



Reglur Fjarðabyggðar um stuðningsþjónustu

I. kafli

Almennt um stuðningsþjónustu

1. gr.

Lagagrundvöllur

Í reglum þessum er kveðið á um útfærslu á þjónustu sem sveitarfélögum er skylt að veita, sbr. 25.- 27. gr. og X. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 og 1. tl. 1. mgr. 13. gr. laga um málefni aldraðra nr. 125/1999.

2. gr.

Markmið

Markmið stuðningsþjónustu er að leiðbeina, styðja og þjálfa notendur sem þurfa, aðstæðna sinna vegna, á stuðningi að halda við athafnir daglegs lífs og heimilishald og til þess að geta búið heima, bjargað sér sjálfir og verið félagslega virkir. Stuðningurinn byggist fyrst og fremst á þeim markmiðum sem notandi setur sér til að ráða við daglegt líf.

3. gr.

Stuðningur

Stuðningsþjónusta samkvæmt reglum þessum er veitt á grundvelli 1. mgr. 26. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

Stuðningsþjónusta er til handa þeim sem búa á eigin heimilum og þurfa stuðning vegna skertrar getu, fjölskylduaðstæðna, álags eða veikinda. Stuðningsþjónusta samkvæmt reglum þessum er veitt bæði innan heimilis og utan.

Með stuðningsþjónustu í reglum þessum er átt við eftirfarandi stuðning:

- a) *Stuðningur við athafnir daglegs lífs*, svo sem við að sinna persónulegu hreinlæti, klæðast/hátta og hafa eftirlit með næringu og lyfjainntöku. Auk þess er stuðningur veittur með símtölum og skjáheimsóknum.

JAH



- b) *Félagslegur stuðningur* sem miðar einkum að því að rjúfa félagslega einangrun og hcfur það markmið að styðja og hvætja notanda til félagslegrar þátttöku svo sem í félagsstarfi.
- c) *Aðstoð við umönnun* barna og fullorðinna vegna verulegrar umönnunarbyrðar eða félagslegra aðstæðna.
- d) *Þjálfun endurhæfingarteymis*, í tengslum við samþætta heimaþjónustu, í heimahúsi sem veitt er tímabundið og byggir á markmiðum sem notandi setur sér og eru honum mikilvæg til að ráða við daglegt líf.
- e) *Stuðningur við heimilishald* er stuðningur við þau verk sem þarf að leysa af hendi á heimili notanda svo hann geti búið heima. Auk þess er veittur stuðningur við að nýta veiferðartækni sem auðveldar notanda heimilishald og starfsfóiki að veita þjónustuna.
- f) *Heimsending matar* er fyrir þá notendur geta ekki annast matseld sjálfir.
- g) *Snjómokstur* er fyrir þá einstaklinga sem falla undir lög um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir og/eða eldri einstaklinga og/eða öryrkja sem hafa nú þegar stuðningsþjónustu inná heimili, geta ekki mokað sjálfir eða búa með einstaklingi sem er ekki fær um að moka.

Leitast er við að koma til móts við einstaklingsbundnar þarfir hvers og eins. Notandi skal vera á heimilinu þegar stuðningur er veittur og taka þátt í þeim verkum sem leysa þarf af hendi, eftir því sem kostur er. Ef aðstæður eru með þeim hætti að notandi getur ekki verið til staðar getur stuðningur við heimilishald farið fram gegn skriflegu samþykki notanda.

Við veitingu stuðnings skal leitast við að nýta stafrænar og tæknilegar lausnir. Skal það háð samráði við viðkomandi einstakling.

II. kafli

Skilyrði fyrir stuðningsþjónustu

4. gr.

Skilyrði fyrir því að umsókn um stuðningsþjónustu verði samþykkt

Umsækjandi skal uppfylla öll eftirtalin skilyrði til að fá stuðningsþjónustu samkvæmt reglum þessum.



