

Reglur um stuðningsþjónustu hjá Vestmannaeyjabæ

1. kafli

Lagagrundvöllur, skilgreining, markmið og réttur til þjónustu

1. gr. Reglur

Reglur þessar eru með hliðsjón af lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 með síðari breytingum og með sérsaka vísun í V11 kafla laganna,

2.gr Markmið

Markmið stuðningsþjónustu er að aðstoða og hæfa notendur sem þurfa aðstæðna sinna vegna á stuðningi að halda við athafnir dagslegs lífs og/eða til þess að rjúfa félagslega einangrun. Stuðningsþjónusta skal stefna að því að efla viðkomandi til sjálfsbjargar og gera honum kleift að búa sem lengst í heimahúsi.

3.gr. Réttur til þjónustu og inntak hennar

Rétt til stuðningsþjónustu eiga þeir sem þurfa aðstoð vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda eða fötlunar. Stuðningsþjónusta skal veita svæðisbundið með þeim hætti sem best hentar notanda miðað við aðstæður hverju sinni. Aðstoð skal veitt fjölskyldum barna sem metin eru í þörf fyrir stuðning. Aðstoð skal veitt innan sem utan heimilis samkvæmt þjónustumati þar um.

Almenn þjónusta er að hámarki 15 klukkustundir á viku.

Reynist þörf fatlaðs einstaklings fyrir þjónustu eða stuðning vera meiri eða sérhæfðari en svo að henni verði fullnægt innan almennrar þjónustu skal veita viðbótarþjónustu skv lögum um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018

Ekki er að jafnaði veitt stuðningsþjónusta á stofnun s.s á sjúkrahús eða öldrunarstofnun.

Ekki er að jafnaði veitt þjónusta sem aðrir heimilismenn 18 ára og eldri geta annast en á því eru undantekningar s.s heimili langveikra eða fatlaðra sem þurfa mikla umönnun frá öðrum fjölskyldumeðlimum.

Horft er á heildarmynd þjónustu við heimilið áður en ákvörðun er tekin um stuðningsþjónustu.

4.gr.

Umsjón og ákvarðanataka

Fjölskyldu- og tómstundaráð fer með yfirstjórn stuðningsþjónustu skv. lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Deildarstjóri stuðningsþjónustu sér um daglega umsjón stuðningsþjónustu, þar með talið starfsmannahald og nýráðningar. Ákvörðun um stuðningsþjónustu er veitt á grundvelli mats þjónustuhóps fjölskyldu- og fræðsluviðs að viðhöfðu samráði við notenda þjónustunnar. Deildarstjóri stuðningsþjónustu er formaður hópsins og sér um að koma afgreiðslu umsóknar á framfæri við notanda.

5.gr.

Gjaldskrá

Greitt er fyrir ákveðna verkliði er snúa að þrifum í heimahúsum (er tekjutengt) og heimsendan mat samkvæmt gildandi gjaldskrá sem bæjarstjórn samþykkir út frá tillögum fjölskyldu- og tómstundaráðs. Gjaldskráin tekur breytingum skv. vísitöluhækkunum einu sinni á ári.

2. kafli

Útfærsla þjónustupátta

6.gr.

Skilgreiningar á þjónustu og helstu verkefni

Stuðningsþjónusta getur falið í sér eitt eða fleiri ef eftirtöldum verkefnum; aðstoð við almennt heimilishald, aðstoð við athafnir daglegs lífs, aðstoð við innkaup og útréttingar, aðstoð við persónulega umhirðu, félagslegur stuðningur, aðstoð við umönnun barna og ungmenna, heimsendur matur og öryggisinnlit. Sérstakar verklagsreglur gilda um ofangreinda þjónustupætti.

3. kafli

Umsóknarferli og mat á þjónustupörf

7.gr.

Umsóknir

Sótt er um stuðningsþjónustu í gegnum íbúagátt Vestmannaeyjabæjar (ibuagatt.vestmannaeyjar.is) eða á þar til gerðum eyðublöðum í þjónustuveri Fjölskyldu- og fræðsluviðs. Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til að sækja um fyrir sína hönd. Öflun gagna og annarra upplýsinga skal unnin í samvinnu við umsækjanda og ef þörf er á skal hann fá aðstoð við öflun nauðsynlegra gagna.

8.gr.

Mat á þjónustupörf.

Þjónustuparfir allra umsækjenda skulu vera metnar. Mat á þjónustupörf skal unnið í samvinnu við umsækjanda og fara fram á heimili hans eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst enda telst mat á þjónustu sem upphaf að skilvirku notendasamráði.

