



REGLUR UM FÉLAGSLEGA LIÐVEISLU Í AKUREYRARBÆ

I. kafli – Almenn t 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 notandans og efla hann til sjálfstæðis í félagslegum samskiptum. Ekki er alltaf raunhæft að notandinn verði félagslega sjálfbjarga. Í einhverjum tilvikum getur markmið liðveislunnar verið að viðhalda færni eða eingöngu að gera notanda 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 notandann 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 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 Akureyrarbæ, þ.e. á Akureyri, í Hrísey eða í Grímsey. Að uppfylltum ofangreindum skilyrðum má veita félagslega liðveislu fötluðum börnum á aldrinum 6-17 ára og fullorðnum fötluðum á aldrinum 18-66 ára. Ennfremur má veita félagslega liðveislu börnum á aldrinum 6-17 ára sem hafa ADHD-greiningu eða eru langveik og uppfylla ofangreind skilyrði um félaglega einangrun.

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 þjónustusamningar

4.gr.

Umsóknir

Sótt er um félagslega liðveislu á þar til gerðu eyðublaði sem skilað er til Búsetudeildar Akureyrarbæjar. 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 máli skiptir 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 læknavottorði eða greinargerð frá fagaðila þyki ástæða til.

Umsækjandi getur veitt öðrum skriflegt umboð til að sækja um fyrir sína hönd. Hafi umsækjandi ekki getu til að sjá um eigin umsókn er séð til þess að hann hafi/fái umboðsmann í umsóknarferlinu til að gæta hagsmuna hans.



5. gr.

Mat á þjónustupörf

Starfsmaður búsetudeildar metur þjónustupörf og skal slíkt mat fara fram eins fljótt og auðið er eftir að umsókn berst. Við matið er tekið sérstakt tillit til sjónarmiða umsækjanda, færni hans til að sinna athöfnum daglegs lífs, félagslegrar stöðu og virkni og fjölskyldu-aðstæðna. Niðurstöður þjónustumats eru lagðar fyrir fund matshóps búsetudeildar. Á grundvelli þjónustumatsins tekur hópurinn ákvörðun um umfang og eðli þeirrar þjónustu sem veitt er. Komist matshópurinn ekki að sameiginlegri niðurstöðu um afgreiðslu máls eða ef um álitamál er að ræða sem reglur ná ekki yfir þá skal bera málið undir framkvæmdastjóra búsetudeildar sem ber ábyrgð á afgreiðslu mála gagnvart félagsmálaráði.

Inna 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 15 tímar en þó getur hver einstaklingur að hámarki fengið 120 tíma á ári, þ.e. er 12 x 10 tíma á hverju almanaksári.

Heimilt er að veita undanþágur frá viðmiðum um hámarkstíma vegna sérstakra aðstæðna en slíkar undanþágur skulu bornar undir framkvæmdastjóra búsetudeildar áður en ákvörðun er tekin um afgreiðslu þeirra.

7. gr.

Þjónustusamningur

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

Allir þjónustusamningar eru tímabundnir. Gildistími samnings getur verið allt að 12 mánuðir en fyrsti samningur við notanda skal aldrei vera lengri en þrjú mánuðir.

Eftir að þjónustusamningur hefur verið undirritaður getur þjónustan hafist. Þjónustan fellur sjálfkrafa niður þegar samningi lýkur nema sótt hafi verið um á ný.

III. kafli – Nánari útfærsla á þjónustunni og framkvæmd hennar

8. gr.

Skipulag þjónustunnar

Félagsleg liðveisla er útfærð á tvo vegu:

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



9. gr.

Útlagður kostnaður

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

10. gr.

Akstur

Hvatt er til þess að almenningsvagnar og ferliþjónusta sé nýtt eins og kostur er. Ef nauðsynlegt er að liðveitandi leggi til eigin bíl er slíkur akstur háður skriflegu samkomulagi milli notanda og liðveitanda. Gengið er frá samkomulagi um akstur um leið og þjónustusamningur er gerður. Notandi greiðir fyrir aksturinn. Gjald fyrir aksturinn er miðað við akstursgjald sem ferðakostnaðarnefnd fjármálaráðuneytis gefur út. Búsetudeild sér um að innheimta akstursgjaldið af notanda og að greiða liðveitanda fyrir aksturinn. Félagsleg liðveisla er að öðru leyti notanda að kostnaðarlausu.

11. gr.

Starfsmenn

Akureyrarbær 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 notendum eða aðstandendum þeirra. Starfsmönnum er óheimilt að geyma lykla að heimilum notenda eða aka bílum notenda 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 notanda, 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 umboðsmann hans ef við á.

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

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

Búsetudeild Akureyrarbæjar annast framkvæmd félagslegrar liðveislu í umboði Félagsmálaráðs Akureyrar. Framkvæmdastjóri deildarinnar ber ábyrgð á afgreiðslu mála gagnvart ráðinu.

Ábendingum notenda varðandi þjónustuna skal beina til skrifstofu búsetudeildar.

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.

Áfrýjun

Umsækjandi getur áfrýjað ákvörðun búsetudeildar til félagsmálaráðs innan fjögurra vikna frá því honum berst vitneskja um ákvörðun. Félagsmálaráð skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

Umsækjandi getur skotið ákvörðun félagsmálaráðs til félags- og tryggingamálaráðuneytisins. Skal það gert innan fjögurra vikna frá því umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun félagsmálaráðs.

17. gr.

Endurupptaka

Umsækjandi getur óskað þess að mál hans sé tekið til meðferðar á ný ef afgreiðsla félagsmálaráðs 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 bæjarráðs, innan 3ja mánaða frá birtingu ákvörðunar. Meti bæjarráð að lagaleg skilyrði endurupptöku séu fyrir hendi, er erindi um endurupptöku vísað til félagsmálaráðs til málsmeðferðar. Efnisatriði máls skulu ekki lögð fyrir bæjarráð.

18. gr.

Gildistaka

Reglur þessar taka gildi 1. mars 2010.