

# Reglur um félagslega heimaþjónustu í Reykjavík

## I. kafli.

### Almennt um félagslega heimaþjónustu

#### 1.gr.

##### Markmið

Markmið með félagslegri heimaþjónustu er að efla umsækjanda til sjálfsbjargar og gera honum kleift að búa sem lengst í heimahúsi við sem eðlilegastar aðstæður.

#### 2.gr.

##### Forsendur fyrir umsókn og skilgreining

Reglur þessar eru settar með vísan til VII. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

Forsenda fyrir því að geta sótt um félagslega heimaþjónustu er að umsækjandi eigi lögheimili í Reykjavík, sé eldri en 18 ára, búi utan stofnana og hafi þörf fyrir þjónustu.

Félagsleg heimaþjónusta er fyrir þá sem búa í heimahúsum og geta ekki séð hjálparlaust um heimilishald og persónulega umhirðu vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda, barnsburðar eða fötlunar.

Félagsleg heimaþjónusta getur falið í sér:

- Aðstoð við athafnir daglegs lífs.
- Aðstoð við heimilishald.
- Aðstoð vegna umönnunar barna og unglinga.
- Félagslegan stuðning.
- Heimsendingu matar.

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

#### 3. gr.

##### Gjaldskrá

Greitt er fyrir félagslega heimaþjónustu og heimsendan mat skv. gildandi gjaldskrá sem samþykkt er í velferðarráði árlega.

Þeir sem eru einungis með tekjur frá Tryggingastofnun ríkisins eða tekjur sem samsvara þeirri upphæð eiga rétt á að sækja um lækun eða niðurfellingu á gjaldi fyrir heimaþjónustu.

## II. kafli

### Nánari útfærsla á félagslegri heimaþjónustu

#### 4.gr. Skilgreiningar

##### *Aðstoð við athafnir daglegs lífs*

Aðstoð við athafnir daglegs lífs er veitt þeim sem eiga erfitt með að sinna persónulegri umhirðu og felur m.a. í sér aðstoð við að matast og klæðast og aðstoð við lyfjagjöf.

##### *Aðstoð við heimilishald*

Aðstoð við heimilishald er veitt þeim sem geta ekki sinnt heimilishaldi án aðstoðar vegna hreyfihömlunar, langvarandi veikinda, skertrar færni eða skertrar andlegrar getu. Aðstoð við heimilishald getur m.a. falið í sér aðstoð á matmálstíma, við innkaup á nauðsynjavörum og almenn heimilisþrif.

Gert er ráð fyrir að umsækjandi fari með starfsmanni í innkaupaferðir. 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 ekki oftar en einu sinni í viku. Í samningi skal hámarksupphæð innkaupa yfir ákveðið tímabil tilgreind.

Þar sem óskyldir aðilar búa saman og reka heimili gera heimilismenn samkomulag um sameiginlegan rekstur heimilis sem forstöðumaður úrræðis hefur umsjón með og ber ábyrgð á.

Gert er ráð fyrir að umsækjandi taki þátt í heimilisþrifum eftir því sem kostur er. Aðstoð við almenn heimilisþrif takmarkast við þau herbergi sem eru í daglegri notkun s.s. eldhús, salerni, gangar, svefnherbergi, stofu og borðstofu. Aðstoð við almenn heimilisþrif er alla jafna veitt aðra hverja viku. Heimilt er að gera undantekningu á tíðni þrifa ef þörf er á vegna veikinda.

##### *Aðstoð vegna umönnunar barna og unglinga*

Aðstoð vegna umönnunar barna og unglinga er veitt þegar um er að ræða erfiðar fjölskylduáðstæður s.s. vegna fötlunar barns eða foreldris, alvarlegra veikinda eða slysa eða vegna langvarandi félagslegra erfiðleika. Aðstoðin tekur mið af þörfum fjölskyldunnar hverju sinni og getur falist í félagslegum stuðningi, aðstoð við heimilishald, s.s. þvott og undirbúning máltíðar eða aðstoð við persónulega umhirðu.

##### *Félagslegur stuðningur*

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

##### *Heimsendur matur*

Þeir sem geta ekki eldað sjálfir um skemmri eða lengri tíma geta sótt um að fá heimsendan mat eða keypt mat á félagsmiðstöð. Greitt er fyrir matinn skv. gildandi gjaldskrá sem samþykkt er í velferðarráði árlega.

## **5.gr.**

### **Hvenær þjónustan er veitt**

Gert er ráð fyrir að almenn félagsleg heimaþjónusta sé veitt á virkum dögum á dagvinnutíma. Einnig er þjónusta veitt á kvöldin og um helgar fyrir þá sem þurfa á félagslegri heimaþjónustu að halda utan dagvinnutíma. Aðstoð um kvöld og helgar felst einkum í innliti og stuttri samveru með það að markmiði að stuðla að aukinni öryggiskennd eða aðstoð við persónulega umhirðu.

