



**Budapest Főváros IX. kerület
Ferencváros Önkormányzata**

Iktató szám: Sz-523/2011.

ELŐTERJESZTÉS
a Humán Ügyek Bizottsága
2011. 09.20-i ülésére

Tárgy: Szakmai program elfogadása pályázat benyújtásához

Előterjesztő: Dr. Gáspár László irodavezető

Készítette: Gedeon Andor FECSKE igazgató és Vibling Géza szakmai vezető

Előzetesen tárgyalja: -

Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel: dr. Szabó József s.k.

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

A döntéshez egyszerű többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető: igen

Az előterjesztés rövid tartalma:

A FECSKE 2012-2014. évi utcai szociális munka finanszírozásához pályázatot kell benyújtani 2011. szeptember 23. napjáig. A pályázat benyújtásához szükséges az utcai szociális munka szociális alapszolgáltatás szakmai programjának elfogadása.



Ügyiratszám: Kp/44086/1/20011/XII.
Ügyintéző: Tamás Beáta

Tárgy: Szakmai program elfogadása
Melléklet: 1 db

: -

Tisztelt Bizottság!

A Nemzeti Erőforrás Miniszter a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet alapján általános pályázatot hirdetett a támogató szolgáltatást, a közösségi ellátásokat, alacsonyküszöbű szolgáltatást, utcai szociális munkát és krízisközpontot működtető szolgáltatók befogadására és állami támogatására.

Önkormányzatunk az utcai szociális munka szociális alapszolgáltatásra 2011. szeptember 23. napjáig nyújt be pályázatot. A pályázat melléklete a szolgáltatás szakmai programja.

Jelen előterjesztéshez mellékelem a szakmai programot, ami részletesen tartalmazza a szolgáltatások célját, feladatát, a célcsoport jellemzőit, a feladat ellátásával kapcsolatos teendőket, a tárgyi feltételek bemutatását.

Kérem Tisztelt Bizottságot a szakmai program elfogadására.

Budapest, 2011. szeptember 13.

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

Határozati javaslat

A Humán Ügyek Bizottsága úgy dönt, hogy a Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete 5/1999. (IV.30.) számú rendelete 4. számú melléklet, a Humán Ügyek Bizottságára vonatkozó részének 18.) pontjában kapott felhatalmazás alapján elfogadja a Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei utcai szociális munka alapszolgáltatásra vonatkozó szakmai programját.

Határidő: 2011. szeptember 23.

Felelős: dr. Bácskai János polgármester

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

Szakmai Program

FECSKE Utcai Szociális Munkás Csoport

1095 Budapest, Mester u. 19.

2011.

Jóváhagyta: HÜB .../2011. (IX.20.) számú határozata

Készítette:

Vibling Géza
Szakmai vezető

Tartalom

<u>ELŐTERJESZTÉS.....</u>	<u>1</u>
<u>1.A szolgáltatás célja, feladata.....</u>	<u>5</u>
<u>2.Az ellátandó célcsoport jellemzői.....</u>	<u>6</u>
<u>3.Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....</u>	<u>6</u>
<u>4.Az ellátás igénybevételének és a kapcsolattartás módja.....</u>	<u>8</u>
<u>5.Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok</u>	<u>9</u>
<u>6.Az intézményre vonatkozó szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban.....</u>	<u>11</u>
<u>7.A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása.....</u>	<u>13</u>

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata képviselőtestülete 127/2005 (III.29.) számú határozatával elfogadta a kerület Szolgáltatástervezési koncepcióját, mely szerint az Önkormányzat többek között a Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei Családsegítő Szolgálat keretein belül kívánja létrehozni az utcai szociális munkát.

1. A szolgáltatás célja, feladata

Az utcai szociális munka **célja:**

- „az ellátatlan, de az intézményes ellátással szemben bizalmatlan, az utcán tartózkodó egyének, csoportok szociális és mentális segítése, elsősorban életmentés, megelőzés, integrálás céljából” [1/2000. (I.7.) sz. SzCsM. rendelet 104.§. (1)],
- 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.

