



Reglur Norðurþings um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk

1. kafli Almenn ákvæði

1. gr.

Grundvöllur notendastýrðar persónulegrar aðstoðar

Reglur Norðurþings 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, þ.m.t. ákvæði er lúta að viðeigandi aðlögun, höfð að leiðarljósi.

Innleiðing notendastýrðar persónulegrar aðstoðar skal eiga sér stað á tímabilinu 2019-2022. Fjöldi samninga sem gerðir verða á innleiðingartímabilinu miðast við það fjárframlag sem ríkissjóður hefur ákveðið að ráðstafa í gengum Jöfnunarsjóð sveitarfélaga sem hlutfall af fjárhæð samninga sem sveitarfélögin gera, sbr. bráðabirgðaákvæði I í lögum um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018. Í ljósi þess verða þeir í forgangi fyrir þjónustuna sem hafa einstaklingbundnar 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 þjónustubörfum 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 háttáð.

Notendastýrð persónuleg aðstoð er skipulögð á forsendum notandans og er ætíð undir verkstýringu og verkstjórn hans og effir 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.

2.kafli

Skilyrði fyrir notendastýrðir persónulegri aðstoð

3. gr.

Skilyrði fyrir því að umsókn um notendastýrða persónuleg aðstoð verði samþykkt

Til þess að notandi eigi rétt á þjónustu í formi notendastýrðar 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 notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar fyrir barn sitt, uppfylli það skilyrði 2. og 3.tl. 1.mgr. 3.gr. reglna þessara.
2. Umsækjandi skal teljast fatlaður í skilningi laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.
3. Umsækjandi skal þurfa daglega aðstoð sem nemur umfram 15 klukkustundir 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 skilgreintsérstaklega fyrir tiltekin 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 þar sem greidd eru daggjöld frá ríkinu eiga ekki rétt á þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

Til þess að þjónusta í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoða geti hafist skal umsækjandi vera með lögheimili í Norðurþingi. Notandi skal vera með lögheimili í Norðurþingi á meðan þjónusta er veitt í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

4. gr.

Afgreiðsla umsóknar

Við afgreiðslu umsóknar skal liggja fyrir faglegt mat á því að notendastýrð persónuleg aðstoð sé hentugt fyrirkomulag til að mæta þjónustupörfum umsækjanda sem hefur 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 að hálfu Norðurþings.

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

Fjármagn sem til ráðstöfunar er byggir á samþykkttri fjárveitingu frá ríkissjóði,



sbr. bráðabirgðaákvæði I í lögum um þjónustu við faltað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.

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 einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð með hvaða hætti verkstjórnarhlutverk hans er tryggt, s.s. með aðstoð túlks, aðstoðarverkstjórnanda eða persónulegs talsmanns ef við á og eða forsjáradila 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 félagsþjónustu Norðurlands niður við gildistöku samnings:

Stuðningsþjónusta, sbr. VII. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991. Stoðþjónusta, sbr. 1.t. 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.

Þjónusta stuðningsfjölskyldna, sbr. 15.gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.

Skammtímadvöl, sbr. 17.gr. laga um þjónustu við faltað 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 ekki niður og skal taka mið af því í samkomulagi um vinnustundir.

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.



3. kafli Umsóknir og mat

7. gr. Umsóknir og fylgigögn

Umsókn um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoða skal vera skrifleg. Umsókn skal vera á sérstöku eyðublaði sem hægt er að nálgast á heimasíðu Norðurlþings.

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

1. Sjálfsmat.
2. Örorkumat eða umönnunarmat.
3. SIS-mat.
4. Staðfesting á fötlun, s.s. með læknisvottorði.

8. gr. Heildstætt mat á stuðningsþörf

Félagsþjónusta Norðurlþings 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 kýs að hafa viðkomandi aðila með sér í matsferlinu. Við matið er tekið mið af óskum og þörfum umsækjanda og mat félagsþjónustu Norðurlþings 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, s.s. 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.

4. 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 félagsþjónusta Norðurlþings gera með sér samkomulag sem kveður m.a. á um fjölda vinnustunda



sem aðstoðarfólk skal vinna fyrir umsækjanda. Samkomulagið er undirritað af umsækjanda og félagsþjónustu Norðurling.

10. gr. Fjárhæðir og meðferð fjármagns

Laun taka mið af kjarasamningi NPA miðstöðvarinnar við Starfsgreinasambandið.

Félagsþjónusta Norðurling greiðir umsamda fjárhæð samkvæmt samkomulagi um vinnustundir 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 félagsþjónustu Norðurling.

