

Reglur Hvalfjarðarsveitar um notendastýrða persónulega aðstoð (NPA) fyrir fatlað fólk

Reglur um NPA grundvallast á 11. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018, og reglugerð um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018.

Við framkvæmd reglna þessara skulu ákvæði samnings Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks höfð að leiðarljósi, þ.m.t. ákvæði er lúta að viðeigandi aðlögun.

Innleiðing notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skal eiga sér stað á tímabilinu 2019 til 2022. Fjöldi samninga sem gerðir verða á innleiðingartímabilinu miðast við það fjárframlag sem ríkissjóður hefur ákveðið að ráðstafa í gegnum Jöfnunarsjóð sveitarfélaga sem hlutfall af fjárhæð samninga sem sveitarfélögin gera, sbr. bráðabirgðaákvæði I í lögum um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018. Í ljósi þess verða þeir í forgangi fyrir þjónustuna sem hafa einstaklingsbundnar þarfir sem ekki hefur verið hægt að komast til móts við á annan hátt og fyrir liggur faglegt mat á því að notendastýrð persónuleg aðstoð sé hentugt form til að mæta þjónustubörfum þeirra. °

I. kafli.

Almenn ákvæði

1. gr.

Markmið notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

Notendastýrð persónuleg aðstoð byggir á hugmyndafræði um sjálfstætt líf og er markmiðið að koma til móts við þarfir fatlaðs fólks svo að það megi lifa sjálfstæðu og virku lífi og hafi val um hvernig aðstoðinni við það er háttað.

Notendastýrð persónuleg aðstoð er skipulögð á forsendum notandans og er ætíð undir verkstýringu og verkstjórn hans og eftir atvikum með stuðningi aðstoðarverkstjórnanda.

2. gr.

Skilyrði fyrir því að umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð verði samþykkt

Til þess að notandi eigi rétt á þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar verða öll eftirfarandi skilyrði að vera uppfyllt til þess að umsókn verði samþykkt.

1. Umsækjandi skal hafa náð 18 ára aldri. Forsjáraðili fatlaðs barns getur sótt um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar fyrir barn sitt, uppfylli það skilyrði reglna þessara.
2. Umsækjandi skal þurfa daglega aðstoð sem nemur umfram 15 klukkustundum á viku.
3. Umsækjandi skal búa í sjálfstæðri búsetu. Þeir sem búa á heimili fyrir fatlað fólk, s.s. í íbúðakjarna eða á sambýli, geta átt rétt á notendastýrðri persónulegri aðstoð sé stefnt að flutningi í sjálfstæða búsetu. Búseta einstaklings í foreldrahúsum fellur undir sjálfstæða búsetu. Einstaklingar sem búa á hjúkrunarheimili eða stofnun og þar sem greidd eru daggjöld frá ríkinu eiga ekki rétt á þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

Til þess að þjónusta í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar geti hafist skal umsækjandi vera með lögheimili í Hvalfjarðarsveit. Notandi skal vera með lögheimili í Hvalfjarðarsveit á meðan þjónusta er veitt í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

Samþykktar umsóknir um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar raðast eftir forgangsröð hverju sinni. Starfsmanni félagsþjónustu Hvalfjarðarsveitar ber að upplýsa notanda um þá þjónustu sem honum stendur til boða á meðan beðið er eftir þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

3. gr.

Inntak notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar og umfang

Notendastýrð persónuleg aðstoð felur í sér mánaðarlegar greiðslur til umsýsluaðila og er þeim ætlað að greiða launakostnað aðstoðarfólks, starfsmannakostnað og umsýslukostnað.

Notendastýrð persónuleg aðstoð getur falið í sér aðstoð frá 15 klukkustundum á viku upp í sólarhringsþjónustu, eða frá 60 tímum á mánuði og að hámarki 732 tímar á mánuði.

Eftirtalin þjónusta verður hluti af notendastýrðri persónulegri aðstoð og fellur þá þjónusta af hálfu félagsþjónustu niður við gildistöku samnings:

- a) Stuðningsþjónusta, sbr. VII. kafli laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991.
- b) Stoðþjónusta, sbr. 1. tl. 1. mgr. 8. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018. Þá geta aðrir töluliðir 1. mgr. 8. gr. framangreindra laga einnig átt við, eftir því sem við á.
- c) Þjónusta stuðningsfjölskyldna, sbr. 15. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.
- d) Skammtímadvöl, sbr. 17. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.

