

Reglur um félagslega liðveislu hjá félagsþjónustu Norðurþings

I. kafli

Almennt um þjónustuna

1. gr.

Skilgreining

Með félagslegri liðveislu er átt við persónulegan stuðning og aðstoð sem einkum miðar að því að rjúfa félagslega einangrun t.d. aðstoð til að njóta menningar og félagslífs, sbr. 24. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 með síðari breytingum.

2. gr.

Markmið

Markmið félagslegrar liðveislu er að rjúfa félagslega einangrun notandans og efla hann til sjálfstæðis í félagslegum samskiptum. Ekki er alltaf raunhæft að notandinn verði félagslega sjálfbjarga. Í einhverjum tilvikum getur markmið liðveislunnar verið að viðhalda færni eða eingöngu að gera notanda kleift að njóta menningar og félagslífs án þess að markmiðið sé að hann verði sjálfbjarga við það.

Við framkvæmd þjónustunnar skal þess gætt að hvetja notandann til sjálfsbjargar og virða sjálfsákvörðunarrétt hans.

3. gr.

Markhópur og forsendur þjónustu

Félagsleg liðveisla er fyrir fatlaða einstaklinga sem þurfa persónulegan stuðning og aðstoð til að rjúfa félagslega einangrun. Félagsleg liðveisla er fyrir fatlað fólk sem metið er í sérstakri þörf fyrir þessa þjónustu.

Að öllu jöfnu skal ekki veitt félagsleg liðveisla skv. reglum þessum þar sem veitt er sólarhringsþjónusta.

Forsenda þess að geta sótt um félagslega liðveislu skv. reglum þessum er að umsækjandi eigi lögheimili í Langanesbyggð, Svalbarðshreppi, Tjörneshreppi, Norðurþingi, Þingeyjarsveit eða Skútustaðahreppi. Að uppfylltum ofangreindum skilyrðum má veita félagslega liðveislu fötluðum börnum á aldrinum 6-17 ára og fullorðnum fötluðum frá 18 ára aldri.

Börn undir 6 ára aldri geta átt rétt á félagslegri liðveislu í sérstökum tilfellum, er það háð mati í hvert sinn.

Þjónusta er háð fjárhagsáætlun hverju sinni. Hún er tímabundin og er tímafjöldi og lengd samningstíma háð mati hverju sinni.

II. kafli

Umsóknir, mat, umfang þjónustu og þjónustusamningar

4.gr.

Umsóknir

Sótt er um félagslega liðveislu á þar til gerðu eyðublaði sem skilað er til félagsþjónustu Norðurljósa. Í umsókninni þurfa að koma fram upplýsingar um umsækjanda, m.a. lögheimili, persónulegar aðstæður, á hvern hátt færniskerðing veldur félagslegri einangrun, hvaða þjónustu umsækjandi nýtur, hvert markmið umsækjanda er með þjónustunni og annað sem máli skiptir varðandi umsóknina. Mikilvægt er að allar umbeðnar upplýsingar komi fram á umsókn svo ekki komi til seinkunar á afgreiðslu hennar. Hægt er að óska eftir læknisvottorði eða greinargerð frá fagaðila þyki ástæða til.

Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til að sækja um fyrir sína hönd. Hafi umsækjandi ekki getu til að sjá um eigin umsókn er séð til þess að hann hafi/fái umboðsmann í umsóknarferlinu til að gæta hagsmuna hans.

5. gr.

Mat á þjónustubörf og ákvörðun um þjónustu

Deildarstjóri málefna fatlaðra hjá Norðurljósi metur þjónustubörf og skal slíkt mat fara fram eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst. Við matið er tekið sérstakt tillit til sjónarmiða umsækjanda, færni hans til að sinna athöfnum daglegs lífs, félagslegrar stöðu og virkni og fjölskylduáðstæðna.

Niðurstöður þjónustumats eru lagðar fyrir fund matshóps sem í sitja félagsmálastjóri og starfsmenn félagsþjónustunnar. Á grundvelli þjónustumatsins tekur hópurinn ákvörðun um umfang og eðli þeirrar þjónustu sem veitt er. Komist matshópurinn ekki að sameiginlegri niðurstöðu um afgreiðslu máls eða ef um álitamál er að ræða sem reglur ná ekki yfir þá skal leggja málið fyrir félagsmálanefnd.

Félagsmálastjóra er alltaf heimilt að vísa ákvörðun til félagsmálanefndar til fullnaðarafgreiðslu, sérstaklega ef ætla má að aðili muni ekki vilja sæta niðurstöðu hans.

Félagsmálanefnd hefur eftirlit með ákvörðunum og kallar reglulega eftir skýringum og upplýsingum um ákvarðanir sem teknar eru á grundvelli þeirra.

Innan fjögurra vikna frá því að umsókn berst fær umsækjandi skriflegt svar þar sem fram kemur hvernig umsókn hans hefur verið metin. Ef umsókn er tekin til greina að öllu eða einhverju leyti skal m.a. koma fram í svarbréfi að umsækjandi verði á næstu dögum boðaður á fund með væntanlegum liðveitanda eða að viðkomandi hafi verið settur á biðlista eftir félagslegri liðveislu. Við synjun þjónustu, að hluta eða öllu leyti, skal gæta leiðbeininga skv. 15. og 16. gr. reglna þessara.

