

IV. Egészségügyi alapellátás

Védőnői szolgálat

A szolgáltatás adatai:

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (EESZI)

Telefonszám: 62/256-014

Email: marosleleino@gmail.com

Fenntartó: Maroslele Község Önkormányzata

Telephely: 6921, Maroslele, Petőfi utca 6.

Védőnői szolgálat munkarendje: Naponta 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig.
Kedd: 10⁰⁰-11⁰⁰ gyermekorvossal tartott tanácsadás
11⁰⁰-13⁰⁰ önálló védőnői tanácsadás
13⁰⁰-15⁰⁰ önálló védőnői terhes tanácsadás
Csütörtök 9⁰⁰-11⁰⁰ védőnői méhnyakszűrés

A hét többi napján a védőnő családlátogatásokat, iskolai, óvodai szűréseket végez.
Minden hónap harmadik hétfőjén 12.30-tól várandós nők szakorvosi tanácsadása történik.
A védőnő munkaideje napi 8 óra, heti 40 óra.

A szervezeti egység jogállása:

Munkáját – a 49/2004.(V.21.) ESZCSM rendelet a területi védőnői ellátásról, a 26/1997. NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról, valamint az 51/1997. (XII.18) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról – alapján végzi.

A védőnői szolgálat célja a családok egészségének megőrzése, segítségére irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés. A védőnői munka módszere a gondozás.

A szervezeti egység tevékenységi köre:

- Nővédelem
- Várandós anyák gondozása
- Gyermekegys anyák gondozása
- Újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása
- Óvodában a védőnői feladatok végzése, oktatási intézményben a tanulók ellátása
- Oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermekek gondozása
- Családgondozás
- Egyéni és közösségi egészségfejlesztés

A védőnő munkaterülete a védőnői körzet, munkahelye az önkormányzat által az anya- és gyermekvédelem céljára biztosított tanácsadó, mely az orvosi rendelő épületében található.

Tevékenységét

- a tanácsadóban,
- a családok otthonában,
- az iskolában és az óvodában,
- közösségi programokra alkalmas helyen végzi.

Védőnői szolgálat:

A családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló preventív tevékenység, valamint egészségnevelés.

Tevékenysége ellátása során kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi alap- és szakellátás, a közoktatás, a gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézmények illetékes szakembereivel. Szakmailag együttműködik a háziorvossal. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Szakmai felügyeletét, irányítását és ellenőrzését a területileg illetékes vezető védőnő látja el, a munkáltatói jogokat az EESZI vezetője gyakorolja.

Védőnőt csak védőnő helyettesíthet. Helyettesítés esetén az önkormányzat és az EESZI megbízási szerződést köt a helyettesítő védőnővel.

Nővédelem

Nő- és anyavédelmi, várandósgondozási tevékenységét önállóan végzi. Családtervezéssel kapcsolatos tanácsadást tart. Segítségére van a fiataloknak az anyaságra, szülői szerepekre való felkészülésben. Szükség esetén tanácsadásban részesíti a hozzá forduló pszichés-, párkapcsolati-, egészségügyi-, szociális problémákkal küzdő nőket.

Várandós anyák gondozása

A várandósok korai felkutatására és gondozásba vételére törekszik. Heti 2 órában önálló védőnői tanácsadást tart várandósok számára. Családlátogatás során tájékozódik a várandós élet- és munkakörülményeiről, egészségi állapotáról. Mindezek ismeretében – egyéni mérlegelés szerint – jogszabályban meghatározott gyakorisággal látogatja, vagy hívja tanácsadásra.

Látogatása során

- tanácsadással segíti a várandóst és családját az egészséges életmód feltételeinek megteremtésében, betartásában,
- figyelemmel kíséri a szükséges vizsgálatok elvégzését, eredményeit,
- igyekszik meggyőzni a várandóst a rendszeres orvosi vizsgálat fontosságáról,

- felkészíti a szülőket a gyermek fogadására, a várandóst igyekszik meggyőzni az anyatejes táplálás előnyeiről,
- javaslatot tesz rá, valamint ellenőrzi az újszülött ellátásához szükséges eszközök meglétét, a lakáskörülményeket,
- a várandóssal egyeztetve gondozási tervet készít, azt a szükségleteknek megfelelően alakítja, értékeli.

Gyermekágyas nő gondozása:

A gyermekágyas anyát – szülés kimenetelétől függetlenül – otthonában látogatja és gondozza. Segítséget nyújt, tanácsadásban részesíti a gyermekágyast az egészséges életmóddal, szoptatással, valamint családtervezéssel kapcsolatban.

Iskola-egészségügyi szolgálat:

Az oktatási intézmények tanulói felé alapszűrések, orvosi vizsgálatok, az egészséggel kapcsolatos felvilágosító előadások szervezését végzi.

Családgondozás :

A gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése. Soron kívüli családlátogatást végez más oktatási intézményt ellátó védőnő írásbeli jelzése alapján.

