aðrar greiðslur til umsækjanda og maka hans eða sambýlismanns þann mánuð sem umsókn er lögð fram og tvo mánuði þar á undan, þar með taldar greiðslur frá almannatryggingum, lífeyrissjóðum, Vinnumálastofnun, sjúkrasjóðum stéttarfélagi eða öðrum aðilum.

Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt vottað umboð til að sækja um aðstoð fyrir sína hönd.

Þegar umsækjandi er án atvinnu skal hann framvísa vottorði frá Vinnumálastofnun er staðfestir atvinnuleysi hans, atvinnuleit og rétt til atvinnuleysisbóta. Njóti umsækjandi réttar til atvinnuleysisbóta skal hann framvísa greiðsluseðli. Hafi umsækjandi ekki fengið atvinnuleysisbætur vegna veikinda skal hann framvísa læknisvottorði. Hafi hann ekki skráð sig hjá Vinnumálastofnun, án viðhlítandi skýringa, hefur það áhrif á fjárhæð aðstoðar, sbr. 4.1.3. gr. þessara reglna.

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. Umsókn er ekki hægt að taka til umfjöllunar og afgreiðslu fyrr en öll nauðsynleg gögn liggja fyrir.

Fjárhagsaðstoð, veitt á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hendi þess sem aðstoðina fær, er ætíð endurkræf.

4.2.2. Upplýsingar um tekjur og fjárhag umsækjanda

Velferðarsvið getur, ef þörf krefur, aflað frekari upplýsinga um tekjur og eignir umsækjanda, m.a. hjá skattayfirvöldum, atvinnurekendum, Tryggingastofnun ríkisins, lífeyrissjóðum og

Vinumálastofnun og skal það gert í samráði við umsækjanda. Neiti umsækjandi að veita upplýsingar um fjárhag sinn eða maka/sambýlismanns stöðvast afgreiðsla umsóknar.

4.3. Réttur til fjárhagsaðstoðar, mat á fjárpörf og útreikningur fjárhagsaðstoðar

4.3.1. Mat á fjárpörf

Við ákvörðun á fjárhagsaðstoð skal grunnfjárpörf til framfærslu, eins og hún er ákvörðuð í reglum um félagslega þjónustu í Reykjanesbæ á hverjum tíma, lögð til grundvallar og frá henni dregnar heildartekjur.

Tekið skal tillit til sérstakra aðstæðna eftir því sem við á. sbr. gr. 4.3.2 í reglum þessum.

4.3.2. Grunnfjárhæð

Grunnfjárhæð fjárhagsaðstoðar til einstaklinga 18 ára og eldri getur mánaðarlega numið allt að fullum kvarða einstaklings eins og hann er hverju sinni, hér eftir nefnd grunnfjárhæð. Upphæð fjárhagsaðstoðar er óháð því hvort barn/börn búi á heimilinu. Grunnfjárhæð fjárhagsaðstoðar tekur mið af neyslúvísitölu og endurskoðast af velferðarráði árlega í tengslum við gerð fjárhagsáætlunar. Grunnvísitala miðast við janúar 2006 (249,7 stig).

Fjárhagsaðstoð til hjóna og fólks í skráðri sambúð getur mánaðarlega numið allt að grunnfjárhæð x 1,6. Mat á fjárhagsaðstoð er óháð því hvort barn eða börn búa á heimilinu. Í þeim tilvikum sem umsækjandi ber ekki kostnað af húsnæði, lækkar mánaðarleg grunnfjárhæð fjárhagsaðstoðar sem nemur heimilisuppbót örorku- og endurhæfingarlífeyrisþega hjá Tryggingastofnun ríkisins (T.R.).

Þegar einstaklingar 18 ára og eldri sem ekki eru skráðir í sambúð, deila húsnæði með öðrum, lækkar mánaðarleg grunnfjárhæð fjárhagsaðstoðar sem nemur heimilisuppbót örorku- og endurhæfingarlífeyrisþega T.R. í hlutfalli við fjölda íbúa sem deila húsnæðinu.

Í þeim tilvikum sem umsækjandi býr hjá foreldrum eða ættingjum og á rétt á fjárhagsaðstoð skal aðstoðin nema hálfri grunnfjárhæð án húsnæðis.

Í þeim tilvikum sem umsækjandi er í meðferð á stofnun og er tekju og/eða réttindalaus, getur hann sótt um fjárhagsaðstoð sem nemur vistgjaldi á stofnun og ráðstöfunarfé sem miðast við ráðstöfunarfé hjá TR eins og það er hverju sinni. Samtals getur styrkurinn aldrei verið hærri en grunnfjárhagsaðstoð hverju sinni.

4.3.3. Tekjur umsækjanda

Allar tekjur umsækjanda og maka eða sambýlismanns ef við á, í þeim mánuði er sótt er um og tvo mánuði á undan, eru taldar með við mat á fjárpörf. Með tekjum er hér átt við allar tekjur og greiðslur til umsækjanda og maka eða sambýlismanns, þ.e. atvinnutekjur, allar greiðslur frá almannatryggingum (að undanskildum greiðslum með börnum), greiðslur úr lífeyrissjóðum og sjúkrasjóðum stéttarfélagum, atvinnuleysisbætur, leigutekjur o.s.frv.og koma þær til frádráttar. Miða skal við heildartekjur áður en skattar hafa verið dregnir frá.

Eigi umsækjandi rétt á atvinnuleysisbótum skal reikna atvinnuleysisbætur honum til tekna hvort sem hann hefur stimplað sig eða ekki, nema framvísað sé læknisvottorði.

Greiðslur vegna barna teljast ekki til tekna enda ekki reiknað með framfærslukostnaði vegna þeirra við mat á fjárpörf.

Húsaleigu- og vaxtabætur eru ekki taldar til tekna. Gert er ráð fyrir að húsnæðiskostnaði verði fyrst og fremst mætt með greiðslum vaxta- og húsaleigubóta, en einnig er gert ráð fyrir honum í grunnfjárhæð fjárhagsaðstoðar og er hlutur húsnæðiskostnaðar í grunnfjárhæð til jafns við heimilisuppbót örorku- og endurhæfingarlífeyrisþega T.R. hverju sinni, sbr. þó ákvæði 4.3.2. í þessum reglum.

4.3.4. Eignir umsækjenda

Eigi umsækjandi, maki hans eða sambýlingur, eignir umfram íbúðarhúsnæði sem umsækjandi eða fjölskylda hans býr í eða hafi hann nýlega selt eignir sínar skal umsækjanda að jafnaði vísað á lánaþinggreiðslu banka og sparisjóða, þó að tekjur viðkomandi séu undir viðmiðunarmörkum.

Litið er á peningalegar eignir og aðra fjármuni sem umsækjandi, maki hans eða sambýlingur eru skráðir fyrir, sem tekjur og skulu þær koma til frádráttar áður en réttur myndast til fjárhagsaðstoðar.

4.3.5. Greiðslur meðlags

Þegar tekjur umsækjanda eru við eða lægri en grunnfjárhæð skal tekið tillit til meðlagsgreiðslna sem umsækjandi hefur greitt reglulega fram að þeim tíma að hann fær fjárhagsaðstoð, hækkar fjárhagsaðstoð þá sem því nemur þó að hámarki um tvö meðlög.

Umsækjandi skal sýna fram á að hann hafi staðið í skilum með meðlag a.m.k. undanfarna þrjá mánuði. Átt er við meðlagsgreiðslur hverju sinni, en ekki uppsafnaðar meðlagsskuldur.

4.4. Sérákvæði

4.4.1. Atvinnurekendur, sjálfstætt starfandi einstaklingar og fólk í hlutastörfum

Atvinnurekendur og sjálfstætt starfandi einstaklingar, sem hafa lægri tekjur en sem nemur grunnfjárhæð, eiga rétt á fjárhagsaðstoð að því tilskildu að þeir hafi stöðvað atvinnurekstur og leitað réttar síns til atvinnuleysisbóta í samræmi við ákvæði laga um atvinnuleysisstryggingar.

4.4.2. Námsmenn

Einstaklingar sem stunda nám sem er lánshæft hjá Lánasjóði íslenskra námsmanna eiga ekki rétt á fjárhagsaðstoð sveitarfélagsins.

Aðrir námsmenn eiga ekki rétt á fjárhagsaðstoð til framfærslu. Þó er áfrýjunarnefnd velferðarráðs heimilt að veita einstaklingi sem býr við erfiðar félagslegar aðstæður og hefur ekki lokið grunnskóla eða framhaldsskólanámi lán eða styrk til framfærslu, eina önn í senn, sé það liður í einstaklingsmiðaðri áætlun hjá ráðgjafa. Viðkomandi skal skila mánaðarlegu yfirlit frá skóla um skólasókn og upplýsa ráðgjafa sinn um námsframvindu. Í lok hverrar annar skal viðkomandi einnig skila inn staðfestingu frá skóla um námsárangur.

4.5. Heimildir vegna sérstakra aðstæðna

4.5.1. Aðstoð til tekjulágra foreldra vegna barna á þeirra framfæri

Heimilt er að veita foreldrum sem hafa haft tekjur undanfarna fjóra mánuði sem eru við eða lægri en grunnfjárhæð, sérstaka fjárhagsaðstoð. Um er að ræða aðstoð til að greiða fyrir daggæslu barna í heimahúsum, leikskóla, skólamáltíðir, frístundaskóla, sumardvöl og/eða þátttöku barna í þroskandi félags- og tómstundastarfi. Viðmiðunarmörk aðstoðar með hverju barni samsvarar hálfu meðlagi á mánuði.

Heimilt er að veita foreldrum sem uppfylla ofangreind skilyrði auka niðurgreiðslu vegna daggæslu barna í heimahúsi. Aukaniðurgreiðslur eru háðar sömu tekjuviðmiðum og gilda um fjárhagsaðstoð sveitarfélagsins á hverjum tíma. Aukaniðurgreiðsla getur að hámarki, fyrir 8 tíma vistun, numið hálfu meðlagi með barni mánaðarlega.

Heimilt er að veita tekjulágum foreldrum sem hafa haft tekjur á eða undir grunnfjárhæð fjárstyrk vegna náms 16 og 17 ára barna þeirra. Skal styrkurinn miða að því að greiða áætlaðan bókakostnað og skólagjöld.

4.5.2. Greiðsla sérfræðiaðstoðar

I. Heimilt er að veita fjárhagsaðstoð einu sinni á ári til greiðslu nauðsynlegra tannlækninga til einstaklinga sem hafa tekjur við eða undir grunnfjárhæð og fullnægja a.m.k. einu eftirfarandi skilyrða:

- a) Hafa átt við langvarandi atvinnuleysi að stríða eða verið tekjulausir undanfarna sex mánuði eða lengur.
- b) Hafa notið fjárhagsaðstoðar til framfærslu í sex mánuði eða lengur.

Viðmiðunarmörk aðstoðar eru að hámarki helmingur grunnfjárhagsaðstoðar á ári. Kostnaðaráætlun tannlæknis skal fylgja með umsókn.

II. Heimilt er að veita einstaklingum í eftirtöldum aðstæðum, fjárhagsaðstoð til greiðslu viðtala hjá sérfræðingum utan almannatryggingakerfisins s.s. félagsráðgjöfum og sálfræðingum, sem lið í umfangsmeiri aðstoð:

- a) Einstaklingum eða fjölskyldum sem hafa orðið fyrir alvarlegum áföllum, svo sem skyndilegum ástvinamissi eða alvarlegu ofbeldi og hafa tekjur um eða undir grunnfjárhæð.
- b) Einstaklingum sem hafa átt við mikla félagslega erfiðleika að stríða og hafa tekjur um eða undir grunnfjárhæð.

Miða skal við þrjú viðtöl. Í sérstökum tilvikum er heimilt að veita allt að 10 tíma.

4.5.3. Útfararstyrkir

Heimilt er að veita aðstoð til greiðslu útfararkostnaðar þegar staðreynt hefur verið að dánarbúið getur ekki staðið undir útför hins látna og eigi hinn látni ekki rétt á styrk frá stéttarfélagi eða öðrum aðilum. Viðmiðunarmörk eru kr: 200.000

Eftirfarandi gögn þurfa að fylgja umsókn um útfararstyrk:

1. Staðfest ljósrit af skattframtali hins látna, launaseðlar og greiðsluyfirlit frá almannatryggingum og lífeyrissjóðum.
2. Staðfesting frá stéttarfélagi um rétt til útfararstyrks.
3. Tilkynning sýslumanns um skiptalok á grundvelli eignayfirlýsingar, sbr. 25.gr, laga um skipti á dánarbúum eða einkaskiptaleyfi útgefið af sýslumanni til erfingja skv. 31. gr. sömu laga.

Heimilt er að veita tekjulágu foreldri eða foreldrum fjárhagsaðstoð vegna útfararkostnaðar barns.

Samþykkt aðstoð greiðist gegn framvísun reiknings frá útfararstofu og annarra gagna um kostnað vegna útfarar.

4.5.4. Öryggishnappur

Heimilt er að veita einstaklingum styrk vegna stofnkostnaðar við uppsetningu á öryggishnappi. Styrkurinn nemi að hámarki hlut umsækjanda í stofnkostnaði sem Tryggingastofnun ríkisins greiðir ekki.

Heimilt er að veita einstaklingum fjárhagsaðstoð vegna reksturs öryggishnapps. Skilyrði er að tekjur séu um eða undir grunnfjárhæð og viðkomandi þurfi samkvæmt læknavottorði öryggishnapp til að geta búið áfram heima.

4.5.5. Aðstoð við einstaklinga yngri en átján ára

Einstaklingar yngri en 18 ára eiga að jafnaði ekki rétt á fjárhagsaðstoð í eigin nafni.

Hafi einstaklingur yngri en 18 ára forsjá barns skal viðkomandi þó reiknuð fjárhagsaðstoð til framfærslu að fullu, að öðrum skilyrðum uppfylltum. Einnig er heimilt að veita meðlagsskyldum unglingi yngri en 18 ára aðstoð til greiðslu meðlags að öðrum skilyrðum uppfylltum.

