

# Reglur um félagslega liðveislu í Ísafjarðarbæ

## 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 fatlaðra nr. 59/1992.

#### 2.gr.

##### Markmið

Markmið félagslegrar liðveislu er að rjúfa félagslega einangrun þjónustuþega og efla hann til sjálfstæðis í félagslegum samskiptum. Ekki er alltaf raunhæft að þjónustuþegi verði félagslega sjálfbjarga. Í einhverjum tilvikum getur markmið liðveislunnar verið að viðhalda færni eða eingöngu að gera þjónustuþega 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 þjónustunotanda 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 ekki fyrir alla fatlaða einstaklinga heldur einungis þá sem metnir eru í þörf fyrir þessa þjónustu. Forsenda þess að geta sótt um félagslega liðveislu skv. reglum þessum er að umsækjandi eigi lögheimili í Ísafjarðarbæ. Að uppfylltum ofangreindum skilyrðum má veita félagslega liðveislu fötluðum börnum á aldrinum 6-17 ára og fullorðnum fötluðum einstaklingum á aldrinum 18-66 ára.

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 þjónustuáætlanir

#### 4.gr.

##### Umsóknir

Sótt er um félagslega liðveislu á þar til gerðu eyðublaði sem skilað er til velferðarsviðs Ísafjarðarbæjar. 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 skiptir máli 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.

#### 5.gr.

#### Mat á þjónustuþörf

Starfsmaður velferðarsviðs metur þjónustuþörf og skal slíkt mat fara fram eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst. Við matið er tekið sérstaklegt tillit til sjónarmiða umsækjenda, færni hans til að sinna athöfnum daglegs lífs, félagslegrar stöðu og virkni og fjölskylduadstæðna. Niðurstöður þjónustumats eru lagðar fyrir fund fötlunarþjónustuteymis Ísafjarðarbæjar. Á grundvelli þjónustumatsins tekur hópurinn ákvörðun um umfang og eðli þeirrar þjónustu sem veitt er. Komist fötlunarþjónustuteymi ekki að sameiginlegri niðurstöðu um afgreiðslu máls eða ef um álitamál er að ræða sem reglur ná ekki yfir þá skal leggja málið fyrir velferðarnefnd. Starfsmanni er heimilt að leita upplýsinga hjá öðrum aðilum sem veita umsækjanda þjónustu ef þess er talin þörf.

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 20 tímar. Heimilt er að veita undanþágur frá viðmiðum um hámarkstíma vegna sérstakra aðstæðna en slíkar undanþágur skulu lagðar fyrir velferðarnefnd.

#### 7.gr.

#### Þjónustuáætlanir

Þjónustuáætlun er gerð um alla veitta félagslega liðveislu. Í þjónustuáætlun kemur m.a. fram lengd samnings, tímafjöldi á mánuði og markmið sem stefnt er að með þjónustunni.

Allar þjónustuáætlanir eru tímabundnar. Gildistími áætlunar getur verið allt að 12 mánuðir en fyrsta áætlun skal aldrei vera lengri en þrjú mánuðir.

Eftir að þjónustuáætlun hefur verið undirrituð getur þjónustan hafist. Þjónustan fellur sjálfkrafa niður þegar áætlun rennur úr gildi nema sótt hafi verið um á ný.

### III. Kafli

#### Nánari útfærsla á þjónustunni og framkvæmd hennar

#### 8.gr.

#### Skipulag þjónustunnar

Félagleg liðveisla er útfærð á tvo vegu:

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

#### 9.gr.

#### Útlagður kostnaður

Þjónustuþegi og liðveitandi greiða hver fyrir sig þann kostnað sem fylgt getur liðveislunni, s.s. þátttökugjöld. Liðveitandi fær sinn kostnað endurgreiddan gegn framvísun kvittana. Velferðarnefnd Ísafjarðarbæjar setur reglur um hámark endurgreidds kostnaðar.

### **10.gr.**

#### **Akstur**

Ef nauðsynlegt er að liðveitandi leggi til eigin bíl er slíkur akstur háður skriflegu samkomulagi milli þjónustuþega og liðveitanda. Gengið er frá samkomulagi um akstur um leið og þjónustuáætlun er gerð. Þjónustuþegi greiðir fyrir aksturinn. Gjald fyrir aksturinn er miðað við akstursgjald sem ferðakostnaðarnefnd fjármálaráðuneytis gefur út. Velferðarsvið sér um að innheimta akstursgjald af þjónustuþega og að greiða liðveitanda fyrir aksturinn. Félagsleg liðveisla er að öðru leyti þjónustuþega að kostnaðarlausu.

### **11.gr.**

#### **Starfsmenn**

Ísafjarðarbær leitast við að ráða liðveitendur sem hafa til að bera hæfni, eiginleika, reynslu og þekkingu sem nýtist í starfinu. Liðveitendum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi eða önnur hlunnindi frá þjónustuþegum eða aðstandendum þeirra. Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla að heimilum þjónustuþega eða aka bílum þjónustuþega nema um það sé samið í þjónustusamningi.

Liðveitendur eru, líkt og aðrir starfsmenn, bundnir þagnarskyldu og gildir sú skylda þó liðveitandi láti af störfum. Liðveitandi skal skila inn tíma- og akstursskýrslum mánaðarlega. Tíma- og akstursskýrslur skulu staðfestar af þjónustuþega, 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 umboðsmanns hans ef við á.

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

### **13.gr.**

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

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Hafi starfsmenn kynnst einkahögum umsækjanda 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**

Velferðarsvið Ísafjarðarbæjar annast framkvæmd félagslegrar liðveislu í umboði velferðarnefndar Ísafjarðarbæjar. Sviðsstjóri velferðarsviðs ber ábyrgð á afgreiðslu mála gagnvart nefndinni.

Ábendingum notenda varðandi þjónustuna skal beina til skrifstofu velferðarsviðs.

#### **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.**

##### **Málskot**

Umsækjandi getur skotið ákvörðun velferðarsviðs til velferðarnefndar innan þriggja mánaða frá því honum berst vitneskja um ákvörðun. Velferðarnefnd skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

Umsækjandi getur skotið ákvörðun velferðarnefndar til velferðarráðuneytisins. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun velferðarnefndar.

#### **17.gr.**

##### **Endurupptaka**

Umsækjandi getur óskað þess að mál hans sé tekið til meðferðar á ný ef afgreiðsla velferðarnefndar á umsókn hans hefur byggst á ófullnægjandi eða röngum upplýsingum um málsatvik eða ákvörðun hefur byggst á aðstæðum sem breyst hafa verulega frá því að ákvörðun var tekin. Beiðni um endurupptöku skal beina til velferðarsviðs innan þriggja mánaða frá birtingu ákvörðunar. Meti velferðarsvið að lagaleg skilyrði endurupptöku séu fyrir hendi, er erindi um endurupptöku vísað til velferðarnefndar til málsmeðferðar.

#### **18.gr.**

##### **Gildistaka**

Reglur þessar eru settar á grundvelli 24. gr. laga um málefni fatlaðs fólks og öðlast gildi 1. febrúar 2018.