



Reglur um stuðningsþjónustu hjá Sveitarfélaginu Ölfusi

1.kafli

Almennt um stuðningsþjónustu

1.gr.

Lagagrundvöllur

Í reglum þessum er kveðið á um útfærslu á þjónustu sem sveitarfélögum er skylt að veita sbr. 25.-27. gr laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 með síðari breytingum.

2.gr.

Markmið

Markmið með stuðningsþjónustu er að aðstoða og hæfa notendur sem þurfa, aðstæðna sinna vegna, á stuðningi að halda við athafnir daglegs lífs, við heimilishald 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.

Við framkvæmd þjónustunnar skal þess gætt að hvetja einstaklinginn til ábyrgðar á sjálfum sér og öðrum og virða sjálfsákvörðunarrétt hans. Um leið skulu sköpuð skilyrði til að einstaklingurinn geti tekið virkan þátt í samfélaginu á eigin forsendum. Stuðningsþjónusta skal í heild sinni miða að valdeflingu og miðast við einstaklingsbundnar þarfir og aðstæður.



3.gr.

Réttur til stuðningsþjónustu

Stuðningsþjónusta er fyrir þau sem búa á eigin heimili og þurfa stuðning vegna skertrar getu, fötlunar, fjölskylduaðstæðna, álags eða veikinda. Stuðningsþjónusta samkvæmt reglum þessum er veitt bæði innan heimilis og utan samkvæmt þjónustumati þar um.

Almenn stuðningsþjónusta er að hámarki 15 klukkustundir á viku.

Reynist þörf fatlaðs einstaklings fyrir 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 langarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018.

Horfa þarf á heildarmynd stuðnings við heimili þegar þjónustumat er gert. 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.

Forsenda þess að geta sótt um stuðningsþjónustu samkvæmt reglum þessum er að umsækjandi eigi lögheimili í sveitarfélaginu og búi utan stofnana.

4.gr.

Skilgreining á þjónustu

Með stuðningsþjónustu í reglum þessum er átt við:

- a) Stuðning við athafnir í daglegu lífi sem tekur mið af þörfum notandans s.s við að sinna persónulegu hreinlæti og klæðast.
- b) Stuðning við heimilishald s.s. við þau verk sem þarf að leysa af hendi á heimili notanda samkvæmt sérstöku þjónustumati. Einnig er um að ræða stuðning í skemmri tíma vegna sérstakra aðstæðna. Auk þess er veittur stuðningur við að nýta velferðartækni sem auðveldar notanda heimilishald og starfsfólki að veita þjónustuna.
- c) Félagslegan stuðning sem miðar að því að rjúfa félagslega einangrun og hefur það markmið að styðja og hvetja notanda til félagslegrar þátttöku. Félagslegur stuðningur felst m.a í samveru með umsækjanda, markvissum stuðningi, hvatningu og örvun.



- d) Heimsendingu á mat fyrir þá notendur sem ekki geta annast matseld sjálfir og hafa ekki tök á að matast á lífsgæðasetrinu Níunni. Leitast skal við að koma einnig til móts við einstaklinga sem búa í dreifbýli.

Stuðningur er ekki veittur í þeim tilvikum sem aðrir aðilar bera ábyrgð á að veita t.d. heimahjúkrun. Þó er heimilt að veita stuðningsþjónustu samhliða annarri þjónustu og í samstarfi.

Notandi þjónustu skal vera á heimilinu þegar stuðningur er veittur og taka þátt í þeim verkum sem leysa þarf af hendi eftir því sem kostur er.

5.gr.

Hvenær þjónusta er veitt

Almenna reglan er að stuðningsþjónusta sé veitt á virkum dögum á dagvinnutíma en hægt er að sækja um styttri innlit á öðrum tímum.

2.kafli

Umsóknir og mat á þjónustupörf

6.gr.

Umsóknir

Sótt er um stuðningsþjónustu í íbúagátt Ölfuss (www.olfus.is), eða á umsóknareyðublöðum sem nálgast má í þjónustuveri Ölfuss eða á Níunni. Þegar mat á stuðningsþörf hefur verið framkvæmt er umsóknin tekin fyrir á teymisfundi í félagsþjónustu. Þegar sérstakar aðstæður krefjast þess er heimilt að hefja stuðning þótt samþykktarferli sé ekki lokið. Umsækjandi fær skriflegt svar um afgreiðslu umsóknar.



7.gr.

