Reglur um notendastýrða persónulega aðstoð fyrir fatlað fólk í Kópavogi

I. kafli
Almenn ákvæði

1. gr.
Grundvöllur notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

Reglur þessar taka til notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar (NPA) fyrir fatlað fólk.

Reglur um NPA grundvallast á lögum nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, reglugerð nr. 1250/2018 um notendastýrða persónulega aðstoð og handbók um notendastýrða persónulega aðstoð.

2. gr.
Inntak notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

NPA 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. NPA byggir á samningi Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólk, sbr. ákvæði 19. gr. samningsins um rétt fatlaðs fólks til að lifa sjálfstæðu lífi án aðgreiningar í samfélaginu.

NPA felur í sér að fatlað fólk velji sér það aðstoðarfólk sem það kýs sjálft. Aðstoðarfólk vinnur samkvæmt starfslýsingu sem notandi semur og samræmist lífsstíl hans og kröfum. NPA felur í sér mánaðarlegar greiðslur til notanda eða umsýsluaðila sem hann hefur valið og er þeim ætlað að mæta launum aðstoðarfólks og umsýslukostnaði.

II. kafli
Grundvöllur fyrir notendastýrðri persónulegri aðstoð.

3. gr.
Skilyrði þess að geta sótt um notendastýrða persónulega aðstoð

Til þess að geta sótt um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar verða öll eftirfarandi skilyrði að vera uppfyllt.

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. 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 hafa mikla og viðvarandi þörf fyrir daglega aðstoð sem nemur umfram 15 klukkustundum á viku á grundvelli mats á þjónustuþörf skv. 3. mgr. 31. gr. laga nr. 38/2018.
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 Kópavogi og skal hann vera með lögheimili í Kópavogi á meðan þjónusta er veitt.

4. gr.

Umsækjendur um notendastýrða persónulega aðstoð

Umsækjandi um NPA skal vera í verkstjórnarhlutverki í lífi sínu, geta ákveðið hvað hann vill gera á degi hverjum og hvernig hann vill að aðstoðarfólk nýtist. Þurfi umsækjandi aðstoð við að koma þörfum sínum á framfæri skal skilgreint í samningi notanda við velferðarsvið með hvaða hætti verkstjórnarhlutverk hans er tryggt gagnvart aðstoðarverkstjórnanda og/eða foreldri ef um börn er að ræða.

III. kafli
Umsóknarferli, mat og afgreiðsla

5. gr.

Umsóknir og fylgigögn

Sótt er um NPA með rafrænum hætti í gegnum þjónustugátt en einnig er hægt að nálgast umsókn til útprentunar á www.kopavogur.is sem skilað er inn til þjónustuvers Kópavogs.
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.

6. gr.

Grunnmat

Þegar umsókn hefur verið móttekin skal umsækjandi boðaður í viðtal innan tveggja vikna og eftir atvikum aðstandandi/persónulegur talsmaður til að afla frekari upplýsinga.

Í samráði við umsækjanda skal fara fram mat á því hvort notendastýrð persónuleg aðstoð sé hentugt fyrirkomulag til að mæta þjónustuþörfum umsækjanda. Við matið er tekið mið af óskum og þörfum umsækjanda sem og mati velferðarsviðs 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.

Ef ekki liggur fyrir mat á stuðningsþörf frá Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins (SIS-mat) skal óskað eftir slíku og skal það koma til viðbótar við grunnmat.

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

Ávallt skal reyna eftir megni að ná samkomulagi um fjölda vinnustunda. Sé umsækjandi ekki sáttur við niðurstöðu matsins getur hann kært niðurstöðuna til úrskurðarnefndar velferðarmála skv. 35. gr. laga nr. 38/2018.

7. gr.

Afgreiðsla

Að loknu mati er umsókn lögð fyrir fagfund ráðgjafarteymis fullorðinna. Afgreiðsla umsóknar skal byggja á fyrirliggjandi mati, SIS mati og öðrum gögnum.. Ef umsókn er samþykkt skal setja fyrirvara um samþykki fyrir hlutdeild ríkisins í samningsfjárhæð (25%).

Niðurstaðan skal vera skjalfest og rökstudd og tilkynnt umsækjanda bréflega.