Írásban értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, és a háziorvost, ha a törvényes képviselő a területi védőnői ellátást megtagadja, valamint a gyermek bántalmazása, elhanyagolása, egyéb veszélyeztető tényezők fennállása esetén.

Felhívja a figyelmet a népegészségügyi szűrővizsgálaton való megjelenés fontosságára. Tájékoztatja a családot az állami, civil karitatív családtámogatási ellátásokról.

Tájékoztatja a családot a gyermekek jogairól, egészségügyi ellátáshoz való jogáról, a törvényes képviselő ez irányú feladatairól, kötelezettségeiről.

Egyéni és közösségi egészségfejlesztés:

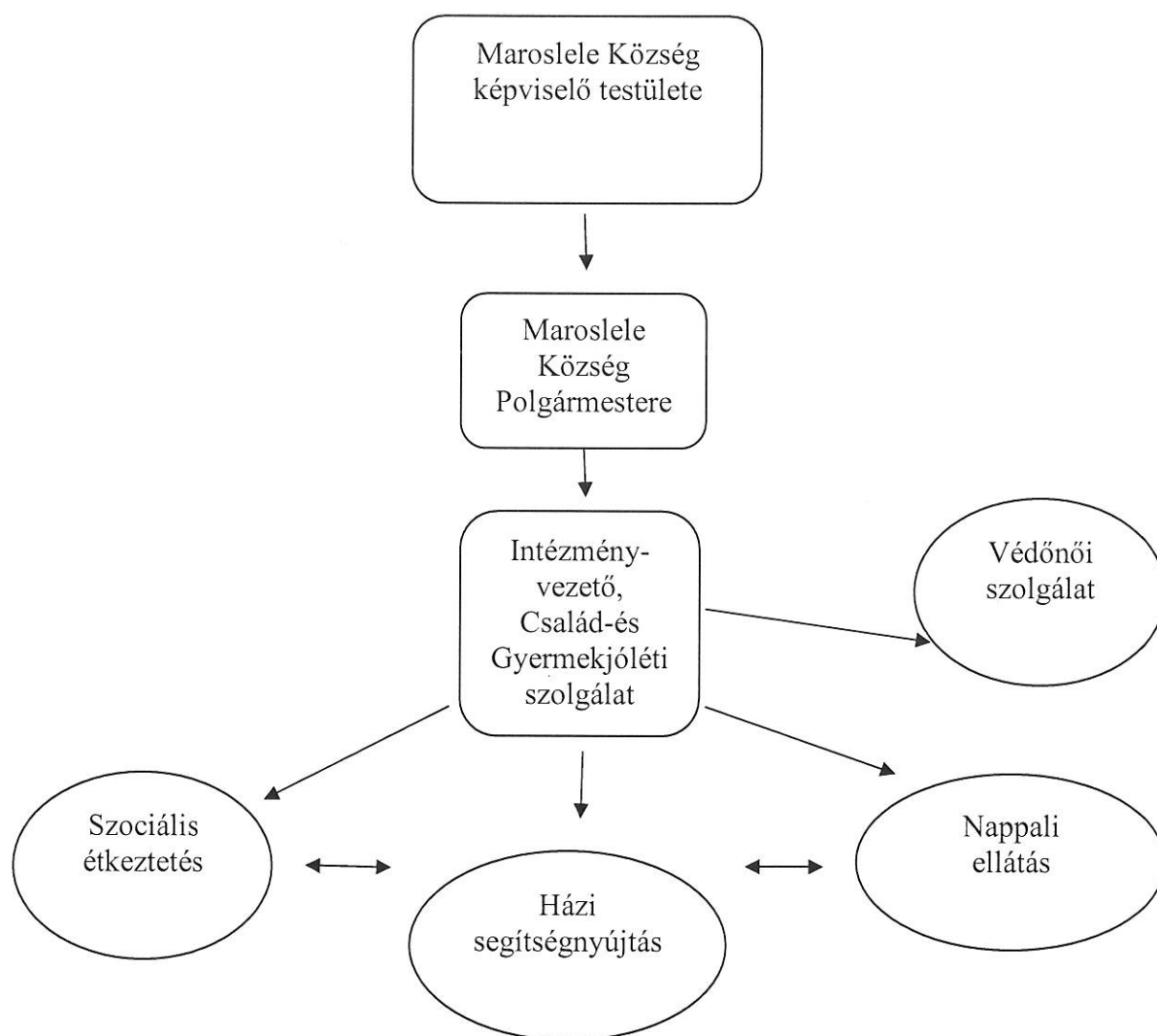
Családlátogatás és tanácsadás során folyamatosan ismeretterjesztő anyagokkal látja el a gondozottakat. Részt vesz egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében, megvalósításában.

A területi védőnő feladatai a komplex családgondozásban:

A megoldást igénylő szociális és környezeti problémák észlelése esetén jelzéssel él az EESZI Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé, valamint eljárást kezdeményezhet a területileg illetékes járási gyámhivatal felé.