Fő **feladatai:** működési területén felderítő, és elérési munkát végez, ezt követően a hajléktalan egyének és csoportok számára szociális szolgáltatást biztosít, amely többek között áll:

- felveszi a kapcsolatot az utcán megjelenő, életvitelszerűen ott tartózkodó egyénnel és csoportokkal, megismeri azok életmódját, szociológiai jellemzőit,
- a közterületen élő hajléktalan emberek tájékoztatása a nappali ellátásokat biztosító intézmények (népkonyha, nappali melegedő, szociális és információs ügyfélszolgálatok, klubok, fürdő- és mosóhelyek, stb.), szállást nyújtó intézmények, egészségügyi intézmények, lehetőségeiről, és szükség esetén közvetítése a megfelelő szociális, egészségügyi ellátórendszerbe,
- tájékoztatás a nem hajléktalan-specifikus, ám a hajléktalan emberek számára is igénybe vehető támogató intézmények – egészségügyi, szenvedélybetegeket segítő szolgálatok, munkaügyi központok, stb. – igénybevételének módjáról.
- a hajléktalan egyének és csoportok folyamatos tájékoztatása, informálása (önkormányzati és társadalombiztosítási ellátásokra való esetleges jogosultságokról) mellett szociális és egyéb ügyeik intézése, a kliens képviselője,
- szociális és mentális gondozásuk biztosítása,
- közvetett, vagy közvetlen segítségnyújtás szociális, és egészségügyi problémák megoldásában,
- szociális problémakezelés, ügyintézés, speciális esetkezelés a rendelkezésre álló erőforrásokkal, krízis esetén a helyszínen is,
- a rászorulóknak helyszíni ellátása létfenntartáshoz szükséges eszközökkel (élelmiszer, takaró, ruhanemű, tea, ásványvíz),
- szükség esetén elsősegélynyújtás,
- krízis intervenció: azonnali beavatkozás, a kliens életmentése, krízishelyzetének feloldása érdekében,
- segítségnyújtás lakhatási ügyekben,
- jelzőrendszerbe való bekapcsolódás, annak fenntartása, folyamatos kapcsolattartás a kerületi, és a fővárosi szociális ellátórendszerrel,
- téli krízisidőszakban ún. teajárat működtetése gépkocsival

Hangsúlyos szerepet kap az egyéni szükségletekhez, körülményekhez alkalmazkodó ellátás.

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A célcsoportot azok az utcán életvitelszerűen tartózkodó egyének, csoportok, családok alkotják, akik az éjszakáikat közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen töltik, a szakellátás intézményrendszerével szemben bizalmatlanok, onnan kiszoruló, vagy kirekesztett, illetve ott nem kapnak a problémájuknak megfelelő segítséget; akiknek élete (egészségügyi, mentális, szociális helyzete miatt) közvetlenül veszélyeztetett; hajléktalanság veszélyében élők (már van hajléktalan karrierjük, jelenlegi szállás lehetőségük ideiglenes, esetleg albérletben lakók, szívességi befogadottak, lakásfoglalók).

Ellátottjaink között sok a szociálisan hátrányos helyzetű, elesett, rokkantnyugdíjas, munkanélküli, szenvedélybetegségben érintett, ill. pszichiátriai betegségekre utaló tüneteket mutató.

Fő jövedelemszerzési forrásuk jellemzően az alkalmi munka és gyűjtögetés, kukázás, kéregetés. Legális jövedelem tekintetében az öregségi és rokkant nyugdíj és a rendszeres szociális segély valamely formája a meghatározó. Szociális ügyekben történő segítség kapcsán főként az iratpótlás jellemző, ill. igazolás kiállítása (fedél nélküli státuszukról) ez általában az ingyenes orvosi ellátásra való jogosultság intézése, továbbá rendkívüli szociális segély igénybevétele miatt szükséges.

2010-ben krízisintervenciós beavatkozásra **41** esetben, ellátottjaink egészségügyi centrumba való szállítására **6** alkalommal volt szükség a Menhely Alapítvány krízis autójának igénybevételeivel.

A 2010. évben utcai szociális munkásaink 82 fővel tudtak tartósabb segítő kapcsolatot kialakítani. Közülük férfi 63 fő, nő 19 fő.

Életkori megoszlások:

-18	0 fő
18-39	19 fő (14, ill. 5)
40-59	52 fő (40, ill. 12)
60-64	8 fő (6, ill. 2)
65-69	3 fő
70-	0 fő

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

A szociális munkát, egyénekkal és csoportokkal minden esetben az utcán látja el a szociális munkás.

