

## REGLUR

### Þjónustusvæðis Mosfellsbæjar og Kjósarhrepps um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk.

#### I. KAFLI

##### Almenn ákvæði.

###### 1. gr.

###### *Grundvöllur þjónustu.*

Reglur þessar taka til notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar (NPA) við fatlað fólk sem býr í Mosfellsbæ og Kjósarhreppi.

Reglur þessar grundvallast á 11. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018, reglugerð um notendastýrða persónulega aðstoð nr. 1250/2018 og handbók félagsmálaráðuneytisins um NPA frá árinu 2019.

Til samræmis við bráðabirgðaákvæði I í lögum um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 skulu Mosfellsbær og Kjósarhreppur vinna að innleiðingu NPA til ársins 2022. Fjöldi samninga sem gerðir eru miðast við það fjárframlag sem ríkissjóður hefur ákveðið til verkefnisins. Í ljósi þess verða þeir í forgangi fyrir NPA sem hafa þarfir sem ekki hefur verið hægt að koma til móts við á annan hátt og þar sem fyrir liggur faglegt mat á að NPA sé hentugt form til að mæta þjónustuþörfum.

###### 2. gr.

###### *Inntak þjónustu.*

NPA byggist á hugmyndafræðinni um sjálfstætt líf og veitir fötluðu fólki með mikla stuðningsþörf aukin tækifæri til að stjórna eigin lífi og velferð. NPA byggist á því að notendur ráði sitt aðstoðarfólk sjálfir og hafi val um hvernig aðstoðin er veitt, hvenær, hvar og hvaða aðstoð er um að ræða, enda er forsenda NPA sú að notandi sé verkstjórnandi.

NPA felur í sér að sveitarfélagið greiðir mánaðarlega upphæð til þess sem fer með umsýslu með samningnum, sem byggist á mati á þeirri aðstoð sem notandi þarfnast til að geta lifað sjálfstæðu lífi og er greiðslunum ætlað að standa undir launakostnaði ásamt starfsmanna- og umsýslukostnaði.

#### II. KAFLI

##### Umsóknir og afgreiðsla.

###### 3. gr.

###### *Umsókn.*

Umsókn um NPA skal vera skrifleg og á sérstöku eyðublaði. Umsóknareyðublað íbúa Mosfellsbæjar má nálgast á heimasíðu Mosfellsbæjar, [www.mosfellsbaer.is](http://www.mosfellsbaer.is), eða hjá þjónustuveri í Þverholti 2. Umsóknareyðublað íbúa Kjósarhrepps má nálgast á heimasíðu Kjósarhrepps, [www.kjos.is](http://www.kjos.is) eða á skrifstofu í Ásgarði.

###### 4. gr.

###### *Forsendur samþykkis.*

Til þess að eiga rétt á þjónustu í formi NPA þurfa notendur að uppfylla öll eftirfarandi skilyrði og leggja fram gögn því til stuðnings eftir því sem við á:

- Eiga lögheimili í Mosfellsbæ eða Kjósarhreppi.
- Vera fatlaður í skilningi laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018.
- Hafa náð 18 ára aldri.
- Hafa mikla og viðvarandi þörf fyrir daglega aðstoð sem nemur umfram 15 tímum á viku að jafnaði.
- Hafa metna stuðningsþörf samkvæmt SIS-mati (e. Supports Intensity Scale) flokk V eða hærri, eða samkvæmt sambærilegu mati.
- Búa í sjálfstæðri búsetu. Búseta í sértæku húsnæðisúrræði, á hjúkrunar- eða dvalarheimili þar sem greidd eru daggjöld frá ríkinu telst ekki sem sjálfstæð búseta.

## 5. gr.

*Afgreiðsla og mat á umsókn.*

Eftir móttöku umsóknar skal umsækjandi boðaður til viðtals innan átta vikna þar sem fram fer frekari upplýsingaöflun. Fjölskyldusvið metur, í samráði við umsækjanda, heildstætt þörf stuðnings og hvernig best er að koma til móts við þarfir og óskir umsækjanda.

