



Reglur um félagslega heimþjónustu

I. kafli – Almennt um þjónustuna

1.gr.

Markmið

Markmið heimþjónustu er að efla notandann til sjálfsbjargar og sjálfræðis og gera honum kleift að búa sem lengst á eigin heimili við sem eðlilegastar aðstæður. Við framkvæmd þjónustunnar skal þess gætt að hvetja notandann til ábyrgðar á sjálfum sér og öðrum og virða sjálfsákvörðunarrétt hans.

2. gr.

Skilgreining

Heimþjónusta Norðurþings sinnir eftirfarandi þjónustupáttum:

- Félagslegri heimþjónustu skv. lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991
- Frekari liðveislu skv. lögum um málefni fatlaðra nr. 59/1992.

Heimþjónusta er margvísleg aðstoð við heimili, fjölskyldur og einstaklinga og tekur til

- eftirfarandi þátta:
- Félagsleg ráðgjöf
- Aðstoðar við eigin umsjá
- Hreyfing og virkni
- Aðstoðar við heimilishald
- Félagslegur stuðningur
- Aðstoðar við umsjá veikra eða fatlaðra barna
- Heimsendur matur

Leitast er við að koma til móts við þarfir hvers og eins. Í kafla II er að finna nánari skilgreiningar á þjónustunni.

3.gr.

Markhópur og forsendur þjónustu

Forsenda þess að geta sótt um félagslega heimþjónustu skv. reglum þessum er að umsækjandi eigi lögheimili í Norðurþingi eða aðildar sveitarfélögum þjónustusamnings. Auk þess geta íbúar sótt um frekari liðveislu, uppfylli þeir skilyrði laga um málefni fatlaðra nr. 59/1992.

Heimþjónusta er fyrir þá sem búa í heimahúsum og geta ekki hjálparlaust séð

um heimilishald, persónulega umhirðu og nauðsynlegar athafnir daglegs lífs vegna skertrar getu, fjölskylduáðstæðna, álags, veikinda, fötlunar eða af öðrum ástæðum sem fjölskylduráð Norðurljósa metur gildar. Markmið heimaþjónustu er að styrkja þjónustuþega til sjálfshjálpar þegar því verður við komið og hvetja einstaklinginn til ábyrgðar á sjálfum sér og öðrum.

Samningur er gerður um heima þjónustu í ákveðin tíma, oftast 6-12 mánuðir og þörf á þjónustu síðan endurmetin eftir þann tíma. Þar sem við á er markmiðið að þjálfa og leiðbeina við ákveðin verk og styðja einstaklinginn til að sjá um sig sjálfur eins og kostur er. Ekki er að jafnaði veitt þjónusta sem aðrir heimilismenn, 18 ára og eldri, geta annast en á því eru eftirfarandi undantekningar:

- Heimili fatlaðra og langveikra sem þurfa mikla umönnun frá öðrum fjölskyldumeðlimum.
- Heimili fatlaðra eða langveikra barna sem þurfa mikla umönnun. Horft er á heildarmynd þjónustu við heimilið áður en ákvörðun er tekin um að veita heima þjónustu.
- Heimilt er að sækja um undanþágu frá þessari ákvæði til fjölskylduráðs, séu ástæður metnar með þeim hætti.

II. kafli – Nánari útfærsla á þjónustunni og framkvæmd hennar

5.gr.

Skilgreiningar þjónustuþátta

Aðstoð við eigin umsjá er veitt þeim sem t.d. þurfa aðstoð við að klæðast eða matast, og aðstoð við persónulega umhirðu sem ekki telst vera heimahjúkrun.

Aðstoð við heimilishald er veitt þeim sem ekki geta sinnt heimilishaldi án aðstoðar, vegna hreyfihömlunar, veikinda, skertrar færni eða skertrar andlegrar getu, sbr. 3. grein. Aðstoð við heimilishald getur m.a. falið í sér aðstoð við almenn heimilisþrif, þvotta og aðstoð á matmálistímum. Aðstoð við heimilisþrif takmarkast við þau herbergi sem eru í daglegri notkun s.s. eldhús, baðherbergi, ganga, svefnherbergi, stofu og borðstofu. Heimilisþrif eru almennt innt af hendi aðra hverja viku nema sérstakar ástæður kalli á annað. Ekki er veitt aðstoð við stórhreingerningar eða þrif á sameign. Gert er ráð fyrir að umsækjandi og aðrir heimilismenn taki þátt í heimilisþrifum eftir því sem kostur er.

