

Reglur Akureyrarbæjar um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk

Efnisyfirlit

I. Kafli	3
Almenn ákvæði	3
1. gr.	3
Grundvöllur notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar	3
2. gr.	3
Orðskýringar	3
3. gr.	4
Inntak notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar	4
II. Kafli	4
Grundvöllur fyrir notendastýrðri persónulegri aðstoð	4
4. gr.	4
Skilyrði fyrir samþykkt umsóknar	4
5. gr.	5
Umsækjendur um notendastýrða persónulega aðstoð	5
III. Kafli	5
Umsóknarferli, mat og afgreiðsla	5
6. gr.	5
7. gr.	5
Heildstætt mat á stuðningsþörf	5
8. gr.	6
Afgreiðsla umsóknar	6
9. gr.	6
Þjónustuþættir notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar	6
IV. Kafli	7
Skipulag og framkvæmd	7
11. gr.	7
Samkomulag um vinnustundir	7
12. gr.	7
Umsýsluaðili	7
13. gr.	8
Fjárhæðir og meðferð fjármagns	8
14. gr.	9
Ráðning aðstoðarfólks	9
15. gr. Verkstjórn og aðstoðarverkstjórn	9
16. gr.	10
Endurmat á stuðningsþörf	10
17. gr.	10
Breytingar á aðstæðum notanda	10
V. Kafli	10

Eftirlit og upplýsingaskylda	10
18. gr.....	10
Skyldur umsýsluaðila/notanda	10
19. gr.....	11
Skyldur félagsþjónustu Akureyrarbæjar	11
VI. Kafli	11
Áfrýjun, vanefndir og uppsögn samnings	11
20. gr.....	11
Vanefndir.....	11
21. gr.....	11
Riftun.....	11
22. gr.....	12
Uppsögn á samningi	12
23. gr.....	12
Rangar eða villandi upplýsingar.....	12
24. gr.....	13
Málskot til velferðarráðs	13
25. gr.....	13
Málskot til úrskurðarefndar velferðarmála.....	13
26. gr.....	13
Endurupptaka máls.....	13
27. gr.....	13
Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum.....	13
28. gr.....	13
Gildistaka	13



Akureyrarbær

Reglur Akureyrarbæjar um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk¹ (NPA)

I. Kafli Almenn ákvæði

1. gr.

Grundvöllur notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

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

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

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. 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 þjónustuþörfum þeirra.

2. gr.

Orðskýringar

Í reglum þessum hafa eftirtalin orð merkingu sem hér segir:

1. *Notandi/verkstjórnandi*: Einstaklingur sem hefur gert samkomulag um notendastýrða persónulega aðstoð (NPA) við sveitarfélag þar sem hann á lögheimili og ber sjálfur daglega stjórnunarábyrgð á framkvæmd NPA.
2. *Umsýsluaðili*: Aðili sem fengið hefur starfsleyfi útgefið af Félagsmálaráðuneytinu til að hafa umsýslu með framkvæmd NPA.

¹ Reglur þessar byggja á lögum nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir auk reglugerðar nr. 1250/2018 um notendastýrða persónulega aðstoð. Um málsmeðferð á reglum þessum gilda stjórnsýslulög nr. 30/1993.

3. *Aðstoðarverkstjórnandi*: Aðstoðarmaður vegna NPA sem starfar í umboði notandans og hefur það hlutverk að aðstoða notanda sem getur ekki annast verkstjórn að fullu sjálfur.
4. *Sjálfstæð búseta*: Notendur í sjálfstæðri búsetu geta búið í eigin íbúð, í foreldrahúsum, íbúð á almennum leigumarkaði eða félagslegri leiguíbúð og fengið þangað þjónustu.
5. *Vinnustund*: Fjöldi stunda sem notandi hefur til ráðstöfunar á grundvelli heildstæðs mats á stuðningsþörf.

3. gr.

