

Embættisafgreiðslur skrifstofu borgarstjórnar 3. nóvember 2016 R1610013

Málsnr.	Erindi:	Afgreiðsla:
	Fundargerðir:	
	Annað:	
R16010183	Erindi USK, dags. 27.10.'16, varðandi gjaldskrá Bílastæðasjóðs.	Sent FMS til meðferðar við gerð fjárhagsáætlunar 2017.
R16010109	Erindi FMS, dags. 31.10.'16, um verklag við bókun ferðakostnaðar og lyklun ferðauppl.	Sent til skoðunar á skrifstofu borgarstjóra.
R16020119	Bókun hvr. Háaleitis og Bústaða, dags. 17.10.'16, vegna brottflutnings Fram.	Sent ÍTR til meðferðar.
R16080132	Samningur VEL og RKÍ um rekstur Konukots.	Sent FMS til meðferðar við gerð fjárhagsáætlunar 2017.
R16100344	Samkomulag ríkis og sveitarfélaga um tilhögun líffeyrisskuldbindinga í b-deilar sjóðum vegna samreksturs ríkis og sveitarfélaga - kynning	Sent borgarfulltrúum til kynningar.
R16010070	Bréf Samands íslenskra sveitarfélaga, dags. 28.10.'16, til Velferðarráðuneytisins vegna undanþága frá íbúafjölda þjónustusvæða í málaflokki fatlaðs fólks.	Sent borgarfulltrúum til kynningar.



R16010070

SAMBAND ÍSLENSKRA SVEITARFÉLAGA

Velferðarráðuneytið
b.t. Bolla Pórs Bollasonar
Hafnarhúsinu við Tryggvagötu
101 Reykjavík

Reykjavík 28. október 2016

1608009SA TP
Málalykill: 00.64

Efni: Undanþágur frá íbúafjölda þjónustusvæða í málaflokki fatlaðs fólks

Vísað er til tveggja erinda velferðarráðuneytsins, þar sem óskað er eftir umsögn sambandsins um framkomnar beiðnir sveitarfélaga um undanþágu frá ákvæði um lágmarksíbúafjölda þjónustusvæða í málaflokki fatlaðs fólks.

Annars vegar er um að ræða beiðni Seltjarnarnesbæjar um undanþágu, sem fela myndi í sér að núverandi þjónustusvæði Seltjarnarness og Reykjavíkurborgar væri lagt af (tillaga er um að þetta gerist 1. janúar n.k.)

Hins vegar er um að ræða beiðni Akraneskaupstaðar og Hvalfjarðarsveitar um undanþágu, sem fela myndi í sér að þessi tvö sveitarfélög myndi nýtt þjónustusvæði. Verði undanþágan veitt, mun gert ráð fyrir að núverandi þjónustusvæði Vesturlands starfi áfram en minnki sem nemur nýju þjónustusvæði. Í beiðni Akraneskaupstaðar og Hvalfjarðarsveitar kemur ekki fram við hvaða tímasetningu sé miðað, hvað varðar breytingu, en fyrir liggur að íbúar sveitarfélaganna tveggja voru 7.530 þann 1. janúar 2016. Á sama tíma voru íbúar í hinum sveitarfélögunum átta á þjónustusvæðinu 8.236 talsins (tölur Hagstofu Íslands).

Sambandið hefur áður veitt umsögn um slík erindi, sbr. bréf þess til velferðarráðuneytisins dags. 3. júlí 2015 (málsnúmer sambandsins 0712408SA). Í því bréfi var farið ítarlega yfir bakgrunn ákvæða um lágmarksíbúafjölda þjónustusvæða og greint hvaða tilgangi slík ákvæði þjóni.

Varðandi erindin sem bárust á árinu 2015, byggðist svar sambandsins á því að ýmsilegt mælti með því að fallist yrði á undanþágubeiðnir en jafnframt að önnur atriði mæltu gegn því. Þessi sjónarmið voru rakin í bréfinu en fram kom einnig að sambandið tæki út af fyrir sig ekki afstöðu til þess hvernig vega ætti ólík sjónarmið saman þegar ákvörðun væri tekin um veitingu undanþágu eða ekki.

Að mati sambandsins eru flest sömu sjónarmið uppi varðandi þau tvö erindi sem borist hafa á árinu 2016. Rétt er þó að taka fram að úrbætur hafa verið gerðar á fjárhagsgrundvelli þjónustu við fatlað fólk, sbr. lokasamkomulag ríkis og sveitarfélaga um fjárhagsgramma þjónustu sveitarfélaga við fatlað fólk, dags. 11. desember 2015. Þá voru um síðustu áramót gerðar breytingar á reglum Jöfnunarsjóðs sveitarfélaga um framlög til þjónustu við fatlað fólk, sem koma m.a. til móts við það að lítil þjónustusvæði og svæði með dreifða þjónustu geti staðið undir rekstrarábyrgð með tiltölulega hagkvæmum hætti.

Vægi sveiflujöfnunar hefur einnig vaxið frá fyrra ári, með því að jöfnunarsjóður greiddi út viðbótarframlög að fjárhæð 300 m.kr. í júlí sl.

Þessi atriði hafa að einhverju marki breytt þeirri mynd sem uppi var árið 2015 og er rétt að greina áhrifin. Það sjónarmið er hins vegar óbreytt frá fyrra ári að óæskilegt sé



að þrýsta sveitarfélögum inn í samstarfsform sem áhugi þeirra stendur ekki til. Þannig liggur fyrir að ef ekki verður fallist á framkomin erindi, mun það fyrirsjáanlega geta leitt af sér að ráðherra taki ákvarðanir um stærð eða mörk þjónustusvæða. Þær ákvarðanir eru að óbreyttum lögum bindandi fyrir hlutaðeigandi sveitarfélög sbr. 4. mgr. 4. gr. laga nr. 59/1992, og neikvæðar gagnvart forræði þeirra á nærþjónustu við íbúa sína.

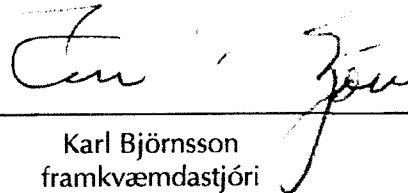
Varðandi lagagrundvöll ákvarðana er rétt að taka fram að núgildandi ákvæði í 3. mgr. 4. gr. laga nr. 59/1992, um málefni fatlaðs fólks m.s.b. gengur út frá því að undanþágur styðjist við landfræðilegar aðstæður án tillits til þess hvort hlutaðeigandi sveitarfélög hafi vilja til samstarfs eða ekki.

Eins og ráðuneytinu er kunnugt kom núverandi skipan á samstarfi sveitarfélaga til umfjöllunar í starfshópi sem skipaður var þann 17. febrúar 2014, um endurskoðun laga um málefni fatlaðs fólks og laga um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Tillaga starfshópsins, sem skilað var til ráðherra þann 14. október sl., felur í sér að fallið verði frá því fyrirkomulagi að þjónustusvæði fyrir fatlað fólk innihaldi að lágmarki 8.000 íbúa, með tiltölulega þröngum undanþáguheimildum. Lagt er til að tekið verði upp sama fyrirkomulag og gilt hefur skv. lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991, þar sem sveitarfélögum er í raun frjálst að mynda með sér þjónustusvæði eftir því sem best hentar. Í greinargerð með tillögunni kemur fram að sú samvinna hafi almennt gengið ágætlega og vel fari á því að sveitarfélög sem standi saman að félagsþjónustusvæði starfi einnig saman að þjónustu við fatlað fólk. Gert er ráð fyrir að um þetta samstarfsform í þjónustu við fatlað fólk gildi almennar reglur sveitarstjórnarlaga og laga um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Virðingarfyllt

SAMBAND ÍSLENSKRA SVEITARFÉLAGA



Karl Björnsson
framkvæmdastjóri

Afrit: Sveitarstjórnir
Stjórnendur þjónustusvæða
Jöfnunarsjóður sveitarfélaga



Ráðhús Reykjavíkur
Borgarráð
Tjarnargötu 11
101 Reykjavík


Samningur velferðarsviðs og Rauða krossins um rekstur Konukots.

Á fundi velferðarráðs þann 25. ágúst 2016 var samþykkt tillaga fulltrúa Bjartrar framtíðar, Vinstri grænna og Samfylkingarinnar um að fela velferðarsviði að ganga til samninga við Rauða krossinn í Reykjavík um áframhaldandi rekstur Konukots.

Í fjárheimildum velferðarsviðs er ekki gert ráð fyrir hækkun kostnaðar vegna samningsins um Konukot. Fjárhæð síðasta samnings um rekstur Konukots var kr. 36.650.000.- Nýr samningur tæki gildi frá og með 1. september 2016, viðbótarkostnaður vegna hans yrði kr. 5.000.000.- á árinu 2016. Viðbótarkostnaður vegna samnings árið 2017 er áætlaður kr. 17.500.000.-

Óskað er eftir viðbótarfjármagni vegna samnings sbr. ofangreindar upplýsingar.

Virðingarfyllt,


Stefán Eiríksson
sviðsstjóri

Hjálagt:

Samningur þjónustumiðstöðvar Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða og Rauða krossins í Reykjavík, dags. 19. október 2016 ásamt kröfulýsingu, september 2016.

Þjónustumiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða kt. 530269-7609, Laugarvegi 77, 101 Reykjavík, hér eftir nefnd þjónustukaupi, og Rauði krossinn í Reykjavík, kt. 530269-1839, Efstaleiti 9, 103 Reykjavík, hér eftir nefnd þjónustusali, gera með sér svohljóðandi

Samningur um rekstur Konukots, Eskihlíð 2-4, 105 Reykjavík.

