Reglur um húsnæði fyrir fatlað fólk

I. kafli
Almenn ákvæði

1. gr.
Markmið

Markmið þessara reglna er að fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir eigi kost á að búa á eigin heimili með viðeigandi stuðningi í samræmi við þarfir og óskir hvers og eins. Þannig skal þjónustan efla sjálfstæði, sjálfsákvörðunarrétt og virkni notenda í daglegu lífi, auka vald þeirra yfir eigin aðstæðum og tryggja að þeir njóti mannréttinda til jafns við aðra í samfélaginu.

2. gr.
Gildissvið

Reglur þessar taka til húsnæðis fyrir fatlað fólk, 18 ára og eldra, sem Kópavogsbær ber ábyrgð á samkvæmt lögum nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaganna, nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir og reglugerð um húsnæðisúrræði fyrir fatlað fólk. Reglurnar ná yfir:

Sértækt húsnæði – íbúðir í íbúðakjörnum þar sem gert er ráð fyrir umfangsmiklum og stöðugum stuðningi (sólarhringsþjónustu) fyrir fólk með verulegar og langvarandi stuðningsþarfir.

Húsnæði með stuðningi – einstaklingsíbúðir (almennar eða félagslegar leiguíbúðir) þar sem fatlað fólk býr á eigin vegum en fær reglulega stuðnings- og soðþjónustu, í samræmi við þjónustuáætlun.

3. gr.
Skilgreiningar

a. *Fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir*: Einstaklingar 18 ára og eldri með langvarandi skerðingu sem kallar á verulega þjónustu eða aðstoð til lengri tíma.

b. *Sértækt húsnæði*: Íbúðarhúsnæði sem hefur verið aðlagað, útbúið og skilgreint sérstaklega fyrir tiltekinn hóp fatlaðs fólks með miklar stuðningsþarfir.

c. *Húsnæði með stuðningi*: Húsnæði sem fatlað fólk býr í og fær stuðnings- og stoðþjónustu í samræmi við samþykkta þjónustuáætlun.

d. *Þjónustuaðili*: Kópavogsbær (velferðarsvið) eða sá sem framkvæmir þjónustu við fatlað fólk samkvæmt reglum þessum.

e. *Þjónustuáætlun*: Skrifleg áætlun sem unnin er í samráði við notanda og lýsir markmiðum, umfangi og framkvæmd þjónustunnar sem viðkomandi mun njóta.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 02.11.2026

f. *Búsetusamningur*: Samkomulag milli þjónustuaðila og notanda (og/eða lögráðamanns, persónulegs talsmanns eða umboðsmanns) þar sem kveðið er á um gagnkvæmar skyldur og réttindi aðila, þ.m.t. um þjónustu og húsnæðisafnot.

II. kafli
Umsókn og mat fyrir þjónustu

4. gr.
Skilyrði fyrir því að umsókn verði samþykkt

Umsækjandi skal uppfylla öll skilyrði 4. gr. til að umsókn verði samþykkt á biðlista.

a) Umsækjandi skal vera orðinn 18 ára á umsóknardegi.
b) Umsækjandi skal hafa lögheimili í Kópavogi. Fatlað fólk sem er með lögheimili utan Kópavogs getur sótt um stuðning samkvæmt reglum þessum en skilyrði er að umsækjendur skrái lögheimili sitt í Kópavogi þegar stuðningur hefst.
c) Umsækjandi skal teljast fatlaður í skilningi laga nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir og vera með staðfestingu þess efnis.
d) Ef ekki liggur fyrir mat á stuðningsþörf frá Ráðgjafar- og greiningarstöð ríkisins (SIS-mat) skal óskað eftir slíku og skal það koma til viðbótar við grunnmat Kópavogsbæjar.
e) Grunnmat á stuðningsþörfum skal sýna fram á að almenn stuðningsþjónusta sé ekki fullnægjandi og að umsækjandi sé í þörf fyrir sértækt búsetuúrræði eða viðvarandi stuðnings- og stoðþjónustu.

Auk framangreindra almennra skilyrða gilda eftirfarandi viðbótarskilyrði eftir tegund úrræðis:

f) Sértækt húsnæði: Umsækjandi þarfnast verulegrar og stöðugrar aðstoðar, einnig að nóttu til.
g) Húsnæði með stuðningi: Umsækjandi þarf reglulegan en ekki viðvarandi stuðning við athafnir daglegs lífs og umsjón heimilis. Skilyrði er að viðkomandi geti búið sjálfur í íbúð (með þeirri aðstoð sem verður veitt) og þurfi ekki stöðuga viðveru starfsfólks, þ.m.t. enga næturvakt við eðlilegar aðstæður.

5. gr.
Umsóknarferli.

Sótt er um með rafrænum hætti á heimasíðu Kópavogsbæjar en einnig er hægt að nálgast umsókn til útprentunar á www.kopavogur.is sem skilað er til þjónustuvers Kópavogsbæjar, Digranesvegi 1. Umsækjandi, eða eftir atvikum lögráðamaður, persónulegur talsmaður eða umboðsaðili, staðfestir umsókn annað hvort skriflega eða með rafrænum skilríkjum.

