



Iktasz:/20.....
Hivatkozási szám:...../20.....
Tárgy: megállapodás fogyatékos
személyek otthona típusú intézményi
ellátás igénybevételére **ellátott viselt név**
Irattári tételszám: 0578
Ügyintéző:

Megállapodás fogyatékos személyek otthona típusú ellátás igénybevételére

Mely létrejött

- egyrésztől **a szolgáltatást/ellátást nyújtó intézmény a Vakok Állami Intézete** 1146 Budapest, Hermina út 21., az intézmény képviselőjében Szabóné Berta Irén igazgató,

- másrésztől **a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy/a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy törvényes képviselője** között az alábbi feltételekkel. (a kívánt rész aláhúzendő!)

1. A szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy adatai

- Viselt név:
- Születési név:
- Anyja neve:
- Születési hely és idő:
- Lakóhely (állandó lakcím):
- Tartózkodási helye:

A törvényes képviselő adatai:

- Viselt név:
- Cím, elérhetőség:
- A törvényes képviselőt elrendelő irat száma:
- A törvényes képviselőt mely ügycsoportokra terjed ki:
(A törvényes képviselőre vonatkozó iratokat csatolni kell!)

.....

2. A szolgáltatás/ellátás biztosításának helye és időtartama

A fogyatékos személyek ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátását a Vakok Állami Intézete a **1146 Budapest, Hungária krt. 146-148. szám alatti telephelyén** biztosítja (aktív korban, önellátó státusz esetén, a VÁI szakmai programjának feltételei szerint).

- **20.... év hó napjától kezdődően 20.... év hó napjáig tartó határozott időre,**
- **20.... év hó napjától kezdődően, határozatlan időre.**

3. Az intézményben biztosított szolgáltatások/ellátások

Az intézmény a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy részére a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 67. § (1) bekezdése

szerint teljes körű ellátást, valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 63. § (1) bekezdése alapján szükség szerint foglalkoztatást és egyéb rehabilitációs, rehabilitációs jellegű ellátást nyújt az alább részletezettek szerint:

- **tanácsadás:** tájékoztatás, akadálymentesítési tanácsadás.
- **esetkezelés:** szociális munkás által végzett segítő beszélgetés, hivatalos ügyek intézése, családi és társas kapcsolatok és intézményi együttélés segítése, valamint az elláttal együttműködve a szociális kompetenciák (képessegek) fejlesztése, az ellátottak társadalmi érdekérvényesítésének a támogatása. A mentális támogatás keretében a lelki egészség védelme.
- **pedagógiai és gyógypedagógiai segítségnyújtás:** funkcionális látásvizsgálat, látástréning, kommunikáció (Braille és Moon írás-olvasás elsajátítása, írott, nyomtatott kommunikációját lehetővé tevő eszközök használatának tanítása, speciális informatikai ismeretek), tájékozódás-közlekedés tanítása az igénybe vevő személy látásteljesítményének megfelelő módszerek és technikák alkalmazásával, mindennapos tevékenységek és életvitelt segítő eszközök használatának tanítása a képességekre és igényekre figyelemmel.
- **készségfejlesztés:** a mindennapok eltöltéséhez rendszeres, az adott életkornak, érdeklődésnek megfelelő egyéni és csoportos foglalkoztatás megszervezése, szabadidős tevékenységek biztosítása, a hitelet gyakorlásának támogatása. A munkavégzés támogatása az intézményen belüli (fejlesztő foglalkoztatás, szocioterápia) foglalkoztatási formákban.
- **szállítás:** munkatárs kíséretében – az intézmény gépjárműjével - egészségügyi szolgáltatáshoz történő hozzájutás, valamint az intézmény által szervezett programokon való részvétel biztosítása céljából, azon ellátottak számára, akiknek szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
- **gondozás (étkeztetés, lakhatás, egészségügyi ellátás, ruházat és textília biztosítása, mosás):**
 - **étkeztetés:** napi ötszöri étkezés, orvosi javaslat alapján – dietetikus bevonása mellett - diétás étkezés biztosított.
 - **lakhatás:** határozott időre történő elhelyezéssel, több ágyas szobában, fűtés, világítás, meleg víz biztosítása mellett.
 - **egészségügyi ellátás:** egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítás, szűrővizsgálatok megszervezése, rendszeres orvosi ellátás, rendszeres szemészeti, reumatológiai, pszichiátriai, belgyógyászati szakrendelés, alap – és szakorvosi ellátáshoz történő hozzájutás, mozgásterápiás (fizioterápiás) fejlesztés, alapápolás, gyógyszerellátás biztosított. A biztonságos ellátás érdekében nővérhívó rendszer működik.
 - **ruházat és textília biztosítása:** a megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkező személyeknek – a teljes körű ellátás részeként – az intézmény a hiányzó ruházatot, az ágyneműt, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosítja.
 - **mosás:** a ruházat és egyéb textília tisztítását az intézmény mosodája végzi, térítésmentes szolgáltatásként.

A szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy értékeinek megőrzése a Házirend szerint történik. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások körét a Házirend tartalmazza.

4. A tájékoztatással összefüggő kérdések

A szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy/törvényes képviselője igazolja, hogy a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg tájékoztatást kapott a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 96. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően:

- az intézményben biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről;

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Továbbá a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy/törvényes képviselője igazolja, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg tájékoztatást kapott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 101/A. § (4) bekezdésében foglaltakról, így

- a korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályokról,
- az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről,
- a panaszjog lehetőségéről és gyakorlásának szabályairól.