Konukot er neyðarathvarf fyrir húsnæðislausar konur í Reykjavík. Neyðarathvarfið er opið frá kl. 17:00 til kl. 10:00 næsta dag. Dvöl í Konukoti er tímabundin á meðan verið er að vinna að lausn á húsnæðisvanda og öðrum félagslegum vanda gesta og er þjónustan þeim að kostnaðarlausu.

1. gr.

Þjónusta sem samið er um

Þjónustu og starfsemi Konukots er lýst í kröfulýsingu fyrir Konukot, sem er að finna í fylgiskjali með þessum samningi. Kröfulýsingin er hluti samnings þessa og skal henni fylgt eftir í einu og öllu.

Í Konukoti eru uppbúin rúm fyrir átta konur. Aðstaða er fyrir hendi til að taka við allt að fjórum konum til viðbótar í gistingu, þó þannig að gætt sé að öryggi gesta og starfsmanna, hverju sinni. Að öllu jöfnu er gert ráð fyrir að Konukot sé opið allt árið um kring, alla daga ársins, frá kl. 17:00 til kl. 10:00 næsta dag.

Þjónustukaupi tilnefnir sérstakan tengilið sem hefur eftirlit með þeirri einstaklingsbundnu þjónustu sem Konukot á að veita gestum þess og fylgir eftir að unnið sé að lausn húsnæðisvanda gesta. Tengiliður og forstöðumaður Konukots koma sér upp reglubundnu samstarfi þar sem skipst er á upplýsingum og unnið að lausn í málefnum gesta. Tengiliður býður upp á reglulega viðtalstíma í Konukoti fyrir gesti þess og er tengiliður við málstjóra á þjónustumiðstöð.

Gert er ráð fyrir að gestir séu í tengslum við málstjóra á þjónustumiðstöðvum þjónustukaupa, ef um ítrekaða dvöl er að ræða. Dvöl í Konukoti er tímabundin meðan verið er að vinna að lausn á húsnæðisvanda gesta.

Þjónustusali veitir þjónustukaupanda upplýsingar um lögheimili þeirra gesta sem búa utan Reykjavíkur og leita eftir þjónustu í Konukoti. Þjónustukaupi tilkynnir viðkomandi sveitarfélagi skriflega um stöðu máls og þann kostnað sem af þjónustunni hlýst.

2. gr.

Markmið

Markmið samnings þessa er að veita heimilislausum konum í Reykjavík næturgistingu og samastað í skamman tíma meðan verið er að vinna að lausn á húsnæðisvanda þeirra. Öll þjónusta Konukots er þeim að kostnaðarlausu.

3. gr.

Lagagrundvöllur

Þjónustan sem samið er um grundvallast á XIII. kafla laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga með síðari breytingum, varðandi aðstoð við áfengissjúka og vímuegjafarnir.

Í verkefnum þeim sem þjónustusali tekur að sér samkvæmt samningi þessum ber honum að fara eftir þeim grundvallarsjónarmiðum sem sett eru fram í mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og lögum um Rauða krossinn á Íslandi nr. 115/2014. .

4. gr.

Húsnæði, innanstokksmunir og búnaður

Þjónustukaupi leggur til húsnæði án endurgjalds að Eskihlíð 2-4, vestasta hluta hússins, allar hæðir auk miðrymis hússins þar sem þjónustusali starfrækir fjáröflunarmarkað til styrktar verkefninu. Þjónustukaupi sér um allt viðhald á fasteign, lóð og búnaði sem er í eigu borgarsjóðs. Allt viðhald hússins skal vera í samráði við skrifstofu eigna- og atvinnuþróunar hjá Reykjavíkurborg, sem árlega skoðar fasteignina með tilliti til fjárhagsáætlunar.

Innanstokksmunir og búnaður vegna starfseminnar er eign þjónustusala, sem hóf starfsemi Konukots á eigin vegum árið 2004.

5. gr.

Fjárhæðir og greiðslutilhögun

Samtals greiðir þjónustukaupi þjónustusala kr. 17.200.000 fyrir tímabilið september til desember 2016 eða mánaðarlega kr. 4.300.000 (sautjánmilljónirogtvöndruðþúsund krónur). Á árinu 2017 kr. 58.800.000 eða mánaðarlega kr. 4.900.000 (fimmtíuogáttamilljónirogátta hundruðþúsundkrónur). Á árinu 2018 fyrir tímabilið janúar til ágúst kr. 40.800.000 eða mánaðarlega kr. 5.100.000 (fjörtíumilljónirogáttahundruðþúsundkrónur).

Allar fjárhæðir innfela fyrirliggjandi kjarasamningshækkningar Eflingar og verðbætur annars rekstrarkostnaðar.

6. gr.

Upplýsingagjöf og samráð

Aðilar skulu hafa með sér samráð á samningstímanum um þau verkefni sem samið er um og er nánar gerð grein fyrir því í meðfylgjandi kröfulýsingu.

Þjónustusali og stýrihópur þjónustukaupa um utangarðsfólks í Reykjavík skal hittast tvisvar sinnum á ári eða oftár eftir þörfum og ber þjónustukaupi ábyrgð á að boða til funda. Þjónustusali og tengiliður þjónustukaupa funda hálfmánaðarlega um stöðu utangarðskvanna í Reykjavík. Auk þess hafa aðilar með sér vikulegt samráð um stöðu þeirra gesta sem gista í Konukoti og vinna að lausn mála. Þjónustusali skal m.a. upplýsa þjónustukaupa um nýtingu á þjónustunni, fjölda gistinátta og lögheimili gesta.

Komi til þess að brottvísa þurfi konu frá Konukoti í lengri tíma en þrjár nætur samfelld, skal málið rætt á fundi þjónustusala og stýrihóps þjónustukaupa um utangarðsfólk og ákvörðun tekin um niðurstöðu máls. Á samningstíma vinna aðilar að verkferli um brottvísanir

Komi upp sú aðstaða á samningstímanum að þjónustusali telji sér ekki unnt að standa að fullu við skuldbindingar samkvæmt samningi þessum skal þjónustukaupa tilkynnt um það án tafar.

7. gr.

Skýrslur, eftirlit og árangur

Þjónustusali skal um leið og ársreikningur liggur fyrir, þó eigi síðar en 1. maí ár hvert, skila honum til þjónustukaupa. Ársreikningur skal innihalda sundurliðað rekstaryfirlit, þar sem kostnaður við framkvæmd samningsins er aðgreindur frá öðrum kostnaði hjá þjónustusala. Þjónustusali skal á sama tíma skila ársyfirliti en í kröfulýsingu er kveðið á um þær upplýsingar sem fram þurfa að koma.

Þjónustukaupa er heimilt að óska eftir skýrslu um framkvæmd starfseminnar á nánar tilgreindu tímabili innan gildistíma samningsins.

Þjónustusali skuldbindur sig til að skrá upplýsingar um fjölda gesta, lögheimili, nýtingu og meðaldvalarlengd og upplýsa þjónustukaupa vikulega þar um. Einnig getur þjónustukaupi hvenær sem er á samningstímanum gert úttekt á starfseminni.

Samningsaðilar skulu koma saman í október ár hvert í þeim tilgangi að fara yfir starfsemina í heild sinni.

8. gr.

Þagnarskylda og meðferð upplýsinga

Varðveita skal með tryggilegum hætti þau gögn er varða persónulega hagi einstaklinga þannig að óviðkomandi aðilar fái ekki aðgang að þeim. Þjónustusali og starfsmenn hans eru bundnir þagnarskyldu um málefni einstaklinga í samræmi við gildandi lagaákvæði þar að lútandi. Þagnarskylda helst þó svo að samningi milli aðila ljúki og einnig ef starfsmenn þjónustusala láta af störfum.

Þjónustusali skal sjá til þess að viðunandi atvikaskráning sé viðhöfð við veitingu þjónustunnar sbr. 27. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012 sem gilda um þjónustuna, sbr. 100. og 101. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011. Þetta á einkum við um það þegar upp koma atvik á milli gesta í Konukoti, gesta og starfsfólks og þegar einstaklingum er vísað brott eða þeim er synjað um næturgistingu.

9. gr.

Meðferð stjórnarsýsluvalds

Að því leyti sem þjónustusali fer með stjórnarsýsluvald að einhverju leyti á grundvelli þessa samnings eða athafna sem leiða af tilvist hans þá ber þjónustusala að gæta að málsmeðferðarreglum stjórnarsýslulaga nr. 37/1993 ásamt meginreglum stjórnarsýsluréttarins, eftir því sem við á.

10. gr.

Vanefndir og riftun

Komi upp ágreiningur milli samningsaðila um efni samnings þessa og/eða telji aðilar samninginn vanefndan af hálfu gagnaðila, skulu þjónustukaupi og þjónustusali leitast við að jafna ágreining sinn.

Vanefni þjónustusali samningsskyldur sínar samkvæmt samningi þessum getur þjónustukaupi krafist úrbóta innan hæfilegs tímafrests. Falli þjónusta niður eða skerðist verulega er þjónustukaupa heimilt að fresta greiðslum þar til úrbætur hafa sannanlega verið gerðar.

Þjónustusali á ekki rétt á dráttarvöxtum þótt greiðslum sé frestað samkvæmt þessari grein.

Ef um verulegar vanefndir á efni samnings þessa er að ræða geta aðilar rift honum fyrirvaralaust. Vanefnd samnings ber þó ávallt að tilkynna gagnaðila með sannanlegum hætti og gefa honum kost á að bæta úr.

Lögmæt sjónarmið skulu ávallt vera skilyrði riftunar samningsaðila á samningi þessum.

11. gr.

Starfsmenn

Þjónustusali skuldbindur sig til að hlíta ákvæðum laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum hvað varðar starfsmenn sína.

12. gr.

Ágreiningsmál

Rísi mál út af samningi þessum má bera slíkan ágreining undir Héraðsdóm Reykjavíkur.