Að jafnaði fellur eftirtalin þjónusta ekki niður við ákvörðun um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar og fellur því samsvarandi fjöldi tíma niður samkvæmt samkomulagi um vinnustundir. Umsækjandi getur óskað eftir því að eftirfarandi þjónusta falli niður og skal taka mið af því í samkomulagi um vinnustundir.

- a) Vernduð vinna, hæfing og dagþjónusta, sbr. 24. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.

Heimahjúkrun er ekki hluti af samkomulagi um vinnustundir. Það sama gildir um akstursþjónustu, sbr. 29. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991.

4. gr.

Verkstjórnarhlutverk

Notandi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skal vera í verkstjórnarhlutverki í lífi sínu, geta ákveðið hvað hann vill gera á degi hverjum og hvernig hann vill að aðstoðarfólk nýtist.

Verkstjórnandi ber daglega stjórnunarábyrgð á framkvæmd NPA og ber að fara að lögum, reglum og ákvæðum kjarasamninga. Verkstjórnandi gerir starfslýsingar á störfum aðstoðarfólks, skipuleggur vinnutíma og heldur skrá yfir vinnustundir og þarf að vera reiðubúinn að takast á við þau verkefni sem verkstjórn fylgja.

Þurfi notandi aðstoð við að koma þörfum sínum á framfæri skal skilgreint í einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð með hvaða hætti verkstjórnarhlutverk hans er tryggt, s.s. með aðstoð tólks, aðstoðarverkstjórnanda eða persónulegs talsmanns ef við á og/eða forsjáraðila ef um börn er að ræða.

Aðstoðarverkstjórnandi sem kemur alla jafna úr hópi aðstoðarmanna ber ábyrgð á verkstjórninni í samvinnu við notandann, þ.e. að skipulag hennar sé fullnægjandi, starfsfólk starfi samkvæmt skýru

verklagi og fái leiðbeiningar um störf sín, vinnuskilyrði séu fullnægjandi og að viðveruskýrslur séu rétt út fylltar. Aðstoðarverkstjórnandi skal hafa notanda með í ráðum og leita leiða til að óskir hans komi skýrt fram og séu virtar við val á aðstoðarfólki og við framkvæmda aðstoðarinnar.

II. kafli

Umsóknir og mat á stuðningsþörf

5. gr.

Umsókn og fylgigögn

Umsókn um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skal vera skrifleg. Sótt er um NPA á sérstöku eyðublaði á skrifstofu Hvalfjarðarsveitar eða á heimasíðu Hvalfjarðarsveitar. Umsækjandi getur veitt öðrum aðila skriflegt umboð til að sækja um þjónustu fyrir sína hönd.

Starfsmenn félagsþjónustu Hvalfjarðarsveitar sem veita ráðgjöf gera einnig umsókn í samráði við umsækjanda.

Með umsókn skulu eftirfarandi gögn liggja fyrir, eftir því sem við á:

- a) Sjálfsmat.
- b) Örorkumat eða umönnunarmat.
- c) SIS-mat.
- d) Staðfesting á fötlun, s.s. með læknisvottorði.

6. gr.

Samvinna og ráðgjöf

Við meðferð umsóknar, öflun gagna og upplýsinga sem og ákvarðanatöku skal hafa samvinnu og samráð við umsækjanda eftir því sem unnt er en að öðrum kosti við persónulegan talsmann hans eða umboðsmann hans ef við á. Persónulegur talsmaður skal leggja fram samkomulag við hinn fatlaða, sbr. ákvæði 1. mgr. 7. gr. laga um réttindagæslu fyrir fatlað fólk nr. 88/2011. Umboðsmaður skal framvísa skriflegu umboði.

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsmaður félagsþjónustu Hvalfjarðarsveitar bjóða umsækjanda ráðgjöf ef þörf er á og veita upplýsingar og leiðbeiningar um önnur réttindi sem hann kann að eiga. Þá skal starfsmaður einnig upplýsa umsækjanda um þær skyldur sem kunna að hvíla á honum vegna umsóknar um notendastýrða persónulega aðstoð og aðstoða við öflun nauðsynlegra gagna ef þörf er á.

7. gr.

Heildstætt mat á stuðningsþörf

Uppfylli umsækjandi skilyrði 4. gr. reglna þessara skal leggja mat á stuðningsþörf í samvinnu við umsækjanda samkvæmt matsviðmiðum í fylgiskjali 1 með reglum þessum.

Starfsmenn félagsþjónustu meta umsóknir um notendastýrða persónulega aðstoð samkvæmt reglum þessum. Starfsmönnum er heimilt að óska eftir nauðsynlegum upplýsingum til þess að meta stuðningsþörf.

