



**Budapest Főváros IX. kerület
Ferencváros Önkormányzata**

Iktató szám: Sz-441/2011.

ELŐTERJESZTÉS
a Humán Ügyek Bizottsága
2011. 07. 5-ei ülésére

Tárgy: a Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei (FECSKE) szakmai program elfogadása

Előterjesztő: dr. Gáspár László irodavezető

Készítette: Gedeon Andor FECSKE igazgatója

Előzetesen tárgyalja: -

Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel: dr. Horváth Péter s.k.

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

A döntéshez egyszerű többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető: igen

Az előterjesztés rövid tartalma:

A Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei (FECSKE) Szakmai Programjának módosítása új szolgáltatás bevezetése - szenvedélybetegek nappali ellátása – és új telephely - 1094 Budapest, Berzenczey u. 26. – csatolása miatt.



**BUDAPEST FŐVÁROS IX. KERÜLET
FERENCVÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERI HIVATALA
CSALÁDVÉDELMI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI
IRODA**



**Ügyiratszám: Kp/3351/2011/XII.
Ügyintéző: Juhák István**

**Tárgy: Ferencvárosi Egyesített
Családsegítő Központ és
Intézményei Szakmai Program
elfogadása**

Melléklet: 1 pl.

: -

Tisztelt Bizottság!

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testülete 111/2011. (IV.6.) számú határozatával a Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei (FECSKE) Alapító Okiratát módosította.

Az alapdokumentum módosításával döntött arról, hogy a Ferencvárosi Gondozó Szolgálat keretén belül eddig működő szenvedélybetegek nappali ellátása szociális alapszolgáltatást és a szolgáltatáshoz tartozó telephely (1094 Budapest, Berzenczey u. 26.) működtetését 2011. július 01-től FECSKE biztosítja.

A FECSKE szolgáltatásainak köre bővül, ezért új szakmai program készítése vált szükségessé.

A vonatkozó jogszabályok betartása mellett a feladat-, hatás- és felelősségi körök megosztásával a hatékony munkamegosztás egyértelműen rögzítésre került.

A szakmai programot jelen előterjesztésemhez mellékelem.

Kérem Tisztelt Bizottságot a szakmai program megtárgyalására és elfogadására.

Budapest, 2011. június 27.

**(: Dr. Gáspár László s.k. :)
irodavezető**

Határozati javaslat

A Humán Ügyek Bizottsága a Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete 5/1999. (IV.30.) számú rendelete 4. számú melléklet 4. pont 18.) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján elfogadja Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei szakmai programját.

Felelős: dr. Bácskai János polgármester

Határidő: értelemszerű

**Ferencvárosi Egyesített Családsegítő
Központ és Intézményei (FECSKE)
1095 Budapest, Mester u. 19.**

SZAKMAI PROGRAM

Jóváhagyta: HÜB/2011. (VI.05.) határozata

Budapest, 2011. június 23.

**Gedeon Andor
Igazgató**

Ferencváros főbb jellemzőinek rövid bemutatása

Ferencváros földrajzi elhelyezkedése és tagoltsága

Ferencváros – Budapest IX. kerülete- a Vámház körút- Üllői út- Határ út- Soroksári út (Dunapart) által határolt 12,5 km² nagyságú terület. Ez Budapest területének 2,3 százaléka. A lakosság száma kb. 60.000 fő, ez a főváros lakosainak mintegy 3,8 százaléka.

Ferencváros három egymástól jól elkülöníthető területre osztható:

Belső- Ferencváros (Vámház krt.- Üllői út- Ferenc krt. és a Duna part által határolt terület,) Középső-Ferencváros (Ferenc krt.- Üllői út- Vágóhíd u.-Dunapart által határolt terület), Külső- Ferencváros és József Attila lakótelep (Vágóhíd u.- Üllői út- Határ út- Duna part által határolt terület). A három földrajzilag is meghatározott terület elnevezéséről a Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő Testülete a 155/1996. (V.21.) számú határozatával döntött.

Ferencváros demográfiai jellemzői

Ferencvárosban a lakosság természetes fogyásának tendenciája folyamatos, magas a halálozás aránya, és évről évre kevesebb gyerek születik. 1930 és 1970 között – 40 éven keresztül - 100 ezer fő körül mozgott a lakosság száma, jelenleg a 60 ezret sem éri el a ferencvárosi lakosság száma. Habcsek László a „Budapest népességének előre számítása 1995-2010” című tanulmányában 2010-re 57.200 főre becsüli a IX. kerület lakónépességét. Az elmúlt évek tendenciájára alapozva kijelenthető, hogy Habcsek László prognosztizációja igazoltnak tekinthető.

- Ferencvárosban az országos átlagnál, de még a fővárosinál is magasabb a 40 éven felüliek, továbbá a 60. életévüket betöltött aránya, előrevetítve a munkavállalási korúak számának további mérséklődését.
- A nemek szerinti megoszlás – a népesség fogyással – egyre jobban a nők javára tolódik el. Ezzel együtt növekszik az egyedül álló idős nők aránya.
- A Középső- Ferencvárosban a tömb-rehabilitációs folyamat a lakónépesség kor – és jövedelemszerző képességének változását hozza magával. Belső –Ferencvárosban az előregedés folyamata tovább zajlik, míg a Középső- és Külső –Ferencvárosban a lakosság korösszetétele stagnál, ill. kis mértékben fiatalodik.

Ferencvárosi családok szociális helyzete

Egy 1997-ben készült tanulmányban („Ferencvárosi gyermekek szociális és egészségi állapota” 1997.- Budapesti Szociális Forrásközpont) Ferencvárosban a megkérdezett családok 84,3 százaléka pénzbeli, 10,7 százaléka pedig lakással, lakhatással kapcsolatos támogatást kért az Önkormányzattól - tehát a családok 95 százaléka elsősorban ezekhez a problémákhoz várt segítségnyújtást. A közüzemi díjhátralékosok köre akkor 1,7 szer volt gyakoribb a budapesti átlagnál. A KSH és a Fővárosi Munkaügyi Központ szerint ugyan az elmúlt években folyamatosan csökken a regisztrált munkanélküliek száma, tapasztalataink szerint azonban ezzel párhuzamosan növekszik azoknak a száma, akik a szociális ellátó rendszerből kiszorulnak. Jelenleg a hivatalos adatok szerint Ferencvárosban 1 százalék körüli a regisztrált munkanélküliek aránya. Ennek ellentmondani látszik, hogy a Családsegítő Szolgálathoz fordulóknak körében a foglalkoztatással kapcsolatos problémák az első

három problémacsoportban szerepelnek. (Az elmúlt évben a 2291 kliensünk közül 464 volt a munkanélküli, 636-an fordultak hozzánk komoly anyagi problémák miatt. Ezen túlmenően elgondolkodtató adat, hogy ügyfélkörünkben közel 1500 kliensünk csak nyolc általános iskolai végzettséggel rendelkezik, ill. ebből 423 ügyfelünknek még az általános iskolai végzettséget sem sikerült megszereznie.)

Ferencváros a rendszerváltást megelőző években sajátosan munkáskerületnek számított. 1990 után így, a fővárosi átlagnál, drasztikusabban érintette a kerület lakosait a munkahelyek megszűnése. Ezzel együtt súlyos anyagi és lakhatási problémák jelentek meg, amit az is jelez, hogy az elmúlt években szinte folyamatosan nő a közüzemi díjtartozással küszködő családok száma. Az elmúlt évben még nem érte el a 400 háztartást, jelenleg azonban már 625 olyan háztartást tartunk nyilván, akik részt vesznek az adósságkezelési szolgáltatásban. Számos olyan családról is tudunk, akiket azért nem lehet bevonni az adósságkezelési szolgáltatásba, mert jövedelmük alapján nem tudják vállalni a szolgáltatás igénybevételének feltételeként meghatározott minimális önrészt sem. A lakosság kb. 6 százaléka sorolható a roma kisebbséghez, de vannak a kerületnek olyan nagyobb lakóközterei, mint például a Középső- Ferencváros egyes részei, vagy a Dzsumbuj, ahol arányuk a 70 százalékot is meghaladja. Ferencváros sajnos joggal sorolható a szociális szempontból hátrányos kerületek közé. Az említett adatok azt igazolják, hogy a lakosság egy jelentős része sorolható a tartósan szegény kategóriába, és ebben a körben markánsan jelen vannak a különböző devianciák is – bűnözés, alkoholizmus, drogfogyasztás. A napjainkban zajló társadalmi átalakulást elemezve, sajnos úgy tűnik, hogy időszerű Hilchser Rezső 1928-ban tett kijelentése „az, hogy a szegényügyre szükség van, az emberiség szégyene”.

Kerületünkben markánsan jelen vannak a szegénység különböző formái, amit felismert és a megoldásokra választ keres a helyi szociálpolitika is. A kerületi szolgáltatástervezési koncepcióban is azt olvashatjuk, hogy „az adatokból érzékelhető a mély szegénység jelenléte is: a semmiféle jövedelemmel nem rendelkezők viszonylag nagy száma, a roma lakosság koncentrációja egyes területeken.” A Ferencvárosi Családsegítő Szolgálatnak is elsősorban erre a problémára és ezek következményeire kell megtalálni a megfelelő választ, a helyi szociális ellátórendszer részeként, mivel klienskörünk döntő többsége a szegénységhez kapcsolódó gondokkal küszködik.

Gyermekek helyzete Ferencvárosban

Magyarországon általános problémát jelent a gyermekszegénység alakulása és a felnövekvő nemzedékek családjában megjelenő szociális problémák és feszültségek. Kiemelt figyelmet kell fordítani erre a területre, hiszen az elmúlt években, Ferencvárosban is tapasztalható, hogy növekszik azon gyermekek száma, akik „veszélyeztetett” körülmények között élnek, akiknek az életminőségét, a későbbi életpályáját alapvetően befolyásolhatják a családban megjelenő feszültségek. Nagyon fontos hangsúlyozni –s ez szintén országos jelenség – hogy itt nemcsak a gyermekek anyagi körülményeit kell figyelembe venni, hanem a családban megjelenő olyan tendenciákat is, amelyekről eddig kevesebb információval rendelkezünk, illetve amik rejtve maradtak – mint pl. a családon belüli erőszak kérdése. Ezek a jelenségek ugyanolyan módon hatással vannak – mentális és szociális jólét tekintetében – a gyermekek helyzetére, mint a rossz anyagi körülmények. Ezért nagyon fontos, hogy Ferencvárosban megjelenő ezen tendenciákra vonatkozóan hatékony és komplex segítségnyújtási módokat dolgozzunk ki.

Lakáshelyzet, lakhatás

Ferencváros lakáshelyzete minden szempontból igen vegyes képet mutat. A rendszerváltást követő első öt évben a lakásállomány mintegy kétharmad részét privatizálták. Ebben az időszakban 29 ezerről 12 ezerre csökkent a bérlakások száma. A bérlakások privatizációja azóta is tartó folyamat, jelenleg 6033 bérlakást tartanak nyilván a kerületben.

1990-ben 33.122 lakást tartottak nyilván Ferencvárosban. A lakások száma a kilencvenes évek közepéig 543-al nőtt – ami jórészt a Középső-Ferencvárosban 1992-ben megindult tömbrehabilitációs programnak és az ott épült lakásoknak tulajdonítható.

A lakásállomány nagy része a század elején épült leromlott állapotú bérházakban található, igen sok a szoba-konyhás, komfort nélküli lakások száma. Különösen jellemző ez a Középső-Ferencváros régi épületeire, de néhány kivételtől eltekintve ez a lakástípus található a hírhedt „Dzsumbuj”-ban is. A volt Mária Valéria telep helyén 1959-ben kezdték megépíteni a főváros első nagy lakótelepét, a mai József Attila lakótelepet. Ezen a helyen 8000 központi fűtéses, összkomfortos lakás épült fel, ami a kerület lakásállományának kb. egynegyedét jelenti. A lakótelepen több mint húszezer ember él.

A lakásfenntartással kapcsolatban számunkra az egyik legnagyobb gondot a magas távfűtési díjak jelentik. (Az adósságkezelési szolgáltatásba bevont lakótelepi családok száma: 58, de távfűtési támogatásban közel 500 család részesül.)

A Családsegítőnél nagyon sok olyan - főleg a Középső és Külső-Ferencvárosban lakó családot tartunk nyilván, akiknek a lakásfenntartással kapcsolatos több tíz- vagy százezer forintos tartozásuk van!

Ferencvárosban a 90-es évek elején hatezer körül volt a lakásigénylők száma, 1998-ban kb. 800 lakásigénylőt tartottak nyilván, jelenleg több mint ezer igénylőről tudunk.

Megfelelő számú szociális bérlakás hiányában igen nehéz egy rászorulóknak a lakhatási gondját megoldani. A korábbi években bevezetett lakáspályázati rendszer gyakorlatilag megszűnt, helyette más konstrukció sincs igazán, ami hatékony alternatívát kínálna. A tömbrehabilitációs övezetben, a bontásra ítélt épületekben lakó kisjövedelmű családoknak jó esélyük van arra, hogy jobb lakáskörülmények közé kerüljenek. Az önkormányzat számukra komfortos vagy összkomfortos lakásokat vásárol, és ezek közül ajánl fel megfelelőt az érintett családoknak. (Erre a célra egy 2002-ben megjelent statisztika alapján 965 millió Ft-ot fordított az önkormányzat. Lásd még: ” A rehabilitáció mutatószámai” c. táblázat!)

Ebből a szempontból is sajátos helyzetben van a Dzsumbuj. A telepen élőknek igen csekély az esélye arra, hogy akár csak a kerületen belül jobb körülmények közé költözhessenek. Az elmúlt években az önkormányzat az ún. lakás-összfenntartási programmal próbált enyhíteni a lakáskörülményeken. Ez azt jelentette, hogy ha az egy előtérrel rendelkező két „fülkelakás” valamelyike megürült, akkor az ott maradó család megigényelhette az üres lakást. Ezzel a módszerrel a két 28m²-es szoba-konyhás lakásból egy 56m²-es komfortos lakást lehetett kialakítani. Az elképzelés szerint így csökkenthető a telep zsúfoltsága, és jobb körülmények között élhetnek az ott lakók. Sajnos nem beszélhetünk a program átütő sikeréről, aminek valószínűleg a családok anyagi helyzete a fő oka. Az összfenntartáshoz és a komfortosításhoz ugyanis az ő anyagi hozzájárulásuk is feltétel.