Inntak notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

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

Notendastýrð persónuleg aðstoð er skipulögð á forsendum notandans og er ætíð undir verkstýringu og verkstjórn hans og eftir atvikum með stuðningi aðstoðarverkstjórnanda. NPA felur í sér mánaðarlegar greiðslur til umsýsluaðila í samræmi við þörf/vinnustundir og er þeim ætlað að greiða launakostnað aðstoðarfólks, starfsmannakostnað og umsýslukostnað. NPA byggir á samningi Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks, sbr. ákvæði 19. gr. samningsins um rétt fatlaðs fólks til að lifa sjálfstæðu lífi án aðgreiningar í samfélaginu.

Ef rétt þykir og það henta aðstæðum að samkomulag um vinnustundir sé gert vegna fatlaðs barns (undir 18 ára aldri) þá er barnið hinn formlegi notandi, en ekki fjölskylda hans eða aðrir nánir aðstandendur.

II. Kafli

Grundvöllur fyrir notendastýrðri persónulegri aðstoð

4. gr.

Skilyrði fyrir samþykkt umsóknar

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 NPA fyrir barn sitt, uppfylli það skilyrði 2. og 3. tl. 1. mgr. 4. gr. reglna þessara.
2. Umsækjandi skal teljast fatlaður í skilningi laga nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir.
3. Umsækjandi skal þurfa daglega aðstoð sem nemur umfram 15 klukkustundum á viku.

4. Umsækjandi skal búa í sjálfstæðri búsetu. Þeir sem búa í sértæku húsnæðisúrræði, þ.e. íbúðarhúsnæði sem gert hefur verið aðgengilegt fyrir tiltekna notkun eða skilgreint sérstaklega fyrir tiltekinn hóp fatlaðs fólks, geta átt rétt á notendastýrðri persónulegri aðstoð sé stefnt að flutningi í 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 NPA samnings geti hafist skal umsækjandi vera með lögheimili á Akureyri. Jafnframt skal notandi vera með lögheimili á Akureyri á meðan umrædd þjónusta er veitt.

Samþykktar umsóknir um þjónustu í formi NPA raðast eftir forgangsörð hverju sinni. Við forgangsörðun er m.a. litið til stuðningsþarfa og félagslegra aðstæðna. Félagsþjónusta Akureyrarbæjar ber að upplýsa notanda um þá þjónustu sem honum stendur til boða á meðan beðið er eftir þjónustu í formi NPA.

5. gr.

Umsækjendur um notendastýrða persónulega aðstoð

Umsækjandi um NPA skal vera í verkstjórnarhlutverki í lífi sínu, geta ákveðið hvað hann vill gera á degi hverjum og hvernig hann vill að aðstoðarfólk nýtist. Þurfi umsækjandi aðstoð við að koma þörfum sínum á framfæri skal skilgreint í samningi notanda við félagsþjónustuna með hvaða hætti verkstjórnarhlutverk hans er tryggt gagnvart aðstoðarverkstjórnanda og/eða foreldri ef um börn er að ræða.

III. Kafi

Umsóknarferli, mat og afgreiðsla

6. gr.

Umsóknir og fylgigögn

Umsókn um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skal vera skrifleg. Umsóknareyðublað er hægt að nálgast í gegnum þjónustugátt á heimasíðu Akureyrarbæjar, www.akureyri.is og á skrifstofu félagsþjónustunnar.

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.

7. gr.

Heildstætt mat á stuðningsþörf

Þegar umsókn hefur verið móttækin skal umsækjandi boðaður í viðtal innan tveggja vikna til að afla frekari upplýsinga og eftir atvikum aðstandandi/persónulegur talsmaður.

