

Reglur um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fólk með fötlun

1.kafli

Almenn ákvæði

1.gr.

Tegund þjónustu og skilgreining

Þessar reglur taka til samninga um notendastýrða persónulega aðstoð við fólk með fötlun í Vestmannaeyjum. Um er að ræða tímabundið þróunar- og tilraunaverkefni.

Notendastýrð persónuleg aðstoð er þjónustuform sem byggir á hugmyndafræðinni um sjálfstætt líf. Þjónustan er skipulögð á forsendum notandans og undir verkstjórn hans. 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 til sín starfsmenn, eða kaupi þjónustu frá samtökum eða einkafyrirtækjum. Fjármagnið grundvallast á heildstæðu mati á stuðningsþörf sem og fjárhagsáætlun sveitarfélagsins. Þessar greiðslur eru tímabundnar og háðar mati hverju sinni.

2.gr.

Markmið

Markmið með notendastýrðri persónulegri aðstoð er að koma til móts við þarfir fatlaðs fólks svo það geti lifað sjálfstæðu og virku lífi í samfélaginu.

3.gr.

Forsendur

Notendastýrð persónuleg aðstoð er ætluð einstaklingum sem eiga lögheimili í Vestmannaeyjum og falla undir 2.gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992, með síðari breytingum. Foreldrar barna með fötlun geta sótt um notendastýrða persónulega aðstoð. Einnig fólk eldra en 67 ára sem þegar njóta þjónustu sveitarfélagsins á grundvelli laga um málefni fatlaðs fólks og félagsþjónustu sveitarfélaga.

2.kafli

Umsóknarferli og málsmeðferð

4.gr.

Umsóknarferli

Umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð þarf að vera skrifleg. Henni skal skilað til fjölskyldu- og fræðslusviðs á þar til gerðu eyðublaði sem nálgast má í afgreiðslu Ráðhússins eða á heimasíðu Vestmannaeyjabæjar www.vestmannaeyjar.is.

Með umsókn þarf að fylgja staðfesting framlags frá öðrum þjónustuaðilum en Vestmannaeyjabæ.

5.gr.

Heildstætt mat

Þegar umsókn hefur verið móttækin skal umsækjandi boðaður í viðtal innan tveggja vikna og eftir atvikum aðstandandi/talsmaður/ráðgjafi til að afla frekari upplýsinga. Í fullu samráði við umsækjanda skal unnið heildstætt mat af fagteymi í NPA sem skipað er af fjölskyldu- og fræðslusviði Vestmannaeyjabæjar á þeirri aðstoð sem einstaklingurinn þarf á að halda. Hafa skal hliðsjón af þeirri þjónustu sem þegar er veitt, óskum umsækjanda, aðstæðum hans og öflun gagna. Nauðsynlegt er að umsækjandi hafi greiðan aðgang að utanaðkomandi ráðgjöf og aðstoð í matsferlinu. Einnig er metin geta umsækjandans til að skýra frá vilja sínum og getu til ákvarðanatöku.

Reyna skal eftir megni að ná samkomulagi við umsækjanda varðandi þann stuðning og tímafjölda sem viðkomandi þarf á að halda til að lifa sjálfstæðu lífi. Náist ekki samkomulag getur umsækjandi óskað eftir endurskoðun hjá fagteymi í NPA.

6.gr.

Afgreiðsla

Ákvörðun um afgreiðslu umsóknar skal liggja fyrir innan þriggja mánaða frá því að umsókn berst til fjölskyldu- og fræðslusviðs. Niðurstaðan skal vera skjalfest og rökstudd með skýrum hætti og tilkynnt umsækjanda bréflega.

3.kafli

Framkvæmd

7.gr.

Samningur

Þegar umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð hefur verið samþykkt skulu umsækjandi og fulltrúi fjölskyldu- og fræðslusviðs gera samning um fyrirkomulag og framkvæmd ásamt þeirri fjárupphæð sem samið er um. Þegar greiðslur samkvæmt samningi hefjast fellur stuðningsþjónusta fjölskyldu- og fræðslusviðs við notanda niður enda kemur notendastýrð persónuleg aðstoð í hennar stað. Gildistími samnings getur verið allt að 12 mánuðir.

8. gr.

Ábyrgð umsækjenda

Notandi ber ábyrgð á að ráðstafa fjármagni í samræmi við þau ákvæði sem tilgreind eru í samningi og þá er hann orðinn vinnuveitandi.

Notandi getur valið tvær leiðir um framkvæmd NPA

- a) Að leita til sjálfstæðra aðila með starfsleyfi um að útvega starfsfólk og annast umsýslu vegna þeirra. Notandi gerir þá einstaklingssamning um NPA við þann aðila.
- b) Að annast sjálfur leit að aðstoðarmönnum, ráðningu og umsýslu vegna þeirra. Þá er gerður einstaklingssamningur um NPA milli notandans og sveitarfélagsins.

Starfsfólk fjölskyldu- og fræðslusviðs veitir leiðsögn og ráðgjöf eftir þörfum.

9.gr.

Persónulegir aðstoðarmenn

Samþykki notandans fyrir ráðningu er forsenda fyrir ráðningu aðstoðarmanns. Notanda er ekki heimilt að ráða til sín eða ráðstafa fjármagni til maka eða sambýlisaðila sem búa á sama heimili, barna sinna, foreldra, tengdabarna eða einstaklinga undir 18 ára aldri.

10. gr. Meðferð fjármagns

Fyrir hverja vinnustund eru að jafnaði greiddar 2800 kr. og er um jafnaðargreiðslu að ræða. 85% fjárhæðarinnar skal vera vegna alls launakostnaðar til aðstoðarmanns eða að hámarki 2.380 kr., 5% upphæðar eða 140 kr. til þess að mæta kostnaði vegna aðstoðarmanns og 10% eða 280 kr. vegna umsýslukostnaðar.