Napjainkban egyre több szó esik az ún. „szociális város-rehabilitációs programról” – ennek egyik kedvezményezettje a Dzsumbuj is.

A programról még szó lesz a későbbiekben – de az nyilvánvaló, hogy csakis egy ilyen, akár uniós forrásokat is megcélzó kormányzati – fővárosi – és kerületi összefogással lehetséges a szegénytelepek felszámolása. Ferencváros a lakhatóságot, az élhetőséget tekintve ma még nagyon eklektikus és szélsőséges képet mutat: a legszínvonalasabb belvárosi negyedeitől (Ráday utca, Tompa utca környéke) kezdve a „szocreál” lakótelepen és megújuló városrész

képet mutató tömb-rehabilitációs övezeten keresztül még megtalálhatók a városi szegénytelepek, vagy a sajátos hangulatú kiskertes Aszódi úti lakótelep is.

A lakhatás megőrzésére és a lakáshoz jutás lehetőségére a szolgáltatástervezési koncepció is kitér: „...az egyik legégetőbb probléma a lakással rendelkezők lakhatásának megőrzése azoknál a csoportoknál, ahol a rezsiköltségek nem áll rendelkezésre elegendő jövedelem. Ezen csoportok érdekében fenn kell tartani a lakbértámogatás és adósságkezelés rendszerét, valamint nagyobb súlyt kell helyezni a szociális segélyek célzott, lakásfenntartási támogatási formában történő nyújtására ki kell dolgozni különféle speciális lakás – mobilitási lehetőségeket – önkormányzati „életjáradék” lakásért, hátralékosok lakáscsere programja, lakások akadálymentesítése, stb.)”

A kerület „adós” még a családok átmeneti otthonának létrehozásával,- ezt a feladatot egyelőre, a Magyar Vöröskereszttel kötött ellátási szerződéssel oldotta meg az önkormányzat.

A tömb-rehabilitáció ismertetése

Ferencvárosban a rendszerváltás időszakára tehető város-rehabilitációs tervek **1991-1992-től** kezdtek konkrét formát ölteni különböző tanulmányokban és képviselőtestületi határozatokban. Az érintett terület elsősorban a Középső-Ferencváros. A 90-es évek végétől a Dzsumbujjal kapcsolatos elképzelések is előtérbe kerülnek.

2002. március 21.-én a NEHOM (Neighbourhood Housing Models) projekt magyarországi résztvevői nevében **„Város-rehabilitáció és bérlakás program”** címmel konferenciát szervez a MTA Földrajztudományi Kutatóintézete valamint a KSH Társadalomstatisztikai Főosztálya. A konferencián négy budapesti mintaterületen végzett vizsgálat kerül bemutatásra: Középső-Ferencváros, Belső-Józsefváros, Kőbánya- Városcsúcs, Újpest-központ. Természetesen mindegyik érintett területen más-más megoldási alternatívák lehetségesek, egy valamiben azonban kétségtelen a hasonlóság: városépítészeti és szociális szempontból is hatványozottan indokolt ezeknek a területeknek a rehabilitációja, - a slumosodás megállítása. A konferencia meghívójában ezt olvashatjuk Ferencvárossal:

„A nyolcvanas évek közepén kezdődött az a máig is tartó rehabilitáció a Középső-Ferencvárosban, amelynek eredményeképpen egy szinte új városrész kezdett formálódni közvetlenül a Nagykörút mellett. A Ferenc körút, Mester utca, Tüzoltó és Viola utca által határolt helyszínen a SEM IX társaság irányításával immár 15 éve tart a felújítás, és mára kétségtelenül az egyik legsikeresebb területté vált a fővárosban. A rehabilitáció vizsgálatát különösen érdekessé teszi az a tény, hogy lehetőség kínálkozik egy területen belül a szocializmus alatt, illetve a rendszerváltás után követett rehabilitációs technikák és hatásuk összehasonlítására”.

Valószínű, hogy a konferencia rendezői elsősorban az építészeti megoldásokat helyezték fókuszba - nem is érdemtelenül, hiszen Ferencváros számos nemzetközi díjat és elismerést kapott város-rehabilitációs programjának megvalósítása során.

Viszont a már említett NEHOM projekt is foglalkozik a társadalmi kirekesztés és a városi életkörülmények kérdéskörével:

„A NEHOM kutatási projekt célja olyan helyi lakáskezdeményezések feltárása, amelyek segítségével a hanyatló városnegyedekben élő lakosság életkörülményei javíthatók.” Anélkül, hogy részletekbe bocsátkoznánk az említett projekt tekintetében, **el kell fogadni azt a megállapítást, hogy a városi lakónegyedek leromlása, az ilyen területeken tapasztalható társadalmi problémák megjelenése nem kizárólag magyar jelenség, - Európa nagyvárosi**

népességének 15-20 százaléka él olyan lakónegyedekben, melyek a társadalmi vérkeringésből ki vannak rekesztve.

A kerületi Önkormányzat a rendszerváltást követően komoly erőfeszítéseket tett és tesz jelenleg is annak érdekében, hogy Ferencváros épületei és leromlott lakás állománya a tömb-rehabilitációs programnak köszönhetően megújuljanak, komfortosabb, szebb és élhetőbb adottságokkal rendelkezzen a kerület. Ennek a folyamatnak a leglátványosabb eredményei Ráday utcában és a Középső-Ferencvárosban tapasztalhatók, de itt kell megemlíteni a Dzsumbujban történő változásokat és a Kén u.-i teleppel kapcsolatos elképzeléseket is.

A FECSKE munkatársainak részvételével 2009-ben készült el az a szociológiai kutatás melynek célja az volt, hogy a tömb-rehabilitáció által érintett családok helyzetét vizsgálja. A kutatási eredményeket összefoglaló tanulmány azt bizonyította, hogy az új lakóhelyre költöztetett családok szinte kivétel nélkül komfortosabb és jobb lakáskörülmények közé kerültek. Az elhelyezett családok kb. 2/3-a a kerületen belül kapott új lakhatási lehetőséget, más fővárosi kerületbe 1/3-duk lett elhelyezve. (Azoknak a családoknak a helyzetét nem vizsgáltuk a felmérés során, akik pénzbeli megváltást kértek és kaptak az Önkormányzattól.

A munkanélküliséggel kapcsolatos helyzetkép

A munkanélküliséggel kapcsolatos adatokat az Önkormányzat Közfoglalkoztatási Terve tartalmazza, mely a KSH statisztikai kimutatása alapján készült. Kerületünkben 2010-ben az aktív korúak száma 34 298 fő volt, ebből 1 649 fő volt regisztrált munkanélkülinek nyilvánítható, amely 4,8%-os arányt jelent. Ez az arány 1990-ben 1,8% volt, azóta szinte folyamatosan növekvő tendenciát tapasztalhattunk. Ki kell emelni, hogy a Családsegítő ügyfélkörében ennél jóval magasabb azoknak az ügyfeleknek a száma és aránya, akik a munkanélküliséggel, kapcsolatos problémával keresik fel intézményünket.

Kerületünkben elsősorban a Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Kft. (FESZOFÉ) közfoglalkoztatás keretében próbál enyhíteni a munkanélküliség problémáján. Egy-egy adott időszakban 80-100 főt tudnak ebben a formában foglalkoztatni. A különböző fogyatékossgal terhelt csökkent munkaképességűek foglalkoztatását is a FESZOFÉ Kft. végzi elsősorban.

Tapasztalataink szerint a „feketemunkából” élők és a szociális ellátórendszerből kiesett személyek száma és aránya nagyságrendekkel meghaladja a hivatalosan nyilvántartott munkanélküliségi arányokat. A főbb tendenciákat illetően – például a roma lakosság, a tartósan munkanélküliek, a fogyatékkal élők, a negyven éven felüliek - a fővárosihoz hasonló a helyzet kerületünkben is. A roma lakosság életkörülményeinek és foglalkoztatásának elősegítése érdekében a Ferencvárosi Önkormányzat megalkotta „**roma koncepcióját**”- melyben fontos szerepe van a Családsegítő Szolgáltatásnak is.

A roma-program keretében működik az ún. **roma „mediátori” hálózat**, melynek roma származású értelmiségi fiatalok a tagjai. Közülük többen napi munkakapcsolatban vannak szolgálatunkkal.

A munkanélküliség enyhítését célzó eddigi programjaink közül az alábbiakat emelhetjük ki:

- **Roma fiatalok képzési és foglalkoztatási programja** 2000-2002. A programban résztvevő szervezetek: Fővárosi Munkaügyi Központ, Ferencvárosi Családsegítő Szolgálat, Horizont Szociális Alapítvány, Fővárosi Pártfogó Felügyeleti Csoport, Körút Kft., Barhács- és Társa Képzési Központ;

A program keretében a jelentkező roma származású ügyfelekkel stabil együttműködést sikerült kialakítani, a résztvevők előnyösebb munkaerő-piaci helyzetbe kerültek. Mintegy 98 fő esetében igazolt a program eredményessége - amit az FMK is sikeresnek minősített.

- **„Partnerség a foglalkoztatásért” program.** 2002-2003 évben a Családsegítő Szolgálat két álláskereséssel foglalkozó munkatársa részt vett egy fővárosi modell-programban, amiben a belterületi térségből a VII.-VIII.-IX. kerületek, a külterületi térségből a XX.-XXI.-XXIII. kerületek voltak bevonva. A program célja volt a tartós munkanélküliek munkaerő-piaci reintegrációjával kapcsolatos tapasztalatok szerzése, valamint egy közös alapokra helyezkedő hatékony intézményközi együttműködési modell kialakítására. A program keretében hetven klienssel foglalkoztak, pozitív eredmények a résztvevők 70%-ánál születtek.
- **Nők munkaerő-piaci elhelyezkedését elősegítő program**
Ez a program pályázati forrásokból a közeljövőben fog megvalósulni, célcsoportjának a szociálisan hátrányos helyzetű nőket tekintjük. A program célja a vállalkozóvá válás elősegítése, ehhez kapcsolódó speciális képzés keretében. A képzésen kívül szociális szolgáltatásokat és gyermekmegőrzést is biztosítunk a résztvevők számára. A program megvalósításában résztvevő szervezetek: Politechnikum Alapítvány, Életpálya Alapítvány, Ferencvárosi Családsegítő Szolgálat.
- **„A pénzügyi válság kompenzációs lehetőségei a szociális munka eszközeivel Ferencvárosban”**

2010-ben részt vehettünk az Erőforrás Alapítvány United Way Magyarország meghívásos pályázatában, melyet a pénzügyi válságban érintettek támogatására hirdettek meg.

A program során 268 olyan személlyel kerültek kapcsolatba mentoraink, akik foglalkoztatási, vagy ahhoz kapcsolódó más probléma kapcsán kerülhettek be a programba. Közülük aktív álláskeresésre 101 fő volt motiválható, ill. vette igénybe álláskeresési szolgáltatásainkat (81 fő esetében egészségi állapotuk miatt nem volt reális a foglalkoztatottság, 42 fő közeli – 1-1,5 – éven belüli nyugdíjazása kapcsán volt irreális a munkaerő piacra való visszatérés, 44 főnél nem sikerült elérni a kellő motiváltságot). (Az álláskereső klubot 179 fő kereste fel, ez azonban nem mond ellent annak, hogy 101 fő volt motiválható álláskeresésre, mivel a klubon 1-2 alkalommal megjelentek egy részénél nem beszélhetünk kellő/valós motiváltságról.)

Megítélésünk szerint a projekt pozitív hatással volt a célcsoportra, sőt azon túl is mutatott (célcsoport ismeretségi, rokonsági köre).

Elért eredményeink: 40 főt (az eredeti célkitűzéshez képest 10 fővel több, 133%) sikerült valamilyen képzésbe bevonni, továbbá képzését támogatni (10 fő hulladékgyűjtő és -szállító OKJ 33-853-01-0100-21-01 képzésen, 29 fő biztonsági őr (OKJ 31-861-01-1000-00-00) képzésen és 1 fő bolti pénztáros (OKJ 33-341-02-0100-31-01) képzésen vett részt), mely által legtöbbjük foglalkoztatottsága, vagy tovább foglalkoztatottsága biztosíthatóvá vált. A pályázati keret terhére 36 fő képzésére nyílt lehetőség (10 fő hulladékgyűjtő és –szállító, ill. 26 fő biztonsági őr), további 4 fő (3 fő biztonsági őr és 1 fő egyéni bolti pénztáros) képzésére saját (FECSKE) forrást használtunk fel.

20 fő munkába állásának elősegítését vállaltuk. Csak a képzésben részt vett 40 fő közül sikerült bejelentett munkaviszonyt létesítenie, vagy határozott idejű munkaszerződésből határozatlan idejű munkaszerződést kapnia 23 főnek, 11 fő pedig tartós, vagy alkalmi (nem bejelentett) munkát talált.

Közel 100 esetben (96 háztartás) elmondható, hogy a nem foglalkoztatott bérlő, vagy tulajdonos lakhatásának megőrzésében, vagy valamely közüzemi szolgáltatásból való kizárásának megelőzésében sikerült adósságkezelési szolgáltatással segítséget nyújtani.

A program során együtt működtünk a FESZOFÉ Kft-vel is – ennek keretében az ott dolgozók közül 10 fő sikeresen elvégezte a hulladék kezelői OKJ képzést.

Az említett célprogramokon kívül folyamatosan nyújtunk olyan szolgáltatásokat ügyfeleink részére, melyek az álláskereséshez kapcsolódnak. (lásd.: Családsegítő Szolgálat szolgáltatásainál.)

A Dzsumbuj

Ferencváros és talán a Főváros egyik szociális szempontból is kiemelten kezelendő telepe az Illatos és Gubacsi út sarkán lévő hírhedt Dzsumbuj. A telep kialakulásának körülményeiről azt tudhatjuk, hogy 1935-ben 100 ezer személy lakott nyomortanyákon - a Fővárosban ekkor 32 ezer lakás állt üresen! Budapesten ebben az időben 104 ezer „segélyezett inségest” tartottak nyilván.