13. gr.

Framsal samnings til þriðja aðila

Samningsaðila er óheimilt að framselja samning þennan til þriðja aðila.

14. gr.

Breytingar á samningi.

Samningi þessum verður ekki breytt nema með skriflegu samkomulagi aðila.

15. gr.

Gildistími

Samningur þessi gildir frá 1. september 2016 – 31. ágúst 2018

Samningur þessi er gerður í tveimur eintökum og heldur hvor aðili sínu eintaki.

Fylgiskjöl eru hluti samnings þessa.

Um er að ræða eftirfarandi fylgiskjöl :

Kröfulýsing dags 19. október 2016

Samningurinn er undirritaður með fyrirvara um samþykkt borgarráðs.

Reykjavík, 19. október 2016

f.h. velferðarsviðs Reykjavíkurborgar



Sigprúður Erla Arnardóttir, framkvæmdastjóri

f.h. Rauða krossins í Reykjavík



Þórir Guðmundsson, deildarstjóri

Kröfulýsing

þjónustu og rekstrar

Næturathvarf fyrir húsnæðislausar konur í
Reykjavík

Konukot

Önnur útgáfa

September 2016



Reykjavíkurborg
Velferðarsvið



Reykjavíkurborg
Velferðarsvið

Hlutverk

Hlutverk Konukots er að veita húsnæðislausum konum í Reykjavík næturgistingu og þjónustu skv. kröfúlýsingu og þjónustusamningi

Markmið

Markmið er að veita notendum úrræðisins næturgistingu til skamms tíma.



Efnisyfirlit

0	Formáli	3
0.1	Útgáfa og endurskoðun	3
0.2	Efni.....	3
0.3	Gildissvið.....	3
0.4	Notkun.....	4
0.5	Hugtök.....	4
1	Rekstur.....	7
1.1	Skipulag, stjórnendur og starfsmenn	7
1.1.1	Skipulag	7
1.1.2	Ábyrgðarstöður.....	8
1.1.3	Starfsmannahald	9
1.1.4	Þjálfun og endurmenntun	10
1.2	Rekstur á samningstíma.....	10
1.2.1	Kostnaður við úrræði.....	10
1.2.2	Upplýsingar um þjónustu.....	11
1.2.3	Gæða og árangursstjórnun.....	11
1.2.4	Upplýsingaskylda	13
1.2.5	Samskipti og samvinna	14
1.2.6	Eftirlit.....	15
2	Þjónusta.....	17
2.1	Almennt.....	17
2.1.1	Hlutverk og markmið	17
2.2	Þættir þjónustunnar	17
2.2.1	Öryggi og eftirlit.....	19
2.2.2	Varsla á fjármunu.....	20
2.3	Konukot.....	20



0 Formáli

0.1 Útgáfa og endurskoðun

Þjónustusamningur og útgáfa eitt af kröfulýsingu vegna reksturs Konukots öðlaðist gildi 1. apríl 2013. Þetta er útgáfa tvö af kröfulýsingu velferðarsviðs fyrir Konukot. Úrræðið er næturathvarf fyrir húsnæðislausar konur í Reykjavík og er hluti sértækra húsnæðisúrræða velferðarsviðs Reykjavíkurborgar.

Þessi kröfulýsing öðlast gildi 1. september 2016.

Ábyrgð á gerð kröfulýsingar er hjá skrifstofu sviðsstjóra – deild gæða og rannsókna í samvinnu við skrifstofu ráðgjafar. Endurskoðun og útgáfustýring lýsingarinnar er á höndum skrifstofu ráðgjafar, deild gæða og rannsókna og þjónustumiðstöðvar Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða í samvinnu við Rauða krossinn í Reykjavík.

0.2 Efni

Í kröfulýsingunni eru settar fram almennar kröfur sem gilda um rekstur þjónustunnar.

Kröfulýsingunni er skipt í tvo kafla:

Í kafla eitt er fjallað um rekstur og settar fram almennar kröfur sem lúta að skipulagi, starfsmannahaldi, gæða- og árangursstjórnun, skráningum, upplýsingaskyldu og eftirliti.

Í kafla tvö er þjónusta við notendur skilgreind og settar fram almennar kröfur um þá þjónustu sem á að veita. Þar er fjallað sérstaklega um einstaka þætti þjónustunnar og annað sem snertir notendur með beinum hætti.

0.3 Gildissvið

Hlutverk þessarar lýsingar er að vera kröfuskjal með lágmarkskröfum sem velferðarsvið Reykjavíkurborgar gerir til þeirra sem taka að sér rekstur þjónustunnar og um þá þjónustu sem veita skal.

Til viðbótar kröfum í þessari kröfulýsingu koma faglegar gæðakröfur í lögum og reglum sem ríkið setur starfsemi sem þessari.

Kröfulýsingin fjallar hvorki um greiðslur velferðarsviðs Reykjavíkurborgar fyrir þjónustuna né forsendur fyrir útreikningi þeirra. Um þau atriði er fjallað í sérstökum þjónustusamningi.



0.4 Notkun

Þær kröfur sem hér eru settar fram eru sérstaklega afmarkaðar í texta lýsingarinnar. Hver krafa hefur númer og heiti og mynda númerin eina samfellda röð, óháð kaflaskiptingu lýsingarinnar.

Lýsingin er notuð sem kröfuskjal með þjónustusamningi sem gerður er um rekstur þjónustunnar og er lögð til grundvallar þegar velferðarsvið Reykjavíkurborgar eða fulltrúar þess gera úttektir á starfseminni. Starfsmaður deildar gæða og rannsókna á velferðarsviði eða einstaklingur sem ráðinn er af deildinni tekur út starfsemina með tilliti til kröfulýsingar.

0.5 Hugtök

Í lýsingunni eru notuð ákveðin hugtök sem hafa eftirfarandi merkingu: (í stafrófsröð):

- Athugasemd:** Þegar úttektaraðili þjónustukaupa skráir undantekningartilvik hjá þjónustusala um að ekki sé farið að tiltekinni kröfu í lýsingu en jafnframt kemur í ljós að í öðrum tilvikum er þessi sama krafa uppfyllt.
- Framkvæmdastjóri:** Framkvæmdarstjóri þjónustumiðstöðvar Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða.
- Faglegur stjórnandi:** Starfsmaður sem stýrir og ber ábyrgð á starfsemi úrræðisins.
- Frávik:** Þegar úttektaraðili verður þess áskynja og skráir í úttektarskýrslu að tiltekin krafa í kröfulýsingu er ekki uppfyllt. Úttektaraðili getur einnig ákveðið að láta nokkrar athugasemdir sem hann gerir og tengjast allar sama kafla í kröfulýsingu, gilda sem eitt frávik.
- Húsreglur:** Þjónustusali og þjónustukaupi setja húsreglur við gerð samnings um rekstur úrræðisins sem gilda fyrir notendur úrræðis.
- Hugmyndafræði skaðaminnkunar:** Hugmyndafræði á sviði vímuefnafræða sem hefur það markmiði að draga úr heilsufars-, félags- og efnahagslegum afleiðingum vímuefnaneyslu, án þess að krefjast bindindis. Leitast er við að styðja allar jákvæðar breytingar á höfum einstaklings sem minnka skaða og bæta lífsgæði hans.
- Húsnæðisleysi:** Húsnæðislaus er sá sem ekki hefur aðgang að hefðbundnu húsnæði, hann hefur ekki hútaskjól að staðaldri á sama stað og gistir þar sem kostur er hverja nótt, þar með talið í gistiskýli,



á gistiheimili eða inni á öðru fólki. Þeir sem koma úr tímabundnu húsnæðislausum, svo sem úr fangelsi eða úr vímuefnaáferðum, eiga sögu um margháttða húsnæðis- og félagslega erfiðleika og eiga ekki tryggt húsnæðislausum til tveimur mánuðum áður en þeir fara úr hinu tímabundna húsnæði, eru taldir hér með. (*skilgreining á húsnæðislausum, 2005 skýrsla velferðarráðuneytis*)

Kröfulýsing:

Þessi lýsing. Hún lýsir kröfum velferðarsviðs til rekstrar og þjónustu úrræðisins sem um ræðir. Kröfulýsing er fylgiskjal lögð til grundvallar úttektum.

Málstjóri:

Er starfsmaður þjónustumiðstöðvar, greinir þarfir notanda, hefur milligöngu um þjónustu þar sem það á við, samhæfir þjónustuna og er málsvari notanda.

Notandasamráð:

Samráð við notanda út frá þörfum hans.

Notandi:

Einstaklingur sem nýtir sér þjónustu Konukots.

**Skaðaminnkandi
þjónusta:**

Úrræði og ráðgjöf sem beinast að skaðlegum afleiðingum áhættuhegðunar án þess að taka afstöðu til þess hvort sú hegðun telst siðferðislega röng.

Starfsmaður:

Einstaklingur sem innir af hendi starf í starfsemi þjónustusalna, hvort sem hann er launþegi þjónustusalna, launþegi undirverktaka þjónustusalna eða sjálfboðaliði.

**Stýrihópur um
utangarðsfólk
í Reykjavík**

Hópur lykilstarfsmanna á velferðarsviði sem hefur yfirsýn yfir þróun í þjónustu við utangarðsfólk í Reykjavík.

Tengiliður:

Sérfræðingur á þjónustumiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða er tengiliður á milli þjónustumiðstöðvar og úrræðis.

Úrbótaáætlun:

Ef þörf er á, í kjölfar úttektar skilar skipaður ábyrgðaraðili eftirfylgdar tímasettri áætlun um úrbætur á frávikum.

Úrræði:

Konukot, næturathvarf fyrir húsnæðislausar konur í Reykjavík.

Úttekt:

Kerfisbundin skoðun úttektaraðila á því hvort kröfur í kröfulýsingu séu uppfylltar.