## **III. kafli**

### **Umsóknir, mat og forgangsröðun**

## **6.gr.**

### **Umsóknir**

Sótt er um þjónustu skv. reglum þessum á þjónustumiðstöð í því hverfi sem umsækjandi býr, á eyðublaði þar sem fram þurfa að koma upplýsingar um umsækjanda, m.a. lögheimili, persónulegar aðstæður, hvaða þjónustu óskað er eftir og annað sem máli skiptir varðandi umsóknina. Hægt er að óska eftir læknisvottorði eða greinargerð frá fagaðila þyki ástæða til.

Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til þess að sækja um fyrir sína hönd.

## **7.gr.**

### **Mat á þjónustupörf**

Mat fer fram á heimili umsækjanda eins og fljótt og auðið er eftir að umsókn berst og eru aðstæður kannaðar og metnar. Við mat á þjónustupörf 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.

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

## **8.gr.**

### **Þjónustusamningur**

Þjónustusamningur er gerður við umsækjanda vegna umsóknar um félagslega heimaþjónustu þar sem fram kemur hvaða þjónusta var samþykkt, hvaða þjónusta verði veitt, tímafjöldi, gildistími samnings, verkefni og vinnutilhögun. Verði breyting á þörfum fyrir heimaþjónustu á tímabilinu fer fram endurmat sbr. 7. gr.

Gildistími þjónustusamnings getur verið allt að 24 mánuðir. Óski umsækjandi áframhaldandi þjónustu skal hann að öllu jöfnu sækja um að nýju. Skal það gert 3 vikum áður en samningur er útrunninn. Þar sem fyrirsjáanlegt er að þörf fyrir þjónustu verði viðvarandi s.s. hjá fötluðum og öldruðum skal fara fram endurmat á 24 mánaða fresti. Umsækjandi þarf þá ekki að sækja um að nýju.

## **9.gr.**

### **Forgangsröðun umsókna**

Umsóknum er forgangsráðað með hliðsjón af viðmiðum um forgangsröðun í heimaþjónustu (sjá fylgiskjal 1). Þeir njóta forgangs sem þurfa daglega á félagslegum stuðningi að halda og aðstoð við athafnir daglegs lífs, s.s. vegna lyfjagjafar.

## **IV. kafli** **Ýmislegt**

### **10. gr.**

#### **Starfsmenn**

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

Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla að heimilum notenda eða aka bílum þeirra.

Reykjavíkurborg leitast við að ráða starfsmenn sem hafa til að bera hæfni, eiginleika og faglega þekkingu sem nýtist í starfinu, s.s. félagsliðamenntun.

### **11.gr.**

#### **Meðferð fjármuna**

Ekki er gert ráð fyrir að starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu fari með fjármuni notenda. Undantekningar eru þegar um er að ræða umsækjendur sem geta ekki séð um innkaup sjálfir vegna hreyfihömlunar, langvarandi veikinda eða skertrar færni og þar sem fleiri óskyldir aðilar búa saman og reka heimili sbr. 4. gr. þessara reglna.

## **V. kafli**

### **Málsmeðferð**

sbr. ákvæði XVI og XVII. kafla  
laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991

### **12.gr.**

#### **Könnun á aðstæðum**

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

### **13. 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.

#### **14. 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.

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

##### **Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum**

Starfsmenn þjónustumiðstöðva Reykjavíkurborgar taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði velferðarráðs Reykjavíkurborgar.

Eftirlit og mat á þjónustunni fer skv. 7. gr. þjónustusamnings Velferðarsviðs og Þjónustu-og rekstrarsviðs dags. 22.júní 2005.

Ábendingum notenda varðandi þjónustuna skal beina til viðkomandi þjónustumiðstöðvar.

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

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

Kynna skal niðurstöðu umsóknar svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn 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 að fara fram á að velferðarráð fjalli um umsóknina. Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til velferðarráðs frá því honum barst vitneskja um ákvörðun.

Ákvörðun velferðarráðs er kynnt umsækjanda skriflega og um leið er honum kynntur réttur hans til málskots til úrskurðarnefndar félagsþjónustu.

#### **17. gr.**

##### **Málskot til úrskurðarnefndar félagsþjónustu**

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

#### **18.gr.**

##### **Gildistaka**

Reglur þessar öðlast gildi við staðfestingu borgarráðs í kjölfar samþykkis velferðarráðs.

## Viðmið um forgangsröðun í heimaþjónustu

### **Flokkur 1**

#### **Skilgreining**

Nauðsynleg þjónusta. Má ekki falla niður.

Þjónustan hefst strax og hefur forgang.

#### **Forsendur**

Þeir sem þurfa daglega á félagslegum stuðningi og hvatningu að halda.

Þeir sem þurfa daglega aðstoð við athafnir daglegs lífs.

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, aðrætti og fleira.

### **Flokkur 3**

#### **Skilgreining**

Reglubundin þjónusta.

Bið getur orðið eftir þjónustu.

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 eftir þjónustu.

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 þurfa eingöngu aðstoð við þrif.