Juhász Júlia 1976-ban megjelent könyvében ezt írja a 30-as évek Ferencvárosáról: „a nyomortelepek világában különleges helyet foglalt el a Ferencváros, Budapest egyik legszegényebb negyede. Itt jött létre az egyik legrégebbi, leghírhedtebb, legnagyobb nyomortanya, a csúnya Mária Valéria telep, amely 1920-ban még 500 - de később a 30-as években már 8-9000 embernek adott szállást. Itt álltak a Vágóhíd u-i fabódék, a Miháلكovics-telep barakkalakásai, a Gubacsi úti szükséglakások. Itt szegyenkezett a legnyomorúságosabb: a Zita-telep is.” (Juhász Júlia: Híradás a Dzsumbujról, Kossuth Könyvkiadó;1976)

Akkoriban tizenöt nyomortanyán több mint harmincezer ember (6800 család) élt. A ferencvárosi kiserdő szintén nyomorteleppé vált, tömegesen telepedtek le itt is - hatósági engedély nélkül - a kátránypapírral befedett kunyhókban szegény családok. Ezt a telepet a kátránypapír-kunyhók után „néger falu”-ként emlegette a köznyelv. Mint minden nyomortelep, ez is melegágya volt a fertőzéseknek, betegségeknek és nem utolsó sorban a bűnözésnek is. (Sajnos a század eleji nyomortelepek napjainkban újra kialakulni látszanak - nagyvárosok szeméttelpei környékén, a városhoz közeli hegyoldalokban már nem ritka ez a jelenség).

A Dzsumbuj épületeiben kivétel nélkül szoba-konyhás, 28 négyzetméteres lakások épültek (a „szobát” csak 1965-ban választották el fallal a „konyhától”, addig válaszfal nélküli „lakótér” volt a lakás), a nyomortelepekről beköltöztetett családok igen szerencsésnek mondhatták magukat. Csak olyan család kaphatott itt lakást, ahol legalább négy gyerek volt és az egyik szülő valamikor már dolgozott Budapesten. Olyan család, ahol kevesebb gyerek volt, csak egy másik családdal közösen juthatott lakáshoz. Kezdetben közel négyezren éltek a telepen, a 90-es évek közepén kb. ezerhatszáz ember élt itt, ma pedig csak néhány százra tehető a lakók száma.

Az első ideköltözőknek ez a lakhatási lehetőség egyfajta felemelkedést, „sikert” jelentett, a most itt élőknek viszont a telep a társadalmi ranglétra alját jelenti, ahonnan nincs kiemelkedés. A lakók nagyobb mértékű kicserélődése a 80-as évek közepén kezdődött és a 90-es években gyorsult fel.

A IX. kerületi Önkormányzat lakásügyi csoportja szerint 1985 óta kb. 200 lakásban - ez a korábbi lakásállomány fele - cserélődtek ki a lakók. 1998-2000 körül 309 lakást tartottak nyilván a telepen. A lakásállomány csökkenése a „lakás-összenyitási programnak” és annak volt köszönhető, hogy megüresedett lakást már nem utalt ki az önkormányzat. Az új lakók

többsége, kb. 60-70 százaléka vidékről, az ország legszegényebb régióiból került ide, a többiek a főváros szegényeinek mondhatók. Ezekben az években kb. 20-25 un. önkényes lakásfoglaló család is élt a telepen. **A viszonylag zárt, konszolidált lakóközösség felbomlása negatív értelemben befolyásolta a Dzsumbuj életét.** Napirenden voltak a régi és új lakók közötti konfliktusok, a munkanélküliség ugrásszerű emelkedésével - az itt élő munkaképes lakosság 80%-a mondható munkanélkülinek - párhuzamosan szinte elviselhetetlen ütemben terjedt a deviáns életforma, alkoholizálás, a bűnözés, a fiatalok körében eleinte a „szipuzás”, majd a drogfogyasztás. A gyakori, szinte mindennapos lakásbetörések miatt a biztosítótársaságok nem kötnek biztosítást a lakásokra, vagyontárgyakra. A bűnöző életformát folytató családok - mert, hogy egy-egy „erősebb” család körül alakulnak ki ilyen csoportok - sokszor saját sorstársaikat is kirabolják, és félelemben tartják. Olyan módszerektől sem riadnak vissza, hogy valamelyik lakásba akár a mennyezetet kibontva a plafonon keresztül hatoljanak be - magam is jártam olyan családnál, ahol ezt a módszert alkalmazták. A rendőrség és az önkormányzat ilyen esetekkel szemben tehetetlen.

A szegények betegsége a TBC is megdöbbentő mértékben van jelen. Az elmúlt években a Máltai Szeretetszolgálat mozgó tüdőszűrője végzett szűrővizsgálatokat a telepen. Előfordult olyan vizsgálati eredmény is, hogy száz lakosból hetet találtak pozitívnak - ami a vizsgálatot végzők szerint a hajléktalanok körében található tüdőbetegek arányát is felülmúlja.

A 90-es évek elejétől folyamatosan romlott a Dzsumbuj környékének infrastruktúrája is. Bezárt az egyetlen közelben lévő ABC, megszűnt a hentesüzlet, a művelődési ház.

A negatív folyamatok oly mértékben felerősödtek, hogy 1993-ban konkrét „válságkezelő” program kidolgozásába kezdtek a különböző szakemberek. Ekkor fogalmazódott meg többek között a lakás összenyitási program is, amiről már volt szó..

Az önkormányzat és a kerületi rendőrkapitányság megállapodása alapján rendőrőrsöt telepítettek a Dzsumbuj tőszomszédágába, - aminek inkább csak pszichológiai szempontból volt jelentősége. (Mára megszűnt a rendőrőrs, az épületben a FESZOFÉ kft. – vagyis a kerület szociális foglalkoztatója működik)

A Családsegítő munkatársai a Dzsumbuj sajátos életéhez igazodó szociális programot dolgoztak ki: az un.„Dzsumbuj Help programot”. Ennek a megvalósításához az induló pénzforrásokat pályázati úton sikerült megkapni az akkori Népjóléti Minisztériumtól, és így a Dzsumbuj egyik épületében 1997 elején megkezdhette munkáját a „Dzsumbuj Help”- a szociális közösségfejlesztő központ. Sziszifuszi, kevés sikerélménnyel kecsegtető, szinte reménytelen munkát vállaltak az ott dolgozó lelkes szociális munkások. A lehetetlenre vállalkoztak: megpróbálták „közösséget” formálni a telepi lakókból. Jelenlétük nagyon sok családnak konkrét segítséget és támaszt, biztonságot nyújtott, fontos részévé váltak a telep életének. A működésüket akkor kellett újra gyökeresen átgondolni, amikor nyilvánvalóvá vált, hogy a Külső-Ferencvárosi város-rehabilitációs program keretében a Dzsumbuj épületei szanálásra kerülnek, vagyis megszületett a döntés a telep felszámolásáról.

2009. június 4. – talán a legjelentősebb dátum a Dzsumbuj fennállásának történetében: ünnepélyes keretek között hivatalosan is megkezdődik a telep bontása!

Amikor ezek a sorok íródnak az ún. A- épületnek már nyoma sincs. A helyén gondosan elegyengetett kavicsos talaj, néhány kupac építési törmelék és falmaradvány jelzi, hogy nemrég itt épület állt, amiben családok, nehéz sorsú emberek éltek.

**FERENCVÁROSI EGYESÍTETT CSALÁDSEGÍTŐ KÖZPONT ÉS INTÉZMÉNYEI.
JOGÁLLÁSA, AZONOSÍTÓ ADATAI, HATÁSKÖRE, ILLETÉKESSÉGE
AZ INTÉZMÉNY RÖVIDÍTETT NEVE: FECSKE (TOVÁBBIAKBAN:
INTÉZMÉNY)**

Az Intézmény jogállása

A Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei (FECSKE) a Ferencvárosi Önkormányzat (1092 Budapest, Bakáts tér 14.), mint alapító, - önálló jogi személyiséggel rendelkező intézménye.

A FECSKE önállóan gazdálkodó helyi önkormányzati költségvetési intézmény. Az intézmény fenntartásáról a Ferencvárosi Önkormányzat gondoskodik.

Az intézmény élén a Ferencvárosi Önkormányzat Polgármestere által 5 év határozott időre kinevezett igazgató áll.

Az Igazgató az Intézmény rendeltetészerű működése által meghatározott körben – az önálló jogi személy – képviselőjeként jár el.

Az Intézménynél foglalkoztatott alkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyban állnak. Illetményükre és egyéb juttatásaikra a közalkalmazottak jogállásairól szóló 1992. évi XXXIII. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az Intézmény azonosító adatai

Létrehozása: 2006. január 1.

A 332/2005. (X.04.) számú Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének határozatával kiadott Alapító Okirattal

Megnevezése: Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei

Rövidített megnevezése: FECSKE

Székhelye: 1095 Budapest, Mester u. 19.

Levelezési címe: 1095 Budapest, Mester u. 19.

Alapító Okirat száma: 332/2005 (X.4) Képviselőtestületi Határozat

Kiadta: a Ferencvárosi Önkormányzat polgármestere, mint a felügyeletet ellátó szerv vezetője.

Telefonszáma: 216-0983; 218-6175;

Fax száma: 216-0983; 218-6175;

E-mail címe: info@fecske-9ker.hu

ferencv_cssk@freemail.hu;

Azonosító számok:

Statisztikai számjele: 15509471-8532-322-01

Adóigazgatási száma: 15509471-1-43

Bankszámla száma: 12001008-00128908-00100009

Az Intézmény a hatáskörébe tartozó szociális alapszolgáltatás, gyermekjóléti alapellátás tevékenységei illetékességi területén jár el. Illetékessége a tevékenységi körébe tartozó feladatokat illetően a Ferencváros, illetve az intézmény/szolgáltatás működési engedélyében meghatározott területre terjed ki.

Az Intézmény feladatai:

Az intézmény alaptevékenységei:

- 889924 családsegítés
 - adósságkezelési szolgáltatás
- 889929 utcai szociális munka
- 889201 gyermekjóléti szolgáltatás
- 889202 kórházi szociális munka
- 889203 utcai, lakótelepi szociális munka
- 889204 kapcsolattartási ügyelet
- 879018 gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása, gyermekek átmeneti otthonának működtetése
- 889912 szenvedélybetegek nappali ellátása

Fenti tevékenységeket az intézmény komplexitásának megfelelően egymásnak mellérendelten végzi.

Az Intézmény tevékenysége során az Önkormányzat által kötelezően ellátandó alap - és többletfeladatok közül közreműködik a területhez tartozó egyének, illetve családok szociális és mentálhigiénés ellátásában (szociális alapellátás) a családi rendszer működési zavarainak megelőzésében, a kialakult problémák megoldásában (komplex családgondozás). A gyermekvédelmi alapellátás keretében biztosítja a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítését, a veszélyeztetettség megszüntetését valamint a gyermekek családjából történő kiemelésének a megelőzését.

Az Intézmény biztosítja a családból prevenciós céllal kiemelt gyermek ellátását intézményes keretek között. (A feladatokat meghatározó jogszabályok jegyzéke külön szerepel.)

Az Intézmény szervezeti felépítése:

Az Intézmény Központja

1095 Budapest, Mester u. 19.

Családsegítő Szolgálat

1094 Budapest, Balázs Béla u. 22/A

I.sz. Családsegítő Központ

1098 Budapest, Pöttyös utca 11

II.sz. Családsegítő Központ

1094 Budapest, Balázs Béla u. 22/A

Adósságkezelési Csoport

1094 Budapest, Balázs Béla u. 22/A

Utcai Szociális Munkás Csoport

1095 Budapest, Mester u. 19.

Szenvedélybetegek Nappali Ellátása

1094 Budapest, Berzenczey u. 26.

Gyermekjóléti Központ

1097 Budapest, Üllői u. 69.

Alul-Járó Ifjúsági, Információs és Tanácsadó Iroda

1097 Budapest, Ecseri úti Metró aluljáró

Gyermekek Átmeneti Otthona (0-18 korig)

1097 Budapest, Fehérholló u. 2-4.

Az Intézmény tevékenységének célja:

Az 1993. III. évi törvény az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a Ferencvárosi Önkormányzat képviselőtestületének 6/2006 (III.10) számú rendelete alapján a családsegítés, adósságkezelési szolgáltatás, utcai szociális munka, szenvedélybetegek nappali ellátása, a gyermekjóléti szolgáltatás, valamint a gyermekek és családok átmeneti otthoni elhelyezése.

Családsegítő Szolgálat fő feladata

A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok szociális és mentálhigiénés problémáinak vagy krízishelyzetük megszüntetéséhez az ilyen helyzethez vezető okok megelőzéséhez, valamint segítséget nyújt az életvezetési képesség megőrzéséhez, a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A szociális és mentálhigiénés ellátás kiegészítéseként a gondozásba vett személyek részére az Intézmény pénzbeli és természetbeni támogatást is nyújthat.

Utcai szociális munka keretében a Szolgálat az utcán tartózkodó hajléktalan személyek helyzetét, életkörülményeit figyelemmel kíséri, szükség esetén ellátását kezdeményezi, illetve az ellátás biztosításához kapcsolódó intézkedéseket megteszi.

A Szolgálat az adósságkezelési szolgáltatásról szóló rendelet alapján adósságkezeléshez kapcsolódó szolgáltatást nyújt a rászorulóknak és jogosultak részére.

Szenvedélybetegek Nappali Ellátása szociális alapszolgáltatás keretében belül a felépülő szenvedélybetegek számára biztosít kulturált környezetet, pszichés és gyakorlati támogatást józanságuk megőrzéséhez.

Gyermekjóléti Központ fő feladata:

A gyermekvédelmi alapellátás keretében biztosítja a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítését, a veszélyeztetettség megelőzését és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, valamint a gyermekek családjából történő kiemelésének a megelőzését.

A Központ az Alul-Járó Ifjúsági Iroda keretében csoportos programjaival a fiatalok és iskoláskorúak részére információt szolgáltat, tanácsot ad, segítséget nyújt a szociális helyzetükből adódó hátrányaik csökkentésében, szabadidős programokat szervez és közvetít, valamint kapcsolatot tart az önkormányzati intézményekkel és civil szervezetekkel.

A Dzsumbujban és a Kén u-i telepen lakó iskolás gyerekek részére biztosítja az ingyenes BKV bérlethez való hozzájutást.

Gyermekek Átmeneti Otthonának fő feladata:

Otthont nyújtó ellátást biztosít az átmeneti gondozásban lévő gyermekek számára. Segítséget nyújt a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, megelőzéséhez a családban történő nevelés elősegítéséhez. A gyermekek ellátását teljes körűen biztosítja.