Utcai szociális munkásaink tevékenységünket napi rendszerességgel azonos időben, és helyen végzik, hogy a rászoruló személy számára tervezhető legyen a segítségnyújtás elérése.

- Ellátottjainkról információt szerzünk: saját észlelés alapján, lakossági bejelentés alapján, ill. jelzőrendszer jelentése alapján, Menhely Alapítvány diszpécser szolgálatán keresztül,
- Kapcsolatfelvétel célja: elsősorban életveszély elhárítása (kihülés, kiszáradás). Szükség esetén megfelelő szociális, vagy egészségügyi intézménybe való juttatás, szükség szerint helyszíni elsősegélynyújtás, továbbá élelmiszer, takaró, ruhanemű, hideg/meleg folyadék biztosítása.
- Folyamatos kapcsolattartást, és gondozást biztosítunk ellátottjaink számára: amely szociális állapotfelmérést, információnyújtást, tájékoztatást, szociális ügyintézését tartalmaz.
- Ingyenes jogsegély szolgálat meghatározott napokon a FECSKE II. sz. Családsegítő Központjában.
- Létre kívánjuk hozni a kerületben a gépkocsival történő körjáratot, melynek segítségével hatékonyabban tudunk a rászorulóknak tárgyi segítséget biztosítani.
- A téli krízisidőszakban ún. teajáratként funkcionálna a gépjármű, mellyel meleg teát, és élelmet, takarót, téli ruhát tudnánk biztosítani a beérkező adományokból.
- A FECSKE jelenleg rendelkezésre álló gépjárműve korlátlanul nem vehető igénybe, ezért a krízishelyzetben lévő hajléktalan személyek szállítását a Menhely Alapítvány diszpécser szolgálatától kért krízisautó segítségével tudjuk megoldani.
- Az ellátáshoz, és az ellátottak számára szükséges eszközöket, tárgyi feltételt pályázati úton, és különböző adományokból nyerjük.
- A hajléktalanokkal való munka gerincét a ***motivációs és segítő beszélgetések*** képezik, melyekkel a szociális munkások igyekeznek meggyőzni és képessé tenni az ügyfeleket, hogy az intézményes ellátást válasszák, ill. hogy legalább az általános társadalmi normákhoz próbáljanak igazodni.
- Feladatként jelenik meg meg a Fővárosi Közterület Fenntartó és az adott területen élő hajléktalan ügyfelek közötti ***„mediációs” közvetítés*** egy-egy takarítási-fertőtlenítő akció során.
- Postacímmel nem rendelkezők számára postázási cím biztosítása.

Tevékenységünket gyalogosan, és tömegközlekedési eszközök igénybevételével tudjuk végezni.

Az utcai szociális munkás csoport a Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei Családsegítő Szolgálatának szervezeti keretei között működik.

A csoport ellátási területe megállapodás alapján a:

Vámház körút - Üllői út - Vágóhid u. - Soroksári út - Közraktár u. - által határolt terület, Kálvin téri metróaluljáró, Ferenc krt-i metróaluljáró, Nagyváradi téri metróaluljáró.

Gyakorlatilag a Belső és Középső Ferencváros.

Ferencváros egyéb részein az utcai szociális gondozást ellátási szerződés, ill. együttműködési megállapodás alapján a Menhely Alapítvány végzi.

4. Az ellátás igénybevételének és a kapcsolattartás módja

A szociális munkát, egyénekkal és csoportokkal, minden esetben az utcán látja el a szociális munkás, hétköznapokon 18h-tól 22h-ig. Napközben, 9h-tól 17h-ig, ill. 14h-tól 17h-ig fogadja a beérkezett jelzéseket, szükség esetén azonnal intézkedik, adminisztrációs feladatait végzi, az ellátottak hivatali és egyéb ügyeiben eljár, őket elkíséri, egészségügyi intézményben lévő ellátottakat meglátogatja, a jelzőrendszer tagjaival kapcsolatot tart, ill. a FECSKE II. sz. Családsegítő Központjának interjúhelyiségeiben fogadhatja az ellátottakat. Az utcai szociális munkás napközbeni akadályoztatása esetén, a Központ családgyógyászai foglalkoznak a betérő hajléktalanokkal.

