

Félagsþjónusta Rangárvalla og Vestur-Skaftafellssýslu

Reglur um félagslega heimþjónustu

I. kafli

Almennt um félagslega heimþjónustu

1.gr.

Markmið

Markmið heimþjónustu er að efla notandann til sjálfsbjargar og sjálfræðis og gera honum kleift að búa sem lengst á eigin heimili við sem eðlilegastar aðstæður. Við framkvæmd þjónustunnar skal þess gætt að hvetja notandann til virkrar þátttöku eins og hægt er og virða sjálfsákvörðunarrétt hans.

2.gr.

Skilgreining

Reglur þessar eru settar með vísan til VII. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

Heimþjónusta er margvísleg aðstoð við heimili, fjölskyldur og einstaklinga og tekur til eftirfarandi þátta.

- Aðstoð við almennt heimilishald.
- Aðstoð við persónulega umhirðu sem ekki telst heimahjúkrun.
- Félagslegan stuðning, t.d. með innliti og stuttri viðveru starfsmanns.
- Aðstoð við umönnun barna og ungmenna með hliðsjón af aðstæðum þegar um erfiðar fjölskylduaðstæður er að ræða.

Í kafla II. er að finna nánari lýsingu á þjónustunni.

3.gr.

Réttur til þjónustu

Rétt til félagslegrar heimþjónustu eiga þeir einstaklingar sem eiga lögheimili í sveitarfélagi sem tilheyrir félagsþjónustu Rangárvalla – og Vestur Skaftafellssýslu, sé eldri en 18 ára, búi í heimahúsi og þurfi aðstoð við heimilishald og persónulega umhirðu vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, veikinda, barnsburðar eða fötlunar.

Að jafnaði er ekki veitt þjónusta sem aðrir heimilismenn, 18. ára og eldri geta annast, en á því eru eftirfarandi undantekningar:

1. Heimili sem þurfa mikla umönnun frá öðrum fjölskyldumeðlimum vegna alvarlegra veikinda eða slysa.

2. Heimili fatlaðra og langveikra barna sem þurfa mikla ummönnun. Horft er á heildarmynd þjónustu við heimilið áður en ákvörðun er tekin að veita heimaþjónustu.

4.gr.
Gjaldskrá

Greitt er fyrir félagslega heimaþjónustu samkvæmt gildandi gjaldskrá á hverjum tíma. Gjaldskráin er uppfærð árlega samkvæmt vísitölu neysluverðs. Viðmiðunartekjur hækka til jafns við hækkun bóta Tryggingarstofnunar ríkisins ár hvert. Ekki skal telja sérstaka uppbót lífeyristrygginga vegna læknis- og lyfjakostnaðar og umönnunar – eða bensínstyrk almannatrygginga til tekna.

II. kafli

Félagsleg heimaþjónusta

5.gr.
Í félagslegri heimaþjónustu felst m.a.:

Persónuleg umhirða

Veitt er aðstoð við persónulega umhirðu, svo sem aðstoð við að klæðast, létt aðstoð við böðun (eftirlit) og önnur aðstoð sem ekki telst vera heimahjúkrun.

Þrif

Með þrifum er átt við að ryksuga, þvo gólf, þrifa baðherbergi, þ.e.a.s. vask, salerni, bað/sturtu og vegg þar í kring, þrifa vaskaskáp, ísskáp (í sérstökum tilfellum) og í kringum eldavél. Þurrkað skal af þegar viðkomandi getur það ekki sjálfur. Ekki eru bónuð gólf. Aðstoð við almenn heimilisþrif takmarkast við þau herbergi sem eru í daglegri notkun þjónustunotandans, s.s. eldhús, salerni, ganga, svefnherbergi viðkomandi, stofu og borðstofu. Í einstaka tilfellum er veitt aðstoð við að skipta á/búa um rúm. Þar sem unglingar eru á heimili er ekki þrifið í þeirra herbergjum. Í sérstökum tilfellum eru gluggar þvegnir að innan. Aðstoð er veitt við þvott á léttari gluggatjöldum, t.d. eldhús- og baðherbergisgluggum. Um annan gardínuþvott skal semja sérstaklega. Ekki eru þvegin rimlagluggatjöld. Matseld og uppvask telst ekki hluti af almennum heimilisþrifum, heldur þarf að semja um það sérstaklega. Í sérstökum tilfellum skal aðstoð veitt við að setja þvott í vél og við frágang.

Gert er ráð fyrir að umsækjandi taki þátt í heimilisþrifum eftir því sem kostur er.

Ef um sameign er að ræða skal þjónustunotandi eða stjórn húsfélags leitast við að útvega þrif annarsstaðar frá. Að öðrum kosti ber að líta á slík verk sem undantekningu.

Félagslegur stuðningur

Leitast er við að mæta þörfum einstaklinga á ýmsa vegu m.a. með hvatningu og samveru í þeim tilgangi að rjúfa félagslega einangrun.

Heimsendur matur

Þeir sem ekki geta eldað sjálfir um skemmri eða lengri tíma geta sótt um að fá heimsendan mat. Greitt er fyrir matinn samkvæmt gildandi gjaldskrá.

Innkaup og útréttingar

Í sérstökum tilfellum getur starfsmaður aðstoðað við matarinnkaup. Æskilegt er að þjónustunotandi fari með annars skal skila kvittun til þjónustunotanda. Þjónustunotandi ber alla ábyrgð á því að skil á fjármunum séu rétt.