Við mat á stuðningsþörf er horft til eftirfarandi þátta:

- a) Færni/getu og styrkleika.
- b) Félagsslegra aðstæðna og tengslanets.
- c) Samfélagsþátttöku, valdeflingu og virkni umsækjanda.
- d) Þörf fyrir stuðning og hvaða afleiðingar töf hafi fyrir umsækjanda.
- e) Annars veitts stuðnings.

Við matið er tekið mið af þörfum og markmiðum umsækjanda, líkamlegu og andlegu heilsufari, félagslegrar virkni, styrkleikum og félags- og fjölskylduáðstæðna. Ávallt er haft að leiðarljósi að umsækjandi er virkur þátttakandi í samfélaginu og mikilvægt að hann fái stuðning við það sem hann getur ekki gert.

Ef ekki liggur fyrir mat á stuðningsþörf frá Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins (SIS-mat) skal óskað eftir slíku og skal það koma til viðbótar við mat á stuðningsþörf.

Þegar stuðningsþörf er metin skal leggja mat á hvort þörf sé fyrir fjölþættan og viðvarandi stuðning og þjónustu sem er á ábyrgð ríkisins, s.s. aðstoð í framhaldsskóla, háskóla eða á vinnustað. Á umsækjandi þá rétt á að gerð sé einstaklingsbundinni þjónustuáætlun með aðkomu allra þjónustuaðila skv. 12. og 19. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018. Skal umsækjanda kynntur réttur á að gerð sé einstaklingsbundin þjónustuáætlun og hvernig ferli slíkrar áætlunar fer fram. Ávallt skal fá upplýst samþykki umsækjanda til að gera einstaklingsbundna þjónustuáætlun og vinna í þverfaglegu þjónustuteymi.

Mat á stuðningsþörf skal sýna þörf umsækjanda fyrir stuðning, hvers konar stuðningur hentar honum best og hvenær þörf er fyrir stuðning í dæmigerðum mánuði. Einnig skal lagt mat á hvaða afleiðingar töf á veitingu þjónustu hafi fyrir umsækjanda. Matið skal sýna hversu marga tíma umsækjandi þarf að jafnaði á mánuði í stuðning og aðstoð. Við matið er tekið mið af óskum og þörfum umsækjanda og mati starfsmanna félagsþjónustu á þörf umsækjanda fyrir þjónustu.

Í samráði við umsækjanda skal fara fram mat á því hvort notendastýrð persónuleg aðstoð sé hentugt fyrirkomulag til að mæta þjónustuþörfum umsækjanda sem hefur mikla og viðvarandi þörf fyrir aðstoð og þjónustu, s.s. við athafnir daglegs lífs, heimilishald og þátttöku í félagslífi, námi og atvinnulífi. Heimilt er að semja við aðrar stofnanir um aðkomu þeirra að áætlun um stuðning með fjárframlagi eða veittri þjónustu.

8. gr.

Afgreiðsla umsóknar

Þegar félagsþjónustan hefur metið umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð fer umsókn til umfjöllunar í fjölskyldu- og frístundanefnd sem tekur ákvörðun um veitingu þjónustu skv. reglum þessum.

Við afgreiðslu umsókna skal horft sérstaklega til þeirra umsækjanda sem hafa einstaklingsbundnar þarfir sem ekki hefur verið hægt að koma til móts við á annan hátt með þjónustu af hálfu Hvalfjarðarsveitar.

Fjármagn sem til ráðstöfunar er byggir á samþykktri fjárveitingu frá ríkissjóði, sbr. bráðabirgðaákvæði I í lögum um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.

Uppfylli umsækjandi skilyrði um NPA en verði ekki veitt þjónusta í formi notendastýrðrar persónulegar aðstoðar mun umsókn hans halda gildi sínu og skal umsækjanda leiðbeint um önnur þau úrræði sem honum kunna að standa til boða.

9. gr.

Gildistími umsóknar

Umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð gildir í 12 mánaða í senn og tekur mið af mati á stuðningsþörf umsækjanda. Ef aðstæður umsækjanda breytast verulega eftir að umsókn hefur verið

samþykkt er heimilt að endurskoða gildistíma. Umsækjanda er ætíð heimilt að óska eftir endurmati á stuðningsþörf hafi orðið breytingar á færni eða aðstæðum hans.

III. kafli

Framkvæmd notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar (NPA)

10. gr.

