

## **Megállapodás rehabilitációs intézményi 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, **mint ellátást biztosító,**

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

### **1. A szolgáltatást / ellátást igénylő személy adatai:**

- Neve (születési neve is):
- Anyja neve:
- Születési helye és ideje:
- Lakóhelye (állandó lakcíme):
- Tartózkodási helye (ideiglenes lakcíme):

### **A törvényes képviselőjének adatai:**

- Neve: .....
- Címe, elérhetősége: .....
- A törvényes képviselőt elrendelő irat száma: .....
- A törvényes képviselőt mely ügycsoportokra terjed ki: .....

.....  
(A törvényes képviselőre vonatkozó iratokat csatolni kell!)

### **2. Az ellátás biztosításának helye és időtartama**

A fogyatékos személyek rehabilitációs intézményi ellátását a **Vakok Állami Intézete Tatai Rehabilitációs Telephelye 2890 Tata, Deák Ferenc u. 5/b. szám alatti telephelyén** biztosítja 20... év .....hó .....napjától kezdődően 20... év .....  
.....hó .....napjáig **határozott időre.**

### **3. Az intézményben biztosított szolgáltatások**

A rehabilitációs intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 72. § (1) és a 74. § (1) bekezdése szerint - a bentlakók önálló életvezetési képességének kialakítását, illetve helyreállítását szolgálja, valamint azon személyek elhelyezését, akiknek oktatása, képzése, átképzése és rehabilitációs célú foglalkoztatása csak intézményi keretek között valósítható meg. Biztosítja a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 68. § (1) bekezdése alapján azon rászoruló elhelyezését, akinek az egészségügyi, pszichés, mentális, és szociális állapota a rehabilitáció több területén, együttesen zajló, komplex, átfogó segítséget igényel és ennek hatékony megoldása ambuláns formában vagy más intézményi keretek között nem valósítható meg. Az intézmény az igénybe vevő számára rehabilitációs, rehabilitációs ellátást nyújt továbbá szükség szerint ápolást, gondozást, foglalkoztatást az alább részletezettek szerint:

- Egyéni fejlődést és szinten tartást biztosító szolgáltatások, mentálhigiénés ellátás foglalkoztatás, fejlesztő felkészítések biztosítása.
- Foglalkozási rehabilitáció biztosítása.
- Az intézmény feladata az intézményi ellátást igénybe vevő önálló életvezetési képességeinek kialakítása, illetve helyreállítása, fejlesztése, továbbá a társadalomba

történő be-, illetve visszailleszkedésének támogatása és az utógondozás megszervezése.

- A lakhatással összefüggő szolgáltatások: 24 órás tartózkodási lehetőség, szállásbiztosítás, fűtés, világítás, melegvíz, takarítás, takarítás és mosás lehetőségének biztosítása, textíliával való ellátás, a textília mosása, javítása (bele nem értve a textília tisztításának költségeit).
- Férőhely biztosítás több ágyas szobában, előzetes egyeztetés után a szobabeosztás változhat.
- Napi ötszöri étkeztetés az étkezésre kijelölt helyiségben (orvosi utasítás szerint gyógyélelmezés biztosított).
- Alapápolás, gondozás biztosítása napi 24 órában, orvosi ellátás és egészségügyi szakszolgáltatásokhoz való hozzájutás szükség szerint.
- Az alaplistán szereplő gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök ingyenesen biztosítottak, és az orvos által rendelt egyéb gyógyszerekhez és segédeszközökhöz való hozzájutás, pedig a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint biztosított.
- Az ellátást igénybe vevő személy értékeinek megőrzése a Házirend szerint.
- Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások körét a Házirend tartalmazza.

#### **4. A tájékoztatással összefüggő kérdések**

Az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője igazolja, hogy jelen szerződés aláírásával egyidejűleg tájékoztatást kapott az Szt. 96. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Továbbá az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője igazolja, hogy jelen szerződés aláírásával egyidejűleg tájékoztatást kapott:

- a szükség szerint foganatosított korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos kérdésekről,
- az ellátotti jogokról,
- az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről.

Az ellátást igénylő / törvényes képviselője az adataiban, valamint a szolgáltatásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, köteles haladéktalanul tájékoztatni az intézményt.

#### **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.
- Az Szt. 117/B. § értelmében, az ellátást igénylő 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 az ellátást igénylőre 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.
- A térítési díjat a tartásra köteles és képes hozzátartozó, vagy annak megfizetését önként vállaló személy terhére is meg lehet állapítani.
- 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 megfizetni a Vakok Állami Intézete pénztárába, vagy átutalással az intézmény 10032000-01491931-00000000 számú bankszámlájára.
- 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.
- A két hónapot meg nem haladó távollét idejére fizetendő térítési díj a megállapított személyi térítési díj 20 % - a. A távolléti napok 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.

## **6. A szolgáltatást igénybe vevő személy kötelezettségei**

- Közreműködik a rá vonatkozó egyéni fejlesztési terv elkészítésében.
- Személyes adatait, képességeit, készségeit, egészségi állapotát illetően a valóságnak megfelelő információkat szolgáltat.
- A Házirendben leírt szabályokat, intézményi-, működési utasításokat és a jelen megállapodásban foglaltakat betartja.
- A kliens köteles 8 napon belül a személyi és jövedelmi adatainak változását bejelenteni a szociális és mentálhigiénés csoport kijelölt munkatársának.
- A VÁI szolgáltatásainak igénybe vevője/törvényes képviselője (fizetésre kötelezett) köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

## **7. Az intézményi jogviszony megszűnik**

Megszűnéssel:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam elteltével,
- az ellátott halálával.

Megszüntetéssel:

- ha az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője írásban kéri az intézményi jogviszony megszüntetését. Ilyen esetben az ellátás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a bejelentést követő 15. napon szűnik meg a jogviszony.

Az igazgató az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a Házirendet súlyosan megsérti,
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A megszüntetés részletes feltételeit a Házirend tartalmazza.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az igazgató értesíti a jogosultat / 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.

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.

....., 20.....

.....  
a szolgáltatást igénybe vevő/ 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.

Kapja:  
1. szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselő  
2. irattár  
3. KKI