6.gr.

Umfang þjónustu

Hámarkstímafjöldi á mánuði eru 12 tímar hver einstaklingur getur að hámarki fengið 132 tíma á ári, þ.e. er 12 x 11 tíma á hverju almanaksári.

Heimilt er að veita undanþágu frá viðmiðum um hámarkstíma vegna sérstakra aðstæðna en slíkar undanþágur skulu bornar undir félagsmálastjóra áður en ákvörðun er tekin um afgreiðslu þeirra.

7. gr.

Þjónustusamningur

Þjónustusamningur er gerður um alla veitta félagslega liðveislu. Í þjónustusamningi kemur m.a. fram lengd samnings, tímafjöldi á mánuði og markmið sem stefnt er að með þjónustunni. Allir þjónustusamningar eru tímabundnir. Gildistími samnings getur verið allt að 6 mánuðir en fyrsti samningur við notanda skal aldrei vera lengri en þrjú mánuðir.

Eftir að þjónustusamningur hefur verið undirritaður getur þjónustan hafist. Þjónustan fellur sjálfkrafa niður þegar samningi lýkur nema óskað hafi verið eftir því að samningurinn verði framlengdur og samþykkt liggi fyrir. Félagsmálastjóri undirritar þjónustusamninga.

III. kafli

Nánari útfærsla á þjónustunni og framkvæmd hennar

8. gr.

Skipulag þjónustunnar

Félagsleg liðveisla er útfærð á tvo vegu:

1. Einstaklingsliðveisla – samstarf eins notanda og eins liðveitanda.
2. Liðveisla í hópi – tveir eða fleiri notendur í samstarfi við einn eða fleiri liðveitendur.

9. gr.

Útlagður kostnaður

Notandi og liðveitandi greiða hver fyrir sig þann kostnað sem fylgt getur liðveislunni, s.s. þátttökugjöld. Sækja þarf um allan kostnað sem fylgt gæti liðveislunni, fyrirfram.

Félagsmálanefnd setur reglur um hámark endurgreidds kostnaðar.

10. gr.

Akstur

Hvatt er til þess að ferðaþjónusta og einkabíll notanda sé nýtt eins og kostur er. Ef nauðsynlegt er að liðveitandi leggi til eigin bíl er slíkur akstur háður skriflegu samkomulagi milli notanda og liðveitanda. Gengið er frá samkomulagi um akstur um leið og þjónustusamningur er gerður. Notandi greiðir fyrir aksturinn nema sýnt sé fram á að hann hafi ekki fjárhagslega burði til þess. Í slíkum tilvikum er hægt að gera sérstakan samning milli notanda og félagsþjónustunnar um aksturinn.

Félagsþjónustan sér um að innheimta akstursgjaldið af notanda og að greiða liðveitanda fyrir aksturinn. Félagsleg liðveisla er að öðru leyti notanda að kostnaðarlausu.

11. gr.

Starfsmenn

Félagsþjónusta Norðurlands og aðildarsveitarfélög félagsmálanefndar leitast við að ráða liðveitendur sem hafa til að bera hæfni, reynslu og þekkingu sem nýtist í starfinu. Samkvæmt 43. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992 er óheimilt að ráða í störf í þágu fatlaðs fólks þá sem hafa hlotið refsidóma vegna brota á ákvæðum XXII. kafla almennra hegningarlaga, nr. 19/1940, með síðari breytingum.

Liðveitendum 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 notenda nema um það sé samið í þjónustusamningi.

Liðveitendur eru, líkt og aðrir starfsmenn, bundnir þagnarskyldu og gildir sú skylda þó liðveitandi láti af störfum. Þá skulu starfsmenn fara eftir siðareglum félagsþjónustunnar.

Liðveitandi skal skila inn tíma- og akstursskýrslum mánaðarlega. Tíma- og akstursskýrslur skulu staðfestar af notanda, forráðamanni eða talsmanni. Liðveitendur skulu einnig skila yfirliti og kvittunum vegna útlagðs kostnaðar.

IV. kafli

Málsmeðferð

12. gr.

Könnun á aðstæðum

Aðstæður umsækjanda eru kannaðar svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn hefur borist. Gagna og upplýsinga er aflað 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.

Svar við umsókn skal berast umsækjanda innan fjögurra vikna frá því að umsókn berst til félagsþjónustu Norðurlands.

13. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málsgögn 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.

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.

14. gr.

Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsfólk Félagsþjónustu Norðurþings annast framkvæmd félagslegrar liðveislu í umboði félagsmálanefndar og í samstarfi við aðildarsveitarfélögin. Félagsmálastjóri ber ábyrgð á afgreiðslu mála gagnvart nefndinni.

Ábendingum notenda varðandi þjónustuna skal beina til félagsþjónustu Norðurþings.

15. gr.

Niðurstaða og rökstuðningur synjunar

Sé umsókn um þjónustu 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 frekari rökstuðnings og réttur til að áfrýja afgreiðslunni.

16. gr.

Áfrýjun

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

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

17. gr.

Gildistaka

Reglur þessar taka gildi 1. október 2014.

Samþykkt í félagsmálanefnd 10. september 2014