Félagsþjónusta Akureyrarbæjar skal í samráði við umsækjanda eða persónulegan talsmann, þegar við á, vinna heildstætt mat á stuðningsþörf með hliðsjón af þjónustubörf umsækjanda og þeirri þjónustu sem þegar er veitt. Við matið er tekið mið af óskum umsækjanda og mati félagsþjónustunnar á þörfum viðkomandi. Matið skal sýna þörf umsækjanda fyrir stuðning þar sem fram kemur sá tímafjöldi sem umsækjandi þarf að jafnaði á mánuði.

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 grunnmat.

Í mati á stuðningsþörf skal meta hvort umsækjandi hafi þörf fyrir þjónustu sem er á ábyrgð ríkisins, s.s. aðstoð frá heilbrigðiskerfi, framhaldsskóla, háskóla eða á vinnustað. Heimilt er að semja við hlutaðeigandi stofnanir um aðkomu þeirra að áætlun um stuðning með fjárframlagi.

8. gr.

Afgreiðsla umsóknar

Ákvörðun um veitingu notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar er tekin á fundi matshóps sem skipað er af stjórnendum félagsþjónustunnar.

Við afgreiðslu umsóknar skal liggja fyrir faglegt mat á þjónustubörf. Gert er ráð fyrir að um sé að ræða mikla og viðvarandi þörf fyrir aðstoð og þjónustu, s.s. við athafnir daglegs lífs, heimilishald og þátttöku í félagslífi, námi og atvinnulífi. Horft skal sérstaklega til þeirra umsækjenda sem hafa einstaklingsbundnar þarfir sem ekki hefur verið hægt að koma til móts við á annan hátt með þjónustu af hálfu Akureyrarbæjar.

Verði umsækjanda ekki veitt þjónusta í formi NPA af hálfu matshóps mun umsókn hans halda gildi sínu og verður umsækjanda leiðbeint um aðra þjónustu sem honum stendur til boða.

Kynna skal niðurstöðu umsóknar um þjónustu í formi NPA fyrir notanda með skriflegum hætti svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn hafnað skal notandi fá skriflegt svar þar sem ákvörðun er rökstudd með skýrum hætti með vísan til stjórnsýslulaga, laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, reglugerðar um notendastýrða persónulega aðstoð og reglna Akureyrarbæjar um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk.

9. gr.

Þjónustubættir notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

Eftirtalin þjónusta verður hluti af NPA og fellur þá þjónusta af hálfu félagsþjónustu Akureyrarbæjar niður við gildistöku samnings:

- a) Stuðningsþjónusta, sbr. VII. kafli laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga um mat á þörf fyrir þjónustu.

- b) Stoðþjónusta, sbr. 1. tl. 1. mgr. 8. gr. laga nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir. 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 nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir.
- d) Skammtímadvöl, sbr. 17. gr. laga nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir.

Umsækjandi getur óskað sérstaklega eftir því að eftirfarandi þjónusta falli ekki 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.

Akstursþjónusta er ekki hluti af samkomulagi um vinnustundir, sbr. 29. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991.

10. gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsmenn félagsþjónustu Akureyrarbæjar taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði velferðarráðs Akureyrarbæjar, þegar matshópur hefur tekið ákvörðun um að veita þjónustuna á grundvelli 8. gr. reglna þessara.

IV. Kaffli

Skipulag og framkvæmd

11. gr.

Samkomulag um vinnustundir

Þegar ákvörðun hefur verið tekin um að veita umsækjanda NPA þjónustu skulu umsækjandi og félagsþjónusta Akureyrarbæjar gera með sér samkomulag sem kveður m.a. á um fjölda vinnustunda á mánuði sem notandi hefur til ráðstöfunar. Samkomulagið er undirritað af umsækjanda og félagsþjónustu Akureyrarbæjar.

12. gr.

Umsýsluaðili

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:

1. Að leita til sjálfstæðs aðila með starfsleyfi. Gerður er einstaklingssamningur milli Akureyrarbæjar, notanda og umsýsluaðila. Umsýsluaðili annast ráðningu

aðstoðarfólks og alla umsýslu vegna þeirra. Greiðslur fara til þess aðila og aðstoðarfólk fer á launaskrá hjá honum.

