

Reglur um félagslega heimaþjónustu hjá félagsþjónustu Fljótsdalshéraðs

I. kafli

Markmið, hlutverk og skipulag.

1. gr.

Markmið

Með félagslegri heimaþjónustu er átt við þá þjónustu sem fjallað er um í VII. kafla laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Markmið félagslegrar heimaþjónustu er að efla notandann til sjálfsbjargar og sjálfræðis og gera honum kleift að búa sem lengst á eigin heimili, við sem eðlilegastar aðstæður.

2. gr.

Hlutverk

Hlutverk félagslegrar heimaþjónustu er að veita eftirfarandi þjónustu eftir þörfum notanda:

- aðstoð við heimilishald
- aðstoð við persónulega umhirðu
- félagslegan stuðning þ.m.t. rjúfa félagslega einangrun
- aðstoð við umönnun barna og unglinga
- heimsending matar

3. gr.

Réttur til félagslegrar heimaþjónustu

Rétt til félagslegrar heimaþjónustu eiga þeir einstaklingar sem lögheimili eiga á Fljótsdalshéraði, Fljótsdalshreppi, Borgarfjarðarhreppi, Djúpavogshreppi, Vopnafjarðarhreppi og Seyðisfjarðarkaupstað, búa í heimahúsum og geta ekki séð hjálparlaust um heimilishald og persónulega umhirðu vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda, barnsburðar, fötlunar eða af öðrum ástæðum sem félagsmálanefnd metur gildar.

II. kafli

Framkvæmd þjónustunnar

4. gr.

Umsókn

Sótt skal um félagslega heimaþjónustu til félagsþjónustu Fljótsdalshéraðs á þar til gerðum eyðublöðum. Með umsókn skal fylgja staðfest afrit af skattskýrslu ásamt útprentun úr staðgreiðsluskrá og launaseðill síðasta mánaðar. Að auki skal fylgja læknisvottorð eða hjúkrunarbréf ef sótt er um þjónustu þar sem geta er skert vegna veikinda.

5. gr.

Mat á þjónustu og afgreiðsla umsókna

Áður en tekin er ákvörðun um að aðstoð skuli veitt skal starfsmaður félagsþjónustunnar meta þjónustupörf í samráði við notanda og eftir aðstæðum aðstandendur eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst. Ef þörf krefur skal það gert í samráði við heilbrigðisstofnun. Læknisvottorð skal liggja fyrir ef ástæða þykir til. Á grundvelli mats er gerður þjónustusamningur milli aðila. Félagsleg heimaþjónusta er að jafnaði ekki veitt í meira en 16 tíma á mánuði.

Ekki er að jafnaði veitt þjónusta sem aðrir heimilismenn, 18 ára og eldri, geta annast en á því getur eftirfarandi undantekning verið: Einkaheimili einstaklinga sem vegna veikinda eða fötlunar þurfa mikla umönnun frá fjölskyldumeðlimum.

Ákvörðun um þjónustuna skal tekin á fundi verkefnastjóra Búsetu og félagsmálastjóra. Komist þeir ekki að sameiginlegri niðurstöðu um afgreiðslu máls eða ef um álitamál er að ræða sem reglur ná ekki yfir þá skal leggja málið fyrir félagsmálanefnd.

Félagsmálastjóra er alltaf heimilt að vísa ákvörðun til félagsmálanefndar til fullnaðarafgreiðslu, sérstaklega ef ætla má að aðili muni ekki vilja sæta niðurstöðu hans.

Félagsmálanefnd hefur eftirlit með ákvörðunum og kallar reglulega eftir skýringum og upplýsingum um ákvarðanir sem teknar eru á grundvelli þeirra.

Framkvæmd félagslegrar heimaþjónustu í aðildarsveitarfélögum er í höndum starfsfólks hvers sveitarfélags.

6. gr.

Endurnýjun þjónustusamnings

Endurnýjun þjónustusamnings skal fara fram, ekki sjaldnar en árlega. Ef um tímabundna þjónustu er að ræða skal samningur endurskoðaður á a.m.k. sex mánaða fresti.

7. gr.