V. A szakmai program megvalósulásának várható hatásai

- a küldetésben és az értékekben megfogalmazott alapelvek érvényesülése, a helyi szociálpolitikához kötődő döntések, a működés átláthatósága;
- a szociális szolgáltatások, szükségletetek és költségek kiszámíthatósága;
- tudatos és tervezhető ágazati szolgáltatás- és minőségfejlesztés;
- a ráfordítások és források harmonizálása, a hatékonyság és a bevételek növelése;
- szociális ágazaton belüli széttagoltság csökkenése, ezáltal a lakossági szükségletek eredményesebb kezelése;
- az önkormányzati szociálpolitika kommunikációs tevékenységének javítása, ezáltal a társadalmi elismerés növekedése;
- a helyi szociálpolitika nyitott rendszerként való működése;
- a különböző érdekek eredményes egyeztetése és beépítése a döntéshozatali mechanizmusokba;
- a konfliktushelyzetek jelentős részének megelőzése, elkerülése;
- a helyi szociálpolitika elismertebbé válása a társadalmi és fenntartói megítélés, illetve a szakmai és etikai követelmények szempontjából;
- a helyi jóléti rendszer fenntartható fejlődése;
- a szolgáltatások színvonalának emelkedése, szakmai munka javulása;
- szociális közigazgatás hatékonyabb működése;
- a szociális érzékenység növelése;
- a település szellemi erejének, a különböző szakemberek együttműködési készségének aktivizálása.





**Maroslelei
Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
6921 Maroslele, Petőfi u. 4
62-596-006, 596-005**

GONDOZÁSI MEGÁLLAPODÁS étkeztetésre

mely létrejött a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (6921. Maroslele, Petőfi u. 4. sz.), másrésről

Név:	Szül. név:
Szül.:	Szül. hely:
Anyja neve:	Nyug.törzssz.:
TAJ:	Szem.ig.szám:
Lakik:	

között étkeztetés tárgyában.

Ellátás kezdő időpontja:

A szolgáltatás biztosításának gyakorisága: 5 nap / hét

Az ellátás időtartama:

- határozott időtartamra
- határozatlan időre szól

Az étkeztetés keretében főétkezőként minden nap egyszeri meleg étel biztosítása a helyi Általános Iskola konyhájáról történik:

- az ebéd EESZI-ben történő helyben fogyasztásával
- személyes elvitellel az EESZI-ből

Étkezés típusa:

- normál
- diétás (szakorvosi igazolás alapján)

Térítési díj megállapítása

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokért az 1993. évi III. tv. 114. §-a, 116 §-a, valamint a helyi Önkormányzat rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díj a 115. § (1) bekezdése alapján kerül megállapításra.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénylő jövedelemigazolásában meghatározott jövedelmének 30 %-át.

29/1993 (II. 17.) Kormány rendelet „a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” alapján, ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A szolgáltatás intézményi térítési díja, ezzel együtt a személyi térítési díj évente felülvizsgálatra kerül április 1.-ig a 1993 évi III. tv. 115. § (9) bekezdése alapján.

Az ellátást igénybevevő jövedelme:

Az intézmény 497, -Ft+27%= 630,- Ft/adag
térítési díj

Az ön által fizetendő Ft/adag
személyi térítési díj

Ebéd házhoz szállítás díja: 50,- Ft/ háztartás

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének 5/2015. (II.27.) szociális ellátásokról szóló rendelete alapján az intézményi térítési díj a 68. életévüket betöltött ellátottak számára 340.-Ft./nap.

Az étkezés bármilyen okból történő lemondására írásban vagy szóban, a tárgynapot megelőző 2 munkanappal korábban van lehetőség. Az így lemondott étkezési napokra az intézmény térítési díjat nem számít fel.

A térítési díjat utólag, a tárgyhót követő hónap 12. napjáig kell megfizetni az ételadagok alapján. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a térítési díjat a megállapodásban foglalt határidőig köteles befizetni. Amennyiben a térítési díjat határidőre nem fizeti be, az intézményvezető írásban felszólítja a térítési díj 15 napon belüli megfizetésére. Amennyiben a térítési díjat a szolgáltatást igénybevevő a 15 napos határidőn belül nem fizeti meg, az intézményvezető a fenntartóhoz fordul a térítési díj behajtása érdekében.

Panaszjog érvényesítése

Amennyiben az ellátásban részesülőnek a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasa van, illetve a megállapított térítési díjat vitatja, panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül a panaszt kivizsgálja, és a panaszt tevőt írásban értesíti annak eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőre nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott 15 nap határidő lejártával illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül Maroslele Önkormányzat Képviselő-testületéhez (6921 Maroslele, Szabadság tér 1.) mint fenntartóhoz fordulhat.