4.5.6. Styrkur til íslenskunáms fyrir erlenda íbúa

Heimilt er að veita íbúum af erlendum uppruna, með lögheimili í sveitarfélaginu, sem ekki eiga rétt á styrk frá öðrum aðilum, s.s. stéttarfélagi eða vinnuveitanda, styrk til íslenskunáms einu sinni á ári, að hámarki í þrjú ár. Styrkurinn getur numið allt að 75% af námsskeiðskostnaði.

4.5.7. Lán til fyrirframgreiðslu húsaleigu og til tryggingar húsaleigu.

Heimilt er að veita þeim sem hafa fjárhagsaðstoð til framfærslu skv. reglum þessum, í mánuðinum sem sótt er um og þrjú mánuði þar á undan, lán til fyrirframgreiðslu húsaleigu og/eða til tryggingar leiguhúsnæði, samanlagt að hámarki kr: 175.000.

Skilyrði er að viðkomandi hafi:

- a) Ekki aðgang að lánafyrirgreiðslu hjá bönkum eða lánastofnunum.
- b) Geti greitt áfallandi húsaleigu sjálfur.

Þinglýstur húsaleigusamningur skal liggja fyrir eða önnur staðfesting um að samningur eigi við rök að styðjast ásamt staðfestri umsókn um húsnæðisbætur. Miða skal við að leigufjárhæð sé í samræmi við leigu á almennum markaði.

Lánið er greitt beint til leigusala eða inn á vörslubók í eigu leigusala ef um leigufélag er að ræða

Aðstoð á grundvelli þessarar greinar er að hámarki veitt einu sinni á ári og að því skilyrði uppfylltu að önnur lán sem viðkomandi kann að hafa fengið hjá velferðarsviði, séu að fullu greidd eða í skilum.

Gildistími umsóknar er tveir mánuðir frá samþykkisdegi.

4.6. Málsmeðferð

Málsmeðferð tekur mið af ákvæðum í stjórnisýslulögum nr. 37/1993 og ákvæðum XVI. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

4.6.1. Könnun á aðstæðum

Kanna skal aðstæður umsækjanda svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn um fjárhagsaðstoð hefur borist eða vitneskja um þörf á aðstoð fengist með öðrum hætti.

Velferðarsvið skal taka ákvörðun í máli svo fljótt sem unnt er og sjá jafnframt til þess að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin.

4.6.2. Samvinna við umsækjanda

Öflun gagna og upplýsinga skal unnin í samvinnu við umsækjanda.

Við meðferð umsóknar og ákvarðanatöku skal leitast við að hafa samvinnu og samráð við umsækjanda eftir því sem unnt er, að öðrum kosti talsmanni hans ef við á. Umboðsmaður skal framvísa skriflegu umboði.

4.6.3. Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Farið er með gögn og trúnaðarupplýsingar skv. öryggisstefnu Reykjanesbæjar en þar er lögð áhersla á að málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti.

Hafi starfsmenn og fulltrúar í nefndum á velferðarsviði Reykjanesbæjar kynnst einkahögum umsækjanda eða annarra í starfi sínu er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við óviðkomandi 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.

4.6.4. Leiðbeiningar til umsækjanda

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsmaður bjóða umsækjanda félagslega og fjárhagslega ráðgjöf og veita upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem umsækjandi kann að eiga annars staðar.

Berist skriflegt erindi sem ekki snertir starfssvið velferðarsviðs, skal starfsmaður í samráði við umsækjanda framsenda erindið á réttan stað svo fljótt sem auðið er.

4.6.5. Niðurstaða og rökstuðningur synjunar

Kynna skal niðurstöðu umsóknar svo fljótt sem unnt er.

Sé umsókn hafnað í heild eða að hluta skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem ákvörðun er rökstudd með skýrum hætti með vísan til laga um félagsþjónustu sveitarfélaga og reglna sveitarfélagsins um fjárhagsaðstoð.

Þegar um synjun er að ræða skal umsækjanda skriflega bent á rétt sinn til að vísa ákvörðun velferðarsviðs til úrskurðarnefndar velferðarmála.

4.6.6. Rangar eða villandi upplýsingar.

Fjárhagsaðstoð veitt á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hendi þess sem aðstoðina fær er endurkræf og getur velferðarsvið endurkrafið viðkomandi um fjárhæðina samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Ef sannreynt er við vinnslu máls að upplýsingar sem umsækjandi hefur veitt eru rangar eða villandi stöðvast afgreiðsla umsóknarinnar.

4.6.7. Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsmenn velferðarsviðs taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði velferðarráðs.

4.6.8. Kynning á afgreiðslu umsókna um fjárhagsaðstoð

Í umboði velferðarráðs hefur afgreiðslufundur, skipaður tilgreindum starfsmönnum velferðarsviðs heimild til afgreiðslu einstakra umsókna skv.2.kafli í reglum þessum.

Umsækjanda skal kynnt afgreiðsla á erindi hans tryggilega og um leið skal kynna honum rétt hans til að fara fram á að áfrýjunarnefnd velferðarráðs fjalli um umsóknina.

Afgreiðsla áfrýjunarnefndar skal kynnt umsækjanda tryggilega og um leið skal honum kynntur réttur hans til málskots til úrskurðarnefndar velferðarmála

4.6.9. Málskot

Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjanesbæjar. Ákvörðun hennar er hægt að skjóta til úrskurðarnefndar velferðarmála, innan þriggja mánaða, sbr. 5.gr. laga nr. 85/2015.

5. KAFLI - MÁLEFNI BARNNA

5.1. Almennt

Reglur um könnun og meðferð mála og framsal valds til starfsmanna barnaverndarnefndar Reykjanesbæjar.

5.1.1. Umboð barnaverndarnefndar Reykjanesbæjar til starfsmanna

Reglur þessar eru settar samkvæmt 3. mgr. 14. gr. Barnaverndarlaga nr. 80/2002.

Starfsmönnum barnaverndarnefndar Reykjanesbæjar er falið umboð til könnunar, meðferðar og ákvarðanatökum einstakra barnaverndarmála eða málaflokka samkvæmt þessum reglum og í samræmi við ákvæði barnaverndarlaga að undanskildum þeim ákvörðunum sem óheimilt er skv. ákvæðum barnaverndarlaga að framselja til starfsmanna.

Barnaverndarnefnd getur hvenær sem er gripið inn í aðgerðir starfsmanna og skulu þeir í störfum sínum framfylgja ákvörðunum nefndarinnar og fara að tilmælum hennar.

5.1.2. Starfsmenn barnaverndarnefndar

Starfsmenn barnaverndarnefndar skulu alla jafna hafa lokið háskólaprófi í félagsráðgjöf, sálfræði, uppeldisfræði, lögfræði eða öðrum þeim fræðum, sem nýtast vel við vinnslu barnaverndarmála.

Starfsmenn verða að búa yfir hæfni og þekkingu til þess að veita foreldrum, stofnunum og öðrum er annars uppeldi viðhlítandi ráðgjöf, fræðslu og leiðbeiningar skv. barnaverndarlögum nr. 80/2002.

Forstöðumanni barnaverndar er heimilt að fela utanaðkomandi sérfræðingum vinnslu mála eftir því sem rúmast innan fjárhagsáætlunar hverju sinni.

5.2. Vanhæfisreglur

5.2.1. Vanhæfi

Um starfsmenn barnaverndarnefndar gilda hæfisreglur II. kafli stjórnsýslulaga nr. 37/1993.

Starfsmaður barnaverndarnefndar er vanhæfur að vinna barnaverndarmál ef:

- a) Hann er aðili að málinu.
- b) Hann hefur verið talsmaður aðila varðandi málið.
- c) Hann hefur borið um mál að öðru leyti en því sem leiðir af störfum hans á vegum nefndarinnar.
- d) Hann er eða hefur verið maki aðila, skyldur eða mægður aðila í beinan legg eða öðrum lið til hliðar eða tengdur aðila með sama hætti vegna ættleiðingar.
- e) Hann tengist eða hefur tengst talsmanni aðila með sama hætti sem segir í d-lið.
- f) Hann tengist eða hefur tengst einhverjum sem borið hefur um málið með sama hætti og segir í d-lið.
- g) Fyrir hendi eru önnur atvik eða aðstæður sem eru fallnar til þess að draga óhlutrægni hans með réttu í efa.

5.2.2. Áhrif vanhæfis

Starfsmaður, sem veit um ástæður er kunna að valda vanhæfi hans, skal án tafar vekja athygli næsta yfirmanns á því. Yfirmaður tekur síðan endanlega ákvörðun um hvort starfsmaður víki sæti. Sé yfirmaður vanhæfur til meðferðar máls gildir hið sama um starfsmenn sem undir hann heyra og skal mál þá unnið undir stjórn hans yfirmanns af þeim sem sá skipar til þess.

Sé starfsmaður vanhæfur til meðferðar máls má hann ekki taka þátt í undirbúningi, meðferð eða úrlausn þess. Honum er þó heimilt að gera þær ráðstafanir sem eru nauðsynlegar til að halda máli í réttu horfi meðan staðgengill er ekki til staðar sbr. 4. gr. stjórnsýslulaga. Hið sama gildir um yfirmann.

Ef mál er það tengt einum eða fleiri starfsmönnum barnaverndarnefndar getur forstöðumaður í samráði við sviðsstjóra velferðarsviðs ákveðið að fela vinnslu þess annarri barnaverndarnefnd.

Nefndarmaður, sem vanhæfur er til meðferðar máls, skal yfirgefa fundarsal við afgreiðslu þess.

5.2.3. Samstarf milli barnaverndarnefnda

Ef starfsmenn telja hentugra að mál sé að einhverju eða öllu leyti rekið í öðru umdæmi en þar sem barn á fasta búsetu er þeim heimilt að semja við þá barnaverndarnefnd, sem hentugra er talið að fari með málið, að málið sé rekið þar. Slíkt samkomulag skal staðfest á meðferðarfundi eða móttöku- og greiningarfundi.

5.3. Málsmeðferð hjá starfsmönnum barnaverndarnefndar

5.3.1. Trúnaðarskylda

Starfsmönnum ber við störf sín að gæta fyllsta trúnaðar um hagi barna, foreldra og annarra sem þeir hafa afskipti af. Þeir mega ekki skýra óviðkomandi aðilum frá því sem þeir verða vísir að í störfum sínum um einkamál manna eða heimilishætti.

Trúnaðarskylda helst þótt starfsmaður láti af störfum.

5.3.2. Meginreglur í barnaverndarstarfi

Starfsmönnum ber að vanda störf sín og gæta faglegra vinnubragða, eftir því sem best þykir á hverjum tíma. Starfsmenn skulu sýna börnum, foreldrum og öðrum sem tengjast barnaverndarmáli fyllstu nærgætni við könnun og meðferð mála ásamt því að leitast við að eiga góða samvinnu við þau.

Starfsmenn skulu í störfum sínum eiga góða samvinnu sín á milli, við aðrar deildir velferðarsviðs og aðrar stofnanir sem fjalla um málefni barna.

Starfsmenn skulu beita þeim ráðstöfunum sem ætla má að barni séu fyrir bestu. Hagsmunir barna skulu ávallt hafðir í fyrirrúmi. Aðrir hagsmunir s.s. hagsmunir foreldra verða þá að víkja stangist þeir á við hagsmuni barnsins.

Starfsmenn skulu í störfum sínum og öllum ákvörðunum gæta samræmis og jafnræðis.

Starfsmenn skulu eftir föngum gæta þess að almenn úrræði til stuðnings fjölskyldu séu reynd áður en gripið er til íþyngjandi úrræða. Jafnframt skal ávallt miðað við að beitt sé vægustu úrræðum til að ná þeim markmiðum sem stefnt er að. Aðeins skal gripið til íþyngjandi ráðstafana ef lögætum markmiðum verður ekki náð með öðru eða vægara móti.

5.3.3. Réttindi barna við málsmeðferð

Í starfi sínu skulu starfsmenn taka tillit til sjónarmiða og óska barna eftir því sem aldur þeirra og þroski gefur tilefni til.

Þegar tekin hefur verið ákvörðun um að kanna mál skal taka afstöðu til þess hvort skipa skuli barni talsmann. Að jafnaði skal skipa barni talsmann áður en gripið er til ráðstafana skv. 25., 27. eða 28. gr. og áður en sett er fram krafa um sviptingu skv. 29. gr. barnaverndarlaga nema barn njóti aðstoðar lögmanns skv. 2. mgr. 47. gr. Ávallt skal leita samþykkis barna 15 ára og eldra og þeim skipaður talsmaður. Barn eldri en 15 ára telst aðili máls.

5.3.4. Málshraði

Starfsmenn skulu afgreiða mál svo fljótt sem auðið er og sjá til þess að mál séu nægilega upplýst áður en einhverjar ákvarðanir eru teknar. Ákvörðun um könnun máls skal að jafnaði tekin innan sjö daga frá því að tilkynning berst. Könnun skal að jafnaði lokið innan þriggja mánaðar frá því að tilkynning berst.

5.3.5. Skráning

Starfsmönnum ber að skrá mál sem koma til meðferðar á kerfisbundinn hátt og varðveita öll gögn með tryggilegum hætti sbr. ákvæði 39. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002 og 26. og 27. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

5.3.6. Tilkynningar

Starfsmenn skulu taka á móti tilkynningum er varða grun um að líkamlegri eða andlegri heilsu barns eða þroska geti verið hættu búin vegna vanrækslu, vanhæfni eða framferðis foreldra/forsjáraðila, áreitni eða ofbeldis af hendi annarra eða eigin hegðunar þess. Starfsmenn skulu einnig taka á móti tilkynningum um að þunguð kona stofni heilsu eða lífi ófæddis barns síns í hættu. Skrá skal nákvæmlega efni tilkynninga og annað sem máli kann að skipta.

Starfsmenn skulu vekja athygli tilkynnanda á því að honum er heimilt að óska nafnleyndar gagnvart öðrum en barnaverndarnefnd. Það á þó ekki við ef um er að ræða tilkynnendur skv. 17. og 18. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002, sbr. 3. mgr. 19. gr. laganna.