Utcai szociális munkásaink tevékenységüket közterületen napi 6 órában, napi rendszerességgel azonos időben (16h-tól 22h-ig), és helyen végzik, hogy a rászoruló személy számára tervezhető legyen a segítségnyújtás elérése.

Az Utcai Szociális Munkás Csoport működési rendjét és feladatait illetően két időszakot kell hangsúlyosan elkülöníteni:

- a téli krízis időszakot (november 1 – március 31) és
- az év „normál” időszakát.

Krízis időszakban munkanapokon 18-tól 22 óráig közterületen kell végezni az utcai szociális gondozást. Ebben az időszakban is a csoport munkájának a fókuszában a terepmunka áll. A napi terepmunka útitervét a különböző területeken élő kliensek szükséglete/igénye/aktuális állapota határozza meg, de ügyelni kell arra, hogy egy héten egyszer minden ellátotthoz eljussanak a szociális munkások.

Az utcai szociális munkások által felajánlott szolgáltatások igénybevétele térítésmentes és önkéntes. Az önkéntességet szem előtt tartva a szociális munkásnak mindenképpen meg kell próbálnia kapcsolatot kiépíteni az utcán élőkkel, krízis helyzetben, életveszélyben azonnali intézkedés szükséges.

Kapcsolattartás a hajléktalan ellátásban érintett szervezetekkel:

- Menhely Alapítvány Külső Ferencváros ellátásáért „felelős” utcai gondozó szolgálata – kapcsolattartás folyamatos és kiemelt-szakmai megbeszélések
- Menhely Alapítvány diszpécser szolgálat – kapcsolattartás folyamatos
- Új Út Szociális Egyesület (nappali melegedő) – kapcsolattartás folyamatos
- Szalmaszál a Hajléktalanokért Alapítvány (albérlet-támogató program – kapcsolattartás folyamatos
- A fővárosi és kerületi hajléktalan-ellátó intézményrendszer egységei – eseti kapcsolattartás
- területileg illetékes ÁNTSZ
- FECSKE – kapcsolattartás folyamatos
- fővárosi szociális, és egészségügyi ellátórendszer – eseti kapcsolattartás

Kapcsolattartás módja:

- a kliensekkel: személyes megkeresés alapján személyközi kapcsolattartás
- az intézményrendszerrel: a FECSKE által biztosított infrastruktúra

A jelzőrendszer működtetése, a jelzés alapján történő segítségnyújtás.

A hajléktalanokra vonatkozó bejelentéseket, jelzéseket, melyek érkezhettek szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban, az ügyeletes munkatárs fogadja. Az ügyeletes munkatárs feladata a jelzés rögzítése.

- kitől jött a bejelentés (a bejelentő nevét lehetőleg föl kell venni),
- ki vette a bejelentést,
- a bejelentés időpontja,
- a bejelentés tartalma (hol és mit tapasztalt a bejelentő),
- a megtett intézkedés és ennek időpontja.

Az utcai szociális munkás - új kliens esetében minden alkalommal - megkísérli a hajléktalan felkutatását, illetőleg a kapcsolat felvételét. A vele találkozáskor fel kell mérni, hogy a hajléktalan személy, vagy személyek csoportja az azonnali intézkedést igénylők csoportjába tartozik-e.

Azonnali intézkedés szükséges akkor, ha a hajléktalan:

- várandós nő,
- anya gyermekével,
- külsérelmi nyomok vannak rajta,
- bűncselekményre utaló körülmények,
- tudata nem tiszta,
- kommunikációra nem képes,
- betegségre utaló jelek találhatók rajta,
- bármilyen egyéb körülmény, amely arra utal, hogy élete, testi épsége veszélyben van.

A kapcsolatfelvételtől az utcai szociális munkás *az utcai szociális munka dokumentálásához* szükséges *Gondozási lapot*, valamint *Tevékenységnaplót* tölt ki.

A kapcsolat felvételekor az utcai szociális munkásnak tisztáznia kell, hogy valóban hajléktalan-e a kliens, illetve milyen okból tartózkodik az utcán. Ha a kliens nem hajléktalan, akkor az utcai szociális munkás dönt arról, hogy helyben intézkedik vagy értesíti az illetékes szerveket.