Umsýsluaðila/notanda 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 félagsþjónustu Norðurling og veita viðhlítandi skýringar. Ef fullnægjandi skýringar verða ekki veittar af hálfu umsýsluaðila/notanda er félagsþjónustu Norðurling 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 félagsþjónustu Norðurling 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 félagsþjónustu Norðurling. Ljúki samningi aðila fyrr skal ársuppgjör 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 Norðurling ef upp koma erfiðleikar við umsjón greiðslanna.

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

Félagsþjónustu Norðurling 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.

Félagsþjónusta Norðurling ber ekki ábyrgð á rekstarniðurstöðu eða fjárhagslegu tapi umsýsluaðila/notanda. Félagþjónusta Norðurling 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

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.

12. gr. Endurmat á stuðningsþörf

Stöðumat skal fara fram innan 16 vikna 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 félagsþjónustu Norðurlþings tímanlega um þær breytingar á högum sínum sem varðað geta framkvæmd notendastýrðar persónulegrar aðstoðar, þar á meðal um tímabundna dvöl annars staðar en á lögheimili, s.s. 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 Effirlit og upplýsingaskylda

14. gr. Skyldur umsýsluaðila/notanda

Umsýsluaðili/notandi skal skila félagsþjónustu Norðurlþings mánaðarlega yfirlit 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 félagsþjónustu Norðurljósa 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.

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 Norðurljósa auk reglugerðar um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018.

15. gr. Skyldur félagsþjónustu Norðurljósa

Félagsþjónusta Norðurljósa skal tilkynna umsýsluaðila/notanda um atriði, t.d. 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.

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

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

Félagsþjónusta Norðurljósa 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 félagsþjónustu annars vegar og/eða umsýsluaðila/notanda hins vegar skal leitað við að jafna þann ágreining.

Félagsþjónusta Norðurljósa 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. Félagsþjónusta Norðurljósa skal setja hæfilegan tímafrest fyrir því hvernig staðið skuli að úrbótum vanefnda.



Séu úrbætur ekki gerðar innan þess tíma sem félagsþjónusta Norðurljóss 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 félagsþjónusta Norðurljóss endurkrafði umsýsluaðila/notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Félagsþjónusta Norðurljóss skal þó sjá til þess að ekki verði rof á þjónustu 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 félagsþjónustu Norðurljóss til umsýsluaðila vegna viðkomandi notanda. Fellur þá samkomulag um vinnustundir jafnframt úr gildi og eftir atvikum samstarfssamningur um umsýslu notendastýrðrar persónulegrar aðstoða milli sveitarfélags og umsýsluaðila.

Trúnaðarbrestur í samstarfi og gjaldprot 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 Norðurljóss þegar í stað.

Félagsþjónusta Norðurljóss 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:

Fjármagnið að hluta til eða í heild hefur ekki verið nýtt til að koma til móts við skilgreindar þarfir notanda fyrir stuðning samkvæmt áætlun. Ákvæðum samningsins hefur ekki verið fylgt.

Í þeim tilvikum sem einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð er rift ber félagsþjónustu Norðurljóss að tryggja að lögbundin þjónusta við notanda hefjist tafarlaust og sjá til þess að lok samnings valdi notanda eins lítili röskun og mögulegt er.

18. 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 Norðurljóss, ef við á. Við andlát notanda ber félagsþjónustu Norðurljóss 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 notendastýrða persónulega aðstoð 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. Félagsþjónusta Norðurlþings skal taka ákvörðun í máli svo fljótt sem unnt er og tryggja 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 félagsþjónustu Norðurlþings 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 félagsþjónusta Norðurlands endurkrafði notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Félagþjónusta Norðurlands 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

Starfsmenn félagsþjónustu Norðurlands taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði félagsþjónustu Norðurlands.

Félagþjónusta Norðurlands hefur heimild til að veita undanþágu frá reglum þessum ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir og umsækjandi /notandi fer fram á það með sérstakri beiðni til félagsþjónustu Norðurlands innan fjögurra vikna frá því notanda barst vitneskja um ákvörðun. Slík undanþága nær þó einungis til niðurstöðu heildstæðs mats á stuðningsþörf, fjölda vinnustunda eða samningsfjárhæðar. Aðstoð í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar getur þó hafist á grundvelli ákvörðunar félagsþjónustu Norðurlands um fjölda vinnustunda þó að mál sé til meðferðar hjá félagsþjónustu Norðurlands.

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 stjórnisýslulaga, 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 félagsþjónustu Norðurlands um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk.

26. gr.

Málskot til úrskurðarnefndar velferðarmála

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



27. gr. Gildistaka

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



Reglur þessar öðlast gildi 1. júní 2019 og gilda til 31. desember 2022.
Reglur þessar samþykktar í fjölskylduráði þann 6. maí 2019 og staðfest af sveitarstjórn þann 18. júní 2019