Ákvörðun um afgreiðslu umsóknar er tekin af fjölskyldunefnd Mosfellsbæjar og skal notanda tilkynnt um niðurstöðu fundar eins fljótt og unnt er.

Öllum umsóknum er svarað skriflega. Samþykktar umsóknir raðast eftir forgangs röðun hverju sinni. Starfsmaður fjölskyldusviðs hefur samband við umsækjanda þar sem farið er yfir hvenær samþykkt þjónusta getur hafist. Þjónusta getur eingöngu hafist með samþykki frá félagsmálaráðuneytinu fyrir hlutdeild ríkissjóðs í samningi auk samþykkis fyrir fjármagni frá bæjarsjóði. Sé umsókn hafnað eða ekki unnt að hefja þjónustu strax skal starfsmaður fjölskyldusviðs upplýsa umsækjanda um þá þjónustu sem stendur til boða, eftir því sem við á, í staðinn fyrir NPA eða meðan á bið stendur.

Sé umsókn hafnað skal umsækjanda leiðbeint um rétt hans til að óska eftir endurskoðun ákvörðunar til fjölskyldunefndar Mosfellsbæjar.

## III. KAFLI

**Framkvæmd.**

## 6. gr.

*Þjónustubættir.*

Eftirtaldir þjónustubættir verða hluti af NPA og fellur samsvarandi þjónusta veitt af hálfu fjölskyldusviðs Mosfellsbæjar niður við gildistöku samnings.

- a. Stuðningsþjónusta, sbr. VII. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.
- b. Stodþjónusta, sbr. 1. tl. 1. mgr. 8. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018.
- c. Stuðningsfjölskyldur, 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.

Sé vilji umsækjanda að þjónusta sem veitt er af öðrum kerfum stjórnáráðgjafar (svo sem heilbrigðis- eða menntakerfi) nýtist inn í NPA-samning skal slíkt eingöngu bjóðast náist samningar milli þeirra kerfa sem um ræðir og þannig verði greitt samsvarandi fjármagn inn í samninginn.

Að sama skapi fellur þjónusta veitt samkvæmt 24. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 ekki niður nema sérstaklega sé óskað eftir því. Haldi notandi þeirri þjónustu er samsvarandi fjöldi tíma ekki metinn inn í samninginn.

## 7. gr.

*Samkomulag um vinnustundir.*

Þegar umsækjandi hefur fengið samþykki fyrir NPA-samningi og þegar áætlað er að þjónusta geti hafist undirrita umsækjandi og fjölskyldusvið samkomulag um vinnustundir þar sem kveðið er á um fjölda mánaðarlegra vinnustunda í samningi.

Þegar samkomulag um vinnustundir hefur verið undirritað hefur umsækjandi val um tvær leiðir við umsýslu með samningi:

- a. Að gera samkomulag við einstakling eða lögaðila að eigin vali, sem hefur til þess starfsleyfi, um að taka að sér umsýslu með þjónustu við sig.
- b. Að annast sjálfur umsýslu með eigin þjónustu. Skal hann þá sækja um slíkt leyfi til Gæða- og eftirlitsstofnunar félagsþjónustu og barnaverndar (GEF) og er veiting leyfis forsenda þess að þessi leið sé farin.

Þegar fyrir liggur hver muni fara með umsýslu samnings, og umsýsluleyfi liggur fyrir, undirrita umsýsluaðili og/eða notandi og sveitarfélag einstaklingssamning um NPA. Enn fremur gera umsýsluaðili (eða notandi eftir því sem við á) og sveitarfélag með sér samstarfssamning um framkvæmd NPA.

## 8. gr.

*Aðstoðarverkstjórn.*

Notendur með NPA-samning skulu vera í verkstjórnarhlutverki í sínu lífi. Sé það mat umsækjanda og fjölskyldusviðs að notandi þurfi á aðstoð að halda við að koma á framfæri sínum óskum og þörfum er hægt að fela aðila úr röðum aðstoðarfólks hans aðstoðarverkstjórn sem annast þá verkstjórn í samvinnu við notanda. Aðstoðarverkstjóri annast skipulag starfsins fyrir hönd notanda. Kostnaður vegna aðstoðarverkstjórnar er metinn sérstaklega og bætist við þann tímafjölda sem hefur verið samþykktur í samkomulagi um vinnustundir.

