

# Reglur félagsþjónustu Fljótsdalshéraðs um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk

## 1. kafli

### Almenn ákvæði

#### 1. gr.

##### Tegund þjónustu og skilgreining

Reglur þessar taka til samninga um notendastýrða persónulega aðstoð við fatlað fólk á félagsþjónustusvæði Fljótsdalshéraðs. Um er að ræða tímabundið tilraunaverkefni.

Notendastýrðri persónulegri aðstoð er ætlað að uppfylla þarfir fatlaðs fólks fyrir aðstoð heima og úti í samfélaginu. Þjónustan er skipulögð á forsendum notandans og undir verkstjórn hans og byggir á hugmyndafræði um sjálfstætt líf. Um er að ræða mánaðarlegar greiðslur til notanda eða aðila í hans umboði í stað þess að félagsþjónustan sjái um þjónustuna. Greiðslurnar eru til ráðstöfunar vegna þjónustu sem notandi þarfnast, annað hvort með því að hann ráði sjálfur til sín starfsmenn, eða kaupir þjónustu frá einkafyrirtækjum. Fjármagnið grundvallast á heildstæðu mati á stuðningsþörf sem og fjárhagsáætlun aðildarsveitafélaganna. Greiðslurnar eru tímabundnar og háðar mati hverju sinni.

#### 2. gr.

##### Markmið

Markmið notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar er að koma til móts -við þarfir fatlaðs fólks svo það geti lifað sjálfstæðu og virku lífi.

#### 3. gr.

##### Forsendur

Notendastýrð persónuleg aðstoð er ætluð einstaklingum sem eiga lögheimili á félagsþjónustusvæði Fljótsdalshéraðs og falla undir 2. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992, með síðari breytingum.

## 2. kafli

### Umsóknarferli, mat og afgreiðsla

#### 4. gr.

##### Umsóknarferli

Umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð- þarf að vera skrifleg. Umsóknareyðublað fæst hjá félagsþjónustu Fljótsdalshéraðs og á heimasíðu Fljótsdalshéraðs [www.fljotsdalsherad.is](http://www.fljotsdalsherad.is)

#### 5. gr.

##### Heildstætt mat

Þegar umsókn hefur verið móttækin skal umsækjandi boðaður í viðtal- innan tveggja vikna og eftir atvikum aðstandandi/talsmaður hans til að afla frekari upplýsinga. Í fullu samráði við umsækjanda skal unnið heildstætt mat sem lagt er fyrir fund verkefnastjórafund. Mat- á stuðningsþörf er unnið með hliðsjón af óskum umsækjanda, aðstæðum hans, getu og færni og jafnframt af þeirri aðstoð sem hann er þegar að fá. Mikilvægt er að notandinn hafi greiðan aðgang að utanaðkomandi ráðgjöf og

aðstoð í þessu matsferli, frá aðilum sem viðkomandi treystir og/eða þekkir til aðstæðna hans. Matið skal alla jafna ekki taka lengri tíma en sex vikur. Ávallt skal reyna eftir megni að ná skriflegu samkomulagi um fjölda vinnustunda. Sé umsækjandi ekki sáttur við niðurstöðu matsins getur hann óskað eftir endurskoðun.

#### **6. gr.**

##### **Afgreiðsla**

Að loknu heildstæðu mati er umsókn lögð fyrir verkefnastjórafund og/eða þjónustuhóp um málefni fatlaðs fólks á Austurlandi. Afgreiðslan skal byggja á fyrirliggjandi heildstæðu mati og áætlun viðkomandi sveitarfélags um fjárframlög til þjónustunnar og skal niðurstaðan vera skjalfest og rökstudd og tilkynnt umsækjanda bréflega.

### **3. kafli**

#### **Framkvæmd**

#### **7. gr.**

##### **Samningur**

Þegar umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð hefur verið samþykkt skulu notandi og fulltrúi félagsþjónustunnar gera samning um fyrirkomulag og framkvæmd. Samkomulag umsækjanda og félagsþjónustunnar og fjárupphæð kemur fram í samningi. Þegar greiðslur samkvæmt samningi hefjast fellur stuðningsþjónusta félagsþjónustunnar við notanda niður enda kemur notendastýrð persónuleg aðstoð í hennar stað.

