# REGLUGERÐ

## um notendastýrða persónulega aðstoð.

### I. KAFLI

## Gildissvið, markmið og skilgreiningar.

### 1. gr.

#### Gildissvið.

Reglugerð þessi tekur til fatlaðs fólks sem á rétt á notendastýrði persónulegri aðstoð (hér eftir NPA) eftir að hafa verið metið í þörf fyrir mikla og viðvarandi aðstoð og þjónustu, svo sem við athafnir daglegs lífs, heimilishald, þátttöku í félagslífi, námi og atvinnulífi.

### 2. gr.

#### Markmið.

Markmið reglugerðar þessarar er að stuðla að og tryggja sjálfstætt líf fatlaðs fólks og lýsa grunnþáttum NPA, þ.e. skipulagi og útfærslu, hlutverki og ábyrgð, eftirfylgd og kostnaðarhlutdeild aðila.

### 3. gr.

#### Ábyrgð.

Sveitarfélag ber ábyrgð á gerð og framkvæmd NPA-samninga, óháð því hvernig aðstoð er skipulögð og hver ber ábyrgð sem umsýsluaðili.

Umsýsluaðili er vinnuveitandi aðstoðarfólks og ber ábyrgð á að það njóti launa og annarra starfskjara, lögboðinnar vinnuverndar og forsvaranlegs aðbúnaðar í samræmi við lög og kjarasamninga.

Sveitarfélög skulu setja nánari reglur í samráði við notendaráð fatlaðs fólks eða samtök fatlaðs fólks.

### 4. gr.

#### Skilgreiningar.

Í reglugerð þessari hafa eftirfarandi hugtök svofellda merkingu:

1. *Aðstoðarverkstjórnandi:* Aðstoðarmaður í NPAsem starfar á vegum notandans og hefur það hlutverk að aðstoða notanda sem getur ekki annast verkstjórn að fullu sjálfur.
2. *Einstaklingsbundin þjónustuáætlun:* Áætlun um framkvæmd fjölþættrar þjónustu þar sem tiltekin eru markmið áætlunarinnar og leiðir, hverjir séu samstarfsaðilar og hverjir beri ábyrgð á að koma áætluninni í framkvæmd í samræmi við markmið laga þessara, reglugerða og reglna settra samkvæmt þeim sem og almennra laga á sviði félagsþjónustu, heilbrigðisþjónustu og menntunar.
3. *Einstaklingssamningur um NPA:* Samstarfssamningur milli sveitarfélags og notanda varðandi framkvæmd NPA og eftir atvikum milli umsýsluaðila og verkstjórnanda samningsins, ef hann er annar en notandinn sjálfur.
4. *Framlag vegna launakostnaðar:* Sá hluti heildarfjárhæðar (85%) í samkomulagi aðila um vinnustundir sem ætlað er að standa undir greiðslu launa og launatengdra gjalda.
5. *Framlag vegna umsýslu:* Sá hluti heildarfjárhæðar (10%) í samkomulagi aðila um vinnustundir sem ætlað er að standa undir kostnaði vegna umsýslu um samning, þ.e. kostnaði við launabókhald og rekstraruppgjör, kostnaði við ráðningar og að hafa starfsfólk í vinnu, ásamt kostnaði við fræðslu og ráðgjöf.
6. *Framlag vegna starfsmannakostnaðar:* Sá hluti heildarfjárhæðar (5%) í samkomulagi aðila um vinnustundir sem ætlað er að standa undir kostnaði við að hafa aðstoðarfólk sem fylgir notandanum í lífi og starfi.
7. *Notandi/verkstjórnandi:* Einstaklingur sem hefur gert samkomulag við sveitarfélag þar sem hann á lögheimili um NPA og ber daglega stjórnunarábyrgð á framkvæmd NPA.
8. *Notendastýrð persónuleg aðstoð*: Aðstoð sem stjórnað er af notanda með þeim hætti að hann skipuleggur aðstoðina, ákveður hvenær og hvar hún er veitt, velur aðstoðarfólk og hver annast umsýslu.
9. *Samkomulag um vinnustundir:* Fjöldi vinnustunda sem notandi hefur til ráðstöfunar á grundvelli heildstæðs mats umsækjanda og sveitarfélags á stuðningsþörf.
10. *Samningsfjárhæð*: Heildarframlag sveitarfélags til NPA-samnings sem felur í sér launakostnað (85%), kostnað vegna umsýslu (10%) og starfsmannakostnað (5%). Auk þess getur komið til sérfræðikostnaður vegna viðbótarþarfa, til dæmis fyrir túlkaþjónustu.
11. *Samstarfssamningur sveitarfélags og umsýsluaðila:* Samningur sem kveður á um skipan þjónustu og hlutverk umsýsluaðila, fyrirkomulag samstarfs við aðstoðarfólk á vegum umsýsluaðila, samstarf aðila og gagnkvæmar skyldur, skyldur umsýsluaðila, skyldur sveitarfélags, vanefndir á samningi, kostnað og skilyrði greiðslna og meðferð ágreinings.
12. *Starfsleyfi:* Leyfi sem aðili hefur fengið útgefið af velferðarráðuneytinu til að hafa umsýslu með framkvæmd NPA.
13. *Umsýsluaðili:* Aðili sem fengið hefur starfsleyfi útgefið af velferðarráðuneytinu til að hafa umsýslu með framkvæmd NPA.