Skilgreining þjónustu

Aðstoð við eigin umsjá er veitt þeim sem þurfa aðstoð við að, t.d., klæðast eða matast eða annað sem ekki telst vera heimahjúkrun.

Aðstoð við heimilishald er veitt þeim sem ekki geta sinnt heimilishaldi án aðstoðar, vegna hreyfihömlunar, veikinda, skertrar færni eða skertrar andlegrar getu. Aðstoð við heimilishald getur m.a. falið í aðstoð við að hafa til mat, aðstoð við innkaup á nauðsynjavörum, aðstoð við þvotta og aðstoð við almenn heimilisþrif. Að öllu jöfnu er ekki veitt þjónusta til þrifa á sameign. Ekki er veitt aðstoð við stórhreingingar.

Gert er ráð fyrir að umsækjandi og aðrir heimilismenn taki þátt í heimilisþrifum eftir því sem kostur er. Aðstoð við heimilisþrif takmarkast við þau herbergi sem eru í daglegri notkun s.s. eldhús, baðherbergi, ganga, svefnherbergi notanda, stofu og borðstofu. Heimilisþrif eru almennt innt af hendi aðra hverja viku nema sérstakar aðstæður kalli á annað.

Gert er ráð fyrir að notandi fari með starfsmanni í innkaupaferðir nema hann geti það ekki vegna hreyfihömlunar eða skertrar færni. Í undantekningartilfellum er heimilt að gera samning um að starfsmaður heimaþjónustu sjái um innkaup á nauðsynjavörum, þó ekki oftari en einu sinni í viku. Þegar bíll starfsmanns er notaður til erinda fyrir eða með notanda er innheimt akstursgjald sem notandi greiðir.

Félagslegur stuðningur felst m.a. í samveru með umsækjanda, markvissum stuðningi, hvatningu og örvun.

Aðstoð vegna umönnunar barna og unglinga er veitt þegar um er að ræða sérstaklega erfiðar fjölskylduaðstæður, t.d. vegna fötlunar, veikinda, slysa eða félagslegra aðstæðna.

Heimsending matar í hádeginu er þjónusta ætluð þeim sem ekki geta eldað sjálfir um skemmri eða lengri tíma. Greitt er fyrir matinn samkvæmt gjaldskrá heimaþjónustu. Sótt er um á sérstökum eyðublöðum.

8. gr.

Menntun starfsmanna

Stefnt skal að því að sem flestir starfsmenn hafi lokið sérstökum námskeiðum fyrir starfsfólk í félagslegri heimaþjónustu. Verkefnastjóri Búsetu ber ábyrgð á að veitt sé ráðgjöf og stuðningur í starfi.

9. gr.

Reglur og leiðbeiningar

Félagsmálanefnd Fljótshéraðs, Fljótshrepps, Borgarfjarðarhrepps, Djúpavogshrepps, Vopnafjarðarhrepps og Seyðisfjarðarkaupstaðar skal setja reglur og leiðbeiningar fyrir starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu þar sem tiltekin eru verkefni starfsmanna, skyldur þeirra og réttindi. Reglur þessar skulu kynntar fyrir starfsmönnum og þjónustuþegum. Þá skulu starfsmenn fara eftir siðareglum félagsþjónustunnar.

10. gr.

Launakjör starfsmanna

Starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu fá greidd laun hjá viðkomandi samstarfsveitarfélagi og gilda um launakjör samningar milli sveitarfélagsins og viðkomandi stéttarfélags.

Starfsmönnum er óheimilt að taka við greiðslum, þiggja gjafir eða lán frá þjónustuþegum.

11. gr.

Vinnuaðstæður

Í lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum merkir vinnustaður það umhverfi innanhúss og utan, þar sem starfsmaður hefst við eða þarf að fara um starfa sinna vegna. Þar skal fyllsta öryggis gætt og góður aðbúnaður tryggður. Vinna starfsmanna í heimaþjónustu fer fram á einkaheimilum og þarf umsækjandi eða umþjófandi hans að fallast á að aðstæður séu þannig að áðurnefndum atriðum sé fullnægt. Skapist þær aðstæður inni á heimilinu að öryggi notanda eða

starfsfólks sé ógnað, t.d. vegna skorts á nauðsynlegum hjálpartækjum, vegna óreglu, áreitni eða ógnandi hegðunar, þarf tafarlaust að gera viðeigandi ráðstafanir. Fresta getur þurft þjónustu á meðan leitað er ráðgjafar og aðstoðar við að finna viðeigandi lausnir.

