



ÍSAFJARÐARBÆR

Skóla-og fjölskyldusvið

Hafnarstræti 1, 400 Ísafirði, sími 450-8000 símbref 456-3508

Reglur um félagslega heimaþjónustu í Ísafjarðarbæ

1. gr.

Markmið

Félagsleg heimaþjónusta hefur að markmiði að efla einstaklinga til sjálfsbjargar og gera þeim kleift að búa sem lengst á eigin heimili, við sem eðlilegastar aðstæður. Við framkvæmd þjónustunnar skal þess gætt að hvetja notandann til ábyrgðar og virða sjálfsákvörðunarrétt hans.

2. gr.

Skilgreining

Heimaþjónusta er margvísleg aðstoð við heimili, fjölskyldur og einstaklinga og tekur til eftirfarandi þátta:

- a. Aðstoðar við heimilishald.
- b. Aðstoðar við eigin umsjá.
- c. Félagslegs stuðnings.
- d. Aðstoðar við umönnun veikra eða fatlaðra barna.
- e. Heimsendingar matar.

3. gr.

Markhópur og forsendur þjónustu

Skilyrði þess að fá félagslega heimaþjónustu er að viðkomandi eigi lögheimili í sveitarfélaginu og geti ekki séð hjálparlaust um heimilishald, persónulega umhirðu, nauðsynlegar athafnir daglegs lífs vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda, barnsburðar, fötlunar eða af öðrum ástæðum sem félagsmálanefnd Ísafjarðarbæjar metur gildar.

Markmið heimaþjónustu er að aðstoða einstaklinga til sjálfshjálpar þegar því verður við komið. Í sumum tilvikum er um tímabundna þjónustu að ræða þar sem markmiðið er að leiðbeina og kenna umsækjanda ákveðin verk þannig að hann verði í framhaldinu fær um að sjá um þau sjálfur.

Ekki er að jafnaði veitt þjónusta sem aðrir heimilismenn geta annast. Á því eru eftirfarandi undantekningar:

1. Heimili fatlaðra og langveikra sem þurfa mikla umönnun annarra fjölskyldumeðlima.
2. Heimili fatlaðra eða langveikra barna sem þurfa mikla umönnun. Horft er á heildarmynd þjónustu við heimilið áður en ákvörðun er tekin um að veita heimaþjónustu.



ÍSAFJARÐARBÆR

Skóla-og fjölskyldusvið

Hafnarstræti 1, 400 Ísafirði, sími 450-8000 símbref 456-3508

4. gr.

Umsóknir

Sótt er um þjónustu samkvæmt reglum þessum á þar til gerðu eyðublaði sem skilað er til Skóla- og fjölskylduskrifstofu eða á skrifstofu heimaþjónustu á Hlíf. Mikilvægt er að allar umbeðnar upplýsingar komi fram á umsókn svo ekki komi til seinkunar á afgreiðslu hennar.

Læknisvottorð skal ávallt liggja fyrir þegar um heilsufarsástæður er að ræða, nema þegar beiðni kemur frá heimahjúkrun.

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 frá umsækjanda.

5. gr.

Mat á þjónustupörf

Deildarstjóri heimaþjónustu metur þjónustupörf með þar til gerðu þjónustumati. Matið fer fram á heimili umsækjanda. Tekið er tillit til sjónarmiða umsækjanda, færni til að sinna athöfnum daglegs lífs, félagslegrar stöðu og fjölskylduaðstæðna. Leitað er eftir að veita þá þjónustu sem umsækjandi eða aðrir heimilismenn eru ekki færir um að annast sjálfir. Þjónustusamningur er gerður um alla veitta heimaþjónustu. Í honum kemur m.a. fram hvaða þjónustu var samþykkt að veita og hve mikla, gildistími samnings og vinnutilhögun.

Við framkvæmd félagslegrar heimaþjónustu skal þess gætt að hafa sem nánast samstarf og samvinnu við aðra þá aðila sem veita viðkomandi þjónustu s.s heilbrigðisstofnanir, heimahjúkrun, Svæðisskrifstofu um málefni fatlaðra og skóla.

6. gr.

Starfsmenn

Ísafjarðarbær leitast við að ráða starfsmenn sem hafa til að bera hæfni, eiginleika, reynslu og þekkingu sem nýtist í starfinu. Um launakjör þeirra gilda samningar á milli Ísafjarðarbæjar og viðkomandi stéttarfélags.

Félagsmálanefnd skal setja verklagsreglur og leiðbeiningar fyrir starfsfólk félagslegrar heimaþjónustu þar sem m.a. eru nánar tiltekin verkefni starfsmanna, skyldur þeirra og réttindi. Kynna skal reglur þessar fyrir starfsfólki og þeim sem þjónustunnar njóta.

Starfsmönnum er óheimilt að taka við greiðslum eða gjöfum frá þeim sem þeir veita þjónustu. Starfsmenn skulu gæta trúnaðar um það, sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.



ÍSAFJARÐARBÆR

Skóla-og fjölskyldusvið

Hafnarstræti 1, 400 Ísafirði, sími 450-8000 símbréf 456-3508

7. gr.

Hvenær þjónustan er veitt

Gert er ráð fyrir að þjónustan sé veitt á dagvinnutíma virka daga þegar hægt er að koma því við og aðstæður og þarfir umsækjanda leyfa. Veitt er þjónusta á kvöldin, um helgar og nætur þegar þörf krefur, en er háð samþykki félagsmálanefndar.

8. gr.

Gjaldskrá

Fyrir heimaþjónustu skal greitt samkvæmt gjaldskrá sem bæjarstjórn setur að fengnum tillögum frá félagsmálanefnd.

9. gr.

Heimild til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Félagsmálanefnd fer með stjórn félagslegrar heimaþjónustu fyrir Ísafjarðarbæ.

Skóla- og fjölskylduskrifstofa sér um daglegan rekstur félagslegu heimaþjónustunnar. Umsóknir eru teknar fyrir á vikulegum fundum félagsmálateymis Skóla- og fjölskylduskrifstofu.

10. gr.

Niðurstaða og rökstuðningur synjunar

Kynna skal niðurstöðu umsóknar svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn um þjónustu eða niðurfellingu gjalds 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 frekari rökstuðnings og réttur til að áfrýja afgreiðslunni.

11. gr.

Áfrýjun

Umsækjandi getur áfrýjað ákvörðun félagsmálateymis til félagsmálanefndar innan fjögurra vikna frá því að honum berst vitneskja um ákvörðun. Félagsmálanefnd skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

Umsækjandi getur skotið ákvörðun félagsmálanefndar varðandi félagslega heimaþjónustu til úrskurðarnefndar félagsþjónustu. Skal það gert innan fjögurra vikna frá því umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun félagsmálanefndar.

12. gr.

Gildistaka

Reglur þessar eru settar samkvæmt lögum nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga, lögum nr. 125/1999 um málefni aldraðra og lögum nr. 59/1992 um málefni fatlaðra. Þær öðlast þegar gildi.