



Reglur Velferðarþjónustu Vestfjarða um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk (NPA)

Reglur þessa gilda fyrir átta sveitarfélög sem heyra undir samning um sérhæfða velferðarþjónustu á Vestfjörðum. Sveitarfélögin eru: Árneshreppur, Kaldrananeshreppur, Strandabyggð, Reykhólahreppur, Vesturbyggð, Ísafjarðarbær, Súðavíkurhreppur og Bolungarvíkurkaupstaður.

Sveitarfélögin skiptast niður í fjögur félagsþjónustuvæði sem er sinnt af eftirfarandi aðilum:

- Velferðarsvið Ísafjarðarbæjar (þjónar einnig Súðavíkurhreppi)
- Fjölskyldusvið Vesturbyggðar
- Félagsþjónusta Bolungarvíkurkaupstaðar
- Félagsþjónusta Stranda og Reykhólahrepps

I. kafli

Almenn ákvæði

1. gr.

Grundvöllur notendastýrðar persónulegrar aðstoðar

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

Við framkvæmd reglna þessara skulu ákvæði samnings Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks, þar með talin ákvæði er lúta að viðeigandi aðlögun, höfð að leiðarljósi.

Árlegur fjöldi nýrra samninga um notendastýrða persónulega aðstoð miðast við samþykktu fjárhagsáætlun Velferðarþjónustu Vestfjarða ár hvert. Í ljósi þess verða þeir í forgangi fyrir þjónustuna sem hafa einstaklingsbundnar þarfir sem ekki hefur verið hægt að koma til móts við á annan hátt og fyrir liggur faglegt mat á því að notendastýrð persónuleg aðstoð sé hentugt form til að mæta þjónustupörfum þeirra.

2. gr.

Inntak notendastýrðar persónulegrar aðstoðar

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

Notendastýrð persónuleg aðstoð er skipulögð á forsendum notandans og er ætíð undir verkstýringu og verkstjórn hans og eftir atvikum með stuðningi aðstoðarverkstjórnanda.

Notendastýrð persónuleg aðstoð felur í sér mánaðarlegar greiðslur til umsýsluaðila og er þeim ætlað að greiða launakostnað aðstoðarfólks, starfsmannakostnað og umsýslukostnað.

II. kafli

Skilyrði fyrir notendastýrðri persónulegri aðstoð

3. gr.

Skilyrði fyrir því að umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð verði samþykkt

Til þess að umsækjandi eigi rétt á þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar verða öll eftirfarandi skilyrði að vera uppfyllt:

1. Umsækjandi eigi lögheimili í einhverju aðildarsveitarfélaganna átta á Vestfjörðum. Notandi skal vera með lögheimili í einhverju aðildarsveitarfélaganna átta á Vestfjörðum á meðan þjónusta er veitt í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.
2. Umsækjandi hafi náð 18 ára aldri. Forsjáraðili fatlaðs barns getur sótt um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar fyrir barn sitt, uppfylli það skilyrði 2. og 3. töluliðar 1. mgr. 3. gr. reglna þessara.
3. Umsækjandi sé fatlaður í skilningi laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.
4. Umsækjandi þurfi daglega aðstoð sem nemur meira en 15 klukkustundum á viku.
5. Umsækjandi búi í sjálfstæðri búsetu. Þeir sem búa í sértæku húsnæðisúrræði, það er 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. Búseta einstaklings í foreldrahúsum fellur undir 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.

Samþykktar umsóknir um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar raðast eftir forgangsrið hverju sinni.

Starfsfólki félagsþjónustusvæða aðildarsveitarfélaganna ber að upplýsa notanda um þá þjónustu sem honum stendur til boða á meðan beðið er eftir þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

4. gr.

Afgreiðsla umsóknar

Ákvörðun um veitingu notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar er tekin á fundi framkvæmdaráðs Velferðarþjónustu Vestfjarða eftir faglega umfjöllun velferðarteymis þjónustunnar.

