

Reglur um félagslega heimþjónustu hjá félagsþjónustu Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu

I. Almennt um félagslega heimþjónustu

1.gr.

Markmið og skipulag

Markmið félagslegrar heimþjónustu er að efla þjónustuþega til sjálfsbjargar og sjálfræðis og gera honum kleift að búa sem lengst á eigin heimili við sem eðlilegastar aðstæður. Til að tryggja þessi markmið og að þjónustuþegar varðveiti bæði færni og sjálfstæði skal aðstoðin miðast við þau verkefni sem þjónustuþegi (eða aðrir fullorðnir á heimilinu) getur ekki sinnt sjálfur. Við framkvæmd þjónustunnar skal þess gætt að hvetja þjónustuþega til virkrar þáttöku eins og hægt er og virða sjálfsákvörðunarrétt hans.

Málefni félgslegrar heimþjónustu heyra undir Félagsþjónustu Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu b.s fyrir hönd aðildarsveitarfélaga Ásahrepps, Rangárþings Ytra, Rangárþings Eystra, Mýrdalshrepps og Skafrárhrepps. Félagsþjónustan fer með yfirumsjón félagslegrar heimþjónustu í umboði félagsmálanefndar.

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

2.gr.

Skilgreining

Félagsleg heimþjónusta er stuðningsþjónusta inn á heimili, við fjölskyldur og einstaklinga. Leitast skal við að veita þjónustu eftir þörfum þjónustuþega. Félagsleg heimþjónusta tekur til eftirfarandi þátta.

- Aðstoð við almennt heimilishald samkvæmt þjónustusamningi sem gerður skal við þjónustuþega.
- Aðstoð við persónulega umhirðu og eigin umsjá sem ekki telst til heimahjúkrunar.
- Félagslegan stuðning í þeim tilgangi að rjúfa félagslega einangrun, t.d. með innliti og stuttri viðveru starfsmanns.
- Aðstoð við umönnun barna og ungmenna þar sem um er að ræða sérstaklega erfiðar fjölskylduaðstæður t.d vegna veikinda, fötlunar og/eða í samræmi við vinnslu barnaverndarmáls.
- Heimsendur matur (sjá sérstaklega reglur um heimsendingu matar hjá félagsþjónustu Rangárvalla-og Vestur Skaftafellssýslu).

Nánari lýsingu á félagslegri heimþjónustu er að finna í kafla II

3.gr.

Réttur til þjónustu

Forsenda þess að geta sótt um félagslega heimaþjónustu skv. reglum þessum er að umsækjandi eigi lögheimili í einu af aðildarsveitarfélögum félagsþjónustu Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu bs. Rétt til þjónustu eiga þeir einstaklingar sem búa í heimahúsi, eru eldri en 18 ára og geta ekki séð hjálparlaust um heimilshald og/eða persónuelga umhirðu vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, veikinda, barnsburðar eða fötlunar.

Í þeim tilvikum sem umsækjandi deilir heimili með fullorðnum einstakling, sem á ekki við veikindi að stríða, er að öllu jöfnu ekki veitt heimaþjónusta. Á því eru eftirfarandi undantekningar:

1. Heimili fatlaðra og langveikra sem þurfa mikla umönnun frá öðrum fjölskyldumeðlimum.
2. Heimili sem þurfa mikla umönnun frá öðrum fjölskyldumeðlimum vegna alvarlegra veikinda eða slysa.

Undantekningar samkvæmt reglum þessum eru teknar sérstaklega fyrir á meðferðarfundum félagsþjónustunnar með mati og greinagerð starfsmanns félagsþjónustunnar. Í mati skal horft til heildaraðstæðna fjölskyldu og þjónustu við heimilið.

4.gr.

Gjaldskrá

Greitt er fyrir félagslega heimaþjónustu samkvæmt gildandi gjaldskrá félagsþjónustu Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu á hverjum tíma. Við sérstakar aðstæður getur félagsmálanefnd veitt undanþágu frá gjaldskyldu. Ákvörðun um undanþágu er tekin á grundvelli mats um fjárhags- og félagslegar aðstæður umsækjanda.