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 sveitarfélagsins og rennur umsýslukostnaður til notandans. Notandi þarf að sækja um starfsleyfi til þess að sjá sjálfur um umsýslu.

Félagspjónustu Akureyrarbæjar er heimilt að setja það sem skilyrði fyrir samkomulagi um NPA að tiltekin leið verði fyrir valinu, enda liggji fyrir að notandi fullnægi ekki þeim skilyrðum eða kröfum sem gerðar eru um umsýslu eða fulla verkstjórn með NPA. Starfsfólk félagspjónustu skal veita leiðsögn og ráðgjöf eftir þörfum.

Umsýsluaðili tekur á móti öllum greiðslum frá sveitarfélagi og ráðstafar þeim. Hann aðstoðar notendur við að auglýsa eftir og velja aðstoðarfólk. Hann gerir ráðningarsamning 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. Umsýsluaðili færir rekstrarbókhalð fyrir notanda og skilar rekstrarskýrslum og gögnum á grundvelli samstarfssamnings við félagspjónustuna.

13. 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 skal 10% af hverri vinnustund renna í verkstjórnar - og umsýslukostnað.

Framlagið tekur mið af kjörum aðstoðarfólks samkvæmt gildandi kjarasamningum hverju sinni. Fjárhæðir eru greiddar fyrir hverja vinnustund.

Félagspjónusta Akureyrarbæjar greiðir umsamda fjárhæð samkvæmt samkomulagi um vinnustundir til umsýsluaðila.

Umsýsluaðili/notanda skal að jafnaði nýta hverja mánaðargreiðslu í þeim mánuði sem hún er greidd. Heimilt er 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 upplýsa félagspjónustuna og veita viðhlítandi skýringar. Ef fullnægjandi skýringar verða ekki veittar er félagspjónustu Akureyrarbæjar heimilt að krefjast endurgreiðslu.

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

Einu sinni á ári skal ársuppgjör unnið miðað við 31. desember og skal því skilað til fjársýslusviðs Akureyrarbæjar eigi síðar en 15. febrúar ár hvert. Í ársuppgjöri 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 félagsþjónustu Akureyrarbæjar. Ljúki samningi aðila fyrr skal ársuppgjöri skilað 20 dögum eftir að síðustu launagreiðslur til aðstoðarfólks hafa verið inntar af hendi samkvæmt samningi aðila sem er að ljúka.

Umsýsluaðila/notanda ber að upplýsa félagsþjónustu Akureyrarbæjar ef upp koma erfiðleikar við umsjón greiðslanna.

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

Félagsþjónustu Akureyrarbæjar 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/notandi kann að hafa stofnað til í tengslum við þjónustuna.

Fjársýslusviði Akureyrarbæjar er heimilt að skoða bókhald umsýsluaðila ef tilefni er til og umsýsluaðila þá gert að skila inn gögnum eftir atvikum.

14. gr.

Ráðning aðstoðarfólks

Umsýsluaðili/notandi ber ábyrgð á ráðningu aðstoðarfólks í samvinnu við notanda. Aðstoðarfólk er ráðið á grundvelli einstaklingssamnings um NPA og samkomulags um vinnustundir. Við ráðningu aðstoðarfólks ber umsýsluaðila að fara eftir lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, nr. 46/1980 og 2. og 3. mgr. 26. gr. Laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 um hæfi og hreint sakavottorð ásamt 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 þjónustan hefst.

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 undantekningu 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.

15. gr.

Verkstjórn og aðstoðarverkstjórn

Ef það er niðurstaða notanda og félagsþjónustunnar að notandi þurfi sérstakan stuðning til að sinna verkstjórnarhlutverki getur hann falið einum úr hópi aðstoðarfólks að annast verkstjórn. Aðstoðarverkstjóri ber, í umboði notanda, alla jafna faglega ábyrgð á verkstjórninni. Hann er jafnframt tengiliður við umsýsluaðila vegna framkvæmdar þjónustunnar og hefur faglega og fjárhagslega yfirsýn yfir hana.