Samkomulag um vinnustundir

Þegar ákvörðun hefur verið tekin um að veita umsækjanda þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skulu umsækjandi og félagsþjónusta Hvalfjarðarsveitar gera með sér samkomulag sem kveður m.a. á um fjölda vinnustunda sem aðstoðarfólk skal vinna fyrir umsækjanda og samningsfjárhæð. Ávallt skal reyna eftir megni að ná samkomulagi um fjölda vinnustunda. Hafi notandi þörf fyrir aðstoðarverkstjórnanda skal það liggja fyrir áður en gengið er frá samkomulagi um vinnustundir og hvert hlutverk aðstoðarverkstjórnanda er í samstarfinu við notandann.

Samkomulagið er alla jafna gert til 12 mánaða í senn og er undirritað af umsækjanda og Hvalfjarðarsveit.

Samningur um vinnustundir vegna NPA getur verið einföld útfærsla á samkomulagi milli notanda og Hvalfjarðarsveit en einnig getur verið um fjárframlög að ræða eða skilgreinda þjónustu sem veitt er af öðrum þjónustukerfum, s.s. heilbrigðis- eða menntakerfi, samkvæmt fyrirbyggjandi einstaklingsbundinni þjónustuáætlun.

Þegar greiðslur samkvæmt samningi hefjast fellur önnur stuðningsþjónusta niður og önnur sú þjónusta sem tilgreind er í samningum enda kemur NPA í hennar stað sbr. ákvæði 3. gr. reglna þessara.

Þegar sveitarfélag og notandi hafa komist að samkomulagi um heildarfjölda vinnustunda skal sveitarfélag reikna til viðbótar 1% ofan á heildarsamningsfjárhæðina sem lagt er inn í Jöfnunarsjóð sveitarfélaga. Jöfnunarsjóður greiðir úr sjóðnum, á grundvelli umsókna frá umsýsluaðilum, framlög til þess að standa straum af viðbótarútgjöldum vegna langtímaveikinda aðstoðarfólks.

11. gr.

Einstaklingssamningur um NPA

Gera skal samning sem tekur til samskipta og samstarfs milli Hvalfjarðarsveitar, notanda og umsýsluaðila sjái umsækjandi ekki um umsýsluna sjálfur. Hafi verið gerð einstaklingsbundin þjónustuáætlun fyrir umsækjanda skal hún fylgja með samningi þessum.

12. gr.

Val notanda á umsýsluaðila

Þegar samkomulag um fjölda vinnustunda liggur fyrir milli notanda og Hvalfjarðarsveitar skal notandi ákveða hvernig umsýslu með framkvæmd NPA verði háttað.

Notandi á val milli tveggja leiða um framkvæmd NPA eftir að gert hefur verið samkomulag um fjölda vinnustunda:

1. Að leita til sjálfstæðs aðila með starfsleyfi til að annast umsýslu NPA samninga. Gerður er einstaklingssamningur um NPA skv. 7. gr. reglugerðar nr. 1250/2018, um notendastýrða persónulega aðstoð, milli Hvalfjarðarsveitar, notanda og umsýsluaðila. Þá gerir Hvalfjarðarsveit samstarfssamning við umsýsluaðila.
2. Að annast sjálfur umsýslu sem felur í sér leit að aðstoðarfólki, ráðningu þeirra og umsýslu vegna þeirra. Er þá gerður einstaklingssamningur milli notandans og Hvalfjarðarsveitar auk

samstarfssamnings og rennur umsýslukostnaður til notandans. Notandi þarf að sækja um starfsleyfi til að annast sjálfur um umsýslu.

Starfsfólk félagsþjónustu skal veita leiðsögn og ráðgjöf um val á umsýsluaðila og upplýsa um skyldur umsýsluaðila svo umsækjandi geti tekið upplýsta ákvörðun um val á umsýsluaðila. eftir þörfum.

fjölskyldu- og frístundanevnd er heimilt að setja það sem skilyrði fyrir samkomulagi um NPA að tiltekin leið verði fyrir valinu, enda liggja fyrir að notandi fullnægi ekki þeim skilyrðum eða kröfum sem gerðar er til umsýsluaðila.

13. gr.

Samstarfssamningur við umsýsluaðila

Gera skal samstarfssamning við umsýsluaðila sem kveður á um þjónustu og hlutverk umsýsluaðila, fyrirkomulag samstarfs við aðstoðarfólk, samstarf við notanda og gagnkvæmar skyldur, skyldur umsýsluaðila og skyldur sveitarfélags. Í samstarfssamningnum skal einnig kveðið á um vanefndir samnings, kostnað og skilyrði greiðslna og meðferð ágreinings.

14. gr.

