



# REGLUR UM FÉLAGSLEGA HEIMAÞJÓNUSTU Á VEGUM AKRANESKAUPSTAÐAR

---

## I.KAFLI

### Almennt um þjónustuna

#### 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 notandi varðveiti færni sína og sjálfstæði miðast aðstoð við þau verkefni sem viðkomandi eða aðrir fullorðnir á heimilinu geta ekki sinnt.

#### 2.gr.

##### *Stjórn og yfirumsjón*

Velferðar- og mannréttindaráð Akraneskaupstaðar fer með yfirstjórn félagslegrar heimaþjónustu á vegum Akraneskaupstaðar. Verkefnastjóri í félagslegri heimaþjónustu annast daglega framkvæmd þjónustunnar samkvæmt reglum þessum.

#### 3.gr.

##### *Skilgreining*

Heimaþjónusta Akraneskaupstaðar sinnir félagslegri heimaþjónustu samkvæmt skv. lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

Markmiðið með heimaþjónustu er að styðja íbúa til sjálfshjálpar þegar því verður við komið. Þjónustan getur verið tímabundin og markmiðið getur verið að að leiðbeina notanda um ákveðin verkefni á heimili þannig að hann geti í framhaldinu séð um þau verkefni sjálfur.

Félagsleg heimaþjónusta tekur til eftirfarandi þátta:

- Þrif og almenn heimilisstörf
- Innlit og samvera
- Persónulegur stuðningur og aðstoð sem ekki telst til heimahjúkrunar.
- Aðstoð og fylgd við rekstur erinda
- Heimsending á mat

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





#### 4.gr.

##### *Þjónustutími*

Að öllu jöfnu er þjónustan veitt á dagvinnutíma virka daga. Innlit er veitt á kvöldin og um helgar þegar sérstakar aðstæður krefjast þess. Ekki er veitt þjónusta á stórhátíðardögum og sérstökum frídögum.

#### 5.gr.

##### *Umsækjendur*

Þeir sem eiga lögheimili á Akranesi og geta ekki séð hjálparlausir um heimilishald og persónulega umhirðu og nauðsynlegar athafnir daglegs lífs vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, veikinda, fötlunar eða af öðrum ástæðum sem velferðar- og mannréttindaráð metur gildar, geta sótt um heimabjónustu. Að jafnaði er ekki veitt þjónusta á heimilið þegar aðrir heimilismenn eru eldri en 18 ára.

Á því eru þó undantekningar:

- Heimili fatlaðra og langveikra sem þurfa mikla aðstoð og umönnun frá öðrum fjölskyldumeðlimum.
- Heimili fatlaðra og langveikra barna sem þurfa mikla umönnun. Í því tilviki er horft á umfang þjónustu við barnið áður en ákveðið er hvort veita skuli heimabjónustu.

## II. KAFLI

### Nánari skilgreining og útfærsla á þjónustu

#### 6.gr.

##### *Aðstoð við almenn heimilisstörf*

Þrif eru að jafnaði 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 á heimilinu, s.s. eldhús, salerni, gangar, svefnherbergi, stofa og borðstofa.

Aðstoð getur falist í:

- Ryksugun, þurr- og blautmoppun gólfa
- Þrif á baðherbergi, þ.e.a.s. vaski, salerni, baðkari og/eða sturtu
- Afþurrkun
- Aðstoð við almenna tiltekt
- Rúmfataskipti
- Aðstoð við þvott

Ekki er veitt aðstoð s.s. við:

- Þrif á sameign
- Glugga- og gluggatjaldaþvott og uppsetningar á gluggatjöldum
- Stórhreingerningar
- Önnur sérhæfð verkefni og þrif (s.s. strauja þvott, fægja silfur og færa þunga hluti)





## 7. gr.

### *Innlit og samvera/félagslegur stuðningur*

Með innliti stuttan tíma í einu, oft daglega, er verið að leitast við að mæta þörfum einstaklinga á ýmsa vegu. Tilgangurinn getur verið m.a. að rjúfa félagslega einangrun eða veita stuðning og eftirlit vegna veikinda.

Ákvörðun um hverjir fá innlit er tekin í samráði við heimahjúkrun og staðfest á teymisfundi í félagslegri heimaþjónustu.

## 8. gr.

### *Persónulegur stuðningur og aðstoð*

Ýmis þjónusta sem ekki er í verkahring heimahjúkrunar, sem m.a. getur falist í aðstoð við að klæðast og matast. Þeir sem fá slíka þjónustu eru að jafnaði einnig með heimahjúkrun.

Starfsmenn velferðar- og mannréttindasviðs Akraneskaupstaðar minna notendur á lyfjatöku sé þess þörf. Sú þjónusta er háð því að lyf séu skömmtuð fyrirfram í lyfjarúllu frá viðurkenndum lyfsala.

