

Reglur Akureyrarbæjar um Notendastýrða persónulega aðstoð - NPA

1. gr.

Tegund þjónustu

Reglur þessar taka til samninga um notendastýrða persónulega aðstoð (NPA) á Akureyri. Í reglum þessum er “félagsþjónusta Akureyrarbæjar” notað yfir þjónustu búsetudeildar og fjölskyldudeilar sem við á.

Um er að ræða þjónustu við fatlað fólk sem er ætlað að uppfylla þarfir þess fyrir aðstoð heima og úti í samfélaginu. Þjónustan er skipulögð á forsendum notandans og undir verkstjórn hans og byggir á hugmyndafræði um sjálfstætt líf. Fjármagnið grundvallast á heildstæðu mati á stuðningsþörf sem og fjárhagsáætlun sveitarfélagsins.

Að öllu jöfnu er gert ráð fyrir að öll velferðarþjónusta fari inn í samning við notendur en mögulegt er að semja um annað ef um það næst samkomulag.

2. gr.

Markmið

Markmið notendastýrðrar persónulegarar aðstoðar er að koma til móts við þarfir fatlaðs fólks svo það geti lifað sjálfstæðu og virku lífi.

3. gr

Markhópur

Notendastýrð persónuleg aðstoð er ætluð íbúum þjónustusvæðisins sem:

- Hafa örorku og eru jafnframt með skilgreinda fötlun samkvæmt 2. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992, með síðari breytingum.
- Hafa miklar og/eða óhefðbundnar þjónustubarfir.
- Foreldrar fatlaðra barna sem þurfa umfangsmikla þjónustu.

4. gr

Umsóknir

Umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð þarf að vera skrifleg og undirrituð.

Umsóknareyðublað fæst í móttöku búsetudeildar og fjölskyldudeildar og á heimasíðu Akureyrarbæjar www.akureyri.is

Umsóknum skal skilað í afgreiðslu fjölskyldudeildar merkt NPA.

5. gr.

Mat á þjónustupörf

Innan tveggja vikna frá því að umsókn berst skal umsækjandi og/eða aðstandandi hans boðaður í viðtal til ráðgjafa á búsetudeild og/eða fjölskyldudeild til að afla frekari upplýsinga. Mat á stuðningsþörf er í kjölfarið unnið með hliðsjón af óskum og þörfum umsækjanda, aðstæðum hans og jafnframt út frá þeirri þjónustu sem viðkomandi er nú þegar með. Mikilvægt er að notandinn hafi greiðan aðgang að utanaðkomandi ráðgjöf og aðstoð í þessu matsferli. Við mat á umsóknum skal m.a. hafa til hliðsjónar getu einstaklingsins til að skýra frá löngunum sínum og taka ákvarðanir. Matið skal alla jafna ekki taka lengri tíma en sex vikur. Ávallt skal reyna eftir megni að ná samkomulagi um fjölda vinnustunda.

6. gr.

Afgreiðsla umsókna

Að loknu heildstæðu mati og þegar nauðsynleg gögn liggja fyrir er umsóknin lögð fyrir matshóp um sértæka þjónustupörf sem tekur afstöðu til hennar. Skal niðurstaðan vera skjalfest og rökstudd og tilkynnt umsækjanda bréflaga.

7 gr.

Samningur

Þegar umsókn um notendastýrða persónulega aðstoð hefur verið samþykkt skal gerður samningur við notanda þar sem fram kemur fyrirkomulag greiðslna, fjöldi vinnustunda að meðaltali á mánuði og hvaða þjónusta Akureyrarbæjar fellur niður. Í samningnum skal koma fram hvernig notandi muni útfæra þá þjónustu sem hann þarf á að halda. Að öllu jöfnu er um tímabundna samninga að ræða.

8 gr.

Ábyrgð notanda

Notandi á val milli tveggja leiða um framkvæmd NPA.

- a. Að leita til sjálfstæðra aðila með starfsleyfi. Notandinn gerir einstaklingssamning við aðila að eigin vali og annast sá aðili ráðningu starfsmanna og alla umsýslu vegna þeirra. Greiðslur fara til þess aðila og aðstoðarmenn fara á launaskrá hjá honum.
- b. Að annast sjálfur leit að aðstoðarmönnum, ráðningu þeirra og umsýslu vegna þeirra. Er þá gerður einstaklingssamningur um notendastýrða persónulega aðstoð milli notandans og sveitarfélags og rennur umsýslukostnaður til notandans.

Starfsfólk félagsþjónustu Akureyrarbæjar veitir leiðsögn og ráðgjöf eftir þörfum.

9.gr.

Persónulegir aðstoðarmenn

Meginreglan er að þjónustunotendur ákveði sjálfir hverjir eru ráðnir sem aðstoðarmenn. Mælt er með að ráðið sé fólk sem er eldra en 18 ára. Jafnfamt skulu notendur fá heimild hjá starfsmönnum til að getað leitað eftir upplýsingum um þá úr sakaskrá.

Að jafnaði er ekki gert ráð fyrir að aðstandendur eða nánir ættingjar séu persónulegir aðstoðarmenn þjónustunotenda sem eru eldri en 18 ára.

10. gr.

Meðferð fjármagns

Miðað er við að greiðslur fyrir hverja klukkustund séu að hámarki 2.800 kr. Hér er um jafnaðargreiðslu að ræða. Skal 85% þeirrar fjárhæðar 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.

Notanda ber að skila inn, á þriggja mánaða fresti fjárhagslegu yfirliti þjónustunnar þar sem skilgreint er hvernig fjármagninu var ráðstafað. Akureyrarbær getur óskað eftir frekari gögnum ef þurfa þykir.

11. gr.

Endurmat á stuðningsþörf

Stöðumat fer fram þremur mánuðum eftir gerð samnings þar sem kannað er hvernig aðstoðin nýtast, hvort að hún skili tilætluðum árangri og hvort skilyrðum samnings sé fullnægt. Endurmat á stuðningsþörfum notanda og þörf fyrir notendastýrða persónulega aðstoð skal fara fram að minnsta kosti einu sinni á ári og er lagt fyrir matshóp um sértæka þjónustþörf hvort breytingar hafi orðið á mati. Ef um breytingar er að ræða skal notanda tilkynnt um ákvörðun bréflega með minnst fjögurra vikna fyrirvara. Ef vanefndir á samningi koma fram við endurskoðun er Akureyrarbær heimilt að krefjast endurgreiðslu.

12. gr.

Tilkynningarskylda

Notanda ber að upplýsa félagsþjónustu Akureyrarbæjar um það án tafar ef upp koma erfiðleikar við að uppfylla gerðan samning. Einnig ber notanda að tilkynna félagsþjónustunni um allar breytingar sem verða á högum hans og snerta þessa þjónustu hið fyrsta og eigi síðar en innan sjö daga. 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.

13. gr.

Uppsögn á samningi

Gagnkvæmur fjögurra vikna frestur er á uppsögn á samningi. Ákvörðun um riftun samnings skal vera rökstudd, lögð fyrir matshóp um sértæka þjónustu og notanda tilkynnt hún formlega.

14. gr.

Trúnaður og varðveisla gagna

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Hafi starfsmenn kynnst einkahögum umsækjanda eða annarra í starfi sínu er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við óviðkomandi nema að fengnu samþykki viðkomandi.

Reglur þessar taka gildi 1. janúar 2013

Samþykkt í félagsmálaráði 12.12.12

Samþykkt í bæjarstjórn 18.12.12