Az utcai szociális munkás feladata a kliens tájékoztatása a FECSKE által nyújtott szolgáltatásokról, illetve a kliens egyéb lehetőségeiről, jogairól (hogyan juthat hajlékhoz, ételhez, orvosi ellátáshoz, önkormányzati támogatáshoz stb.)

5. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- *Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok*

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyén ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

- Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai*

Az intézmény igazgatója gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő intézményének bemutatása, neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

Az intézmény igazgatója biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthesse, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézzenek, az ellátottjogi képviselő részére a négszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Adatkezelési szabályok*

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

Az intézmény igazgatója és szervezeti egység csoportvezetői, munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.
- A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok*

A FECSKE szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

6. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban

A Ferencvárosi Egyesített Családsegítő Központ és Intézményei (FECSKE) szervezeti felépítése: Intézmény Központja Családsegítő Szolgálat, Gyermejjóléti Központ, Gyermekek Átmeneti Otthona. Az Utcai Szociális Munkás Csoport a Családsegítő Szolgálat keretein belül látja el tevékenységét. A Családsegítő Szolgálat egységei: I. és II. sz. Családsegítő Központ, Adósságkezelési Csoport, Utcai Szociális Munkás Csoport, Szenvedélybetegek Nappali Intézménye (Írisz Klub).

A csoport munkatársai 4 fő szociális munkás:

1 fő koordinátor (heti 40 óra),

1 fő szociális munkás (heti 40 óra),

2 fő külsős munkatárs (részmunkaidős szociális munkások heti 20 órában)

A koordinátor önkéntesek bevonását kezdeményezheti.

Az utcai szolgálat koordinátora munkaideje heti 40 óra, mely munkaidő-beosztást a munkáltató a külön munkarenddel szabályoz.

Feladat- és hatáskörét távollétében vagy akadályoztatása esetén a szakmai vezető által kijelölt személy látja el.

Munkáját Budapest IX. kerületének (főként) közterületein végzi munkáját.

A munkavégzéshez kapcsolódó adminisztratív tevékenységet a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt helyiségben végzi.

Munkaformái:

- egyéni esetkezelés
- szociális csoportmunka, problémaorientált csoport vezetése
- közösségi szociális munka
- információs szolgáltatás a lakosság részére

Általános szabályok:

- mindenkor az igénybevevők érdekeit képviselve tevékenykedik,
- különös veszélyeztetés esetét leszámítva, csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében egy másik személy, vagy a magatartás tanúsítójának életét, testi, vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő,
- a tevékenysége során tudomására jutott, az érintettek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az adatvédelmi jogszabályokban és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak. A titoktartási kötelezettség betartására fogadalmat kell tennie,
- az intézményt megkeresők anonimitását – kívánság szerint – megtartani köteles.

Feladatai:

Feladatait az 1993. évi III. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény 64.§ (1)-(5) bekezdés, 65/E.§, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális

intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 104-104/A.§-a határozza meg.

Munkaköri leírása az utcai szociális munkás feladatok ellátásán kívül magában foglalja az utcai szolgálat koordinátori feladatokat is.

- az ellátatlan, de az intézményes gondozással szemben bizalmatlan, az utcán életvitelszerűen tartózkodó egyének, csoportok, valamint átmenetileg lakhatási lehetőséggel nem rendelkező egyének, családok szociális mentális segítése, elsősorban életmentés, megelőzés, integrálás céljából,
- ezen személyek felkutatása, személyes együttműködési szükségleteik meghatározása, szükség esetén a megfelelő intézménybe juttatása,
- folyamatosan tájékozódik ezen személyek életkörülményeiről,
- krízishelyzetben azonnal beavatkozik a krízishelyzet feloldása érdekében,
- intézkedik a segítséget igénylő állapotának és helyzetének megfelelő ellátása érdekében amennyiben a hajléktalan személyt érintő veszélyhelyzetet nem tudja elhárítani, és a helyszínen megvárja az ellátást, ill. intézkedést nyújtó személy megérkezését,
- igény esetén meleg takaróval, ruhaneművel, esetenként konzervvel és egyéb élelmiszerrel, valamint készletli gyógyszerrel láthatja el a rászorulókat,
- tájékoztatja a hajléktalan személyeket jogaikról és kötelezettségeikről, a szociális ellátások igénybevételének lehetőségeiről – ehhez információt szolgáltat és tevőlegesen, aktív segítséget nyújt (iratok, nyomtatványok beszerzése, munkahelykeresés, stb.),
- a társintézményekkel, az önkormányzattal, az illetékes szociális és gyermekvédelmi intézményekkel kiemelt kapcsolatot tart, tevékenységét összehangoltan végzi az illetékes diszpécserszolgálattal, valamint az ellátási területén működő más utcai szociális munkát végző szolgáltatókkal, intézményekkel,
- közreműködik az utcai szociális munkások munkacsoportjának (team és esetmegbeszélő) munkájában, továbbképzéseken vesz részt,
- megismeri azokat a jogszabályokat, ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, amelyek lehetővé teszik az eredményes segítő munkát.