- a) Umsækjandi skal vera orðinn 18 ára. Ef umsækjandi er fatlaður og hefur mjög sértækar stuðningsþarfir vísast til reglna sveitarfélags um stoðþjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir.
- b) Umsækjandi skal eiga lögheimili í sveitarfélaginu þegar sótt er um.
- c) Umsækjandi skal vera metinn í þörf fyrir stuðningsþjónustu samkvæmt 7. gr. reglna þessara.
- d) Umsækjandi skal búa í sjálfstæðri búsetu. Einstaklingar sem dveljast á sjúkrahúsi/eru innlagðir á spítala, búa á hjúkrunarheimili eða stofnun þar sem greidd eru daggjöld frá ríkinu, eiga ekki rétt á þjónustu samkvæmt reglum þessum.

Umsækjanda skal tilkynnt um hvort umsókn hans hafi verið samþykkt.

III. kafli

Umsóknir og mat

5. gr.

Umsókn

Sækja skal um stuðningsþjónustu með rafrænum hætti á þjónustugátt island.is eða í gegnum íbúagátt á vef sveitarfélagsins. Umsókn skal staðfest með rafrænum skilríkjum af hálfu umsækjanda eða undirrituð á sérstakt umsóknareyðublað.

Einnig geta beiðnir um stuðning borist rafrænt frá starfsfólki heilbrigðisþjónustu og endurhæfingaraðilum. Þegar beiðni berst skal starfsfólk sveitarfélags hafa samband við viðkomandi og meta þörf á stuðningi.

6. gr.

Fylgigögn með umsókn

Með undirritun á umsókn er umsækjandi upplýstur um heimild sveitarfélags til að afla nauðsynlegra gagna frá starfsfólki heilbrigðisþjónustu svo hægt sé að afgreiða umsóknina.

Ef umsækjandi sækir um undanþágu frá gjaldskyldu vegna stuðnings við heimilishald er hann upplýstur um heimild sveitarfélags til að afla gagna frá Tryggingastofnun ríkisins og skattyfirvöldum.



7. gr.

Mat á stuðningsþörf

Umsóknir um stuðningsþjónustu eru metnar og þeim forgangsraðað af móttöku- og matsteymi að teknu tilliti til niðurstöðu samræmds skimunartækis á landsvísu, liggi þær fyrir.

Haft er samband við umsækjanda að jafnaði innan fimm virkra daga frá því að umsókn berst.

Mat á stuðningsþörf fer fram í samvinnu við umsækjanda og er það framkvæmt á heimili umsækjanda. Við matið er tekið tillit til markmiða og þarfa umsækjanda fyrir stuðning, líkamlegs og andlegs heilsufars, félagslegrar virkni, styrkleika og félags- og fjölskylduaðstæðna og færni hans til að sinna athöfnum daglegs lífs.

Þegar aðstoð við heimilishald er metin og fleiri fullorðnir einstaklingar búa á heimilinu skal matið hvort þeir séu færir um að annast heimilishaldið. Mat á stuðningsþörf nær einnig til möguleika á að nýta tækni, hjálpartæki og/eða þess að breyta verklagi í athöfnum daglegs lífs með tilliti til nýrrar tækni kjósi umsækjandi það. Við mat á stuðningsþörf skal taka mið af fyrirliggjandi matstæki.

Við mat á stuðningsþörf er horft til heildaraðstæðna umsækjanda og skipulags daglegs lífs. Markmiðið er að þjálfa og styðja umsækjanda til að leita bestu mögulegu lausna við heimilishald og athafnir daglegs lífs, til þess að hann geti búið heima, bjargað sér sjálfur og verið félagslega virkur. Stuðningur byggist fyrst og fremst á þeim markmiðum sem notandi setur sér til að ráða við daglegt líf.

Þegar mat á stuðningsþörf hefur verið framkvæmt er umsóknin tekin fyrir á fundi móttöku- og matsteymis og þar er tekin ákvörðun um innihald, umfang og eðli þess stuðnings sem veittur er.

Umsækjandi fær svar þar sem fram kemur hvernig umsókn hans hefur verið afgreidd. Þegar umsókn um stuðningsþjónustu hefur verið samþykkt af móttöku- og matsteymi er gerð stuðningsáætlun og stuðningur getur hafist.

