

# Reglur Garðabæjar 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. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991 og 1. tölul. 1. mgr. 13. gr. laga um málefni aldraðra, nr. 125/1999.

Með stuðningsþjónustu er þörfum einstaklinga sem búa á eigin heimili, fyrir þjónustu eða aðstoð í daglegu lífi vegna skertrar getu, fjölskylduáðstæðna, álags, veikinda eða fötlunar mætt. Stuðningsþarfir eru einstaklingsbundnar en geta einnig tekið mið af þörfum fjölskyldu einstaklingsins.

#### 2. gr.

##### Markmið

Markmið stuðningsþjónustu er að aðstoða og hæfa notendur sem þurfa aðstæðna sinna vegna á stuðningi að halda við athafnir daglegs lífs, við heimilishald og/eða til þess að rjúfa félagslega einangrun. Stuðningsþjónusta skal stefna að því að efla viðkomandi til sjálfshjálpar og gera honum kleift að búa sem lengst í heimahúsi.

Við framkvæmd þjónustu skal þess gætt að hvetja einstaklinginn til ábyrgðar á sjálfum sér og öðrum, virða sjálfsákvörðunarrétt hans og styrkja hann til sjálfshjálpar. Um leið skulu sköpuð skilyrði til að einstaklingurinn geti tekið virkan þátt í samfélaginu á eigin forsendum. Félagsleg þjónusta skal í heild sinni miða að valdeflingu og miðast við einstaklingsbundnar þarfir og aðstæður.

Við framkvæmd reglna þessara skal horft til þeirra alþjóðlegu skuldbindinga sem Ísland hefur undirgengist og þá sérstaklega samnings Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks.

#### 3. gr.

##### Stuðningur

Stuðningsþjónusta samkvæmt reglum þessum er veitt samkvæmt mati velferðarsviðs Garðabæjar á stuðningsþörf umsækjanda.

Með stuðningsþjónustu í reglum þessum er átt við eftirfarandi stuðning:

- a) *Stuðningur við athafnir daglegs lífs*, svo sem við að klæðast/hátta, eftirlit með persónulegu hreinlæti, næringu og lyfjainntöku.
- b) *Stuðningur við heimilishald* er stuðningur við þau verk sem þarf að leysa af hendi á heimili þjónustuþega svo hann geti búið heima, sem aðrir heimilismenn eru ekki færir um að annast sjálfir. Aðstoð við almenn heimilisþrif takmarkast við þau herbergi sem eru í daglegri notkun þjónustuþega. Auk þess er veittur stuðningur við að nýta velferðartækni sem auðveldar þjónustuþega heimilishald og starfsfólki að veita þjónustuna.
- c) *Félagslegur stuðningur* sem miðar einkum að því að rjúfa félagslega einangrun og hefur það markmið að styðja og hvetja þjónustuþega til félagslegrar þátttöku svo sem í félagsstarfi.

- d) *Heimsending matar í hádegi* er fyrir þá þjónustuþega sem geta ekki annast matseld sjálfir í skemmri eða lengri tíma og geta ekki útvegað sér mat á annan hátt.

Leitast er við að koma til móts við einstaklingsbundnar þarfir hvers og eins. Þjónustuþegi 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 þjónustuþegi getur ekki verið til staðar getur stuðningur við heimilishald farið fram með samþykki þjónustuþega.

Stuðningur er ekki veittur í þeim tilvikum þegar aðrir opinberir aðilar bera ábyrgð á að veita stuðning, svo sem heimahjúkrun.

Einstaklingur sem metinn hefur verið í þörf fyrir stuðningsþjónustu getur sótt um að gera notendasamning þar sem fjallað er um framkvæmd þjónustunnar. Um notendasamninga gilda reglur Garðabæjar um notendasamninga.