Fjárhæðir

Fjárhæðir greiddar fyrir hverja vinnustund árið 2021 verða eftirfarandi:

- Fyrir vinnustund í dagvinnu verða greiddar 3.147 kr. á tímann.
- Fyrir vinnustund í kvöldvinnu verða greiddar 3.989 kr. á tímann.
- Fyrir vinnustund í næturvinnu (vakandi næturvakt) verða greiddar 4.536 kr. á tímann.
- Fyrir vinnustund á stórhátíðum verða greiddar kr. 5.420 á tímann. Jafnaðarstund er 4.117 kr. á tímann.

Hvalfjarðarsveit greiðir umsamda fjárhæð samkvæmt einstaklingssamningi til umsýsluaðila fyrirfram í upphafi hvers mánaðar. Greitt er fyrir einn mánuð í senn.

15. gr.

Framkvæmd fjárhagslegrar umsýslu í NPA

Umsýsluaðili ber ábyrgð á að ráðstafa fjármagninu í samræmi við heildstætt mat á stuðningsþörf, sbr. 7. gr. reglna þessara.

Umsýsluaðili skal að jafnaði nýta hverja mánaðargreiðslu í þeim mánuði sem hún er greidd. Umsýsluaðila er heimilt að færa til greiðslur vegna vinnustunda milli mánaða innan almanaksársins til þess að mæta breytilegum stuðningsþörfum. Ef uppsafnaðar greiðslur vegna vinnustunda nema allt að einni mánaðargreiðslu samkvæmt samningi skal umsýsluaðili upplýsa Hvalfjarðarsveit og veita viðhlítandi skýringar. Ef fullnægjandi skýringar verða ekki veittar af hálfu umsýsluaðila er Hvalfjarðarsveit heimilt að endurkrefja umsýsluaðila um fjárhæðina.

Einu sinni á ári skal ársuppgjör unnið miðað við 31. desember og skal því skilað til fjölskyldu- og frístundanevndar eigi síðar en 15. febrúar ár hvert.

Í ársuppgjörinu skal koma fram sundurliðun á ráðstöfun samningsfjárhæðar NPA- samnings, yfirlit yfir launakostnað og launatengd gjöld, yfirlit yfir ráðstöfun á framlagi til starfsmannakostnaðar og umsýslukostnaðar.

Það fjármagn, sem ekki hefur verið notað á tímabilinu, skal í lok árs skilað í heild sinni til fjölskyldu- og frístundanevndar. Ljúki samningi aðila fyrr skal ársuppgjör skilað 20 dögum eftir að síðustu launagreiðslur til aðstoðarfólks hafa verið inntar af hendi samkvæmt samningi aðila sem er að ljúka.

Umsýsluaðila ber að upplýsa Hvalfjarðarsveit ef upp koma erfiðleikar við umsjón greiðslanna.

Notanda ber að upplýsa Hvalfjarðarsveit ef hann fær vitneskju um að umsýsluaðili hafi ekki staðið skil á greiðslum til aðstoðarfólks.

Hvalfjarðarsveit er heimilt að stöðva greiðslur tímabundið þegar notandi er ekki fær um að nýta þá þjónustu sem fjármagnið er ætlað til. Í þeim tilvikum þarf að taka tillit til skuldbindinga sem umsýsluaðili kann að hafa stofnað til í tengslum við þjónustuna.

Hvalfjarðarsveit ber ekki ábyrgð á rekstrarniðurstöðu eða fjárhagslegu tapi umsýsluaðila. Sveitarfélagið getur skoðað bókhald umsýsluaðila og skal umsýsluaðili/notandi vera til aðstoðar við skoðunina, meðal annars með því að leggja fram allar nauðsynlegar upplýsingar í tengslum við skoðunina. Umsýsluaðili getur haft sinn eigin endurskoðanda viðstaddan við skoðunina.

16. gr.

Ráðning aðstoðarfólks

Umsýsluaðili ber ábyrgð á ráðningu aðstoðarfólks í samvinnu við notanda sé hann ekki sjálfur umsýsluaðili. Aðstoðarfólk er ráðið á grundvelli einstaklingssamnings um NPA og samkomulags um vinnustundir. Við ráðningu aðstoðarfólks ber umsýsluaðila að fara að lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, nr. 46/1980 og þeim kjarasamningum sem gilda hverju sinni.

Samþykki notanda er forsenda fyrir ráðningu aðstoðarfólks. Skilyrði fyrir NPA er að notandinn sé verkstjórnandi og því skal liggja fyrir samþykki notanda eða persónulegs talsmanns hans, þegar það á við, áður en til þjónustu kemur.

