

Reglur Félagsþjónustu Stranda- og Reykhólahrepps um félagslega heimaþjónustu

(Félagsþjónusta Stranda- og Reykhólahrepps er sameiginleg félagsþjónusta sveitarfélaganna Árneshrepps, Kaldrananeshrepps, Reykhólahrepps og Strandabyggðar)

I Kafli

Markmið, hlutverk og skipulag

1.gr.

Markmið og hlutverk

Í VII. Kafla laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga er fjallað um félagslega heimaþjónustu. Markmið félagslegrar heimaþjónustu er að einstaklingar séu eflir til sjálfshjálpar og þeim sé gert kleift að búa sem lengst í heimahúsum við sem eðlilegastar aðstæður.

2.gr.

Hlutverk

Félagsleg heimaþjónusta samræmist lögum um málefni aldraðra nr. 125/1999, málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992, með síðari breytingum og lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Þjónustan felst í eftirtöldu:

- Aðstoð við heimilishald (sjá nánari skilgreiningu í þjónustusamningi)
- Félagslegum stuðningi (ef til vill með stuttri viðveru eða innliti)
- Persónuleg umhirða sem ekki er í verkahring heimahjúkrunar
- Tilsjón og aðstoð vegna umönnun barna og unglinga þegar um erfiðar fjölskylduaðstæður er að ræða sbr. 24.gr. barnaverndarlaga nr. 80/2002.
- Heimsendingu matar (þar sem því verður komið við)

3.gr.

Réttur til félagslegrar heimaþjónustu

Þeir sem eiga rétt á félagslegri heimaþjónustu þurfa að eiga lögheimili í Strandabyggð, Reykhólahreppi, Kaldrananeshreppi eða Árneshreppi og geta ekki séð hjálparlaust um heimilishald og persónulega umhirðu vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda, barnsburðar eða fötlunar.

Ef umsækjandi býr ekki einn, skal félagsleg heimaþjónusta aðeins veitt ef aðrir heimilismenn eru í þörf fyrir hana eða skv. sérstöku mati ef um mikil tímabundin veikindi/slys er að ræða og/eða í barnaverndarmálum sem unnin eru skv. barnaverndarlögum nr. 80/2002.

Að öllu jöfn er ekki veitt félagsleg heimaþjónusta til einstaklings sem deilir heimili með öðrum fullorðnum einstaklingi sem á ekki við veikindi að stríða. Velferðarnefnd getur gert undanþágu frá þessu þegar sérstakar ástæður knýja á um þörf að slíku að fengnu álitu þjónustuhóp aldraðra.

4.gr.
Stjórn og yfirumsjón

Velferðarnefnd fer skv. lögum nr. 40/1997 um félagsþjónustu sveitarfélaga með yfirumsjón með félagslegri heimaþjónustu á vegum félagsþjónustu Stranda og Reykhólahrepps en daglegur rekstur og utanumhald um félagslega heimaþjónustu er á höndum starfsmanns félagsþjónustu Stranda og Reykhólahrepps í umboði nefndarinnar. Skrifstofa félagsþjónustunnar er á Hólmavík.

II Kafli
Framkvæmd þjónustunnar

5.gr.
Umsóknir

Þeir sem telja sig eiga rétt á félagslegri heimaþjónustu skulu sækja um það á þar til gerðum eyðublöðum sem eru inni á heimasíðu Strandabyggðar og Reykhólahrepps. Einnig liggja frammi umsóknir á skrifstofu Félagsmálastjóra á Hólmavík. Með umsókn skal fylgja afrit af skattframtali ásamt útprentun úr staðgreiðsluskrá ásamt launaseðli síðasta mánaðar. Læknisvottorð skal ávallt fylgja umsókn ef ástæða hennar er skert geta veikinda.

Umsækjandi getur veitt þriðja aðila skriflegt umboð til að sækja um fyrir sína hönd. Við endurnýjun umsóknar getur starfsmaður félagsþjónustunnar aflað ofangreindra gagna hjá sérfræðingum eða Tryggingastofnun með samþykki umsækjanda.

6.gr.
Mat á þjónustuþörf

Þjónustuþörf er metin af starfsmanni félagsþjónustunnar í samráði við umsækjanda og eftir aðstæðum aðstandendum hans eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst félagsþjónustunni. Ef þörf krefur skal það gert í samráði við heilbrigðiskerfið.

7.gr.
Þjónustusamningur

Gera skal þjónustusamning við þjónustuþega þar sem fram kemur tímabil samningsins, umfang og skipulag auk þeirrar þjónustu er veitt verður. Lögð er áhersla á samstarf við heimahjúkrun og aðra er veita þjónustuþega þjónustu. Þjónustusamningur skal vera endurmetin að 6 mánuðum liðnum m.t.t. þarfa þjónustuþegans.