II. Félagsleg heimaþjónusta

5.gr.

Skilgreining þjónustupáttá

Persónuleg umhirða og aðstoð við eigin umsjá

Aðstoð við eigin umsjá er veitt þeim sem t.d þurfa aðstoð við að klæðast, matast, taka lyf og/eða með viðveru við böðun og önnur aðstoð sem ekki telst heimahjúkrun. Aðstoð við eigin umsjá getur einnig falið í sér aðstoð við matarinnkaup skv. þjónustusamningi.

Almenn heimilisþrif

Þrif eru að veitt aðra hvora viku að jafnaði. Aðstoð við almenn heimilisþrif takmarkast við þau herbergi sem eru í daglegri notkun þjónustuþega s.s. eldhús, salerni, gangar, svefnherbergi, stofa og borðstofa.

Aðstoð við almenn heimilisþrif getur falist í:

- Ryksugun, þurr-og blautmoppun gólfa
- Þrif á baðherbergi, þ.e.a.s vaski, salerni, baðkari og/eða sturtu
- Afþurkun í seilingarhæð
- Þrif framan af innréttingum í eldhúsi og ofan við borð
- Aðstoð við rúmfataskipti
- Aðstoð við þvott (í sérstökum tilfellum)
- Aðstoð við þrif á ísskáp (í sérstökum tilfellum)

Almennt er ekki veitt aðstoð við:

- Þrif á sameign eða í herbergjum annarra heimilismanna en þjónustunotanda
- Gluggaþvott, gluggatjaldaþvott og uppsetningar á gluggatjöldum (nema í sérstökum tilfellum og í samráði við deildastjóra félagslegrar heimaþjónustu)
- Bón á gólfum
- Hreingerningar inn í skápum eða á gólflistum
- Stórhreingerningar
- Uppvask

Markmið félgslegrar heimaþjónustu skal ávallt vera að efla þjónustuþega til sjálfsbjargar og er því gert ráð fyrir að þjónustuþegi taki þátt í heimilisþrifum eftir því sem kostur er og geta leyfir.

Félagslegur stuðningur

Leitast er við að mæta þörfum þjónustuþega á ýmsa vegu sem getur falið í sér m.a. hvatningu og samveru í þeim tilgangi að rjúfa félagslega einangrun. Til dæmis með stuttum innlitum, samtölum, aðstoð við að útbúa léttar máltíðir, lestur úr dagblöðum. Félgislegur stuðningur getur falið í sér aðstoð við innkaup og útréttingar þar sem gert er ráð fyrir að þjónustuþegi fari með starfsmanni í innkaupaferðir.

Ef þjónustunotandi getur ekki fylgt starfsmanni í innkaupaferðir skal starfsmaður skila kvittun fyrir innkaupum til þjónustunotanda. Þjónustunotandi ber alla ábyrgð á því að skil á fjármunum séu rétt.

Heimsendur matur

Þeir sem búa í þéttbýliskjörnum og geta ekki eldað sjálfir um skemmri eða lengri tíma geta sótt um að fá heimsendan mat. Ef unnt er að koma því við er hægt að veita einstaklingum sem búa í dreifbýli heimsendan mat. Greitt er fyrir matinn samkvæmt gildandi gjaldskrá (sjá nánar reglur um heimsendan mat hjá félagsþjónustu Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu).

Aðstoð við umönnun barna og unglunga

Aðstoð við umönnun barna og unglunga er veitt með hliðsjón af aðstæðum þegar um er að ræða sérstaklega erfiðar fjölskylduaðstæður, t.d. vegna fötlunar, veikinda eða slysa, barns eða foreldris. Aðstoð við umönnun barna og unglunga getur einnig átt við þegar mál er til vinnslu hjá barnavernd og fer þá skv. barnaverndarlögum nr. 80/2002. 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.