Fylgigögn sem fylgja skulu með umsókn eru:

- Staðfest fötlunargreining. Með fötlunargreiningu er átt við staðfestingu frá Ráðgjafar- og greiningarstöð, viðurkenndri sjúkrastofnun eða teymi fagfólks sem hefur sérfræðiþekkingu á fötlun.
- Grunnmat sem unnið er í samvinnu við umsækjanda.
- Afrit af SIS mati (Support Intensity Scale) sé það til.

Velferðarsvið Kópavogs tekur við innsendum umsóknum og staðfestir móttöku við umsækjanda. Umsókn er skráð og hefst þá matsferli skv. 6. gr. Ef umsókn er ófullnægjandi skal þegar í stað tilkynna

Skjal sótt af '0000000000' dags: 02.11.2026

umsækjanda hvaða viðbótarupplýsinga er þörf og veita hæfilegan frest til að bæta úr. Hafi viðeigandi gögn ekki borist innan 30 daga er umsókn synjað.
Milliflutningur: Einstaklingur sem þegar býr í húsnæði fyrir fatlað fólk getur sótt um milliflutningi í annað húsnæði (innan kerfisins) eða breytingu á þjónustu. Slíkar beiðnir eru metnar eins og nýjar umsóknir.

6. gr.
Mat á þjónustuþörf

Að lokinni móttöku umsóknar, boðar ráðgjafi umsækjanda (og eftir atvikum lögráðamann, persónulegan talsmann eða umboðsmann) í viðtal. Markmið viðtalsins er að afla frekari upplýsinga og framkvæma grunnmat á stuðningsþörf umsækjanda.
Í þessu ferli kann að vera óskað eftir skriflegum umsögnum eða gögnum frá sérfræðingum (t.d. læknum, sálfræðingum, sjúkraþjálfurum eða öðrum) til að staðfesta þarfir umsækjanda. Afgreiðslu umsóknar skal að jafnaði lokið innan þriggja mánaða frá móttöku umsóknar. Að mati loknu er umsókn tekin fyrir á fundi fagteymis.
Niðurstaða matsins skal kynnt umsækjanda skriflega. Sé umsókn samþykkt fer hún áfram í forgangsröðun og úthlutunarferli skv. 7. – 8. gr reglna þessara.

III. kafli
Forgangsröðun og úthlutun húsnæðis fyrir fatlað fólk

7. gr.
Forgangsröðun umsókna og biðlisti

Sé ljóst að ekki sé hægt að úthluta húsnæði innan þriggja mánaða fer umsókn á þar til gerðan biðlista. Umsækjanda er gert ljóst um ástæður tafarinnar, hvenær fyrirhugað sé að húsnæði verði úthlutað og hvaða úrræði standa til boða á biðtíma sbr. reglugerð nr. 370/2016 um húsnæðisúrræði fyrir fatlað fólk. Umsóknum á biðlista er forgangsraðað eftir grunnmatsupplýsingum umsækjanda og matsviðmiðum.

Umsóknir á biðlista skulu endurmetnar reglulega, að jafnaði eigi sjaldnar en árlega, og fyrr ef verulegar breytingar verða á aðstæðum umsækjanda. Við endurmat skal umsækjanda gefinn kostur á að leggja fram ný gögn og koma sjónarmiðum sínum á framfæri.

8. gr.
Úthlutun húsnæðis og þjónustu.

Fagteymi tekur ákvörðun um úthlutun húsnæðis fyrir fatlað fólk og tekur mið af upplýsingum sem fylgja umsókn á úthlutunardegi en gögn á að uppfæra reglulega. Taka skal mið af stuðningsþörfum umsækjanda með tilliti til þess húsnæðis sem stendur til boða.

Úthlutun er tilkynnt umsækjanda skriflega við fyrsta tækifæri. Í tilkynningu skal koma fram lýsing á húsnæðinu sem boðið er og frestur til að svara. Umsækjanda skal að jafnaði gefinn 14 daga frestur til að taka afstöðu til boðsins. Svari umsækjandi ekki innan þess tíma telst það höfnun boðsins nema veigamiklar ástæður hamli svörun. Þiggi umsækjandi boðið hefst undirbúning flutnings og þjónustu, sjá IV. kafla reglna þessara. Hafni umsækjandi boði eða ef boð fellur niður vegna þess að ekki berst svar heldur umsækjandi almennt áfram stöðu sinni á biðlista. Ef umsækjandi hafnar ítrekað sambærilegu

Skjal sótt af '0000000000' dags: 02.11.2026

boði án málefnalegra skýringa er heimilt að líta svo á að hann hafi dregið umsókn sína til baka. Í slíkum tilvikum skal skriflega tilkynnt að umsókn verði tekin af biðlista og umsækjanda tryggður andmælaréttur.