Við afgreiðslu umsóknar skal liggja fyrir faglegt mat á því að notendastýrð persónuleg aðstoð sé hentugt fyrirkomulag til að mæta þjónustubörfum umsækjanda sem hefur mikla og viðvarandi þörf fyrir aðstoð og þjónustu, svo sem 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 félagsþjónustusvæða innan Velferðarþjónustu Vestfjarða.

Verði umsækjanda ekki veitt þjónusta í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar af hálfu Velferðarþjónustu Vestfjarða mun umsókn hans halda gildi sínu og verður umsækjanda leiðbeint um önnur þau úrræði sem honum kunna að standa til boða.

5. gr.

Verkstjórnarhlutverk

Notandi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skal vera í verkstjórnarhlutverki í lífi sínu, geta ákveðið hvað hann vill gera á degi hverjum og hvernig hann vill að aðstoðarfólk nýtist. Þurfi notandi aðstoð við að koma þörfum sínum á framfæri skal skilgreint í einstaklings-samningi um notendastýrða persónulega aðstoð með hvaða hætti verkstjórnarhlutverk hans er tryggt, svo sem með aðstoð túlks, aðstoðarverkstjórnaða eða persónulegs talsmanns ef við á og/eða forsjáraðila ef um börn er að ræða.

6. gr.

Þjónustupættir notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

Eftirtalin þjónusta verður hluti af notendastýrðri persónulegri aðstoð og fellur þá þjónusta af hálfu félagsþjónustusvæða aðildarsveitarfélaga Velferðarþjónustu Vestfjarða niður við gildisstöku samnings:

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

Að jafnaði fellur eftirtalin þjónusta ekki niður við ákvörðun um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar og fellur því samsvarandi fjöldi tíma niður samkvæmt samkomulagi um vinnustundir. Umsækjandi getur óskað eftir því að eftirfarandi þjónusta falli 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.

Heimahjúkrun er ekki hluti af samkomulagi um vinnustundir. Það sama gildir um akstursþjónustu, sbr. 29. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991.

III. kafli

Umsóknir og mat

7. gr.

Umsóknir og fylgigögn

Umsókn um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skal vera skrifleg. Umsókn skal vera á sérstöku eyðublaði sem hægt er að nálgast á heimasíðum félagsþjónusta aðildarsveitarfélaga Velferðarþjónustu Vestfjarða:

- www.isafjordur.is
- www.bolungarvik.is
- www.vesturbyggd.is
- www.strandabyggd.is

og á skrifstofum félagsþjónustusvæðanna.

Með umsókn skulu eftirfarandi gögn liggja fyrir, eftir því sem við á:

- a) Sjálfsmat umsækjanda.
- b) Örorkumat eða umönnunarmat.
- c) SIS-mat.
- d) Staðfesting á fötlun, svo sem með læknisvottorði.
- e) Staðfesting frá Gæða- og eftirlitsstofnun velferðarmála um leyfi til umsýslu með NPA þjónustu: <https://island.is/rekstrarleyfi-vegna-umsyslu-med-npa>

8. gr.

Heildstætt mat á stuðningsþörf

Starfsfólk félagsþjónustusvæðanna skal í samráði við umsækjanda eða persónulegan talsmann, þegar við á, vinna heildstætt mat á stuðningsþörf með hliðsjón af þjónustupörf umsækjanda og þeirri þjónustu sem þegar er veitt. Samráð skal haft við umsækjanda og persónulegan talsmann ef hann kys að hafa viðkomandi aðila með sér í matsferlinu. Við matið er tekið mið af óskum og þörfum umsækjanda og mati starfsmanna félagsþjónustusvæðis á þörf umsækjanda fyrir þjónustu. Matið skal sýna þörf umsækjanda fyrir stuðning þar sem fram kemur sá tímafjöldi þjónustu sem umsækjandi þarf að jafnaði á mánuði.

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

IV. kafli

Framkvæmd

9. gr.

Samkomulag um vinnustundir

Þegar ákvörðun hefur verið tekin um að veita umsækjanda þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skulu umsækjandi og starfsmenn félagsþjónustusvæðis gera með sér samkomulag sem kveður meðal annars á um fjölda vinnustunda sem aðstoðarfólk skal vinna fyrir umsækjanda.