Aðstoð við erindarekstur er veitt þeim sem þurfa stuðning til að reka erindi eins og innkaup, ferðir til lækna og annarra sérfræðinga eða önnur nauðsynleg erindi. Gert er ráð fyrir að umsækjandi fari með starfsmanni í innkaupaferðir og annan erindarekstur. Geti umsækjandi það ekki vegna hreyfihömlunar eða skertrar færni er hann hvattur til að nýta sér reikningsviðskipti hjá matvöruverslunum, heimsendingu matvæla og/eða lyfja. Í undantekningartilfellum er heimilt að gera samning um að starfsmaður heimaþjónustu sjái um innkaup á nauðsynjavörum, þó ekki oftast en einu sinni í viku. Þegar bíll starfsmanns er notaður til erinda fyrir eða með notanda er innheimt akstursgjald sem notandi greiðir. Ef bíll þjónustuþega er notaður skal þjónustu þegi ávallt vera með í för.



Félagslegur stuðningur er veittur þeim sem hafa þörf fyrir stuðning og felst m.a. í samveru með umsækjanda, markvissum stuðningi, hvatningu og örvun.

Aðstoð vegna umönnunar barna og unglinga er veitt með hliðsjón af aðstæðum þegar um er að ræða sérstaklega erfiðar fjölskylduaðstæður, t.d. vegna fötlunar, veikinda eða slysa.

Heimsending matar í hádeginu alla daga ársins er þjónusta ætluð þeim sem ekki geta eldað sjálfir um skemmri eða lengri tíma. Greitt er fyrir matinn samkvæmt gjaldskrá heima þjónustu.

Hreyfitími og virkni stendur öllum þjónustuþegum til boða. Um er að ræða hreyfitíma einu sinni í viku undir handleiðslu sjúkráþjálfara. Markmiðið er að viðhalda eigin færni og getu til sjálfstæðrar búsetu eins lengi og kostur er. Starfsmenn heima þjónustu styðja sína skjólstæðinga í hreyfitímum og hvetja til hreyfingar inn á heimilum og aðstoða skjólstæðinga með hreyfingu.

6. gr.

Hvenær þjónustan er veitt

Félagslega heimaþjónustu skal að jafnaði veita á dagvinnutíma virka daga. Þjónusta utan þess tíma, á kvöldin, um helgar og um nætur, skal eingöngu veitt ef þörf krefur og er fyrir liggur samþykki félagsmálastjóra.

7. gr.

Starfsmenn

Norðurþing leitast við að ráða starfsmenn sem hafa til að bera hæfni, eiginleika, reynslu og þekkingu sem nýtist í starfinu. Markmiðið er að starfsmenn hafi lokið sérstökum námskeiðum fyrir starfsfólk í félagslegri heima þjónustu og þjónandi leiðsögn. Deildarstjóri heimaþjónustu ber ábyrgð á að veitt sé ráðgjöf og stuðningur í starfi.

Starfsmönnum ber að gæta trúnaðar í samskiptum við þjónustuþega og gæta þagmælsku um atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu, sbr. lög og reglur þar að lútandi. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af störfum. Fara ber með allar upplýsingar sem viðkomandi starfsmaður fær í starfi sínu og varða persónulega hagi þjónustuþega sem trúnaðarmál. Starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi, eða önnur hlunnindi frá notendum eða aðstandendum þeirra.

Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla að heimilum notenda nema um það sé samið í þjónustusamningi. Samkvæmt 32. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 er óheimilt að ráða í störf í þágu fatlaðs fólks þá sem hafa hlotið refsidóma vegna brota á ákvæðu XXII. kafla almennra hegningarlaga, nr. 19/1940, með síðari breytingum. Starfsmanni ber að tilkynna veikindi og önnur forföll til félagsþjónustu Norðurþings eða skrifstofu viðkomandi sveitarfélags. Þjónustuþegi eða nánasti aðstandandi skal tilkynna félagsþjónustunni eða skrifstofu viðkomandi sveitarfélags ef hann forfallast og getur ekki tekið á móti starfsmanni.



Starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu fá greidd laun frá Norðurþingi eða viðkomandi aðildarsveitarfélagi samkvæmt samstarfssamningi.