Bármilyen egyéb panasz esetén ellátott jogi képviselőhöz fordulhat, elérhetősége az intézményben megtalálható.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- jogosult halálával
- határozott idő lejártával
- jogosult, törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható
- ha az ellátás nem indokolt
- együttműködő magatartás hiányában

Az ellátást igénybevevő legközelebbi hozzátartozója:

Név:

Lakcím:

Tel:

Ha nincs hozzátartozó a következőképpen, járjon el:

Maroslele,

Ellátott/ képviselője

EESZI Intézményvezető

Nappali ellátásvezető

Egy példányt átvettem:



Maroslelei
Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
6921 Maroslele, Petőfi u. 4
62-596-006, 596-005

GONDOZÁSI MEGÁLLAPODÁS házi segítségnyújtásra

mely létrejött a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (6921. Maroslele, Petőfi u. 4. sz.), másrészről

Név:	Szül. név:
Szül.:	Szül. hely:
Anyja neve:	Nyug.törzssz.:
TAJ:	Szem.ig.szám:
Lakik:	

között házi segítségnyújtás tárgyában.

1. Az Ellátott illetve törvényes képviselője által,**napján** beadott kérelme és a 36/2007 (XII. 22.) SZMM rendelet szerinti gondozási szükséglet felmérése alapján az intézményvezető biztosítja a kérelmező részére a Házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.
2. A szociális szolgáltatás formája: Szociális törvény 63.§ **házi segítségnyújtás**
3. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.
Szociális segítség keretében biztosítani kell
 - a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
 - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
 - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.Személyi gondozás keretében biztosítani kell
 - a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
 - b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
 - c) a szociális segítség szerinti feladatokat.
4. A szolgáltatás tartalma:
Szociális segítség keretében biztosítani kell
 - a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség szerinti feladatokat.

Az intézmény vállalja, hogy a szolgáltatásokat munkatársai az Ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik a hozzájutást.

A gondozási szükséglet felmérése alapján az intézmény házi segítségnyújtás keretében az Ön részére szociális segítséget/személyi gondozást biztosít.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét az Szt. 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente - a hét egy vagy több napjára - összevontan is igénybe veheti.

Ellátás kezdő időpontja:

A szolgáltatás biztosításának gyakorisága:

Az ellátás időtartama:

- határozott időtartamra
- határozatlan időre szól

Térítési díj megállapítása

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokért az 1993. évi III. tv. 114. §-a, 116 §-a, valamint a helyi Önkormányzat rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díj a 115. § (1) bekezdése alapján kerül megállapításra.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénylő jövedelemigazolásában meghatározott jövedelmének 30 %-át étkeztetés, 25 %-át házi segítségnyújtás, 30 %-át ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak.

Az ellátást igénybevevő jövedelme:

Az intézményi

térítési díja 700.-Ft/óra

Az ön által fizetendő

személyi térítési díj :

A térítési díjat utólag, a tárgyhót követő hónap 12. napjáig kell megfizetni a gondozási naplóban rögzített gondozási órák alapján. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a térítési díjat a megállapodásban foglalt határidőig köteles befizetni. Amennyiben a térítési díjat határidőre nem fizeti be, az intézményvezető írásban felszólítja a térítési díj 15 napon belüli megfizetésére. Amennyiben a térítési díjat a szolgáltatást igénybevevő a 15 napos határidőn belül nem fizeti meg, az intézményvezető a fenntartóhoz fordul a térítési díj behajtása érdekében.

Panaszjog érvényesítése

Amennyiben az ellátásban részesülőnek a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasa van, illetve a megállapított térítési díjat vitatja, panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül a panaszt kivizsgálja, és a panaszt tevőt írásban értesíti annak eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőre nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott 15 nap határidő lejártával illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül Maroslele Önkormányzat Képviselő-testületéhez (6921 Maroslele, Szabadság tér 1.) mint fenntartóhoz fordulhat.

Bármilyen egyéb panasz esetén ellátott jogi képviselőhöz fordulhat, elérhetősége az intézményben megtalálható.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- jogosult halálával
- határozott idő lejártával
- jogosult, törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható
- ha az ellátás nem indokolt
- együttműködő magatartás hiányában

Az ellátást igénybevevő legközelebbi hozzátartozója:

Név:

Lakcím:

Tel:

Maroslele,.....

Ellátott / képviselője

EESZI intézményvezető

Nappali ellátásvezető



**Maroslelei
Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény**
6921 Maroslele, Petőfi u. 4
62-596-006, 596-005

GONDOZÁSI MEGÁLLAPODÁS nappali ellátásra

mely létrejött a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (6921. Maroslele, Petőfi u. 4. sz.), másrészről

Név:	Szül. név:
Szül.:	Szül. hely:
Anyja neve:	Nyug.törzssz.:
TAJ:	Szem.ig.szám:
Lakik:	

között nappali ellátás tárgyában.