8. gr.

Þjónustuþættir notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar

Eftirtalin þjónusta verður hluti af notendastýrðri persónulegri aðstoð og fellur þá þjónusta af hálfu velferðarsviðs Kópavogs 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 notenda-stýrðrar persónulegrar aðstoðar.

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.

9. gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsmenn velferðarsviðs taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði velferðar- og mannréttindaráðs Kópavogs.

IV. kafli
Skipulag og framkvæmd

10. gr.

Forgangsröðun umsókna

Samþykktar umsóknir um þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar raðast eftir forgangsröð hverju sinni. Velferðarsviði ber að upplýsa notanda um þá þjónustu sem honum stendur til boða á meðan beðið er eftir þjónustu í formi notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar.

11.gr.

Samningur

Þegar fjárheimild samkvæmt fjárhagsáætlun Kópavogsbæjar fyrir gerð samnings um NPA á grundvelli samþykktrar umsóknar hefur fengist skulu notandi og fulltrúi velferðarsviðs gera með sér samkomulag um fjölda vinnustunda og samningsfjárhæð. Þegar greiðslur samkvæmt samningi hefjast fellur önnur stuðnings- og stoðþjónusta velferðarsviðs við notanda niður enda kemur NPA í hennar stað.

12. gr.

Umsýsluaðili

Með tilkomu NPA samnings er notandi orðinn vinnuveitandi og ber ábyrgð á að ráðstafa fjármagni í samræmi við þau ákvæði sem tilgreind eru í samningi.

Notandi á val milli tveggja leiða um framkvæmd NPA eftir að gert hefur verið samkomulag um fjölda vinnustunda:

1. Að leita til sjálfstæðs aðila með starfsleyfi. Gerður er einstaklingssamningur milli Kópavogsbæjar, notanda og umsýsluaðila. Þá gerir sveitarfélagið samning við umsýsluaðila. Umsýsluaðili annast ráðningu aðstoðarfólks og alla umsýslu vegna þeirra. Greiðslur fara til þess aðila og aðstoðarfólk fer á launaskrá hjá honum.

2. Að annast sjálfur umsýslu sem felur í sér leit að aðstoðarfólki, ráðningu þeirra og umsýslu vegna þeirra. Er þá gerður einstaklingssamningur milli notandans og sveitarfélagsins og rennur umsýslukostnaður til notandans. Notandi þarf að sækja um starfsleyfi til þess að sjá sjálfur um umsýslu.

Velferðarsviði er heimilt að setja það sem skilyrði fyrir samkomulagi um NPA að tiltekin leið verði fyrir valinu, enda liggi fyrir að notandi fullnægi ekki þeim skilyrðum eða kröfum sem gerðar er um umsýslu eða fulla verkstjórn með NPA. Starfsfólk velferðarsviðs getur veitt leiðsögn og ráðgjöf eftir þörfum. Ef rökstudd þörf er á getur velferðarsvið annast framkvæmd notendastýrðrar persónulega aðstoðar

Umsýsluaðili tekur á móti greiðslum frá sveitarfélagi og ráðstafar þeim. Hann aðstoðar notanda við að auglýsa eftir og velja aðstoðarfólk. Hann gerir ráðningasamning og annast starfsmannmál þ.m.t. greiðslu launa, stendur skil á launatengdum gjöldum og öðrum opinberum gjöldum, veitir fræðslu til aðstoðarfólks og gengur frá starfslokum aðstoðarfólks. Umsýsluaðili færir rekstrarbókhald fyrir notanda og skilar rekstrarskýrslum og gögnum á grundvelli samstarfssamnings við velferðarsvið Kópavogs.

13. gr.

Fjárhæðir og meðferð fjármagns

Fjárhæðir vegna hverrar 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 skal 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.

Kostnaður vegna greiðslu vinnustunda til aðstoðarfólks á meðan þau sækja námskeið um NPA skal vera hluti samkomulags sveitarfélags og notanda um vinnustundir.

Í lok hvers árs skal umsýsluaðili/notandi senda velferðarsviði Kópavogs heildaruppgjör á NPA-samningi fyrir allt tímabilið. Í heildaruppgjöri skal koma fram sundurliðun á ráðstöfun samningsfjárhæðar NPA-samnings, yfirlit yfir launakostnað og launatengd gjöld, yfirlit yfir ráðstöfun á framlagi til starfsmannakostnaðar og umsýslukostnaðar.