IV. kafli
Þjónusta, samningar og áætlanir

9. gr.
Þjónustusamningur og þjónustuáætlun

Þegar úthlutun hefur farið fram skal gera húsaleigusamning, búsetusamning og þjónustuáætlun í samráði við nýjan íbúa og/eða eftir atvikum lögráðamann, persónulegan talsmann eða umboðsmann hans áður en hann flytur í húsnæðið.

Búsetusamningur: Áður en skrifað er undir húsaleigusamning er gerður búsetusamningur þar sem ábyrgð og skyldur þjónustuaðila og íbúa eru settar fram. Í samningnum er tilgreint með skýrum hætti hvaða stuðningur verður veittur og með hvaða hætti, auk þess sem íbúi skuldbindur sig til að fylgja reglum um greiðslur og umgengni.
Þjónustuáætlun: Samhliða húsaleigusamningi og búsetusamningi skal útbúin þjónustuáætlun með íbúanum. Þjónustuáætlun er einstaklingsbundin áætlun þar sem skilgreind eru markmið þjónustunnar, hvernig hún er veitt og á hvaða tímum. Þjónustuáætlun skal endurskoðuð að lágmarki árlega.

V. kafli.
Málsmeðferð

Um málsmeðferð gilda ákvæði stjórnsýslulaga, nr. 37/1993 og ákvæði XVI, XVII. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991 og ákvæði VII. kafla laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.

10. gr.
Viðeigandi aðlögun

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

11. gr.
Málshraði

Kanna skal aðstæður umsækjanda svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn berst. Sama á við ef velferðarsviði Kópavogs berast upplýsingar um nauðsyn á aðstoð með öðrum hætti.
Velferðarsvið Kópavogs skal taka ákvörðun í máli án óhóflegra tafa og tryggja að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin. Þegar fyrirsjáanlegt er að afgreiðsla máls muni tefjast ber að skýra aðila máls frá því. Skal þá upplýsa um ástæður tafanna og hvenær ákvörðunar sé að vænta.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 02.11.2026

12. gr.

Samvinna við umsækjanda

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

13. gr.

Endurskoðun

Ákvörðun um þjónustu, þjónustuáætlun og staða umsækjanda á biðlista skal endurskoðuð þegar verulegar breytingar verða á aðstæðum eða stuðningsþörfum og að jafnaði eigi sjaldnar en árlega. Endurskoðun skal fara fram í samráði við umsækjanda og byggjast á uppfærðu mati og gögnum.

14. gr.

Rangar eða villandi upplýsingar

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

Ef umsókn um húsnæði fyrir fatlað fólk er lögð fram á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hálfu umsækjanda veldur það synjun umsóknar eða getur leitt til afturköllunar ákvörðunar.

15. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málsgögn er varða persónulega hagi einstaklinga 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 nema að fengnu samþykki viðkomandi. Þagnarskylda helst eftir að starfsmaður lætur af störfum.

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.

Vinnsla mála og varðveisla gagna byggist á lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, nr. 90/2018 og lögum um opinber skjalasöfn, nr. 77/2014.

16. gr.

Leiðbeiningar til umsækjanda

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsfólk velferðarsviðs Kópavogs bjóða umsækjanda ráðgjöf ef þörf er á og veita upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Þá skal starfsfólk einnig upplýsa umsækjanda um þær skyldur sem kunna að hvíla á honum vegna framkvæmdar samkvæmt reglum þessum.

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

17. gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Skjal sótt af '0000000000' dags: 02.11.2026

Starfsfólk velferðarsviðs Kópavogs tekur ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði sviðsstjóra velferðarsviðs.

18. gr.

Niðurstaða og rökstuðningur synjunar

Kynna skal niðurstöðu á afgreiðslu umsóknar með skriflegum hætti svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn hafnað skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem vísað er með skýrum hætti til viðeigandi ákvæða reglna þessara og leiðbeint um heimild til að óska rökstuðnings fyrir synjun. Upplýsa skal umsækjanda um rétt hans til að fara fram á endurskoðun ákvörðunar.

Umsækjandi getur áfrýjað ákvörðun velferðarsviðs Kópavogs til velferðar- og mannréttindaráðs Kópavogs innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Um leið skal honum kynntur réttur hans til að kæra ákvörðunina til úrskurðarnefndar velferðarmála.

Ákvörðun velferðar- og mannréttindaráðs Kópavogs skal kynnt umsækjanda bréflega og aftur kynntur réttur hans til að kæra ákvörðunina til úrskurðarnefndar velferðarmála.

19. gr.

Kæra til úrskurðarnefndar velferðarmála

Umsækjandi getur kært ákvörðun velferðarsviðs og/eða velferðar- og mannréttindaráðs Kópavogs til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að umsækjanda var kunngerð ákvörðun sviðsins eða ráðsins eftir því sem við á.

20. gr.

Gildistaka

Reglur þessar öðlast gildi þann xx.xxí 2026. Jafnframt falla þá úr gildi reglur um húsnæðisúrræði fyrir fatlað fólk sem samþykktar voru í bæjarstjórn 5. maí 2011.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 02.11.2026