Ellátás kezdő időpontja:

Az ellátás időtartama:

- határozott időtartamra
- határozatlan időre szól

Az ellátás biztosításának helye: **Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
6921 Maroslele, Petőfi u. 4**

A szolgáltatás biztosításának gyakorisága:

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által,beadott kérelme alapján az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez. Az Idősek Klubja szolgáltatásai közül a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátott igényeinek megfelelően az intézmény az alábbiakat biztosítja:

- Igény szerint meleg étkeztetés biztosítása,
- Szabadidős programok szervezése,
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése

- Egészségügyi szolgáltatásként a háziorvosi ellenőrzést teszi lehetővé, egészség megőrzési programokkal, egészségi szint mérésekkel (vérnyomás, vércukor) segíti a rászorulókat és az időseket
- Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- Személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának lehetősége,
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Térítési díj megállapítása

Az Idősek Klubjában történt ellátásért a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 114. §-a, 117. §-a, alapján térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat az Önkormányzat Képviselő testülete a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg, amely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A helyi képviselő testület döntése alapján az idősek klubja szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe

Az ellátást Igénybevevő jövedelme:
Az intézmény térítési díja: 0 Ft

Az ön által fizetendő személyi térítési díj: 0 Ft

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl: informatika, idegen nyelv, stb.)
- egészségmegőrzés, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon való részvétel.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Panaszjog érvényesítése

Amennyiben az ellátásban részesülőnek a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasa van, illetve a megállapított térítési díjat vitatja, panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat. Az intézményvezető 15 napon

belül a panaszt kivizsgálja, és a panaszt tevőt írásban értesíti annak eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőre nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott 15 nap határidő lejártával illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül Maroslele Önkormányzat Képviselő-testületéhez (6921 Maroslele, Szabadság tér 1.) mint fenntartóhoz fordulhat.

Bármilyen egyéb panasz esetén ellátott jogi képviselőhöz fordulhat, elérhetősége az intézményben megtalálható.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- jogosult halálával
- határozott idő lejártával
- jogosult, törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható
- ha az ellátás nem indokolt
- együttműködő magatartás hiányában

Az ellátást igénybevevő legközelebbi hozzátartozója:

Név:

Lakcím:

Tel:

Ha nincs hozzátartozó a következőképpen járjon el:

Maroslele,

Ellátott/ törvényes képviselője

EESZI Intézményvezető

Nappali ellátásvezető

Egy példányt átvettem:

3. melléklet

BEVEZETŐ

Kedves Ellátottaink!

Kérem Önöket, hogy ezen Házirendet, mely a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására szolgál.

Az intézmény működési területei:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás- idősök klubja
- család- és gyermekjóléti szolgáltatás
- család és nővédelem (védőnői szolgálat)

Az intézmény neve: Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

Fenntartó : Maroslele Község Önkormányzata

Telephely: 6921, Maroslele, Petőfi u. 4.

Az intézmény vezetője: Szűcsné Rédei Szilvia

Klubvezető: Kurusa Gáborné

Nappali ellátás vezető: Tóth Enikő Márta

Étkeztetést segítő: Nagyné Balogh Edina

Gondozónő: Détáriné Puskás Zsuzsanna

Szociális segítők: Horváth Jánosné

Terhes Mónika

Gazdag Julianna

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló –többször módosított- 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. =.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendeletében

foglaltak és az intézmény Szakmai Programja alapján készült.

A házirend célja, hatálya

A házirend célja:

Tájékoztatást adni az intézmény szolgáltatásait igénybevevők ellátási feltételeiről, az ellátottak és az őket ellátó dolgozók magatartási szabályairól, valamint a vagyon- és értékmegőrzés, az intézmény berendezési és felszerelési tárgyai használatára vonatkozó előírásokról. Továbbá az intézmény belső rendjének biztosítása, az emberi és állampolgári jogok érvényesülése, az egyén autonómiáját elfogadó integrált, humanizált környezet kialakítása.

A házirend hatálya:

A házirend személyi hatálya kiterjed az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

- ellátottjaira
- foglalkoztatott alkalmazottjaira
- és valamennyi, az intézményben megforduló személyre

A házirend

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- az Intézménynél sem ellátottként sem munkaviszony kapcsán jogviszonyban nem álló személyeknél az Intézmény területére való belépéskor lép hatályba.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az intézményen kívül is –az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében- illetve házi segítségnyújtás esetén az ellátott lakhelyén is alkalmazni kell.

Alapelvek:

- Diszkrimináció mentesség

A szolgáltatásokat minden –Maroslele területén élő – lakos igénybe veheti, ez a jog semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfiai ismerv alapján nem korlátozható.

- Nyitottság

Az egyén vagy család problémáinak megoldásában akkor veszünk részt, ha az állampolgár segítséget kér vagy a felajánlott segítséget elfogadja.

- A megoldások személyiséghez kötöttsége

Az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg mérlegeljük a segítségnyújtás megfelelő módját.

- Diszkréció

Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen adatot nem szolgálunk ki, minden munkatárs titoktartásra kötelezett.

A házirend nyilvánossága:

A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- a házirendet ki kell függeszteni a faliújságra
- a házirendet minden gondozottnak meg kell mutatni

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fenti módon.

Az Intézmény nyitvatartási rendje

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény munkanapokon 6³⁰-15³⁰-ig tart nyitva.