8.gr.
Skilgreining á þjónustu

Aðstoð við heimilishald: er veitt þeim sem ekki geta sinnt heimilishaldi án aðstoðar, vegna hreyfihömlunar, veikinda, skertrar færni eða skertrar andlegrar getu. Í þessu felst aðstoð eins og að

hafa til mat, aðstoð við innkaup á nauðsynjavörum, aðstoð við þvotta og almenn heimilisþrif í elsdhúsi, stofu, salerni, svefnherbergi, göngum og forstofu. Ekki er veitt aðstoð við stórhreingingar. Heimilisþrif eru innt af hendi einu sinni í viku. Gert er ráð fyrir að þjónustuvegi fari með starfsmanni í innkaupaferðir nema hann geti það ekki sökum hreyfihömlunar eða skertrar getu.

Félagslegur stuðningur; felur í sér samveru með umsækjanda, markvissum stuðningi, hvatningu og örvun.

Persónuleg umhirða; er veitt þeim sem þurfa aðstoð við að klæðast eða matast.

Tilsjón og aðstoð vegna barna og unglinga; er veitt þegar um veikindi er að ræða eða erfiðar fjölskylduáðstæður á heimilinu t.d vegna fötlunar, veikinda, slysa eða félagslegra áðstæðna.

Heimsending matar; í hádeginu er þessi þjónusta ætluð þeim sem geta ekki eldað sjálfir. Hægt er að fá heimsendan mat frá mötuneyti hjúkrunarheimila í þeim sveitarfélögum sem það á við. Beiðni um á þjónustu fer í gegnum skrifstofu sveitarfélaganna.

9.gr.

Starfsmenn í félagslegri heimaþjónustu

Stefnt er að því að sem flestir starfsmenn hafi lokið sérstökum námskeiðum fyrir starfsfólk í félagslegri heimaþjónustu. Allir starfsmenn í félagslegri heimaþjónustu skulu hafa hreint sakavottorð. Félagsmálastjóri veitir ráðgjöf og stuðning í starfi. Reglur og leiðbeiningar fyrir starfsmenn eiga að vera til og kynntar bæði starfsmönnum og þjónustuvegum.

10.gr.

Launakjör starfsmanna og vinnutími

Starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu fá greidd laun hjá viðkomandi sveitarfélagi og gilda þá samningar á milli sveitarfélagsins og viðkomandi stéttarfélags starfsmannsins. Starfsmönnum er óheimilitt að þiggja gjafir, fríðindi eða lán frá þjónustuvegum. Vinnutími starfsmanna er að jafnaði frá 8:00 – 16:00 en ef vinna er nauðsynleg eftir þann tíma þarf að fá til þess leyfi frá vinnuveitenda. Viðverða í hvert sinn er ekki lengur en 2 tímar.

11.gr.

Þagnarskylda

Allir opinberir starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu. Þar sem starfsmenn eru inn á heimilum fólks ber þeim að sýna virðingu og gæta þagnarmælsku um allt sem þeir sjá þar eða heyra. Um er að ræða algjöran trúnað.

12.gr.

Vinnuskýrslur

Starfsmenn skulu skila til Félagsþjónustunnar vinnuskýrslum árituðum af þjónustuvega. Þjónustuvegi setur upphafsstafi sína við hverja heimsókn sem starfsmaður kemur í.

13.gr. Akstur

Sveitarfélagið greiðir akstur til og frá starfsstöð skv. akstursdagbók ef akstur er meiri en 5 km hvora leið. Akstur í þágu þjónustuþega er greiddur af honum sjálfum. Starfsmönnum félagslegrar heimaþjónustu er ekki heimilt að aka bíl þjónustuþega.

14.gr. Gjaldskrá

Þjónusta við félagslega heimaþjónustu skal vera greidd skv. gjaldskrá sem sveitarfélögin setja að fengnum tillögum frá Velferðarnefnd. Gjald miðast við árstekjur skv. skattframtali. Gjald er tekið fyrir aðstoð við heimilisstörf, persónulega umhirðu, erindarekstur, heimsendingu matar og akstur. Ef tímafjöldi þjónustunnar fer yfir 4 tíma á viku má sækja um lækkun gjalds. Ef um alvarleg veikindi er að ræða getur Velferðarnefnd ákveðið að lækka gjald verulega eða fella það niður óháð tekjum þjónustuþega.

III Kafi Málsmeðferð og áfrýjunarákvæði

15.gr. Málsmeðferð

Sé beiðni um félagslega heimaþjónustu hafnað skal umsækjandi fá sent skriflegan rökstuðning fyrir synjuninni.

16.gr. Áfrýjunarákvæði

Umsækjandi getur áfrýjað synjun um félagslega heimaþjónustu til Velferðarnefndar Stranda og Reykhólahrepps. Skal það gert innan 4 vikna frá dagsetningu rökstuðnings synjunarinnar. Ennfremur getur umsækjandi áfrýjað ákvörðun Velferðarnefndar til úrskurðarnefndar félagsþjónustu í Velferðarráðuneytinu sbr. 64. gr. laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Reglur þessar voru samþykktar í öllum sveitarfélögum fjórum og tóku gildi í september 2011.