## 9. gr.

### *Aðstoð og fylgd við rekstur erinda*

Veittur er stuðningur við matarinnkaup og rekstur erinda. Geti notandi ekki tekið þátt getur starfsmaður sinnt innkaupum. Ef þess er óskað að starfsmaður sinni innkaupum skal gerður samningur við notanda um greiðslur og uppgjör. Starfsmanni er ekki heimilt að fara með fjármuni viðkomandi nema með undirrituðu samkomulagi.

Annar erindarekstur s.s. akstur í banka eða aðrar þjónustustofnanir, er veittur hafi það verið samþykkt á teymisfundi. Slíkt skal ávallt vera í fylgd notanda. Þá er heimilt að starfsmaður aðstoði vegna heimsóknar til læknis sé það á vinnutíma starfsmannsins.

## 10. gr.

### *Heimsending á mat - skilgreining*

Heimsendur matur er fyrir þá sem ekki geta séð sjálfir um matseld um lengri eða skemmri tíma. Sótt er um heimsendingu matar til verkefnastjóra í heimaþjónustu eða í þjónustuver Akraneskaupstaðar.

## 11.gr.

### *Aðstoð við gæslu og umönnun barna og ungmenna*

Hvert tilvik er metið sérstakleg og ákvarðað af velferðar-og mannréttindaráði.





### III. kafli Starfsmenn

#### 12.gr.

##### *Ráðning starfsmanna*

Leitast skal við að ráða fólk til starfa í félagslegri heimaþjónustu sem hefur reynslu af heimilis- og umönnunarstörfum. Stefnt skal að því að sem flestir starfsmenn hafi lokið sérstökum námskeiðum fyrir starfsfólk í félagslegri heimaþjónustu og leitist við að endurmennta sig. Allir starfsmenn heimaþjónustu skulu framvísa sakavottorði við ráðningu.

#### 13.gr.

##### *Reglur og leiðbeiningar til starfsmanna*

Við ráðningu skal leggja fram starfslýsingu þar sem m.a. eru nánar tiltekin verkefni starfsmanna, skyldur þeirra og réttindi. Kynna skal reglur þessar fyrir starfsfólki og notendum.

#### 14.gr.

##### *Þagnarskylda*

Starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um það sem þeir fá vitneskju um í störfum sínum um einkamál notenda og heimilishald. Þagnarskylda helst þó látið sé af störfum.

Starfsmenn skulu undirrita drengskaparheit um þagnarskyldu við ráðningu. Ef starfsmaður verður var við lögbrot á heimili, s.s. neyslu eiturlyfja, misnotkun lyfja, ofbeldi á heimili skal hann tilkynna það til félagsþjónustunnar sem vinnur málið áfram.

#### 15.gr.

##### *Velgjörningur*

Starfsmenn mega ekki þiggja gjafir eða annan velgjörning umfram smágjafir frá notendum. Hafa skal samráð við yfirmann ef vafi leikur á hvort starfsmanni sé heimilt að taka við gjöf.

#### 16.gr.

##### *Aðgangur að heimili notenda*

Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla að íbúðum notenda þjónustu. Ef aðstæður knýja á um slíkt skal það vera með samþykki aðstandenda og vitund verkefnastjóra í heimaþjónustu. Ef þjónustu lýkur skal lykli skilað til verkefnastjóra.

#### 17.gr.

##### *Ábyrgðartrygging*

Akraneskaupstaður hefur í gildi ábyrgðartryggingu atvinnurekstrar sem tekur til skaðabótaábyrgðar launþega.





## 18.gr.

### *Vinnuaðstæður og aðbúnaður starfsmanna*

Í lögum um aðbúnað og 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 heimaþjónustu fer fram á einkaheimilum og þarf umsækjandi eða umbjóðandi hans að fallast á að aðstæður séu þannig að áðurnefndum atriðum sé fullnægt. Notendur gangast inn á að reykja ekki meðan starfsmenn eru inni á heimilinu. Starfsmönnum er óheimilt að reykja inni á heimilum notenda.

Skapist óviðunandi aðstæður inni á heimili vegna heilsuspillandi umhverfis, skorts á nauðsynlegum hjálpartækjum, óreglu, áreitni, ógnandi eða óviðeigandi hegðunar, þarf tafarlaust að gera viðeigandi ráðstafanir. Einnig getur notandi þurft að gera ráðstafanir varðandi gæludýr.

Sinni notandi ekki tilmælum um úrbætur er heimilt að synja um þjónustu eða fella hana niður.

## IV. kafli Framkvæmd

### 19.gr.

#### *Umsóknir*

Sækja þarf skriflega um félagslega heimaþjónustu, á þar til gerðu eyðublaði, hjá verkefnisstjóra í heimaþjónustu, eða rafrænt á heimasíðu Akraneskaupstaðar. Umsóknir skulu lagðar fyrir fund teymis um félagslega heimaþjónustu að undangengnu mati.