A Családsegítő- és Gyermekjóléti szolgálat ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8⁰⁰-16⁰⁰

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8⁰⁰-16⁴⁵

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 8⁰⁰-13⁰⁰

Az ügyfélfogadási időn kívül történnek a családlátogatások, környezettanulmányok elkészítése,

adminisztrációs tevékenység.

Az Intézmény telefonszáma:

- Családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat: 62/596-005

70/ 5019380

- Idősek klubja: 62/596-006

70/5019386

E-mail cím: marosleleino@gmail.com

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

Idősek nappali ellátása

Az igénybevevők részére nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek:

- Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít ellátottjai számára ruházatuk mosására heti 1 alkalommal, vasalásra, szükség szerinti javításra
- Az Idősek klubjában az ellátottak részére lehetőség van tisztálkodásra, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt
- Az Idősek klubja ellátottjai részére esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat szervez, és folyamatos mentális gondozást végez. Egészségügyi ellátás keretében lehetőséget biztosít vérnyomás- illetve cukor mérésre.
- Az idősek klubjában az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkoztatási lehetőséget biztosít az intézmény. A szervezett foglalkozásokon a részvétel önkéntes illetve térítésmentes.
- A gondozási tevékenység keretében a nappali ellátásban részesülő személy egyéni gondozásban részesül, mely egyéni gondozási terv alapján folyik.
- Az idősek klubja ellátottjai hivatalos ügyeinek intézéséhez az intézmény a szükséges és elvárható segítséget megadja.
- Szükség szerint segítséget nyújtunk szakellátáshoz való hozzájutásban.
- Az idősek nappali ellátása a helyi rendelet értelmében térítésmentes.

Étkeztetés

- Az étkeztetés biztosítása és a jogosultság megállapítása az 1993. évi III. tv 62.§ illetve Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendeletének 12. § szerint történik.
- Az étel adagolása az iskola konyhán történik.
- Az étel kiszállítása szociális segítők által történik, kerékpárral.
- A megfelelő minőségű és tisztaságú ételhordó biztosítása az ellátott feladata és felelőssége. Az ételhordó megrongálódása esetén az ellátott köteles azt lehetőség szerint cserélni.
- Az intézményben az étkeztetés igénybe vehető **elvitellel**, a helyi rendeletben meghatározott esetekben **kiszállítással**, és **helyben fogyasztással**.
- Az intézmény az étkeztetést **havi étlap** szerint munkanapokon biztosítja az igénylők számára.
- Az étel helyben fogyasztásához az igénybevevők számára biztosított az étkezőhelyiség, kézmosási lehetőség, nemenkénti illemhely, étel tálalásához megfelelő számú étkészlet és evőeszköz, továbbá az étel melegítési lehetősége.
- Az étkezéstől való távolmaradást minden esetben **legalább 2 nappal a távolmaradás időpontja előtt jelezni szükséges!!!**
- Az étkezés biztosítása:
 - helyben fogyasztás esetén: 11¹⁵-13⁰⁰
 - kiszállítás esetén: 11³⁰-13³⁰
 - elvitel esetén: 11¹⁵-15⁰⁰
- Az étkezési rend betartása élelmezés egészségügyi és közegészségügyi okokból kötelező. Az igénybe vett étkezésért személyi térítési díjat kell fizetni, melynek alapjául az intézményi térítési díj szolgál. A személyi térítési díj fizetése havonta, utólag történik, minden hónap 3.-12.-ig.
- Az intézményi térítési díjat –az intézmény fenntartója- évente, szolgáltatásonként helyi rendeletben határozza meg.

Házi segítségnyújtás

- Az ellátás igénybevétele önkéntes. Feltételeit 1993. évi III. tv. az 1/2000. SZCSM rendelet illetve Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének 5/2015.(II.27.) önkormányzati rendelete szabályozza.

- A Kérelem nyilvántartásba vétele után egyszerűsített előgondozás történik.
- Az egyszerűsített előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybevevő állapotáról, életkörülményeiről, szociális helyzetéről, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybevevő állapotának és szükségleteinek.
- Az intézmény vezetője az ellátás biztosításáról értesítést küld a kérelmezőnek.
- Amennyiben a kérelmező az intézményvezető döntését vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat panaszával.
- Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.
- A szolgáltatás vezetője vezeti az Szt. 20.§.(2) bekezdése szerinti nyilvántartást.
- Az ellátás tartalmáról a kérelmezőt-a kérelem benyújtásakor tájékoztatni kell.
- A szolgáltatást nyújtó intézményben ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét, az intézmény elérhetőségének formáit.

Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

- Szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.
- A szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.
- A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat ellátásainak igénybevétele történhet önkéntesen, az ellátást igénylő kérésére, illetve észlelő- és jelzőrendszer jelzése alapján.