Taka skal afstöðu til þess án tafar og eigi síðar en innan sjö daga frá því tilkynning berst, hvort ástæða sé til að hefja könnun í málinu. Að jafnaði skal ákvörðun um könnun máls tekin fyrir á móttöku- og greiningarfundum. Ákvörðun um að hefja könnun skal ekki tekin, nema rökstuddur grunur um brot skv. barnaverndarlögum nr. 80/2002 liggi fyrir. Sama gildir þó starfsmaður fái upplýsingar með öðrum hætti en beinni tilkynningu. Ef brýn nauðsyn ber til hafa starfsmenn heimild til að hefja könnun án þess að móttöku- og greiningarfundur hafi fjallað um málið.

Starfsmaður skal staðfesta við tilkynnanda að tilkynning hafi borist og gefa almennar upplýsingar um málsmeðferð vegna tilkynningar.

5.3.7. Neyðarráðstöfun

Starfsmaður barnaverndar Reykjanesbæjar og starfsmaður á bakvakt hefur umboð til að framkvæma nauðsynlegar ráðstafanir til að tryggja öryggi barns sbr. 31. gr. barnaverndarlaga en skal hafa samráð við forstöðumann barnaverndar, sviðsstjóra velferðarsviðs og/eða formann barnaverndarnefndar ef unnt er. Leggja skal málið fyrir barnaverndarnefnd til staðfestingar án tafar og eigi síðar en innan 14 daga. Að öðrum kosti fellur ákvörðunin úr gildi.

Hafi starfsmaður verið kvaddur til að sinna barni þar sem brýnna aðgerða er þörf, skal hann gera skriflega skýrslu þar sem fram koma ástæður íhlutunar og annað sem máli kann að skipta.

5.3.8. Móttöku- og greiningarfundir

Móttöku- og greiningarfundir eru vikulegir fundir með forstöðumanni barnaverndar og staðgengli hans. Móttöku- og greiningarfundur er valdbær ef tveir starfsmenn sitja fundinn, þar af annar forstöðumaður barnaverndar eða staðgengill hans. Móttöku- og greiningarfundur skal að jafnaði fjalla um allar tilkynningar og upplýsingar sem berast og taka ákvörðun um framhald málsins. Auk þess að taka á móti erindum sem berast til barnaverndar.

Þegar tekin hefur verið ákvörðun um að hefja könnun máls skal taka afstöðu til þess hvort þörf sé á að skipa barni talsmann. Málinu er úthlutað í vinnslu til starfsmanns eftir hverfum.

Starfsmaður skal tilkynna foreldrum/forsjáraðilum um að tilkynning hafi borist og um niðurstöðu móttöku- og greiningarfundar varðandi hvort mál fer í könnun eða er vísað frá. Einungis er heimilt að fresta tilkynningu til foreldra vegna ríkra rannsóknarhagsmuna.

Ákvörðun um að hefja könnun máls eða hefja ekki könnun máls er hvorki kæránleg til úrskurðarnefndar velferðarmála né annars stjórnvalds sbr. 21. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002.

5.3.9. Meðferðarfundir

Meðferðarfundir eru sameiginlegir fundir starfsmanna í barnavernd með forstöðumanni barnaverndar þar sem fjallað er um einstök barnaverndarmál.

Á meðferðarfundum eru teknar ákvarðanir varðandi vinnslu máls s.s. niðurstöður kannana, hvort loka eigi máli eða flytja mál, efni meðferðaráætlunar, samþykktir stuðningsúrræða, fósturvistanir og aðrar vistanir utan heimilis. Einnig hvort leggja eigi mál fyrir barnaverndarnefnd til kynningar eða með tillögu um þvingunarráðstafanir.

Meðferðarfundur er valdbær ef a.m.k. tveir eða fleiri starfsmenn sitja fundinn, þar af annar forstöðumaður barnaverndar eða staðgengill hans.

5.3.10. Könnun máls

Þegar fyrir liggur rökstuddur grunur um að aðbúnaði barns sé ábótavant, þannig að líkamlegri eða andlegri heilsu þess eða þroska geti verið hættu búin vegna; vanrækslu, vanhæfni eða framferðis foreldra/forsjáraðila, áreitni eða ofbeldis af hendi annarra eða eigin hegðunar barns skal málið kannað án tafar. Það sama gildir ef rökstuddur grunur er um að þunguð kona stofni heilsu eða lífi ófæddis barns í hættu.

Leitast skal við að könnun fari fram í samráði og samvinnu við foreldra/forsjáraðila þar sem starfsmaður og forsjáraðili/ar undirrita áætlun um framkvæmd könnunar. Starfsmaður skal afla

upplýsinga frá þeim sem um málið geta borið og frá þeim sérfræðingum sem við þykir eiga. Afla skal sem gleggstra upplýsinga um hagi barnsins svo sem andlegt og líkamlegt ásigkomulag þess. Að jafnaði skal aflað umsagnar skóla eða annarrar stofnunar þar sem barn dvelur, heimilisaðstæður barns kannaðar og rætt við foreldra/forráðamenn. Leita skal eftir sjónarmiðum barns við könnun máls miðað við þroska þess og getu. Þá skal að jafnaði afla upplýsinga frá heilbrigðisyfirvöldum um heilsufar barnsins.

Sé rökstuddur grunur um að aðstæðum barns sé ábótavant eða þjóni það hagsmunum barns er heimilt að fara á annan stað en heimili barns, svo sem í dagvistun, leikskóla, skóla, félagsmiðstöð eða neyðarheimili til að tala við það í einrúmi eða til að fylgjast með hegðun þess.

Ef grunur er um að brotið hafi verið gegn barni á grundvelli alm. hegningarlaga nr. 19/1940, hefur starfsmaður, að höfðu samráði við forstöðumann barnaverndar, staðgengil eða sviðsstjóra velferðarsviðs, umboð til að óska eftir lögreglurannsókn og leggja fram kæru með eða án samþykkis forsjáraðila, enda leggur grunur á að velferð, lífi eða heilsu barns eða annarra sé stefnt í verulega hættu. Eftir atvikum skal haft samráð við og leita eftir samþykki forsjáraðila sem hefur barn í sinni umsjá. Einnig skal haft samráð við barn eftir atvikum.

Könnun máls skal ekki vera umfangsmeiri en nauðsyn krefur og henni hraðað sem kostur er. Þegar mál hefur verið nægilega kannað skal starfsmaður taka saman greinargerð þar sem lýst er niðurstöðum könnunar, tiltekið hverra úrbóta sé þörf og settar fram tillögur að heppilegum úrræðum ef því er að skipta. Ákvörðun um beitingu úrræða skal að jafnaði liggja fyrir innan þriggja mánaða og eigi síðar en fjórum mánuðum eftir að ákvörðun var tekin um að hefja könnun.

Starfsmaður skal gera grein fyrir niðurstöðu könnunar á meðferðarfundi og leggja fyrir fundinn tillögur sínar að næstu skrefum. Ákvörðun um beitingu úrræða og lokun máls er tekin fyrir á meðferðarfundi.

Starfsmenn skulu kynna fyrir foreldrum rétt þeirra til þess að kæra ákvörðun um að loka máli að könnun lokinni til úrskurðarnefndar velferðarmála sbr. 1. mgr. 23. gr. barnaverndarmála nr. 80/2002.

5.3.11. Áætlun um meðferð máls

Leiði könnun starfsmanns í ljós að aðbúnaði barns sé áfátt eða barn stefni heilsu sinni eða þroska í hættu með hegðun sinni og þörf er á beitingu úrræða samkvæmt barnaverndarlögum, skal starfsmaður, í samvinnu við foreldra/forsjáraðila gera skriflega áætlun um meðferð málsins. Hið sama á við um barn sem hefur náð 15 ára aldri. Áætlun skal miða að því að bæta aðbúnað eða hegðun barns sem í hlut á og í áætlun skal koma fram hvaða úrræðum og aðgerðum skal beitt í þeim tilgangi. Í áætlun skal jafnframt koma fram hvað foreldrum barns beri að gera í þessu skyni og hvaða aðstoð þau fá. Skal áætlun markaður ákveðinn tími og mál endurskoðað með hliðsjón af því hvort markmiðum hafi verið náð.

Meta skal þörf á samstarfi við aðra aðila, sem vinna með málefni viðkomandi barns s.s. leikskóla, skóla og heilsugæslu, við gerð og framkvæmd áætlunar.

Starfsmenn skulu kynna fyrir foreldrum rétt þeirra til þess að kæra ákvörðun um að loka máli þegar áætlun rennur út til úrskurðarnefndar velferðarmála sbr. 2. mgr. 23. gr. barnaverndarmála nr. 80/2002.

5.3.12. Mál lagt fyrir barnaverndarnefnd

Ef ekki tekst samvinna um gerð eða framkvæmd áætlunar um beitingu úrræða skal starfsmaður að jafnaði semja einhliða áætlun um framvindu máls og leggja fyrir barnaverndarnefnd til ákvörðunar sbr. 23. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002.

Leggi starfsmaður mál fyrir nefndina skal það gert með skriflegri greinargerð þar sem fram koma ástæður fyrir íhlutun starfsmanns, atvik máls og annað sem máli kann að skipta.

Starfsmaður skal afhenda og kynna aðilum máls, greinagerðir og önnur gögn málsins með hæfilegum fyrirvara.

Starfsmaður getur ákveðið, telji hann það andstætt hagsmunum barns, að aðilar fái ekki að svo stöddu að kynna sér innihald tiltekinna gagna þar til barnaverndarnefnd hefur tekið endanlega ákvörðun þar að lútandi. Slík ákvörðun skal tekin fyrir á meðferðarfundi.

Leggja skal mál fyrir barnaverndarnefnd þegar kveða þarf upp úrskurði skv. barnaverndarlögum, taka ákvarðanir um málshöfðun skv. 28. og 29. gr., setja þarf fram körfu um sjálfræðissviptingu skv. 30. gr. og taka ákvörðun um að krefjast brottvikningar heimilismanns og nálgunarbanns skv. 37. gr.

Önnur mál sem leggja skal fyrir barnaverndarnefnd eru:

- a) Fósturmál, þegar barn fer í fóstur.
- b) Árlega er lagt fram yfirlit yfir börn í fóstur.
- c) Árlega er lagt fram yfirlit um fjölda barnaverndarmála.
- d) Umsagnir vegna ættleiðingarmála.
- e) Umsagnir vegna leyfis til að gerast fósturforeldrar.
- f) Mál sem hafa verið kærð fyrir hönd nefndarinnar.
- g) Önnur mál sem samþykkt er á meðferðarfundi að fari fyrir nefndina.
- h) Leyfi til stuðningsfjölskyldna, gegn saka- og læknisvottorði og umsögn barnaverndarstarfsmanna.

Starfsmaður skal vekja athygli foreldra/forsjáraðila á rétti þeirra til að mæta á fund nefndarinnar og tjá sig þar munnlega eða skriflega. Einnig ber starfsmanni að vekja athygli viðkomandi á rétti hans til lögmannsaðstoðar og mögulegra fjárhagsaðstoðar í því skyni sbr. 47. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002 og reglum velferðarsviðs Reykjanesbæjar um greiðslu lögmannskostnaðar í barnaverndarmálum.

5.3.13. Ákvarðanir barnaverndarnefndar

Starfsmaður skal, án ástæðulausrar tafar, tilkynna viðkomandi aðilum um bókanir, ákvarðanir og úrskurði barnaverndarnefndar með sannanlegum hætti. Jafnframt skal þá veita hlutaðeigandi aðila leiðbeiningar um kærueimildir þegar þær eru fyrir hendi, kærufresti svo og hvert beina skuli kæru, sbr. 40. gr. og 49. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002.

5.3.14. Úrræði gagnvart þeim sem starfa með börnum

Starfsmaður skal taka á móti ábendingum um að atferli manns, sem starfa sinna vegna hefur samskipti við börn, sé stórlega ábótavant sbr. 35. gr. bvl. og kanna mál í samræmi við ákvæði 21. gr. bvl. telji hann tilefni til. Ákvörðun um málsmeðferðina er tekin fyrir á móttöku- og greiningarfundi. Tilkynna skal viðkomandi starfsmanni ákvörðun um málsmeðferð og vinnuveitanda hans ef við á. Starfsmaður skal tilkynna um niðurstöðu könnunar til starfsmanns og vinnuveita hans og setja fram tillögur til úrbóta.

5.4. Ráðstöfun barns utan heimilis

5.4.1. Vistun utan heimilis

Áður en barni er ráðstafað utan heimilis skal reyna önnur vægari stuðningsúrræði nema ljóst þyki að þau komi ekki að gagni.

Liggja þarf fyrir samþykki foreldra/forsjáraðila barns svo og barns sem náð hefur 15 ára aldri, fyrir því að barnið verði vistað utan heimilis eða því ráðstafað í fóstur. Samþykkið skal vera skriflegt og undirritað í viðurvist tveggja aðila er votta að foreldrum/forsjáraðila eða barni hafi verið gerð full grein fyrir eðli og réttaráhrifum ráðstöfunarinnar. Skorti samþykki foreldra/forsjáraðila og/eða barns 15 ára og eldra skal málið lagt fyrir barnaverndarnefnd og skal þá barni og/eða talsmanni/lögmanni þess veitt færi á að tjá sig fyrir nefndinni. Hið sama gildir um foreldra/forsjáraðila og/eða lögmenn þeirra.

Starfsmaður skal leita umsagnar kynforeldris sem ekki fer með forsjá barns áður en barni er ráðstafað utan heimilis.

Starfsmaður skal aðstoða og undirbúa foreldra/forsjáraðila og barn undir væntanlega vistun eða fóstur. Skal starfsmaður semja skriflega áætlun um trygga umsjá barnsins. Í áætlun skal skilgreina hvers konar vistun er fyrirhuguð og hversu lengi, markmið með vistun, stuðning við barnið og aðra, auk annars sem máli skiptir.