Að jafnaði er ekki gert ráð fyrir að aðstoðarfólk sé maki, sambýlismaður/sambýliskona eða náinn ættingi, sem heldur heimili með notanda. Heimilt er að veita undanþágu frá framangreindu í þeim tilvikum þar sem sýnt hefur verið fram á að ættingi sé best til þess fallinn að veita stuðninginn og að tryggt sé að sannanlega sé um að ræða vilja notanda. Í þeim tilvikum skal notandi ekki vera umsýsluaðili.

17. gr.

Endurmat á stuðningsþörf

Stöðumat skal fara fram innan 16 vikna eftir að samningur tekur gildi þar sem kannað er hvernig notendastýrð persónuleg aðstoð nýtist og hvort hún sé að skila tilætluðum árangri. Ennfremur er athugað hvort öðrum skilyrðum samnings sé fullnægt.

Endurmat á stuðningsþörf notanda og inntak samkomulags um vinnustundir þar að lútandi skal framkvæmt einu sinni á ári eða eftir þörfum. Ef um verulega breytingu á stuðningsþörf er að ræða skal endurskoða samkomulag um vinnustundir og einstaklingssamning um notendastýrða persónulega aðstoð. Komi til breytinga á fjölda vinnustunda og upphæð greiðslu skal sú ákvörðun lögð fyrir fjölskyldu- og frístundanefnd og notanda tilkynnt um ákvörðun skriflega með minnst fjögurra vikna fyrirvara.

18. gr.

Breytingar á aðstæðum notanda

Notandi skal tilkynna tímanlega um þær breytingar á högum sínum sem varðað geta framkvæmd notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar, þar á meðal um tímabundna dvöl annars staðar en á lögheimili sem og um lögheimilisflutning.

Breytingar á aðstæðum notanda geta leitt til endurmats á stuðningsþörf hvort sem er vegna aukinnar eða minnkaðrar stuðningsþarfar.

IV. kafli **Eftirlit og upplýsingaskylda**

19. gr.

Skyldur umsýsluaðila

Umsýsluaðili tekur á móti greiðslum frá sveitarfélagi og ráðstafar þeim. Hann aðstoðar notanda við að auglýsa eftir og velja aðstoðarfólk ef notandi er ekki sjálfur umsýsluaðili.

Umsýsluaðili gerir ráðningarsamninga og annast starfsmannamál þ.m.t. greiðslu launa, stendur skil á launatengdum gjöldum og öðrum opinberum gjöldum, veitir fræðslu til aðstoðarfólks og gengur frá starfslokum aðstoðarfólks. Umsýsluaðili færir rekstrarbókhald.

Umsýsluaðili skal skila Hvalfjarðarsveit mánaðarlega yfirliti um hve margar vinnustundir hafa verið nýttar. Umsýsluaðili/notandi skal leggja fram og skila til opinberra aðila þeim upplýsingum sem þeir telja sig þurfa til að fullnægja skyldum sínum.

Umsýsluaðila er skylt að fenginni beiðni að veita Hvalfjarðarsveit upplýsingar um tímaskrár, vinnuáætlanir og ráðningarsamninga, en þó aldrei sjaldnar en ársfjórðungslega.

Umsýsluaðili ber vinnuveitendaábyrgð gagnvart aðstoðarfólki og skal sjá til þess að uppfyllt séu ákvæði laga og reglugerða um réttindi starfsmanna, m.a. hvað varðar aðbúnað á vinnustað þeirra, sbr. lög um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, nr. 46/1980, og aðrar meginreglur íslensks vinnuréttar og kjarasamninga á almennum vinnumarkaði.

Umsýsluaðili skal að beiðni Hvalfjarðarsveitar vinna sjálfsmat á framkvæmd og árangri þeirrar aðstoðar sem veitt er. Um framkvæmd fer eftir ákvörðun fjölskyldu- og frístundaneftndar. Nefndin getur lagt fram slíka beiðni einu sinni á ári eða oftár ef þurfa þykir.

Skilyrði fyrir samvinnu við umsýsluaðila er að starfsemin fari í öllu að gildandi lögum, reglugerðum og opinberum fyrirmælum um rekstur og starfsemi fyrirtækja.

Um kaup og kjör þess starfsfólks sem umsýsluaðili ræður til að sinna þjónustunni fer samkvæmt þeim samningi sem til grundvallar er lagður og almennum reglum vinnuréttar.

Að öðru leyti fer um skyldur umsýsluaðila samkvæmt samstarfssamningi milli umsýsluaðila og Hvalfjarðarsveitar auk reglugerðar um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018.

20. gr.