## **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 um er að ræða stuðning við barnafjölskyldur vísast til reglna Garðabæjar um stuðning við börn og fjölskyldur þeirra.
- b) Umsækjandi skal eiga lögheimili í Garðabæ þegar sótt er um þjónustu og samfelld á því tímabili sem þjónustan er veitt. Fatlað fólk sem er með lögheimili utan Garðabæjar getur sótt um stuðning samkvæmt reglum þessum en skilyrði er að umsækjendur eigi lögheimili í Garðabæ þegar stuðningur hefst.
- c) Umsækjandi skal búa á eigin heimili. Einstaklingar sem búa í sértæku húsnæðisúrræði á vegum sveitarfélagsins, á hjúkrunarheimili eða stofnun þar sem greidd eru daggjöld frá ríkinu, eiga ekki rétt á þjónustu samkvæmt reglum þessum. Fatlað fólk, sem er yngra en 67 ára, og býr á hjúkrunarheimili eða stofnun, þar sem greidd eru daggjöld frá ríkinu, getur þó sótt um stuðning samkvæmt reglum þessum þegar sérstakar og veigamiklar ástæður eru til staðar.
- d) Umsækjandi skal vera metinn í þörf fyrir stuðningsþjónustu samkvæmt 7. gr. reglna þessara.

## **III. kafli**

### **Umsóknir og mat**

#### **5. gr.**

#### **Umsókn**

Umsókn um stuðningsþjónustu er aðgengileg í þjónustugátt á vefsíðu Garðabæjar og í þjónustuveri Garðabæjar. Umsókn skal undirrituð eða staðfest með rafrænum skilríkjum af hálfu umsækjanda.

Einnig geta beiðnir um stuðning borist rafrænt frá starfsfólki heilbrigðisþjónustu með samþykki umsækjanda.

Uppfylli umsókn skilyrði 4. gr. skal lagt mat á stuðningþörf umsækjanda.

## 6. gr.

### Fylgigögn með umsókn og upplýsingaöflun

Að því marki sem nauðsynlegt er vegna vinnslu umsóknar veitir umsækjandi velferðarsviði með upplýstu samþykki sínu, heimild til að afla nauðsynlegra gagna og upplýsinga frá opinberum aðilum og einkaaðilum eftir atvikum um aðstæður sínar. Ef þörf er á skal umsækjandi fá aðstoð við öflun nauðsynlegra gagna.

Með umsókn skulu eftirfarandi gögn liggja fyrir, eftir því sem við á:

- a) Sjálfsmat umsækjanda á eigin færni.
- b) Örorkumat eða umönnunarmat.
- c) Viðurkenndar og samræmdar matsaðferðir, s.s. SIS.
- d) Staðfesting á fötlun, s.s. fullnægjandi læknisvottorð eða staðfesting frá Ráðgjafar- og greiningarstöð ríkisins.

## 7. gr.

### Mat á stuðningsþörf

Að fenginni umsókn um stuðningsþjónustu er haft samband við umsækjanda, að jafnaði innan tveggja vikna frá því að umsókn berst. Ráðgjafi metur stuðningsþörf umsækjanda í samráði við hann og veitir ráðleggingar um þá þjónustu sem getur komið til móts við þarfir hans. Mat á stuðningsþörf fer alla jafna fram á heimili umsækjanda eða á öðrum vettvangi í samráði við hann. Stuðningsþarfir eru einstaklingsbundnar og taka mið af þörfum og aðstæðum umsækjanda en við matið er m.a. horft til þeirra atriða sem fram koma í fylgiskjali I með reglum þessum. Mat á stuðningsþörf nær einnig til möguleika á að nýta tækni, hjálpartæki og/eða til að breyta verklagi í athöfnum daglegs lífs. Við mat á stuðningsþörf skal einnig taka mið af niðurstöðu viðeigandi matstækja, ef við á.<sup>1</sup>

Við mat á stuðningsþörf er horft til heildaraðstæðna umsækjanda og færni hans til að sinna athöfnum daglegs lífs. Markmiðið er að styðja umsækjanda til að leita bestu mögulegu lausna við heimilishald og athafnir daglegs lífs, til þess að hann geti búið heima, bjargað sér sjálfur, verið félagslega virkur og tekið þátt í samfélaginu án aðgreiningar. Stuðningur byggist fyrst og fremst á þeim markmiðum sem umsækjandi setur sér til að ráða við daglegt líf.