Fjölskylduráð Norðurþings skal setja reglur og leiðbeiningar fyrir starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu þar sem tiltekin eru verkefni starfsmanna, skyldur þeirra og réttindi. Reglur þessar skulu kynntar fyrir starfsmönnum og þjónustuþegum. Þá skulu starfsmenn fara eftir siðareglum félagsþjónustunnar.

8. 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. Starfsmaður skal hafa aðgang að góðum hreingerningabúnaði og ræsti vörum svo hann geti sinnt starfi sínu sem skyldi. Ætlast er til að gagnkvæm virðing sé sýnd á meðan þjónustan fer fram.

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 notanda eða starfsfólks sé ógnað, t.d. vegna skorts á nauðsynlegum hjálpartækjum, vegna óreglu, áreitni eða ógnandi hegðunar, þarf tafarlaust að gera viðeigandi ráðstafanir. Heimilt er að fella niður þjónustuna þar til viðeigandi lausn finnst.

Starfsmönnum er óheimilt að reykja inni á heimilum notenda og notendur gangast inn á að reykja ekki meðan starfsmenn eru inni á heimilinu. Ef gæludýr eru á heimilinu er ætlast til þess að þau séu ekki laus og/eða ekki á þeim svæðum þar sem þjónustan er veitt á meðan á henni stendur.

III. kafli – Umsóknir, mat, forgangsröðun og þjónustusamningar

9.gr.

Umsóknir

Sótt er um þjónustu skv. reglum þessum á þar til gerðu eyðublaði sem skilað er til búsetudeildar Norðurþings. Í umsókninni þurfa að koma fram upplýsingar um umsækjanda, m.a. lögheimili, persónulegar aðstæður og færniskerðingu, hvaða þjónustu óskað er eftir og annað sem máli skiptir varðandi umsóknina. Mikilvægt er að allar umbeðnar upplýsingar komi fram á umsókn svo ekki komi til seinkunar á afgreiðslu hennar. Hægt er að óska eftir læknisvottorði eða greinargerð frá fagaðila þyki ástæða til. Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til að sækja um fyrir sína hönd. Ef umsækjandi hefur ekki getu til að sjá um eigin umsókn er séð til þess að hann hafi umboðsmann í umsóknarferlinu til að gæta hagsmuna hans.

Með umsókn skal fylgja staðfest afrit af skattskýrslu ásamt útprentun úr staðgreiðsluskrá og launaseðill síðasta mánaðar heimilisfólks sem er 18 ára og eldra.



10. gr. Mat á þjónustubörf

Deildarstjóri félagslegrar heimaþjónustu metur þjónustubörf og skal slíkt mat fara fram eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst. Matið fer alla jafna fram á heimili umsækjanda og eru aðstæður kannaðar og metnar. Ef þörf krefur skal það gert í samráði við heilbrigðisstofnun. Læknisvottorð skal liggja fyrir ef ástæða þykir til. Við matið 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.

Niðurstöður þjónustumats eru lagðar fyrir samráðfund félagsþjónustu Norðurþings. Á grundvelli þess er tekin ákvörðun um umfang og eðli þeirrar þjónustu sem veitt er. Komist samráðsfundurinn ekki að sameiginlegri niðurstöðu um afgreiðslu máls eða ef um álitamál er að ræða sem reglur ná ekki yfir þá skal bera málið undir félagsmálastjóra sem ber ábyrgð á afgreiðslu mála gagnvart fjölskylduráði.

Umsækjandi fær skriflegt svar þar sem fram kemur hvernig umsókn hans hefur verið metin.

11. gr. Þjónustusamningur

Þjónustusamningur er gerður um alla veitta heima þjónustu. Í þjónustusamningi kemur m.a. fram hvaða þjónusta var samþykkt að veita og hversu mikla, gildistími samnings og vinnu tilhögun. Allir þjónustusamningar eru tímabundnir. Gildistími samnings getur verið allt að tvö ár. Samning til tveggja ára er hægt að gera við umsækjendur sem sýnt er að þurfi á áframhaldandi þjónustu að halda. Við aðra umsækjendur eru gerðir styttri samningar.

