

# Reglur Reykjavíkurborgar um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk

## I. kafli Almenn ákvæði

### 1. gr.

#### Grundvöllur notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

Reglur Reykjavíkurborgar 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 notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skal eiga sér stað á tímabilinu 2019 til 2022. Fjöldi samninga sem gerðir verða á innleiðingartímabilinu miðast við það fjárframlag sem ríkissjóður hefur ákveðið að ráðstafa í gegnum 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 einstaklingsbundnar 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 þjónustupörfum þeirra.

### 2. gr.

#### Inntak notendastýrðrar 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 notandi eigi rétt á þjónustu í formi notendastýrðrar 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 klukkustundum 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 skilgreint sérstaklega fyrir tiltekinn hóp fatlaðs fólks, geta sótt um notendastýrða persónulega 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.

Til þess að þjónusta í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar geti hafist skal umsækjandi vera með lögheimili í Reykjavík og skal hann vera með lögheimili í Reykjavík á meðan þjónusta er veitt í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

Samþykktar umsóknir um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar raðast eftir forgangsröð hverju sinni. Velferðarsviði Reykjavíkurborgar 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 úthlutunarteymis sem skipað er með erindisbréfi.

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, 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 af hálfu Reykjavíkurborgar.

Verði umsækjanda ekki veitt þjónusta í formi notendastýrðrar persónulegar aðstoðar af hálfu úthlutunarteymis 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 samþykktri fjárveitingu frá ríkissjóði, sbr. bráðabirgðaákvæði I í lögum um þjónustu við fatlað 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 með hvaða hætti verkstjórnarhlutverk hans er tryggt, s.s. með aðstoð tólks, aðstoðarverkstjórnanda eða persónulegs talsmanns ef við á og/eða foreldris 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 velferðarsviðs Reykjavíkurborgar niður við gildistöku 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 sérstaklega eftir því að eftirfarandi þjónusta falli ekki 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 heimasíðu Reykjavíkurborgar, [www.reykjavik.is](http://www.reykjavik.is) og á þjónustumiðstöðvum Reykjavíkurborgar.

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

- a) Sjálfsmat.
- b) Örorkumat eða umönnunarmat.
- c) SIS-mat.
- d) Staðfesting á fötlun, s.s. með læknisvottorði.

##### **8. gr.**

##### **Heildstætt mat á stuðningsþörf**

Þjónustumiðstöð skal í samráði við umsækjanda eða persónulegan talsmann, þegar við á, vinna heildstætt mat á stuðningsþörf með hliðsjón af þjónustuþörf 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 mati velferðarsviðs Reykjavíkurborgar 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.

### **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 velferðarsvið Reykjavíkurborgar gera með sér samkomulag sem kveður á um fjölda vinnustunda sem aðstoðarfólk skal vinna fyrir umsækjanda. Samkomulagið er undirritað af umsækjanda og starfsmanni velferðarsviðs Reykjavíkurborgar.

## 10. gr.

### Fjárhæðir og meðferð fjármagns

Fjárhæðir greiddar fyrir hverja vinnustund árið 2019 verða eftirfarandi:<sup>1</sup>

Fyrir vinnustund í dagvinnu verða greiddar 3.229 kr. á tímann.

Fyrir vinnustund í kvöldvinnu verða greiddar 4.036 kr. á tímann.

Fyrir vinnustund í næturvinnu (vakandi næturvakt) verða greiddar 4.561 kr. á tímann.

Jafnaðarstund er 4.117 kr. á tímann.

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar greiðir umsamda fjárhæð samkvæmt samkomulagi um vinnustundir til umsýsluaðila. Notandi getur valið að semja við þann umsýsluaðila sem hann kýs eða sjá sjálfur um umsýsluna enda hafi umsýsluaðili, lögaðili eða notandi sjálfur, starfsleyfi frá félagsmálaráðuneyti til að annast umsýslu og hafi gert samstarfssamning við Reykjavíkurborg.

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 þjónustumiðstöð og veita viðhlítandi skýringar. Ef fullnægjandi skýringar verða ekki veittar af hálfu umsýsluaðila/notanda er velferðarsviði Reykjavíkurborgar 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 velferðarsviðs Reykjavíkurborgar eigi síðar en 15. febrúar ár hvert. Fé, sem ekki hefur verið notað á tímabilinu, skal í lok árs skilað í heild sinni til velferðarsviðs Reykjavíkurborgar. Ljúki samningi aðila fyrr skal ársuppgjóri 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 velferðarsvið Reykjavíkurborgar ef upp koma erfiðleikar við umsjón greiðslanna.

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

Velferðarsviði Reykjavíkurborgar 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.

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar ber ekki ábyrgð á rekstrarniðurstöðu eða fjárhagslegu tapi umsýsluaðila/notanda. Velferðarsvið Reykjavíkurborgar getur skoðað bókhald umsýsluaðila/notanda og skal umsýsluaðili/notandi vera til aðstoðar við skoðunina, meðal annars með því að

<sup>1</sup> Upphæðir taka mið af gildandi kjarasamningi starfsmannafélags Reykjavíkurborgar.