Aðstoð við umönnun barna og unglinga

Aðstoð við umönnun barna og unglinga er veitt með hliðsjón af aðstæðum þegar um er að ræða sérstaklega erfiðar fjölskylduaðstæður, t.d. vegna fötlunar, veikinda eða slysa barns eða foreldris. Aðstoðin tekur mið af þörfum fjölskyldunnar hverju sinni og getur falist í félagslegum stuðningi, aðstoð við heimilishald, s.s. þvott, undirbúning máltíðar og aðstoð við persónulega umhirðu.

6.gr.

Ákvarðanataka

Félagsmálastjóri og deildarstjóri félagslegrar heimaþjónustu hafa, í umboði félagsmálanefndar, heimild til að taka ákvörðun um veitingu heimaþjónustu samkvæmt reglum þessum.

III. kafli

Meðferð umsókn og framkvæmd þjónustu

7.gr.

Mat á þjónustuþörf

Umsóknir um félagslega heimaþjónustu skulu berast deildarstjóra heimaþjónustu á sérstökum eyðublöðum sem nálgast má á skrifstofu félagsþjónustunnar og á heimasíðu stofnunarinnar, www.felagsmal.is. Einnig er hægt að nálgast umsóknareyðublað hjá sveitarfélögunum sem standa að félagsþjónustunni sem og á heilsugæslustöðvum. Deildarstjóri og/eða félagsmálastjóri skulu meta þjónustuþörf í samráði við væntanlegan þjónustunotanda. Í þjónustumati skulu koma fram upplýsingar um færni einstaklingsins, félagslegar aðstæður, tengslanet í félagslegu umhverfi og tekjur hans samkvæmt staðfestu afriti af skattframtali síðasta árs. Læknisvottorð og/eða álit annarra sérfræðinga skal liggja fyrir ef ástæða þykir til að mati starfsmanna. Stefnt skal að reglulegu endurmati.

8. gr

Við framkvæmd félagslegrar heimaþjónustu skal þess gætt að hafa gott samstarf við aðra þjónustuaðila sem þjónustunotandi getur þurft á að halda, t.d. heimahjúkrun, lækna og félagsráðgjafa.

9.gr.

Mat fer fram á heimili umsækjanda eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst og eru

aðstæður kannaðar og metnar. Við mat á þjónustuþörf er tekið sérstakt tillit til sjónarmiða umsækjanda, færni hans til að sinna athöfnum daglegs lífs, félagslegrar stöðu og fjölskylduaðstæðna. Leitast er við að veita þá þjónustu sem umsækjandi og aðrir heimilismenn eru ekki færir um að annast sjálfir.

Umsækjandi fær skriflegt svar þar sem fram kemur hvernig umsókn hans hefur verið metin.

10.gr.

Þjónustusamningur

Gerður skal þjónustusamningur við umsækjanda um félagslega heimaþjónustu þar sem fram kemur hvaða þjónusta verði veitt, tímafjöldi, verkefni og vinnutilhögun. Þjónustusamningur er gerður í 6 mánuði við fyrsta mat en við endurnýjun gildir hann alla jafna í 12 mánuði. Verði breyting á þörfum fyrir heimaþjónustu á tímabilinu fer fram endurmat.

IV. Kafli

Starfsmenn heimaþjónustu

11.gr.

Leitast skal við að ráða fólk til starfa í heimaþjónustu sem hefur reynslu af heimilis- og umönnunarstörfum. Einnig skal stefnt að því að sem flestir starfsmenn hafi lokið sérstökum námskeiðum fyrir starfsfólk í félagslegri heimaþjónustu.

12.gr.

Starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu taka laun samkvæmt kjarasamningi launanevndar sveitarfélaga og FOSS.

13.gr.

Starfsmönnum er óheimilt að taka við greiðslum eða gjöfum frá þjónustunotendum. Hafi starfsmenn kynnst einkahögum umsækjanda eða annarra í starfi sínu er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við óviðkomandi nema að fengnu skriflegu samþykki viðkomandi.

Starfsmönnum ber þó að láta yfirmann vita verði hann var við versnandi heilsufar skjólstæðinga eins og t.d. minnisglöp. Við ráðningu undirrita starfsmenn þagnarheit og helst þagnarskylda þó starfsmaður láti af störfum.

Starfsmönnum er óheimilt að varðveita lykla að húsnæði þjónustunotenda nema í sérstökum undantekningartilfellum í samráði við yfirmann.

14.gr.

Vinnutími starfsmanna er að jafnaði dagvinnutími, mánudaga til föstudaga. Ekki er um kvöld og helgarþjónustu að ræða.

IV. kafli

Málsmeðferð, málskotsréttur ofl.

15.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, að öðrum kosti umboðsmann hans ef við á. Umboðsmaður skal framvísa skriflegu umboði.

18.gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti.

19.gr.

Sé beiðni um félagslega heimaþjónustu hafnað skal umsækjandi fá skriflegar upplýsingar þar sem forsendur synjunar eru rökstuddar.

20.gr.

Umsækjandi um félagslega heimaþjónustu getur áfrýjað afgreiðslu Félagsþjónustunnar á umsókninni til félagsmálanefndar og skal það gert skriflega innan þriggja mánaða frá því umsækjanda var formlega tilkynnt um afgreiðslu. Ákvörðun félagsmálanefndar má áfrýja til úrskurðarnefndar velferðarmála, sbr. 64. gr. laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga.

21.gr.

Reglur þessar eru settar samkvæmt 29.gr. laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga og taka gildi 9. maí 2012