- Úttektaraðili:** Starfsmaður deildar gæða og rannsókna á velferðarsviði eða einstaklingur sem ráðinn er af deildinni og tekur út starfsemi úrræðisins með tilliti til kröfulýsingar.
- Utangarðsfólk:** Fólk með áfengis- og vímuefnavanda og geðfötlun auk einstaklinga með geðraskanir sem rekja má til neyslu vímuefna.
- Verklagsreglur:** Þjónustusali og þjónustukaupi setja verklagsreglur fyrir starfsfólk að fara eftir við gerð samnings um rekstur úrræðisins.
- Vettfangs og ráðgjafateymi:** Teymi fagaðila á þjónustumiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða sem veitir þjónustu til utangarðsfólks á vettvangi og ráðgjöf til fagaðila sem koma að málaflöknum.
- Vímuefnafíkn:** Er fíkn í áfengi og/eða önnur vímuefni.
- Þjónustusali:** Rauði krossinn í Reykjavík.
- Þjónustukaupi:** Þjónustumiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða fh. velferðarsviðs Reykjavíkurborgar.



1 Rekstur

Konukot er hluti af húsnæðis- og búsetuúrræðum velferðarsviðs Reykjavíkurborgar.

Starfsemin grundvallast á lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr.40/1991 með síðari breytingum.

Ákvæði stjórnsýslulaga, nr. 37/1993, og upplýsingalaga nr. 50/1996 sem og almennar meginreglur stjórnsýsluréttar gilda, eftir sem við á, um þá stjórnsýslu sem rekstraraðili tekur að sér að annast. Starfsemi verksala þarf að uppfylla kröfur laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og kröfur reglugerðar nr. 941/2002 um hollustuhætti eiga við um starfsemi þessa.

Í þessum kafla er fjallað um rekstrarfyrirkomulag þjónustu við notendur

1.1 Skipulag, stjórnendur og starfsmenn

1.1.1 Skipulag

Þjónustusali skipuleggur starfsemina út frá umfangi og í ljósi þeirra krafna sem gerðar eru. Auk krafna í þessari kröfulýsingu þarf viðkomandi að hafa þekkingu á öðrum opinberum kröfum (sbr. lið 2 hér á eftir) sem gilda hverju sinni um starfsemina og gæta þess að hafa reksturinn ávallt í samræmi við þær.

1. Rekstur

Þjónustusali skal skipuleggja og annast rekstur þeirrar þjónustu sem tilgreind er í þessari kröfulýsingu skv. kafla tvö og í þjónustusamningi. Hann skal reka þjónustuna í samræmi við það umfang sem þar er skilgreint og á þann hátt að kröfur sem settar eru fram í þessari kröfulýsingu séu ætíð uppfylltar.

2. Samræmi við ytri kröfur

Skipulag og veiting þjónustunnar skal vera í samræmi við gildandi lög, reglugerðir, reglur, fyrirmæli og skilmála yfirvalda og kjarasamninga sem eiga við um reksturinn. Þjónustusali skal hafa reiður á því hvaða gögn af þessu tagi eru í gildi á hverjum tíma, hafa þau aðgengileg og bregðast við breytingum á þeim, án óþarfa tafa, með viðeigandi breytingum á innviðum og reglum starfseminnar.

3. Skipulag og skipurit

Þjónustusali skal gera skipurit fyrir þjónustuna sem gildi allan samningstímann og uppfært við breytingar. Skipulag starfseminnar svo og starfssvið og ábyrgð stjórnenda skulu vera skýrt skilgreind og starfsmenn upplýstir um þetta. Einnig skulu tengsl starfseminnar við stoðþjónustu og tengda þjónustu vera ljós. Aðilar gera með sér vinnulag, verklag og/eða verkferil. Þjónustusali ábyrgist að gera ekki breytingar á skipulaginu á verk tímanum sem leitt geta til vanefnda á kröfum í þessari lýsingu.



4. Húsnæði og aðstaða

Húsnæði Konukots að Eskihlíð 2-4 er í eigu Eignasjóðs Reykjavíkurborgar. Þjónustukaupi leggur til húsnæði fyrir rekstur Konukots að Eskihlíð 2-4 án endurgjalds fyrir þjónustusala. Um er að ræða vestasta hluta hússins, allar hæðir. Í Konukoti eru uppþúin rúm fyrir átta konur. Aðstaða er fyrir hendi til að geta tekið við allt að fjórum konum til viðbótar í gistingu. Alls geta því tímabundið gist tólf konur í Konukoti. Sturtu og hreinlætisaðstaða er fyrir notendur og aðstaða er fyrir notendur til að þvo fót sín. Úrræðið tók til starfa í lok ársins 2004.

5. Þjónustutími

Konukot skal vera opið a.m.k. frá kl. 17:00 - kl. 10:00 næsta dag, alla daga ársins.

1.1.2 Ábyrgðarstöður

Þjónustusali hefur yfirumsjón með úrræðinu og ber ábyrgð á rekstri þess og að þjónustan sé í samræmi við kröfulýsingu þessa. Þjónustusali ræður því hvernig ábyrgð og valdi er skipt á milli starfsmanna í úrræðinu að uppfylltum eftirfarandi kröfum.

6. Framkvæmdastjóri

Framkvæmdastjóri þjónustumiðstöðvar Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða er fulltrúi þjónustukaupa vegna reksturs og þjónustu verksala við reykvískar konur í Konukoti.

7. Faglegur stjórnandi

Faglegur stjórnandi er starfsmaður þjónustusala sem stýrir og ber ábyrgð á starfsemi úrræðisins. Þjónustusali felur tilteknum starfsmönnum ábyrgð á heildarstýringu starfsemi Konukots á hverjum tíma sólarhrings.

8. Málstjóri

Er starfsmaður þjónustumiðstöðvar, greinir þarfir notanda, hefur milligöngu um þjónustu þar sem það á við, samhæfir þjónustuna og er málsvari notanda.

9. Stýrihópur um utangarðsfólki Reykjavík

Hópur lykilstarfsmanna á velferðarsviði sem hefur yfirsýn yfir þróun í þjónustu við utangarðsfólk í Reykjavík. Í stýrihópnum eru teknar ákvarðanir um mögulega frávisun kvenna umfram þær þjár nætur sem þjónustusala er heimilt að vísa frá.

10. Tengiliður á þjónustumiðstöð

Sérfræðingur á þjónustumiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða í vettvangs- og ráðgjafateymi, er tengiliður á milli þjónustumiðstöðvar og úrræðis. Hann býður uppá vikuleg viðtöl í Konukoti fyrir þær reykvísku konur sem þar dvelja og upplýsir viðkomandi málstjóra um stöðu þeirra reykvísku kvenna sem dvelja í Konukoti.



11. Vettvangs- og ráðgjafateymi

Teymi fagaðila á þjónustumiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða sem veitir þjónustu til utangarðsfólks á vettvangi og ráðgjöf til fagaðila sem koma að málaflokknum.

1.1.3 **Starfsmannahald**

Starfsmannahald er á ábyrgð þjónustusala. Þjónustusali ræður starfsfólk til starfa, stýrir mönnun í samræmi við tilhögun starfseminnar og heldur uppi því þjónustustigi sem skilgreint er í þessari lýsingu og í samræmi við gildandi lög og reglur.

12. Mönnun

Þjónustusali skal tryggja að starfsemin sé ætíð mönnuð nægilega mörgum starfsmönnum svo hægt sé að veita þá þjónustu sem skilgreind er í þessari kröfulýsingu. Að lágmarki eru tveir starfsmenn á vakt á opnunartíma.

13. Starfsmannavelta.

Þjónustusali skal halda starfsmannaveltu í lágmarki m.a. með skilgreindri og virkri starfsmannastefnu.

14. Starfsréttindi og hæfi

Stjórnandi úrræðisins skal hafa haldgóða menntun sem nýtist í starfi og að lágmarki 3 ára starfsreynslu í vinnu með einstaklingum sem glíma við margháttaðan vanda þmt geðrænan vanda og/eða fíknivanda. Hann skal bera faglega ábyrgð á uppbyggingu og skipulagi starfseminnar. Stjórnandi úrræðisins skal ekki hafa átt við vímuefnavanda að stríða sl. tvö ár.

Þjónustusali skal tryggja að allir sem inna af hendi sérhæft starf í starfseminni hafi viðeigandi starfsleyfi (löggildingu) í samræmi við lög og reglugerðir. Einnig skal hann tryggja að starfsmenn geri sér grein fyrir þýðingu og mikilvægi starfs þeirra og á hvern hátt þeir stuðla að því að gæða- og árangursmarkmiðum sé náð. Starfslýsingar skulu vera í gildi fyrir alla starfsmenn.

Starfsmenn í úrræðunum skulu ekki hafa átt við vímuefnavanda að stríða, sl. þrjú ár. Æskilegt er að starfsmenn hafi reynslu og menntun sem nýtist í starfi.

15. Yfirlýsing um þagnarskyldu

Þjónustusali skuldbindur sig til að láta alla starfsmenn undirrita heit um trúnaðar- og þagnarskyldu sbr. 60. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

16. Upplýsingar úr sakaskrá

Hafi einstaklingur verið dæmdur til refsingar fyrir brot á ákvæðum XXII kafla almennra hegningarlaga nr. 19/1940 með síðari breytingum skal hann ekki ráðinn í vinnu. Hafi einstaklingur verið dæmdur til refsingar fyrir brot á öðrum ákvæðum almennra hegningarlaga skal meta áhrif þess á hæfni viðkomandi til að gegna starfinu, m.a. með tilliti til eðlis starfsins og alvarleika brotsins.

Við upphaf starfs ber þjónustusali ábyrgð á því að fá heimild hjá starfsmönnum til að afla fulls sakavottorðs frá sakaskrá ríkisins.