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 umsýsla samnings ekki vera í höndum notanda.

#### **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 velferðarsviði Reykjavíkurborgar tímanlega um þær breytingar á högum sínum sem varðað geta framkvæmd notendastýrðrar 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 stuðningsþarfar.

### **V. kafli**

#### **Eftirlit og upplýsingaskylda**

#### **14. gr.**

##### **Skyldur umsýsluaðila/notanda**

Umsýsluaðili/notandi skal skila þjónustumiðstöð 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 þjónustumiðstöð upplýsingar um tímaskrár, vinnuáætlanir og ráðningarsamninga.

Umsýsluaðili/notandi skal að beiðni velferðarsviðs Reykjavíkurborgar vinna sjálfsmat á framkvæmd og árangri þeirrar aðstoðar sem veitt er. Um framkvæmd fer eftir ákvörðun velferðarsviðs Reykjavíkurborgar. Velferðarsvið Reykjavíkurborgar getur lagt fram slíka beiðni einu sinni á ári eða oftari ef þurfa þykir.

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

#### **15. gr.**

##### **Skyldur velferðarsviðs Reykjavíkurborgar**

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar fer með ábyrgð á eftirliti með samningum um notendastýrða persónulega aðstoð.

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar skal tilkynna umsýsluaðila 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.

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

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

### **VI. kafli**

#### **Vanefndir og uppsögn samnings**

#### **16. gr.**

##### **Vanefndir**

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

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar 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. Velferðarsvið Reykjavíkurborgar skal setja hæfilegan tímafrest fyrir því hvernig staðið skuli að úrbótum vanefnda. Séu úrbætur ekki gerðar innan þess tíma sem

velferðarsvið Reykjavíkurborgar 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 velferðarsvið Reykjavíkurborgar endurkrafið umsýsluaðila/notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Velferðarsvið Reykjavíkurborgar 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 velferðarsviðs Reykjavíkurborgar 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 velferðarsviði Reykjavíkurborgar þegar í stað.

Velferðarsviði Reykjavíkurborgar 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 velferðarsviði Reykjavíkurborgar 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 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 velferðarsviði Reykjavíkurborgar, ef við á. Við andlát notanda ber velferðarsviði Reykjavíkurborgar að greiða umsamda samningsfjárhæð í allt að þrjú 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. Velferðarsvið Reykjavíkurborgar 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 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 velferðarsviðs Reykjavíkurborgar bjóða umsækjanda ráðgjöf og veita upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Þá skal starfsmaður einnig upplýsa umsækjanda 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 velferðarsvið Reykjavíkurborgar endurkafið notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið

samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Velferðarsvið Reykjavíkurborgar skal þó sjá til þess að ekki verði rof á þjónustu.

Ef sannreynt er við vinnslu máls að upplýsingar sem notandi hefur veitt eru rangar eða villandi stöðvast afgreiðsla umsóknarinnar á meðan notanda er gefið tækifæri á að leiðrétta eða bæta úr annmörkum.

#### **24. gr.**

##### **Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum**

Starfsmenn velferðarsviðs Reykjavíkurborgar taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði velferðarráðs Reykjavíkurborgar.

Velferðarráð Reykjavíkurborgar hefur heimild til að veita undanþágu frá reglum þessum ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir og notandi fer fram á það með sérstakri beiðni til velferðarráðs Reykjavíkurborgar 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 getur þó hafist á grundvelli ákvörðunar velferðarsviðs Reykjavíkurborgar um fjölda vinnustunda þó að mál sé til meðferðar hjá velferðarráði Reykjavíkurborgar.

#### **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 Reykjavíkurborgar um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk.

#### **26. gr.**

##### **Málskot til úrskurðarnefndar velferðarmála**

Notandi getur skotið ákvörðun velferðarráðs Reykjavíkurborgar til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að notanda var kunngerð ákvörðun velferðarráðs Reykjavíkurborgar.

#### **27. gr.**

##### **Gildistaka**

Reglur þessar eru settar með stoð í 11. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018, og 3. mgr. 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. maí 2019 og gilda til 31. desember 2022.

## Ákvæði til bráðabirgða

I. Umsýsluaðili, eða notandi fari hann sjálfur með umsýslu, skulu afla sér starfsleyfis fyrir 1. október 2019 vegna þeirra samninga sem eru í gildi vegna ársins 2019. Að öðrum kosti fellur gildandi samningur um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar niður frá þeim tíma.

II. Einstaklingar sem eru með samning um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar vegna ársins 2019 á grundvelli reglna Reykjavíkurborgar um tilraunaverkefni um notendastýrða persónulega aðstoð skulu sækja um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar tveimur mánuðum áður en samningi lýkur. Farið verður með umsóknir samkvæmt reglum þessum.

DRÖG