16. gr.

Endurmat á stuðningsþörf

Stöðumat skal fara fram innan 16 vikna eftir að samningur tekur gildi þar sem kannað er hvernig NPA nýtist.

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 NPA. Endurtekið SIS mat getur komið til eftir atvikum

17. gr.

Breytingar á aðstæðum notanda

Notandi skal tilkynna félagsþjónustu Akureyrarbæjar tímanlega um þær breytingar á högum sínum sem varðað geta framkvæmd NPA, þar á meðal um tímabundna dvöl annars staðar en á lögheimili, s.s. sjúkrahúslegu, sem og um lögheimilisflutning.

V. Kafli

Eftirlit og upplýsingaskylda

18. gr.

Skyldur umsýsluaðila/notanda

Umsýsluaðili/notandi skal mánaðarlega skila til fjársýslusviðs Akureyrarbæjar yfirliti um hve margar vinnustundir hafa verið nýttar. Umsýsluaðili/notandi skal leggja fram og skila til opinberra aðila launa- og rekstraryfirliti.

Skilyrði fyrir samvinnu við umsýsluaðila/notanda er að starfsemin fari í öllu að gildandi lögum, reglugerðum og opinberum fyrirmælum um rekstur og starfsemi fyrirtækja. Umsýsluaðila/notanda er skylt að fenginni beiðni að veita félagsþjónustu Akureyrarbæjar upplýsingar svo sem um tímaskrár, vinnuáætlanir og ráðningarsamninga.

Um kaup og kjör þess starfsfólks sem umsýsluaðili/notandi 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/notanda samkvæmt samstarfssamningi milli umsýsluaðila/notanda og félagsþjónustu Akureyrarbæjar auk reglugerðar nr. 1250/2018 um notendastýrða persónulega aðstoð.

19. gr.

Skyldur félagsþjónustu Akureyrarbæjar

Félagsþjónusta í samstarfi við fjársýslusvið Akureyrarbæjar fer með ábyrgð á eftirliti með samningum um NPA.

Félagsþjónusta Akureyrarbæjar skal tilkynna umsýsluaðila/notanda um atriði, t.d. lagabreytingar, reglugerðarbreytingareða breytingar á skipulagi og innihaldi þjónustunnar sem almennt má ætla að skipt geti máli varðandi framkvæmd samningsaðila og taka þær ákvarðanir sem nauðsynlegar eru af þessum sökum svo unnt sé að efna samninginn.

Félagsþjónusta Akureyrarbæjar ber að stuðla að eins auðveldri tilfærslu til nýs umsýsluaðila og kostur er, óski notandi slíkrar tilfærslu.

Starfsfólk félagsþjónustu Akureyrarbæjar skal veita upplýsingar varðandi ferli umsókna um NPA ásamt því að veita ráðgjöf og stuðning eftir því sem við á.

VI. Kafli

Áfrýjun, vanefndir og uppsögn samnings

20. gr.

Vanefndir

Verði uppi ágreiningur milli félagsþjónustu Akureyrarbæjar annars vegar og/eða umsýsluaðila/notanda hins vegar skal leitast við að jafna þann ágreining.

Félagsþjónusta Akureyrarbæjar 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. Félagsþjónustan skal setja hæfilegan tímafrest fyrir því hvernig staðið skuli að úrbótum vanefnda. Séu úrbætur ekki gerðar innan þess tíma sem félagsþjónustan tilgreinir, getur komið til þess að umsýsluaðili/notandi þurfi að greiða kostnað við að koma að nauðsynlegum úrbótum.