Az Intézmény szervezetének tagolódása

Központi Szervezeti Egység

- 1 fő Igazgató
- 1 fő Gazdasági vezető
- 1 fő Pénzügyi csoportvezető
- 2 fő Könyvelő (1 fő részmunkaidőben)
- 2 fő Pénztáros
- 2 fő Munkaügyi ügyintéző (1 fő részmunkaidőben)
- 1 fő Asszisztens
- 1 fő Gépkocsivezető
- 1 fő Belső ellenőr (részmunkaidőben megbízási szerződéssel)
- 3 fő Takarító (2 fő részmunkaidőben)

Szervezeti egységek (telephelyek) lásd 2.1. pontban

Az egyes szakmai területek felügyeletét ellátó vezetők a felügyelt tevékenységi területük tekintetében részt vesznek a vezetői döntések meghozatalában és felelősek azok megvalósításáért. Ennek érdekében szervezik a felügyeletük alá tartozó szervezeti egység területén folyó munkát. (Az Intézmény szervezeti felépítésének ábráját a 1. sz. melléklet tartalmazza).

Az Intézmény szervezeti vezetése

A szervezet vezető állású közalkalmazottai

1. Igazgató (magasabb vezető)
2. Gazdasági vezető
3. Családsegítő Szolgálat vezetője – az igazgató általános szakmai helyettese
4. Gyermekjóléti Központ vezetője
5. Gyermekek Átmeneti Otthona vezetője

Az igazgató a telephelyek vezetői részére csoportvezetői megbízást adhat.

Igazgató

Az Intézmény egyszemélyi felelős vezetője az Alapító Okiratban megállapított feladatkörben önállóan irányítja a FECSKE tevékenységét.

Felelős az irányítása alatt álló szervezet törvényes működéséért, a jogszabályok betartásáért. A Képviselő-testület nevezi ki, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Illetményére és egyéb juttatásaira a közalkalmazotti törvény, valamint az önkormányzat vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Feladat és hatásköre, felelőssége:

- vezeti és képviseli az Intézményt, meghatározza annak szervezeti felépítését és működési rendjét, biztosítja a feladatok végrehajtásához szükséges feltételrendszereket,
- jóváhagyja a szervezeti egységek ügyrendjét,
- irányítja az Intézmény működését, ennek érdekében igazgatói utasítást ad ki,
- felügyeli és ellenőrzi a szervezeti egységek, valamint a belső ellenőr munkáját, vezetőit rendszeresen beszámoltatja,
- biztosítja a jogszabályoknak megfelelő egységes jogalkalmazási gyakorlatot a szakmai eljárásrendnek kialakításával,
- elkészíti az Intézmény éves munka és ellenőrzési tervét, valamint éves beszámoló jelentést és statisztikai összefoglalót,
- felelős az adatvédelemért,
- Szerződéseket, Együttműködési megállapodásokat köthet, kötelezettségeket vállalhat a hatályos jogszabályi keretek között. → segélyek engedélyezése.
- képviseli az Intézményt más szervezetek előtt.

Az Igazgató szükség szerint az új gondozási tevékenységekhez kapcsolódóan külön munkakört létesíthet.

Munkáltatói jogköre

Az Intézmény közalkalmazottai tekintetében kizárólagosan gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat:

- kinevezés,
- felmentés,
- fegyelmi jogkör.

Jogosult a szervezeti egységek szakmai vezetői részére átruházni az egyéb munkáltatói jogköröket kivéve:

- kinevezés,
- felmentés,
- fegyelmi jogkör,
- vezetői megbízás módosítása, visszavonása.

Egyéb munkáltatói jogkörök

- kinevezés módosítása,
- ideiglenes vagy végleges áthelyezés, kirendelés, áthelyezés,
- jutalmazás,
- tanulmányi szerződés megkötése,
- mérlegelési jogkörbe tartozó fizetés nélküli távollét engedélyezése,
- büntető, szabálysértési eljárás kezdeményezése,
- megbízási szerződés kötése, módosítása, megszüntetése,
- helyettesítési díj, pótlékok megállapítása,
- illetményelőleg felvétel engedélyezése,
- szociális támogatás odaítélése,
- munkaidő, munkarend meghatározása.

Helyettesítése

Feladat és hatáskörét távollétében vagy akadályoztatása esetén költségvetést és gazdasági tevékenységet érintő esetekben a gazdasági vezető látja el.
Szakmai helyettese a Családsegítő Szolgálat vezetője.

A gazdasági szervezet

Gazdasági vezető

Felügyeli és irányítja a FECSKE, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezetét, felügyeli és irányítja a Ferencvárosi Gondozó Szolgálat (a továbbiakban: FEGOSZ), mint önállóan működő költségvetési szervgazdálkodási tevékenységét.

Felügyeli a FECSKE és a FEGOSZ éves működési költségvetésének tervezését, valamint annak végrehajtását.

Felügyeli, ellenőrzi az előirányzatokkal történő gazdálkodást, illetve a jóváhagyott előirányzaton belül az operatív gazdálkodás bonyolítását a FECSKE és a FEGOSZ vonatkozásában is.

Felügyeli, ellenőrzi a bankszámla és készpénzforgalom bonyolítását a FECSKE és a FEGOSZ vonatkozásában is.

Kialakítja, véleményezi a költségvetési és pénzügyi feladatok ellátásához kapcsolódó belső szabályozást a FECSKE és a FEGOSZ vonatkozásában is.

Ellátja a FECSKE és a FEGOSZ működési költségvetésének végrehajtásához kapcsolódó beszámolási feladatokat.

Felügyeli a számviteli feladatok végrehajtását, a számviteli nyilvántartások vezetését a FECSKE és a FEGOSZ vonatkozásában is.

Elkészítetteti a költségvetési beszámolót a FECSKE és a FEGOSZ vonatkozásában is.

Biztosítja a FECSKE és a FEGOSZ feladatainak ellátásához szükséges gazdasági, műszaki feltételeket, a tárgyi eszközök, készletek beszerzését, illetve e célból szolgáltatások igénybevételeit.

Ellátja a FECSKE és a FEGOSZ üzemeltetésével és intézményei működésével kapcsolatos feladatokat.

Gondoskodik a FECSKE és a FEGOSZ vagyonának megóvásáról, ellenőrzi rendeltetésszerű takarékos felhasználását.

Gondoskodik a gazdasági, műszaki előírások, rendelkezések, jogszabályok, a FECSKE és a FEGOSZ szabályzatainak betartásáról.

Gondoskodik a tűzvédelmi, munka- és balesetvédelmi feladatok ellátásáról a FECSKE és a FEGOSZ vonatkozásában is.

Felügyeli a tárgyi eszközök és készletek mozgásával kapcsolatos bizonylatok készítését és az analitikus nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatokat, továbbá a leltározási tevékenységet a FECSKE és a FEGOSZ vonatkozásában is.

Előkészíti a FECSKE igazgatójának, valamint a FEGOSZ intézményvezetőjének döntési hatáskörébe tartozó gazdasági, műszaki ügyeket, intézkedéseket, beszámolókat.

A FECSKE szervezeti egységei (telephelyek)

Családsegítő Szolgálat

A Családsegítő Szolgálat szakmai vezetője irányítása alá tartozó szakmai egységek:

- I. sz. Családsegítő Központ
- II. sz. Családsegítő Központ
- Adósságkezelési Csoport
- Utcai Szociális Munkás Csoport
- Szenvedélybetegek Nappali Ellátása (Írisz Klub)

I.sz. Családsegítő Központ

Telephely: 1098 Budapest, Pöttyös u.11.

Illetékességi területe:

A IX. kerület Haller utca – Üllői út – Határ út – Soroksári utak által határolt terület.

Feladata a Szolgálat feladatai megvalósításának érdekében:

- Általános és speciális segítő szolgáltatást nyújt.
- Felméri az illetékességi területen élő népesség szociális és mentálhigiénés jólétét veszélyeztető tényezőket, elemzi az adatokat.
- Feltárja a szociális feszültségek okait, megelőzésükre az egyént, illetve a közösséget érintő intervenciókat dolgoz ki és alkalmaz.
- Közreműködik a családok külső támogató rendszerének fejlesztésében, a családokkal kapcsolatban lévő intézmények, társadalmi szervezetek, egyesületek és egyházi szervezetek tevékenységének összehangolásában.
- Szakmai háttérrel támogatja az állampolgári kezdeményezéseket, alapítványok, egyesületek munkáját.
- Mentális és szociális, krízisintervenciót lát el.
- Ingyenes tanácsadói szolgáltatást nyújt (jogi, pszichológiai, életvezetési).
- Szociális problémaorientált csoportokat szervez, működtet.
- Egyének, párok, csoportok kapcsolatképességének javítása érdekében, konzultációt, terápiát vállal, illetve szervez.
- Együttműködik a Gyermekjóléti Központtal, a Családvédelmi és Ügyfélszolgálati Irodával, és a szociális rendeletben előírtak alapján jár el.
- Az Önkormányzat rendelete alapján részt vesz az adósságkezelési szolgáltatás megvalósításában.

A központ munkatársai:

- 1 fő központvezető (csoportvezető)
- 4 fő szociális munkás, családgondozó
- 1 fő részmunkaidős szociális munkás, családgondozó
- 1 fő adminisztrátor, szociális ügyintéző (részmunkaidőben)
- 1 fő takarító

A központ munkatársai közalkalmazotti jogviszonyban főállásban, illetve részmunkaidőben látják el munkakörüket, feladataikat. A közalkalmazotti jogviszonyra az 1992. évi XXIII. Törvény rendelkezései irányadóak. Meghatározott feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében is történhet.

A vezető társadalmi aktívaként működő laikus segítők bevonására is jogosult, akiknek a munkáját az általa megbízott személy felügyeli.

Központvezető (csoportvezető) feladatai:

- Felelős a központ működéséért, a feladatok zavartalan ellátásáért, a tevékenység szakszerűségéért.
- Gondoskodik a jogszabályok, felügyeleti szervek határozatainak végrehajtásáról.
- Az Igazgató által átruházott jogkörben ellátja az intézmény képviselői feladatait.
- Esetelemzések és továbbképzési lehetőségeket biztosít.
- Részben gondoskodik a feladatok megoldásának személyi, tárgyi feltételeiről, szükség szerint külső szerv vagy személy közreműködését kéri.
- Rendszeresen ellenőrzi a központ dolgozóinak tevékenységét.
- Dönt a központ ügyfelei részére kifizetendő anyagi juttatások ügyében a kliensek anyagi támogatásáról szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- Meghatározza az irányítása alá tartozó dolgozók munkaidejét, feladatkörét, a munkáltatói jogkörök közül a dolgozók vonatkozásában gyakorolja a szabadság, távollét engedélyezésének (kivételez az alól a fizetés nélküli szabadság engedélyezése), túlóra elrendelésének, belső helyettesítés szabályozásának jogköreit.
- Irányítja, szervezi, ellenőrzi a dolgozók munkáját.
- A dolgozók munkájáról minden évben írásbeli értékelést készít melyet ismertet az érintett munkatársakkal is.
- Évente legalább egy alkalommal átfogó szakmai és statisztikai beszámolót készít a külön meghatározott irányelvek és előírások szerint.
- Ellenőrzi az intézmény és az ott dolgozó munkatársak vonatkozásában a munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályok betartását.
- Kezdeményezheti új munkakör létesítését egyes szakproblémák megoldására (pl. logopédus, szociológus, pszichológus).

Szociális munkás, családgondozó:

Munkaformái:

- Egyéni esetkezelés. Az egyéni életfeltételek javítása a családban és a társas kapcsolatokban.
- Közösségi szociális munka.
- Szociális csoportmunka.

- Információs szolgáltatás a lakosság részére

Szociális munkás feladatai:

- Ügyeleti időben fogadja és meghallgatja a központba érkezőket. Információkat ad, az új klienseket gondozásba veszi.
- Lakókörnyezetében megismeri a kliensei családtagjait, a családok belső struktúráját, a környezeti feltételeiket.
- Felismeri és ismerteti a konfliktusokat és ezek okait.
- A családokkal közösen dolgozza ki a lehetséges konfliktusmegoldó stratégiát.
- Meghatározza a személyes együttműködési szükségleteket. Rendszeresen és folyamatosan együttműködik a családokkal. Az együttműködési stratégiát írásbeli szerződés keretében rögzíti.
- Együttműködik a konfliktushelyzetben lévő személyekkel kapcsolatba kerülő nevelési, oktatási intézményekkel, alapítványokkal, egyházakkal.
- Javaslatot tehet a kapcsolódó társintézmények igénybevételére.
- Eljár a családok érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében.
- Széleskörűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás rendszerét, munka kapcsolatokat épít ki az ott dolgozókkal.
- Részt vesz a problémamegoldó csoportok munkájában.
- Közreműködik a Szolgálat munkacsoportjának munkájában, valamint továbbképzéseken.
- A vezető egyéb, az intézmény szakmai működésének körébe tartozó feladattal is megbízhatja.
- Terepmunkájáról munkanaplót, folyamatban lévő családgondozói eseteiről nyilvántartást vezet.
- A dossziében írásban rögzíti megfigyeléseit, beszélgetéseinek tartalmát, a szakértők, a kapcsolódó személyek, intézmények véleményét.

A szociális munkások heti munkaidejének beosztása:

- 16 óra ügyelet
- 12 óra terepmunka
- 8 óra adminisztráció
- 2 óra esetmegbeszélés
- 2 óra szupervízió

Szociális ügyintéző:

- Fogadja a Központba érkezőket.
- Meghallgatja e személyeket, felvilágosítást nyújt, a probléma jellegétől, függően továbbirányítja őket.
- Kezeli a (központi) telefont, feljegyzi az üzeneteket, átadásukról gondoskodik.
- Segítséget nyújt az ügyfelek számára a nyomtatványok kitöltésében.
- Elvégzi a Központot felkereső személyek regisztrációját (vezeti a forgalmi naplót), valamint gondoskodik az ügyfelek számítógépes nyilvántartásáról.
- A vezető egyéb, az intézmény szakmai működésének körébe tartozó feladattal is megbízza.

Adminisztrátor:

Ellátja a központ működésével kapcsolatos gépelési, iktatási, nyilvántartási, számítástechnikai feladatokat.

A központ teamje:

A team tagjai a vezető, a szociális munkások, a szupervízor.
A team a vezető tanácsadó testülete.
Üléseit hetente tartja.
A döntés előkészítésen kívül esetmegbeszélő feladatot is ellát.