5.4.2. Fóstur

Þegar fyrir liggur samþykki aðila eða úrskurður barnaverndarnefndar um fóstur barns sendir starfsmaður beiðni um fósturheimili til Barnaverndarstofu og velur fósturforeldra úr hópi þeirra sem eru á skrá í samráði við stofuna. Starfsmaður undirbýr barn undir viðskilnað við foreldra/forsjáraðila. Enn fremur skal starfsmaður veita fósturforeldrum stuðning og leiðbeiningar meðan á fóstri stendur eftir því sem ástæða þykir til.

Starfsmaður skal koma á fósturheimili a.m.k. einu sinni á ári. Í heimsóknnum sínum skal starfsmaður ræða annars vegar við fósturforeldra og hins vegar við barnið sjálft. Starfsmaður skal halda utan um öll afskipti hans af fósturmálum og eftirlit með fósturheimilum.

Starfsmaður skal gera skriflegan fóstursamning fyrir hönd barnaverndarnefndar við fósturforeldra. Fóstursamningur skal gerður á þar til gerð eyðublöð og skulu koma fram þau atriði sem getið er í 68. gr. bvl. og annað sem máli kann að skipta. Starfsmaður sendir til Barnaverndarstofu tilkynningu um gerð fóstursamnings og lok fósturs. Starfsmaður tilkynnir einnig um gerð fóstursamnings til annarra opinberra aðila eftir því sem við á. Tilkynna skal um fóstur til barnaverndarnefndar.

Ef aðstæður fósturforeldra breytast á fósturtímanum svo sem vegna skilnaðar, andláts eða búferlaflutninga, skal starfsmaður kanna aðstæður með tillit til þess hvort endurnýja eða slíta skuli fóstursamningi í ljósi niðurstöðu könnunar.

Telji starfsmaður að fósturforeldri vanræki uppeldishlutverk sitt skal hann gera þær ráðstafanir, sem nauðsynlegar eru til verndar barni eða ungmenni. Ef um alvarlega vanrækslu er að ræða eða starfsmaður telur ástæðu til af öðrum orsökum skal hann kynna málið fyrir barnaverndarnefnd og Barnaverndarstofu.

Starfsmaður hefur frumkvæði að því að koma á samningi um umgengni barns við kynforeldra og aðra sem því eru nákomnir. Barnaverndarnefnd úrskurðar um ágreiningsefni er varða umgengni

kynforeldra og annarra nákominna við barn, hvort sem það varðar rétt til umgengni, umfang umgengnisréttar eða framkvæmd.

5.4.3. Vistun á meðferðarheimili

Þegar fyrir liggur samþykki aðila eða úrskurður barnaverndarnefndar fyrir vistun barns á meðferðarheimili sendir starfsmaður umsókn til Barnaverndarstofu. Stofan metur og tekur ákvörðun í samráði við starfsmann nefndarinnar um vistun, þar á meðal hvaða heimili hentar barni best, hvenær vistun skuli hefjast og hvenær henni skuli ljúka.

Ef foreldrar hafa afsalað sér eða verið sviptir forsjá barns sem vistað er á heimili eða stofnun skv. 79 gr. bvl. og ekki er um að ræða umgengni þeirra við barnið, ber starfsmanni að finna barni stuðningsfjölskyldu ef vistun er ætlað að vara lengur en tvo mánuði.

Starfsmaður skal gera vistunarsamning og leitast við að ná samkomulagi við þá sem umgengni eiga að rækja að teknu tilliti til þeirra reglna sem gilda á viðkomandi heimili eða stofnun.

5.5. Umsagnir

5.5.1. Umsagnarmál

Sé óskað umsagnar vegna ættleiðinga skv. 16. gr. og 31. gr. ættleiðingarlaga nr. 130/1999 eða ákvæðum barnaverndarlaga, svo sem um hæfi verðandi fósturforeldra eða um leyfi til að reka stofnun eða heimili fyrir börn, skal starfsmaður annast könnun málsins.

Að lokinni könnun skal starfsmaður gera skriflega greinargerð þar sem fram kemur framkvæmd könnunar og helstu niðurstöður. Aðilum máls skal gefinn kostur á að koma á framfæri athugasemdum við framkvæmd könnunar, greinargerð starfsmanns og önnur gögn málsins.

Þegar greinargerð starfsmanns og athugasemdir aðila liggja fyrir skal málið lagt fyrir barnaverndarnefnd. Aðilum skal jafnframt boðið að mæta á fund nefndarinnar til að gera frekari grein fyrir aðstæðum sínum eða sjónarmiðum.

5.6. Gildistaka

Reglur þessar (5.1 – 5.5) öðlast gildi við staðfestingu barnaverndarnefndar.

Samþykkt barnaverndarnefnd dags. 22. febrúar 2016

Samþykkt/kynnt bæjarstjórn dags. 2. mars 2016

Kynnt Barnaverndarstofu dags. 19. apríl 2016

5.7. Reglur um veitingu fjárstyrks til greiðslu lögmannaástoðar sbr. 47. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002 .

5.7.1. Fjárhagslegur stuðningur við málsmeðferð hjá barnaverndarnefnd Reykjanesbæjar

Barnaverndarnefnd Reykjanesbæjar veitir foreldrum eða öðrum forsjáraðilum barns og barni 15 ára eða eldra, sem er aðili máls, fjárstyrk til greiðslu lögmannaástoðar vegna málsmeðferðar fyrir nefndinni áður en barnaverndarnefnd kveður upp úrskurð sbr. 1. mgr. 47. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002.

Veittur er fjárstyrkur vegna fyrirtöku á fundi barnaverndarnefndar, þ.e. vinnuframlag til undirbúnings og mætingar á fundi nefndarinnar þegar til greina kemur að beita þvingunarúrræðum samkvæmt barnaverndarlögum nr. 80/2002.

Ekki er veittur styrkur vegna viðveru lögmanns á fundum með starfsmönnum nefndarinnar nema sérstaklega hafi verið óskað eftir viðveru lögmanns af hálfu starfsmanns.

5.7.2. Fjárhagslegur stuðningur við málsmeðferð hjá úrskurðarnefnd velferðarmála

Barnaverndarnefnd Reykjanesbæjar veitir jafnframt foreldrum eða öðrum forsjáraðilum barns og barni 15 ára eða eldra, sem er aðili máls, fjárstyrk til greiðslu lögmannskostnaðar fyrir úrskurðarnefnd velferðarmála, sbr. 2. mgr. 47. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002.

5.7.3. Skilyrði fyrir fjárhagslegum stuðningi

Fjárstyrkur til að greiða fyrir lögmannsaðstoð er háður því skilyrði að löglærður aðstoðarmaður hafi leyfi til að hæstaréttarlögmaður eða héraðsdómslögmaður sbr. lög nr. 77/1998 um lögmennt.

5.7.4. Réttindi við málsmeðferð

Foreldrar eða aðrir forsjáraðilar barns og barn 15 ára eða eldra, sem er aðili að máli, velja sér sjálfir lögmennt, sbr. 1. mgr. 46. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002.

5.7.5. Afgreiðsla umsókna

Forstöðumaður barnaverndar Reykjanesbæjar afgreiðir umsóknir um fjárstyrk til greiðslu lögmannsaðstoðar skv. 2. mgr. 47. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002. Umsókn um fjárstyrk vegna lögmannsaðstoðar skal vera skrifleg og undirrituð. Tímaskýrsla lögmanns skal fylgja með umsókn.

5.7.6. Umfang

Fjárhæð styrkjar skal metin með hliðsjón af eðli og umfang málsins. Taka skal tillit til efnahags umsækjanda þegar ákvörðun um fjárstyrk er tekin.

Greiðsla fyrir lögmannskostnað skv. reglum þessum skal miðast við tímagjald eins og það er ákv. af Dómstólaráði eða kr. 16.500.-, að hámarki 20 tímar.

Í þeim tilvikum sem lögmaður er búsettur utan Suðurnesja er heimilt að greiða akstur skv. km.gjaldi, eins og það er hjá ferðanefnd ríkisins hverju sinni, fyrir hverja ferð fram og til baka, þó að hámarki 100 km. Ekki er greitt tímagjald á þeim tíma sem ekið er.

Til viðbótar getur komið vinna í allt að 10 tíma ef máli er vísað til úrskurðarnefndar velferðarmála.

Sé mál það umfangsmikið að útlit sé fyrir að hámarks tímafjöldi sé ekki nægur, skal lögmaður gera skriflega grein fyrir því. Viðbótartímar eru ekki greiddir nema samþykki forstöðumanns barnaverndar liggja fyrir því.

Gert er ráð fyrir að viðkomandi sækji um gjafsókn ef mál fer fyrir dómstóla.

5.7.7. Málskot til úrskurðarnefndar velferðarmála

Ákvörðun um fjárhæð styrkjar er kæránleg til úrskurðarnefndar velferðarmála, sbr. 6. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002. Hægt er að skjóta til úrskurðarnefndar velferðarmála, innan fjögurra vikna frá því að viðkomandi var tilkynnt um úrskurð eða ákvörðun sbr. 1. mgr. 51. gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002

5.7.8. Leiðbeiningaskylda

Reglur þessar skulu kynntar aðilum máls ef málefni þeirra sæta meðferð Barnaverndarnefndar Reykjanesbæjar og þeim lögmönnum sem taka að sér að aðstoða þá, sbr. 40. gr. og 47. gr. barnverndarlaga nr. 80/2002.

5.7.9. Gildistaka

Reglur þessar öðlast gildi við staðfestingu fjölskyldu- og félagsmálaráðs.

Samþykkt fjölskyldu- og félagsmálaráð dags. 11. maí 2015.

Samþykkt bæjarstjórn dags. 19. maí 2015.

Kynnt barnaverndarnefnd dags. 1. júní 2015.

5.8. Þjónusta við unglunga

5.8.1. Forvarnarstarf

Stefnt skal að skipulögðu forvarnarstarfi í unglungamálum sem miðar að því að beina athafnaþörf æskufólks á heillavænlegar brautir. Samstarf skal vera sem víðtækast við aðra þá aðila sem fara með málefni unglunga, s.s. íþrótt- og æskulýðsfélög.

Lögð skal sérstök áhersla á stuðning og ráðgjöf við foreldra og unglunga í vanda.

5.8.2. Persónulegir ráðgjafar

Unglingar sem eiga í alvarlegum félagslegum vanda skulu eiga kost á persónulegum ráðgjafa. Til grundvallar þarf að liggja fyrir mat frá sérfræðingi velferðarsviðs.

5.8.3. Sálfræðiaðstoð

Sálfræðiaðstoð skal veitt unglungum og foreldrum, þar sem það á við og skal mat sérfræðings hjá velferðarsviðs á þörf liggja til grundvallar.

Áhersla skal lögð á að aðstoða foreldra og unglunga í samskiptum við stofnanir sem sinna málefnum barna og ungmenna.

6. KAFLI - ÞJÓNUSTA VIÐ ALDRAÐA.

6.1. Almennt

Stefnt skal að því að aldraðir geti búið við eðlilegt heimilislíf í umgengni við aðra svo lengi sem verða má. Jafnframt skal þeim tryggð nauðsynleg stofnanaþjónusta þegar hennar er þörf.

6.2. Búseta

Leitast skal við að tryggja framboð á hentugu húsnæði fyrir aldraða, bæði leiguhúsnæði og eignaríbúðir. Stefnt skal að því að húsnæðið sé þannig staðsett að aldraðir eigi kost á sem bestum tengslum við aðra íbúa byggðarlagsins. Einnig skal tekið tillit til nálægðar við nauðsynlega þjónustu.

Félagsleg heimaþjónusta skal veitt eftir því sem við á í hverju einstöku tilviki.

6.3. Dagdvöl

Reykjanesbær skal í samráði við heilbrigðisyfirvöld reka dagvist fyrir aldraða.

Þegar sótt er um dvalarrými í dagdvöl aldraðra skal að jafnaði sá háttur hafður á að viðkomandi einstaklingur og / eða aðstandendur fylla út þar til gert umsóknareyðublað sem síðan er lagt fyrir til umsagnar og afgreiðslu hjá forstöðumanni öldrunarþjónustu Reykjanesbæjar.

6.4. Ferðaðþjónusta aldraðra

6.4.1. Inntak og markmið

Þeir einstaklingar sem eru 67 ára og eldri og búa í heimahúsum geta í sérstökum tilvikum sótt um ferðaðþjónustu þrátt fyrir að ekki liggi fyrir skyldur bæjarfélagsins til slíkrar þjónustu samkvæmt lögum um málefni aldraðra nr. 125/1999.

Ferðaðþjónustuaðilar skulu við framkvæmd þjónustunnar taka mið af því að farþegum sé sýnd tilhlýðileg virðing og sveigjanleiki. Bifreiðastjórum sem annast ferðaðþjónustu er heimilt að synja akstri í einstaka tilvikum séu til þess ríkar ástæður vegna ástands farþega. Þeim starfsmönnum sem sinna ferðaðþjónustu er skylt að gæta þagmælsku um atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

6.4.2. Réttur til þjónustu

Ferðaðþjónusta aldraðra er fyrir íbúa í Reykjanesbæ 67 ára og eldri er uppfylla skilyrði þjónustunnar sem tilgreind eru hér að neðan.

Við afgreiðslu umsóknar er tekið mið af tekjum og eignum umsækjanda og maka hans. Heimilt er að veita ferðaðþjónustu þegar einstaklingur er með tekjur til jafns við óskerta framfærsluuppbot frá Tryggingastofnun ríkisins eða mánaðartekjur jafnháar óskertum bótum.

Ferðirnar eru fyrst og fremst ætlaðar vegna sjúkráþjálfunar og læknaferða innanbæjar. Hámark ferða er 36 á ári.

Akstursþjónusta er ekki veitt þegar um tímabundna hreyfihömlun er að ræða s.s. vegna beinbrota og liðskiptiaðgerða.

Þeir einstaklingar sem eru 67 ára og eldri og dvelja á stofnun eiga ekki rétt á ferðaðþjónustu.