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 og tímasettar kvittanir eða launamiðar fyrir öllum greiðslum hvort sem þær eru til persónulegra aðstoðarmanna eða sjálfstæðra aðila.
- Notanda ber að skila inn mánaðarlega yfirliti yfir bankareikninginn sem hann fær greiðslurnar inn á þar sem skilgreint er hvernig fjármagninu var ráðstafað. Þá ber notanda að skrá bókhald mánaðarlega og skila því inn til fjölskyldu- og fræðslusviðs til yfirferðar samkvæmt samningi.

11.gr.

Endurmat á stuðningsþörf

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

Endurmat á stuðningsþörf notanda og þörf fyrir notendastýrða persónulega aðstoð skal fara fram að minnsta kosti einu sinni á ári. Fjölskyldu- og fræðslusviði 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 fagteymi NPA og notanda tilkynnt um ákvörðun formlega með minnst fjögurra vikna fyrirvara. Notandi getur áfrýjað ákvörðun fagteymis NPA til fjölskyldu- og tómstundaráðs innan fjögurra vikna frá því að honum barst vitneskja um ákvörðun.

12. gr.

Endurgreiðslur

Fjölskyldu- og fræðslusviði 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. Endurgreiðslu er aðeins krafist þegar fjármagn hefur verið notað á óeðlilegan hátt eða ekki nýtt til fulls. Gengið skal út frá að hver mánaðargreiðsla fjölskyldu- og fræðslusviðs sé nýtt þann mánuð sem við á. Notanda er þó heimilt að færa fé milli mánaða, en þó aldrei meira en í þrjá mánuði.

Komi til ofgreiðslu ber umsækjanda að endurgreiða mismuninn til fjölskyldu- og fræðslusviðs innan 14 daga frá tilkynningu um ofgreiðslu.

13. gr.

Tilkynningarskylda

Notanda ber að upplýsa fjölskyldu- og fræðslusvið án tafar ef upp koma erfiðleikar við umsjón greiðslna svo hægt sé að leysa úr þeim fljótt og örugglega. Einnig ber notanda að tilkynna fjölskyldu- og fræðslusviði um allar breytingar sem verða á högum hans og snerta þessa þjónustu hið fyrsta og eigi síðar en innan sjö daga svo sem tímabundna dvöl annars staðar en á lögheimili og lögheimilisflutning. 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 uppsagnarfrestur er á samningi og þarf uppsögn að berast skriflega. Við eftirlit og endurmat geta breytingar átt sér stað sem leiða til riftunar á samningi. Ákvörðunin skal vera tekin af fagteymi NPA, rökstudd og notanda tilkynnt hún formlega. Notandi getur áfrýjað ákvörðun fagteymis NPA til fjölskyldu- og tómstundaráðs innan fjögurra vikna frá því að honum barst vitneskja um ákvörðun.

Fjölskyldu- og fræðslusviði 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
- ákvæðum samnings hefur ekki verið fylgt
- mótttekið hefur verið fjármagn frá öðrum þjónustuaðila ætlað að hluta til eða í heild í þá þjónustu sem þessi samningur tekur til
- vísbendingar séu um misnotkun samningsaðila eða þriðja aðila á fjármagni.

Fjölskyldu- og fræðslusviði er heimilt að rifta samningi án fyrirvara og taka upp fyrra eða annað þjónustuform séu vísbendingar um svik eða ólöglegt athæfi umsækjanda eða þriðja aðila.

4. kafli

Málsmeðferð

15. gr.

Ábyrgð fjölskyldu- og fræðslusviðs

Í þeim tilvikum þar sem notendastýrð persónuleg aðstoð misferst eða fellur niður mun fjölskyldu- og fræðslusvið leitast við að mæta stuðningsþörfum samkvæmt samkomulagi.

Öllum starfsmönnum og þjónustuaðilum á vegum fjölskyldu- og fræðslusviðs 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.

16. gr.

Áfrýjun

Umsækjandi getur áfrýjað ákvörðun fagteymis í NPA til fjölskyldu- og tómstundaráðs innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Umsækjanda skal kynntur áfrýjunarréttur til úrskurðarnefndar félagsþjónustu og húsnæðismála þegar niðurstaða fjölskyldu- og tómstundaráðs liggur fyrir.

17. gr.

Endurupptaka

Umsækjandi getur óskað þess að mál sé tekið til meðferðar á ný ef afgreiðsla fagteymis í NPA á 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 fjölskyldu- og tómstundaráðs innan þriggja mánaða frá birtingu ákvörðunar. Meti fjölskyldu- og tómstundaráð að lagaleg skilyrði endurupptöku séu fyrir hendi, er erindi um endurupptöku vísað til framkvæmdastjóra fjölskyldu- og fræðslusviðs til málsmeðferðar.

18.gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Fagteymi í NPA er starfrækt innan fjölskyldu- og fræðslusviðs Vestmannaeyjabæjar í umboði fjölskyldu- og tómstundaráðs Vestmannaeyja. Framkvæmdastjóri fjölskyldu- og fræðslusviðs ber ábyrgð á afgreiðslu mála gagnvart ráðinu.

5. kafli

Endurskoðun og gildistaka

17. gr.

Endurskoðun

Reglur þessar eru endurskoðaðar eigi síðar en fyrir 1.desember 2013.

19. 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 og samþykktar í fjölskyldu- og tómstundaráði Vestmannaeyja þann 28.11.2012 og í bæjarstjórn Vestmannaeyja þann 29.11.2012.