II.sz. Családsegítő Központ

Telephely: 1094 Budapest, Balázs Béla u. 22/b. fsz.
Illetékességi terület:
A IX. kerület Haller utca – Üllői út – Vámház körút – Duna-part által határolt terület.

Feladata megegyezik az I. számú Családsegítő Központ esetében felsorolt és részletezett feladatokkal.

A központ munkatársai:

1 fő központvezető,
6 fő szociális munkás, családgondozó,
1 fő szociális asszisztens, adminisztrátor.

A központ munkatársai közalkalmazotti jogviszonyban főállásban, illetve részmunkaidőben látják el munkakörüket, feladataikat. A közalkalmazotti jogviszonyra az 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései irányadóak. Meghatározott feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében is történhet (jogi tanácsadás).

A központ vezetőjére, a szociális munkásokra, a szociális ügyintézőkre és az adminisztrátorra vonatkozó, az I. számú Családsegítő Központ esetében megjelöltek maradéktalanul érvényesek a II. számú Központra is.

Adósságkezelési Csoport

Telephely: 1094 Budapest, Balázs Béla u. 22/b. fsz.
Illetékességi terület:
Ferencváros egész területe.

Feladata:

A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselőtestületének az adósságkezelési szolgáltatásról szóló rendelete alapján adósságkezeléséhez kapcsolódó szolgáltatások, adminisztráció és tanácsadás.

A csoport munkatársai:

1 fő vezető, szociális munkás, adósságkezelési tanácsadó
3 fő szociális munkás, adósságkezelési tanácsadó

A csoport munkatársai főállásban, közalkalmazotti jogviszony keretében látják el munkakörüket.

A csoport munkatársai munkaidejének beosztása:
20 óra ügyelet, ügyfélfogadás,

6 óra terepmunka,
10 óra adminisztráció, illetve továbbképzés,
4 óra szupervízió, esetmegbeszélés.

Adósságkezelési tanácsadó feladata:

- Ügyeleti idejében fogadja és meghallgatja a Központhoz érkezőket. Tájékoztatja a adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről.
- Az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét, és ennek alapján javaslatot tesz az adósságkezelési szolgáltatásba történő bevonásra.
- Meghatározza a személyes együttműködési szükségleteket, az adósság rendezésének feltételeiről az adóssal írásos megállapodást köt.
- Az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását.
- Lakókörnyezetében is megismeri a kliensei családjának tagjait, a családok belső struktúráját, a környezeti feltételeiket.
- Szükség esetén együttműködik az adósokkal kapcsolatba kerülő munkaügyi központtal, a szociális igazgatás szervezeteivel, egyesületekkel, társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal, egyházakkal.
- Szükség esetén kezdeményezi az adósságcsökkentési támogatásra vonatkozó döntés módosítását.
- Javaslatot tehet a kapcsolódó és társintézmények igénybevételére.
- Eljár az egyének, családok érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében.
- Széleskörűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás rendszerét, munkakapcsolatot épít ki az adott dolgozókkal.
- Megismeri azokat a jogszabályokat, ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, amelyek lehetővé teszik az eredményes segítséget és ügyintézését.
- Részt vesz a problémamegoldó csoportok munkájában.
- Közreműködik a Szolgálat munkacsoportjának (team és szupervízió) munkájában, továbbképzéseken vesz részt.
- A terepmunkáról munkanaplót, a folyamatban lévő eseteiről feljegyzést (dosszié) készít és vezet, naprakész állapotban.
- A dossziében írásban rögzíti az ügyfél személyi adatait, beszélgetéseik tartalmát, a kapcsolódó személyek, intézmények véleményét, feljegyzi megfigyeléseit, szakmai elemzéseit, valamint a kliensekkel való együttműködés célját és módját (formáját).
- Fogadja a Központhoz érkezőket.
- Meghallgatja e személyeket, felvilágosítást nyújt, a probléma jellegétől, függően továbbirányítja őket.
- Kezeli a (központi) telefont, feljegyzi az üzeneteket, átadásukról gondoskodik.
- Segítséget nyújt az ügyfelek számára a nyomtatványok kitöltésében.
- Elvégzi a Központot felkereső személyek regisztrációját (vezeti a forgalmi naplót), valamint gondoskodik az ügyfelek számítógépes nyilvántartásáról.
- Szükség szerint az adósságkezelési programban részt vevő ügyfelekről statisztikai kimutatást készít.

- Az adósságkezelési tanácsadó ezen felül elvégzi mindazokat a teendőket, amelyeket a jogszabály, az SzMSz, az adósságkezelésről szóló önkormányzati rendelet, vagy a vezetői utasítás a munkakörébe utal.
- Munkáját mindenkor a Szociális Szakmai Szövetség által elfogadott Etikai Kódex figyelembevételével végzi.

Utcai Szociális munkás csoport

Telephely: 1095 Budapest, Mester u. 19.

Illetékességi terület:

Ferencváros egész területe.

Célja:

Az utcai szociális munka keretében az utcán és egyéb közterületen tartózkodó hajléktalan személyek helyzetének és életkörülményeinek figyelemmel kísérése, szükség esetén megfelelő ellátásuk kezdeményezése, illetve az ellátás biztosításához kapcsolódó intézkedések megtétele.

A csoport munkatársai:

1 fő koordinátor,

1 fő szociális munkás,

1 fő részmunkaidős szociális munkás.

Szenvedélybetegek Nappali Ellátása (Írisz Klub)

Telephely: 1094 Budapest, Berzenczey u. 26.

Illetékességi terület:

Ferencváros egész területe, illetve szabad kapacitás esetén Budapest területe.

A szolgáltatás célja, feladata

A Felépülő Szenvedélybetegek Nappali Intézménye (IRISZ Klub) krízishelyzetbe került szenvedélybetegek nappali ellátását végzi, emellett speciális segítő programokat nyújt a klienseknek. Az intézmény klubformában működik.

Az intézmény fő célja elősegíteni a szermentesség, majd a józanság elérését és megtartását, valamint a társadalomba és a szűkebb környezetbe való visszailleszkedést, a munkavállalást, és a kliensek életminőségének a javítását.

Az intézmény szükség esetén hozzásegíti klienseit a megfelelő szakellátásokhoz.

Az ellátás önkéntességre építve biztosítja a kliensek igényei alapján a szakmai segítő, felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, önszegítő, kulturális, szabadidős szolgáltatásokat, programokat.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A tagságot, vagyis a célcsoportot azok a józanodni vágyó, felépülőben lévő szenvedélybetegek alkotják, akik úgy érzik, gondjuk van az alkohol, a drogok, a gyógyszerek, a szerencsejáték, a nikotin, a koffein, a társkapcsolatok, a táplálkozás, a kényszeres vásárlás, a szexualitás terén.

Olyan nagykorú, 18 és 65 év közötti szenvedélybetegekre terjed ki az ellátás, akik saját belátásból vagy szakorvosi javaslatra kérik felvételüket, addiktológiai intézményi

ellátás után kerülnek vissza lakókörnyezetükbe, vagy jelenleg is orvosi és/vagy egyéb terápiás kezelésben részesülnek, és akiknek józanságuk megtartásához, az önálló életvitel fenntartásához szakemberek, és a közösség segítségére, védett környezetre van szükségük.

A kliensek között sok a szociálisan hátrányos helyzetű, elesett, rokkantnyugdíjas, munkanélküli.

Az intézmény **30 fő** ellátottat tud fogadni elsősorban a IX. kerület, illetve - szabad kapacitás terhére – Budapest egész területéről.

Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az intézményi programok személyre szabottak, az ellátottak lehetőségeihez igazodnak, és önkéntes jellegűek.

Személyi feltételek:

- 1 fő addiktológiai konzultáns, (intézményvezető),
- 1 fő szociális munkás,
- 1 fő szociális gondozó és ápoló,
- 1 fő technikai munkatárs,
- 1 fő klinikai szakpszichológus (részmunkaidőben, megbízási szerződéssel).

Az addiktológiai konzultáns (intézményvezető) feladatai:

- Felelős a klub működéséért, a feladatok zavartalan ellátásáért, a tevékenység szakszerűségéért. Irányítja az Írisz klub tagjai nappali ellátását, illetve lakókörnyezetükben történő gondozását.
- Gondoskodik a jogszabályok, felügyeleti szervek határozatainak végrehajtásáról.
- Az Igazgató által átruházott jogkörben ellátja az intézmény képviseletét.
- Kidolgozza a klub szakmai programját, heti munkatervét.
- Segítő beszélgetési és terápiás csoportot vezet.
- Irányítja és meghatározza a beosztott dolgozók munkáját, végzi az ellenőrzéseket, amelyet dokumentál.
- Havonta jelentést tesz a dolgozók távolmaradásáról, gondoskodik a helyettesítésről és a szabadságok kiadásáról.
- A napi foglalkozások sorrendjéről, tartalmáról tervet készít.
- Gondoskodik az intézmény állagának megőrzéséről, (a gazdasági vezetővel történt előzetes megbeszélés alapján) megrendeli a szükséges karbantartásokat, javításokat.

Segítségnyújtási feladatai:

- Biztosítja a probléma-elemzést, ennek keretében:
 - Segíti a személyes célok meghatározását,
 - A változtatásra motiváló tényezők feltárását,
 - A szerhasználat, illetve –függés járulékos ártalmainak, káros következményeinek csökkentését,
 - Azonnali tanácsadás és segítségnyújtás a szolgáltatást csak eseti jelleggel igénybevevők részére.
- Biztosítja a készségfejlesztési szolgáltatást, ennek keretében:

- Segíti az önellátásra való képesség javítását, fenntartását.
- Biztosítja a pszicho-szociális rehabilitációt, ennek keretében:
 - Segíti a munkához való hozzájutást.
 - Segíti a szabadidő szervezett eltöltését.
 - Segíti az önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződését.
 - Tanácsadást, információt nyújt az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

Kapcsolattartási feladatai:

- A klubtagok állapotának figyelemmel kísérése érdekében kapcsolatot tart fenn az ellátott:
 - Háziorvosával,
 - Szakorvosával,
 - Családjával.

Szervezési feladatai:

- Összehangolja a dolgozók munkáját.
- Szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevitelét, ehhez kapcsolódóan programokat dolgoz ki.
- Javaslatot tesz a dolgozók rendszeres szakmai továbbképzésére.
- Évente legalább egy alkalommal átfogó szakmai és statisztikai beszámolót készít a külön meghatározott irányelvek és előírások szerint. Javaslatot tesz a szükséges fejlesztésre.

Étkeztetéssel kapcsolatos feladatai:

- Felel a kiszállított étel maradványok kiosztásáért, a kulturált, higiénikus étkeztetésért, az egészségügyi előírások betartásáért.
- Felel a pénzügyi és a kötelezően vezetendő nyomtatványok vezetéséért.

Közösségi munkacsoporttal kapcsolatos feladatai:

- Közösségi munkacsoportot működtet.
- A közösségi munkacsoportokat az ellátottak szükségleteinek megfelelően állítja össze, bevonva a gondozási, személyi segítői feladatok hatékony ellátásához szükséges személyeket.
- A közösségi munkacsoport tagjaival együttműködési megállapodást köt. A megállapodásban rögzíti a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb körülményeit, valamint – arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – az eseti megbeszélések összehívásának módját.
- Önsegítő csoportok kialakításához, működéséhez szakmai segítséget nyújt.
- Biztosítja az ellátást igénybe vevő anonimitását.

Helyettesítés rendje:

Helyettesítéséről a FECSKE Családsegítő Szolgálatának vezetője gondoskodik.

Szociális munkás feladata és kompetenciái:

A munkakör célja:

A Szenvedélybetegek Nappali Intézményét igénybe vevő klubtagok mentális és egészségügyi ellátása, gondozása abból a célból, hogy az ellátottak önálló életvitelüket, képességeiket minél hosszabb ideig szinten tudják tartani.

Tapasztalatok, kompetenciák:

- magas fokú empatikus készség,
- önálló munkavégzés,
- fontossági sorrend meghatározásának gyors, határozott képessége,
- jó munkaszervező készség,
- jó konfliktuskezelés,
- felelősségvállalás.

Egyéb feladatai

- A team tagjaként aktívan részt vesz a napi és heti értekezleteken, szupervíziókon.
- Csoportos és egyéni segítő beszélgetéseket folytat.
- Gondozási tervet készít.
- A szolgáltatások iránti kérélmeket, jelzéseket továbbítja a szenvedélybetegek nappali intézményének vezetője felé.
- A csoportos terápiával kapcsolatos gondokról, hiányosságokról a napi vagy heti megbeszélésen tájékoztatja közvetlen munkahelyi vezetőjét.
- Részt vesz a klub éves és havi programjának elkészítésében.
- Részt vesz a szabadidős programokon, klubdelutánokon, színház, múzeum és mozi látogatásokon.
- Szakmai megbeszéléseken, továbbképzéseken részt vesz, a tanultakat, szerzett tapasztalatokat munkája során felhasználja.

Egyéb rendelkezések

- Tiszteletben tartja a klubtagok magánéletét, továbbá a velük, vagy másokkal való kapcsolata során a róluk nyert információkat. A tudomására jutott információkat csak az érintett tudtával, és a beleegyezésével adhatja tovább. Ez alól kivételt képez, ha egyértelművé válik, hogy az érintett személy, közösség, vagy a szociális munkát végző személy közvetlen életveszélyben van.
- Munkája során tiszteletben tartja az alapvető emberi jogokat, valamint az ellátottakat érintő speciális jogokat. A nyilvántartott adatokról, élethelyzetéről, szolgáltatásról, gondozási tervről, az interjú során elhangzott bizalmas információt szolgálati titokként köteles kezelni. Arról senkinek semmiféle információt adni sem szóban, sem írásban adni tilos (még hatósági megkeresésre sem).
- Munkája során az ellátottól anyagi, vagy természetbeni javadalmazást, ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Velük olyan jogügyletet, pl. adás-vétel nem köthet, amelyből anyagi, vagy más előnye származhat.
- Tudomásul veszi, hogy sem maga, sem a vele közös háztartásban élő hozzátartozói a gondozott személlyel sem életjáradéki, sem eltartási szerződést nem köthetnek, sem a gondozási ideje alatt, sem a gondozás megszűnését követő egy évig.
- Tudomásul veszi, hogy az ellátott gondnokságát, gyámságát nem vállalhatja el sem a gondozás ideje alatt, sem a gondozás megszűnését követő egy éven belül.
- Munkája során a szociális munkát végzők Etikai Kódexében foglaltaknak megfelelően köteles eljárni.