Við mat á þjónustupörf eru fjórir eftirfarandi meginþættir metnir sem hafa áhrif á athafnir daglegs lífs:

- a) Þörf umsækjanda fyrir þjónustu.
- b) Félagslegar aðstæður umsækjanda.
- c) Færni og styrkleikar umsækjanda.
- d) Samfélagsþátttaka, valdefling og virkni umsækjanda.

Sé stuðningsþörf vegna fötlunar metin meiri en svo að henni verði mætt að fullu með þjónustu eða aðstoð skv. VII. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga skal stuðningur samkvæmt lögum um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir koma til viðbótar og þjónustan samþætt í þágu notanda.

Unnið skal að því að notandi fái heildstæða og samþætta þjónustu eða aðstoð.

Í kjölfar mats er umsækjanda sent skriflegt svar um niðurstöður mats og rétt hans til þess að bera ákvörðun undir fjölskyldu- og tómstundaráð Vestmannaeyjabæjar.

9. gr.

Þjónustusamningur

Þjónustusamningur er gerður um alla stuðningsþjónustu. Í þjónustusamningi skal koma fram markmið þjónustu, hvaða þjónusta var samþykkt, vinnutilhögun, tímafjöldi og gildistími samnings. Allir þjónustusamningar skulu vera tímabundnir. Gildistími samnings getur verið allt að tvö ár. Þegar um er að ræða skammtímaveikindi eða annað tímabundið ástand skal gildistími samnings að jafnaði ekki vera lengri en 6 mánuðir. Þjónusta hefst þegar undirritaður hefur verið þjónustusamningur.

Þjónusta fellur sjálfkrafa niður þegar samningi lýkur nema sótt hafi verið um á ný. Ef sótt er um að nýju skal endurmat á þjónustunni fara fram.

4. kafli

Starfsmenn stuðningsþjónustu

10.gr

Almennt um ráðningar og skyldur starfsmanna

Leitast skal við að ráða til stuðningsþjónustu starfsfólk sem hefur reynslu, hæfni, eiginleika og þekkingu er nýst getur í starfinu. Starfsmenn í stuðningsþjónustu skulu framvísa sakavottorði þegar þeir sækja um störf. Starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi eða önnur hlunnindi frá notendum þjónustunnar eða aðstandendum þeirra. Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla að heimilum þjónustuþega nema um það sé samið sérstaklega og um það gildi skriflegur samningur.

11.gr

Þagnarskylda

Starfsmenn skulu gæta þagnælsku um það sem þeir fá vitneskju um í störfum sínum og helst þagnarskyldan þó viðkomandi láti af störfum.

12. kafli

Málsmeðferð

13.gr.

Könnun á aðstæðum og samvinna við umsækjanda

Aðstæður umsækjanda skulu kannaðar svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn hefur borist. Öll öflun gagna og upplýsinga skal unnin í samvinnu við umsækjanda. Við meðferð umsóknar og ákvarðanatöku skal hafa samráð við umsækjanda eftir því sem frekast er unnt, að öðrum kosti umboðsmann hans ef við á. Umboðsmaður skal framvísa skriflegu umboði frá umsækjanda.

14.gr.

Varðveisla gagna og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi þjónustupega skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Þjónustupegi á rétt á að kynna sér upplýsingar úr skráðum gögnum er varða mál hans að svo miklu leyti sem það stangast ekki á við trúnað gagnvart öðrum.

15.gr.

Niðurstaða og synjun á þjónustu

Ákvörðun um að veita þjónustu skal taka svo fljótt sem kostur er. Umsækjandi skal fá skriflegt svar um niðurstöðu þar sem einnig kemur fram niðurstaða mats á þjónustupörf.

Sé ekki unnt að hefja þjónustu strax og umsókn er samþykkt skal tilkynna umsækjanda um ástæður þess og hvenær áætlað er að þjónustan verði veitt.

Ákvörðun matshóps um höfnun umsóknar skal tilkynna umsækjanda skriflega og um leið skal honum kynntur réttur til að kæra ákvörðunina til fjölskyldu- og tómstundaráðs.

16.gr.

Áfrýjunarákvæði

Umsækjandi um stuðningsþjónustu getur áfrýjað ákvörðun matshóps um stuðningsþjónustu til fjölskyldu- og tómstundaráðs. Skal það gert skriflega innan fjögurra vikna frá því umsækjanda var tilkynnt um ákvörðun þjónustunnar. Ákvörðun fjölskyldu- og tómstundaráðs má áfrýja til úrskurðarnefndar velferðarmála í félagsmálaráðuneytinu sbr. 64. gr. í lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

17.gr

Gildistaka

Reglur þessar taka gildi 1. júní 2021 og falla þá úr gildi eldri reglur um félagslega heimaþjónustu hjá Vestmannaeyjabæ, reglur um félagslega liðveislu og frekari liðveislu.