Velferðarsviði Kópavogs er heimilt að stöðva greiðslur tímabundið þegar umsýsluaðili/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 Kópavogs ber ekki ábyrgð á rekstrarniðurstöðu eða fjárhagslegu tapi umsýsluaðila/notanda. Velferðarsvið getur farið fram á að yfirfara bókhald umsýsluaðila/ notanda og skal umsýsluaðili/notandi vera til aðstoðar, meðal annars með því að leggja fram allar nauðsynlegar upplýsingar í tengslum athugunina. Umsýsluaðili/notandi getur haft sinn eigin endurskoðanda viðstaddan við skoðunina.

Velferðarsviði ber að gæta þess að fjármagni samnings sé ráðstafað á tilætlaðan máta og skal krefjast endurgreiðslu komi í ljós að það hafi ekki farið í þá aðstoð sem tilgreind er í samningi. Gengið skal út frá að hver mánaðargreiðsla velferðarsviðs sé nýtt þann mánuð sem við á. Notanda er þó heimilt að færa fé milli mánaða, en þó aldrei meira en í þrjá mánuði í senn.

Komi til ofgreiðslu ber umsækjanda að endurgreiða mismuninn til velferðarsviðs innan 14 daga frá tilkynningu um ofgreiðslu.

Þegar sveitarfélag og notandi hafa komist að samkomulagi um heildarfjölda vinnustunda skal sveitarfélag reikna til viðbótar 1% ofan á heildarsamningsfjárhæðina sem lagt er inn í Jöfnunarsjóð sveitarfélaga. Jöfnunarsjóður greiðir úr sjóðnum, á grundvelli umsókna frá umsýsluaðilum, framlög til þess að standa straum af viðbótarútgjöldum vegna langtíma-veikinda aðstoðarfólks.

14. gr.

Aðstoðarfólk

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.

Aðeins í undantekningar tilvikum er heimilt að ráða til sín maka, sambýlisaðila eða náinn ættingja, en þó að jafnaði ekki meira en sem nemur 25% af heildarstöðugildum á hverjum tíma. Í þeim tilfellum skal umsýsla samningsins ekki vera í höndum notandans.

Ákvæði 3. mgr. gilda ekki í þeim tilvikum sem foreldrar fatlaðra barna hafa sótt um notenda-stýrða persónulega aðstoð.

15. gr.

Verkstjórn og aðstoðarverkstjórn

Ef það er niðurstaða notanda og velferðarsviðs að notandi þurfi sérstakan stuðning til að sinna verkstjórnarhlutverki getur hann falið einum úr hópi aðstoðarfólks að annast verkstjórn. Aðstoðarverkstjóri ber, í umboði notanda, alla jafna faglega ábyrgð á verkstjórninni. Hann er jafnframt tengiliður við umsýsluaðila vegna framkvæmdar þjónustunnar og hefur faglega og fjárhagslega yfirsýn yfir hana.

16. gr.

Endurmat og breytingar á aðstæðum

Stöðumat fer fram þremur mánuðum eftir gerð samnings þar sem kannað er hvernig aðstoðin er að nýtast og hvort hún sé að skila tilætluðum árangri. Ennfremur er athugað hvort öðrum skilyrðum samnings sé fullnægt.

Endurmat á stuðningsþörfum notanda og þörf fyrir NPA skal fara fram að minnsta kosti einu sinni á ári. Velferðarsviði er heimilt að breyta greiðslum í kjölfar endurmats á stuðningsþörf í samráði við notanda. Komi til breytinga á upphæð greiðslu skal sú ákvörðun lögð fyrir deildarfund og notanda tilkynnt um ákvörðun bréflega með minnst fjögurra vikna fyrirvara.

Notandi skal tilkynna velferðarsviði Kópavogs tímanlega um 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 lögheimilis-flutning.

Breytingar á aðstæðum notanda geta leitt til endurmats á stuðningsþörf hvort sem er vegna aukinnar eða minnkaðrar stuðningsþarfar.