Þegar mat á stuðningsþörf hefur verið framkvæmt er umsóknin tekin fyrir á afgreiðslufundi velferðarsviðs þar sem tekin er ákvörðun um innihald, umfang og eðli þess stuðnings sem veittur er. Þegar sérstakar aðstæður eru fyrir hendi er heimilt að hefja stuðning þótt samþykktarferli sé ekki lokið.

Þegar umsókn um stuðningsþjónustu hefur verið samþykkt er gerð stuðningsáætlun og stuðningur getur hafist. Umsækjandi fær skriflegt svar þar sem fram kemur afgreiðsla umsóknar og stuðningsáætlun.

Þegar um er að ræða stuðning vegna veikinda skal stuðningur ætíð metinn, skipulagður og samhæfur með fagaðilum heilbrigðisþjónustu í samræmi við þarfir umsækjanda.

Sé niðurstaða mats á stuðningsþörf sú að aðstæður umsækjanda séu með þeim hætti að ekki sé þörf á stuðningi samkvæmt reglum þessum ber að synja umsókninni.

---

<sup>1</sup> Svo sem COPM mat (Canadian Occupation Performance Measure) og RAI mat (Inter Resident Assessment Instrument-Home Care).

## **8. gr.**

### **Forgangsröðun umsókna og þjónustu**

Uppfylli umsækjandi skilyrði 4. gr. reglna þessara er umsókn hans raðað í forgangsröð með hliðsjón af mati á stuðningsþörf umsækjanda og forgangsröðun í stuðningsþjónustu, sbr. fylgiskjal I og II með reglum þessum.

Umsækjandi skal upplýstur um hvenær áætlað er að stuðningur geti hafist.

## **9. gr.**

### **Áætlun um framkvæmd stuðnings**

Áður en stuðningur hefst skal liggja fyrir áætlun um framkvæmd stuðnings sem skal vera í eðlilegu samhengi við aðra þjónustu sem veitt er, eftir því sem við á hverju sinni. Stuðningur skal byggja á skýrum markmiðum og koma skal fram hvernig árangur verði metinn reglulega. Tryggja skal að þjónustuþegi geti komið sínum sjónarmiðum á framfæri.

Í áætlun skal að lágmarki koma fram:

- a) Markmið með stuðningi og hvernig þeim skuli náð.
- b) Hvaða stuðning er um að ræða og hvernig hann skuli veittur.
- c) Gildistími áætlunar.
- d) Umfang stuðnings.
- e) Samkomulag um notkun starfsmanna á húslyklum þjónustuþega.

## **IV. kafli**

### **Framkvæmd**

## **10. gr.**

### **Tími og umfang stuðnings**

Almennt er stuðningsþjónusta veitt á dagvinnutíma á virkum dögum. Um kvöld og helgar er stuðningur veittur við nauðsynlegar athafnir dagslegs lífs og félagslegur stuðningur í samræmi við þarfir þjónustuþega. Stuðningur er að jafnaði ekki veittur fyrir kl. 08:00 eða eftir kl. 22:00.

Ákvörðun um stuðningsþjónustu felur í sér að stuðningur sé að jafnaði veittur í tiltekinn fjölda klukkustunda 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 er gert ráð fyrir því almenna viðmiði að veitt aðstoð geti numið allt að 15 klukkustundum á viku.

## **11. gr.**

### **Vinnuáðstæður**

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

Starfsmaður skal hafa aðgang að þeim búnaði sem nauðsynlegur er svo hann geti sinnt starfi sínu sem skyldi.

Ætlast er til að gagnkvæm virðing sé sýnd á meðan þjónustan fer fram. Vinna starfsmanna í stuðningsþjónustu fer fram á einkaheimilum og þarf þjónustuþegi eða umbjóðandi hans að tryggja að aðstæður séu þannig að áðurnefndum atriðum sé fullnægt.

Skapist þær aðstæður inni á heimilinu að aðbúnaði og/eða öryggi starfsfólks sé ógnað, t.d. vegna dýrahalds, óreglu, áreitni eða ógnandi hegðunar, þarf tafarlaust að gera viðeigandi ráðstafanir og getur þurft að fresta stuðningi á meðan unnið er í málinu og úrbætur gerðar. Heimilt er að fella niður þjónustu þar til viðeigandi lausn finnst.