Þegar sérstakar aðstæður krefjast þess, s.s. við útskrift af spítala með skömmum fyrirvara, er heimilt að hefja stuðning þótt samþykktarferli sé ekki lokið.



Þegar um er að ræða alvarleg veikindi skal stuðningurinn ætíð metinn, skipulagður og samhæfður með fagaðilum heimahjúkrunar í samræmi við þarfir notanda.

Sé niðurstaða mats sú að aðstæður umsækjanda séu ekki með þeim hætti að þörf sé á stuðningi eða umsækjandi sé í þörf fyrir umfangsmeiri stuðning en reglur þessar kveða á um, ber að synja umsókninni.

8. gr.

Stuðningsáætlun

Áður en stuðningurinn hefst skal gert samkomulag um stuðning, þ.e. stuðningsáætlun, með notanda. Stuðningur byggir ætíð á skýrum markmiðum og árangur er metinn reglulega.

Í stuðningsáætlun kemur eftirfarandi fram:

- Markmið notanda með stuðningi og hvernig honum skuli náð.
- Hvaða stuðning er um að ræða og hvernig hann skuli veittur.
- Gildistími samþykktar.
- Notkun lykla.

Stuðningsáætlun skal unnin í samvinnu við notanda. Náist ekki samkomulag um umfang og fyrirkomulag stuðnings skal málinu vísað aftur til móttöku- og matsteymis sem leggur faglegt mat á viðkomandi stuðningsáætlun með hliðsjón af mati á stuðningsþörf umsækjanda. Tryggja skal að notandi geti komið sínum sjónarmiðum á framfæri á þann hátt sem hentar viðkomandi. Móttöku- og matsteymi er skipað þverfaglegum hópi sérfræðinga/fulltrúa félags- og heilbrigðis frá endurhæfingarteymi, heimahjúkrun og stuðningsþjónustu.

9. gr.

Forgangsröðun umsókna

Fullnægi umsækjandi skilyrðum 4. gr. reglna þessara raðast umsóknir í forgangsröð með hliðsjón af mati á stuðningsþörf umsækjanda.

Sé ekki unnt að hefja stuðning um leið og umsókn er samþykkt skal tilkynna umsækjanda um ástæður þess, forgangsröðun umsóknar hans og hvenær áætlað er að stuðningur geti hafist, með hliðsjón af forgangsröðun.



IV. kafli

Framkvæmd

10. gr.

Gjaldtaka

Greitt er fyrir aðstoð við heimilishald, heimsendan mat, akstur og snjómokstur samkvæmt gildandi gjaldskrá sem samþykkt er á fundi sveitarfélags árlega, sbr. 4. mgr. 26. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

Heimilt er að sækja um undanþágu frá gjaldskyldu hvað varðar aðstoð við heimilishald ef umsækjandi fær aðeins tekjur samkvæmt framfærsluviðmiði Tryggingastofnunar ríkisins eða þar undir.

11. gr.

Hvenær stuðningurinn er veittur

Almennt er stuðningsþjónusta veitt á dagvinnutíma á virkum dögum. Um kvöld og helgar er veittur stuðningur við nauðsynlegar athafnir dagslegs lífs.

12. gr.

Umfang stuðnings

Stuðningur samkvæmt reglum þessum er veittur í samræmi við einstaklingsbundnar þarfir. Ákvörðun um stuðningsþjónustu felur í sér að stuðningur sé að jafnaði veittur í tiltekinn fjölda skipta í mánuði eða í viku hverri á grundvelli mats á stuðningsþörfum í samræmi við 5. mgr. 26. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991.

Þegar um er að ræða þjálfun eða endurhæfingu getur stuðningur verið umfangsmeiri og veittur þéttar í skemmri tíma.

13. gr.

Endurmat

Þegar færni notanda til að sinna athöfnum daglegs lífs eða félags- og fjölskylduáðstæður breytast skal endurmeta stuðningsþörf. Almennt skal endurmeta þörf fyrir stuðning eigi sjaldnar en á 12 mánaða fresti. Þar sem fyrirsjáanlegt er að þörf fyrir stuðning verði



langvarandi, skal fara fram endurmat á 24 mánaða fresti. Þegar um þjálfun eða endurhæfingu er að ræða fer fram símat á árangri endurhæfingar.