## 9. gr.

*Fjárhæð og skipting greiðslna.*

Fjölskyldusvið Mosfellsbæjar greiðir þeim sem fer með umsýslu með samningi mánaðarlega fyrir fram umsamda fjárhæð samkvæmt samkomulagi um vinnustundir, einstaklingssamningi um NPA og gildandi gjaldskrá Mosfellsbæjar um notendastýrða persónulega aðstoð. Umsýsluaðila eða notanda, eftir því sem við á, ber að ráðstafa greiðslum í samræmi við metna stuðningsþörf sem kemur fram í samkomulagi um vinnustundir.

Fjárhæð sem greidd er skiptist í kostnað vegna launa og launatengdra gjalda (85%), umsýslukostnað (10%) og starfsmannakostnað (5%). Notanda eða umsýsluaðila er ekki heimilt að ráðstafa framlaginu á annan hátt en að framan greinir. Umsýsluaðili ráðstafar starfsmannakostnaði beint til notanda.

Almennt skal nýta greiðslur í þeim mánuði sem þær eru ætlaðar fyrir. Heimilt er þó að ráðstafa launakostnaði óreglulega milli mánaða innan almanaksárs til að mæta breytilegum stuðningsþörfum. Nemi uppsafnaður launakostnaður þremur mánuðum ber umsýsluaðila að upplýsa sveitarfélag um það og rökstyðja.

Fjölskyldusviði er heimilt að stöðva greiðslur, tímabundið eða ótímabundið eftir því sem við á, ef notandi er ekki fær um að nýta þá þjónustu sem samið hefur verið um, svo sem vegna andláts eða langvarandi sjúkráhusdvalar. Fjölskyldusviði ber þó að horfa til þeirra skuldbindinga sem umsýsluaðili hefur gengist undir gagnvart aðstoðarfólki notanda.

## 10. gr.

*Uppgjör.*

Í upphafi hvers almanaksárs sendir umsýsluaðili fjölskyldusviði heildaruppgjör ársins á undan, eða eigi síðar en 20. janúar. Ljúki samningi fyrr skal skila uppgjöri innan mánaðar frá greiðslu síðustu launa. Í uppgjöri skal koma fram sundurliðun á greiðslu launa og launatengdra gjalda og ráðstöfun framlags á umsýslu- og starfsmannakostnaði.

Óráðstöfuðu fjármagni við uppgjör skal skilað til fjölskyldusviðs Mosfellsbæjar eigi síðar en tveimur vikum eftir að uppgjör liggur fyrir. Standi umsýsluaðili ekki að því að skila óráðstöfuðu fjármagni til fjölskyldusviðs getur slíkt leitt til uppsagnar á samningi.

Fjölskyldusvið ber ekki ábyrgð á rekstrarniðurstöðu eða fjárhagslegu tapi umsýsluaðila/notanda. Sveitarfélagið getur óskað eftir að skoða bókhald umsýsluaðila/notanda sem getur óskað eftir því að hafa endurskoðanda sinn viðstaddan skoðunina.

Umsýsluaðili/notandi skal senda fjölskyldusviði mánaðarlega yfirlit yfir nýtingu vinnustunda. Fjölskyldusvið getur einnig óskað eftir ársfjórðungslegum skilagreinum frá umsýsluaðila/notanda þar sem kemur fram hvernig fjármagn hefur nýst.

## 11. gr.

*Ábyrgð notanda/umsýsluaðila.*

Notanda er almennt ekki heimilt að ráða til sín eða ráðstafa greiðslum samkvæmt samningi til maka, einstaklings sem heldur heimili með honum eða náins ættingja. Heimilt er að víkja frá þessu í undantekningartilvikum, ef sýnt þykir að hagsmunum notanda sé best borgið með slíkri ráðstöfun og það sé sannarlega hans vilji.