### II. KAFLI

## Meðferð umsókna, skipulag og framkvæmd.

### 5. gr.

#### Samkomulag um vinnustundir.

Þegar mat á stuðningsþörf liggur fyrir komast notandi og sveitarfélagið að skriflegu samkomulagi um kostnað og fjölda vinnustunda sem nota má til að ráða aðstoðarfólk. Samkomulag um vinnustundir skal staðfest af báðum aðilum þess.

Náist ekki samkomulag á milli aðila um fjölda vinnustunda getur notandi kært niðurstöðuna til úrskurðarnefndar velferðarmála skv. 35. gr. laga nr. 38/2018. Aðstoð getur þó hafist á grundvelli á grundvelli ákvörðunar sveitarfélags um fjölda vinnustunda þó að kæruferli sé í gangi.

Samkomulag skv. 1. mgr. er byggt á mati á þörf notanda fyrir nauðsynlegan stuðning til að geta lifað innihaldsríku sjálfstæðu lífi með fullri þátttöku óháð fötlun.

Samkomulagið skal innihalda fjölda vinnustunda á mánuði, en einstaklingi er heimilt að flytja stundir milli mánaða innan almanaksárs.

### 6. gr.

#### Val á umsýsluaðila.

Á grundvelli samkomulags um vinnustundir getur notandi valið að semja við þann umsýsluaðila sem hann kýs, sem hefur gilt starfsleyfi og semja við hann um umsýslu.

### 7. gr.

#### Einstaklingssamningur um NPA.

Sveitarfélag, notandi og umsýsluaðili, sé notandi ekki sjálfur umsýsluaðili, gera með sér samning sem tekur til samskipta og samstarfs milli sveitarfélags og notanda varðandi framkvæmd NPA.

Samkomulag um vinnustundir, sbr. 5. gr., einstaklingssamningur um NPA og samstarfssamningur um umsýslu NPA milli sveitarfélags og umsýsluaðila, sbr. xx gr., skulu liggja fyrir áður en NPA hefst.

Alla jafna skulu einstaklingssamningar um NPA vera ótímabundnir, með endurskoðunar- og uppsagnarákvæðum.

### 8. gr.

#### Samstarf félagsþjónustu, heilbrigðisþjónustu og menntakerfis.

Séu þarfir notanda umfangsmiklar og þörf er á þjónustu frá félagsþjónustu, heilbrigðisþjónustu og menntakerfis á notandi rétt á að sveitarfélag útbúi einstaklingsbundna þjónustuáætlun og að slík áætlun verð hluti einstaklingssamnings skv. 7.gr.

### III. KAFLI

## Ráðning aðstoðarfólks og starfsumhverfi.

### 9. gr.

#### Leit að aðstoðarfólki.

Notanda standa til boða þrjár leiðir við ráðningu aðstoðarfólks:

1. Að leita til umsýsluaðila sem auglýsir eftir aðstoðarfólki fyrir hönd notanda og annast umsýslu og starfsmannahald á grundvelli einstaklingssamnings um NPA. Aðstoðarmenn eru á launaskrá hjá þeim umsýsluaðila.
2. Að leita sjálfur að aðstoðarfólki hafi hann til þess starfsleyfi. Notandinn ræður sjálfur aðstoðarfólk á grundvelli einstaklingssamning um notendastýrða persónulega aðstoð og annast umsýslu vegna hans.
3. Að óska eftir því að sveitarfélag annist umsýslu aðstoðarinnar að hluta eða öllu leyti. Í slíkum tilvikum fellur umsýsluhluti samkomulagsins um vinnustundir til sveitarfélagsins.