14. gr.

Breyttar aðstæður

Notanda ber að upplýsa sveitarfélag um breytingar á högum sínum sem áhrif kunna að hafa á fyrirliggjandi mat á þeim. Ef um er að ræða verulegar breytingar eftir að umsókn hefur verið samþykkt er heimilt að endurskoða gildistíma samþykkis og stuðningsáætlun.

V. kafli.

Ýmis ákvæði

15. gr.

Kostnaður

Notanda ber að greiða fyrir sjálfan sig allan þann kostnað sem hlýst af því þegar félagslegur stuðningur er veittur utan heimilis. Sveitarfélag endurgreiðir starfsmanni útlagðan kostnað hans vegna félagslegs stuðnings. Útlagður kostnaður starfsmanns skal tengdur þeim markmiðum sem sett eru í stuðningsáætlun.

16. gr.

Ferðir

Meginreglan er sú að almenningssamgöngur séu notaðar þegar félagslegur stuðningur er veittur utan heimilis.

17. gr.

Lyklar notenda

Ef starfsmaður þarf lykil að heimili notanda skal lykill geymdur á starfsstöð stuðningsþjónustu. Kveðið skal á um það í stuðningsáætlun og haldin skal skrá yfir notkun lykilsins. Sama gildir um raflása.

**18. gr.****Fjármunir notenda**

Starfsmönnum er óheimilt að fara með fjármuni notenda. Starfsmanni er hinsvegar heimilt að styðja notanda til þess að panta nauðsynjavörur frá netverslunum án þess að fara með fjármuni hans.

19. gr.**Vinnuaðstæður**

Aðstæður á heimilum skulu vera í samræmi við lög um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980 og skal því gætt fyllsta öryggis og góður aðbúnaður tryggður.

Sé öryggi starfshólks ógnað á heimilinu, t.d. vegna óreglu eða áreitni notanda getur þurft að fresta stuðningi á meðan unnið er í málinu og úrbætur gerðar.

VI. kafli.**Málsmeðferð**

sbr. ákvæði stjórnshylulaga nr. 37/1993 og ákvæði XVI. og XVII. kafla laga um félagsþjónustu svcitarfélaga nr. 40/1991.

20. gr.**Könnun á aðstæðum**

Kanna skal aðstæður umsækjanda svo fljótt sem unnt er eftir að umsókn hans um stuðningsþjónustu hefur borist. Sama á við ef sveitarfélagi berast upplýsingar um nauðsyn á aðstoð með öðrum hætti. Sveitarfélag skal taka ákvörðun í máli svo fljótt sem unnt er og tryggja að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin.

21. gr.**Samvinna við umsækjanda**

Við meðferð umsóknar, öflun gagna og ákvarðanatöku skal leitast við að hafa samvinnu og samráð við umsækjanda eftir því sem unnt er en að öðrum kosti við aðstandendur hans eftir því sem við á.

**22. gr.****Endurskoðun**

Rétt til stuðningsþjónustu má endurskoða hvenær sem er. Meta skal hvort umsækjandi stuðningsþjónustu fullnægi skilyrðum reglna þessara og hvort breytingar sem orðið hafa á aðstæðum umsækjanda og/eða annarra heimilismanna hafi áhrif á rétt hans og umfang þjónustu.

23. gr.**Rangar eða villandi upplýsingar**

Ef sannreynt er við meðferð máls að upplýsingar sem umsækjandi hefur veitt eru rangar eða villandi, stöðvast afgreiðsla umsóknarinnar á meðan umsækjanda er gefið tækifæri á að leiðrétta eða bæta úr annmörkum. Ef umsókn um stuðningsþjónustu hefur verið samþykkt og í ljós kemur síðar að hún var byggð á röngum eða villandi upplýsingum af hálfu umsækjanda getur það leitt til afturköllunar ákvörðunar.

24. gr.**Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum**

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt á öruggan hátt í samræmi við lög um opinber skjalasöfn, nr. 77/2014, skjalavistunaráætlanir og reglur sveitarfélags

Starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um málefni er leynt eiga að fara samkvæmt lögum eða eðli máls. Starfsmönnum er óheimilt að rjúfa trúnað nema að fengnu samþykki viðkomandi. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi.