Starfsmönnum er óheimilt að reykja inni á heimilum þjónustuþega og skal þjónustuþegi ekki reykja á meðan starfsmenn eru inni á heimilinu. Sama á við um notkun á rafrettum.

## **12. gr.**

### **Breyttar aðstæður og endurmat**

Þjónustuþega, eða eftir atvikum aðstandendum, lögráðamanni eða persónulegum talsmanni, ber að upplýsa velferðarsvið um breytingar á högum þjónustuþega sem áhrif kunna að hafa á fyrirbyggjandi mat á þeim. Ef um er að ræða verulegar breytingar eftir að umsókn hefur verið samþykkt er heimilt að endurskoða stuðningsþörf og áætlun um framkvæmd stuðnings.

Ef færni þjónustuþega til að sinna athöfnum daglegs lífs eða félags- og fjölskylduaðstæður breytist skal endurmeta stuðningsþörf. Að jafnaði er stuðningsþörf metin árlega og viðeigandi breytingar gerðar eða stuðningi lokið.

Leitast skal við að meta og skrá árangur stuðningsþjónustu með reglubundnum hætti.

## **13. gr.**

### **Kostnaður og ferðir**

Þegar stuðningur er veittur í tengslum við félagslega þátttöku ber viðkomandi þjónustuþega að greiða fyrir sjálfan sig þann kostnað sem þar fellur til. Velferðarsvið endurgreiðir starfsmanni útlagðan kostnað hans sem tengdur skal þeim markmiðum sem sett eru hverju sinni og í samræmi við vilja þjónustuþega. Miðað skal við upphæð á mánaðargrunni sem ákveðin er af Garðabæ.

Að meginstefnu skal nota almenningssamgöngur þegar stuðningsþjónusta er veitt utan heimilis. Notkun almenningssamganga getur verið hluti af markmiðum stuðningsáætlunar sem liður í að efla sjálfstæði þjónustuþega.

## **14. gr.**

### **Lykjanotkun**

Ef starfsmaður þarf lykil að heimili þjónustuþega skal lykill vera á starfsstöð þjónustuveitanda. Kveðið skal á um lykjanotkun í stuðningsáætlun og haldin skal skrá yfir notkun lykilsins.

## **15. gr.**

### **Gjaldskrá**

Greitt er fyrir stuðningsþjónustu samkvæmt gildandi gjaldskrá Garðabæjar hverju sinni, sbr. 4. mgr. 26. gr. laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991.

Undanþegnir gjaldskyldu hvað varðar stuðning við heimilisþrif eru þeir sem einungis hafa tekjur samkvæmt framfærsluviðmiði Tryggingastofnunar ríkisins eða þar undir og skal í slíkum tilfellum skila inn staðfestu skattframtali umsækjenda.

**V. kafli.**  
**Málsmeðferð og málskot**

**16. gr.**  
**Lagagrundvöllur málsmeðferðar**

Um málsmeðferð gilda ákvæði stjórnáslulaga, nr. 37/1993 og ákvæði XVI. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga, nr. 40/1991.

**17. gr.**  
**Viðeigandi aðlögun**

Við alla vinnslu og meðferð umsókna samkvæmt reglum þessum skal tryggja að viðeigandi stuðningur, aðstoð og leiðbeiningar séu veittar til að umsækjandi geti nýtt sér stuðninginn. Í því felst m.a. að upplýsingar séu settar fram á því formi sem viðkomandi einstaklingur getur nýtt sér, tryggt sé að hann komi sínum sjónarmiðum á framfæri og sé kynntur réttur sinn til að vísa máli sínu lengra, telji hann þörf á.

**18. gr.**  
**Málshraði**

Taka skal taka ákvörðun í máli án óhóflegra tafa og tryggja að mál sé nægjanlega upplýst áður en ákvörðun er tekin. Þegar fyrirsjáanlegt er að afgreiðsla máls muni tefjast ber að skýra aðila máls frá því. Skal þá upplýsa um ástæður tafanna og hvenær ákvörðunar sé að vænta.