Alapfeladatnak nem minősülő szolgáltatások

- Az intézmény heti rendszerességgel pszichológiai tanácsadást biztosít az ellátottak és hozzátartozóik részére.
- Az intézmény –alapfeladaton túl- időszakosan programokat szervez. (kirándulás, színházlátogatás, stb.)
- Az alapfeladatot meghaladó programokért hozzájárulás, részvételi díj kérhető, mely nem haladhatja meg a program egy főre eső önköltségének mértékét.

A közösségi élet kialakítására vonatkozó szabályok

- A klubban csak olyan személy tartózkodhat, aki az alapvető személyi higiénés szabályokat betartja,, magatartásával az étkezést, rendezvényeket, programokat, illetve az azon résztvevőket nem zavarja, illetve az intézményi dolgozókat munkájukban nem akadályozza.
- A Klub tagjainak valamint az alkalmazottaknak az egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
- Az intézmény ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás tulajdonának tiszteletben tartására.
- Az ellátottaknak társaikkal és az ellátó személyzettel szemben tisztelettel kell viselkednie, elő kell segítenie a jó közösségi légkör kialakulását.
- A környezet, a közös helyiségek rendjére és tisztaságára minden ellátottnak ügyelnie kell.
- Dohányozni az egész intézmény területén szigorúan tilos!
- Az intézmény területén alkoholt fogyasztani, és ittas állapotban tartózkodni tilos!
- Az intézménybe behozott értékekért felelősséget az intézmény dolgozói nem vállalnak!
- Az intézmény tulajdonát képező berendezési és felszerelési tárgyaiban szándékosan okozott kárért az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik.
- Az intézmény dolgozói megkülönböztetett ellátás céljából ajándékot vagy egyéb ellenszolgáltatást az ellátottól nem fogadhatnak el.
- Az intézmény tulajdonában lévő tárgyakat eltulajdonítani tilos!
- Az ellátottak észrevételeikkel, javaslataikkal a klub vezetőhöz, a nappali ellátás vezetőhöz illetve az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

Felmerülő panaszok kivizsgálásának módja

- A nappali ellátást igénybevevők az együttéléssel, az intézményi ellátással kapcsolatos panaszokkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.
- Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja. Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panaszt ki kell vizsgálni és a panaszt tevőt 15 napon belül írásban tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről.

- Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálása időben nem történik meg, a panaszt tevő az intézmény fenntartójához fordulhat.
- A házirend betartása az ellátást igénybe vevők és az intézményi dolgozók számára is kötelező.

Maroslele, 2017. május 23.

Szűcsné Rédei Szilvia

EESZI vezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
a 15/1998/ (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2)- (3) bekezdése alapján

amely a Tájékoztatásban foglaltakra figyelemmel létrejött a Maroslele Község Önkormányzat Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, mint Szolgáltató, másrésztől, mint szolgáltatót igénybevevő között. A szolgáltatót igénybevevő vállalja, hogy elfogadja az Intézmény családsegítője által a szociális segítő munka keretében történő együttműködést, melynek feltétele éves átlagban a havi háromszori személyes találkozás.

Az Igénybevevő és a Gyermek/ek adatai:

Igénybevevő neve:
Születési helye, ideje:
Születési név:
TAJ szám (v. igénylés dátuma):
Anyja neve:
Telefonszám:
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely
.....
.....

Igénybevevő neve:
Születési helye, ideje:
Születési név:
TAJ szám (v. igénylés dátuma):
Anyja neve:
Telefonszám:
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely:
.....
.....

Gyermek/Fiatal neve:
Születési helye, ideje:
Anyja neve:
TAJ szám (v. igénylés dátuma):
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely:
.....
.....

Gyermek/Fiatal neve:
Születési helye, ideje:
Anyja neve:

TAJ szám (v. igénylés dátuma):
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely:
.....

Gyermek/Fiatal neve:
Születési helye, ideje:
Anyja neve:
TAJ szám (v. igénylés dátuma):
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely:
.....

Az esetkezelést végző családsegítő neve, elérhetősége :
.....,

Az együttműködési megállapodás felülvizsgálatának várható időpontja:
.....

A tájékoztatás és a megállapodás 1 példányát átvettem:

Maroslele, 2019.