Hvenær er þjónustan veitt

Gert er ráð fyrir að almenn heimaþjónusta sé veitt á virkum dögum. Að öllu jöfnu er þjónustan veitt á dagvinnutíma.

7.gr.

Ábyrgð þjónustuþega

Þjónustuþegi eða umboðsmaður hans ber ábyrgð á að tilkynna til skrifstofu félagsþjónustunnar, símleiðis eða með tölvupósti, með að minnsta kosti sólarhrings fyrirvara geti hann ekki tekið á móti starfsmanni félagslegrar heimaþjónustu á umsömdum tíma. Berist tilkynning ekki til skrifstofu félagsþjónustunnar ber þjónustuþega að greiða fyrir umsamda þjónustu.

III. Meðferð umsókna, forgangsröðun og framkvæmd þjónustu

8.gr.

Umsóknir

Umsóknir um félagslega heimaþjónustu skulu vera skriflegar á þar til gerðum eyðublöðum. Hægt er að nálgast umsóknareyðublöð á skrifstofu félagsþjónustunnar og á heimasíðu stofnunarinnar, www.felagsmal.is. Í umsókn skulu koma fram upplýsingar um umsækjanda, maka og aðra heimilsmenn þegar það á við. Þá skal koma fram ástæða umsóknar, hvaða þjónustu er óskað og annað það sem máli getur skipt varðandi umsóknina. Þá skal jafnframt leggja fram læknisvottorð og staðfest afrit skattframtali sé þess óskað.

Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til þess að sækja um fyrir sína hönd.

9.gr.

Mat á þjónustuþörf

Mat fer fram á heimili umsækjanda eins og 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 eða aðrir heimilismenn eru ekki færir um að annast sjálfir. Umsækjandi fær skriflegt svar þar sem fram kemur hvernig umsókn hans hefur verið metin.

Deildarstjóri félagslegrar heimaþjónustu gerir endurmat eftir þörfum. Endurmat getur verið í formi heimsóknar á heimili þjónustuþega, með símtölum við þjónustuþega eða eftir atvikum við aðra nákomna.

10.gr.

Þjónustusamningur

Þjónustusamningur er gerður við umsækjanda vegna umsóknar um félagslega heimaþjónustu. Í þjónustusamningi kemur fram hvaða þjónusta var samþykkt, hvaða þjónusta verði veitt, hversu oft þjónusta verði veitt, gildistími samnings, verkefni og vinnutilhögun. Verði breyting á þörfum fyrir heimaþjónustu á tímabilinu fer fram endurmat sbr. 9. gr.

Allir þjónustusamningar eru tímabundnir. Gildistími þjónustusamnings getur verið allt að 24 mánuðir. Samning til 24 mánaða er hægt að gera við umsækjendur sem sýnt er að þurfi áframhaldandi þjónustu að halda. Við aðra umsækjendur eru gerðir styttri samningar. Óski umsækjandi eftir áframhaldandi þjónustu eftir að þjónustusamningi lýkur skal hann að öllu jöfnu sækja um að nýju. Verði breyting á högum umsækjanda sem leiða til breytinga á þörfum fyrir heimaþjónustu ber þjónustuþega að upplýsa deildarstjóra félagslegrar heimaþjónustu og er þá gert endurmat sbr. 9.gr.

11.gr.

Forgangsröðun umsókna

Þeir njóta forgangs sem þurfa á félagslegum stuðningi að halda og aðstoð við athafnir daglegs lífs.

12. gr.

Samstarf

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.

IV. Starfsmenn heimaþjónustu

13.gr.

Starfsmenn

Félagsþjónusta Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu skal leitast við að ráða fólk til starfa í heimaþjónustu sem hafa til að bera, hæfni, eiginleika og faglega þekkingu sem nýtist í starfinu. Við ráðningu til félagslegrar heimaþjónustu ber starsmönnum að leggja fram hreint sakavottorð.

14.gr.

