

Reglur Velferðarþjónustu Árneshvíls um stuðningsþjónustu

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 og 1.tl. 1. mgr. 13. gr. laga um málefni aldraðra nr. 125/1999 og 1. – 3. tl. og 5.tl. 8.gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018.

2. gr.

Markmið

Markmið stuðningsþjónustu er að aðstoða, leiðbeina og efla notendur sem þurfa, aðstæðna sinna vegna eða stuðningsþarfar, á stuðningi að halda við athafnir daglegs lífs, við heimilishald og/eða til þess að vera félagslega virkir.

Stuðningsþjónusta skal stefna að því að efla viðkomandi til sjálfsbjargar, gera honum kleift að búa sem lengst í heimahúsi og skapa skilyrði til sjálfstæðs lífs. Við framkvæmd þjónustunnar skal þess gætt að hvetja einstaklinginn til ábyrgðar á sjálfum sér og öðrum, virða sjálfsákvörðunarrétt hans og styrkja hann til sjálfshjálpar og valdeflingar.

3. gr.

Skilyrði fyrir því að umsókn um stuðningsþjónustu verði samþykkt

Umsækjandi skal uppfylla öll eftirtalin skilyrði til að fá stuðningsþjónustu samkvæmt reglum þessum.

- Umsækjandi skal verða orðin 18 ára. *Ef um er að ræða stuðning við barnafjölskyldur vísast til reglna Skóla- og velferðarþjónustu Árneshvíls um stuðning við börn og fjölskyldur þeirra.*
- Umsækjandi skal eiga lögheimili í sveitarfélagi innan starfssvæðis Skóla- og velferðarþjónustu Árneshvíls þegar sótt er um þjónustu.
- Umsækjandi skal búa í sjálfstæðri búsetu. *Einstaklingar, sem dveljast á sjúkrahúsi/eru innlagðir á spítala, búa á hjúkrunarheimili eða á stofnun þar sem greidd eru daggjöld frá ríkinu, eiga ekki rétt á þjónustu samkvæmt reglum þessum.*
- Umsækjandi skal vera metin í þörf fyrir stuðningsþjónustu samkvæmt 6. gr. reglna þessara.

4. gr.

Stuðningur

Stuðningsþjónusta er ætluð þeim sem búa á eigin heimilum og þurfa stuðning vegna skertrar getu, fötlunar, fjölskylduaðstæðna, álags eða veikinda. Stuðningsþjónusta samkvæmt reglum þessum er veitt bæði innan og utan heimilis. Almenn stuðningsþjónusta er veitt samkvæmt lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 að hámarki 60 klukkustundir á mánuði. Hámarkstuðningur er eingöngu veittur ef þjónustuþegi hefur umfangsmiklar þjónustufarir. Sé einstaklingur metin í meiri stuðningsþörf en hér er kveðið á um, og er með skilgreinda fötlun skv. lögum um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2019 og Samnings Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks, skal líta til reglna um stoðþjónustu.

Með stuðningsþjónustu í reglum þessum er átt við eftirfarandi stuðning:

- a) *Stuðningsþjónusta við athafnir daglegs lífs*, sem tekur mið af þörfum viðkomandi, þarfir eru metnar á einstaklingsgrundvelli. Stuðningur getur verið veittur símleiðis og/eða í fjarfundarbúnaði eftir aðstæðum.
- b) *Stuðningur við heimilishald* er stuðningur við þau verk sem þarf að leysa af hendi á heimili notanda sem að hann og aðrir heimilismenn geta ekki sinnt sjálfir. Auk þess er veittur stuðningur við að nýta velferðartækni sem auðveldar notanda heimilishald og starfsfólki að veita þjónustu. Stuðningur er að öllu jöfnu ekki veittur í þeim tilvikum þegar aðrir aðilar deila ábyrgð á heimilishaldi og er færir um að sinna því. Mat á stuðningsþörf, sem gert er áður en þjónusta hefst, byggist á færni allra sem búa á heimilinu.
- c) *Einstaklingsstuðningur* miðar einkum að því að rjúfa félagslega einangrun og hefur það markmið að styðja og hvetja notanda til félagslegrar þátttöku. Einstaklingsstuðningur er einnig veittur þegar um er að ræða alvarleg veikindi og aðstæður sem eru með þeim hætti að viðkomandi getur búið heima, ásamt öryggisinnliti þegar þörf er á. Tímafjöldi í einstaklingsstuðning er ákvarðaður út frá faglegu mati Velferðarþjónustu og stöðu umsækjanda hverju sinni.
- d) *Heimsending matar* er fyrir þá notendur sem ekki geta annast matseld sjálfir og/eða hafa ekki tök á að borða í mötuneyti í sínu sveitarfélagi.