#### **8. gr.**

##### **Ábyrgð notanda**

Með tilkomu NPA samnings er notandi orðinn vinnuveitandi og ber ábyrgð á að ráðstafa fjármagni í samræmi við þau ákvæði sem tilgreind eru í samningi.

Notandi á val milli tveggja leiða um framkvæmd NPA eftir að gert hefur verið samkomulag um fjölda vinnustunda, sbr. 6. gr.:

- a. Að leita til sjálfstæðra aðila með starfsleyfi. Notandinn gerir einstaklingssamning við aðila að eigin vali og annast sá aðili ráðningu starfsmanna og alla umsýslu vegna þeirra. Greiðslur fara til þess aðila og aðstoðarmenn fara á launaskrá hjá honum.
- b. Að annast sjálfur leit að aðstoðarmönnum, ráðningu þeirra og umsýslu vegna þeirra. Er þá gerður einstaklingssamningur um notendastýrða persónulega aðstoð milli notandans og sveitarfélags og rennur umsýslukostnaður til notandans.

Starfsfólk félagsþjónustunnar veitir leiðsögn og ráðgjöf eftir þörfum.

#### **9. gr.**

##### **Persónulegir aðstoðarmenn**

Samþykki notanda er forsenda fyrir ráðningu aðstoðarmanns. Ekki er gert ráð fyrir að aðstoðarmaður sé einstaklingur undir átján ára aldri.

Komi í ljós að ráðning sé almennt vandkvæðum bundin, þrátt fyrir samþykki notanda, skal starfsmaður félagsþjónustunnar beina því til hans eða umsýsluaðila að leita annarra ráðningarkosta.

**10. gr.**  
**Meðferð fjármagns**

Miðað er við að greiðslur fyrir hverja klukkustund séu að hámarki 2.943 kr. Hér er um jafnaðargreiðslu að ræða. Skal 85% þeirrar fjárhæðar vera vegna alls launakostnaðar til aðstoðarmanns eða að hámarki 2.502 kr, 5% upphæðar eða 147 kr. til þess að mæta kostnaði vegna aðstoðarmanns og 10% eða 294 kr. vegna umsýslukostnaðar.

Fjárhæð þessi kemur til endurskoðunar við gerð fjárhagsáætlunar ár hvert.

Meðferð þess fjármagns sem notandi fær úthlutað þarf að fara að reglum sbr. samning um notendastýrða persónulega aðstoð.

Notandi skal sjá til þess að í bókhaldsgögnum hans séu, undirskrifaðar af báðum aðilum og tímasettar, kvittanir eða launamiðar fyrir öllum greiðslum hvort sem þær eru til persónulegra aðstoðarmanna eða sjálfstæðra aðila.

Notanda ber að skila inn reglulega yfirliti yfir bankareikninginn sem hann fær greiðslurnar inn á þar sem skilgreint er hvernig fjármagninu var ráðstafað. Þá ber notanda að skrá bókhald jöfnum höndum og skila því inn til félagsþjónustunnar til yfirferðar samkvæmt samningi.

Vanefndir á samstarfssamningi getur leitt til uppsagnar samnings um notendastýrða persónulega aðstoð. Komi til þessa ber félagsþjónustunni að tryggja notanda þá lögbundnu þjónustu sem hann á rétt á.

**11. gr.**  
**Endurmat á stuðningsþörf**

Stöðumat fer fram þremur mánuðum eftir gerð samnings þar sem kannað er hvernig aðstoðin er að nýtast og hvort hún skili tilætluðum árangri. Ennfremur er athugað hvort öðrum skilyrðum samnings sé fullnægt.

Endurmat á stuðningsþörfum notanda og þörf fyrir notendastýrða persónulega aðstoð skal fara fram að minnsta kosti einu sinni á ári, þar sem aðilar máls meta í sameiningu hvernig til hefur tekist og hvort breytinga er þörf. Félagþjónustunni er heimilt að breyta greiðslum í kjölfar endurmats á stuðningsþörf í samráði við notanda. Komi til breytinga á upphæð greiðslu skal sú ákvörðun lögð fyrir verkefnastjórafund og notanda tilkynnt um ákvörðun bréflega með minnst fjögurra vikna fyrirvara.

