



Skólabjónustu- og velferðarnefnd Árneshvíða

## Reglur Skólabjónustu- og velferðarnefndar Árneshvíða um félagslega liðveislu

skv. lögum um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum

### I.kafli

#### Markmið, hlutverk og skipulag félagslegrar liðveislu

##### 1. gr.

##### **Markmið félagslegrar liðveislu**

Markmið félagslegrar liðveislu er að efla viðkomandi til sjálfshjálpar, veita honum/henni persónulegan stuðning og aðstoð sem einkum miðar að því að rjúfa félagslega einangrun t.d. aðstoð til að njóta tólstunda-, menningar- og félagslífs.

##### 2. gr.

##### **Réttur til félagslegrar liðveislu**

Rétt til þess að sækja um félagslega liðveislu á sá sem á lögheimili á þjónustusvæði Skóla- og velferðarþjónustu Árneshvíða, býr utan stofnunar, er andlega eða líkamlega fatlaður og þarfnast sérstakrar þjónustu og stuðnings af þeim sökum. Hér er átt við þroskahamlanir, geðfatlanir, hreyfihamlanir, sjónskerðingu og heyrnarskerðingu sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum.

Liggja skal fyrir greining frá Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, Barna- og unglingageðdeild, geðlæknum eða öðrum viðurkenndum greiningaraðilum eftir því sem við á.

## II. kafli

### Ákvarðanataka

#### 3. gr

##### *Stjórn og yfirumsjón*

Starfsfólk Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings hefur í umboði Skólaþjónustu- og velferðarnefndar heimild til að taka ákvörðun um félagslega liðveislu skv. reglum þessum, enda liggi fyrir útgjaldaheimild í fjárhagsáætlun sveitarfélaganna.

Skólaþjónustu- og velferðarnefnd skal með jöfnu millibili fá upplýsingar um fjölda notenda og annað er máli kann að skipta við framkvæmd liðveislunnar.

#### 4. gr.

##### *Samþætt þjónusta*

Félagsleg liðveisla er hluti af samþættri þjónustu við fólk með fötlun á vegum Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings. Starfsmenn Skóla- og velferðarþjónustunnar hafa umsjón með félagslegri liðveislu, sjá um ráðningu starfsmanna, fræðslu og þjálfun þeim til handa, fara með daglega stjórn á starfsemi og veita liðveitendum ráðgjöf. Jafnframt leggja þeir mat á þjónustubörf og ákvarða um þjónustu innan ramma gildandi reglna, sem Skólaþjónustu- og velferðarnefnd hefur staðfest.

Ákvarðanir um þjónustu og fyrirkomulag eru settar í þjónustusamning sem undirritaður er af þjónustunotenda og liðveitenda.

### III. kafli

#### Framkvæmd þjónustunnar

##### 5. gr.

##### ***Umsókn um félagslega liðveislu***

Umsókn um félagslega liðveislu skal vera skrifleg. Starfsfólk Skóla- og velferðarþjónustu metur þjónustupörf umsækjanda. Í umsókn skulu koma fram upplýsingar um umsækjanda svo og maka ef það á við. Upplýsingar sem óskað er eftir eru m.a. um persónulegar aðstæður og lögheimili.

Þá skal umsækjandi jafnframt leggja fram vottorð sérfræðings sem staðfestir þörf umsækjanda fyrir þjónustuna. Í vottorðinu skal koma fram eðli fötlunar sbr.2.gr. þessara reglna. Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til að sækja um fyrir sína hönd. Í sérstökum tilfellum og við endurnýjun umsóknar geta starfsmenn Skóla- og velferðarþjónustunnar aflað þessara gagna skriflega eða með símtali við sérfræðinga með samþykki umsækjanda.

##### 6. gr.

##### ***Skilgreining á fötlun og þjónustu***

Starfsfólk Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings sem hefur umsjón með félagslegri liðveislu metur þörfina á grundvelli umsóknar. Félagsleg liðveisla samkvæmt reglum þessum er þrennskonar:

1. Fyrir umsækjendur með mikla fötlun, það er þeir sem eru alfarið háðir hjálp annarra, þá skal félagsleg liðveisla vera allt að 20 klst. á mánuði.
2. Fyrir umsækjendur með minni fötlun þá skal félagsleg liðveisla vera allt að 15 klst. á mánuði.
3. Fyrir umsækjendur sem eru með sólarhringsþjónustu þá skal liðveisla vera allt að 10. klst. á mánuði.