Hafi umsækjandi sem orðin er 67 ára áður fengið ferðaðþjónustu á grundvelli laga um málefni fatlaðs fólks nr.59/1992, með síðari breytingum, á hann rétt á þjónustunni áfram á meðan þörf er.

6.4.3. Stjórn og ábyrgð

Velferðarsvið Reykjanesbæjar metur þörf fyrir þjónustu og ber ábyrgð á afgreiðslu umsókna.

6.4.4. Umsóknir og afgreiðsla

Umsóknum um ferðaðþjónustu aldraðra skal skila rafrænt á mittreykjanes.is. Í umsókn eiga að koma fram almennar upplýsingar um umsækjanda, óskir um ferðafjölda og tilgang ferðanna. Með umsókn skal fylgja skattframtal og staðgreiðslufirlit.

Umsækjanda skal kynnt niðurstaða umsóknar bréflega svo fljótt sem unnt er og eigi síðar en fjórum vikum eftir að umsókn berst.

Þegar umsókn er samþykkt kemur fram fjöldi samþykktar ferða og gildistími samþykktar. Aksturinn er gjaldfrjálss innan tímamarka ferða almenningsvagna í Reykjanesbæ.

Sé umsókn synjað skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem ákvörðun er rökstudd með skýrum hætti með vísan til viðeigandi ákvæða þessara reglna. Þar skal jafnframt kynntur réttur umsækjanda til frekari rökstuðnings og réttur til að áfrýja afgreiðslunni til áfrýjunarnefndar velferðaráðs Reykjanesbæjar.

Þegar umsókn um ferðapjónustu hefur verið samþykkt fær þjónustuaðili aksturs upplýsingar um samþykktan akstur.

6.4.5. Endurskoðun reglna

Reglur þessar eru settar skv. X kafla laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga og lögum um málefni aldraðra nr.125/1999 og öðlast gildi frá 1. janúar 2015.

Reglur þessar skal endurskoða eigi sjaldnar en á tveggja ára fresti

6.4.6. Málsmeðferð og málskot

Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til áfrýjunarnefndar velferðaráðs Reykjanesbæjar. Ákvörðun hennar er hægt að skjóta til úrskurðarnefndar velferðarmála, innan þriggja mánaða, sbr. 5.gr. laga nr. 85/2015.

7. KAFLI - FÉLAGSLEG HEIMAÞJÓNUSTA.

7.1. Almennt.

Félagsleg heimaþjónusta er veitt í samræmi við lög um málefni aldraðra nr. 125/1999 og félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991. Forsendur félagslegrar heimaþjónustu eru að viðkomandi búi á eigin heimili og geti ekki hjálparlaust séð um heimilishald og persónulega umhirðu vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda, barnsburðar og fötlunar. Með félagslegri heimaþjónustu er leitast við að efla viðkomandi til sjálfsbjargar og gera honum kleift að búa sem lengst í heimahúsi, við sem eðlilegastar aðstæður. Í þeim tilvikum sem umsækjandi deilir heimili með fullorðnum einstaklingi, sem á ekki við veikindi að stríða, er að öllu jöfnu ekki veitt heimaþjónusta.

Megin áherslur félagslegrar heimaþjónustu eru:

- a) Aðstoð við heimilishald.
- b) Aðstoð við persónulega umhirðu.
- c) Félagslegur stuðningur.
- d) Heimsóknarþjónusta.
- e) Aðstoð við umönnun barna skv. barnaverndarlögum

Þegar þjónusta er veitt skv. e) lið skal það gert í samráði við starfsmenn barnaverndar.

7.1.1. Umsóknir

Sótt skal um félagslega heimaþjónustu á þar til gerðu eyðublaði sem finna má á www.reykjanesbaer.is, í Ráðhúsinu og á Nesvöllum.

Umsókn skal fylgja:

1. Afrit skattframtals síðasta árs.
2. Staðgreiðslufirlit sl. 12 mánuði.

3. Rökstutt vottorð frá viðurkenndum sérfræðingum / fagaðilum um þörf fyrir heimaþjónustu.

Forsendur umsóknar eru að viðkomandi búi einn og geti ekki hjálparlaust séð um þá nauðsynlegu grunnþætti heimilishalds og persónulegrar umhirðu, sem gera búsetu í heimahúsi mögulega.

Umsóknir um félagslega heimaþjónustu eru afgreiddar hjá forstöðumanni öldrunarþjónustu eða starfsmönnum hans.

Synjun á félagslegri heimaþjónustu skal ávallt vera skrifleg og rökstudd og þar skal koma fram réttur til áfrýjunar.

7.2. Framkvæmd þjónustunnar

Við framkvæmd félagslegrar heimaþjónustu skal þess gætt að hafa sem nánast samstarf við aðra aðila, sem veita viðkomandi einstaklingi þjónustu s.s. dagdvalir, heimahjúkrun og aðrar heilbrigðisstofnanir.

Við mat á þjónustupörf einstaklings skal tekið tillit til eftirfarandi þátta:

- Að viðkomandi búi einn eða maki eða annað heimilisfólk sé einnig í þörf fyrir heimaþjónustu.
- Að viðkomandi finni til verulegs óöryggis t.d. eftir sjúkrahússdvöl eða sé að bíða eftir dvöl á stofnun.
- Að þjónusta fari eftir getu viðkomandi og miðist við að hún nýtist honum sem best.

Eftir að umsókn hefur verið móttækin fara starfsmenn öldrunarþjónustunnar á heimili umsækjanda og meta þjónustupörf viðkomandi.

7.3. Innihald þjónustunnar

Megininntak félagslegrar heimaþjónustu felst í:

- Aðstoð við grunnþætti heimilishalds s.s.
 - þrif á gólfum,
 - þrif á baðherbergjum,
 - aðstoð við nauðsynlega þvotta,
 - aðstoð við að skipta á rúmum,
 - afþurrkun, ef þjónustuþegi er ekki fær um slíkt,
 - þvotti á léttari gluggatjöldum
- Aðstoð við persónulega umhirðu, sem ekki er í verkahring heimahjúkrunar s.s.
 - aðstoð með fatnað og hjálpartæki,
 - aðstoð við að útbúa léttá máltíð,
 - samvera, lestur dagblaða og félagslegur stuðningur eftir þörfum.
- Aðstoð með stuttu innliti og innhringingum.

7.4. Þjónustusamningur

Gerður skal skriflegur þjónustusamningur milli aðila þegar þjónusta hefur verið samþykkt.

Í þjónustusamning skal setja þau atriði sem varða þjónustu á viðkomandi heimili ásamt nauðsynlegum upplýsingum fyrir umsækjanda og starfsmann heimaþjónustu.

Í þjónustusamningi skal m.a. koma fram:

- a) Fjöldi samþykktra þjónustustunda á mánuði.
- b) Lengd þjónustusamnings/endurskoðunarákvæði.
- c) Gjald fyrir þjónustu, skv. gjaldskrá Reykjanesbæjar.
- d) Málskotsréttur.

Samningur um félagslega heimaþjónustu getur verið frá einum til tólf mánaða. Lengd þjónustusamnings er ávallt háð faglegu mati starfsmanna öldrunarþjónustu velferðarsviðs.

Breytist heimilisaðstæður verulega á samningstímanum eða gjald fyrir heimaþjónustu er ekki greitt, er unnt að endurmeta þjónustuna eða segja upp samningnum.

7.5. Starfsmenn

Starfsmenn sem starfa við félagslega heimaþjónustu skulu tileinka sér þá nauðsynlegu þjálfun og/eða menntun sem fylgir slíkri þjónustu og sækja þau námskeið og fræðslu sem velferðarsvið býður uppá hverju sinni.

Allir starfsmenn heimaþjónustu skulu framvísa sakavottorði.

Starfsmönnum er óheimil fjármálaleg umsýsla fyrir viðskiptavinum og að taka við greiðslum eða gjöfum frá þeim.

Starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um það sem þeir verða vísir í starfi sínu um einkamál manna og heimilishald. Þagnarskylda helst þó látið sé af störfum.

Vinnutími starfsmanna er að jafnaði dagvinnutími, mánudag til föstudags. Vinna utan þess tíma er háð samþykki velferðarsviðs.

7.6. Félagsleg heimaþjónusta vegna fjölburafæðinga

Í tilvikum fjölburafæðinga, þegar um er að ræða fyrirburafæðingar, veikindi eða erfiðar félagslegar aðstæður, geta foreldrar óskað eftir félagslegri heimaþjónustu. Umsókninni skal fylgja vottorð frá lækni eða félagsráðgjafa.

Þjónustuþörf skal metin í hverju einstöku tilviki og leitast við að veita þá þjónustu sem þörf er á og best gagnast fjölskyldunni. Miðað skal við að þjónusta sé veitt fyrstu þrjú mánuðina eftir heimkomu barns.

Þjónusta skal veitt í þrjú mánuði, að hámarki í þrjú tíma á dag, virka daga. Sé talin þörf á frekari þjónustu að þeim tíma liðnum, skal á þriggja mánaða fresti endurnýja umsókn og skila inn nýju vottorði.

Þjónustan er gjaldskild og greiðist samkvæmt gildandi gjaldskrá Reykjanesbæjar hverju sinni.

7.7. Gjaldskrá

Greitt er fyrir heimaþjónustu skv. gjaldskrá sem bæjarstjórn setur að fengnum tillögum frá velferðarráði Reykjanesbæjar. Gjaldskráin er endurskoðuð í janúar ár hvert í samræmi við breytingar á greiðslum almennatrygginga til lífeyrisþegar.

Undanþegnir gjaldskyldu eru þeir sem ekki hafa aðrar tekjur en elli/örorkulífeyri, tekjutryggingu og heimilisuppbót og þeir aðrir sem hafa samtals tekjur innan framangreindra marka.

Áfrýjunarnefnd velferðarráðs er heimilt að gefa eftir hluta greiðslu fyrir veitta heimaþjónustu eða fella greiðslu alveg niður. Skal þá tekið tillit til efnahags og annarra félagslegra aðstæðna.

7.8. Málsmeðferð og málskot

Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjanesbæjar. Ákvörðun hennar er hægt að skjóta til úrskurðarnefndar velferðarmála, innan þriggja mánaða, sbr. 5.gr. laga nr. 85/2015.

8. KAFLI - ÞJÓNUSTA VIÐ FATLAÐ FÓLK.

8.1. Almennt.

Stefnt skal að því að fötluðu fólki, hvort sem heldur er af líkamlegum eða andlegum ástæðum, séu tryggð sambærileg lífskjör og jafnrétti á við aðra þegna bæjarfélagsins.

Fatlað fólk skal hafa aðgang að félagslegri heimaþjónustu og skal leitast við að tryggja þeim hentugt íbúðarhúsnæði.

8.2. Liðveisla

8.2.1. Markmið

Markmið liðveislu, sbr. 24 gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum, er að rjúfa félagslega einangrun einstaklings, efla sjálfstæði í félagslegum samskiptum og til aukinnar sjálfsbjargar ásamt því að veita persónulegan stuðning og aðstoð sem miðar að því að styðja einstaklinginn til að njóta menningar og félagslífs að því marki sem geta hans leyfir.

8.2.2. Markhópur og forsendur þjónustu

Liðveisla er fyrir fatlað fólk á aldrinum 6 – 66 ára, með lögheimili í Reykjanesbæ, sem þarf persónulegan stuðning og aðstoð til að rjúfa félagslega einangrun.

Ennfremur má veita liðveislu börnum á aldrinum 6-17 ára sem hafa vægari þroskaraskanir og uppfylla ofangreind skilyrði um félagslega einangrun.

Þjónustan er háð fjárhagsáætlun hverju sinni. Liðveisla er ekki veitt einstaklingum sem búa í búsetuúrræðum þar sem veitt er sólarhringsþjónusta.

8.2.3. Umsóknir

Umsóknum um liðveislu skal skila rafrænt á mittreykjanes.is. Í umsókn skal meðal annars koma fram almennar upplýsingar um umsækjanda, fötlun/færniskerðing og ástæður umsóknar.

Hafi umsækjandi ekki getu til að sjá um eigin umsókn skal sjá til þess að hann hafi/fái umboðsmann/talsmann sem gætir hagsmuna hans.

8.2.4. Mat á þjónustupörf

Ráðgjafi hjá velferðarsviði Reykjanesbæjar metur þörf einstaklingsins til þjónustu út frá þeim upplýsingum sem berast með umsókn. Kallað er eftir viðbótarupplýsingum ef þörf krefur. Sérstaklega er skoðuð félagsleg staða umsækjanda og fjölskylduaðstæður.

Sé umsókn samþykkt skal gera samning um liðveislu. Sé umsókn synjað á að upplýsa umsækjanda bréflaga ásamt upplýsingum um áfrýjunarrétt. Sjá greinar 8.2.12 og 8.2.13 í reglum þessum.

8.2.5. Umfang þjónustu

Almennt er veitt samþykki fyrir 8 klst. á mánuði. Við sérstakar aðstæður og að fengnu samþykki áfrýjunarnefndar velferðarráðs er heimilt að veita fleiri tíma en að ofan greinir.

8.2.6. Samningur um liðveislu

Samningur um liðveislu er gerður um alla veitta liðveislu. Í samningi kemur m.a. fram heimilaður tímafjöldi á mánuði, lengd samnings og markmið sem stefnt er að með þjónustunni. Einnig kemur fram í samningnum heimilaður akstur og endurgreiðsla á útlögðum kostnaði.

Allir liðveislusamningar eru tímabundnir. Gildistími samnings getur verið allt að 12 mánuðir. Eftir að allir aðilar hafa undirritað samning getur liðveislun hafist.

Liðveisla fellur sjálfkrafa niður við samningslok nema gerður hafi verið nýr samningur. Hafi vinnuskýrslum ekki verið skilað í tvo mánuði er litið svo á að samningi hafi verið rift nema um annað sé samið.