### 10. gr.

#### Ábyrgð ráðningar og hlutverk aðstoðarfólks.

Ráðning aðstoðarfólks er á ábyrgð umsýsluaðila í samstarfi við notanda. Notanda og umsýsluaðila ber við ráðningu aðstoðarfólks að fara samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, nr. 46/1980, sem og þeim kjarasamningum sem gilda hverju sinni.

Notandi skal í samráði við aðstoðarmenn móta greinargóða lýsingu á helstu viðfangsefnum sem hann ber ábyrgð á. Starfslýsingin skal einnig byggð á einstaklingssamningi um NPA, sbr. 8. gr.

### 11. gr.

#### Verkstjórnandi.

Notandinn er verkstjórnandinn við framkvæmd aðstoðarinnar og stýrir því hvernig aðstoðin er skipulögð, hvaða aðstoð er veitt, hvenær hún fer fram, hvar hún fer fram og hver veitir hana.

### 12. gr.

#### Aðstoðarverkstjórn.

Sé það niðurstaða mats sveitarfélags og notanda að hann þurfi sérstakan stuðning til þess að sinna verkstjórnarhlutverki sínu með ábyrgum hætti getur þurft að ráða einhvern úr hópi aðstoðarfólks til að annast aðstoðarverkstjórn. Aðstoðarverkstjórnandi ber alla jafna faglega ábyrgð á verkstjórninni, þ.e. að skipulag hennar sé fullnægjandi, starfsfólk starfi samkvæmt skýru verklagi og fái leiðbeiningar um störf sín og starfsskilyrði séu góð. Aðstoðarverkstjórnanda er einnig ætlað að tryggja að vilji notandans endurspeglist í öllum ákvörðunum sem lúta að framkvæmd aðstoðarinnar, svo sem við val á starfsfólki og skipulagi á vinnu þess, í samræmi við hugmyndafræðina um sjálfstætt líf. Aðstoðarverkstjórnandi er jafnframt tengiliður við sveitarfélagið og umsýsluaðila vegna framkvæmdar á þjónustunni og ber því að hafa faglega og fjárhagslega yfirsýn yfir hana.

### 13. gr.

#### Fræðsla.

Velferðarráðuneytið skipuleggur, í samstarfi við notendur, aðstoðarfólk, stéttarfélög, fræðslusjóði stéttarfélaga, sveitarfélög og hagsmunasamtök fatlaðs fólks, regluleg grunnnámskeið fyrir þá sem starfa við NPA. Til viðbótar grunnnámskeiðum eru haldin regluleg framhalds- og endurmenntunarnámskeið fyrir notendur, aðstoðarfólk og umsýsluaðila.

Námskeiðunum er ætlað að styrkja alla þætti þjónustunnar og valdefla notendur til að vera virkir verkstjórnendur í eigin lífi.

Notandi / verkstjórnandi með NPA og aðstoðarfólk hans skulu sækja grunnnámskeið og framhaldsnámskeið skv. 1. mgr. um leið og kostur er eftir að umsókn um NPA hefur verið samþykkt eða aðstoðarfólk er ráðið til starfa.

### 14. gr.

#### Þagnarskylda.

Sérhverjum er starfar samkvæmt þessari reglugerð ber að gæta fyllstu þagmælsku um það sem hann kemst að í starfi sínu. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi.