Notandi/umsýsluaðili er vinnuveitandi starfsfólks og skuldbindur sig til að kynna sér og fylgja ákvæðum í reglum þessum sem og ákvæðum þeirra laga, reglugerða og opinberra fyrirmæla sem um slíka starfsemi gilda.

Notanda ber að veita fjölskyldusviði upplýsingar um tíma- eða vinnuskrár og ráðningarsamninga aðstoðarfólks sé eftir því leitað.

Notanda/umsýsluaðila ber að upplýsa fjölskyldusvið um það án tafar ef erfiðleikar verða við umsjón greiðslna. Einnig ber að tilkynna fjölskyldusviði um allar breytingar sem verða á högum hans og snerta greiðslur til hans innan sjö daga, svo sem tímabundna dvöl annarsstaðar en á lögheimili og flutning lögheimilis.

## 12. gr.

*Ábyrgð fjölskyldusviðs.*

Fjölskyldusvið ber ábyrgð á eftirliti með einstaklingssamningum um NPA.

Ef notendastýrð persónuleg aðstoð misferst eða fellur niður skal fjölskyldusvið leitast við að koma til móts við stuðningsþarfir notanda samkvæmt mati eins og hægt er.

Fjölskyldusvið skal stöðva greiðslur tímabundið ef notandi er ekki fær um að nýta þá þjónustu sem fjármagnið er ætlað til. Í slíkum tilvikum þarf að taka tillit til skuldbindinga sem kunna að hvíla á notanda.

Starfsfólki fjölskyldusviðs ber að gæta þagmælsku og virða trúnað við notendur, enda hefur það undirritað yfirlýsingu þess efnis. Öllu starfsfólki og þjónustuaðilum ber og að sýna notendum virðingu í orði sem og í verki.

Umsækjandi eða notandi á rétt á að kynna sér upplýsingar úr skráðum gögnum er varða umsókn hans eða samning, svo fremi að það stangist ekki á við trúnað gagnvart öðrum einstaklingum.

Notandi með NPA-samning á áfram rétt á ráðgjöf frá fjölskyldusviði, hvort sem er vegna atriða tengdra NPA-samningi eða öðrum málefnum á forræði fjölskyldusviðs.

## 13. gr.

*Eftirfylgd og endurmat.*

Eigi síðar en þremur mánuðum eftir að nýr samningur um notendastýrða persónulega aðstoð tekur gildi skal fjölskyldusvið kanna hvernig þjónustuformið nýtist. Jafnframt skal kannað hvort öðrum skilyrðum samningsins sé fullnægt. Sé þess þörf leiðbeinir starfsfólk fjölskyldusviðs notanda um breytta framkvæmd eða önnur úrræði.

Endurmat á stuðningsþörf skal framkvæmt einu sinni á ári. Verði um verulegar breytingar á stuðningsþörf að ræða skal fjölskyldusvið leggja mat á þörf fyrir þjónustu í samvinnu við notanda. Ákvörðun um breytingu á samningi er í höndum fjölskyldunefndar að fengnum tillögum trúnaðarmálafundar fjölskyldusviðs. Ákvörðun nefndarinnar skal tilkynnt notanda skriflega innan fjögurra vikna.

## 14. gr.

*Endurgreiðslur.*

Fjölskyldusviði ber að gæta þess að greiðslum til notanda sé ráðstafað á tilætlaðan hátt og hefur heimild til að krefjast endurgreiðslu komi í ljós að greiðslum eða hluta þeirra hafi ekki verið varið til þeirrar aðstoðar sem tilgreind er í samningi.

Komi til ofgreiðslu ber umsækjanda að endurgreiða mismuninn til fjölskyldusviðs innan 14 daga frá tilkynningu þar að lútandi.

## 15. gr.

*Uppsögn samnings.*

Gagnkvæmur þriggja mánaða frestur er á uppsögn samnings og skal uppsögn berast skriflega.