V. kafli
Eftirlit og upplýsingaskylda

17. gr.

Skyldur umsýsluaðila/notanda

Umsýsluaðili/notandi skal skila velferðarsviði 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 velferðarsviði upplýsingar um tímaskrár, vinnuáætlanir og ráðningarsamninga, en þó aldrei sjaldnar en ársfjórðungslega.

Umsýsluaðili/notandi skal að beiðni velferðarsviðs vinna sjálfsmat á framkvæmd og árangri þeirrar aðstoðar sem veitt er. Um framkvæmd fer eftir ákvörðun velferðarsviðs. Velferðarsvið getur lagt fram slíka beiðni einu sinni á ári eða oftar 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 velferðsviðs Kópavogs auk reglugerðar um notendastýrða persónulega aðstoð, nr. 1250/2018.

18. gr.

Skyldur velferðarsviðs Kópavogs

Velferðarsvið Kópavogs fer með ábyrgð á eftirliti með samningum um notendastýrða persónulega aðstoð, þ.e. að 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 Kópavogs ber að stuðla að eins auðveldri tilfærslu til nýs umsýsluaðila og kostur er, óski notandi slíkrar tilfærslu.

VI. kafli
Áfrýjun, vanefndir, riftun og uppsögn á samningi

19. gr.

Vanefndir

Verði uppi ágreiningur milli velferðarsviðs Kópavogs og umsýsluaðila/notanda skal leitast við að jafna þann ágreining.

Velferðarsvið Kópavogs 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 Kópavogs skal setja hæfilegan tímafrest fyrir því hvernig staðið skuli að úrbótum vanefnda. Séu úrbætur ekki gerðar innan þess tíma sem velferðarsvið 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 Kópavogs endurkrafið notanda um þá fjárhæð sem úthlutað hefur verið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar. Velferðarsvið Kópavogs skal þó sjá til þess að ekki verði rof á þjónustu.

20. gr.

Riftun

Ef um verulegar vanefndir er að ræða geta aðilar rift einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð fyrirvaralaust. 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 Kópavogs þegar í stað.

Velferðarsviði Kópavogs 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 Kópavogs að tryggja að lögbundin þjónusta við notanda hefjist tafarlaust og sjá til þess að lok samnings valdi notanda eins lítilli röskun og mögulegt er.

21. gr.

Uppsögn á samningi

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur samningsaðila er þrír mánuðir og skal tilkynna gagnaðila um uppsögn með formlegum hætti svo unnt sé að skipuleggja þjónustu við notanda frá velferðarsviði Kópavogs, ef við á. Við andlát notanda ber velferðarsviði að greiða umsamda samningsfjárhæð í allt að þrjá mánuði, þó aldrei lengur en gildistími þessa samnings kveður á um.

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

22. gr.

Endurupptaka

Umsækjandi getur óskað þess að mál sé tekið til meðferðar á ný ef afgreiðsla velferðarsviðs á umsókn hans hefur byggst á ófullnægjandi eða röngum upplýsingum um málsatvik eða ákvörðun hefur byggst á aðstæðum sem breyst hafa verulega frá því að ákvörðun var tekin.

23. gr.

Málskot til úrskurðarnefndar velferðarmála

Notandi getur skotið ákvörðun fagfundar til velferðar- og mannréttindaráðs Kópavogs innan fjögurra vikna frá því að ákvörðun er tilkynnt. Niðurstöðu ráðsins má kæra til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að notanda var kunngerð ákvörðun velferðar- og mannréttindaráðs Kópavogs.

Ágreining um mat á fjölda vinnustunda má vísa beint til úrlausnar úrskurðarnefndar velferðarmála.

24. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málsgögn 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.

VII. kafli
Gildistaka

25. 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 við birtingu.

Þann 22. júní 2021 samþykkti bæjarstjórn breytingu á 13. gr. reglnanna.
Þann 27. júní 2024 samþykkti bæjarstjórn breytingu á 3. og 24. gr. reglnanna.
Þann 28. apríl 2026 samþykkti bæjarstjórn breytingar á 1. gr., 3. gr., 5. gr., 6.gr., 7.gr., 9. gr., 10.gr., 11. gr. og 12. gr. reglnanna.