Skyldur fjölskyldu- og frístundaneftndar Hvalfjarðarsveitar

Fjölskyldu- og frístundaneftnd Hvalfjarðarsveitar fer með ábyrgð á eftirliti með samningum um notendastýrða persónulega aðstoð.

Fjölskyldu- og frístundaneftnd Hvalfjarðarsveitar skal tilkynna umsýsluaðila/notanda um atriði, t.d. lagabreytingar, reglugerðarbreytingar eða breytingar á skipulagi og innihaldi þjónustunnar sem almennt má ætla að skipt geti máli varðandi framkvæmd samnings aðila og taka þær ákvarðanir sem nauðsynlegar eru af þessum sökum svo unnt sé að efna samninginn.

Fjölskyldu- og frístundanevnd Hvalfjarðarsveitar ber að stuðla að eins auðveldri tilfærslu til nýs umsýsluaðila og kostur er, óski notandi slíkrar tilfærslu.

Starfsfólk félagsþjónustu Hvalfjarðarsveitar skal veita upplýsingar varðandi ferli umsókna um notendastýrða persónulega aðstoð ásamt því að veita ráðgjöf og stuðning eftir því sem við á.

Fjölskyldu- og frístundanevnd Hvalfjarðarsveitar mun á gildistíma reglnanna meta framgang og gæði þjónustunnar með hliðsjón af markmiðum og upplifun notenda.

V. kafli **Vanefndir og uppsögn samnings**

21. gr. **Vanefndir**

Verði uppi ágreiningur milli fjölskyldu- og frístundanevndar Hvalfjarðarsveitar annars vegar og umsýsluaðila/notanda hins vegar skal leitast við að jafna þann ágreining.

Fjölskyldu- og frístundanevnd Hvalfjarðarsveitar getur krafist þess að umsýsluaðili/notandi bæti úr vanefndum á eigin kostnað. Vanefnd ber þó ávallt að tilkynna til gagnaðila með sannanlegum hætti og gefa honum kost á að bæta úr. Fjölskyldu- og frístundanevnd Hvalfjarðarsveitar skal setja hæfilegan tímafrest fyrir því hvernig staðið skuli að úrbótum vanefnda. Séu úrbætur ekki gerðar innan þess tíma sem fjölskyldu- og frístundanevnd tilgreinir, getur það krafist þess að umsýsluaðili/notandi greiði þann kostnað sem af hlýst til að koma að nauðsynlegum úrbótum.

22. gr. **Endurgreiðslur**

Fjölskyldu- og frístundanevnd ber að gæta þess að fjármagni samnings sé ráðstafað á tilætlaðan máta og skal krefja umsýsluaðila/notanda um endurgreiðslu fjármagns sem honum hefur verið úthlutað eða hluta af því, sé sýnt fram á að eitthvert eftirtalinna tilvika eigi við:

- a) Fjármagnið að hluta til eða í heild hefur ekki verið nýtt til að koma til móts við skilgreindar þarfir notanda fyrir stuðning samkvæmt áætlun.
- b) Fjármagnið nýtt á annan hátt en kveðið er á um í samningi aðila.
- c) Ákvæðum samningsins hefur ekki verið fylgt.

Getur fjölskyldu- og frístundanevnd Hvalfjarðarsveitar endurkafið umsýsluaðila/notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Fjölskyldu- og frístundanevnd Hvalfjarðarsveitar skal þó sjá til þess að ekki verði rof á þjónustu til notanda.

Komi til ofgreiðslu ber umsækjanda/notanda að endurgreiða mismuninn til Hvalfjarðarsveitar innan 14 daga frá tilkynningu um ofgreiðslu.

23. gr. **Riftun**

Ef um verulegar vanefndir er að ræða geta aðilar rift einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð fyrirvaralaust og falla þá niður mánaðarlegar greiðslur Hvalfjarðarsveitar til umsýsluaðila vegna viðkomandi notanda. Fellur þá samkomulag um vinnustundir jafnframt úr gildi og eftir atvikum samstarfssamningur um umsýslu notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar milli sveitarfélags og umsýsluaðila.

Trúnaðarbrestur í samstarfi og gjaldprot eða greiðslustöðvun umsýsluaðila/notanda teljast ávallt til verulegra vanefnda af hálfu umsýsluaðila/notanda og réttmæt ástæða fyrirvaralausrar riftunar.

Samningur um notendastýrða persónulega aðstoð sem gerður er á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hálfu notanda fellur þá þegar úr gildi og fjölskyldu- og frístundanefnd Hvalfjarðarsveitar endurkrafir notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar.

Í þeim tilvikum sem einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð er rift stöðvast greiðslur frá Hvalfjarðarsveit þegar í stað.