### IV. KAFLI

## Umsýsla NPA.

### 15. gr.

#### Hlutverk og skyldur umsýsluaðila

Sveitarfélag og umsýsluaðili skulu gera með sér samstarfssamning um samskipti og samstarf við framkvæmd NPA. Í þeim samstarfssamningi skal meðal annars eftirfarandi koma fram um hlutverk og skyldur umsýsluaðila:

1. Taka við öllum greiðslum frá sveitarfélagi og ráðstafa þeim.
2. Aðstoða notendur við að finna og velja aðstoðarfólk.
3. Gera ráðningarsamninga við aðstoðarfólk í samstarfi við notanda.
4. Gerð og framkvæmd kjarasamninga vegna starfa aðstoðarfólks.
5. Ábyrgjast að aðstoðarfólk njóti lögboðinnar vinnuverndar og forsvaranlegs aðbúnaðar.
6. Greiða laun aðstoðarfólks, standa skil á launatengdum gjöldum og öðrum opinberum gjöldum.
7. Veita aðstoðarfólki fræðslu og leiðsögn um framkvæmd NPA og þá hugmyndafræði sem þar býr að baki.
8. Bregðast við breyttum aðstæðum hjá notanda eða sveitarfélagi.
9. Ganga frá starfslokum aðstoðarfólks fyrir hönd notenda.
10. Ráðstafa starfsmannakostnaði (5%) til notanda.
11. Færa rekstrarbókhald fyrir hvern notanda og skila rekstrarskýrslum og gögnum á grundvelli samstarfssamnings við sveitarfélag.
12. Annast samskipti og samstarf við sveitarfélag um framkvæmd NPA-samningsins.
13. Veita notendum aðra þjónustu, svo sem jafningjaráðgjöf, fræðslu, aðstoð við gerð vaktaáætlunar og skipulag NPA, ráðgjöf við samningaviðræður og samningagerð við sveitarfélög o.fl.

### 16.gr.

*Skilyrði samstarfssamnings*

Hver sá sem starfar við umsýslu NPA á grundvelli samstarfssamnings skal hafa gilt starfsleyfi sem útgefið er af velferðarferðarráðuneytinu.

Umsýsluaðili skal hafa sótt grunnnámskeið um NPA og sérstakt námskeið fyrir umsýsluaðila. Jafnframt skal umsýsluaðili hafa þekkingu og reynslu af framkvæmd þjónustu við fatlað fólk.

Taki sveitarfélag að hluta eða að öllu leyti að sér umsýslu með aðstoðinni er það talið fullnægja þeim skilyrðum sem gerðar eru um umsýslu vegna NPA og þarf þar af leiðandi ekki starfsleyfi.

### 17. gr.

*Starfsleyfi*

Þeir sem vilja hafa með höndum umsýslu með NPA skulu afla starfsleyfis skv. reglugerð um starfsleyfi. Gildir það hvort heldur sem einstaklingur eða einstaklingar hafi það að markmiði að starfrækja aðstoðina fyrir sjálfa sig, aðra eða hvort um er að ræða fyrirtæki, sjálfseignarstofnun eða aðra starfsemi.

### V. KAFLI

## **Fjárhagsleg framkvæmd NPA**.

### 18. gr.

#### Almennt.

Kostnaður vegna heildarvinnutímafjölda sem fram kemur í einstaklingssamningi um NPA skal skiptast á milli sveitarfélags og ríkisins skv. samkomulagi þar um.

Sveitarfélag metur í samráði við notanda kostnað vegna vinnuframlags aðstoðarmanns við aðstoðarverkstjórn. Þessi kostnaður skal vera sérstaklega skilgreindur og leggst þá við þann heildarkostnað sem fyrr hefur verið reiknaður og skiptist hann á milli sveitarfélags og ríkis skv. samkomulagi þar um.

Umsýsluaðili tekur við mánaðarlegu fjárframlagi frá því sveitarfélagi þar sem notandi á lögheimili. Framlagið er til launakostnaðar, umsýslukostnaðar og starfsmannakostnaðar og skal greitt fyrirfram í upphafi hvers mánaðar. Umsýsluaðili og notandi ráðstafa fjármagninu í samræmi við ákvæði reglugerðar þessarar, einstaklingssamnings um notendastýrða persónulega aðstoð, umsýslusamnings og leiðbeininga og reglna sem lúta að framkvæmd þjónustunnar.

Notanda eða umsýsluaðila er ekki heimilt að ráðstafa framlagi á annan hátt en tilgreint er í einstaklingssamningi um notendastýrða persónulega aðstoð og reglum sem um hann gilda, þar með talið að breyta hlutföllum af heildaframlagi samkvæmt samningi, þ.e. framlagi til launakostnaðar, starfsmannakostnaðar og umsýslu, án samráðs og samþykkis viðkomandi sveitarfélags.