17. Upplýsingar um starfsleyfi, menntun og þjálfun starfsmanna
Þjónustusali hefur yfirsýn yfir starfsmannaskrár og starfsleyfi þeirra sem gegna starfsleyfisskyldum störfum auk upplýsinga um menntun, reynslu og þjálfun allra sem gegna störfum í þjónustu við notendur.

1.1.4 Þjálfun og endurmenntun

Þjónustusali sér starfsmönnum fyrir þjálfun og endurmenntun (símennntun).

18. Þjálfun nýrra starfsmanna
Nýir starfsmenn skulu, í samræmi við störf þeirra og starfslýsingar og samkvæmt skriflegri þjálfunaráætlun, fá þjálfun og handleiðslu á vettvangi í því verklagi sem þeim er ætlað að fylgja. Hafi nýráðinn starfsmaður ekki áður fengið fræðslu um hugmyndafræði skaðaminnkunar helstu geðsjúkdóma og þróun fíknar þá skal þjónustusali sjá til þess að hann fái það svo fljótt sem auðið er. Allir starfsmenn skulu reglulega sækja skyndihjálparnámskeið.
19. Reglubundin endurmenntun
Þjónustusali greinir þörf á endurmenntun starfsmanna, gerir áætlun og hrindir henni í framkvæmd.

1.2 Rekstur á samningstíma

1.2.1 Kostnaður við úrræði

Fjármögnun úrræðisins byggir á samningi þjónustusala við þjónustukaupa.

20. Kostnaður

Þjónustukaupi leggur til húsnæði án endurgjalds í Eskihlíð 2-4, vesturenda. Þjónustukaupi sér um allt viðhald á fasteign, lóð og búnaði sem er í eigu borgarsjóðs. Skv. þjónustusamningi skal allt viðhald hússins vera í samráði við Skrifstofu eigna og atvinnuþróunar Reykjavíkurborgar sem árlega skoðar fasteignina með tilliti til fjárhagsáætlunar. Daglegur rekstur er í höndum á þjónustusala, til daglegs reksturs teljast t.d. laun starfsmanna, fæðiskostnaður, hita-, rafmagns- og símakostnaður, innkaup á matvöru og eldhúsrekstur, hreinlætisvörur og þrif, sængurfatnaður, umsjónar- og stjórnunarkostnaður.

21. Gjald

Þjónusta Konukots er notendum að kostnaðarlausu.

22. Nýting

Í Konukoti eru uppbúin rúm fyrir átta konur. Aðstaða er fyrir hendi til að taka á móti alls fjórum konum til viðbótar í gistingu. Alls geta því tólf konur gist tímabundið í Konukoti í senn. Tekið skal á móti notendum meðan húsrúm leyfir frá kl. 17.00 alla daga ársins.



23. Frávísun

Ekki er heimilt að vísa konum tímabundið frá dvöl nema vegna brota á húsnæðisreglum sem gilda í Konukoti. Gæta skal að öryggi notenda og starfsmanna hverju sinni.

Í þeim undantekningartilvikum sem þjónustusali telur þörf á að grípa til þeirrar neyðarráðstöfunar að vísa konu frá Konukoti lengur en 3 nætur samfellt þá skal þjónustusali senda framkvæmdastjóra greinagerð með rökstuddu mati og atvikalýsingu. Framkvæmdastjóri boðar þá til fundar stýrihóps og þjónustusala þar sem tekin verður ákvörðun um frekari viðbrögð eða brottvikningu og tímalengd hennar.

Þjónustusali ber ábyrgð á að árlega sé þjónustukaupi upplýstur um nýtingu á þjónustu og þar með talið hversu mörgum þurfti að vísa frá. Sjá nánar um upplýsingaskyldu í kafla 1.2.4

1.2.2 **Upplýsingar um þjónustu**

24. Vefsíða

Upplýsingar um þjónustu Konukots skulu vera aðgengilegar á vefsíðu velferðarsviðs. Þar skulu meðal annars vera upplýsingar um aðsetur, þjónustusímanúmer, opnunartíma og markmið með þjónustunni. Einnig skal koma fram á vefsíðu Rauða krossins og í öðru kynningarefni að Konukot sé rekið af þjónustusala skv. þjónustusamningi við Reykjavíkurborg.

1.2.3 **Gæða og árangursstjórnun**

Virk gæða- og árangursstjórnun tekur mið af gildandi lögum, reglum, stefnumörkunum og áætlunum stjórnvalda og Reykjavíkurbogar í velferðarmálum.

1.2.3.1 **Ábyrgð stjórnenda**

Þjónustusali skal leggja áherslu á að uppfylla kröfur um faglega, örugga og hagkvæma þjónustu og vinna að því markmiði að auka ánægju notenda. Þjónustusali mótar stefnu fyrir starfseminna og setur sér skýr og mælanleg gæða- og árangursmarkmið. Þjónustusali skal kynna þjónustukaupa áætlun um aðgerðir til að ná markmiðunum og leggja kerfisbundið mat á árangurinn með mælingum.

25. Áhersla á notandann

Áhersla skal lögð á notanda úrræðisins. Skipulag og verkferlar skulu beinast að því að mæta þörf hans fyrir þjónustuna. Starfsmenn skulu líta á notandann sem samstarfsaðila og taka mið af þörfum og viðhorfum hans.

26. Ákvörðun um beitingu gæða- og árangursstjórnunar

Þjónustusali skal einsetja sér að beita gæða- og árangursstjórnun í starfseminni og sýna fram á það í starfseminni.



1.2.3.2 Innra eftirlit og umbætur

Í verkahring þjónustusala er að hafa eftirlit með því að unnið sé samkvæmt þeirri tilhögun sem hann hefur ákveðið með hliðsjón af settum kröfum. Eftirlit úttektaðila þarf einnig að sýna fram á samræmi starfseminnar við kröfur lýsingar þessarar.

Með úrbótum er átt við ráðstafanir sem bregðast við því sem úrskaiðis hefur farið í starfseminni. Þær miða að því að koma í veg fyrir endurtekningu og eftir atvikum að bæta þann skaða sem orðinn er. Með forvörnum er átt við ráðstafanir sem miða að því að uppræta orsakir hugsanlegra frábrigða í starfseminni, þ.e. koma í veg fyrir að hlutir fari úrskaiðis.

27. Forvarnir

Þjónustusali skal stunda skipulagðar forvarnir, þ.e. greina og meta hugsanlegar orsakir frábrigða í starfseminni og ákveða hæfilegar ráðstafanir til þess að uppræta þær í því skyni að koma í veg fyrir að hlutir fari úrskaiðis.

28. Úrbætur

Þjónustusali skal grípa til aðgerða til þess að uppræta orsakir frábrigða, sem í ljós koma í því skyni að koma í veg fyrir endurtekningu og eftir atvikum að bæta þann skaða sem orðinn er.

1.2.3.3 Skrár

29. Skráning

Þjónustusali skal vera með skráningu í þar til skjal til sönnunar um að kröfulýsingu sé fylgt. Þetta felur m.a. í sér skráningu á veittri þjónustu s.s. eðli, umfangi og tíðni.

30. Vistun persónugagna

Þjónustusali ber ábyrgð á vistun persónugreinanlegra gagna um notendur sem verða til hjá honum eða hann fær í hendur vegna þjónustu við notendur. Þjónustuali skjalfestir og setur verklag um öryggi persónuupplýsinga. Verklagið skal snúa að allri skráningu, meðferð og varðveislu persónugagna.

Verði til einhver gögn í starfsemi verksala sem flokkast sem sjúkraskrá sbr. lög nr. 55/2009 um sjúkraskrár, ber að haga skráningu, meðhöndlun og varðveislu þeirra í samræmi við lög.

1.2.3.4 Athugasemdir, kvartanir og atvik.

Notendur þjónustunnar og aðstandendur þeirra skulu geta gert athugasemd við eða lagt fram kvörtun yfir þjónustu, bæði til þjónustusala og þjónustukaupa. Starfsmenn skulu einnig geta borið fram kvörtun eða gert athugasemdir. Upplýsingar um hvernig hægt er að koma kvörtun á framfæri skulu vera aðgengilegar í Konukoti, á heimasíðu þjónustusala og á heimasíðu þjónustukaupa.



31. Meðferð athugasemda og kvartana

Lýsing á móttöku og meðferð athugasemda og kvartana skal skráð. Þjónustusali skal brýna það sérstaklega fyrir öllum starfsmönnum að vera vakandi fyrir óánægju notenda og aðstandendum þeirra, leiðbeina þeim við að koma á framfæri athugasemd eða bera fram kvörtun og sjá til þess að athugasemdir og kvartanir fari í réttan farveg.

Allar athugasemdir og kvartanir frá notendum, aðstandendum og starfsmönnum skulu skráðar og teknar til afgreiðslu hjá faglegum stjórnanda. Þeim skal síðan svarað eins fljótt og auðið er og gripið til viðeigandi aðgerða þar sem þess er þörf. Ef athugasemdir eða kvartanir eiga við rök að styðjast skulu viðeigandi aðgerðir ákveðnar til að bæta vinnubrögð.

Við alla meðferð og skráningu athugasemda og kvartana skal þess sérstaklega gætt að rjúfa ekki þagnarskyldu og trúnað við þá einstaklinga sem eiga hlut að máli.

32. Atvik

Samkvæmt lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglugerð nr. 920/2006 um skipulag og framkvæmd vinnuverndarstarfs á vinnustöðum, eru öll vinnuslys og óhöpp skráningarskyld á vinnustöðum og slys, sem valda lengri veikindafjarvistum en degi til viðbótar við slysadag eða þar sem grunur leikur á alvarlegu heilsutjóni, eru tilkynningarskyld til Vinnueffirlitsins. Líkamsárás á starfsmann telst til þeirra atvika sem fjallað er um í þessari kröfu.

