REGLUR

um félagslega heimaþjónustu í Grýtubakkahreppi.

I. KAFLI
Markmið, hlutverk og skipulag félagslegrar heimaþjónustu.

1. gr.

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

2. gr.

Hlutverk félagslegrar heimaþjónustu er að veita:

- aðstoð við almennt heimilishald
- aðstoð við persónulega umhirðu
- félagslegan stuðning
- aðstoð við umönnun barna og ungmenna

3. gr.

Rétt til félagslegrar heimaþjónustu eiga þeir einstaklingar sem búa í heimahúsum og geta ekki séð hjáparlaust um heimilishald og persónulega umhirðu vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags, veikinda, barnsburðar eða fötlunar.

II. KAFLI
Ákvarðanataka.

4. gr.

Sveitarstjóri hefur í umboði félagsmálanefndar heimild til að taka ákvörðun um heimaþjónustu skv. reglum þessum. Félagsmálanefnd skal með jöfnu millibili fá upplýsingar um fjölda notenda og annað er máli kann að skipta við framkvæmd heimaþjónustunnar.

III. KAFLI
Framkvæmd þjónustunnar.

5. gr.

Umsóknir um félagslega heimaþjónustu skulu berast sveitarstjóra á sérstökum eyðublöðum. Sveitarstjóri skal meta þjónustuþörf í samráði við væntanlegan aðstoðarþega og félagsmálanefnd ef þurfa þykir. Í þjónustumati á að koma fram færni einstaklingsins, tengslanet í félagslegu umhverfi og tekjur hans. Læknisvottorð og/eða álit annarra sérfræðinga skal liggja fyrir ef ástæða þykir til að mati sveitarstjóra. Stefnt skal að reglulegu endurmati.

6. gr.

Við framkvæmd félagslegrar heimaþjónustu skal þess gætt að hafa gott samstarf við aðra þjónustuaðila sem aðstoðarþegi getur þurft á að halda t.d. heimahjúkrun, lækna og þjónustuhóp aldraða á svæðinu.

7. gr.

Leitast skal við að ráða fólk til starfa í heimaþjónustu sem hefur reynslu af heimilis- og umönnunarstörfum. Einnig skal stefnt að því að ráða starfsmenn sem lokið hafa sérstökum námskeiðum fyrir starfsfólk í félagslegri heimaþjónustu.

8. gr.

Félagsmálanefnd skal setja reglur og leiðbeiningar fyrir starfsfólk félagslegrar heimaþjónustu, þar sem m.a. eru nánar tiltekin verkefni starfsmanna, skyldur þeirra og réttindi. Reglur þessar skulu kynntar fyrir starfsfólki svo og aðstoðarþegum. Starfslýsingar fyrir starfsmenn í félagslegri heimaþjónustu skulu liggja fyrir.

9. gr.

Starfsmenn félagslegrar heimaþjónustu taka laun frá Grýtubakkahreppi og gilda þar launakjör skv. samningi milli Grýtubakkahrepps og Einingar Iðju.

10. gr.

Starfsmönnum er óheimilt að taka við greiðslum eða gjöfum frá aðstoðarþegum. Starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um það sem þeir verða vísir um í starfi sínu um einkamál manna og heimilishald.

11. gr.

Vinnutími starfsmanna er að jafnaði dagvinnutími, mánudag til föstudags. Vinna utan þess tíma er háð samþykki sveitarstjóra.

12. gr.

Fyrir félagslega heimaþjónustu skal greitt samkv. gjaldskrá sem sveitarstjórn setur að fenginni umsögn frá félagsmálanefnd.

IV. KAFLI
Málsmeðferð, málskotsréttur umsækjenda og gildistími reglna.

13. gr.

Sé beiðni um félagslega heimaþjónustu hafnað skal umsækjandi fá skriflegar upplýsingar þar sem forsendur synjunar eru rökstuddar.

14. gr.

Umsækjandi um félagslega heimaþjónustu getur áfrýjað ákvörðun um höfnun umsóknar til félagsmálanefndar Grýtubakkahrepps og skal það gert skriflega innan 4 vikna. Ákvörðun félagsmálanefndar má áfrýja til úrskurðarnefndar félagsþjónustu í félagsmálaráðuneytinu sbr. 64. gr. í lögum nr. 40/1991.

15. gr.

Reglur þessar eru settar skv. lögum nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga og öðlast þegar gildi.

Grenivík, 28. febrúar 2005.

Guðný Sverrisdóttir, sveitarstjóri Grýtubakkahrepps.