Samkomulagið er undirritað af umsækjanda og starfsmanni félagsþjónustusvæðis.

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 kjarasamningum hverju sinni. Fjárhæðir eru greiddar fyrir hverja vinnustund. Að jafnaði er greitt samkvæmt dag-, kvöld- og helgartaxta. Greitt er samkvæmt jafnaðartaxta þegar um sólarhringsþjónustu er að ræða.

Félagsþjónustusvæði aðildarsveitarfélags greiðir umsamda fjárhæð samkvæmt samkomulagi um vinnustundir til umsýsluaðila. Notandi getur valið að semja við þann umsýsluaðila sem hann kys eða sjá sjálfur um umsýsluna enda hafi umsýsluaðili, lögaðili eða notandi sjálfur, starfsleyfi til að annast umsýslu og hafi gert samstarfssamning við félagsþjónustusvæði aðildarsveitarfé-

lags. Umsýsluaðilar skulu hafa staðfest leyfi til hlutverksins frá Gæða- og eftirlitsstofnun velferðarmála.

Umsýsluaðili/notandi skal að jafnaði nýta hverja mánaðargreiðslu í þeim mánuði sem hún er greidd. Umsýsluaðila/notanda er heimilt 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 umsýsluaðili/notandi upplýsa félagsþjónustuvæði og veita viðhlítandi skýringar. Ef fullnægjandi skýringar verða ekki veittar af hálfu umsýsluaðila/notanda er félagsþjónustuvæði heimilt að endurkrefja umsýsluaðila/notanda um fjárhæðina.

Umsýsluaðili/notandi ber ábyrgð á að ráðstafa fjármagninu í samræmi við heildstætt mat á stuðningsþörf, sbr. 8. gr. reglna þessara.

Einu sinni á ári skal ársuppgjör unnið miðað við 31. desember og skal því skilað til félagsþjónustuvæðis eigi síðar en 15. febrúar ár hvert. Það fjármagn, sem ekki hefur verið notað á tímabilinu, skal í lok árs skilað í heild sinni til félagsþjónustuvæðis. 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 félagsþjónustuvæði ef upp koma erfiðleikar við umsjón greiðslanna.

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

Félagsþjónustuvæði 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.

Félagsþjónustuvæði ber ekki ábyrgð á rekstrarniðurstöðu eða fjárhagslegu tapi umsýsluaðila/notanda. Félagsþjónustuvæði getur skoðað bókhald umsýsluaðila/notanda og skal umsýsluaðili/notandi vera til aðstoðar við skoðunina, meðal annars með því að leggja fram allar nauðsynlegar upplýsingar í tengslum við skoðunina. Umsýsluaðili/notandi getur haft sinn eigin endurskoðanda viðstaddan við skoðunina.

11. 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 að lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, nr. 46/1980 og 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 til þjónustu kemur.

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 skulu hvorki notandi né aðstoðaraðili vera umsýsluaðili.

12. gr.

Endurmat á stuðningsþörf

Stöðumat skal fara fram þremur mánuðum eftir að samningur tekur gildi þar sem kannað er hvernig notendastýrð persónuleg aðstoð nýtist og hvort markmið náist. 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 notendastýrða persónulega aðstoð.

13. gr.

Breytingar á aðstæðum notanda

Notandi skal tilkynna félagsþjónustusvæði tímanlega, eða svo fljótt sem unnt er, um þær breytingar á högum sínum sem varðað geta framkvæmd notendastýrðar persónulegrar aðstoðar, þar á meðal um tímabundna dvöl annars staðar en á lögheimili, svo sem sjúkrahúslegu, sem og um lögheimilisflutning. Breytingar á aðstæðum notanda geta leitt til endurmats á stuðningsþörf hvort sem er vegna aukinnar eða minnkaðrar stuðningsþarf.

V. kafli

Eftirlit og upplýsingaskylda

14. gr.

Skyldur umsýsluaðila/notanda

Umsýsluaðili/notandi skal skila félagsþjónustusvæði mánaðarlega yfirliti um hve margar vinnustundir hafa verið nýttar. Umsýsluaðili/notandi skal leggja fram og skila til opinberra aðila þeim upplýsingum sem þeir telja sig þurfa til að fullnægja skyldum sínum.