Hafi umsýsluaðili/notandi ekki notað það fjármagn sem ætlað er til þjónustu eða notað fjármagnið á annan hátt en kveðið er á um í samningi aðila getur félagsþjónusta Akureyrarbæjar endurkrafíð umsýsluaðila/notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Félagsþjónustan skal þó sjá til þess að ekki verði rof á þjónustu til notanda.

21. gr.

Riftun

Ef um verulegar vanefndir er að ræða skulu aðilar veita sjö daga frest til að bæta úr vanefndum, ef það á við, að öðrum kosti er heimilt að rifta einstaklingssamningi um NPA fyrirvaralaust og falla þá niður mánaðarlegar greiðslur félagsþjónustu Akureyrarbæjar til umsýsluaðila vegna viðkomandi notanda. Fellur þá samkomulag um vinnustundir jafnframt úr gildi og eftir atvikum samstarfssamningur um umsýslu NPA milli sveitarfélags og umsýsluaðila.

Alvarlegur trúnaðarbrestur í samstarfi, gjaldþrot eða greiðslustöðvun umsýsluaðila/notanda teljast ávallt til verulegra vanefnda af hálfu umsýsluaðila/notanda og réttmæt ástæða fyrirvaralausrar riftunar.

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

Félagsþjónustu Akureyrarbæjar er heimilt að 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) Ákvæðum samningsins hefur ekki verið fylgt.

Í þeim tilvikum sem einstaklingssamningi um NPA er rift ber félagsþjónustunni að tryggja að lögbundin þjónusta við notanda hefjist eins fljótt auðið er og sjá til þess að lok samnings valdi notanda eins lítilli röskun og mögulegt er.

22. 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 frá félagsþjónustu Akureyrarbæjar, ef við á. Við andlát notanda ber félagsþjónustunni að greiða umsamda samningsfjárhæð í allt að þrjú mánuði líkt og um uppsagnarfrest væri að ræða.

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

23. gr.

Rangar eða villandi upplýsingar

Ef berast ábendingar og/eða rannsókn félagsþjónustu Akureyrarbæjar leiðir í ljós að samningur um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegar aðstoðar hafi verið gerður á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hálfu notanda, fellur samningur þá þegar úr gildi og getur félagsþjónustan endurkafið notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfurettar. Félagþjónustan skal þó sjá til þess að ekki verði rof á þjónustu við notanda.

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

24. gr.

Málskot til velferðarráðs

Synjun um NPA má skjóta til velferðarráðs Akureyrarbæjar, Glerárgötu 26. Skal það gert skriflega og eigi síðar en fjórum vikum eftir að viðkomandi barst vitneskja um ákvörðun.

25. gr.

Málskot til úrskurðarefndar velferðarmála

Umsækjandi/notandi getur skotið ákvörðun velferðarráðs Akureyrarbæjar til Úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að ákvörðun velferðarráðs Akureyrarbæjar var tilkynnt.

26. gr.

Endurupptaka máls

Umsækjandi getur óskað þess að mál sé tekið til meðferðar á ný ef afgreiðsla matshóps á umsókn hans hefur byggst á ófullnægjandi eða röngum upplýsingum um málsatvik eða ákvörðun hefur byggst á atvikum sem breyst hafa verulega frá því að ákvörðun var tekin. Beiðni um endurupptöku skal beina til bæjarráðs, innan 3ja mánaða frá birtingu ákvörðunar.

Meti bæjarráð að lagaleg skilyrði séu fyrir hendi, er erindi um endurupptöku vísað til velferðarráðs til málsmeðferðar. Efnisatriði máls skulu ekki lögð fyrir bæjarráð.

27. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti um meðferð þeirra og öryggi fara eftir persónuverndarlögum. Hafi starfsmenn kynnst einkahögum umsækjanda/notanda 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.

28. gr.

Gildistaka

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

Reglur þessar öðlast gildi X 2020 og gilda til 31. desember 2022.

Samþykkt á fundi velferðarráðs þann 4. mars 2020, á fundi bæjarráðs þann X og á fundi bæjarstjórnar þann X.