Eftir að þjónustusamningur hefur verið undirritaður getur þjónustan hafist. Þjónusta skal hefjast innan fjögurra vikna frá því að deildinni berst umsókn. Heimilt er að hefja þjónustu þótt umsóknarferli sé ekki lokið þegar aðstæður krefjast þess. Ákvörðun um slíkt er tekin af forstöðumanni heima þjónustu sem gerir grein fyrir málinu á næsta samráðsfundi.

Heimilt er hvenær sem er að endurskoða framkvæmd og grundvöll þjónustunnar sé grunur um að hún sé ekki að nýtast notanda á viðeigandi hátt og þá jafnvel að fella hana niður tímabundið meðan á endurskoðun stendur.

Þjónustan fellur sjálfkrafa niður þegar samningi lýkur nema sótt hafi verið um á ný.

12. gr. Röskun á þjónustu

Þær aðstæður geta komið upp í starfsmannahaldi að um verði að ræða tímabundna röskun á framkvæmd þjónustunnar. Deildarstjóri félagslegrar heimaþjónustu lætur notanda vita eins fljótt og auðið er um slíkar breytingar.

Félagsleg heimaþjónusta er ekki veitt á íslenskum frídögum eða öðrum háfíðisdögum. Þá daga fellur niður þjónusta hjá flokki III og IV en í flokki I og II en



samvinna við þjónustupega hvernig mæti megi þjónustu vegna slíkra daga.

Á sumarorlofstíma er afleysing fyrir þjónustuveitanda fyrir þá þjónustupega er tilheyra flokki I og II. En hjá þjónustupegum er tilheyra flokki III og IV fellur þjónusta niður í 2 skipti samfellt.

13. gr.

Tímafjöldi félagslegrar heima þjónustu

Tímafjöldi félagslegrar heimaþjónustu er metinn hverju sinni. Við mat er lagt til grundvallar ástand og aðstæður notanda. Hámarkstímafjöldi félagslegrar heimaþjónustu getur þó ekki orðið meiri en 5 tímar á viku. Í þeim tilvikum er þjónustupegi metin í flokki I.

14. gr.

Forgangsröðun umsókna

Umsóknir eru metnar og afgreiddar með hliðsjón af viðmiðum um forgangsröðun í heimaþjónustu (sjá fylgiskjal). Þeir njóta forgangs sem þurfa daglega félagslegan stuðning og aðstoð við eigin umsjá.

15. gr.

Endurnýjun þjónustusamnings

Áður en þjónustusamningur rennur út er notanda eða umboðsmanni hans sent bréf þar sem gildistími samnings er áréttaður. Telji notandi sig í þörf fyrir áframhaldandi þjónustu skal hann að öllu jöfnu sækja um að nýju. Þar sem fyrirsjáanlegt er að þörf fyrir þjónustu verði viðvarandi skal fara fram endurmat eigi sjaldnar en á 24 mánaða fresti að frumkvæði forstöðumanns heima þjónustu. Umsækjandi þarf þá ekki að sækja um að nýju.

16. gr.

Gjaldskrá

Notandi greiðir fyrir aðstoð við almenn heimilisstörf og erindarekstur, heimsendingu matar og akstur skv. gjaldskrá samþykktri af Fjölskylduráði Norðurþings. Aldrei er innheimt fyrir meira en 10 tíma á mánuði. Þeir sem eingöngu hafa tekjur undir framfærsluviðmiðum Tryggingastofnunar Ríkisins, geta sótt um niðurfellingu á gjaldi fyrir aðstoð við almenn heimilisstörf og erindarekstur. Undanþága frá gjaldi gildir hvorki fyrir heimsendingu matar né akstur. Sótt skal um niðurfellingu til forstöðumanns heimaþjónustu á þar til gerðu eyðublaði. Með umsókn þarf að fylgja yfirlit yfir allar tekjur, þar með talið tryggingabætur og lífeyrisgreiðslur.

Ætlast er til að notandi láti vita sem fyrst ef hann fer af heimili sínu eða sú breyting verður á högum hans þannig að hann getur af einhverjum ástæðum ekki nýtt umsamda þjónustu. Sé slíkt ekki gert innheimtir Norðurþing gjald fyrir umsaminn tíma.

Þjónustupegum ber að skila staðfestu afriti af síðasta skattframtali árleg.



IV. kafli – Málsmeðferð

17. gr.

Könnun á aðstæðum

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

18. 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 frá umsækjanda.

19. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Hafi starfsmenn kynnst einkahögum umsækjenda eða annarra í starfi sínu er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við óviðkomandi nema að fengnu skriflegu samþykki viðkomandi. Um trúnað gildir að öðru leyti 2. mgr. 57. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998, þar sem segir að starfsmenn sveitarfélaga séu bundnir þagnarskyldu um atriði sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt eiga að fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirboðara eða eðli máls. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

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.

20. gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Heimþjónusta Norðurþings er starfrækt innan Búsetudeildar Norðurþings í umboði Fjölskylduráðs Norðurþings. Félagsmálastjóri ber ábyrgð á afgreiðslu mála gagnvart ráðinu. Ábendingum notenda varðandi þjónustuna skal beina til Deildarstjóra heimþjónustu.

21. 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.



22. gr. frýjun

Umsækjandi getur áfrýjað ákvörðun búsetudeildar til Fjölskylduráðs innan fjögurra vikna frá því honum berst vitneskja um ákvörðun. Fjölskylduráð skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er. Umsækjandi getur skotið ákvörðun Fjölskylduráðs varðandi félagslega heima þjónustu til úrskurðarnefndar velferðamála Hafnarhúsinu v/Tryggvagötu 101 Reykjavík. Skal það gert innan fjögurra vikna frá því umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun Fjölskylduráðs.

23.gr. Endurupptaka

Umsækjandi getur óskað þess að mál sé tekið til meðferðar á ný ef afgreiðsla fjölskylduráðs á umsókn hans hefur byggst á ófullnægjandi eða röngum upplýsingum um málsatvik eða ákvörðun hefur byggst á aðstæðum sem breyst hafa verulega frá því að ákvörðun var tekin. Beiðni um endurupptöku skal beina til byggðarráðs, innan 3ja mánaða frá birtingu ákvörðunar. Meti byggðarráð að lagaleg skilyrði endurupptöku séu fyrir hendi, er erindi um endurupptöku vísað til fjölskylduráðs til málsmeðferðar. Efnisatriði máls skulu ekki lögð fyrir byggðarráð.

Reglur þessar taka þegar gildi.



Reglur þessar voru samþykktar á 90. fundi fjölskylduráðs þann 3. maí 2021 og staðfestar á 113. fundi sveitarstjórnar Norðurþings 18. maí 2021



Fylgiskjal

Viðmið um forgangsröðun í heimaþjónustu

Við mat á því hvort einstaklingur þarf heimaþjónustu strax eða getur beðið, er umsóknnum forgangsraðað með hliðsjón af neðan greindum fjórum flokkum.

Flokkur 1

Skilgreining:

Nauðsynleg þjónusta. Má ekki falla niður. Þjónusta hefst strax og hefur forgang.

Forsendur

- Þeir sem þurfa daglega á félagslegum stuðningi og hvatningu að halda.
- Þeir sem þurfa daglega aðstoð við eigin umsjá
- Þeir sem þurfa aðstoð og eftirlit með inntöku lyfja
- Þeir sem hafa verið metnir í mjög brýna þörf fyrir vistun á hjúkrunarheimili

Flokkur 2

Skilgreining:

Mikilvæg þjónusta Ef þjónusta fellur niður þarf að bæta viðkomandi það upp sem allra fyrst.

Forsendur

- Þeir sem þurfa á reglulegri þjónustu að halda, en þó ekki daglega.
- Þeir sem eru félagslega einangraðir.
- Þeir sem þurfa eftirlit, aðstoð og mikla hvatningu við persónulega umhirðu, heimilisstörf, aðdrætti og fleira.

Flokkur 3

Skilgreining:

Reglubundin þjónusta Bið getur orðið á að þjónusta hefjist. Ekki er æskilegt að þjónustan falli niður oftari en í tvö skipti samfellt.

Forsendur:

- Þeir sem þurfa aðstoð, hvatningu og félagslegan stuðning
- Þeir sem þurfa aðstoð við þrif

Flokkur 4

Skilgreining:

Bið getur orðið á að þjónusta hefjist.

Eingöngu þrif

Ekki er æskilegt að þjónustan falli niður oftari en í tvö skipti samfellt.

Forsendur:

- Þeir sem eru félagslega vel settir og komast allra sinna ferða
- Þeir sem eingöngu þurfa aðstoð við þrif.