**12. gr.**  
**Endurgreiðslur**

Félagþjónustu Fljótsdalshéraðs ber að gæta þess að fjármagni samnings sé ráðstafað á tilætlaðan máta og hefur heimild til þess að krefjast endurgreiðslu komi í ljós að það hafi ekki farið í þá aðstoð sem tilgreind er í samningi. Gengið skal út frá því að hver mánaðargreiðsla sé nýtt þann mánuð sem við á. Notanda er heimilt í ákveðnum tilvikum að færa fé milli mánaða innan almannaksársins. einnig sem nemur tveggja mánaða greiðslum milli ára.

Komi til ofgreiðslu ber umsækjanda að endurgreiða mismuninn til félagsþjónustunnar innan 14 daga frá tilkynningu um ofgreiðslu.

### **13. gr.**

#### **Tilkynningarskylda**

Notanda ber að upplýsa félagsþjónustuna um það án tafar ef upp koma erfiðleikar við umsjón greiðslanna svo hægt sé að leysa úr þeim fljótt og örugglega. Einnig ber notanda að tilkynna félagsþjónustunni hið fyrsta um allar breytingar sem verða á höfum hans og snerta þessa þjónustu, eigi síðar en innan sjö daga. Stöðva skal 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 notandi kann að hafa.

### **14. gr.**

#### **Uppsögn á samning**

Gagnkvæmur fjögurra vikna frestur er á uppsögn á samningi og þarf hún að berast skriflega. Við eftirlit og endurmat geta breytingar átt sér stað sem leiða til riftunar á samningi. Ákvörðunin skal vera rökstudd og tilkynnt notanda formlega. Félagsþjónustunni er heimilt að rifta samningi og gera notanda að endurgreiða það fjármagn sem honum hefur verið úthlutað eða hluta af því, sé sýnt fram á að;

- fjármagnið að hluta til eða öllu leyti hefur ekki verið nýtt eins og samkomulag um vinnustundir segir til um eða
- ákvæðum samnings hefur ekki verið fylgt, eða
- mótttekið hefur verið fjármagn frá öðrum þjónustuaðila ætlað að hluta til eða í heild í þá þjónustu sem þessi samningur tekur til eða
- vísbendingar séu um misnotkun samningsaðila eða þriðja aðila á fjármagni.

## **4. kafli**

### **Málsmeðferð**

### **15. gr.**

#### **Ábyrgð félagsþjónustunnar**

Í þeim tilvikum þar sem notendastýrð persónuleg aðstoð misferst eða fellur niður mun félagsþjónustan leitast við að mæta stuðningsþörfum einstaklinga samkvæmt samkomulagi sem gert yrði út frá breyttum forsendum.

Öllum starfsmönnum og þjónustuaðilum á vegum félagsþjónustunnar ber að gæta þagmælsku og virða trúnað við fólk í starfi sínu og ber þeim að undirrita yfirlýsingu þess efnis. Starfsmönnum og þjónustuaðilum ber að sýna virðingu í orði sem og í verki.

Notandi 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.

### **16. gr.**

#### **Áfrýjun**

Umsækjandi getur áfrýjað ákvörðun félagsþjónustunnar til félagsmálanefndar innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Umsækjanda skal kynntur áfrýjunarréttur til úrskurðarnefndar velferðarráðuneytisins þegar niðurstaða félagsmálanefndar liggur fyrir.

**17. gr.**  
**Endurupptaka**

Umsækjandi getur óskað þess að mál sé tekið til meðferðar á ný ef umsókn 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. Beiðni um endurupptöku skal beina til félagsþjónustunnar. Séu lagaleg skilyrði endurupptöku fyrir hendi, er erindinu vísað til fundar félagsmálastjóra og verkefnastjóra til málsmeðferðar.

**5. kafli**  
**Gildistaka**

**18. gr.**  
**Gildistaka**

Reglur þessar eru settar samkvæmt; lögum um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum, Handbók um NPA 1. útgáfu 10. febrúar 2012 og leiðbeinandi reglum um innleiðingu NPA, júní 2012.

Reglurnar frá 15. október 2012, endurskoðaðar og samþykktar á fundi félagsmálanefndar 5. mars 2014.  
Reglurnar taka gildi 5. mars 2014.