Umsýsluaðila/notanda er skylt að fenginni beiðni að veita félagsþjónustusvæði upplýsingar um tímaskrár, vinnuáætlanir og ráðningarsamninga.

Skilyrði fyrir samvinnu við umsýsluaðila/notanda er að starfsemin fari í öllu að gildandi lögum, reglugerðum og opinberum fyrirmælum um rekstur og starfsemi fyrirtækja.

Að öðru leyti fer um skyldur umsýsluaðila/notanda samkvæmt samstarfssamningi milli umsýsluaðila/notanda og félagsþjónustusvæðis, auk reglugerðar um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018.

15. gr.

Skyldur félagsþjónustusvæða aðildarsveitarfélaga

Félagsþjónustusvæði fer með ábyrgð á eftirliti með einstaklingssamningum um notendastýrða persónulega aðstoð.

Félagsþjónustusvæði skal tilkynna umsýsluaðila/notanda um atriði, til dæmis lagabreytingar, reglugerðarbreytingar eða breytingar á skipulagi og innihaldi þjónustunnar sem almennt má ætla að skipt geti máli varðandi framkvæmd samnings aðila og taka þær ákvarðanir sem nauðsynlegar eru af þessum sökum svo unnt sé að efna samninginn.

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

Félagsþjónustusvæði skal veita upplýsingar varðandi ferli umsókna um notendastýrða persónulega aðstoð ásamt því að veita ráðgjöf og stuðning eftir því sem við á.

Velferðarteymi Velferðarþjónustu Vestfjarða mun á gildistíma reglnanna meta framgang og gæði þjónustunnar með hliðsjón af markmiðum og upplifun notenda.

VI. kafli

Vanefndir og uppsögn samnings

16. gr.

Vanefndir

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

Félagsþjónustusvæði 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. Félagsþjónustusvæði skal setja hæfilegan tímafrest fyrir því hvernig staðið skuli að úrbótum vanefnda. Séu úrbætur ekki gerðar innan þess tíma sem félagsþjónustusvæði tilgreinir, getur það krafist þess að umsýsluaðili/notandi greiði þann kostnað sem af hlýst, til 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 félagsþjónustusvæði endurkrafið umsýsluaðila/notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Félagsþjónustusvæði skal þó sjá til þess að ekki verði rof á þjónustu til notanda.

17. gr.

Riftun

Ef um verulegar vanefndir er að ræða geta aðilar rift einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð fyrirvaralaust og falla þá niður mánaðarlegar greiðslur félagsþjónustusvæðis til umsýsluaðila vegna viðkomandi notanda. Fellur þá samkomulag um vinnustundir jafnframt úr gildi og eftir atvikum samstarfssamningur um umsýslu notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar milli sveitarfélags og umsýsluaðila.

Trúnaðarbrestur í samstarfi og 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 félagsþjónustusvæði þegar í stað.

Félagsþjónustusvæði 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 notendastýrða persónulega aðstoð er rift ber félagsþjónustusvæði að tryggja að lögbundin þjónusta við notanda hefjist tafarlaust og sjá til þess að lok samnings valdi notanda eins lítilli röskun og mögulegt er.

18. gr.

Uppsögn á samningi

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur samningsaðila einstaklingssamnings um notendastýrða persónulega aðstoð og samkomulags um vinnustundir er þrír 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 félagsþjónustusvæði ef við á. Við andlát notanda ber félagsþjónustusvæði að greiða umsamda samningsfjárhæð í allt að þrjá mánuði.

Sé einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð sagt upp fellur samkomulag um vinnustundir jafnframt úr gildi og eftir atvikum samstarfssamningur um umsýslu notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar milli sveitarfélags og umsýsluaðila.

VII. kafli

Málsmeðferð

19. gr.

Könnun á aðstæðum

Kanna skal aðstæður notanda svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar hefur borist. Framkvæmdaráð Velferðarþjónustu Vestfjarða skal taka ákvörðun í máli svo fljótt sem unnt er, að fengnu faglegu mati og umsögn velferðarteymis. Tryggja skal að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin.