33. Atvikaskráning

Tilkynna skal áreitni- og áfallateymi þjónustumiðstöðvar Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða ef upp koma tilvik um áreitni, einelt, hótun, ofbeldi eða slys í athvarfinu.

1.2.4 Upplýsingaskylda

Þjónustusala ber að standa skil á upplýsingum um rekstur og þjónustu starfseminnar til þjónustukaupa og skrá umbeðnar upplýsingar.

34. Mánaðarlegt yfirlit

Þjónustusali sendir framkvæmdastjóra þjónustumiðstöðvar Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða í síðasta lagi tíunda hvers mánaðar excel skjal með yfirliti yfir nýtingu í úrræðinu á liðnum mánuði. Þar skal koma fram kennitala, lögheimili, lengd dvalar, brottvísanir og ástæður brottvísana allra kvenna sem sóttu/gistu í úrræðinu.

Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á að koma mánaðarlegu yfirliti til deildarstjóra deildar gæða og rannsóknar sem ber ábyrgð á að vista gögn á viðeigandi stað innan upplýsingakerfis velferðarsviðs.



35. Ársreikningur

Þjónustusali sendir þjónustukaupa ótilkvaddur, fyrir lok maí ár hvert, ársreikning ársins á undan, áritaðan af löggiltum endurskoðanda, vegna þeirrar starfsemi sem þjónustusala sem heyrir undir þjónustusamninginn.

36. Ársyfirlit

Þjónustusali ber ábyrgð á að senda þjónustukaupa ótilkvaddur, fyrir lok febrúar ár hvert, ársyfirlit þar sem gerð er grein fyrir starfseminni á liðnu ári. Í ársyfirlitinu skal m.a. koma fram:

1. Fjöldi notenda þjónustunnar á liðnu ári.
2. Upplýsingar um fjölda dvalarnóttanna hvers notanda.
3. Upplýsingar um mánaðarlega nýtingu úrræðisins.
4. Upplýsingar um aldursskiptingu notenda.
5. Upplýsingar um lögheimili notenda
6. Fjöldi nýrra notenda á liðnu ári.
7. Fjöldi notenda sem vísað er frá tímabundið og ástæður þess skipt niður eftir tímabilum.
8. Ítarlegar upplýsingar um starfsmannaveltu þar sem meðal annars kemur fram kyn, aldur, ástæður starfsloka og annað sem máli kann að skipta.
9. Upplýsingar um það hvort, hversu oft og hvers vegna kallað hafi verið eftir aðstoð lögreglu, heilbrigðisstarfsfólks eða annarra
10. Fjöldi athugasemda, kvartana og atvika á árinu skv. kafla 1.2.3.4
11. Aðrar þær upplýsingar sem talist geta til mikilvægra upplýsinga er snúa að rekstri og þjónustu við notendur á vegum þjónustukaupa s.s. ef ekki hefur verið hægt að taka við reykvískum konum sem leita eftir næturgistingu.

Í ársyfirliti komi ekki fram nöfn eða kennitölur notenda, en halda skal til haga öllum frumgögnum að baki þeim upplýsingum sem birtast í ársskýrslu svo hægt sé að gera úttekt á réttmæti þeirra. Framkvæmdastjóri þjónustumiðstöðvar Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða ber ábyrgð á að senda skrifstofustjóra skrifstofu ráðgjafar ársyfirlitið. Skrifstofustjóri skrifstofu ráðgjafar ber ábyrgð á að ársyfirlitið sé vistað í GoPro.

1.2.5 Samskipti og samvinna

37. Stýrihópur

Stýrihópi þjónustukaupa og þjónustusala er ætlað að hittast amk tvisvar sinnum á ári og fara fyrir framvindu þjónustunnar, stöðu úrræðisins og benda á atriði sem talið er að megi betur fara. Þjónustukaupi ber ábyrgð á að því að boða til fundar, rita fundargerðir, skrá ábendingar og ákvarðanir um aðgerðir sem teknar eru á fundunum.



38. Vettvangs og ráðgjafateymi

Faglegur stjórnandi tekur þátt í fundum vettvangs- og ráðgjafateymis þjónustukaupa á 2ja vikna fresti. Farið skal yfir stöðu utangarðskvenna í Reykjavík og ræddar mögulegar lausnir í málaflokknum með hliðsjón af stöðu þeirra kvenna sem sækja úrræðið. Þjónustukaupi boðar til fundar og sér um að fundargerðir séu ritaðar.

39. Tengiliður þjónustukaupa

Tengiliður er starfsmaður vettvangs- og ráðgjafateymis. Tengiliður og faglegur starfsmaður skulu hafa með sér vikulegt samráð um stöðu þeirra kvenna sem gista í Konukoti og vinna að lausn mála. Tengiliður þjónustukaupa boðar til fundanna og sér um að fundargerðir séu ritaðar.

Tengiliður þjónustukaupa býður uppá vikuleg viðtöl í Konukoti fyrir þær reykvísku konur sem þar dvelja og upplýsir viðkomandi málstjóra um stöðu þeirra reykvísku kvenna sem dvelja í Konukoti.

1.2.6 Eftirlit

Eftirlit með framkvæmd þjónustunnar er þrenns konar:

1. Daglegt eftirlit með starfsemi sem er á ábyrgð þjónustusalanna.
2. Almenn eftirlit með því að starfsemi sé í samræmi við þær kröfur sem eru gerðar í þessari lýsingu er á ábyrgð framkvæmdastjóra.
3. Formlegt eftirlit í formi úttekta er á ábyrgð deildar gæða og rannsókna á skrifstofu sviðsstjóra velferðarsviðs.

Formlegar úttektir geta verið tvönnar konar:

- Fyrirfram áætlaðar og tilkynntar framkvæmdastjóra og þjónustusalanna.
- Fyrirvaralausar ef skrifstofustjóri á skrifstofu sviðsstjóra telur þörf á.

40. Úttektir

Skrifstofa sviðsstjóra, deild gæða og rannsókna á velferðarsviði leggur fram formlega úttektaráætlun ár hvert. Ákvörðun um hvaða liðir/greinar kröfulýsingar eru skoðaðar í hverri úttekt eru teknar að lokinni greiningu á gögnum og í samráði við lykilaðila er tengjast starfsemi. Til viðbótar við úttektaráætlanir geta komið til úttektir vegna sérstakra aðstæðna sem upp koma.

Eftirlitið felst í því að ganga kerfisbundið úr skugga um að starfsemi Konukots uppfylli þær kröfur sem þessi kröfulýsing kveður á um. Úttektir fara fram á vettvangi þjónustunnar, þar sem aðstæður eru skoðaðar, rætt við notendur, starfsfólk og samstarfsaðila eftir því sem við á og gögn skoðuð. Niðurstöðurnar eru settar fram í úttektarskýrslu. Ef úttektaraðili finnur frávik frá kröfum eða hefur athugasemdir við starfsemina (sjá skilgreiningar í kafla 0.5) gerir hann skriflega grein fyrir þeim.



41. Úttektaraðilar

Starfsmenn í deild gæða og rannsókna á velferðarsviði eða aðrir aðilar sem ráðnir eru af deildinni.

42. Þátttaka í úttektum

Þjónustusali skal tryggja úttektaraðilum aðstöðu til úttekta, bæði fyrirfram ákveðinna úttekta og fyrirvaralausra úttekta. Hann skal veita þeim óheft aðgengi að starfsfólki og notendum vegna fyrirspurna og að öllum gögnum sem sýnt geta fram á hvort kröfum í þessari lýsingu sé fullnægt.

Stjórnandi úrræðis skal vera viðstaddur úttektir, sé þess óskað og aðstoða úttektaraðila við framkvæmdina, svara spurningum og leggja fram viðeigandi gögn.

43. Niðurstöður og eftirfylgd úttekta

Í kjölfar úttektar er skipaður ábyrgðaraðili eftirfylgdar. Hann fær senda úttektina ásamt skapalóni vegna úrbótaáætlunar. Ábyrgðaraðili eftirfylgdar skal gera drög að úrbótaáætlun innan tveggja vikna frá því að úttekt berst honum og skila henni til skrifstofustjóra skrifstofu sviðsstjóra til upplýsingar eða samþykktar eftir umfangi fráviks. Úrbótaáætlun skal innihalda tímasettar úrbætur.



2 Þjónusta

2.1 Almenn

2.1.1 Hlutverk og markmið

Hlutverk Konukots er að veita húsnæðislausum konum í Reykjavík næturgistingu og þjónustu.

Markmið er að veita notendum úrræðisins næturgistingu til skamms tíma.

Áhersla skal lögð á að veita einstaklingsmiðaða þjónustu. Með einstaklingsmiðaðri þjónustu er átt við að þjónustan sé sérstaklega skipulögð m.t.t. þarfa notanda. Jafnframt skal leitast við að viðhafa samvinnu og notendasamráð og upplýsa notendur um þá þjónustu sem í boði er og ætla mætti að nýttist viðkomandi.

Hugmyndafræði skaðaminnkunar skal vera höfð að leiðarljósi í athvarfinu í vinnu með notendum. Áhersla skal lögð á að veita skaðaminnkandi þjónustu sem m.a. felur í sér skaðaminnkandi inn grip eins og nálaskiptaþjónustu, stað innanhús til að meðhöndla vímuefni og/eða til að sprauta vímuefnum í æð.

Öll aðstoð skal byggjast á grundvelli mannréttinda og skal mannréttindastefna Reykjavíkurborgar höfð að leiðarljósi. Óski notandi eftir lækniþjónustu, viðtali við félagsráðgjafa eða aðra fagaðila eða fara í áfengis- eða vímuefnaferð skal hann fá aðstoð við það.