Leitast er við að koma til móts við einstaklingsbundnar þarfir hvers og eins. Notandi skal vera á heimilinu þegar stuðningur er veittur og taka þátt í þeim verkum sem leysa þarf af hendi eftir því sem kostur er.

2. kafli

Umsóknarferli

5. gr.

Umsókn og fylgigögn

Sækja skal um stuðningsþjónustu á þar til gerðum eyðublöðum hjá Velferðarþjónustu Árnesþings eða á heimasíðu Velferðarþjónustu Árnesþings www.arnesthing.is. Í umsókn skulu koma fram upplýsingar um umsækjanda, maka og aðra heimilismenn þegar það á við. Fram komi ástæða umsóknar og hvaða þjónustu sé óskað og annað sem máli kann að skipta. Leggja skal fram læknisvottorð og staðfest afrit skattframtals sé þess óskað.

6. gr.

Mat á stuðningsþörf

Áður en aðstoð er veitt skal meta þörf fyrir þjónustu í hverju tilviki fyrir sig. Fagaðilar Velferðarþjónustu Árnesþings sjá um að meta þjónustubörf. Mat á stuðningsþörf fer fram í samvinnu við umsækjanda. Haft er samband við umsækjanda eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst.

Við matið er tekið tillit til markmiða og þarfa umsækjanda fyrir stuðning í samráði við umsækjanda. Horft er til eftirfarandi þátta:

- Félagslegra aðstæðna umsækjanda
- Líkamlegs og andlegs heilsufars
- Færni og styrkleika umsækjanda
- Samfélagsþátttöku, valdeflingu og virkni umsækjanda

Þegar aðstoð við heimilishald er metin og fleiri fullorðnir einstaklingar búa á heimilinu skal metið hvort þeir séu færir um að annast heimilishaldið. Við mat á stuðningsþörf skal einnig kanna möguleika á að nýta tækni, hjálpartæki og/eða breyta verklagi í athöfnum daglegs lífs, með tilliti til nýrrar tækni, kjósi umsækjandi það.

Séu þjónustuparfir fatlaðs umsækjanda umfangsmeiri en unnt er að veita samkvæmt reglum þessum vísast til reglna velferðarþjónustunnar um stoðþjónustu. Sé niðurstaða mats sú að aðstæður umsækjanda séu ekki með þeim hætti að þörf sé á stuðningi ber að synja umsókninni.

7. gr.

Afgreiðsla umsókna og forgangsöröðun

Þegar mat á stuðningsþörf hefur verið framkvæmt er umsóknin tekin fyrir á teymisfundi velferðarþjónustu og þar er tekin ákvörðun um innihald, umfang og eðli þess stuðnings sem veittur er.

Sé umsóknin samþykkt fær umsækjandi skriflegt svar þess efnis og hvenær er ráðgert að stuðningur geti hafist. Sé ekki hægt að hefja þjónustu strax og umsókn hefur verið samþykkt skal tilkynna umsækjenda um ástæður þess og hvenær áætlað er að þjónustan verði veitt. Umsóknum er forgangsraðað með hliðsjón af mati á stuðningsþörfum umsækjanda. Við forgangsröðun umsókna skal líta til flokkunar á fylgiskjali 1 með reglum þessum.

Ákvörðun teymisfundar velferðarþjónustu um synjun umsóknar skal tilkynna umsækjanda skriflega og um leið skal honum kynntur réttur og veitt nauðsynleg aðstoð og leiðbeiningar til að áfrýja ákvörðuninni til fagnefndar Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings sem og úrskurðarnefndar velferðarmála.

Við upphaf þjónustu er gerður samningur um umfang og eðli þess stuðnings sem er veittur. Þegar umsókn um stuðningsþjónustu hefur verið samþykkt af teymisfundi er gerð stuðningsáætlun og stuðningur getur hafist.

Þegar sérstakar aðstæður krefjast þess, s.s. við útskrift af heilbrigðisstofnun með skömmum fyrirvara, er heimilt að hefja stuðning þótt samþykktarferli sé ekki lokið.

Að jafnaði skal umsókn vera samþykkt til þriggja mánaða í upphafi og svo endurmetin. Í þeim tilfellum sem fyrirséð er að stuðningsþörf sé viðvarandi er heimilt að samþykkja stuðning til lengri tíma.