Starfsmönnum er óheimilt að reykja inni á heimilum notenda og notendur gangast inn á að reykja ekki meðan starfsmenn eru inni á heimilinu.

Starfsfólki er óheimilt að geyma lykla að heimilum notenda nema um það sé samið í þjónustusamningi.

12. gr. Þagnarskylda

Starfsmenn skulu gæta þagnarmælsku um það sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og helst þagnarskylda þótt viðkomandi láti af störfum.

13. gr. Vinnutilhögun

Félagslega heimaþjónusta skal að jafnaði veita á dagvinnutíma virka daga. Þjónusta utan þess tíma, á kvöldin, um helgar og um nætur, skal eingöngu veitt ef þörf krefur og er fyrir liggur samþykki félagsmálastjóra. Starfsmanni ber að tilkynna veikindi og önnur forföll til félagsþjónustu Fljótshéraðs eða skrifstofu viðkomandi sveitarfélags. Þjónustuþegi eða nánasti aðstandandi skal tilkynna félagsþjónustunni eða skrifstofu viðkomandi sveitarfélags ef hann forfallast og getur ekki tekið á móti starfsmanni.

14. gr. Vinnuskýrslur

Starfsmenn skulu skila til félagsþjónustunnar eða skrifstofu viðkomandi sveitarfélags vinnuskýrslum árituðum af þeim sem heimaþjónustu nýtur, forsjáraðila eða umboðsmanni, nema annað sé ákveðið.

15. gr. Akstur

Að öllu jöfnu er ekki gert ráð fyrir að starfsmaður noti bifreið við störf sín. Ef nauðsynlegt er að starfsmaður leggi til eigin bíl er slíkur akstur háður skriflegu samkomulagi milli hans og notanda. Sveitarfélagið greiðir starfsmanni fyrir akstur til og frá vinnu ef hann verður að aka meira en 5 km hvora leið. Gengið er frá samkomulagi um akstur um leið og þjónustusamningur er gerður. Notandi greiðir fyrir aksturinn nema sýnt sé fram á að hann hafi ekki fjárhagslega burði til þess. Í slíkum tilvikum er hægt að gera sérstakan samning milli notanda og félagsþjónustunnar um aksturinn.

Félagsþjónustan sér um að innheimta akstursgjaldið af notanda og að greiða starfsmanni fyrir aksturinn.

16. gr Gjaldskrá

Fyrir félagslega heimaþjónustu skal greitt samkvæmt gjaldskrá og miðast greiðslur við tekjur og handbært fé notanda, þ.e. allra á heimilinu yfir 18 ára aldri, skv. skattframtali. Gjald er tekið fyrir aðstoð við heimilisstörf, persónulega umhirðu, erindarekstur, heimsendingu matar og akstur.

Hægt er að sækja skriflega um lækkun gjalds og skal það metið sérstaklega og afgreitt af félagsmálanefnd. Þeir notendur heimaþjónustu sem hafa tekjur umfram tekjur frá TR eða samsvarandi fjárhæð, greiða aldrei hærri upphæð fyrir þjónustu en sem nemur 50% af umframtekjum.

III. kafli

Málsmeðferð og málskot

17. gr

Telji umsækjandi á rétt sinn hallað skv. reglum þessum er honum heimilt að vísa ákvörðun félagsþjónustunnar til félagsmálanefndar innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Félagsmálanefnd skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

18. gr.

Umsækjandi getur skotið ákvörðun félagsmálanefndar til Úrskurðarnefndar félagsþjónustu og húsnæðismála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun félagsmálanefndar.

19. gr.

Gildistaka

Reglur þessar taka gildi 23. maí 2011

Samþykkt af félagsmálanefnd 23. maí 2011