Utcai szolgálat koordinátori feladata:

- felelős az Utcai Szociális Munkás Csoport működéséért, a feladatok zavartalan ellátásáért, a tevékenység szakszerűségéért,
- gondoskodik a jogszabályok, a felügyeleti szervek határozatainak végrehajtásáról,
- a munkáltatói jogkörök közül gyakorolja az Utcai Szociális Munkás Csoport belső helyettesítés szabályozásának jogkörét,
- részben gondoskodik a feladatok megoldásának személyi, tárgyi feltételeiről,
- rendszeresen ellenőrzi az Utcai Szociális Munkás Csoport munkatársainak tevékenységét és adminisztrációs munkáját,
- közreműködik a külső támogató rendszerek fejlesztésében, az utcán életvitelszerűen tartózkodó személyekkel kapcsolatban lévő intézmények, a társadalmi szervezetek, egyesületek és egyházi szervezetek tevékenységének összehangolásában,
- támogatja az állampolgári kezdeményezéseket, a civil szféra szerveződését intézményi szakmai háttérként,
- szükség esetén speciális, problémaorientált csoportokat szervez, működtet,

- az Utcai Szociális Munkás Csoport munkájáról minden év február 15-ig szakmai, statisztikai beszámolót készít.

Adminisztratív feladata:

- az egyénnel, családokkal, csoportokkal együttműködésen alapuló gondozási tervet készít, vezeti az esetkezelés során kötelezően előírt adminisztrációs dokumentációt, valamennyi hajléktalan személyről nyilvántartást vezet, rögzíti megfigyeléseit, gondozási tevékenységét, beszélgetéseinek tartalmát, lehetőség szerint rögzíti a hajléktalan személyek személyi adatait, szomatikus, pszichés és szociális jellemzőit, feljegyzi szakmai elemzéseit, megfigyeléseit („Gondozási lap”),
- forgalmi naplót, számítógépes nyilvántartást vezet,
- az éves statisztikai és intézményi beszámolók elkészítése (koordinátori feladat).

Felelősségi kör

A feladatkörébe tartozó tevékenységekért közvetlen felelősség terheli.

Munkája során az általa gondozott emberekkel szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos és udvarias magatartást tanúsítson. A gondozottól 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.

Az utcai szociális munkás munkaideje, munkaformái és feladatai – a koordinátori feladatokat kivéve – megegyezik a koordinátoréval.

*A 2 fő részmunkaidős utcai szociális munkás heti munkaideje: 16 óra ügyelet
2 óra team
2 óra adminisztráció,
munkaformáik és feladataik megegyeznek az utcai szociális munkáséval.*

Az Utcai Szociális Munkás Csoport munkatársai számára szupervízióval való részvétel biztosított. A szupervízió a Családsegítő Szolgálat összes szakmai egysége képviseli magát.

7. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása

Székhely: 1095 Budapest, Mester u. 19.

Raktár: 1094 Budapest, Balázs B. u. 22.B. (takarók, hálósákok, ruházat tárolása). Ugyanezen a címen működik a FECSKE II. sz. Családsegítő Központja is, ahol az utcai szociális munkások rendelkezésére áll egy **dolgozó szoba**.

Telekommunikációs infrastruktúra tekintetében az utcai szociális munkások mobil telefontal rendelkeznek (ill. vonalas telefon használatára is lehetőség van mind a székhelyen, mind a II. sz. Családsegítő Központban), fax-, ill. internet-hozzáférésük biztosított.

8. A Szakmai program hatályba lépése

Jelen szakmai program az elfogadásával lép hatályban.