.....
Igénybevevő, törvényes képviselő aláírása

.....
Igénybevevő, törvényes képviselő aláírása

.....
Gyermek, fiatal aláírása

.....
Családsegítő aláírása

NYILATKOZAT TÁJÉKOZTATÁSRÓL

Nyilatkozat

Alulírott az alábbiakban nyilatkozom, hogy a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (továbbiakban: Intézmény) munkatársa tájékoztattott: ☐ az 1993. évi III. törvényben és az 1/2000. SzCsM rendeletben - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról – foglaltaknak megfelelően nyújtott szolgáltatásról, ☐ az 1997. évi XXXI. törvényben – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól – szóló szabályozásban foglalt ellátásokról, ☐ a 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre, adatkezelésre és adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseiről, ☐ valamint az Intézmennyel való együttműködés lehetőségeiről, különösen: ☐ az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról, feltételeiről, ☐ az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről, valamint az ellátások kötelező igénybevételének elrendeléséről, ☐ az intézmény által vezetett rám vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről (235/1997. (XII. 17. Korm. rendelet), a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről (226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet), valamint az Esetnaplóról (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) mellyel kapcsolatban tudomásul veszem, hogy a gyermekeimre, illetve a magamra vonatkozó személyes adatok a nyilvántartásba feltüntetésre kerülnek, ☐ arról, hogy az ellátást igénybevevő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A panasz kivizsgálásában ezen túl az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselő segíthet. A terület ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőjének elérhetőségeiről a szolgáltató intézményben tájékozódhat. ☐ az iratbetekintési jog gyakorlásáról, ☐ az intézmény házirendjéről, ☐ arról, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások ingyenesek, kivéve a napközbeni gyermek felügyeletet, amely térítésköteles, ☐ gyermek jogán igénybevett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt: a gyermeki jogokra és kötelezettségekre, a szülői jogokra és kötelezettségekre. A fentiekben foglaltak szerinti tájékoztatást megkaptam, az arról szóló írásos ismertetőt átvettem. Szolgáltatás önkéntes igénybevétele esetén kifejezetten és önkéntesen hozzájárulok ahhoz, hogy a közölt személyes és egyéb adataimat, valamint a kiskorú adatait az adatkezelő intézmény munkatársa megismerhesse, a vonatkozó nyilvántartásba rögzítse, a szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó célból kezelje és a 2011. évi CXII. törvény vagy más vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig tárolja. Önkéntesen hozzájárulok, hogy adataimat (kiskorú gyermekem adatait) az adatkezelő kizárólag a szolgáltatás igénybevételének elősegítése céljából más adatkezelő(k) felé továbbítsa, egyúttal kijelentem, hogy az adattovábbítás címzettjeiről és a várható adatkezelési időről a munkatárs számomra előzetes tájékoztatást adott. Kötelező igénybevétel esetén tudomásul veszem, hogy adataimat az adatkezelő jogszabály erejénél fogva, kötelezően kezeli és továbbítja. Az intézmény számára adatokat szolgáltatok a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz, és a beállott változásokat a változást követően haladéktalanul bejelentem.

Maroslele, 2019.

.....
Igénybevevő/törvényes képviselő aláírása

.....
Igénybevevő/törvényes képviselő aláírása

.....
Gyermek/fiatal aláírása

.....
Tájékoztatást nyújtó aláírása

CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT HÁZIREND

Az Intézmény neve és címe: Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
Család és Gyermekjóléti Szolgálat
6921, Maroslele, Petőfi u. 4.
Tel: 06-62-596-005
E-mail: csaladsegito.eeszi@gmail.com

A Házirend módosításának módja:

Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti:

- az intézményvezető
- az intézmény főállású dolgozói

A Házirend hatálya:

A Házirend a Család és Gyermekjóléti Szolgálat minden munkatársaira és a szolgáltatást igénybe vevő kliensre vonatkozik.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadási ideje:

Ügyfélfogadás rendje: hétfő: 8⁰⁰-16⁰⁰
kedd: nincs ügyfélfogadás
szerda: 8⁰⁰-16⁴⁵
csütörtök: nincs ügyfélfogadás
péntek: 8⁰⁰-13⁰⁰

A kliens fogadási időn kívül történnek a családlátogatások, környezettanulmányok elkészítése, adminisztrációs tevékenység.

A szolgáltatások igénybevétele:

A család és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatása az egyén és a család számára térítésmentes.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes (kivéve az együttműködésre kötelezettek részére) az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A gyermekjóléti szolgáltatás önkéntesen csak az alapellátás keretében vehető igénybe, a hatósági intézkedés alapján elrendelt ellátás kötelező.

A szociális ágazatban foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

Helyiség és területi használat
Hivatalos ügyek intézése az irodákban történik.

Rendelkezésre álló helyiségek:

- Váróhelyiség, iroda, mosdók, melyeket a szolgáltatás igénybe vevők használhatják.

Az intézmény minden dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat, valamint a vagyonvédelmi előírásokat. A szabályok megszegése fegyelmi felelősséget, illetve kártérítési kötelezettséget von maga után.

Tűz, víz vagyongár esetén értesítendő:

- az intézményvezető: Szűcsné Rédei Szilvia 06-30/4932118
- a fenntartó, Maroslele Község Önkormányzata +36-62/253-033

Az intézmény területén alkoholt fogyasztani, alkoholos állapotban megjelenni és az intézmény épületében dohányozni nem szabad!

Az intézmény területén dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

Panasz jog

Sérelem esetén mind a dolgozó mind a kliensek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, valamint a gyermekjogi és ellátottjogi képviselőnél. A képviselők neve és elérhetősége a hirdetőtáblán megtalálható.

A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és kliens erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.

Az intézmény vezetője az önkéntesen igénybe vett ellátást megszünteti, ha a jogosult a Házirendet súlyosan megsérti.

Szűcsné Rédei Szilvia

Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
intézményvezető