Þegar um er að ræða alvarleg veikindi skal stuðningurinn ætíð metinn, skipulagður og samhæfður með fagaðilum heimahjúkrunar í samræmi við þarfir notanda. Í slíkum tilvikum er stuðningurinn samþykktur til skemmri tíma.

3. kafli

Þjónustusamningar og endurmat

8. gr.

Þjónustusamningur

Áður en stuðningurinn hefst skal gert samkomulag um stuðning með þjónustunotanda. Þar kemur fram tilgangur og markmið þjónustu, hvernig þjónustan er veitt og tímamörk samnings. Stuðningur er veittur í samræmi við þörf og að jafnaði í tiltekinn fjölda klukkustunda í viku hverri, á grundvelli mats á þjónustupörf, sbr. 6. gr. þessara reglna.

9. gr.

Tími og umfang

Að jafnaði er stuðningur samkvæmt reglum þessum veittur milli kl. 08:00 og 22:00. Stuðningur við heimilisþrif er eingöngu veittur á dagvinnu tíma. Stuðningur samkvæmt reglum þessum er veittur í samræmi við einstaklingsbundnar þarfir.

10. gr.

Endurmat og breyting á þörf fyrir þjónustu

Að öllu jöfnu skal stuðningsáætlun/þjónustusamningur ekki gilda lengur en í 12 mánuði. Áður en stuðningsáætlun/þjónustusamningur rennur út er haft samband (símleiðis og/eða með bréfi) við notanda eða umboðsmann hans þar sem gildistími samnings er áréttaður. Heimilt er að endurskoða framkvæmd og grundvöll þjónustu hvenær sem er, 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.

Notanda, aðstandendum, lögráðamanni eða persónulegum talsmanni, eftir atvikum, ber að upplýsa velferðarþjónustuna um breytingar á högum sem áhrif kunna að hafa á fyrirliggjandi mat. Ef um er að ræða verulegar breytingar eftir að umsókn hefur verið samþykkt er heimilt að endurskoða gildistíma samþykkis og/eða þjónustusamninginn í heild.

4. kafli

Kostnaður og starfsmannamál

11. gr.

Gjaldskrá og kostnaður

Greitt er fyrir stuðningsþjónustu samkvæmt gjaldskrá hvers aðildarsveitarfélags velferðarþjónustu Árnessþings. Gjald er innheimt fyrir heimsendingu matar og aðstoð við þrif þar sem við á.

Gjöld fyrir stuðningsþjónustu eru tekjutengd og eru gjaldflokkarnir þrír. Ákvörðun gjaldflokks miðar við allar skattskyldar tekjur þ.m.t. fjármagnstekjur eins og þær eru samkvæmt skattframtali. Notandi stuðningsþjónustu greiðir fyrir þrif á heimili en önnur félagsleg þjónusta þ.e. umönnunarþjónusta og félagslegur stuðningur er endurgjaldslaus.

Notanda stuðningsþjónustu ber að greiða fyrir sig allan kostnað sem hlýst af því er stuðningsþjónusta er veitt utan heimilis. Velferðarþjónustan endurgreiðir starfsmanni útlagðan kostnað vegna einstaklingsstuðnings. Skal útlagður kostnaður vera tengdur þeim markmiðum sem eru sett í stuðningsáætlun. Velferðarþjónustan greiðir starfsmanni bifreiðastyrk skv. akstursdagbók sé heimild fyrir akstri á einkabifreið hluti af stuðningsáætlun.

Greiðsla vegna útlagðs kostnaðar, aksturs og tímafjölda lýtur að viðmiðunarreglum velferðarþjónustu Árnesþings þar um.

12. gr.

Starfsmenn

Leitast er við að ráða starfsmenn sem hafa til að bera eiginleika, reynslu og þekkingu sem nýtist í starfi. Allir starfsmenn stuðningsþjónustu skulu hafa hreint sakavottorð.

Starfsmönnum stuðningsþjónustu er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi eða önnur hlunnindi frá notendum eða aðstandendum þeirra.

Starfsmönnum er óheimilt að fara með fjármuni notenda. Starfsmanni er hinsvegar heimilt að styðja notenda við að panta eða kaupa vörur án þess að fara með fjármuni hans.

Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla að heimilum notenda nema að höfðu samráði við yfirmann. Ef starfsmaður þarf lykil að heimili notanda skal kveðið á um það í stuðningsáætlun og haldin skal skrá yfir notkun lykilsins. Sé um raflása að ræða gildir það sama.

Starfsmönnum er óheimilt að aka bílum notenda nema að höfðu samráði við notanda og yfirmann.