**19. gr.**  
**Leiðbeiningar til umsækjanda**

Við afgreiðslu umsóknar skal umsækjanda veitt ráðgjöf ef þörf er á sem og upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Einnig skal upplýsa umsækjanda um þær skyldur sem kunna að hvíla á honum vegna framkvæmdar samkvæmt reglum þessum.

Sérstaklega skal gætt að frumkvæðisskyldu hvað varðar þjónustu við fatlað fólk, sbr. 32. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, nr. 38/2018.

**20. gr.**  
**Samvinna við umsækjanda**

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

**21. 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 er lögð fram á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hálfu umsækjanda veldur það synjun umsóknar eða getur leitt til afturköllunar ákvörðunar.

#### **22. gr.**

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

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Hafi starfsmenn kynnst einkahögum þjónustuþega eða annarra í starfi sínu er leynt eiga að fara samkvæmt lögum eða eðli máls er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við óviðkomandi nema að fengnu samþykki viðkomandi. Þagnarskylda helst eftir að starfsmaður lætur af störfum.

Þjónustuþegi 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.

Vinnsla mála og varðveisla gagna byggist á lögum um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, nr. 90/2018 og lögum um opinber skjalasöfn, nr. 77/2014.

#### **23. gr.**

##### **Endurskoðun á þjónustu**

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

#### **24. gr.**

##### **Heimildir til ákvarðana**

Sviðsstjóri velferðarsviðs eða starfsfólk velferðarsviðs í umboði sviðsstjóra taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum.

#### **25. gr.**

##### **Kynning á ákvörðun**

Kynna skal niðurstöðu á afgreiðslu umsóknar með tryggilegum hætti svo fljótt sem unnt er. Sé umsókn hafnað í heild eða hluta skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem vísað er með skýrum hætti til viðeigandi ákvæða reglna þessara og leiðbeint um heimild til að óska rökstuðnings fyrir synjun ef ákvörðuninni fylgdi ekki rökstuðningur.

#### **26. gr.**

##### **Endurskoðun ákvörðunar**

Upplýsa skal umsækjanda um rétt hans til að fara fram á endurskoðun ákvörðunar og getur umsækjandi skotið ákvörðun velferðarsviðs til velferðarráðs Garðabæjar innan fjögurra vikna frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Um leið skal honum kynntur réttur hans til að kæra ákvörðun til úrskurðarnefndar velferðarmála. Velferðarráð skal fjalla um umsókn og taka ákvörðun um afgreiðslu hennar svo fljótt sem unnt er.

Ákvörðun velferðarráðs skal kynnt umsækjanda skriflega og kynntur réttur hans til að kæra ákvörðun til úrskurðarnefndar velferðarmála.

## **27. gr.**

### **Endurupptaka máls**

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

## **28. gr.**

### **Kæra til úrskurðarnefndar velferðarmála**

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

## **29. gr.**

### **Gildistaka**

Reglur þessar öðlast gildi með samþykki bjarstjórnar. Jafnframt falla þá úr gildi reglur um félagslega heimaþjónustu í Garðabæ frá 19. janúar 2006.

Samþykkt á fundi bjarstjórnar Garðabæjar

16. nóvember 2023

Guðjón Erling Friðriksson,  
bjarritari.



## **Fylgiskjal I**

### **Mat á stuðningsþörf samkvæmt reglum Garðabæjar um stuðningsþjónustu**

Við mat á stuðningsþörf skal m.a. horft til eftirfarandi atriða og við lok mats skal tekin saman niðurstaða ráðgjafa velferðarsviðs, eftir því sem við á:

#### **1. Félagslegar aðstæður**

- a. Fjölskylduaðstæður/nánasta tengslanet
- b. Heimilisaðstæður
- c. Annað sem snýr að félagslegum aðstæðum
- d. Önnur þjónusta sem viðkomandi nýtur

#### **2. Samfélagsleg þátttaka og virkni**

- a. Atvinna/Nám
- b. Tólmstundir/áhugamál/félagsstarf
- c. Annað sem snýr að samfélagslegri þátttöku og virkni

