



Reglur um félagslega heimaþjónustu í Kjósarhrepp, sbr. 29. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga.

1.gr. Markmið

Markmið félagslegrar heimaþjónustu er að efla viðkomandi til sjálfsbjargar og gera honum kleift að búa sem lengst í heimahúsum við sem eðlilegastar aðstæður.

2.gr. Hlutverk

Hlutverk félagslegrar heimaþjónustu er:

- Veita aðstoð við heimilishald.
- Veita aðstoð við persónulega umhirðu sem ekki er í verkahring heimahjúkrunar sem lýtur að meðhöndlun sjúkdóma og öðrum þáttum er þarfnast viðveru eða eftirlits heilbrigðisstarfsfólks.
- Veita félagslegan stuðning.
- Veita aðstoð við umönnun barna og ungmenna með hliðsjón af aðstæðum þegar um erfiðar fjölskylduaðstæður er að ræða, sbr. 13. gr. laga nr. 125/1999 um málefni aldraðra, 8. gr. laga nr. 59/1992 um málefni fatlaðs fólks, 21. gr. barnaverndarlaga nr. 58/1992 og VII. kafla laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga.

3.gr. Réttur til félagslegrar heimaþjónustu

Skilyrði til þess að geta fengið félagslega heimaþjónustu er að umsækjandi hafi lögheimili í Kjósarhreppi búi í heimahúsi og geti ekki séð hjálparlaust um heimilishald og persónulega umhirðu vegna skertar getu, öldrunar, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda, barnsburðar eða fötlunar.

4.gr. Stjórn

Fjölskyldunefnd Mosfellsbæjar fer með stjórn félagslegrar heimaþjónustu á vegum Kjósarhrepps. Félagsmálastjóri hefur yfirumsjón með þjónustunni. Starfsmaður fjölskyldusviðs ber faglega ábyrgð á þjónustunni, Kjósarhreppur hefur umsjón með ráðningum á starfsfólki í heimaþjónustu og þóknanir þeim tengdum.

5.gr. Umsókn um félagslegrar heimaþjónustu

Umsókn um félagslegrar heimaþjónustu skal vera skrifleg á þar til gerð eyðublöð sem fást á skrifstofu hreppsins eða sækja um rafrænt inná www.mos.is. Starfsmaður fjölskyldusviðs Mosfellsbæjar metur þjónustubörf umsækjanda. Í umsókn skulu koma fram upplýsingar um umsækjanda, sem og maka ef það á við, m.a. um persónulegar aðstæður, lögheimili og yfirlit yfir tekjur.

Þá skal umsækjandi jafnframt leggja fram:

- Vottorð sérfræðings sem staðfestir þörf umsækjanda fyrir þjónustu, sbr. 3. gr.
- Yfirlit yfir greiðslur frá Tryggingastofnun ríkisins þegar það á við.



- Ef umsækjandi óskar eftir ívilnun vegna greiðslu á gjaldi fyrir þjónustuna skal hann leggja fram staðfest afrit skattframtals. Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til að sækja um fyrir sína hönd.

Í sérstökum tilfellum og við endurnýjun umsóknar getur starfsmaður fjölskyldusviðs aflað þessara gagna skriflega eða með símatáli við sérfræðing með samþykki umsækjanda.

6.gr. Mat á þörf fyrir þjónustu

Þjónustuþörf skal metin í hverju tilviki og leitast við að veita þá þjónustu sem viðkomandi eða aðrir heimilismenn eru ekki færir um að annast sjálfir. Sérstakt mat (svonefnt RAI-Home Care) er notað ef umsækjandi verður 85 ára eða eldri á árinu. Sé umsókn þá samþykkt gildir hún til þriggja ára.

Í sérstökum tilfellum, svo sem þegar um er að ræða tímabundin veikindi eða önnur óvænt áföll, er heimilt að samþykkja félagslega heimaþjónustu tímabundið. Þjónustan skal þá samþykkt í þrjá-sex mánuði í senn. Við endurnýjun er heimilt að samþykkja þjónustu í allt að tvö ár.

Ef óskað er eftir félagslegri heimaþjónustu umfram 20 klst. í mánuði skal umsóknin lögð fyrir fjölskyldunefnd sem tekur afstöðu til hennar. Heimaþjónusta er veitt aðra hverja viku, en í undantekningartilvikum kemur til greina tíðari þjónusta.

Ef tveir fullorðnir einstaklingar búa á sama heimili, og starfsmaður fjölskyldusviðs hefur metið þá báða í þörf fyrir þjónustu, skal heimild taka til beggja báða aðila þó svo annar þeirra falli frá eða flytjist á hjúkrunarheimili.

7.gr. Samstarf og þjónustusamningur

Starfsmaður fjölskyldusviðs metur þjónustuþörf og leggur umsókn og önnur gögn ásamt greinargerð fyrir trúnaðarmálaráðgjafi fjölskyldusviðs. Þar er umsóknin samþykkt eða henni synjað.

Starfsmaður fjölskyldusviðs sem metið hefur þjónustuþörf gengur frá samningi milli þjónustuþega og starfsmanns í samræmi við sameiginlegt mat þeirra á þjónustuþörf. Starfsmaður fjölskyldusviðs sendir forstöðumanni félagslegrar heimaþjónustu afrit af samningnum og tryggir hinn síðarnefndi að þjónustan sé veitt í samræmi við hann.

Við veitingu félagslegrar heimaþjónustu skal leitast við að skipuleggja og samhæfa hana annarri þjónustu sem viðkomandi nýtur, svo sem frá heilsugæslu eða öðrum sjúkra- og heilbrigðisstofnunum. Í slíkum tilvikum skal ætíð liggja fyrir samþykki þjónustuþega.

8.gr. Gjaldskrá fyrir félagslega heimaþjónustu

Ekkert gjald er tekið fyrir félagslega Heimaþjónustu í Kjósarhreppi.



9.gr. Þjónustutími

Heimaþjónusta skal að jafnaði veitt á dagvinnutíma frá mánudegi til föstudags. Þjónusta utan þess tíma skal eingöngu veitt ef fyrir liggur samþykki Félagsmálanefndar, að undangengnu mati á aðstoðarþörf sbr.6.gr.

10.gr. Starfsmenn

Starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu taka laun skv. samningi við sveitarfélagið.

11.gr. Greiðsla fyrir félagslega heimaþjónustu

Greitt er fyrir félagslega heimaþjónustu samkvæmt gildandi gjaldskrá sem samþykkt er í félags- æskulýðs- og jafnréttisnefnd árlega.

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

12. gr. Rökstuðningur synjunar

Ef umsókn er synjað fær umsækjandi skriflegar upplýsingar þar sem forsendur synjunar eru rökstuddar. Samhliða því skal hann fá skriflegar upplýsingar um áfrýjunarrétt sinn.

13. gr. Áfrýjun

Umsækjandi um félagslega heimaþjónustu getur áfrýjað til félagsmálanefndar Kjósarhrepps. Skal það gert skriflega innan fjögurra vikna. Ákvörðun félagsmálanefndar má áfrýja til úrskurðarnefndar velferðarmála, sbr. lög nr. 85/2015. Skal það gert innan fjögurra vikna frá því að umsækjandi barst vitneskja um ákvörðun.

14.gr. Gildistími

Reglur þessar samkvæmt lögum nr.40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga og öðlast þegar gildi.

Samþykkt á hreppsnefndarfundi nr. 196. 02.04.19