2.2 Þættir þjónustunnar

44. Markhópur

Næturathvarf fyrir allt að tólf húsnæðislausar konur í Reykjavík þeim að kostnaðarlausu. Konukot skal vera opið alla daga ársins a.m.k. frá kl. 17:00 til kl. 10:00 daginn eftir.

45. Dvöl

Konukot er ekki heimili né varanleg lausn á húsnæðismálum heldur neyðarathvarf og því aðeins lausn til skemmri tíma. Konukot skal a.m.k. vera opið milli kl. 17:00 og kl. 10:00 næsta dag, alla daga ársins. Konur geta komið til gistingar hvenær sem er á opnunartíma, en ætlast er til að ró sé í húsinu eftir kl 24:00.

Ekki er heimilt að vísa konum tímabundið frá nema vegna brota á húsreglum sem gilda í Konukoti. Gæta skal að öryggi notenda og starfsmanna hverju sinni.

46. Lögheimili

Ef notandi þjónustunnar er með lögheimili utan Reykjavíkur og hefur fleiri en fimm gistinætur skal þjónustusali fylgja eftir að starfsmaður viðkomandi sveitarfélags veiti hlutaðeigandi konu viðeigandi ráðgjöf og stuðning með það að markmiði að við taki annað úrræði sem fyrst. Á grundvelli upplýsinga frá



Þjónustusala mun þjónustukaupi tilkynna viðkomandi sveitarfélagi um kostnað vegna dvalar í úrræðinu

47. Frávísanir

Ekki er heimilt að vísa konum tímabundið frá dvöl nema vegna brota á húsglum sem gilda í Konukoti. Gæta skal að öryggi notenda og starfsmanna hverju sinni.

Í þeim undantekningartilvikum sem þjónustusali telur þörf á að grípa til þeirrar neyðarráðstöfunar að vísa konu frá Konukoti lengur en 3 nætur samfelld þá skal þjónustusali senda framkvæmdastjóra greinagerð með rökstuddu mati og atvikalýsingu. Framkvæmdastjóri boðar þá til fundar stýrihóps og þjónustusala þar sem tekin verður ákvörðun um frekari viðbrögð eða brottvikningu og tímalengd hennar.

Þjónustusali ber ábyrgð á að árlega sé þjónustukaupi upplýstur um nýtingu á þjónustu og þar með talið hversu mörgum þurfti að vísa frá. Sjá nánar um upplýsingaskyldu í kafla 1.2.4.

48. Samstarf ráðgjafa

Faglegur stjórnandi tekur þátt í fundum vettvangs- og ráðgjafateymis þjónustukaupa á 2ja vikna fresti. Farið skal yfir stöðu utangarðskvenna í Reykjavík og ræddar mögulegar lausnir í málaflokknum með hliðsjón af stöðu þeirra kvenna sem sækja úrræðið. Þjónustukaupi boðar til fundar og sér um að fundargerðir séu ritaðar.

49. Einstaklingsmiðuð þjónusta

Starfsmenn Konukots skulu veita hverju notanda sem dvelur í Konukoti einstaklingsmiðaða þjónustu. Með einstaklingsmiðaðri þjónustu er átt við að þjónustan sé sérstaklega skipulögð m.t.t. þarfa notenda og í samvinnu við þá. Starfsmenn skulu líta á notendur sem mikilvæga samstarfsaðila og taka mið af þörfum og viðhorfum þeirra.

50. Skaðaminnkandi þjónusta

Úrræði og ráðgjöf sem beinast að skaðlegum afleiðingum áhættuhegðunar án þess að taka afstöðu til þess hvort sú hegðun telst siðferðislega röng. Í skaðaminnkandi þjónustu felst til að mynda nálaskiptaþjónusta, íhlutun sem sniðin er að þörfum einstaklingsins og stuðlar að valdeflandi aðstæðum þar sem einstaklingurinn tekur þátt í samfélaginu. Hugmyndafræði skaðaminnkunar skal vera höfð að leiðarljósi í þjónustu við konur sem dvelja í Konukoti.

51. Samstarf við aðstandendur

Þjónustusali skal tryggja samstarf við aðstandendur notanda, leiti þeir eftir því. Ávallt skal þó tryggja trúnað við notanda og hafa samþykki hans fyrir samstarfi við aðstandendur.



52. Samstarfsaðilar

Samstarf skal vera við þjónustumiðstöðvar Reykjavíkurborgar auk annarra aðila og stofnana eftir þörfum.

53. Viðtöl í Konukoti

Sérfræðingur á þjónustumiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða er tengiliður á milli þjónustumiðstöðvar og úrræðis. Hann býður uppá vikuleg viðtöl í Konukoti fyrir þær reykvísku konur sem þar dvelja og upplýsir viðkomandi málstjóra um stöðu þeirra reykvísku kvenna sem dvelja í Konukoti. Með hliðsjón af sérstöðu markhóps úrræðisins mun þjónustukaupi leitast við að tryggja að kona veiti viðtöl í Konukoti.

2.2.1 Öryggi og eftirlit

Allt eftirlit og öryggi skal byggjast á gildandi stefnu Reykjavíkurborgar í málefnum utangarðsfólks og skal mannréttindastefna Reykjavíkurborgar höfð að leiðarljósi.

54. Almenn mannréttindi og mannhelgi

Notendum skal tryggður réttur í samræmi við almenn mannréttindi og mannhelgi. Konukot er næturathvarf og dvalarstaður notenda sem þangað koma og ber starfsmönnum að virða friðhelgi þess, þar með talið myndbirtingar og/eða upplýsingamiðlun á samfélagsmiðlum sem brýtur gegn friðhelgi notenda eða trúnaðar- og þagnarskyldu starfsmanna skv. 60. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

55. Ráðstafanir gegn ofbeldi og misnotkun

Faglegur stjórnandi skal gera ráðstafanir til varnar því að notandi verði fyrir ofbeldi af einhverju tagi, hvort heldur er andlegu ofbeldi, kynferðislegu eða líkamlegu ofbeldi. Faglegur stjórnandi skal einnig gera ráðstafanir til varnar hugsanlegri fjárhagslegri misnotkun.

56. Öryggi

Faglegur stjórnandi skal gæta öryggis notenda sem dvelja í Konukoti. Með öryggi er átt við aðgengi og umgengni utanaðkomandi um húsnæðið og að komið sé í veg fyrir umgang óviðkomandi. Faglegur stjórnandi skal setja starfseminni reglur til verndar eigum notenda og gera ráðstafanir til varnar þjófnaði eða skemmdum.

57. Rýmingaráætlun

Faglegum stjórnanda ber að gera áætlun um hvernig rýma skuli úrræðið ef vá steðjar að, s.s. vegna eldsvoða, jarðskjálfta, eldgoss eða fárviðris. Í rýmingaráætlun skulu m.a. vera ákvæði um stjórnun brottflutnings, forgangsroðun við rýmingu, innköllun starfsfólks, útgönguleiðir og búnað. Í áætluninni skal gert ráð fyrir rýmingarfulltrúum og þeir skipaðir og kynntir. Áætlunin skal staðfest af framkvæmdastjóra og vera aðgengileg starfsfólki.



2.2.2 Varsla á fjármunum

58. Fjárvarsla

2.3 Starfsmönnum er óheimilt að hafa með höndum fjárvörslu fyrir notendur sem dvelja í Konukoti.Konukot

59. Þjónustukaupi

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar.

60. Þjónustusali

Rauði Krossinn í Reykjavík.

61. Húsnæði

Þjónustukaupi leggur til húsnæði fyrir rekstur Konukots að Eskihlíð 2-4 án endurgjalds fyrir þjónustusala. Um er að ræða vestasta hluta hússins, allar hæðir. Alls eru uppbúin rúm fyrir átta konur í Konukoti. Til viðbótar geta allt að fjórar konur gíst tímabundið í Konukoti í senn. Hrein rúmföt skulu sett á hvert rúm daglega. Sturtu og hreinlætisaðstaða sem þriffin skulu a.m.k. daglega er fyrir notendur og aðstaða er fyrir notendur til að þvo föt sín .

62. Markhópur

Næturathvarf fyrir allt að tólf húsnæðislausar konur í Reykjavík þeim að kostnaðarlausu. Konukot skal vera opið alla daga ársins a.m.k. frá kl. 17:00 til kl. 10:00 daginn eftir.

63. Markmið

Markmiðið með rekstri Konukots er að veita húsnæðislausum konum í Reykjavík næturgistingu meðan verið er að vinna að lausn á húsnæðisvanda þeirra. Boðið er upp á morgunverð og kvöldhressingu í matsal hússins. Að lágmarki eru tveir starfsmenn á vakt. Gert er ráð fyrir að reykvískir notendur séu í tengslum við félagsráðgjafa á þjónustumiðstöðvum ef um ítrekaða dvöl er að ræða. Sérstakur tengiliður er frá þjónustumiðstöð Vesturbæjar, Miðborgar og Hlíða. Hlutverk tengiliðs er að hafa eftirlit með þeirri þjónustu sem notendum er veitt og fylgja eftir að unnið sé að lausn á félagslegum vanda þeirra reykvísku kvenna sem þarna dvelja.

64. Mönnun.

Þjónustusali skal tryggja að starfsemin sé ætíð mönnuð nægilega mörgum starfsmönnum svo hægt sé að veita þá þjónustu sem skilgreind er í þessari kröfulýsingu. Að lágmarki eru tveir starfsmenn á vakt.

R16020119



Reykjavíkurborg



Þjónustumiðstöð
Laugardals & Háaleitis

Reykjavík, 19. okt. 2016.

