

Reglur um félagslega heimaþjónustu á vegum Grindavíkurbæjar

I. kafli

Markmið og skipulag

1. gr.

Markmið

Markmið félagslegrar heimaþjónustu eru að efla einstaklinga til sjálfshjálpar og gera þeim kleift að búa sem lengst í heimahúsi við sem eðlilegastar aðstæður. Til að tryggja þessi markmið og þar með að þjónustuþegar varðveiti færni sína og sjálfstæði miðast aðstoð við þau verkefni sem viðkomandi eða aðrir fullorðnir á heimilinu geta ekki sinnt.

2. gr.

Réttur

Rétt til félagslegrar heimaþjónustu eiga þeir sem búa í heimahúsum og geta ekki séð hjálparlaust um heimilishald og persónulega umhirðu vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda, barnsburðar, fötlunar eða af öðrum ástæðum sem félagsmálaráð metur gildar. Ekki er að jafnaði veitt þjónusta sem aðrir heimilismenn geta annast. Vottorð læknis skal liggja fyrir þegar um heilsufarsástæður er að ræða.

3. gr.

Stjórn og yfirumsjón

Félagsmálaráð fer með yfirstjórn félagslegrar heimaþjónustu á vegum Grindavíkurbæjar. Forstöðumaður Víðilundar annast daglega framkvæmd þjónustunnar samkvæmt reglum þessum.

II. kafli

Starfssvið félagslegrar heimaþjónustu

4. gr.

Helstu verkefni

- þrif og almenn heimilisstörf
- félagslegur stuðningur og samvera
- aðstoð við persónulega umhirðu
- aðstoð við aðdrætti
- innlit
- aðstoð við gæslu og umönnun barna og ungmenna t.d. vegna erfiðra fjölskylduaðstæðna, fötlunar eða veikinda

III. kafli Skilgreining á þjónustu

5. gr. Innihald þjónustu

1. Þrif og almenn heimilisstörf

Þrif eru almennt innt af hendi aðra hverja viku nema sérstakar aðstæður kalli á annað. Aðstoð við almenn heimilisþrif takmarkast við þau herbergi sem eru í daglegri notkun þjónustuþega s.s. eldhús, salerni, ganga, svefnherbergi, stofu og borðstofu. Heimilt er að óska eftir stórhreingingum tvisvar á ári.

Aðstoð getur verið veitt við að:

- ryksuga, þurr- og blautmoppa gólf
- þrifa baðherbergi, þ.e.a.s. vask, salerni, baðkar og/eða sturtu
- þurrka af
- aðstoða við almenna tiltekt
- skipta á rúmfötum
- þvo þvott

Almennt er ekki veitt aðstoð við að:

- þrifa sameign
- þvo glugga, gluggatjöld og setja upp gluggatjöld

2. Félagslegur stuðningur og samvera

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

3. Aðstoð við persónulega umhirðu

Ýmis verkefni í samvinnu við heimahjúkrun sem m.a. geta falist í aðstoð við að klæðast og matast, eftirliti með lyfjatöku ef viðkomandi einstaklingur er í lyfjaskömmun og eftirliti með böðun.

4. Aðstoð við aðdrætti

Aðstoð við rekstur ýmissa erinda, s.s. í kjörbúð, banka eða lyfjaverslun. Þjónustuþega skal jafnan gefinn kostur á að fara með, sé það mögulegt. Ekki er heimilt að starfsmaður fari með fjármuni þjónustuþega.

5. Innlit

Með innliti er átt við stuttar heimsóknir starfsmanns vegna einangrunar umsækjanda og í þeim tilvikum þegar ástæða er til að óttast um öryggi viðkomandi. Úrræði þetta kemur aðeins til álita í samvinnu við heimahjúkrun.

6. Aðstoð við gæslu og umönnun barna og ungmenna

Hvert tilvik er metið sérstaklega og ákvarðað af félagsmálaráði.

Komi beiðni um þjónustu sem veita þarf oftast en vikulega er hún metin í samvinnu við deildarstjóra heimahjúkrunar.

IV. kafli

Framkvæmd

6. gr.

Sækja þarf skriflega um félagslega heimaþjónustu á þar til gerðu eyðublaði hjá forstöðumanni Víðilundar. Umsókn skal fylgja vottorð læknis eða viðurkennds fagaðila um þörf á heimaþjónustu.

7. gr.

Þegar umsókn hefur verið móttækin skal starfsmaður leggja mat á rétt umsækjanda til félagslegrar heimaþjónustu, sbr. 2. gr. Ef umsækjanda er synjað um félagslega heimaþjónustu skal sú ákvörðun kynnt honum bréflaga og honum kynntur réttur til málskots skv. VII. kafla reglna þessa. Eigi umsækjandi rétt til félagslegrar heimaþjónustu skal starfsmaður meta þjónustuþörf í samráði við þjónustuþega, eftir atvikum með heimsókn á heimili hans. Gerður skal þjónustusamningur við þjónustuþega þar sem kveður á um þau verkefni sem framkvæma á svo og gildistíma samnings. Umfang heimaþjónustu getur ekki orðið meira en þrír tímar á viku nema brýna nauðsyn ber til og þá í samvinnu við deildarstjóra heimahjúkrunar á Heilbrigðisstofnun Suðurnesja. Félagssleg heimaþjónusta skal að öllu jöfnu veitt á dagvinnutíma en með sama fyrirvara og í næstu málsgrein á undan er heimilt að veita þjónustu um kvöld, nætur og um helgar.

V. kafli

Gjaldtaka

8. gr.

Greitt er fyrir félagslega heimaþjónustu samkvæmt gjaldskrá sem bæjarstjórn setur að fengnum tillögum frá félagsmálaráði.

VI. kafli

Starfsmenn heimaþjónustu

9. gr.

Leitast skal við að ráða fólk til starfa í félagslegri heimaþjónustu sem hefur reynslu af heimilis- og umönnunarstörfum. Við ráðningu skal liggja fyrir heimild vinnuveitanda til að afla upplýsinga úr sakaskrá.

10. gr.

Starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um það sem þeir fá vitneskju um í störfum sínum um einkamál þjónustuþega og heimilishald. Starfsmenn skulu undirrita yfirlýsingu um þagnarskyldu við ráðningu. Þagnarskyldan helst þó látið sé af störfum.

11. gr.

Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla að íbúðum þjónustuþega. Ef aðstæður knýja á um slíkt skal það vera með samþykki aðstandenda og vitund forstöðumanns Víðilundar.

12. gr.

Starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi eða önnur hlunnindi frá þjónustuþegum eða aðstandendum þeirra nema innan eðlilegra marka og um sé að ræða óverulegar gjafir. Hafa skal samráð við yfirmann ef vafi leikur á hvort starfsmanni sé heimilt að taka við gjöf.

VII. kafli
Málskot og gildistími

13. gr.

Umsækjandi um félagslega heimaþjónustu getur skotið ákvörðun forstöðumanns Víðilundar til félagsmálaráðs og skal það gert innan fjögurra vikna frá því að ákvörðun kemur til vitundar umsækjanda. Ákvörðun félagsmálaráðs má skjóta til úrskurðarnefndar félagsþjónustu og húsnæðismála, sbr. XVII. kafla laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga og skal það gert innan þriggja mánaða frá því viðkomandi barst vitneskja um ákvörðun.

14. gr.

Reglur þessar voru samþykktar 12. maí 2011 í félagsmálaráði Grindavíkur og í bæjarstjórn Grindavíkur hinn 8. júní 2011.