5. A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai

- A személyi térítési díj összegéről az igazgató írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
- Az Szt. 117/B. § értelmében, a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot végezni a személyi térítési díj megállapítása érdekében.
- Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személyre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át úgy, hogy részére a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál. Ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 30%-ánál.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
- A térítési díjat a tartásra köteles és képes hozzátartozó, vagy annak megfizetését önként vállaló személy terhére is meg lehet állapítani.
- A két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátásban részesülő egészségügyi intézményben van, ott kezelés alatt áll, a megállapított személyi térítési díj 40 % - át, ha nem egészségügyi intézményben tartózkodik, a megállapított személyi térítési díj 60 % - át kell fizetni.
- Ha a fizetésre kötelezett a térítési díj összegét vitatja, az igazgató erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.
- A térítési díj fizetésére kötelezett a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat a Vakok Állami Intézete pénztárába, vagy átutalással az intézmény 10032000-01491931-00000000 számú bankszámlájára, vagy postai csekken megfizetni.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a díjfizetési kötelezettségnek határidőben nem tesz

eleget, az igazgató felszólítja a tartozás rendezésére, illetőleg a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót, a hátralék behajtásával kapcsolatos intézkedések megtétele érdekében.

6. A szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy kötelezettségei

- Közreműködik a rá vonatkozó egyéni fejlesztési terv elkészítésében, felülvizsgálatában.
- Személyes adatait, képességeit, készségeit illetően a valóságnak megfelelő információkat szolgáltat.
- A Házirendben leírt szabályokat, intézményi-, működési utasításokat és a jelen megállapodásban foglaltakat betartja.
- A szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy köteles a személyi és jövedelmi adatainak változását haladéktalanul bejelenteni a nappali ellátást nyújtó szolgáltatás munkatársának.
- Az intézmény szolgáltatásainak/ellátásainak igénybe vevője/törvényes képviselője (fizetésre kötelezett) köteles a személyi térítési díjat megfizetni

7. Érdekképviseleti fórum, panaszjog

Az intézmény, mint szolgáltatást nyújtó, biztosítja az érdekképviseleti fórum (továbbiakban: ÉKF) működését. Az ÉKF működésének szabályait a Házirend tartalmazza.

Az intézmény lehetőséget nyújt a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy/törvényes képviselője, illetve a hozzátartozói számára észrevételeik, bejelentéseik, panaszuk megtételére.

A szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy/törvényes képviselője és hozzátartozója az intézményi jogviszony megsértésével kapcsolatban panaszt – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat - terjeszthet elő az igazgatóhoz vagy az érdekképviseleti fórumhoz. A panasz elbírálására jogosult tizenöt napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult személy nem intézkedik, a panaszt tevő a panasszal az intézmény fenntartójához fordulhat.

A panaszt az intézmény minden esetben nyilvántartásba veszi, különös figyelmet fordítva arra, hogy a bekért adatok ne sértsék az adatvédelmi előírásokat. A panaszkezelés részletes eljárási rendjét az intézmény a Panaszok és közérdekű bejelentések intézményen belüli elintézésének rendjéről szóló szabályzata tartalmazza. Az intézmény elérhetővé teszi a Panaszok és közérdekű bejelentések intézményen belüli elintézésének rendjéről szóló szabályzatát az intézmény székhelyén és valamennyi telephelyén, a faliújságon kifüggesztve, továbbá elérhető az intézmény honlapján is.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy halálával,
 - felmondással.
2. A szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy/törvényes képviselője – indokolás nélkül - írásban kérheti az intézményi jogviszony megszüntetését (felmondás). Ilyen esetben a szolgáltatás/ellátás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a bejelentést követő 15. napon szűnik meg a jogviszony.
3. Az igazgató az intézményi jogviszonyt felmondással megszünteti, ha a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy
 - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a Házirendet súlyosan megsérti,
 - intézményi elhelyezése nem indokolt,

- a térítési díjat megfizető személy (kötelezett) a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- szolgáltatást/ellátást igénybe vevő személy jogosultsága megszűnik.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az igazgató értesíti a szolgáltatást/ellátást igénybe vevőt/törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, továbbá az esedékes és hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint a felek egymással szembeni követeléséről, kárigényéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

9. Nyilatkozat

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője – figyelemmel az Szt. 96. § (3) bekezdésére - nyilatkozik, hogy

- a jelen megállapodás 4. pontjában foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltat az intézményben az Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a szolgáltatást/ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az igazgatóval.

Jelen megállapodás módosítására a felek közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A szerződő felek megállapodnak abban is, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik, és a megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit tekintik irányadónak.

(település), 20.....

.....
a szolgáltatást igénybe vevő
és/vagy törvényes képviselő

.....
Szabóné Berta Irén
igazgató

Jelen megállapodás tartalmának ismertetése előttünk, mint tanúk* előtt megtörtént:

Név:

Aláírás:

Lakcím:

Szig.sz.:

*Amennyiben tanúként a Vakok Állami Intézete munkatársa, nem kötelező a természetes adatok megadása, ilyen esetben a „VÁI munkatárs” megjelölést kell használni.

Kapják:

1. Szolgáltatást/ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője
2. KKI
3. Irattár