## **7. gr.**

### ***Þjónustusamningur***

Samþykktir um félagslega liðveislu skulu vera tímabundnar og færðar til bókar. Fyrsta samþykkt skal að jafnaði vera til þriggja mánaða. Þá skal umsókn vera metin að nýju og framlengd, ef ástæða þykir til. Endurnýjaðar samþykktir skulu að hámarki vera til 12 mánaða.

## **8. gr.**

### ***Laun liðveitanda og ofl.***

Liðveitandi tekur laun sín frá því sveitarfélagi þar sem hann starfar og gilda launakjör samkvæmt kjarasamningum FOSS, Félagi opinberra starfsmanna á Suðurlandi.

Liðveitandi skal skila inn tíma- og akstursskýrslum fyrir 20. hvers mánaðar. Tímaskýrslur skulu staðfestar af þeim sem nýtur félagslegu liðveislunnar, forráðamanni eða talsmanni nema annað sé ákveðið.

Liðveitandi skal einnig skila inn reikningsyfirliti ásamt fylgiskjölum eða kvittunum vegna útgjalda. Til útgjalda telst kostnaður liðveitanda vegna liðveislunnar s.s. vegna bíó – eða leikhúsferða.

## **9. gr.**

### ***Útlagður kostnaður***

Útlagður kostnaður liðveitanda er að hámarki kr. 5.000,- á mánuði. Liðveitandi greiðir sjálfur útlagðan kostnað, en fær hann endurgreiddan gegn framvísun kvittana.

Akstur er að hámarki greiddur sem nemur allt að 100 km. á mánuði. Möguleiki er á lengri ferðum í samáði við starfsmenn Skóla- og velferðarþjónustu.

## **10. gr.**

### ***Þagnarskylda og siðareglur***

Liðveitendum ber að hafa í heiðri trúnað í samskiptum við umsækjanda og gæta þagmælsku um þau atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu. Þagnarskyldan helst þó viðkomandi láti af

störfum. Fara ber með allar upplýsingar sem viðkomandi starfsmaður fær í starfi sínu og varðar persónulega hagi umsækjanda sem trúnaðarmál.

Liðveitanda er óheimilt að þiggja gjafir, peningagreiðslur eða önnur hlunnindi frá umsækjanda eða aðstandendum hans.

#### **IV. kafli**

##### **Málsmeðferð**

###### **11. gr.**

###### ***Könnun á aðstæðum***

Kanna skal aðstæður umsækjanda svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn hefur borist.

###### **12. gr.**

###### ***Samvinna við umsækjanda***

Við meðferð umsóknar og ákvarðanatöku skal leitast við að hafa samvinnu við umsækjanda eftir því sem unnt er, að öðrum kosti umboðsmann hans ef við á. Umboðsmaður skal framvísa skriflegu umboði.

###### **13. 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 samþykki viðkomandi aðila.

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.

#### **14. gr.**

##### ***Niðurstaða og rökstuðningur synjunar***

Kynna skal afgreiðslu umsóknar svo fljótt sem unnt er. Sé beiðni um félagslega liðveislu hafnað skal umsækjandi fá skriflegar upplýsingar, þar sem forsendur synjunarinnar eru rökstuddar.

#### **15. gr.**

##### ***Málskotsréttur***

Umsækjandi um félagslega liðveislu getur áfrýjað ákvörðun um höfnun umsóknar til Skólaþjónustu- og velferðarnefndar. Skal það gert skriflega og eigi síðar en fjórum vikum eftir að viðkomandi barst vitneskja um ákvörðunina.

Ákvörðunum Skólaþjónustu- og velferðarnefndar má áfrýja til úrskurðanefndar félagsþjónustu sbr. 64. gr. laga nr. 40/1991.

#### **16. gr.**

##### ***Gildistaka***

Reglur þessar eru settar samkvæmt lögum um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 og öðlast gildi við samþykkt viðkomandi sveitarfélaga.

Samþykkt í Skólaþjónustu- og velferðarnefnd Árneshvíls 18. mars 2014