### 19. gr.

#### Launakostnaður.

Framlagi til launakostnaðar er ætlað að standa undir launum og launatengdum gjöldum aðstoðarfólks, og skal framlagið taka mið af kjörum aðstoðarfólks samkvæmt gildandi kjarasamningum hverju sinni. Framlagi til launakostnaðar skal haldið aðgreindu frá framlagi til starfsmannakostnaðar og framlagi til umsýslu.

### 20. gr.

#### Starfsmannakostnaður.

Framlag til starfsmannakostnaðar nýtir notandi til þess að standa undir kostnaði sem tengist því að hafa aðstoðarfólk í vinnu og að aðstoðarfólk fylgi notanda í daglegu lífi. Að meginreglu skal starfsmannakostnaði ráðstafað af notanda. Framlagi til starfsmannakostnaðar skal haldið aðgreindu frá öðru framlagi til NPA-samnings.

### 21 gr.

#### Umsýslukostnaður.

Umsýslukostnaður er framlag til að standa undir kostnaði við umsýslu með samningi, launabókhaldi, starfsmannamálum, fræðslu og öðru sem við kemur umsýslunni.

Umsýsluaðila ber á grundvelli samstarfssamnings að skila sveitarfélagi sínu staðfestu afrit af skattframtali sínu eða ársreikningi þar sem fram kemur yfirlit yfir ráðstöfun umsýslukostnaðar.

### 22. gr.

#### Sérstakur kostnaður vegna þjálfunar notanda og aðstoðarfólks.

Kostnaður við grunnnámskeið og þjálfun notanda og aðstoðarfólks í aðdraganda einstaklingssamnings skv. 7. gr. skal greiddur á grundvelli samkomulags aðila vinnumarkaðsins, sveitarfélaga og ríkisins.

Kostnaður vegna greiðslu vinnustunda til aðstoðarmanna á meðan á slíkri þjálfun stendur skal vera hluti samkomulags sveitarfélags og notanda um vinnustundir.

### 23. gr.

#### Kostnaður vegna sérstakra aðstæðna.

Þegar sveitarfélag og notandi hafa komist að samkomulagi um heildarfjölda vinnustunda skal sveitarfélag reikna til viðbótar 2% af hlutdeild samkomulagsins í sérstakan sjóð. Sjóðurinn skal notaður til að standa straum af sérstökum útgjöldum sem upp kunna að koma á samningstímanum. Slík tilvik geta verið langtímaveikindi aðstoðarmanna eða sérstök tímabundinn stuðningsþörf notanda.

### 24. gr.

#### Heildaruppgjör.

Samstarfaðili skal mánaðarlega senda sveitarfélagi skilagreinar vegna rekstursins. Í lok hvers almanaksárs er sveitarfélagi sent 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 á umsýslukostnaði. Alla jafna skal notandi endurgreiða sveitarfélagi það framlag sem er enn óráðstafað í lok hvers almanaksárs og hefst þá nýtt uppgjörstímabil.

### VI. KAFLI

## Gildandi samningar.

### 25. gr.

#### Endurnýjun gildandi samninga.

Sveitarfélag skal, eigi síðar en við gildistöku reglugerðar þessarar, senda notendum og umsýsluaðilum tilkynningu vegna endurnýjunar samninga vegna ársins 2019. Endurskoðunin þarf að eiga sér stað innan þriggja mánaða frá gildistöku reglugerðarinnar.

Sé það mat samningsaðila að lokinni endurskoðun að forsendur í lífi notanda hafi ekki breyst frá síðustu samningsgerð skal gerður nýr einstaklingssamningur um NPA óski notandi þess.

Skilyrði fyrir endurnýjun er að samþykki ríkisins liggi fyrir ef um breytingar verða á framlögum.

Umsýsluaðilar gildandi samninga um NPA skulu sækja um starfsleyfi skv. 18. gr.

### 26. gr.

#### Lagastoð.

Reglugerð þessi sem er sett með stoð í skv. 11. gr. laga nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, öðlast gildi þann 1. október 2018.

#### Velferðarráðuneytinu x. xxx 2018.

Ásmundur Einar Daðason

félags- og jafnréttismálaráðherra.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ellý Alda Þorsteinsdóttir.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_