Við eftirlit og endurmat kunna að koma fram atvik sem leiða til riftunar samnings. Trúnaðarmálafundur fjölskyldusviðs er þá heimilt að leggja til við fjölskyldunefnd að samningi verði rift og notanda gert að endurgreiða það fjármagn sem honum hefur verið úthlutað eða hluta af því, sé sýnt fram á eitt eða fleiri af eftirfarandi:

- að fjármagnið hafi að hluta til eða í heild ekki verið nýtt til að koma til móts við skilgreindar þarfir notanda fyrir stuðning samkvæmt samningi,
- að notandi hafi móttakið fjármagn frá öðrum aðila ætlað að hluta til eða í heild til þeirrar aðstoðar sem samningurinn tekur til,
- að ákvæðum samningsins hafi ekki verið fylgt að öðru leyti.

Slík ákvörðun skal tekin af fjölskyldunefnd, rökstudd og tilkynnt notanda formlega. Notandi getur óskað eftir endurskoðun ákvörðunarinnar og skal það gert innan fjögurra vikna frá því að honum barst tilkynning um hana. Trúnaðarmálafundur fjölskyldusviðs leggur þá til við fjölskyldunefnd að ákvörðunin verði endurskoðuð. Sú ákvörðun er endanleg.

Sé samningi rift stöðvast greiðslur frá fjölskyldusviði samstundis. Fjölskyldusvið skal þá sjá til þess að lögbundin þjónusta við notanda hefjist eins fljótt og unnt er til að tryggja notanda sem minnsta röskun.

Sé sýnt fram á svik eða ólöglegt athæfi af hálfu umsækjanda eða þriðja aðila sem varðar meðferð úthlutaðs fjármagns samkvæmt samningi aðila er trúnaðarmálafundur heimilt að leggja til við fjölskyldunefnd að rifta samningnum án fyrirvara og taka upp fyrra eða annað þjónustuform. Nefndin getur þá tekið slíka ákvörðun, enda séu málsatvik óyggjandi.

16. gr.

*Endurupptaka.*

Umsækjandi eða notandi getur óskað eftir því að mál hans sé tekið til meðferðar á ný ef afgreiðsla fjölskyldusviðs eða fjölskyldunefndar á umsókn hans eða breytingum á samningi hefur byggst á ófullnægjandi eða röngum upplýsingum um málsatvik ellegar ákvörðun hefur byggst á aðstæðum sem breyst hafa verulega frá því að hún var tekin.

Ósk um endurupptöku skal beina til fjölskyldunefndar innan þriggja mánaða frá birtingu ákvörðunar. Telji nefndin að forsendur séu fyrir endurupptöku skal erindi þar að lútandi vísað til trúnaðarmálafundar fjölskyldusviðs til frekari málsmeðferðar. Trúnaðarmálafundur beinir tillögu sinni til fjölskyldunefndar til endanlegrar ákvörðunar.

Sé umsækjandi ekki sáttur við ákvörðun fjölskyldunefndar er honum heimilt að kæra hana til úrskurðarnefndar velferðarmála innan þriggja mánaða frá því honum barst tilkynning um ákvörðunina skv. 1. mgr. 35. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.

IV. KAFLI

**Gildistími.**

17. gr.

*Gildistími.*

Samningar um NPA eru tímabundnir, þó aldrei lengur en til 31. desember 2022. Samningur skal í upphafi aldrei gerður lengur en til eins árs.

Afla skal starfsleyfis vegna þeirra samninga sem voru í gildi fyrir gildistöku þessara reglna. Gilt starfsleyfi er skilyrði fyrir endurnýjun samninga.

18. gr.

*Gildistaka.*

Reglurnar voru samþykktar á 752. fundi bæjarstjórnar Mosfellsbæjar 22. janúar 2019 og á 210. fundi hreppsnefndar Kjósarhrepps 10. mars 2019. Reglur þessar öðlast gildi við birtingu í Stjórnartíðindum og jafnframt falla reglur um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk frá 26. september 2012 úr gildi, sem birtar voru á vef Mosfellsbæjar.

*Mosfellsbæ, 17. mars 2021.*

**Sigurbjörg Fjöl意思dóttir** framkvæmdastjóri fjölskyldusviðs.