



Reglur um húsnæðisúrræði fyrir fatlað fólk

1. kafli

Almenn atriði

1. gr.

Tegund þjónustu

Reglur þessar taka til:

- Húsnæðisúrræða fyrir fatlað fólk, 18 ára eða eldra, á grundvelli 10. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum. Umsóknir frá þeim sem náð hafa 16 ára aldri teljast gildar þó þjónustan komi ekki til framkvæmda fyrr en 18 ára aldri er náð.
- Sérstakra stuðningsúrræða við fatlað fólk á heimili þess á grundvelli xx gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum.

2. gr.

Markmið

Markmið þjónustu er að gera einstaklingum með fötlun kleift að búa á eigin heimili

í samræmi við þarfir og óskir eftir því sem kostur er og efla þar með vald fólks yfir aðstæðum sínum og lífi, styrkja sjálfsmynd þess, sjálfstraust, félagslega stöðu, sjálfsvirðingu og lífsgæði.

3. gr.

Forsendur og skilyrði

Þjónustuúrræðin eru ætluð fyrir einstaklinga með fötlun sem , hafa varanlegt örorkumat og eru í búsetu sem uppfyllir ekki óskir þeirra og sérstakar þarfir vegna fötlunar.

Skilyrði fyrir að fá þjónustu samkvæmt þessum reglum er að fyrir liggi staðfesting á þjónustupörf samkvæmt reglum Jöfnunarsjóðs sveitarfélaga.

2. kafli

Málsmeðferð

4. gr.

Umsóknarferli

Umsókn um húsnæði þarf að vera skrifleg og skal sendast ráðgjafa- og íbúðadeild. Umsóknareyðublað fæst í afgreiðslu Félagsþjónustunnar og á heimasíðu Kópavogsbæjar www.kopavogur.is. Á umsóknareyðublaði þarf að koma fram að umsækjandi hafi þörf fyrir sérstakan stuðning vegna fötlunar sinnar. Ráðgjafa- og íbúðadeild móttækur umsókn og vinnur hana samkvæmt reglum um útleigu á félagslegum leiguíbúðum bæjarsjóðs Kópavogs og tilkynnir þjónustudeild fatlaðra um móttöku hennar sbr. 8. gr. sömu reglna.

5. gr.

Mat á þjónustupörf

Í framhaldi af móttöku tilkynningar boðar þjónustudeild fatlaðra umsækjanda í viðtal og eftir atvikum aðstandanda/tengilið til að afla frekari upplýsinga og meta þjónustupörf viðkomandi. Frekari gagna kann að verða óskað frá fagaðilum með framvísun læknisvottorðs og/eða greinargerð frá viðurkenndum greiningaraðila þar sem fram kemur mat á þörf viðkomandi fyrir stuðning ásamt upplýsingum sem útlista fötlun og skerðingu eða sjúkdómsgreiningu þegar það á við.

Annars vegar er metið hvort almenn úrræði samkvæmt lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga geta komið til móts við þarfir umsækjanda eða hvort þörf er sérstakra stuðningsúrræða samkvæmt lögum um málefni fatlaðs fólks og hvort viðkomandi uppfyllir skilyrði fyrir greiðslum úr Jöfnunarsjóði sveitarfélaga. Mat á þjónustupörf skal liggja fyrir innan þriggja mánaða og skal úr því skorið með afgreiðslu deildarfundar.

5. gr.

Afgreiðsla

Á deildarfundum er tekin ákvörðun um tegund búsetuþjónusta til handa umsækjanda. Niðurstaða fundar er tilkynnt umsækjanda með formlegum hætti. Sé sérstökum stuðningi hafnað skal ákvörðun rökstudd með skýrum hætti.

Ráðgjafa og íbúðadeild er tilkynnt um ákvörðun og teljist umsókn gild er umsækjandi settur á skrá ráðgjafa og íbúðadeildar. Það er ráðgjafa og íbúðadeild sem annast framkvæmd á úthlutun húsnæðisúrræðis sbr. reglur Kópavogsbæjar um úthlutun félagslegra leiguhúsnæðis.

7. gr.

Áfrýjun

Umsækjandi getur áfrýjað ákvörðun deildarfundar til félagsmálaráðs innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Um leið skal umsækjanda kynntur áfrýjunarréttur til úrskurðarnefndar velferðarráðuneytisins.

3. kafli

Sérstakur stuðningur á heimili

8. gr.

Sjálfsákvörðunaréttur

Þess skal gætt að sjálfsákvörðunaréttur fólks sé virtur varðandi ákvarðanir. Geti einstaklingur ekki talað fyrir sig sjálfur skal ávalt leita allra leiða til að öðlast skilning á því hver vilji hans er og í því skyni leitað til þeirra sem þekkja hann best.

9. gr.

Samningur um þjónustu og þjónustuáætlun

Gera skal skriflegan samning um hvernig sérstakur stuðningur verður veittur á heimili og skal hann kveða á um:

- a. Ábyrgð og skyldur einstaklings og þjónustuaðila,
- b. Umfang og innihald þjónustunnar,
- c. Sameiginlegan íbúasjóð sé um slíkt að ræða.

Jafnframt skal gerð einstaklingsbundin þjónustuáætlun þar sem fram koma markmið, aðgerðir og samhæfing ólíkra veitenda þjónustu eftir því sem við á. Gerð þjónustuáætlunar er á ábyrgð þeirra sem sjá um framkvæmd þjónustunnar.

10. gr.

Ábyrgð þjónustuaðila og starfsmanna

Öllum starfsmönnum og þjónustuaðilum á vegum þjónustudeildar ber að gæta þagmælsku og virða trúnað í samskiptum sínum við þjónustugega og ber þeim að undirrita yfirlýsingu þess efnis. Starfsmönnum og þjónustuaðilum ber að sýna þjónustugegum virðingu í orði sem og í verki. Allir umsækjendur um störf á vegum þjónustudeildar skulu sýna sakavottorð og á það sama við um þjónustuaðila. Starfsmönnum og þjónustuaðilum er ekki heimilt að þiggja gjafir eða hlunnindi frá þeim sem þeir sinna í starfi sínu eða aðstandendum þeirra. Leiki vafi á hvort um slíkt sé að ræða skal haft samráð við yfirmann um það.

11. gr.

Endurskoðun og eftirlit

Þjónustuáætlanir skal endurskoða a.m.k. einu sinni á ári.

Reglulegt eftirlit skal haft með þeirri þjónustu sem veitt er svo sem með gæðamati og könnun meðal þeirra sem njóta þjónustunnar. Um framkvæmd eftirlits fer að starfsreglum sem velferðarráðuneytið setur.

12. gr.

Gildistaka

7. gr.

Reglur þessar eru settar samkvæmt reglugerð um þjónustu við fatlað fólk á heimili sínu nr. 1054/2010 og VI. kafla laga um málefni fatlaðs fólks nr.59/1992.

Reglur þessar voru samþykktar í bæjarráði Kópavogs 5. maí 2011.