#### **3. Félagsleg færni**

- a. Samskiptafærni
- b. Ákvörðunartaka
- c. Annað sem snýr að félagslegri færni

#### **4. Styrkleikar**

- a. Styrkleikar umsækjanda

#### **5. Athafnir daglegs lífs**

- a. Daglegar athafnir
- b. Svefn
- c. Næring
- d. Persónulegt hreinlæti
- e. Heimilishald
- f. Hjálpartæki
- g. Annað sem snýr að athöfnum daglegs lífs

#### **6. Heilsa**

- a. Andleg heilsa
- b. Líkamleg heilsa
- c. Lyf
- d. Óþol/ofnæmi
- e. Annað sem snýr að heilsu

#### **7. Hegðun**

- a. Hegðunarvandi
- b. Ofbeldi
- c. Sjálfskaðandi hegðun
- d. Fíknivandi
- e. Annað sem snýr að hegðun

Hvert og eitt atriði er metið sérstaklega með tilliti til núverandi stuðningsþarfa og stuðnings, hvort sem hann er veittur af sveitarfélagi eða öðrum aðilum.

## Fylgiskjal II

### Forgangsröðun samkvæmt reglum Garðabæjar um stuðningsþjónustu

Við mat á forgangi er byggt á eftirfarandi matsviðmiðum og litið til eftirfarandi atriða þegar metið er hversu brýn þörf er fyrir stuðning:

- a) Færni, getu og heilsufars
- b) Félagslegra aðstæðna og félagslegs tengslanets
- c) Samfélagsþátttöku og virkni
- d) Hvaða afleiðingar töf á veitingu á stuðningi hefur fyrir umsækjanda
- e) Annars stuðnings sem viðkomandi nýtur

#### Flokkur 1 – Mjög mikil stuðningsþörf

Þjónusta hefst eins fljótt og unnt er og hefur forgang. Má ekki falla niður.

Aðstæður einstaklings eru með þeim hætti að veita þarf stuðning eins fljótt og unnt er, ýmist vegna langvarandi stuðningsþarfa eða þegar einstaklingi er hætta búin, alvarleg áföll verða eða veikindi koma upp.

Forsendur:

Þau sem þurfa nauðsynlega daglega aðstoð og eftirlit við athafnir daglegs lífs, heimilishald og/eða félagslegan stuðning.

Þau sem hafa fengið samþykkt færni- og heilsumat.

#### Flokkur 2 – Mikil stuðningsþörf

Aðstæður einstaklings eru með þeim hætti að óæskilegt er að töf verði á veitingu stuðnings eða grípa þarf inn í aðstæður sem fyrst í forvarnarskyni. Viðeigandi stuðningur getur verið til staðar og mikilvægt er að viðhalda honum.

Forsendur:

Þau sem þurfa á reglulegri þjónustu að halda.

Þau sem þurfa eftirlit, aðstoð og mikla hvatningu við athafnir daglegs lífs eða heimilishald.

Þau sem eru félagslega einangruð.

#### Flokkur 3 – Meðal stuðningsþörf

Bið getur orðið á að þjónusta hefjist. Ekki er æskilegt að þjónustan falli niður. Einstaklingur þarf stuðning við heimilishald og/eða er í þörf fyrir félagslegan stuðning, innan eða utan heimilis vegna félagslegrar einangrunar eða í forvarnarskyni. Markmiðið er að styðja þjónustuþega til sjálfshjálpar og félagslegrar þátttöku. Einnig getur markmið þjónustunnar verið að létta álagi af aðstandendum.

Forsendur:

Þau sem þurfa aðstoð, hvatningu og félagslegan stuðning.

Þau sem þurfa aðeins aðstoð við heimilishald.

#### Flokkur 4 – Væg stuðningsþörf

Bið getur orðið á að þjónusta hefjist. Þjónusta getur fallið niður. Aðstæður einstaklings eru ekki með þeim hætti að veita þurfi stuðninginn strax, m.a. með hliðsjón af félagslegum aðstæðum og öðrum veittum stuðningi.

Forsendur:

Þau sem eru sjálfbjarga og félagslega vel sett en þurfa leiðbeiningar, þjálfun eða stuðning.

Þau sem eingöngu þurfa aðstoð við heimilisþrif eða óverulegan félagslegan stuðning.