

Félagsleg heimaþjónusta.

Reglur fyrir starfsmenn og þjónustuþega í heimaþjónustu.

1. gr.

Um heimaþjónustu gilda lög nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga og reglur um félagslega heimaþjónustu í Ísafjarðarbæ, samþykktar af bæjarstjórn Ísafjarðarbæjar þann 19. desember 2000. Um stjórn og daglegan rekstur fer samkvæmt 4. og 5. grein reglna um félagslega heimaþjónustu í Ísafjarðarbæ en dagleg umsjón heimaþjónustu er í höndum forstöðumanns Hlífar.

2. gr.

Verkefni heimaþjónustu fara eftir aðstæðum í hverju einstöku tilfalli en miðast almennt við öll venjuleg heimilisstörf sem þjónustuþegi getur ekki annast sjálfur. Störfin taka mið af gildandi þjónustumati hverju sinni, samþykktu af þjónustuþega, starfsmanni og fulltrúa frá Skóla- og fjölskylduskrifstofu.

3. gr.

Ef um er að ræða aðstoð frá heimahjúkrun og/eða liðveislu á viðkomandi heimili er lögð áhersla á gott samstarf og eðlilega verkaskiptingu þeirra í millum. Ef upp koma vandamál á milli þjónustuþega og starfsmanns varðandi þjónustuna ber að snúa sér til þess sem hefur daglega umsjón með höndum.

4.gr.

Starfsmenn Skóla- og fjölskylduskrifstofu Ísafjarðarbæjar hafa í umboði félagsmálanefndar heimild til að taka ákvörðun um heimaþjónustu samkvæmt reglum þessum, enda liggja fyrir útgjaldaheimild í fjárhagsáætlun sveitarfélagsins.

5. gr.

Að jafnaði skal þjónustan veitt á dagvinnutíma virka daga. Vinna utan þess tíma skal ekki unnin nema samkvæmt fyrirmælum yfirmanns. Lengd vinnutíma skal taka mið af ráðningarsamningi og gildandi þjónustumati.

6. gr.

Starfsmönnum ber að tilkynna forföll til þjónustupega og þess sem hefur daglega umsjón með höndum. Óheimilt er að breyta vinnutíma nema í samráði við ofan-greinda. Starfsmönnum ber að sitja fundi samkvæmt gildandi skipulagi, fyrsta miðvikudag hvers mánaðar, kl. 10.15 í fundarherbergi Hlífar þar sem farið er yfir helstu mál er varða starfið, t.d. gildistíma þjónustumats, breytingar á þjónustuþörf og fleira.

7. gr.

Starfsmaður er bundinn þagnarskyldu um það sem hann verður áskynja í starfi sínu og helst þagnarskyldan þótt viðkomandi láti af störfum. Starfsmönnum ber að skila vinnuskýrslum á skrifstofu Hlífar, eða á Skóla- og fjölskylduskrifstofu Ísafjarðar-bæjar, þann 15. hvers mánaðar árituðum af þjónustupegum.

8. gr.

Undir starfssvið starfsmanns í heimaþjónustu, samkvæmt þjónustumati, heyrir að: Þrifa gólf, þrifa baðherbergi, þurrka af, þvo þvotta, þrifa sameign, kaupa inn, búa um rúm, skipta um rúmföt, þvo upp, þrifa í kring í eldhúsi, aðstoða á matmálstímum, að hjálpa þjónustupega að komast leiðar sinnar úti sem inni, persónuleg aðstoð, greiðsla reikninga og önnur tilgreind aðstoð. Forsenda fyrir veittri aðstoð er að hún komi fram í þjónustumati. Þjónustu sem krafist er af starfsmanni og ekki kemur fram í þjónustumati ber starfsmanni ekki að sinna.

Undir starfssvið starfsmanns í heimaþjónustu heyrir ekki: Stórhreingerning, teppahreinsun, gardínuþvottur, þrif á heimilisbifreið, garðyrkjustörf eða önnur störf utanhúss.

Þjónustupega ber að láta vita sem fyrst ef hann fer af heimili sínu eða getur ekki af einhverjum ástæðum nýtt þjónustuna.

9.gr.

Starfsmenn í félagslegri heimaþjónustu þiggja laun sín frá Ísafjarðarbæ og er þeim óheimilt að taka við greiðslum eða gjöfum frá þeim sem þeir veita þjónustu.

Reglur þessar voru lagðar fyrir fund félagsmálanefndar Ísafjarðarbæjar þann 7. ágúst 2001 og samþykktar þann 4. september 2001.