8.2.7. Skipulag þjónustunnar

Liðveisla getur verið útfærð á tvo vegu:

- a) Einstaklingsliðveisla, samstarf eins einstaklings og eins liðveitanda.
- b) Liðveisla í hópi, tveir eða fleiri einstaklingar í samstarfi við einn eða fleiri liðveitendur.

8.2.8. Útlagður kostnaður

Einstaklingur og liðveitandi greiða hver fyrir sig þann kostnað sem fylgt getur liðveislunni. Liðveitandi fær kostnað, að hámarki kr. 2000.-, endurgreiddan gegn framvísun kvittana. Velferðarráð Reykjanesbæjar ákvarðar hámark endurgreidds kostnaðar.

8.2.9. Akstur

Nýta skal almenningssamgöngur eins og kostur er. Ef liðveitandi þarf að leggja til eigin bíl greiðir velferðarsvið að hámarki 60 km á mánuði. Velferðarráð Reykjanesbæjar ákvarðar hámark kílómetra.

8.2.10. Starfsmenn

Reykjanesbær leitast við að ráða liðveitendur sem hafa til að bera hæfni, eiginleika, reynslu og þekkingu sem nýtist í starfi. Liðveitendum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi eða önnur hlunnindi frá notendum eða aðstandendum þeirra.

Liðveitendum er óheimilt að geyma lykila að heimilum notenda eða aka bílum notenda nema um það sé samið í liðveislusamningi. Liðveitendur eru, líkt og aðrir starfsmenn, bundnir þagnarskyldu og gildir sú skylda þó liðveitandi láti af störfum.

Liðveitendur eru ráðnir eftir kjarasamningi Starfsmannafélags Suðurnesja og launanefndar sveitafélaga.

Vinnutími liðveitenda er að jafnaði óreglulegur og í samráði við notanda og/eða forráðamenn hans. Launamánuðurinn er frá 15. til 14. hvers mánaðar.

Liðveitandi skal skila tíma-og akstursskýrslum ásamt kvittunum vegna útlagðs kostnaðar, fyrir 14. hvers mánaðar. Tíma-og akstursskýrslur skulu staðfestar af forráðamanni barns yngra en 18 ára, notanda, eða talsmanni. Sé vinnuskýrslu ekki skilað í tvo mánuði samfelt er litið svo á að samningurinn sé fallinn úr gildi.

8.2.11. Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Velferðarsvið annast framkvæmd liðveislu í umboði velferðarráðs Reykjanesbæjar.

8.2.12. Niðurstaða og rökstuðningur synjunar

Sé umsókn um liðveislu synjað skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem ákvörðun er rökstudd með skýrum hætti með vísan til viðeigandi ákvæða þessara reglna. Þar skal jafnframt kynntur réttur umsækjanda til frekari rökstuðnings og réttur til að áfrýja afgreiðslunni.

8.2.13. Málskot

Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjanesbæjar. Ákvörðun hennar er hægt að skjóta til úrskurðarnefndar velferðarmála, innan þriggja mánaða, sbr. 5.gr. laga nr. 85/2015.

8.3. Ferðapjónusta fyrir fatlað fólk

8.3.1. Markmið og inntak

Markmið ferðapjónustu í Reykjanesbæ fyrir fatlað fólk er að gera þeim sem búa við fötlun kleift að stunda vinnu, nám eða sækja sér þjónustu á sérhæfðar þjónustustofnanir í Reykjanesbæ. Reglur þessar taka til 35. gr. í lögum um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum og 20 gr. í samningi Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks þar sem segir að tryggja skuli að fatlað fólk geti farið ferða sinna og þannig stuðlað að sjálfstæði þeirra í þeim efnum eftir því sem frekast er unnt.

8.3.2. Réttur til þjónustu

Ferðapjónustan er fyrir þá íbúa í Reykjanesbæ 18 ára og eldri og nemendur í grunn- og framhaldsskóla á skólatíma, sem heyra undir lög um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum.

Skilyrði fyrir ferðapjónustu er að einstaklingur geti ekki nýtt sér almenningssamgöngur sökum fötlunar, ráði hvorki yfir né geti notað bifreið og hafi ekki annan aðgang að faratæki.

Ferðapjónustan er fyrst og fremst ætluð þeim sem sækja vinnu, þjálfun eða nám í Reykjanesbæ. Hámarks ferðafjöldi í mánuði eru 62. Ferðapjónustan er almennt veitt innan tímaramma almenningssamgangna innanbæjar.

Hafi umsækjandi sem orðin er 67 ára áður fengið ferðapjónustu á grundvelli laga um málefni fatlaðs fólks á hann rétt á þjónustunni áfram eftir því sem þörf krefur.

Ferðapjónustuaðilar skulu við framkvæmd þjónustunnar taka mið af því að farþegum sé sýnd tilhlýðileg virðing og sveigjanleiki. Bifreiðastjórum sem annast ferðapjónustu er heimilt að synja akstri í einstaka tilvikum séu til þess ríkar ástæður vegna ástands farþega. Þeim starfsmönnum sem sinna ferðapjónustu er skylt að gæta þagnarmælsku um atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af störfum.

8.3.3. Stjórn og ábyrgð

Velferðarsvið Reykjanesbæjar metur þörf fyrir þjónustu og ber ábyrgð á afgreiðslu umsókna.

8.3.4. Umsóknir og afgreiðsla

Umsóknum um ferðapjónustu skal skila rafrænt á mittreykjanes.is. Í umsókn skal koma fram almennar upplýsingar um umsækjanda, óskir um ferðafjölda og tilgang ferðanna.

Læknisvottorð eða staðfesting á fötlun þarf að fylgja nýrri umsókn.

Umsækjanda skal kynnt niðurstaða umsóknar bréflega svo fljótt sem unnt er og eigi síðar en fjórum vikum eftir að umsókn berst. Þegar umsókn er samþykkt kemur fram fjöldi samþykktar ferða og gildistími samþykktar. Aksturinn er gjaldfrjáls innan tímamarka ferða almenningsvagna í Reykjanesbæ.

Ferðapjónusta utan Reykjanesbæjar er veitt í undantekningartilvikum. Sækja þarf sérstaklega um þær ferðir og er gjald tekið fyrir þær í samræmi við gjaldskrár áætlunarferða almenningsvagna.

Sé umsókn synjað skal ákvörðun rökstudd með skýrum hætti með vísan til viðeigandi ákvæða þessara reglna. Þar skal jafnframt kynntur réttur umsækjanda til frekari rökstuðnings og réttur til að áfrýja afgreiðslunni til áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjanesbæjar.

Sé óskað eftir breytingu á ferðafjölda þarf að skila inn umsókn þar að lútandi.

Þegar umsókn um ferðapjónustu hefur verið samþykkt fær þjónustuaðili aksturs upplýsingar um það.

8.3.5. Endurskoðun reglna

Reglur þessar skal endurskoða eigi sjaldnar en á tveggja ára fresti að teknu tilliti til viðeigandi þjónustu- og gæðaviðmiða, sbr. 2. mgr. 3. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr.59/1992, með síðari breytingum.

8.3.6. Málsmeðferð og málskot

Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjanesbæjar. Ákvörðun hennar er hægt að skjóta til úrskurðarnefndar velferðarmála, innan þriggja mánaða, sbr. 5.gr. laga nr. 85/2015.

8.4. Þjónusta stuðningsfjölskyldna fyrir fötluð börn og fjölskyldur þeirra

8.4.1. Réttur til þjónustu

Fjölskyldur fatlaðra barna sem eru með umönnunarmat frá Tryggingastofnun ríkisins í flokki 1-3 eiga kost á stuðningsfjölskyldu. Heimilt er, eftir sérstöku mati, að veita fjölskyldum fatlaðs fólks 18 ára og eldra kost á þjónustu stuðningsfjölskyldu.

8.4.2. Hlutverk og ábyrgð

Hlutverk stuðningsfjölskyldu er að taka fatlað barn í umsjá sína í skamman tíma í þeim tilgangi að létta álagi af fjölskyldu þess og auka kosti barnsins á félagslegri þátttöku. Slíkri umsjá fylgir ekki krafa um sérstaka þjálfun eða hæfingu umfram þá daglegu þjálfun sem felst í almennum kröfum sem lúta að uppeldi barnsins. Stuðningsfjölskylda ber ábyrgð á velferð barns á meðan dvöl stendur og skal hlúa að því í hvívetna. Það á jafnt við í tilfinninga-, heilsufars- og félagslegu tilliti.

8.4.3. Umfang þjónustu

Dvöl hjá stuðningsfjölskyldu miðast við sólarhringsþjónustu. Semja má um aðra tilhögun en sólarhringsþjónustu til að koma til móts við þörf á dagsdvöl. Dvöl er að jafnaði tveir sólarhringar á mánuði. Dvalartími fer eftir aðstæðum og er samningsatriði í hverju tilviki. Ekki er heimilt að fela stuðningsfjölskyldu umsjón nema tveggja fatlaðra barna, sem dvelja í senn, nema um systkini sé að ræða.

8.4.4. Stjórn og framkvæmd þjónustu

Velferðarsvið Reykajanesbæjar fer með stjórn á þjónustu stuðningsfjölskyldna á vegum Reykajanesbæjar. Áður en barn fer til dvalar skal liggja fyrir samþykki velferðarsviðs. Sama gildir um samþykkt til að gegna hlutverki stuðningsfjölskyldu. Starfsmaður velferðarsviðs metur þörf barns fyrir stuðningsfjölskyldu á grundvelli umsóknar og í samráði við foreldra. Við matið er horft til aldurs barns, eðlis og umfangs fötlunar og umönnunarþarfar, sem og félagslegra aðstæðna fjölskyldunnar. Tekið er tillit til óska hennar við val á stuðningsfjölskyldu. Dvölin skal bundin í þríhliða samningi milli fjölskyldu barnsins, stuðningsfjölskyldu og velferðarsviðs og skal samningurinn vera tímabundinn. Endurnýjaðir samningar skulu að hámarki vera til eins árs.

Velferðarsvið sér til þess að stuðningsfjölskyldur undirriti þagnarheit varðandi upplýsingar um einkahagi barnsins og fjölskyldu þess. Þagnarskyldan helst eftir að störfum er lokið.

8.4.5. Skyldur forráðamanna barns

Ákvörðun um dvöl barns hjá stuðningsfjölskyldu er á ábyrgð forráðamanna þess. Þeir skulu upplýsa stuðningsfjölskylduna um það sem er mikilvægt velferð barnsins, þ.á.m. ef það er haldið ákveðnum sjúkdómi. Aðlögun að dvöl hjá stuðningsfjölskyldu skal miðuð við þarfir barnsins.

8.4.6. Eftirlit og ábyrgð velferðarsviðs

Velferðarsviði er heimilt að grípa til viðeigandi ráðstafana, svo sem að rifta samningi um vistun, ef aðstæður á heimilinu eru þannig að ekki sé sýnt að aðbúnaður og öryggi barnsins sé tryggt.

8.4.7. Umsókn um stuðningsfjölskyldu

Umsókn um stuðningsfjölskyldu skal vera skrifleg. Í umsókn kemur fram upplýsingar um barnið, eðli og flokk fötlunar og greiningaraðila. Þá skal greina frá aðstæðum fjölskyldunnar að öðru leyti. Í sérstökum tilfellum og við endurnýjun umsóknar getur starfsmaður velferðarsviðs aflað þessara gagna skriflega eða með símtali við sérfræðing, með samþykki forsjáraðila.

8.4.8. Samþykkt stuðningsfjölskyldu

Væntanleg stuðningsfjölskylda þarf að skila til velferðarsviðs:

1. Heilbrigðisvottorði, stuðningsfjölskylda ber sjálf kostnað af því.
2. Samþykki stuðningsforeldris og allra heimilismanna eldri en 15 ára fyrir því að velferðarsviðs afli upplýsinga úr sakaskrá.

Velferðarsviðs er heimilt að leita upplýsinga um stuðningsfjölskyldu og aðbúnað á heimili hans frá öðrum aðilum svo sem félagsþjónustu annarra sveitarfélaga. Velferðarsviði er heimilt að fara í heimsókn á stuðningsheimili ef þörf er talin á. Við endurnýjun samninga metur velferðarsvið hvaða gögnum skal skila. Þó skulu upplýsingar úr sakaskrá ekki vera eldri en þriggja ára gamlar. Stuðningsfjölskylda skal tilkynna tafarlaust um breytingar á högum sem geta haft áhrif á þjónustuna.

8.4.9. Kostnaður við þjónustu stuðningsfjölskyldna

Ekki er innheimt gjald fyrir þjónustu stuðningsfjölskyldna. Forráðamenn barns greiða þó útlagðan kostnað vegna þátttöku þess í félagslífi með stuðningsfjölskyldunni. Greiðslur til stuðningsfjölskyldna skerða ekki aðrar greiðslur eða þjónustu sem fatlað barn eða aðstandendur þess kunna að njóta. Kostnaður við akstur með barn til og frá stuðningsfjölskyldu greiðist af forráðamönnum þess.

8.4.10. Greiðslur til stuðningsfjölskyldna

Velferðarsvið greiðir stuðningsfjölskyldu fyrir hvern sólarhring sem barn dvelur hjá fjölskyldunni. Greiðslur eru stigskiptar eftir umfangi fötlunar og umönnunarþörf. Stuðst er við umönnunarmat frá Tryggingastofnun ríkisins og þá flokkun sem fram kemur í reglugerð þar að lútandi.

Fjárhæð er ákvörðuð af velferðarráði Reykjanesbæjar. Greiðslur til stuðningsfjölskyldna eru skattskyldar verktakagreiðslur en draga má frá kostnað samkvæmt reglum Ríkisskattstjóra. Stuðningsfjölskyldum er óheimilt að taka við greiðslum eða gjöfum frá þeim sem njóta þjónustunnar.

8.4.11. Tilhögun greiðslna

Mánaðarlega skal skila til velferðarsviðs skriflegri staðfestingu á að dvöl hafi farið fram. Staðfestingin skal berast fyrir 20. hvers mánaðar. Forráðamönnum barnsins og stuðningsfjölskylda ber að tilkynna velferðarsviði tafarlaust ef breytingar verða á þjónustunni sem geta haft áhrif á greiðslur.

