

REGLUR

um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk hjá Múlaþingi.

I. KAFLI

Almenn ákvæði.

1. gr.

Tegund þjónustu og skilgreining.

Reglur um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk, grundvallast á 11. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018, og á reglugerð um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018. Reglurnar taka mið af leiðbeinandi reglum Sambands íslenskra sveitarfélaga um notendastýrða persónulega aðstoð.¹

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, annaðhvort með því að hann ráði sjálfur til sín starfsmenn eða kaupir þjónustu frá einkafyrirtækjum.

Fjármagnið grundvallast á heildstæðu mati á stuðningsþörf, fjárhagsáætlun sveitafélagsins og fjárframlagi sem ríkissjóður ráðstafar hverju sinni. 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.

Skilyrði fyrir því að umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð verði samþykkt er að umsækjandi:

- a. eigi lögheimili í Múlaþingi,
- b. sé fatlaður í skilningi laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018,
- c. sé 18 ára eða eldri og búi í sjálfstæðri búsetu eða hjá foreldrum. Þeir sem búa í sértæku húsnæði fyrir fatlað fólk eða á hjúkrunarheimilum eiga ekki rétt á notendastýrði persónulegri aðstoð,
- d. þurfi daglega aðstoð sem nemur meira en 15 klst. á viku.

II. KAFLI

Umsóknir, mat og afgreiðsla.

4. gr.

Umsóknir.

Sótt er um notendastýrða persónulega aðstoð rafrænt á „Mínum síðum“ Múlaþings. Með umsókn þurfa eftirfarandi gögn að fylgja:

- a. læknisvottorð sem staðfestir fötlun,
- b. SIS – mat, mat á stuðningsþörf,
- c. greinargerð frá umsækjanda um eigin stuðningsþörf.

¹ <https://www.stjornarradid.is/library/03-Verkefni/Felags--og-fjolskyldumal/NPA/Lei%c3%b0beiningar%20fyrir%20sveitarf%c3%a9l%c3%b6g%20vegna%20setningar%20reglna%20um%20NPA%20-%20j%c3%bali%202019.pdf>.

5. gr.

Heildstætt mat.

Þegar umsókn hefur verið móttækin skal umsækjandi boðaður í viðtal og eftir atvikum aðstandandi/talsmaður hans til að afla frekari upplýsinga. Í fullu samráði við umsækjanda skal unnið heildstætt mat sem lagt er fyrir meðferðarfund félagsþjónustu. Mat á stuðningsþörf er unnið með hliðsjón af óskum umsækjanda, aðstæðum hans, getu og færni og jafnframt af þeirri aðstoð sem hann hefur þegar fengið samþykkt. 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. 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 meðferðarfund félagsþjónustu. 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.

III. KAFLI

Framkvæmd.

7. gr.

Samningur.

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

8. gr.

Ábyrgð notanda.

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

- Að leita til sjálfstæðra aðila með starfsleyfi, skv. 7. gr. laga nr. 38/2018, um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir. 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.
- Að sjá sjálfur um umsýsluna og annast sjálfur leit að aðstoðarmönnum, ráðningu þeirra og umsýslu vegna þeirra. Er þá gerður einstaklingssamningur um notendastýrða persónulega aðstoð milli notandans og sveitarfélagsins og rennur umsýslukostnaður til notandans. Í þeim tilvikum þarf notandinn að hafa starfsleyfi skv. reglugerð nr. 1033/2018.

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

Notandi ber vinnuveitendaábyrgð gagnvart starfsfólki sínu og skal sjá til þess að uppfyllt séu ákvæði laga og reglugerða um réttindi starfsmanna sem aðstoða hann, 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. Sveitarfélag getur afturkallað ákvörðun um umsýslusamning verði misbrestur þar á og hafi ekki verið bætt úr þrátt fyrir ábendingar þar að lútandi.

Starfsfólk félagsþjónustu 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 félagsþjónustu beina því til hans eða umsýsluaðila að leita annarra ráðningarkosta.

10. gr.

Fjárhæðir og meðferð fjármagns.

Fjárhæðir vegna hvernar vinnustundar skulu skiptast í laun og launatengd gjöld, kostnað vegna aðstoðarfólks og umsýslukostnað. Skulu 85% af hverri vinnustund fara í laun og launatengd gjöld aðstoðarfólks og 5% af hverri vinnustund er ætlað að mæta kostnaði vegna aðstoðarfólks. Þá skulu 10% af hverri vinnustund renna í verkstjórnar- og umsýslukostnað. Framlagið tekur mið af kjörum aðstoðarfólks samkvæmt gildandi kjarasamningi Sambands íslenskra sveitarfélaga við AFL starfs-greinafélag, gildandi launatöflu hverju sinni. Grunnlaun reiknast skv. launaflokki 128. Fjárhæðir eru greiddar fyrir hverja vinnustund auk launatengdra gjalda samkvæmt lögum þar um.

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 félagsþjónustu til yfirferðar samkvæmt samningi.

Vanefndir á samstarfssamningi geta leitt til uppsagnar samnings um notendastýrða persónulega aðstoð. Komi til þess ber félagsþjónustu 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 nýtist og hvort hún skili tilætluðum árangri. Enn fremur 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. Félagsþjónustu 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 meðferðarfund félagsþjónustu og notanda tilkynnt um ákvörðun bréflaga með minnst fjögurra vikna fyrirvara.

12. gr.

Endurgreiðslur.

Félagsþjónustu Múlaþings 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 almanaksársins, einnig sem nemur tveggja mánaða greiðslum milli ára.

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

13. gr.

Tilkynningarskylda.

Notanda ber að upplýsa félagsþjónustu um það án tafar ef upp koma erfðileikar við umsjón greiðslna svo hægt sé að leysa úr þeim fljótt og örugglega. Einnig ber notanda að tilkynna félagsþjónustu hið fyrsta um allar breytingar sem verða á högum 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 fjármagnid er ætlað til. Í þeim tilvikum þarf að taka tillit til skuldbindinga sem notandi kann að hafa.

14. gr.

Uppsögn á samningi.

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. Félagsþjónustu 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

móttakið 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.

IV. KAFLI

Málsmeðferð.

15. gr.

Ábyrgð félagsþjónustu.

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

Öllum starfsmönnum og þjónustuaðilum á vegum félagsþjónustu 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 félagsþjónustu til fjölskylduráðs innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Umsækjanda skal kynntur áfrýjunarréttur til úrskurðarnefndar velferðarmála þegar niðurstaða fjölskylduráðs liggur fyrir.

17. gr.

Endurupptaka.

Umsækjandi/þjónustuþegi 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 félagsþjónustu. Séu lagaleg skilyrði endurupptöku fyrir hendi, er erindinu vísað til fundar meðferðarteymis félagsþjónustu.

18. gr.

Gildistaka.

Reglur þessar öðlast þegar gildi.

Samþykkt af sveitarstjórn Múlaþings, 12. desember 2021.

Björn Ingimarsson sveitarstjóri.