### 20.gr.

#### *Röðun í forgangsflokka*

Við afgreiðslu umsókna skal forgangsraða umsóknum með hliðsjón af viðmiðum í forgangsröðun í heimaþjónustu (sjá fylgiskjal 1). Tekið skal mið af forgangsflokkun við ákvörðun þjónustustigs á sumarleyfistíma og ef þjónustudag ber upp á lögbundna frídaga.

Teymi um félagslega heimaþjónustu tekur ákvarðanir um forgangsröðun umsókna.

Við afgreiðslu allra umsókna um félagslega heimaþjónustu skal einnig taka mið af matstækinu Rai Home Care og niðurstöðum þess.

### 21.gr.

#### *Þjónustusamningur*

Þegar umsókn hefur verið samþykkt skal gera þjónustusamning þar sem kveðið er á um þau verkefni sem framkvæma á svo og gildistíma samnings. Áður en þjónustusamningur rennur út er gert endurmat og framhald þjónustu ákveðið í samráði við notanda. Þar sem





fyrirsjáanlegt er að þörf fyrir þjónustu verði viðvarandi, skal fara fram endurmat eigi sjaldnar en á tveggja ára fresti.

## V. kafli Gjaldtaka

### 22. gr.

Greitt er fyrir félagslega heimaþjónustu samkvæmt gjaldskrá sem bæjarstjórn setur að fengnum tillögum frá velferðar- og mannréttindaráði. Greitt er fyrir heimsendingu matar samkvæmt gjaldskrá þar um, en stjórn Höfða ákveður verð á mat og bæjarstjórn ákveður gjald fyrir heimsendingu.

Unnt er að sækja um undanþágu frá gjaldskyldu eða lækkun á gjaldi til velferðar- og mannréttindaráðs ef brýna nauðsyn ber til.

## VI kafli Málsmeðferð

### 23 .gr.

#### *Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum*

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Um trúnað gildir 2.mgr., 57.gr. sveitarstjórnarlaga nr. 45/1009 um þagnarskyldu starfsmanna.

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.

### 24. gr.

#### *Niðurstaða og rökstuðningur synjunar*

Umsækjandi sem synjað er um félagslega heimaþjónustu getur áfrýjað ákvörðun teymisfundar í félagslegri heimaþjónustu til velferðar- og mannréttindaráðs og skal það gert innan fjögurra vikna. Ákvörðun velferðar- og mannréttindaráðs má áfrýja til úrskurðarnefndar félagsþjónustu í félagsmálaráðuneytinu sbr. lög nr. 40/1991 gr. 64 og skal það gert innan fjögurra vikna frá því viðkomandi berst vitneskja um ákvörðun.

### 25. gr.

#### *Samþykkt og gildistaka*

Reglur þessar voru samþykktar á fundi velferðar- og mannréttindaráðs Akraneskaupstaðar þann 7. desember 2016 og staðfestar á fundi bæjarstjórnar þann 13. desember 2016 og öðlast þegar gildi.

**Samþykkt í bæjarstjórn Akraness 13. desember 2016.**

  
Regína Ásvaldsdóttir

bæjarstjóri



## Fylgiskjal 1:

### Viðmið um forgangsröðun í heimaþjónustu Akraneskaupstaðar

Forgangsröðun í heimaþjónustu tekur mið af niðurstöðu Rai Home Care matskerfisins

#### Forgangur 1: Maple 4-5

##### Skilgreining:

Nauðsynleg þjónusta. Má ekki falla niður.

Þjónusta hefst strax og hefur forgang.

##### Forsendur:

Þeir sem þurfa þrif

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

Þeir sem heyra undir samþættingu heimaþjónustu og heimahjúkrunar

#### Forgangur 2: Maple 3

##### Skilgreining:

Mikilvæg þjónusta sem er reglubundin

Þjónusta hefst innan tveggja vikna eftir að umsókn berst

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

##### Forsendur:

Þeir sem þurfa þrif

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

**Forgangur 3: Maple 1-2.** Umsækjendur sem falla undir flokka Maple 1-2 þurfa að framvísa læknisvottorði með umsókn sem staðfesti að viðkomandi geti ekki sinnt ákveðnum verkum á heimili. Við mat á umsókn er tekið mið af íþyngjandi þáttum s.s. stoðkerfis vandi, tímabundin áföll, andleg vanlíðan, félagslegar aðstæður og aðrir íþyngjandi þættir.

##### Skilgreining:

Bið getur orðið eftir þjónustu þótt umsókn hafi verið samþykkt.

Þjónusta getur fallið niður. Þó er ekki æskilegt þjónustan falli niður oftár en í tvö skipti í röð.

Ekki er veitt afleysing vegna veikindaforfalla og sumarafleysingu starfsmanna eða á frídögum sem lenda á virkum dögum.

Þessi hópur fær að öllu jöfnu þjónustu að hámarki 11. mánuði ársins.

##### Forsendur:

Þeir sem þurfa eingöngu aðstoð við þrif

Þeir sem eru félagslega vel settir og komast allra sinna ferða