8.4.12. Málsmeðferð og málskot

Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjanesbæjar. Ákvörðun hennar er hægt að skjóta til úrskurðarnefndar velferðarmála, innan þriggja mánaða, sbr. 5.gr. laga nr. 85/2015.

9. KAFLI - HÚSNÆÐISMÁL.

9.1. Almennt um húsnæðismál

Stefnt skal að því að tryggja framboð af félagslegu leiguhúsnæði fyrir þær fjölskyldur og einstaklinga sem af félagslegum ástæðum eru ekki megnugar að sjá sér fyrir húsnæði á almennum markaði.

Velferðarsvið Reykjanesbæjar skal leitast við að veita þeim fjölskyldum og einstaklingum, sem ekki eru færir um það sjálfir, úrlausn í húsnæðismálum til að leysa úr bráðum vanda á meðan unnið er að varanlegri lausn.

Varðandi fjárhagsaðstoð eða lán til greiðslu leiguhúsnæðis, vísast til 4. kafla í reglum þessum.

9.2. Reglur um útleigu á félagslegum íbúðum

9.2.1. Almenn ákvæði

Með almennri leiguíbúð er átt við hverja þá íbúð í eigu bæjarsjóðs sem er ætluð til útleigu fyrir aldraða og yngri.

9.2.2. Úthlutun félagslegs húsnæðis

Velferðarsvið fer með úthlutun leiguhúsnæðis sem kveðið er á um í reglum þessum. Velferðarráð veitir úthlutunarhópi velferðarsviðs umboð til þess að annast úthlutun. Í úthlutunarhópi sitja sviðsstjóri velferðarsviðs ásamt húsnæðisfulltrúa, forstöðumanni barnaverndar, forstöðumanni fjölskyldumála, forstöðumanni öldrunarmála og forstöðumanni Bjargarinnar.

Úthlutunarhópur leggur fyrir velferðarráð ársfjórðungslega upplýsingar um fjölda umsækjenda á biðlista eftir félagslegu húsnæði.

9.2.3. Skilyrði úthlutunar og búsetu í félagslegu húsnæði

Leiga félagslegra leiguíbúða í eigu Fasteigna Reykjaneshæjar er að öllu jöfnu bundin þeim skilyrðum að við breytingar á félagslegum aðstæðum leigutaka skal réttur hans til leigunnar endurskoðaður. Hér er einkum átt við breytingar á hjúskaparstétt, fjölskyldustærð og fjárhagsstöðu.

Líta ber á leigu í félagslegu leiguhúsnæði Fasteigna Reykjaneshæjar sem tímabundna úrlausn húsnæðismála. Þriðja hvert ár skal gera könnun á rétti leigjanda til áframhaldandi búsetu.

9.2.4. Lagastoð

Með leigumál fer skv. Húsaleigulögum nr. 36/1994, ásamt síðar tíma viðbótum.

9.2.5. Umsóknarréttur

Umsóknarréttur er bundinn eftirfarandi skilyrðum:

- a) Umsækjandi hafi átt lögheimili og aðsetur í Reykjaneshæ í a.m.k. 12 mánuði áður en umsókn berst.
- b) Umsækjandi uppfylli skilyrði um eigna og tekjumörk vegna félagslegra íbúða sem velferðarráðuneytið gefur út í janúar ár hvert.
- c) Umsækjandi eigi ekki í bæjarfélaginu né annars staðar, fasteign í neinu því formi sem jafna má við íbúðarhúsnæði.

9.2.6. Endurnýjun umsókna

Umsækjandi um félagslegt húsnæði er skylt að endurnýja umsókn sína a.m.k. einu sinni á hverju 12 mánaða tímabili eftir að umsókn er fyrst lögð fram. Jafnframt skal umsækjandi þá gera grein fyrir þeim hugsanlegu breytingum á aðstæðum sínum sem áhrif kunna að hafa á rétt hans til búsetu í félagslegu húsnæði. Misbrestur hér á leiðir til að umsókn verður tekin af skrá.

9.2.7. Undanþágur

Búi umsækjandi við svo erfiðar kringumstæður, að ástæða er til að veitt verði undanþága frá skilyrðum fyrir umsókn, skal málið lagt fyrir úthlutunarhóp sem tekur ákvörðun um málið. Skriflegur rökstuðningur skal fylgja með umsókn.

9.2.8. Fylgigögn og ferill umsóknar

Umsókn um félagslega leiguíbúð skal skila rafrænt á mittreykjanes.is. Með umsókn skal fylgja:

1. Búsetuvottorð.
2. Vottorð um fjölskyldustærð.
3. Ljósrit af síðasta skattframtali umsækjanda og heimilismanna.
4. Ljósrit af staðgreiðsluskrá umsækjanda og annarra heimilismanna sl. 12 mánuð.

Húsnæðisfulltrúi tekur við umsóknum og kannar hvort skilyrðum til úthlutunar sé fullnægt.

Fullnægi umsókn ekki skilyrðum til úthlutunar skal umsækjanda gefið rökstutt svar þar að lútandi.

Umsóknum er raðað í forgangsröð sem tekur mið af aldri umsókna en jafnframt félagslegum aðstæðum umsækjanda.

Við mat á stærð og gerð húsnæðis sem kemur til úthlutunar er höfð hliðsjón af fjölskyldustærð umsækjanda og öðrum aðstæðum sem máli kunna að skipta.

9.2.9. Skyldur velferðarsviðs

Velferðarsviði er skylt að halda skrá yfir umsækjendur um félagslegt leiguhúsnæði á vegum bæjarins

Tilgangur skráningar er:

- a) Að tryggja að upplýsingar um hagi og aðstæður umsækjanda séu aðgengilegar og sem réttastar þannig að réttur þeirra til umfjöllunar gagnvart úthlutun sé sem best tryggður hverju sinni.
- b) Að halda yfirlit yfir umsækjendur, bæjaryfirvöldum til leiðbeiningar um þörf fyrir uppbyggingu/nýkaupum á félagslegu leiguhúsnæði.

9.2.10. Upplýsingamiðlun

Velferðarsviði er skylt að veita umsækjendum upplýsingar um aðra þá kosti sem til boða kunna að standa í húsnæðismálum. Skal það gert í formi leiðbeininga og ráðlegginga auk miðlunar við aðra þá aðila sem kunna að hafa yfir úrræðum að ráða.

9.2.11. Úttekt og ástand húsnæðis

Leiguíbúðum skal ávallt haldið í sem bestu ástandi sbr. Húsaleigulög nr. 36/1994.

Úttekt á ástandi húsnæðis skal ávallt gert við upphaf og lok leigutímans. Einnig er gerð af hálfu Reykjanesbæjar ástandsskoðun á húsnæðinu á leigutíma.

9.2.12. Leigjendur

Þeir sem hafa fengið úthlutað leiguhúsnæði fá tilkynningu þar um og þeir skulu ganga frá leigusamningi innan sjö daga.

9.2.13. Leigutími

Þegar leigjandi byrjar að leigja hjá Fasteignum Reykjanesbæjar er gerður við hann tímabundinn leigusamningur til eins árs.

Leigusamningurinn er síðan endurnýjaður ótímabundið hafi umgengni leigutaka um íbúðina og sameign húsnæðisins og skil á húsaleigu verið í lagi á leigutímanum.

9.3. Sérstakur húsnæðisstuðningur

9.3.1. Almenn ákvæði

Almennar húsnæðisbætur eru greiddar skv. lögum um húsnæðisbætur nr. 75/2016.

9.3.2. Skilgreining og markmið

Sérstakur húsnæðisstuðningur er fjárstuðningur til greiðslu á húsaleigu umfram húsnæðisbætur sem veittar eru á grundvelli laga um húsnæðisbætur nr. 75/2016.

Sérstakur húsnæðisstuðningur er veittur á grundvelli 45.gr.laga um félagsþjónustu sveitarfélaga og byggist á meginreglu þeirra laga, sbr. einkum 1.gr. og IV.kafli. Ákvörðun um sérstakan

húsnæðisstuðning er því tekin á grundvelli mats, sem tekur tillit til tekna og eigna, framfærslubyrgði og félagslegra aðstæðna skv. 1. gr.

Sérstakan húsnæðisstuðning skal ætíð veita í samhengi við félagslega ráðgjöf, sbr. V.kafli laga um félagsþjónustu sveitarfélaga. Markmið ráðgjafar er að veita upplýsingar og leiðbeiningar um félagsleg réttindamál annars vegar og stuðning vegna félagslegs og persónulegs vanda hins vegar. Ráðgjöf í húsnæðismálum skal veitt í samvinnu við aðra þá aðila sem veita húsnæðisstuðning, m.a. Vinnumálastofnun vegna húsnæðisbóta, Íbúðalánasjóð vegna stofnframlaga og hlutaðeigandi rekstaraðila vegna úthlutunar á húsnæðisúrræðum.

Sérstakur húsnæðisstuðningur er ætlaður þeim fjölskyldum og einstaklingum sem ekki eru á annan hátt færir um að sjá sér fyrir húsnæði sökum lágra tekna, lítilla eigna og þungrar framfærslubyrgðar.

9.3.3. Umsókn

Velferðarsvið Reykjanesbæjar annast afgreiðslu umsókna um sérstakan húsnæðisstuðning. Umsókn skal vera skrifleg á sérstöku eyðublaði og undirrituð af heimilismönnum, 18 ára og eldri, til staðfestingar á þeim upplýsingum sem þar koma fram. Með umsókn skulu fylgja öll nauðsynleg gögn.

Við undirritun umsóknar veita umsækjandi og aðrir heimilismenn, 18 ára og eldri, heimild til að afla þeirra upplýsinga frá opinberum aðilum sem nauðsynlegt er að afla til þess að hægt sé að taka afstöðu til umsóknar, svo sem frá Vinnumálastofnun, skattyfirvöldum, Þjóðskrá Íslands, Lánasjóði íslenskra námsmanna og sýslumönnum. Sama gildir um heimild til að afla upplýsinga frá öðrum aðilum, svo sem viðurkenndum menntastofnunum innan hins almenna menntakerfis og leigusölum íbúðarhúsnæðis, sem nauðsynlegar eru við afgreiðslu umsóknar. Hið sama á við um öflun nauðsynlegra upplýsinga frá sambærilegum aðilum erlendis þegar við á.

Eftirfarandi fylgigögn þurfa að fylgja með umsókn:

1. Staðfesting frá Vinnumálastofnun með upplýsingum um rétt umsækjanda til húsnæðisbóta.
2. Staðgreiðslufirlit allra heimilismanna 18 ára og eldri.
3. Greiðsluáætlun Tryggingastofnunar ríkisins ef við á.
4. Skattframtal allra heimilismanna 18 ára og eldri.

Starfsmaður velferðarsviðs metur þörf fyrir sérstakan húsnæðisstuðning og skal slíkt mat fara fram innan fjögurra vikna frá því að umsókn berst. Niðurstöður mats eru lagðar fyrir sviðsstjóra velferðarsviðs og forstöðumann fjölskyldumála sem afgreiða umsóknina í umboði velferðarráðs og vísa niðurstöðu mats til húsnæðisnefndar ef við á.

Komist matsaðilar ekki að sameiginlegri niðurstöðu um afgreiðslu máls eða ef um álitamál er að ræða, sem reglur ná ekki yfir, þá skal leggja málið fyrir áfrýjunarnefnd velferðarráðs.

Hafi umbeðin gögn ekki borist 30 dögum frá umsóknardegi er umsókn um sérstakan húsnæðisstuðning synjað. Þetta gildir þó ekki í þeim tilvikum ef töf á skilum á gögnum má rekja til annarra aðila en umsækjanda.

9.3.4. Skilyrði fyrir samþykki umsóknar

Umsækjandi skal uppfylla öll eftirfarandi skilyrði til að umsókn öðlist gildi og verða skilyrðin að vera uppfyllt á meðan umsækjandi fær greiddan sérstakan húsnæðisstuðning:

1. Umsækjandi skal hafa fengið samþykka umsókn um húsnæðisbætur á grundvelli laga nr. 75/2016 um húsnæðisbætur.
2. Umsækjandi skal vera orðinn 18 ára á umsóknardegi og eiga lögheimili í Reykjanesbæ þegar sótt er um.
3. Leiguhúsnæði skal vera í lögheimilissveitarfélagi nema um sé að ræða húsnæði fyrir 15-17 ára börn sem leigja herbergi á heimavist eða námsgörðum vegna náms fjarri lögheimili, sbr. 8.gr. þessara reglna.
4. Samanlagðar tekjur umsækjanda og annarra heimilismanna, 18 ára og eldri, séu undir efri mörkum skv. viðmiðum 5. gr.
5. Samanlagðar eignir umsækjanda og annarra heimilismanna, 18 ára og eldri, á síðastliðnu ári séu ekki hærri en 5.126.000 kr.

Umsókn um sérstakan húsnæðisstuðning getur öðlast gildi þrátt fyrir að skilyrði 2. tl. 1.mgr. 3. gr. sé ekki uppfyllt, þegar fyrir liggur að umsækjandi er í húsnæðisleit. Gildistími umsóknar er þrjú mánuðir frá samþykkisdegi. Í þeim tilfellum hefst greiðsla sérstaks húsnæðisstuðnings ekki fyrir en skilyrði 2. tl. 1.mgr. 3. gr. er uppfyllt.

9.3.5. Fjárhæð sérstaks húsnæðisstuðnings

Sérstakur húsnæðisstuðningur er reiknaður sem ákveðið hlutfall af húsnæðisbótum þannig að fyrir hverjar 1.000 kr. fær leigjandi greiddar 600 kr. í sérstakan húsnæðisstuðning, að teknu tilliti til lækkunar samkvæmt öðrum skilyrðum 4. gr. og að teknu tilliti til áhrifa tekna samkvæmt 5. gr. reglna þessara.