Mat á þjónustupörf

Þjónustuparfir allra umsækjanda skulu 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 vera upphaf að skilvirku notendasamráði. Leitast skal við að veita þjónustu sem umsækjandi eða aðrir heimilismenn eru ekki færir um að annast sjálfir.

Við mat á þjónustupörf eru fjórir 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

Þjónusta skal metin í samráði við aðra þjónustuveitendur s.s. í heilbrigðiskerfinu þegar við á. 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.

8.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 en að hámarki til 24 mánaða. Verði breyting á þjónustupörf á tímabilinu fer fram endurmat.



9.gr.

Forgangsröðun umsókna

Umsóknum er forgangsráðað með hliðsjón af viðmiðum um forgangsröðun í stuðningsþjónustu samkvæmt fylgiskjali 1. Þeir njóta forgangs sem þurfa daglega á stuðningi að halda og aðstoð við athafnir daglegs lífs.

3.kafli

Starfsmenn

10. gr.

Starfsmenn

Leitast skal við að ráða fólk til starfa í stuðningsþjónustu sem hefur reynslu, hæfni og þekkingu sem nýtist í starfi. Stefnt skal að reglulegum námskeiðum og fræðslu með starfsfólki. Starfsmenn í stuðningsþjónustu skulu framvísa sakavottorði þegar þeir sækja um störf. Starfsmönnum stuðningsþjónustu er óheimilt að taka við greiðslum eða gjöfum frá þjónustuþegum. Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla þjónustuþega nema um það sé samið í þjónustusamningi. Alla jafna er starfsmönnum óheimilt að aka bílum notenda. Starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um það sem þeir verða vísir að í starfi sínu um einkamál fólks og heimilishald.

11. gr.

Verkefni, réttindi og skyldur starfsmanna

Fjölskyldu- og fræðslunefnd samþykkir reglur og leiðbeiningar fyrir starfsfólk stuðningsþjónustu, þar sem m.a. eru tiltekin verkefni starfsmanna, skyldur þeirra og réttindi. Reglur þessar skulu kynntar fyrir starfsfólki og þjónustuþegum.



12. 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 stuðningsþjónustu fer fram á einkaheimilum og þarf umsækjandi eða umbjóðandi hans að fallast á að aðstæður séu þannig að áður nefndum atriðum sé fullnægt. Skapist þær aðstæður inni á heimilinu að öryggi þjónustupega 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 þjónustupega og þjónustupegar gangast inn á að reykja ekki meðan starfsmenn eru inni á heimilinu.

4.kafli

Málsmeðferð

13. gr.

Könnun á aðstæðum

Aðstæður umsækjanda eru kannaðar svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn hefur borist.

14.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 umboðsmanns hans ef við á. Umboðsmaður skal framvísa skriflegu umboði frá umsækjanda.



15. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

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

16. gr.

Ákvarðanataka

Teymi stuðningsþjónustu, skipað starfsmönnum félagsþjónustu, skal hafa í umboði fjölskyldu-og fræðslunefndar heimild til að taka ákvörðun um stuðningsþjónustu skv. reglum þessum. Sviðsstjóri fjölskyldu-og fræðslusviðs ásamt forstöðumanni ber ábyrgð á afgreiðslu mála gagnvart nefndinni og skal árlega veita nefndinni upplýsingar um fjölda þjónustuþega og annað er máli kann að skipta við framkvæmd þjónustunnar.

17. gr.

Synjun umsóknar og málskot

Sé beiðni um stuðningsþjónustu hafnað skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem forsendur synjunar eru rökstuddar. Umsækjandi um stuðningsþjónustu getur áfrýjað ákvörðun um höfnun umsóknar til fjölskyldu- og fræðslunefndar og skal það gert skriflega innan fjögurra vikna frá því umsækjanda var formlega tilkynnt um höfnun. Ákvörðun fjölskyldu- og fræðslunefndar má áfrýja til úrskurðarnefndar velferðarmála sbr. lög nr. 40/1991.



FJÖLSKYLDU- OG
FRÆÐSLUSVIÐ

18. gr.

Gjaldtaka

Gjald er tekið fyrir stuðningsþjónustu samkvæmt gjaldskrá sem sveitarfélagið setur. Gjald er tekið fyrir þjónustu s.s þrif og heimsendan mat en ekki fyrir þá þjónustu sem nauðsynleg er við athafnir daglegs lífs.

19.gr.

Gildistaka

Reglur þessar öðlast gildi við samþykkt Fjölskyldu og fræðslunefndar 11. janúar 2023 og staðfestingu bæjarstjórnar Sveitarfélagsins Ölfuss 26. janúar 2023.