Ráðningakjör starfsmanna

Starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu taka laun samkvæmt kjarasamningi launanevndar sveitarfélaga og FOSS. Starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi, taka við greiðslum, fá lán frá þjónustunotendum og/eða aðstandendum hans. Hafa skal samráð við deildarstjóra félagslegrar heimaþjónustu ef vafi leikur á því hvort starfsmanni sé heimilt að taka við gjöf.

15.gr.

Trúnaðarskylda

Hafi starfsmenn kynnst einkahögum umsækjanda eða annarra í starfi sí nu er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við óviðkomandi. Starfsmönnum ber þó að láta deildarstjóra félagslegrar heimaþjónustu vita verði hann var við versnandi heilsufar þjónustuþega. Við ráðningu skal starfsmaður undirrita þagnarheit og helst þagnarskylda þó starfsmaður láti af störfum.

16.gr.

Vinnuaðstæður starfsmanna

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 umbjóðandi hans að fallast á að aðstæður séu þannig að áðurnefndum atriðum sé fullnægt. Skapist þær aðstæður inni á heimilinu að öryggi þjónustuþega 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 inn á heimilum þjónustuþega og þjónustuþegar gangast inn á að reykja ekki meðan starfsmenn eru inni á heimilinu.

17.gr.

Reglur og leiðbeiningar fyrir starfsfólk.

Starfsmönnum er óheimilt að varðveita lykla að húsnæði þjónustunotenda nema í sérstökum undantekningartilfellum í samráði við deildarstjóra félagslegrar heimaþjónustu. Starfsmönnum er óheimilt að fara inn á heimili þjónustuþega til að veita heimaþjónustu ef þjónustuþegi er ekki heima við og ekki hefur verið samið sérstaklega um það við deildarstjóra félagslegrar heimaþjónustu. Þjónustuþega ber að vera heima við og taka virkan þátt, eins og geta einstaklings og heilsa leyfir.

Alla jafna er starfsmönnum óheimilt að aka bílum notenda. Hafa skal samband við deildarstjóra félagslegrar heimaþjónustu ef gera þarf undanþágu frá reglu þessarri.

Ekki er gert ráð fyrir að starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu fari með fjármuni notenda. Undantekningar eru þegar um er að ræða umsækjendur sem geta ekki séð um innkaup sjálfir vegna hreyfihömlunar, langvarandi veikinda eða skertrar færni sbr. 5gr. reglna þessara.

18.gr.

Vinnutími starfsmanna

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

V. Málsmeðferð, málskotsréttur ofl.

19.gr.

Könnun á aðstæðum

Kanna skal aðstæður umsækjanda svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn um félagslega heimþjónustu hefur borist. Félagspjónusta Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu skal taka ákvörðun í máli svo fljótt sem unnt er og tryggja að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin

20.gr.

Ákvarðanataka

Allar umsóknir um félagslega heimþjónustu skulu lagðar fyrir á vikulegum meðferðarfundum starfsmanna félagspjónustu Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu. Starfsmenn félagspjónustunnar taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði félagsmálanefndar Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu.

21.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.

22.gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi umsækjanda 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 aðila. 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.

23.gr.

Niðurstöður og rökstuðningur synjunar

Kynna skal niðurstöðu umsóknar svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn hafnað skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem ákvörðun er rökstudd með skýrum hætti með vísan til viðeigandi ákvæða þessara reglna. Þar skal jafnframt kynntur réttur umsækjanda til að fara fram á að

félagsmálanefnd fjalli um umsóknina. Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til félagsmálanefndar frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Ákvörðun félagsmálanefndar má áfrýja til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að aðila máls var kunngerð ákvörðun félagsmálanefndar.

24.gr.

Gildistaka

Reglur þessar voru samþykktar á fundi félagsmálanefndar Rangárvalla-og Vestur Skaftafellssýslu þann 11.11.2019

Reglur þessar öðlast gildi þann 31.12.2019 við samþykkt sveitarstjórna aðildarsveitarfélaga Félagsþjónustu Rangárvalla- og Vestur Skaftafellssýslu bs.