20. gr.

Samvinna við umsækjanda

Öflun gagna og upplýsinga er unnin í samvinnu við umsækjanda. Við meðferð umsóknar og ákvarðanatöku skal hafa samvinnu og samráð við umsækjanda eftir því sem unnt er en að öðrum kosti persónulegan talsmann, umboðsmann hans eða réttindagæslumann fatlaðs fólks, eftir því sem við á. Umboðsmaður eða persónulegur talsmaður skal framvísa skriflegu umboði.

21. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. 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.

22. gr.

Leiðbeiningar til umsækjanda

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsmaður félagsþjónustusvæðis bjóða umsækjanda ráðgjöf og veita upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Þá skal starfsmaður einnig upplýsa umsækjanda/notanda um þær skyldur sem kunna að hvíla á honum vegna þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

23. gr.

Rangar eða villandi upplýsingar

Samningur um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar sem gerður er á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hálfu notanda fellur þá þegar úr gildi og getur félagsþjónustusvæði endurkafið notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Félagsþjónustusvæði 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 umsækjanda/notanda er gefið tækifæri á að leiðrétta eða bæta úr annmörkum.

24. gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Framkvæmdaráð Velferðarþjónustu Vestfjarða tekur ákvarðanir samkvæmt reglum þessum á grundvelli faglegs mats og umsagnar velferðarteymis þjónustunnar.

Umsækjandi getur, með sérstakri beiðni, óskað eftir undanþágu frá reglum þessum ef ríkar málefnalegar ástæður liggja fyrir. Slík undanþága nær þó einungis til niðurstöðu heildstæðs mats á stuðningsþörf, fjölda vinnustunda eða samningsfjárhæðar.

25. gr.

Kynning á ákvörðun um veitingu þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

Kynna skal niðurstöðu umsóknar um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar fyrir notanda með skriflegum hætti svo fljótt sem unnt er.

Sé umsókn hafnað í heild eða að hluta skal notandi fá skriflegt svar þar sem ákvörðun er rökstudd með skýrum hætti með vísan til stjórnsýslulaga, nr. 37/1993, laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991, laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018, reglugerðar um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018, og reglna Velferðarþjónustu Vestfjarða um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk.

26. gr.

Málskot til úrskurðarnefndar velferðarmála

Umsækjandi/notandi getur skotið ákvörðun Velferðarþjónustu Vestfjarða til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að ákvörðun var tilkynnt umsækjanda.

27. gr.

Gildistaka

Reglur þessar öðlast gildi við samþykkt þeirra í sveitarstjórn hvers sveitarfélags, Reglurnar verða endurskoðaðar ef breytingar verða gerðar á lögum eða reglugerðum sem málaflokkinn varða. Annars skal endurskoðun fara fram á vordögum 2029. Endurskoðun á upphæðum í 10. gr. skulu þó eiga sér stað við gerð fjárhagsáætlunar Velferðarþjónustu Vestfjarða ár hvert.

Tekið fyrir í velferðarteymi Velferðarþjónustu Vestfjarða þann 16. maí 2025.

Tekið fyrir í framkvæmdaráði Velferðarþjónustu Vestfjarða þann 29. október 2025

Tekið fyrir í velferðarnefnd Ísafjarðarbæjar þann 29. júní 2026

Tekið fyrir í bæjarstjórn Ísafjarðarbæjar

Tekið fyrir í velferðarnefnd Stranda og Reykhólahrepps þann 3. nóvember 2025

Tekið fyrir í sveitarstjórn Strandabyggðar þann 11. nóvember 2025

Tekið fyrir í sveitarstjórn Árneshrepps – næsti fundur

Tekið fyrir í sveitarstjórn Kaldrananeshrepps þann 13. nóvember 2025

Tekið fyrir í sveitarstjórn Reykhólahrepps þann 12. nóvember 2025

Tekið fyrir í bæjarstjórn Bolungarvíkurkaupstaðar – næsti fundur

Tekið fyrir í sveitarstjórn Súðavíkurhepps – næsti fundur

Tekið fyrir í bæjarstjórn Vesturbyggðar þann