Ef starfsmaður veldur umtalsverðu tjóni á eigum notenda inni á heimili hans sem heimilistrygging fær ekki bætt er vinnuveitandi ábyrgur fyrir því tjóni. Áður en til greiðslu kemur og ef tjónþoli getur ekki framvísað kvittun, skal matsaðili á vegum sveitarfélagsins meta verðmæti hlutarins.

13. 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 áðurnefndum atriðum sé fullnægt.

Skapist þær aðstæður inni á heimilinu að öryggi þjónustuþega 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 notenda og þjónustunotendur gangast inn á að reykja ekki meðan starfsmenn eru inni á heimilinu.

14. gr.

Verkefni, réttindi og skyldur starfsmanna

Velferðarþjónustan skal setja reglur og leiðbeiningar fyrir starfsfólk stuðningsþjónustu, þar sem m.a. eru nánar tiltekin verkefni starfsmanna, skyldur þeirra og réttindi. Reglur þessar skulu kynntar fyrir starfsfólki og þjónustunotendum.

15. gr.

Rangar eða villandi upplýsingar

Ef sannreynt er við meðferð máls að upplýsingar sem umsækjandi hefur veitt eru rangar eða villandi, stöðvast afgreiðsla umsóknarinnar á meðan umsækjanda er gefið tækifæri á að leiðrétta eða bæta úr annmörkum.

Ef umsókn um stuðningsþjónustu hefur verið samþykkt og í ljós kemur síðar að hún var byggð á röngum eða villandi upplýsingum af hálfu umsækjanda getur það leitt til afturköllunar ákvörðunar.

16.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.

Notandi 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.

5. Kafli

Málsmeðferð

17. gr.

Leiðbeiningar til umsækjanda

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsmaður bjóða umsækjanda ráðgjöf og veita upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Berist skriflegt erindi sem ekki snertir starfssvið velferðarþjónustu, skal starfsmaður í samráði við umsækjanda senda erindið á réttan stað svo fljótt sem auðið er.

18. gr.

Ákvarðanataka

Kynna skal niðurstöðu umsóknar svo fljótt sem unnt er. 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.

19. gr.

Synjun umsóknar og málskot

Sé beiðni um stuðningsþjónustu synjað skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem forsendur synjunar eru rökstuddar. Umsækjandi um stuðningsþjónustu getur áfrýjað ákvörðun um synjun umsóknar til fagnefndar Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings og skal það gert skriflega innan fjögurra vikna frá því umsækjanda var formlega tilkynnt um synjun. Ákvörðun fagnefndar getur umsækjandi kært til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að umsækjanda var kunngerð ákvörðun fagnefndar Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings.

20. gr.

Gildistaka

Reglur þessar kveða á um útfærslu á þjónustu sem sveitarfélögum er skylt að veita og eru settar með stoð í 25.-27. gr. og X. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 og 1. tl. 1. mgr. 13. gr. laga um málefni aldraðra nr. 125/1999.

Reglur þessar öðlast gildi þegar fagnefnd og sveitarfélögin sem standa að Skóla- og velferðarþjónustu Árnesþings bs. hafa samþykkt reglurnar. Jafnframt falla þá úr gildi reglur um heimþjónustu hjá Velferðarþjónustu Árnesþings og reglur Skólaþjónustu- og velferðarnefndar Árnesþings um félagslega liðveislu sem samþykkt var á fundi Skólaþjónustu- og velferðarnefnd Árnesþings 30. apríl 2024.

Samþykkt í fagnefnd Skóla- og velferðarþjónustu Árneshvígs, dags. 30. apríl 2024

Samþykkt í sveitarstjórn Bláskógabyggðar, dags. 08.05.2024

Samþykkt í sveitarstjórn Flóahrepps, dags. 07.05.2024

Samþykkt í sveitarstjórn Grímsnes- og Grafningshrepps, dags. 22.05.2024

Samþykkt í sveitarstjórn Hrunamannahrepps, dags. 16.05.2024

Samþykkt í sveitarstjórn, Skeiða- og Gnúpverjahrepps, dags. 22.05.2024

Bráðabirgðaákvæði I

Umsóknir sem samþykktar voru í gildistíð eldri reglna halda gildi sínu í allt að 24 mánuði eftir gildistöku reglna þessara, eða þar til ákvörðun um annað liggur fyrir. Á þeim tíma fer, eftir atvikum, fram endurmat á umsóknum eða þær falla úr gildi ef ekki er lengur þörf fyrir stuðninginn.

Fylgiskjal 1

Forgangsröðun á stuðningsþjónustu

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 persónulega umhirðu
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 samfelld.

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 samfelld.

Forsendur

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