Fjölskyldu- og frístundanefnd Hvalfjarðarsveitar ber að sjá til þess að riftun samnings valdi notanda eins lítilli röskun og mögulegt, ekki verði rof á þjónustu við notanda og tryggja að lögbundin þjónusta við notanda hefjist tafarlaust.

24. gr.

Uppsögn á samningi

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur samningsaðila einstaklingssamnings um notendastýrða persónulega aðstoð og samkomulags um vinnustundir er þrjú mánuðir.

Uppsagnarfrestur hefst fyrsta dag næsta mánaðar eftir að uppsögn var sannanlega tilkynnt gagnaðila með formlegum hætti svo unnt sé að skipuleggja þjónustu við notanda, ef við á. Við andlát notanda ber Hvalfjarðarsveit að greiða umsamda samningsfjárhæð í allt að þrjú mánuði, þó aldrei lengur en gildistími þessa samnings kveður á um.

Sé einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð sagt upp fellur samkomulag um vinnustundir jafnframt úr gildi og eftir atvikum samstarfssamningur um umsýslu notendastýrða persónulega aðstoð milli sveitarfélags og umsýsluaðila.

VI. kafli

Málsmeðferð

25. gr.

Könnun á aðstæðum

Kanna skal aðstæður umsækjanda svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar hefur borist. Fjölskyldu- og frístundanefnd Hvalfjarðarsveitar skal taka ákvörðun í máli svo fljótt sem unnt er og tryggja að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin.

26. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og siðareglur

Málgögn 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 skriflegu 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.

Starfsmenn eru bundnir trúnaði og skulu gæta þagmælsku um atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu um persónulega hagi notenda og fara með allar upplýsingar sem þeir fá sem trúnaðarmál. Starfsmenn skulu skrifa undir þagnarheit og helst þagnarskyldan þótt látið sé af störfum.

Starfsmönnum er ekki heimilt að taka við gjöfum eða greiðslum frá umsækjendum eða aðstandendum þeirra.

25. gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsmenn félagsþjónustu Hvalfjarðarsveitar taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði fjölskyldu- og frístundaneftndar Hvalfjarðarsveitar.

Fjölskyldu- og frístundaneftnd Hvalfjarðarsveitar hefur heimild til að veita undanþágu frá reglum þessum ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir og umsækjandi fer fram á það með sérstakri beiðni til nefndarinnar innan fjögurra vikna frá því umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun. Slík undanþága nær þó einungis til niðurstöðu heildstæðs mats á stuðningsþörf, fjölda vinnustunda eða samningsfjárhæðar.

26. gr.

Kynning á ákvörðun

Kynna skal niðurstöðu umsóknar um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar fyrir notanda með skriflegum hætti svo 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 stjórnsýslulaga, nr. 37/1993, laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991, laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018, reglugerðar um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018, og reglna Hvalfjarðarsveitar um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk.

27. gr.

Áfrýjun

Telji umsækjandi á rétt sinn hallað við afgreiðslu umsóknar skv. reglum þessum er honum heimilt að vísa niðurstöðu starfsmanna til fjölskyldu- og frístundaneftndar Hvalfjarðarsveitar innan fjögurra vikna frá því að honum barst vitneskja um ákvörðun. Fjölskyldu- og frístundaneftnd skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

Umsækjandi getur kært ákvörðun fjölskyldu- og frístundaneftndar til úrskurðarneftndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að notanda var kunngerð ákvörðun fjölskyldu- og frístundaneftndar.

Ágreiningi um mat á fjölda vinnustunda má vísa beint til úrlausnar úrskurðarneftndar velferðarmála.

28. gr.

Endurupptaka

Umsækjandi getur óskað þess að mál sé tekið til meðferðar á ný ef afgreiðsla umsóknar hans hefur byggst á ófullnægjandi eða röngum upplýsingum um málsatvik eða ákvörðun hefur byggst á aðstæðum sem breyst hafa verulega frá því að ákvörðun var tekin.

29. gr.
Gildistaka

Reglur þessar eru settar með stoð í 11. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018, og 3. mgr. 3. gr. reglugerðar um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018, og kveða þær á um útfærslu á þjónustu sem sveitarfélögum er skylt að veita.

Reglur þessar voru samþykktar í fjölskyldu- og frístundanevnd Hvalfjarðarsveitar 06.10.2021.

Reglur þessar voru samþykktar í sveitarstjórn Hvalfjarðarsveitar 12.10.2021.
Reglur þessar taka gildi þann sama dag.