- Tudomásul veszi, hogy köteles minden feladatot ellátni, amit jelen munkaköri leírás nem részletez, de azzal az intézmény folyamatos, problémamentes működésének érdekében közvetlen munkahelyi vezetője megbízza. A rábízott feladatok elvégzését csak abban az esetben tagadhatja meg, ha azzal saját, vagy más testi épségét veszélynek tenné ki.
- Tudomásul veszi, hogy munkaköre változó munkakörnek minősül, ennek következtében, ha azt az intézményi érdek úgy kívánja, a Szolgálat bármelyik más egységében foglalkoztatható munkakörének megfelelően.

Adminisztrációs feladatai

- Összefogja az intézmény adminisztrációs feladatait.
- Vezeti az intézmény látogatási naplóját, illetve a napi, heti és havi tevékenységet dokumentáló nyomtatványokat.
- Étkeztetési helyettesként szükség esetén képes az ebéd le- és felrendelésére az étkezés szolgáltatójától (nyomtatvány kitöltése, a folyamat ismerése, faxon történő továbbítása).
- Szükség esetén az étkezéssel kapcsolatos adminisztrációt naprakészen vezeti (a szolgáltatótól az étlap átvétele, jól látható helyen történő kifüggesztése, a szállító levelek és számlák ellenőrzése, a leszállított élelmiszer mennyiségének és minőségének ellenőrzése.)
- A személyi térítés díjat a Pénzkezelési Szabályzatnak megfelelően szükség szerint beszedi, kezeli.

Jogkörök

Közvetlen felettesénél a gondozottak ellátásával kapcsolatosan javaslattal élhet.

Felelősségi kör

A feladatkörébe tartozó tevékenységeikért közvetlen felelősség terheli.

Munkája során az idős, illetve az általa gondozott emberekkel szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos és udvarias magatartást tanúsítson. A gondozottól és azok hozzátartozóitól ellenszolgáltatást nem fogadhat el. A gondozottakról vagy családtagjairól tudomására jutott személyes jellegű információkat hivatali titokként kezeli.

A munkáltató tulajdonát képező eszközök használatáért közvetlen felelősséggel tartozik.

Kapcsolattartás kiterjedése és módja

Minden olyan személlyel, szervezettel, intézménnyel együttműködik, amely a gondozott ellátásával összefüggésben előtérbe kerül (család, háziorvos, hivatalos szervek, energiaszolgáltatók stb.). A kapcsolattartás módját, gyakoriságát, jellegét az egyéni igényeknek megfelelően alakítja ki.

Munkaideje: heti 40 óra

H. 8.00-tól 16.00-ig

K. 9.00-tól 17.00-ig

Sz. 9.00-tól 19.00-ig

Cs. 9.00-tól 16.00-ig

P. 8.00-tól 14.00-ig

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti: más szociális gondozó, konyhai szociális étkeztető, technikai dolgozó.

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik: más szociális gondozó, klubvezető.

Szociális gondozó és ápoló feladata és kompetenciái

A munkakör célja:

A Szenvedélybetegek Nappali Intézményét igénybe vevő klubtagok mentális és egészségügyi ellátása, gondozása abból a célból, hogy az ellátottak önálló életvitelüket, képességeiket minél hosszabb ideig szinten tudják tartani.

Tapasztalatok, kompetenciák:

- magas fokú empátikus készség,
- önálló munkavégzés,
- fontossági sorrend meghatározásának gyors, határozott képessége,
- jó munkaszervező készség,
- jó konfliktuskezelés,
- felelősségvállalás.

Egyéb feladatai

- A team tagjaként aktívan részt vesz a napi és heti értekezleteken, szupervíziókon.
- A szolgáltatások iránti kérelmeket, jelzéseket továbbítja a szenvedélybetegek nappali intézményének vezetője felé.
- A csoportos terápiával kapcsolatos gondokról, hiányosságokról a napi vagy heti megbeszélésen tájékoztatja közvetlen munkahelyi vezetőjét.
- Részt vesz a klub éves és havi programjának elkészítésében.
- Részt vesz a szabadidős programokon, klubdélutánokon, színház, múzeum és mozi látogatásokon.
- Szakmai megbeszéléseken, továbbképzéseken részt vesz, a tanultakat, szerzett tapasztalatokat munkája során felhasználja.

Egyéb rendelkezések

- Tiszteletben tartja a klubtagok magánéletét, továbbá a velük, vagy másokkal való kapcsolata során a róluk nyert információkat. A tudomására jutott információkat csak az érintett tudtával, és a beleegyezésével adhatja tovább. Ez alól kivételt képez, ha egyértelművé válik, hogy az érintett személy, közösség, vagy a szociális munkát végző személy közvetlen életveszélyben van.
- Munkája során tiszteletben tartja az alapvető emberi jogokat, valamint az ellátottakat érintő speciális jogokat. A nyilvántartott adatokról, élethelyzetéről, szolgáltatásról, gondozási tervről, az interjú során elhangzott bizalmas információt szolgálati titokként köteles kezelni. Arról senkinek semmiféle információt adni sem szóban, sem írásban adni tilos (még hatósági megkeresésre sem).
- Munkája során az ellátottól anyagi, vagy természetbeni javadalmazást, ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Velük olyan jogügyletet, pl. adás-vétel nem köthet, amelyből anyagi, vagy más előnye származhat.

- Tudomásul veszi, hogy sem maga, sem a vele közös háztartásban élő hozzátartozói a gondozott személlyel sem életjáradéki, sem eltartási szerződést nem köthetnek, sem a gondozási ideje alatt, sem a gondozás megszűnését követő egy évig.
- Tudomásul veszi, hogy az ellátott gondnokságát, gyámságát nem vállalhatja el sem a gondozás ideje alatt, sem a gondozás megszűnését követő egy éven belül.
- Munkája során a szociális munkát végzők Etikai Kódexében foglaltaknak megfelelően köteles eljárni.
- Tudomásul veszi, hogy köteles minden feladatot ellátni, amit jelen munkaköri leírás nem részletez, de azzal az intézmény folyamatos, problémamentes működésének érdekében közvetlen munkahelyi vezetője megbízza. A rábízott feladatok elvégzését csak abban az esetben tagadhatja meg, ha azzal saját, vagy más testi épségét veszélynek tenné ki.
- Tudomásul veszi, hogy munkaköre változó munkakörnek minősül, ennek következtében, ha azt az intézményi érdek úgy kívánja, a Szolgálat bármelyik más egységében foglalkoztatható munkakörének megfelelően.

Adminisztrációs feladatai

- Szükség esetén segít az intézmény adminisztrációs feladataiban.
- Szükség esetén képes az ebéd lemondására és megrendelésére az étkezés szolgáltatójától (nyomtatvány kitöltése, a folyamat ismerése, faxon történő továbbítása).
- Szükség esetén az étkezéssel kapcsolatos adminisztrációt naprakészen vezeti (a szolgáltatótól az étlap átvétele, jól látható helyen történő kifüggesztése, a szállító levelek és számlák ellenőrzése, a leszállított élelmiszer mennyiségének és minőségének ellenőrzése.)
- A személyi térítés díjat a Pénzkezelési Szabályzatnak megfelelően szükség szerint beszedi, kezeli.

Jogkörök

Közvetlen felettesénél a gondozottak ellátásával kapcsolatosan javaslattal élhet.

Felelősségi kör

A feladatkörébe tartozó tevékenységeikért közvetlen felelősség terheli.

Munkája során az idős, illetve az általa gondozott emberekkel szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos és udvarias magatartást tanúsítson. A gondozottól és azok hozzátartozóitól ellenszolgáltatást nem fogadhat el. A gondozottakról vagy családtagjairól tudomására jutott személyes jellegű információkat hivatali titokként kezeli.

A munkáltató tulajdonát képező eszközök használatáért közvetlen felelősséggel tartozik.

Kapcsolattartás kiterjedése és módja

Minden olyan személlyel, szervezettel, intézménnyel együttműködik, amely a gondozott ellátásával összefüggésben előtérbe kerül (család, háziorvos, hivatalos szervek, energiaszolgáltatók stb.). A kapcsolattartás módját, gyakoriságát, jellegét az egyéni igényeknek megfelelően alakítja ki.

Munkaideje: heti 40 óra

H. 8.00-tól 16.00-ig

K. 9.00-tól 17.00-ig
Sz. 9.00-tól 19.00-ig
Cs. 9.00-tól 16.00-ig
P. 8.00-tól 14.00-ig

Helyettesítés rendje:

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti: más szociális gondozó, konyhai szociális étkeztető, technikai dolgozó.

A munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik: más szociális gondozó, klubvezető.

Elvégzi mindazon munkaköréhez kötődő egyéb feladatokat, mellyel munkahelyi vezetője megbízza.

Tevékenysége változó munkahelyen történő munkavégzésnek minősül.

Programok, szakmai szolgáltatások:

- Egyéni terápiás beszélgetések addiktológiai konzultánssal, pszichológussal (igény szerint, illetve heti rendszerességgel)
- Önségítő csoportok (Anonim Alkoholisták, Névtelen Anyagosok, CODA, SLAA, AI-Anon) (hetente)
- Hogy vagy? csoport (hetente)
- IRISZ filmklub (hetente)
- LITERA irodalmi délután (kéthetente)
- Közös társasjáték (igény szerint)
- Közös étkezés (naponta)
- Ünnepekre való felkészülés (alkalmanként)
- Könyvkölcsönzés (folyamatosan)
- Közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal)
- Mozi- és színházlátogatás
- Múzeumlátogatás

Szociális jellegű szolgáltatások

- mosási lehetőség (folyamatosan)
- tisztálkodási lehetőség (folyamatosan)
- munkakeresés segítése (folyamatosan)
- internet hozzáférés (nyitvatartási időben folyamatosan)

Az intézmény nyitva tartási ideje:

Hétfő: 8 – 16
Kedd: 9 – 17
Szerda: 9 – 19
Csütörtök: 9 – 17
Péntek: 8 – 14

Szakmai kapcsolatok:

Az intézmény a kliensek magas színvonalú ellátása érdekében folyamatos kapcsolatot tart az alábbi kerületi intézményekkel, szervezetekkel:

- Merényi Kórház Addiktológiai Osztály
- IX. kerületi addiktológiai gondozó
- Szent László Kórház, Pszichiátriai Ambulancia
- Ferencvárosi Családsegítő Szolgálat
- Ferencvárosi Gyermekjóléti Szolgálat
- Aluljáró Ifjúsági Iroda
- FESZOFÉ Kht
- Szalmaszál Alapítvány, Hajléktalanok Nappali Melegedője
- Humán Sztráda Kht
- Kék Pont Drogkonzultációs Központ
- BFSZKI Váltóház
- Ébredések Alapítvány Nappali Kórház
- Szt. László Kórház, Addiktológiai Gondozó
- Kerületi házi orvosok
- Kerületi civil szervezetek

Az ellátás igénybevételének módja

- Telefonos vagy személyes bejelentkezés az intézményvezetőnél
- Állapotfelmérő, motivációs beszélgetés
- Szükség esetén pszichológiai tesztek kitöltése
- Alapadatok felvétele
- Orvosi papírok beszerzése
- Terápiás megállapodás
- Személyes célok meghatározása
- Gondozási terv készítése
- A változási folyamat monitorozása

Szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

- A klub saját szórólapját folyamatosan terjesztjük a társintézményekben, az önkormányzatnál, és minden olyan helyen, ahol potenciális kliensek fordulnak meg. (pl. Ügyfélszolgálati Iroda, házi orvosok, stb.)
- Folyamatos kapcsolatban állunk Dr. Eörsi Dániel házi orvossal, aki több klienst is küldött hozzánk.
- Saját weboldalt tartunk fenn. (www.iriszklub.hu)

Ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Érdekképviselői Fórum látja el az ellátottak érdekvédelmét, melynek működését a Házi rend tartalmazza.

Az ellátottak érdekvédelmét az **ellátottjogi képviselő** is biztosítja, akinek elérhetőségét az intézményben minden ügyfél számára látható módon és helyen ki kell függeszteni.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmét a FECSKE és a Szociális Munkások Demokratikus Szakszervezete által jóváhagyott Kollektív Szerződés biztosítja.

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat, elérhetőségéről tájékoztató van kifüggesztve.

Gyermekjóléti Központ

Telephely: 1097 Budapest, Üllői u. 69.

Illetékessége:

A Szolgálat illetékessége mindazon Ferencvárosban lakó, illetve tartózkodási hellyel, lakcímmel rendelkező és/vagy életvitelszerűen tartózkodó család gyermekeinek családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermekek családjából történő kiemelésének a megelőzése. Ezen túlmenően kezdeményezi és elősegíti a családjából prevenciós céllal kiemelt gyermekek családjának gondozását.

Ellátja a vonatkozó jogszabályok által előírt utógondozói feladatokat.

Ellátási területe: Ferencváros egész területe.

A Gyermekjóléti Központ feladata:

Gyermekjóléti alapszolgáltatás

A gyermekjóléti alapszolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi a mentálhigiénés, a jogi, és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése, esetenként biztosítása,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsadás, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervezetek, valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,

- az adott településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos figyelemmel kísérése,
- szükség esetén új ellátások bevezetésének kezdeményezése a települési önkormányzatnál,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- évente legalább 6 alkalommal szakmaközi esetmegbeszélések megszervezése és lebonyolítása,
- éves gyermekvédelmi tanácskozás megszervezése.

A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával a gyermek problémáinak rendezése, a családban történő működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- az egészségügyi és a szociális ellátás – különösen a családsegítő szolgáltatás – valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- a védelemben vett gyermek gondozás-nevelési tervének elkészítése,
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, leendő gondozási helyre vagy annak megváltoztatására.

A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

- a családgondozás biztosítása – az otthont nyújtó ellátást illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozó szociális munka biztosítása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Kiépíti és működteti a gyermekek védelme érdekében a jelzőrendszert.

A jelzőrendszer tagjai:

- védőnők, - bölcsődék, - óvodák, - iskolák, - középiskolák,
- Nevelési Tanácsadó, - Gyámhatóság, - Gyámhivatal, - házi- és gyermekorvosok,
- rendőrség, - ügyészség, - bíróság, - pártfogók,
- egyházak, - minden olyan civil szervezet amelyek célcsoportjai a gyermekek.

Kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások

A kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások a **gyermekjóléti alapszolgáltatások mellett** biztosítandóak. Illetve a Gyermekjóléti Központok részére – meghatározott kritériumok megléte esetén kötelezőek.

- Gyermekeket érintő kiegészítő szolgáltatások:

- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, jogi és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadásokhoz való hozzájutás megszervezése illetve ezek biztosítása,
- konfliktuskezelő szolgáltatás (pl. mediáció) biztosítása vagy az ahhoz való hozzájutás megszervezése,
- a helyettes szülői szolgálat szervezése, működtetése, a férőhelyek nyilvántartása,
- felkérésre az örökbefogadással kapcsolatos feladatok ellátása (információ nyújtás, környezettanulmány készítése),
- a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségek biztosítása,
- segítségnyújtás a nevelési, oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátásában.

Tanácsadási szolgáltatások:

- életvezetési
- jogi
- pszichológiai

További szolgáltatások és ellátások:

- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer kiépítése és működtetése,
- prevenciók feladatok,
- családgondozás,
- veszélyeztetett gyermek ellátása, szakemberhez küldése, figyelemmel kísérése,
- veszélyeztetettségéről szóló jelzések, feljegyzések fogadása,
- a gyermekek panaszának meghallgatása,
- családi konfliktusokban aktív közvetítés,
- örökbefogadás kapcsán hatósági munka segítése,
- utógondozás,
- átmeneti gondozással kapcsolatos feladatok,
- szabadidős programok szervezése,
- adományok gyűjtése és szétosztása a rászoruló családok körében,
- elhelyezési , védelembe vételi felülvizsgálati tárgyalásokon való részvétel,
- gyógypedagógiai és fejlesztőpedagógiai szolgáltatás.

A gyermekjóléti központ egyéb feladatai:

- kapcsolattartási ügyelet szervezése és működtetése,
- készenléti szolgálat szervezése és működtetése,
- utcai, lakótelepi szociális munka szervezése és működtetése,
- kórházi szociális munka biztosítása.

Gyermekjóléti Központ munkatársai:

- 1 fő szakmai vezető
- 9 fő szociális munkás, családgondozó
- 1 fő részmunkaidős szociális munkás, családgondozó
- 2 fő szociális asszisztens
- 1 fő családgondozó, utcai- és lakótelepi szociális munkás
- 1 fő részmunkaidős, utcai- és lakótelepi szociális munkás
- 1 fő kórházi szociális munkás és családgondozó

A Gyermekjóléti Központ munkatársai főállásban, vagy megbízási jogviszony keretében látják el feladataikat.

A főállású munkatársak közalkalmazottnak minősülnek.

Az Intézményvezető társadalmi aktívaként működő önkéntes segítők bevonására is jogosult akiknek a munkáját az általa megbízott személy felügyeli.

Gyermekjóléti Központ szakmai vezetőjének feladatai:

- Felelős a Gyermekjóléti Központ, valamint az általa felügyelt és irányított Alul-Járó Ifjúsági Iroda feladatainak zavartalan ellátásáért a tevékenység szakszerűségéért.
- Gondoskodik a jogszabályok betartásáról, a felügyeleti szervek határozatainak végrehajtásáról.
- Megszervezi és levezeti az éves gyermekvédelmi tanácskozást a törvényben meghatározottak szerint
- Évente legalább hat alkalommal jelzőrendszeri tanácskozást hív össze.
- A FECSKE Igazgatója által átruházott jogkörben ellátja az intézmény képviseletét.
- Esetmegbeszéléseket és továbbképzési lehetőségeket biztosít.
- Részben gondoskodik a feladatok megoldásának személyi, tárgyi feltételeiről.
- Rendszeresen ellenőrzi a Gyermekjóléti Központ és a központhoz tartozó Ifjúsági Iroda dolgozóinak tevékenységét.
- Javaslatot tesz az intézmény ügyfelei részére kifizetendő anyagi juttatások, valamint a természetbeni adományok ügyében a támogatásokról szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- Meghatározza az irányítása alá tartozó dolgozók munkarendjét, feladatkörét, a munkáltatói jogkörök közül a dolgozók vonatkozásában gyakorolja a szabadság, távollét engedélyezésének (kivételesen ez alól a fizetés nélküli szabadság engedélyezése) túlóra elrendelésének, belső helyettesítés szabályozásának jogköreit.
- Irányítja, szervezi, ellenőrzi a dolgozók munkáját.
- A dolgozók munkájáról minden évben írásbeli értékelést készít melyet ismertet az érintett munkatársakkal is.
- Évente legalább egy alkalommal átfogó szakmai és statisztikai beszámolót készít a külön meghatározott irányelvek és előírások szerint.
- Ellenőrzi az intézmény és az ott dolgozó munkatársak vonatkozásában a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartását.

Szociális munkás, családgondozó feladatai:

- Ügyeleti idejében fogadja a klienseket és ellátja a szükséges információkkal és tanácsokkal.
- Lakókörnyezetükben (lakásában, lakóhelyén) megismeri kliensei családtagjait, a családok belső struktúráját és környezeti feltételeiket.
- Felismeri, és kezeli a gyermekek érdekeit, figyelembe véve a családok konfliktusait, ezek megoldására a családdal közösen stratégiát dolgoz ki, melyet írásbeli szerződés keretében rögzít.
- Meghatározza a személyes együttműködés kereteit. Rendszeresen és folyamatosan együttműködik a családokkal.

- Együttműködik a konfliktus helyzetben lévő személyekkel kapcsolatba kerülő nevelési, oktatási intézményekkel, civil szervezetekkel és egyházakkal.
- Javaslatot tesz társintézmények igénybevételére.
- Segíti a gyámhatóság, ill. a gyámhivatal hatósági tevékenységét, részükre a jogszabályban előírt dokumentációt biztosítja, illetve a törvényes határidőket megtartva végzi tevékenységét.
- Szükség esetén, vagy vezetői utasításra ügyeletet tart a területén lévő óvodában, illetve általános iskolában, és óvodai, illetve iskolai szociális munka keretében együtt működik az adott intézmény szakembereivel.
- Eljár a családok érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében.
- Széleskörűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás rendszerét, munka kapcsolatot épít ki az ott dolgozókkal.
- Közreműködik az intézmény munkacsoportjának (team) tevékenységében, továbbképzéseken vesz részt az intézményvezető által meghatározott módon, illetve a továbbképzési tervzet alapján.
- A vezető egyéb, az intézmény szakmai működésének körébe tartozó feladattal is megbízhatja.

Szociális munkás, családgondozó munkaformái:

- Egyéni esetkezelés, családgondozás.
- Kapcsolattartás a hatósági jogkörrel rendelkező szervezetekkel.
- Kapcsolattartás a jelző rendszer intézményeivel és munkatársaival.
- Szociális csoportmunka.
- Információs szolgáltatás a kliensek és a lakosság részére.

Szociális munkás és családgondozó heti munkaidejének beosztása:

- 8 óra ügyelet
- 20 óra terepmunka
- 8 óra adminisztráció (intézményben letöltendő)
- 2 óra team
- 2 óra szupervízió

A szociális asszisztens feladata:

- Ügyeleti idejét az intézmény előterében tölti, fogadja az intézménybe érkezőket, felvilágosítást ad részükre. Kezeli a telefont, feljegyzi az üzeneteket.
- Vezeti a forgalmi naplót.
- Ellátja az intézmény működésével kapcsolatos gépelési, iktatási, nyilvántartási, számítástechnikai feladatokat.
- A vezető egyéb, az intézmény szakmai működésének körébe tartozó feladatokkal is megbízhatja.

A Gyermekjóléti Központ team-je:

- A team tagjai az intézményvezető, a szociális munkások (családgondozók) és szupervízor.
- A team a vezető tanácsadó testülete.
- Üléseit hetente tartja a vezető által meghatározott időpontban.
- A döntés előkészítésen kívül esetmegbeszélő feladatot is ellát.

Alul-Járó Ifjúsági, Információs és Tanácsadó Iroda

Telephely: 1097 Budapest, IX., Ecseri út Metróaluljáró

Illetékességi terület:

Az iroda fogad minden hozzá forduló személyt, de elsősorban a Ferencváros területén élő ifjúság körében hirdeti meg tevékenységét, ferencvárosi intézményekkel tart kapcsolatot.

Feladata:

- Információkat szolgáltat, illetve segítséget nyújt az intézményt megkereső fiatalok számára problémáik megoldásában.
- Segíti őket autonómiájuk, önmaguk iránti felelősségük kialakulásában, a társadalmi beilleszkedésben, életkorukból, szociális helyzetükből adódó hátrányaik csökkentésében.
- Programjaival és tanácsadással hozzájárul a fiatalok életviteli nehézségeinek megoldásához.
- Segíti azon igényeik kialakulását, hogy a kortárs közösségekben munkát végezzenek, és közösségtudatuk kialakuljon.
- Programját és információs állományát alapvetően iskoláskorúak, illetve fiatalok számára alakítja ki.
- Kapcsolatot tart a különböző intézményekkel, fogad minden fiatalot, de elsősorban a Ferencváros területén fejt ki tevékenységét.
- Jogsegélyszolgálatot és pszichológiai tanácsadást működtet ingyenes formában.
- A FECSKE Igazgatója, valamint a Gyermekjóléti Szolgálat vezetője által meghatározott módon részt vesz a gyermekjóléti szolgáltatások megvalósításában.

Az iroda munkatársai:

1 fő irodavezető (csoportvezető)

2 fő szociális munkás

2 fő részmunkaidős szociális munkás

Munkaidő: heti 40 óra

Az iroda munkatársai közalkalmazotti munkaviszonyban, vagy megbízási jogviszony keretében látják el feladataikat.

Irodavezető (csoportvezető):

A FECSKE igazgatójának megbízása alapján az iroda működésének egyszemélyi felelős vezetője. Koordinálja az elvégzendő feladatokat, szakmai és egyéb segítséget nyújt az iroda munkatársainak, felügyeletet lát el a kollegák munkája felett, beszámolókat, statisztikákat készít a szakmai előírásoknak megfelelően.

Tevékenységét közvetlen felettesének a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének irányításával végzi.

Szociális munkás:

Fogadja az irodát felkereső személyeket, számukra a felmerülő igényeknek megfelelően információkat szolgáltat. Igény esetén szerződés szerint egyéni tanácsadó tevékenységet folytat, kapcsolatba lép megfelelő szakintézménnyel, nyomon követi a

segítés folyamatát, szükség esetén családgondozást végez. Képesítésének megfelelő klubot, programot, csoportot szervez és vezet. Külső intézményekkel és szervezetekkel kapcsolatba lépve, azoktól információt, prospektusokat, tájékoztatókat szerez be.

Gyermekek Átmeneti Otthon (0-18 korig)

- I. csoport 0-3 éves korig
- II. csoport 3-18 éves korig

Telephely: 1097 Budapest, Fehérholló utca 2-4.

Illetékességi terület: Ferencváros egész területe, továbbá VIII. és XIII. kerület ellátási szerződés alapján.

Feladata:

- A Gyermekek Átmeneti Otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.
- A Gyermekek Átmeneti Otthona segítséget nyújt – a Gyermekjóléti Központtal együttműködve – a gyermek családjába történő visszatéréséhez.
- Az Otthonnak hozzá kell járulnia az átmeneti gondozásba vett gyermek testi, értelemi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez jólétéhez és a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- Segítséget kell nyújtani a veszélyeztetettség megelőzéséhez, megszüntetéséhez.
- Az átmeneti gondozásba vett gyermek teljes körű ellátásra jogosult.

Gyermekek Átmeneti Otthonának munkatársai:

1 fő szakmai vezető.

I. csoport munkatársai 0-3 korig:

4 fő technikai dolgozó,

4 fő gondozónő,

1 fő szakgondozó.

II. csoport munkatársai 3-18 korig

5 fő gyermekfelügyelő,

1 fő technikai dolgozó,

1 fő szociális munkás-családgondozó és nevelő.

Az Átmeneti Otthon munkatársai főállásban, vagy megbízási jogviszony keretében látják el a feladataikat.

A főállású munkatársak közalkalmazottnak minősülnek.

Az Otthon vezetője társadalmi aktívaként működő laikus segítők bevonására is jogosult, akiknek a munkáját az általa megbízott személy felügyeli.

Az Átmeneti Otthon szakmai vezetőjének feladatai:

- Felelős az Átmeneti Otthon feladatainak zavartalan ellátásáért a tevékenység szakszerűségéért.

- Irányítja, szervezi, felügyeli és ellenőrzi az Átmeneti Otthonban dolgozó gyermekfelügyelők, szakgondozók, szociális munkások, gondozónők és technikai dolgozók tevékenységét.
- Gondoskodik a munkarend elkészítéséről, betartásáról és a helyettesítések megszervezéséről.
- Ellenőrzi az elrendelt túlmunka szükségességét és elvégzését.
- Javaslatot tesz a dolgozók szakmai továbbképzésére és elősegíti annak megvalósítását.
- A munkáltatói jogkörök közül a dolgozók vonatkozásában gyakorolja a szabadság, távollét engedélyezésének jogköreit – kivétel ez alól a fizetés nélküli szabadság engedélyezése.
- Ellenőrzi és felügyeli a gyermekek napi és heti rendjének kialakítását.
- Szükség szerint kapcsolatot tart a területileg illetékes oktatási, nevelési és képző, valamint szociális intézmények és szervezetek vezetőivel.
- Kapcsolatot tart a gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményekkel és más társintézményekkel.
- Döntést hoz az Átmeneti Otthonba történő felvételről, az átmeneti gondozás-nevelés megszüntetéséről, javaslatot tesz a térítési díj összegére.
- Részben gondoskodik a feladatok megoldásának személyi, tárgyi feltételeiről.
- A dolgozók munkájáról minden évben írásbeli értékelést készít, melyet ismertet az érintett munkatársakkal is.
- Évente legalább egy alkalommal átfogó szakmai és statisztikai beszámolót készít a külön meghatározott irányelvek és előírások szerint.
- Ellenőrzi az intézmény és az ott dolgozó munkatársak vonatkozásában a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartását.