Umsækjandi getur óskað eftir aðgangi að fyrirliggjandi gögnum er varða hann sjálfan. Við mat á því hvaða gögnum verður miðlað skal meðal annars litið til ákvæða persónuverndarlaga, upplýsingalaga auk annarra laga og reglna sem kunna að eiga við hverju sinni. Vinnsla mála og varðveisla gagna byggist á lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018. Upplýsingar um vinnslu persónuupplýsinga má finna í persónuverndarstefnu sveitarfélagsins.

**25. gr.****Leiðbeiningar til umsækjanda**

Við afgreiðslu umsóknar skal starfsfólk sveitarfélags bjóða umsækjanda ráðgjöf ef þörf er á og veita upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Þá skal starfsmaður einnig upplýsa umsækjanda um þær skyldur sem kunna að hvíla á honum vegna framkvæmdar samkvæmt reglum þessum.

26. gr.**Heimildir til ákvarðana samkvæmt reglum þessum**

Starfsfólk sveitarfélags tekur ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði sveitarfélagsins.

27. gr.**Niðurstaða og rökstuðningur synjunar**

Kynna skal niðurstöðu umsóknar svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn synjað skal umsækjandi fá svar þar sem vísað er með skýrum hætti til viðeigandi lagaákvæða og/eða ákvæða í reglum þessum og honum leiðbeint um heimild til að óska rökstuðnings fyrir synjun.

Upplýsa skal umsækjanda um rétt hans til að fara fram á að áfrýjunarnefnd sveitarfélags taki umsóknina til meðferðar en slík beiðni skal berast nefndinni innan fjögurra vikna frá því að umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun.

28. gr.**Heimild áfrýjunarnefndar sveitarfélags til að veita undanþágu frá reglum þessum**

Um áfrýjunarnefnd sveitarfélags gilda reglur þar að lútandi sem byggja á 3. mgr. 6. gr. laga nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga. Áfrýjunarnefnd sveitarfélags hefur heimild til að veita undanþágu frá reglum þessum ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir og umsækjandi/notandi fer fram á það með sérstakri beiðni til áfrýjunarnefndar sveitarfélags innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Aðstoð í formi stuðningsþjónustu getur þó hafist á grundvelli ákvörðunar sveitarfélags þó að mál sé til meðferðar hjá áfrýjunarnefnd sveitarfélags.

Ákvörðun áfrýjunarnefndar sveitarfélags skal kynnt umsækjanda og um leið skal honum kynntur réttur hans til málskots til úrskurðarnefndar velferðarmála.

**29. gr.****Kæra til úrskurðarnefndar velferðarmála**

Umsækjandi getur kært ákvörðun áfrýjunarnefndar sveitarfélags til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því að umsækjanda var kunngerð ákvörðun áfrýjunarnefndar sveitarfélags.

30. gr.**Gildistaka**

Reglur þessar kveða á um útfærslu á þjónustu sem sveitarfélögum er skylt að veita og eru settar með stoð í 25.-27. gr. og X. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 og 1. tl. 1. mgr. 13. gr. laga um málefni aldraðra nr. 125/1999.

Reglur þessar eru settar af bæjarstjórn Fjarðabyggðar og öðlast gildi við samþykkt bæjarstjórnar.

Bráðabirgðaákvæði I

Umsóknir sem samþykktar voru í gildistíð eldri reglna halda gildi sínu í allt að 24 mánuði eftir gildistöku reglna þessara, eða þar til ákvörðun liggur fyrir. Á þeim tíma fer, eftir atvikum, fram endurmat á umsóknum eða þær falla úr gildi ef ekki er lengur þörf fyrir stuðninginn.

7. febrúar 2025

Jóna Arný Þórðardóttir
bæjarstjóri

Samþykkt í fjölskyldunefnd þann 20. janúar 2025

Samþykkt í bæjarráði þann 27. janúar 2025

Samþykkt af bæjarstjórn þann 6. febrúar 2025