Borgarráð Reykjavíkurborgar
b.t. S. Björns Blöndal, formanns
Ráðhúsi Reykjavíkur - Tjarnargötu
101 Reykjavík

Á 148. fundi hverfisráðs Háaleitis og Bústaða sem haldinn var mánudaginn 17. október voru málefni íþróttafélaga í hverfinu rædd svo og brottflutningur Knattspyrnufélagsins Fram.

Eftirfarandi var bókað.

Hverfisráð og Íbúasamtök Háaleitis hvetja Reykjavíkurborg til þess að ganga frá samningum við Fram hið snarasta þannig að ljúka megi óvissu um stöðu íþróttamála í hverfinu. Tryggt verði áframhaldandi íþróttastarf barna í hverfinu og að ekki verði gengið til samninga við önnur íþróttafélög án samþykkis hverfisráðs og Íbúasamtakanna.

Þessu er hér með komið á framfæri.

F.h. Hverfisráðs Háaleitis og Bústaða
Helga Margrét Guðmundsdóttir

Helga M. Guðmundsdóttir



Minnisblað

Borgarráð

Efni: Verklag við bókun ferðakostnaðar og lyklun ferðaupplýsinga. Minnisblað í framhaldi af umfjöllun um svar við fyrirspurn um heildarkostnað vegna utanlandsferða starfsmanna og kjörinna fulltrúa á árinu 2015

Á fundi borgarráðs 29. september sl var lagt fram svar við fyrirspurn Framsóknarflokks og flugvallarvina um heildarkostnað vegna utanlandsferða starfsmanna og kjörinn fulltrúa á árinu 2015. Í svarinu kemur m.a. fram:

Við vinnslu fyrirspurnarinnar var óskað eftir gögnum frá fjármálaskrifstofu og bárust ósundurliðuð gögn þaðan til skrifstofu borgarstjórnar 22. janúar sl. Eftir yfirferð á þeim þótti ljóst að það þyrfti að kalla eftir uppfærðum gögnum sem bárust 16. febrúar sl. en þar kom m.a. fram að ekki væri unnt að kalla fram upplýsingar um nefndarmenn þannig að tengiliðir á hverjum stað þyrftu að vinna að málinu áfram og aðgreina nefndarmenn og kjörna fulltrúa frá starfsmönnum. Í ljósi þess voru sendar fyrirspurnir á svið og skrifstofur Reykjavíkurborgar þar sem óskað eftir upplýsingum um kostnað á hverjum stað fyrir sig. Þau svör sem bárust fylgja svari þessu.

Við umfjöllun borgarráðs um þetta svar kom fram ósk um að fjármálastjóri færi yfir málið og kannaði hvort tilefni væri til að endurskoða verklag í ljósi þeirra ábendinga sem fram komu í svari skrifstofu borgarstjórnar og á fundi borgarráðs.

Fjármálaskrifstofa sendi skrifstofu borgarstjórnar 22. janúar sl. excel skjal með upplýsingum úr bókhaldinu yfir allan bókfærðan ferðakostnað á árinu 2015. Ekki var óskað eftir að fjármálaskrifstofa flokkaði gögnin. Fjármálaskrifstofa benti á að hugsanlega væru gögnin sem voru send 22. janúar ófullkomin þar sem frestur til að bóka ferðakostnað ársins 2015 stóð til 26. janúar sl. Sendi fjármálaskrifstofa skrifstofu borgarstjórnar endanleg gögn 16. febrúar sl.

Endurskoðaðar verklagsreglur um ferðaheimildir og greiðslu ferðakostnaðar í ferðum á vegum Reykjavíkurborgar tóku gildi 1. mars 2015. Í þessum reglum er hnykkt á ábyrgð allra sem bera ábyrgð á útgjöldum sviða og skrifstofa vegna ferða á vegum Reykjavíkurborgar á því að bóka kostnað í samræmi við reglurnar og fylgja eftir ef innheimta á frá öðrum aðila hluta eða allan ferðakostnað eða ef ferðin hefur ekki verið farin og kostnaður að einhverju leyti hefur fallið niður. Þá hafa skýrslur í bókhaldskerfinu vegna ferðakostnaðar verið lagfærðar og eru orðnar mjög aðgengilegar og auðveldar í notkun. Í excel skjali fjármálaskrifstofu frá 16.2 sl. voru ferðakostnaðarupplýsingar á nöfn viðkomandi þannig að auðvelt er að taka saman yfirlit yfir ferðakostnað kjörinna fulltrúa ef fyrir liggur tæmandi listi yfir þá.

Ferðakostnaður er eftir endurskoðun verklagsreglna lyklaður með eftirtöldum sjö lyklum varðandi ferðir og upphald. Allur ferðakostnaður vegna ferða er bókaður á sérstaka ferðaheimild þar sem allar upplýsingar eru um ferðina, tilgang hennar, ferðatilhögun, ferðakostnað og þá sem ferðast.



- 5719 Flug, gisting, uppihald ofl. vegna annarra en starfsmanna
- 5720 Fargjöld starfsmanna (hér er færður allur kostnaður vegna fargjalda starfsmanna)
- 5722 Dagpeningar starfsmanna (hér er færður allur kostanaður vegna dagpeninga starfsmanna)
- 5725 Gisting starfsmanna (hér er færður allur kostnaður vegna gistingar)
- 5728 Annar ferðakostnaður vegna starfsmanna
- 5729 Endurgr. / styrkir vegna námsferða starfsmanna
- 5711 Ráðstefnur, námsskeið og skólagjöld.

Ferðaheimild er lykilplagg í þessari vinnslu. Eðlilegt er að gera sérstaka ferðaheimildir vegna kjörinna fulltrúa jafnvel í ferð þar sem bæði kjörnir fulltrúar og starfsmenn fara saman. Það auðveldar trúlega greiningu á fyrirspurn eins og þeirri sem hér var gerð.

Varðandi gæði upplýsinga í bókhaldskerfinu þá bera ábyrgðarmenn á fagsviðum og miðlægum skrifstofum ábyrgð á þeim. Þeir yfirfara í samþykktarferli allar upplýsingar sem fara í bókhaldið og bera ábyrgð á gæðum þeirra. Þetta er skýrt í endurskoðuðum verklagsreglum.

Af hálfu fjármálaskrifstofu er ekki talið tilefni til að endurskoða verklagsreglur um ferðaheimildir og greiðslu ferðakostnaðar í ferðum á vegum Reykjavíkurborgar sem tóku gildi 1. mars 2015. En tilefni er til að bjóða upp á fræðslu um reglurnar og hvernig skýrslur eru teknar úr Agressó. Verður það sett á dagskrá hjá fjármálaskrifstofu.

Birgir Björn Sigurjónsson,
fjármálastjóri

R16010183



Reykjavíkurborg
Umhverfis- og skipulagssvið

Reykjavík 27.10.2016
US160528

Borgarráð Reykjavíkur

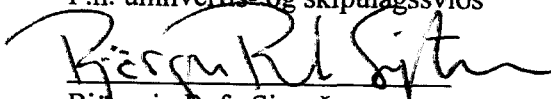
Tjarnargötu 11
101 Reykjavík

Hér með sendist útskrift úr gerðabók umhverfis- og skipulagsráðs frá 26. október 2016 varðandi eftirfarandi mál.

Gjaldskrá

Lögð fram gjaldskrá bílastæðasjóðs ásamt gjaldskrá fyrir gjald vegna aukastöðugjalda.

F.h. umhverfis- og skipulagssviðs


Björgvin Rafn Sigurðarson

Fylgiskjal: gjaldskrá bílastæðasjóðs.

Gjaldskrá
um gjöld á bílastæðum í Reykjavíkurborg

Umhverfis og skipulagsráð Reykjavíkurborgar ákvað eftirfarandi á fundi sínum þann 26. október 2016 og auglýsir þá ákvörðun hér með tilvísun í 2. mgr. 83. gr. umferðarlaga nr. 50/1987.

Gjöld á gjaldskyldum bílastæðum verði eftirfarandi:

1. 275 krónur á gjaldsvæði 1.
2. 150 krónur á gjaldsvæði 2.
3. 125 krónur á klst. fyrir fyrstu 2 klst. og 30 kr/klst. eftir það á gjaldsvæði 3.
4. 150 krónur á gjaldsvæði 4.

Þá var ákveðið að gjald fyrir íbúakort verði 6.500 kr. á ári.

Reykjavík, xx.xx 2016

Borgarstjórinn í Reykjavík
Dagur B. Eggertsson

Gjaldskrá
fyrir gjald vegna aukastöðugjalda

Borgarráð Reykjavíkur ákvað á fundi sínum þann xx.11.2016, með vísun til 5.mgr. 108. gr. umferðarlaga nr. 50, 1987 og bréf dómsmálaráðherra dagsett 22.02.1988, að stöðvunarbrotagjöld í Reykjavík yrðu eftirfarandi að fenginni staðfestingu innanríkisráðherra:

1. Aukastöðugjald vegna brota á reglum um notkun stöðureita í Reykjavík og gjaldtöku, sbr. 2. mgr. 83. gr. umferðarlaga nr. 50/1987, sbr. f-lið 1. mgr. 108. gr. sömu laga verði hækkað úr 2.500 kr. í 4.000 kr.
2. Veittur er 1.100 kr. afsláttur af aukastöðugjöldum ef greitt er innan þriggja virkra daga frá álagningu gjaldsins.
3. Séu gjöldin greidd innan 14 daga frá álagningu gilda ofangreindar fjárhæðir, en taka eftir það 50% hækkun sbr. 5. mgr. 108.gr. umferðarlaga nr. 50/1987. Sé gjald enn ógreitt þegar 28 dagar eru liðnir frá álagningu, hækkar það um 100% frá upphaflegu gjaldi, án tillits til staðgreiðsluafsláttar og undangenginnar 50% hækkunar eftir 14 daga.

Reykjavík, xx.xx.2016

Innanríkisráðherra