

Reglur um þjónustu við fatlað fólk á eigin heimilum hjá Félagsþjónustu Fljótsdalshéraðs

I. Kafli Markmið og hlutverk

1. gr. Tegund þjónustu

Reglur þessar byggjast á lögum um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum og reglugerð um þjónustu við fatlað fólk á heimili sínu nr. 1054/2010. Reglurnar taka til þjónustu við fatlað fólk á heimilum sínum.

2. gr. Markmið

Markmið þjónustunnar er að fatlað fólk geti búið á eigin heimili í samræmi við þarfir og óskir eftir því sem kostur er. Veitt er félagsleg þjónusta og sérstakur stuðningur til þess að fatlað fólk geti búið þannig að sem best henti hverjum og einum. Þjónustan skal vera einstaklingsbundin, heildstæð og sveigjanleg og veitt með það að markmiði að efla vald fólks yfir aðstæðum sínum og lífi, styrkja sjálfsmynd þess, sjálfstraust, félagslega stöðu, sjálfsvirðingu og lífsgæði.

3. gr. Markhópur

Þjónustan er ætluð einstaklingum 18 ára og eldri með skilgreinda fötlun sem hafa metna þörf fyrir þjónustu á heimili sínu. Umsóknir eru gildar þegar umsækjandi hefur náð 16 ára aldri. Þjónusta kemur þó ekki til framkvæmda fyrr en eftir að 18 ára aldri er náð. Skilyrði fyrir að fá þjónustu samkvæmt reglum þessum er að þjónustuþörf sé önnur eða víðtækari en veitt er samkvæmt lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga.

Starfssvæði Félagsþjónusta Fljótsdalshéraðs sér um þjónustuna á grundvelli samnings um sameiginlegt þjónustusvæði Austurlands vegna málefna fatlaðs fólks. Allir íbúar á þjónustusvæðinu eiga rétt á þjónustu, skv. reglugerð nr. 1054/2010 um þjónustu við fatlað fólk á heimilum sínum

II. Kafli

Framkvæmd þjónustunnar

5. gr.

Umsóknir

Umsókn um þjónustu á eigin heimili skal vera skrifleg og skal berast Félagsþjónustu Fljótsdalshéraðs. Umsóknareyðublað fæst í afgreiðslu félagsþjónustunnar og á heimasíðu Fljótsdalshéraðs www.fljotsdalsherad.is. Með umsókn skal fylgja staðfesting fagaðila á fötlun.

6. gr.

Mat á þjónustupörf

Starfsmaður félagsþjónustunnar aflar upplýsinga um þörf á stuðningi í samráði við umsækjanda og eftir atvikum aðstandendur eins fljótt og auðið er. Niðurstöður þessa mats eru teknar saman í greinargerð og lagðar fyrir fund verkefnastjóra og félagsmálastjóra, þar er lagt mat á umsókn og þjónustupörf á grundvelli fyrirbyggjandi upplýsinga. Mat á þjónustupörf skal liggja fyrir innan tveggja mánaða frá því að umsókn berst.

7. gr.

Afgreiðsla

Umsókn ásamt mati á þjónustupörf er kynnt þjónustuhópi um málefni fatlaðs fólks sem metur umsóknina og kemur með tillögu að umfangi sértækrar þjónustu... Á grundvelli þeirrar tillögu er ákvörðun um þjónustu tekin á fundi verkefnastjóra og félagsmálastjóra. Niðurstaða fundar er tilkynnt umsækjanda með formlegum hætti eigi síðar en mánuði eftir að mat á þjónustupörf liggur fyrir.

8. gr.

Sjálfsákvörðunarréttur

Þess skal gætt að sjálfsákvörðunarréttur sé virtur varðandi ákvarðanir. Geti einstaklingur ekki talað fyrir sig sjálfur skal ávallt leita allra leiða til að öðlast skilning á því hver vilji hans er og í því skyni leitað til þeirra er þekkja hann best t.d. persónulegs talsmanns sé hann fyrir hendi.

III. Kafli Samningar

9. gr.

Samningur um þjónustu og þjónustuáætlun

Umsækjandi og fulltrúi Félagsþjónusta Fljótsdalshéraðs gera með sér samning um hvernig sérstakur stuðningur er veittur sbr. 6. gr. reglugerðar nr. 1054/2010. Í samningnum skal koma fram:

- Ábyrgð og skyldur einstaklings og þjónustuaðila
- Umfang og innihald þjónustunnar
- Upplýsingar um sameiginlegan íbúasjóð sé um slíkt að ræða

Þá skal félagsþjónustan gera einstaklingsbundna þjónustuáætlun við einstaklinga sem hafa þörf fyrir viðvarandi og fjölbreytilegan stuðning sbr. 7. gr. reglugerðar nr. 1054/2010.

IV. Kafli

Ábyrgð þjónustuaðila og starfsmann

10. gr.

Starfsmenn

Félagsþjónustan ber ábyrgð á að þjálfun starfsmanna sé ávallt í samræmi við þarfir þeirra sem njóta stuðnings skv. reglum þessum.

Sá sem hefur mannaforráð og ber faglega ábyrgð á daglegu starfi með fötluðu fólki á heimilum þess skal hafa þekkingu og reynslu af starfi með fötluðu fólki og menntun til slíkra starfa sé þess kostur.

Öllum starfsmönnum á vegum félagsþjónustunnar ber að gæta þagmælsku og virða trúnað í samskiptum sínum við notendur þjónustunnar og ber að undirrita yfirlýsingu þess efnis. Starfsmönnum ber að fara eftir siðareglum félagsþjónustunnar og sýna notendum, aðstandendum og samstarfsfólki virðingu í orði sem og í verki.

Starfsmönnum er óheimilt að taka við greiðslum, láni eða þiggja gjafir frá notendum þjónustunnar að undanskildum hófsömum tækifærisgjöfum.

Starfsfólki er óheimilt að geyma lykla að heimilum notenda nema um það sé samið í þjónustusamningi.

Allir umsækjendur um störf á vegum félagsþjónustunnar skulu samþykka að kallað sé eftir sakavottorði.

11. gr
Endurskoðun og eftirlit

Þjónustuáætlanir skal endurskoða árlega, með þeim hætti að sá sem nýtur þjónustunnar fær tækifæri til að fara yfir og endurskoða þjónustuáætlunina með þjónustuaðilum. Reglulegt eftirlit skal haft með þeirri þjónustu sem veitt er svo sem með gæðamati og könnun meðal þeirra sem njóta þjónustunnar. Um framkvæmd eftirlits fer að starfsreglum sem velferðarráðuneytið setur.

V. Kafli
Málsmeðferð og málsskot

12.gr.
Undanþágur og ágreiningur

Undanþágur frá reglum þessum og ágreiningur um afgreiðslu máls verða lagðar fyrir félagsmálanefnd til ákvörðunar.

13. gr.
Áfrýjun

Telji umsækjandi á rétt sinn hallað skv. reglum þessum er honum heimilt að vísa ákvörðun félagsþjónustunnar til félagsmálanefndar innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Félagsmálanefnd skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

14. gr.

Umsækjandi getur skotið ákvörðun félagsmálanefndar til Úrskurðarnefndar félagsþjónustu og húsnæðismála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun félagsmálanefndar.

15. gr.
Gildistaka

Reglur þessar taka gildi frá og með 22. apríl 2013 og með breytingum frá og með 1.janúar 2016

Breytingar samþykktar í félagsmálanefnd 9.desember 2015