Gyermekfelügyelő feladatai:

Munkaideje: heti 40 óra

- A gyermekfelügyelő felelős a gyerekek mentális, testi, szellemi, morális fejlődéséért. Munkáját jóváhagyott alapdokumentumok és jogszabály alapján végzi a Gyermekotthon vezetőjének közvetlen irányításával.
- Törekednie kell a biztonságos, családi légkör megteremtésére, fenntartására.
- A munkaideje alatt történt eseményeket és észrevételeket az ügyeleti naplóban is vezeti. Minden ügyeletes gyermekfelügyelőnek tudnia kell a gyermek tartózkodási helyét, eltávozásuk és visszaérkezésük időpontját.
- Gondoskodik az otthonban lévő gyermekek szakszerű felügyeletéről, gondozó, nevelő tevékenységet végez (étkeztetés, ruhájuk tisztántartása, takarítás).
- A gyermekek szociális helyzetét folyamatosan figyelemmel kíséri. A gyermek panaszát meghallgatja és orvosolja.
- A gyermekek egyéni igényeit figyelembe véve szervezi napi életüket, segíti őket a tanulásban. Támogatja, fejleszti önállóságukat, önismeretüket, érdeklődési körüket.
- Felelős a gyermekek szabadidejének hasznos eltöltéséről, programokat szervez. A nyári táborozásokon kísérő és gyermekgondozói feladatokat lát el.
- Gondoskodik a házirend betartásáról.

- Gondoskodik a gyermekek közintézménybe történő eljutasáról, valamint az otthonba történő visszaérkezéséről. Napközben a gyermekotthonban maradt gyerekekkel szakszerűen foglalkozik.
- A gyermekfelügyelő a gyerekek megbetegedésével, ápolásával és gyógyszerelésével kapcsolatos teendőket is végzi.
- Rendkívüli esetben, az érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint jogszabály alapján befogadhat gyermeket, bekérheti a szülőktől a szükséges dokumentumokat. A felvételtől haladéktalanul értesítenie kell a Gyermekotthon vezetőjét.
- Elősegíti a gyermek és a szülő kapcsolattartását.
- Baleset, tűz esetén értesíti a mentőket, tűzoltókat, érkezésükig megteszi a szükséges óvintézkedéseket, rendkívüli esemény alkalmával haladéktalanul értesíti a Gyermekotthon vezetőjét, illetve a FECSKE Igazgatóját.
- Amennyiben a beosztása szerint éjszakás, éber ügyeletet lát el.
- Ellenőrzi a bejárat kapuk, ablakok, irodahelyiség zárását a szükséges éjszakai világítást, vízcsapok zártságát.
- A Gyermekotthon vezetőjének, illetve a FECSKE Igazgatójának utasítására köteles rendkívüli esetben munkakörén kívül eső feladatokat is ellátni a gyermekek ellátása érdekében.

Szakgondozó és gondozó feladatai:

- Az egészséges kisgyermek, csecsemők testi, lelki, mentális fejlődésének elősegítése, az aktivitásuk, kreativitásuk fejlesztése szakmai ismeretei segítségével.
- Szakszerűen, a helyi programnak és módszertani útmutatókban foglaltaknak megfelelően gondozza, neveli, fejleszti a rábízott kisgyermeket.
- Abban az esetben, ha az otthonba fogyatékkal élő kisgyermek kerül, a szakemberek által meghatározott tevékenységeket végzi a gyermekkel.
- Vezeti a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációt. Éves munkaterv készítésében és végrehajtásában aktívan részt vesz.
- A szülővel megfelelő kapcsolatot tart, és igyekszik a gyermek családba történő visszahelyezését elősegíteni. Látogatási időben rendszeresen beszámol a szülőknek a gyermekkel kapcsolatos eseményekről. Figyelemmel kíséri a gyermek elvitelét, megbeszélte időre való visszahozatalát.
- Tájékoztatja a közvetlen felettesét a szülői magatartásról, esetleges panaszról.
- A gyermek betegségét jelzi az otthon vezetőjének, megmutatja a gyermeket az otthon orvosának, és követi az utasításait. Szükség esetén gondoskodik a gyermek, kórházi elhelyezéséről.
- Munkáját a HACCP kézikönyvben rögzítettek szerint végzi, ügyel a higiénés szabályok betartására. A gyermekek játékait tisztán tartja, elhárítja a balesetveszélyt.

Technikai dolgozók feladatai:

- A gyermekotthon helyiségeinek, a felszereléseknek és a gyermekek ellátásához, neveléséhez kapcsolódó tárgyaknak, játékoknak a higiéniai szabályok szerinti tisztítása, takarítása.

- Technikai segítségnyújtás a gondozónőknek. Szükség szerint felügyelet a gyermekekre.
- Együttműködés a gondozónőkkel.
- A helyiségek higiénés besorolásának megfelelően végzi a napi, heti, havi nagytakarítást, fertőtlenítést.
- A gyermekek napirendjéhez igazodva végzi a tisztítási, takarítási műveleteket.
- Gondoskodik a gyermekek ruháinak tisztántartásáról.
- Gyermekeasztalok, mosdók, WC, szennyes- és szemetes badellákat fertőtlenítsen.
- Minden nagytakarítás alkalmával a mosható falrészek, ajtók, bútorok, ablakok lemosása.
- Betartja a HACCP kézikönyv előírásait, az ételkiszolgálásra, az ételmaradék kezelésre és mosogatóra vonatkozóan.
- Az előzetes és éves munka-alkalmassági vizsgálaton részt vesz.
- Betartja a munka- és tűzvédelmi előírásokat.
- A használatra kiadott eszközökért, a leltárban lévő tárgyakért és rendeltetésszerű használatáért felel.
- Jelzi a felszerelés vagy a takarítóeszközök törését, meghibásodását, az ezekből eredő balesetveszélyt.

Szociális munkás, családgondozó és nevelő feladatai:

- A nevelő felelős a gyerekek mentális, testi, szellemi, morális fejlődéséért. Munkáját jóváhagyott alapidokumentumok alapján végzi a Team és a vezető irányításával.
- Törekednie kell a biztonságos, családias légkör megteremtésére, fenntartására.
- A naplóba a munkaideje alatt történt eseményeket és észrevételeket vezeti. Ügyeleti idejében tudnia a gyermek tartózkodási helyét, eltávozásuk és visszatérésük időpontját.
- Az otthon működésével kapcsolatos aktuális információkat a naplóban rögzíti.
- Vezeti a gyermekek zsebpénz, ruha, tanszer nyilvántartó dokumentumait és erről köteles elszámolni.
- Tartja a kapcsolatot az osztályfőnökökkel, óvónőkkel, a gyermek szüleivel, illetve hozzátartozóival.
- A gyermekek egyéni igényeit figyelembe véve szervezi napi életüket, segíti őket a tanulásban. Támogatja, fejleszti önállóságukat, önismeretüket, érdeklődési körüket.
- Gondoskodik a gyermekek szabadidejének hasznos eltöltéséről, programokat szervez.
- A nevelő a gyerekek megbetegedésével, ápolásával és gyógyszerezésével kapcsolatos teendőket is elvégzi.
- Rendkívüli esetben, az érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzat szerint felvehet gyermeket, bekérheti a szülőktől a szükséges dokumentumokat. A felvételtől és megbeszélésekről értesítenie kell a Gyermekotthon vezetőjét.
- Segíti a szülő és gyermek közötti kapcsolattartást.
- A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójával és a szülővel közösen elkészíti a gondozási és nevelési tervet.
- A szerződés megszűnésekor írásban értesíti a szükséges intézményeket.

- Baleset, tűz esetén értesíti a mentőket, tűzoltókat és érkezésükig megteszi a szükséges óvintézkedéseket és értesíti a Gyermekotthon vezetőjét. Bármilyen más rendkívüli esemény esetén szintén értesíti a Gyermekotthon vezetőjét..
- A Gyermekotthon vezetőjének utasítására köteles rendkívüli esetben munkakörén kívül eső feladatokat is ellátni a gyermekek ellátása érdekében.
- Tartja a kapcsolatot az illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal és más társintézményekkel, valamint kerületi civilszervezetekkel és alapítványokkal.
- Szponzorokat, támogatókat keres, figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat és amennyiben az intézmény profiljába illő elkészíti hozzá a pályázatot.

A Gyermekek Átmeneti Otthona team-ja:

A team tagjai: a vezető, a gyermekfelügyelők, a szakgondozók és gondozók, a szociális munkás és szupervízor.

A team a vezető tanácsadó testülete.

Üléseit hetente tartja.

A döntés előkészítésen kívül eset megbeszélő feladatot is ellát.

A FECSKE működése:

A FECSKE működése a Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezettek szerint valósul meg. Valamennyi egysége működése során köteles az alábbi alapelvek betartására.

Nyitottság elve:

A FECSKE nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. Az Intézményt egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt.

A kapcsolatfelvétel történhet a jogszabályban szabályozott kötelezettségvállalással is. Az Intézmény jogosult a további segítségnyújtás elől elzárkózni a kliens együttműködésének hiánya esetén.

Az önkéntesség elve:

Az Intézmény klienseivel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az Intézmény munkatársai mindenkor klienseik érdekeit képviselve tevékenykednek.

Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve az Intézmény csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. (Súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység, vagy magatartás, amelynek következtében a kliens, vagy egy másik személy életét, testi vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő).

Gyermek/ek veszélyeztetése, illetve hatósági elrendelés esetén az Intézménnyel való együttműködés kötelezettségként előírható (pl. védelem bevétel, aktív korú szociális segélyezettek, adósságkezelési szolgáltatás).

A személyiségi jogok védelmének elve:

Az Intézmény munkatársainak - a tevékenységük során tudomásukra jutott - a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LCVI. Törvény rendelkezéseinek, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása kötelező. Az Intézmény munkatársainak e szolgálati titoktartási kötelezettség betartására fogadalmat kell tenniük.

Az Intézményt felkereső állampolgárok anonimitását – kívánság szerint – az Intézmény munkatársai megtartani kötelesek.

Az egyenlőség elve:

Az Intézmény minden kliens ügyével nemre, származásra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni.

A Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei szakmai kapcsolatrendszere

Családsegítő Szolgálatunk fennállásának 15 éve alatt igen sok intézménnyel és szervezettel alakított ki kapcsolatokat, feladatainak színvonalasabb ellátása érdekében. Ezek közül az alábbiakban a legfontosabbakat soroljuk fel:

- IX. kerületi Önkormányzat:
 - Családvédelmi és Ügyfélszolgálati Iroda
 - Szociálpolitikai csoport
 - Gyámhivatal
 - Gyámügyi csoport
 - Vagyonkezelési Iroda (lakásügyi csoport)
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
- Ferencvárosi Gondozó Szolgálat
- Ferencvárosi Egyesített Bölcsődék
- Ferencvárosi Oktatási Intézmények
- Magyarországi Ifjúsági Információs és Tanácsadó Irodák Szövetsége
- Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Kft. (FeSzoFe Kft.)
- Fővárosi Munkaügyi Központ és területi kirendeltsége
- Kerületi ANTSZ
- Ferencvárosi Egészségügyi Szolgálat
- Ferencvárosi Művelődési Központ
- Civil szervezetek, alapítványok:
 - Horizont Szociális Alapítvány
 - Dzsumbuj Egyesület
 - Kék Pont Drogkonzultációs Központ és Ambulancia
 - C.A.T. Drogprevenció Alapítvány
 - Menhely Alapítvány
 - Motiváció Alapítvány
 - Mozgássérültek IX. kerületi Egyesülete
 - Hálózat Alapítvány

- Új Út Szociális Egyesület (korábban: Szalmaszál a hajléktalanokért Alapítvány)
 - Politechnikum Alapítvány
 - Magyar Pszichodráma Egyesület
 - Bóbita Egyesület
 - Ferencvárosi Tanoda
 - Magyar Vöröskereszt
 - Egyházak, egyházi szervezetek
- Ferencvárosi Roma Kisebbségi Önkormányzat

Szakmai kapcsolatrendszerünk fejlesztése folyamatos, sok szervezettel pályázati programokon belül időszakosan működünk együtt. Az alapítványok közül kiemelten kezeljük a Szolgáltatunk munkatársai által létrehozott Horizont Szociális Alapítványt, mely 1991. óta működik a kerületben.

A kerületi Szolgáltatástervezési Koncepció több új szociális szolgáltatás megvalósítását tervezi, melyek során új intézmények jöhetnek létre, és több civil szervezettel bővíthet Szolgáltatunk kapcsolatrendszere is.

A tervezett szolgáltatások az eddigieknél célzottabb módon kívánnak különböző ellátásokat nyújtani a fogyatékosoknak, a pszichiátriai betegeknek, a szenvedélybetegeknek, a hajléktalanoknak és a kerületi roma lakosoknak. Ezekhez a feladatokhoz több intézményes ellátási forma kialakítása is folyamatban van, mint pl. fogyatékosok napközi otthoni ellátása, pszichiátriai betegek nappali ellátásának megszervezése, családok átmeneti otthona, stb. A tervzet szerint a Ferencvárosi Családsegítő Szolgálat feladatai is bővülnek a közeljövőben.

A Szakmai Program hatályba lépése:

A szakmai Program elfogadásával lép hatályba, ezzel egyidejűleg az ESzB. 13/2009.(I.20.) határozattal elfogadott szakmai program hatályát veszti.

Jogszabályi környezet

A FECSKE szakmai tevékenységét alapvetően a következő törvények írják elő, illetve szabályozzák:

- **1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról**
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**

Ezen a két „alaptörvényen” kívül egyéb törvények, kormányrendeletek, minisztériumi rendeletek is kapcsolódnak munkánkhoz.

- 1990. évi LXV. Törvény a helyi önkormányzatokról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjólét, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 133/1997. (VII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságoknál valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 29/1993 (II.17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 2004. CXXXV. Törvény a Magyar Köztársaság 2005.évi költségvetéséről (évente az aktuális költségvetési törvényt kell figyelembe venni)
- 217/1998. (XII.30.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról
- A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselőtestületének 6/2006. (III. 10.) rendelete a gyermekjóléti és szociális ellátásokról
- a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXIII. törvény

A szociális igazgatásra és ellátásokra vonatkozó törvények és jogszabályok, mint ahogy arra utaltam már, folyamatosan változnak. A szakmai programot, illetve az intézmény tevékenységét úgy kell megtervezni és elkészíteni, hogy ezek a változások beépüljenek feladataink közé.

A szakmai program elkészítésében részt vettek:

Vibling Géza, (Családsegítő Szolgálat vezetője)

Nagy Ferenc, (Gyermekjóléti központ vezetője)

Faragóné Garancz Anasztázia, (Gyermekek Átmeneti Otthona vezetője)

Nagy Zsolt (Írisz Klub)

1. sz. melléklet