Húsnæðisbætur og sérstakur húsnæðisstuðningur geta aldrei numið hærri fjárhæð en samtals 60.000 kr. Sú fjárhæð kemur til endurskoðunar þegar breyting verður á grunnfjárhæðum húsnæðisbóta samkvæmt lögum um húsnæðisbætur nr. 75/2016.

Húsnæðisbætur og sérstakur húsnæðisstuðningur geta aldrei farið yfir 75% af leigufjárhæð. Ekki er greiddur sérstakur húsnæðisstuðningur þegar húsnæðiskostnaður að frádregnum húsnæðisbótum er 60.000 kr. eða lægri. Með húsnæðiskostnaði í reglum þessum er átt við þann hluta leigufjárhæðar sem greiddur er fyrir leiguafnot af húsnæði sbr. 2. mgr. 19. gr. laga nr. 75/2016 um húsnæðisbætur.

9.3.6. Áhrif tekna á grunnfjárhæð sérstaks húsnæðisstuðnings

Við útreikning sérstaks húsnæðisstuðnings skal miða við neðangreind tekjumörk miðað við fjölda heimilismanna. Með tekjum er átt við allar tekjur samkvæmt II. kafla laga um tekjuskatt nr. 90/2003, sbr. og 3. mgr. 17. gr. laga nr. 75/2016 um húsnæðisbætur.

Tekjur undir neðri tekjumörkum skerða ekki rétt til sérstaks húsnæðisstuðnings. Sérstakur húsnæðisstuðningur fellur niður við efri tekjumörk í hverju tilfelli en skerðist hlutfallslega upp að því marki.

Fjöldi heimilis- manna	Neðri tekjumörk á ári	Efri tekjumörk á ári	Neðri tekjumörk á mánuði	Efri tekjumörk á mánuði
1	3.373.000	3.875.000	281.083	322.917
2	4.461.064	5.125.000	371.755	427.083
3	5.222.710	6.000.000	435.226	500.000
4 eða fleiri	5.657.936	6.500.000	471.495	541.667

9.3.7. Greiðsla sérstaks húsnæðisstuðnings

Skilyrði þess að umsækjandi fái greiddan sérstakan húsnæðisstuðning er að hann fái einnig greiddar húsnæðisbætur á grundvelli laga nr. 75/2016 um húsnæðisbætur.

Sérstakur húsnæðisstuðningur greiðist umsækjanda í fyrstu viku hvers almanaksmánaðar og er greiddur eftir á fyrir leigutíma undanfarandi almanaksmánaðar eða hluta úr almanaksmánuði, hefjist leigutími síðar en fyrsta dag almanaksmánaðar eða ljúki fyrir síðasta dag almanaksmánaðar. Samningar aðila um fyrirframgreiðslu húsnæðiskostnaðar breyta engu hér um.

Heimilt er að greiða sérstakan húsnæðisstuðning til leigusala samkvæmt skriflegri beiðni umsækjanda.

Sérstakur húsnæðisstuðningur skal falla niður frá og með þeim degi þegar leigusamningur fellur úr gildi eða önnur skilyrði þessara reglna eru ekki lengur uppfyllt. Í þeim tilfellum skal tilkynna umsækjanda án ástæðulauss dráttar að fyrirhugað sé að fella niður greiðslur og upplýsa um hvaða ástæður liggi að baki þeirri ákvörðun.

9.3.8. Frestun greiðslna

Þegar um er að ræða frestun á greiðslu húsnæðisbóta frá Vinnumálastofnun er heimilt að fresta greiðslu sérstaks húsnæðisstuðnings þar til greiðsla húsnæðisbóta fer fram hjá Vinnumálastofnun. Jafnframt er heimilt að fresta greiðslu sérstaks húsnæðisstuðnings þó að greiðsla húsnæðisbóta hafi farið fram enda séu ríkar málefnalegar ástæður fyrir því.

Í framangreindum tilfellum skal tilkynna umsækjanda án ástæðulauss dráttar að fyrirhugað sé að fresta greiðslu.

9.3.9. Sérstakur húsnæðisstuðningur vegna 15-17 ára barna

Veita skal sérstakan húsnæðisstuðning til foreldra eða forsjáraðila 15–17 ára barna sem leigja herbergi á heimavist eða námsgörðum hér á landi vegna náms fjarri lögheimili. Sérstakur húsnæðisstuðningur skal vera óháður tekjum og eignum foreldra eða forsjáraðila og nemur 60% af leigufjárhæð. Með umsókn um slíkan stuðning skal leggja fram húsaleigusamning og staðfestingu á námi barns

Ákvæði 3.-5. gr. reglna þessara gilda ekki um sérstakan húsnæðisstuðning vegna 15-17 ára barna.

9.3.10. Endurnýjun umsóknar

Til þess að viðhalda gildi umsókna þarf umsækjandi að endurnýja umsókn þegar samþykkt fellur úr gildi og/eða innan 12 mánaða frá umsóknardegi og síðan á 12 mánaða fresti frá þeim degi. Endurnýjun umsóknar skal vera skrifleg. Við endurnýjun umsóknar skal kanna hvort skilyrðum 3. gr. reglna þessara sé fullnægt.

9.3.11. Breytingar á aðstæðum umsækjanda

Umsækjandi skal upplýsa um allar þær breytingar sem verða á aðstæðum hans og áhrif kunna að hafa á fyrirleggjandi mat á þörf á sérstökum húsnæðisstuðningi.

9.3.12. Endurskoðun

Umsækjandi skal fullnægja skilyrðum 3. gr. reglna þessara frá því umsókn er samþykkt og á meðan hann fær sérstakan húsnæðisstuðning á grundvelli gildandi leigusamnings.

Rétt til sérstaks húsnæðisstuðnings má endurskoða hvenær sem er og endurreikna fjárhæð sérstaks húsnæðisstuðnings þannig að upphæð greiðslu verði í samræmi við þær breytingar sem orðið hafa á aðstæðum umsækjanda og/eða annarra heimilismanna, sbr. 14. gr. reglna þessara.

Sé fjárhæð húsnæðisbóta endurreiknuð, m.a. vegna nýrra upplýsinga um fjölda heimilismanna, tekjur, eignir eða húsnæðiskostnað, skal endurreikna sérstakan húsnæðisstuðning. Umsækjanda ber að upplýsa um slíkar breytingar.

Leiði endurreikningur samkvæmt 2. og 3. mgr. til breytinga á fjárhæð sérstaks húsnæðisstuðnings skal leiðrétta sérstakan húsnæðisstuðning, sbr. 12. gr. reglna þessara.

9.3.13. Leiðrétting á sérstökum húsnæðisstuðningi

Hafi fjárhæð sérstaks húsnæðisstuðnings verið hærri en umsækjandi átti rétt til á umræddu tímabili ber honum að endurgreiða þá fjárhæð sem ofgreidd var. Heimilt er að draga ofgreiddan sérstakan húsnæðisstuðning frá síðar tilkomnum sérstökum húsnæðisstuðningi til sama aðila á næstu tólf mánuðum eftir endurskoðun.

Hafi fjárhæð sérstaks húsnæðisstuðnings verið lægri en umsækjandi átti rétt til á umræddu tímabili ber velferðarsviði að endurgreiða þá fjárhæð sem vangreidd var.

9.3.14. Rangar eða villandi upplýsingar

Sérstakur húsnæðisstuðningur sem veittur er á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hálfu umsækjanda er endurkræfur samkvæmt reglum kröfuréttar.

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

9.3.15. Könnun á aðstæðum

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

9.3.16. Samvinna við umsækjanda

Við meðferð umsóknar, öflun gagna og upplýsinga sem og ákvarðanatöku skal leitast við að hafa samvinnu og samráð við umsækjanda eftir því sem unnt er en að öðrum kosti við umboðsmann hans ef við á. Umboðsmaður skal framvísa skriflegu umboði.

9.3.17. Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi umsækjanda skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Hafi starfsmenn kynnst einkahögum umsækjanda eða annarra í starfi sínu er leynt eiga að fara samkvæmt lögum eða eðli máls er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við óviðkomandi aðila 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 er í samræmi við lög og stangast ekki á við trúnað gagnvart öðrum.

9.3.18. Leiðbeiningar til umsækjanda

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsmaður bjóða umsækjanda ráðgjöf ef þörf er á og veita upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Þá skal

starfsmaður einnig upplýsa umsækjanda um þær skyldur sem kunna að hvíla á honum vegna umsóknar um sérstakan húsnæðisstuðning.

9.3.19. Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsmenn velferðarsviðs Reykjanesbæjar taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði velferðarráðs Reykjanesbæjar. Áfrýjunarnefnd velferðarráðs er heimilt að veita undanþágu frá reglum þessum ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir og notandi fer fram á það með sérstakri beiðni innan fjögurra vikna frá því notanda barst vitneskja um íþyngjandi ákvörðun.

9.3.20. Kynning á ákvörðun um sérstakan húsnæðisstuðning

Kynna skal niðurstöðu umsóknar um sérstakan húsnæðisstuðning fyrir umsækjanda með skriflegum hætti sem fljótt sem unnt er. Sé umsókn hafnað í heild eða að hluta skal notandi fá skriflegt svar þar sem ákvörðun er rökstudd með skýrum hætti með vísan til stjórnáskilgátu nr. 37/1993, laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 og reglna Reykjanesbæjar um sérstakan húsnæðisstuðning.

Jafnframt skal kynntur réttur umsækjanda til málskots til úrskurðarnefndar velferðarmála.

9.3.21. Málsmeðferð og málskot

Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til áfrýjunarnefndar velferðarráðs Reykjanesbæjar. Ákvörðun hennar er hægt að skjóta til úrskurðarnefndar velferðarmála, innan þriggja mánaða, sbr. 5.gr. laga nr. 85/2015.

9.3.22. Lagastoð

Reglur þessar eru settar skv. heimild í 45. gr. laga nr. 40/1991, um félagsþjónustu sveitarfélaga.

9.3.23. Gildistaka

Í reglum þessum er kveðið á um útfærslu á þjónustu sem sveitarfélögum er skylt að veita, sbr. 1. og 2. mgr. 45. gr. laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga, með síðari breytingum. Reglur þessar öðlast gildi þann 1. janúar 2017. Jafnframt falla þá úr gildi reglur um sérstakar húsaleigubætur hjá Reykjanesbæ.

Reglur um sérstakan húsnæðisstuðning sveitarfélagsins voru samþykktar,
í velferðarráði 13.02.2017
í bæjarráði 15.02.2017
í bæjarstjórn 21.02.2017

10. KAFLI - AÐSTOÐ VIÐ VÍMUEFNASJÚKA

10.1. Almenn

Markmið þessara reglna er að gera einstaklingum kleift að sækja meðferð vegna vímuefnaneyslu.

Einstaklingur, sem alla jafnan ætti rétt á fjárhagsaðstoð sbr. 4. kafla í reglum þessum, sem vegna vímuefnaneyslu telur sig eða er talin hafa þörf á meðferð, skal fá til þess fjárstuðning frá velferðarsviði m.v. eina meðferð á ári.

10.2. Meðferð á stofnun

Á meðan á meðferð á viðurkenndri meðferðarstofnun fyrir vímuefnasjúka stendur getur viðkomandi sótt um ráðstöfunarfé til velferðarsviðs skv. 4. kafla í reglum þessum.

Við afgreiðslu skal þess gætt að viðkomandi eigi ekki rétt til annarra vasapeninga eða tekna.

Vasapeningar eru veittir í hámark þrjár vikur meðan einstaklingur er í meðferð. Eftir það á hann rétt á sjúkradagpeningum frá Sjúkratryggingum Íslands.

Starfsmenn áskilja sér rétt til að hafa samband við ráðgjafa viðkomandi á meðferðarstofnun meðan á meðferð stendur.

Ef ráðgjafi á meðferðarstofnun metur aðstæður þannig að skjólstæðingur sé ekki á réttri leið og nýti sér ekki meðferðina sem skildi, áskilur velferðarsvið sér rétt til að hætta fjárhagslegum stuðningi við hann.

10.3. Áfangaheimili

Þegar vímuefnasjúkur einstaklingur hefur lokið fullri meðferð og talin er þörf á vistun á áfangaheimili áður en viðkomandi getur farið óstuddur út í lífið á ný, er hægt að sækja um styrk til þess.

Ef viðkomandi á ekki rétt á öðrum tekjum eða styrkjum getur hann óskað aðstoðar velferðarsvið með dvalarkostnað á áfangaheimili í hámark þrjú mánuði á ári.

Um ráðstöfunarfé á áfangaheimili gildir sama og þegar um meðferð á stofnun er að ræða að, undanskildu því að greiðsla getur varað jafn lengi og greiðsla dvalarkostnaðar, þ.e. hámark þrjú mánuðir á ári.

Umsókn skal staðfest af forstöðumanni viðkomandi áfangaheimilis og áskilja starfsmenn sér rétt til að hafa samband við forstöðumann um gang mála.

Umsækjanda ber að hafa samband vikulega við félagsráðgjafa velferðarsviðs meðan á dvöl á áfangaheimili stendur. Verði misbrestur þar á er litið svo á að hann hafi ekki lengur þörf fyrir aðstoð.

Ef einstaklingur er talinn hafa þörf á lengri dvöl á áfangaheimili en þrjú mánuði skal honum bent á og eftir atvikum aðstoðaður við að sækja um endurhæfingarlífeyri.

Reglur þessar eru settar með vísan til 21.gr. laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga með síðari breytingum.

Reglur þessar um félagslega þjónustu í Reykjanesbæ sem lagðar voru fram í fjölskyldu-og félagsmálaráði Reykjanesbæjar þann 11. nóvember 1997 voru samþykktar í bæjarstjórn Reykjanesbæjar þann 20. janúar 1998 og öðlast gildi frá og með 1. febrúar 1998.

Breytingar sem samþykktar hafa verið í bæjarstjórn Reykjanesbæjar á reglum þessum frá gildistöku hafa verið færðar inn.

Reglur þessar eru samþykktar í velferðarráð 25.febrúar 2016, bæjarráði Reykjanesbæjar 9.mars 2016 og í bæjarstjórn Reykjanesbæjar 15.mars 2016.