



Fővárosi Önkormányzat Szombathelyi Idősek Otthona

Iktatószám: - /202 .
FECS Nyt. szám:

MEGÁLLAPODÁS

A Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő **Fővárosi Önkormányzat Szombathelyi Idősek Otthona** (Szombathely, Bogáti út 72.) képviselője **Molnár Annamária** (a továbbiakban **Ellátó**) és

Név:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja neve:

sám alatti lakos (a továbbiakban: **Ellátott**)

között a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 94/C. pontja, valamint a Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a családok átmeneti otthonai által biztosított ellátásokról szóló 37/2022. (X. 6.) (a továbbiakban: Rendelet) 6. § alapján, valamint a megtett jövedelem és vagyonnyilatkozat vagy a Megállapodás-kiegészítésben foglaltak szerint az alábbi megállapodás jön létre:

I. A szerződés tárgya

I.1. Ellátó a Szombathely, Bogáti út 72. / Polgárdi, Somlyói út 2.* szám alatt működő, a személyes gondoskodás körébe tartozó ápolást, gondozást nyújtó idősök otthonában lakóhelyet biztosít Ellátott részére tartós bentlakásos elhelyezés formájában.

Az intézményi jogviszony nem egy meghatározott ellátási egységhez, részleghez vagy szobához kötődik, hanem az intézmény egészére vonatkozó elhelyezést biztosítja. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi, fizikai vagy mentális állapota megváltozik, az intézmény a szakmai team javaslata alapján módosíthatja az intézményen belüli elhelyezését, amennyiben az állapotának megfelelő ellátást tud biztosítani az új férőhellyel.

A lakószobák ajtaja kulccsal nem zárható, hogy a hirtelen rosszullet esetén a gondozóink azonnal segítséget tudjanak nyújtani.

A kétágyas lakószobákat elsősorban házaspárok részére tartjuk fenn, ezért, ha az egyik fél gondozása bármilyen okból megszűnik, a másik fél többágyas szobába áthelyezhető.

Székhely:

9700 Szombathely, Bogáti út 72. | tel: +36 94 508 036 | fax: +36 94 328 137 | e-mail: bogat@t-online.hu

Telephely:

8153 Polgárdi, Somlyói u. 2. | tel: +36 22 576 200 | fax: +36 22 367 928 | e-mail: polgido@gmail.com

I.2. Ellátó a hatályos jogszabályokban szabályozott módon a III.1. pontban meghatározott teljes körű ellátást biztosít Ellátott részére **202** napjától

- határozatlan időre *
- határozott időre: év hó napjáig *

* A megfelelő rész aláhúzendő vagy kitöltendő

II. A szolgáltatás tartalma

II.1. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az intézményben a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő szolgáltatásokat nyújtja:

1.1. Lakhatás

- napi 24 órás felügyelet, világítás, meleg- és hidegvízellátás folyamatos biztosítása
- az időjárási viszonyoknak és az évszaknak megfelelő folyamatos fűtés biztosítása
- napi egyszeri, emellett hetente átfogó jellegű takarítás

1.2. Étkezés

- napi ötszöri, ebből legalább egy alkalom meleg étkezés,
- szükség szerint orvosi előírásnak megfelelő étkezés,
- rendszeres folyadékbevitel biztosítása

1.3. Ruházat és textília

- megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruha hiányában három váltás fehérenemű és hálóruga, évszaknak megfelelő két váltás felsőruházat, utcai cipő, szükség szerint más lábbeli,
- a ruházat és textília használata, tisztítása, javítása a Háziirendben meghatározott módon
- három váltás ágynemű, három váltás, tisztálkodáshoz szükséges textília, eszközök és anyagok biztosítása

1.4. Egészségügyi ellátás

- egészségmegőrző felvilágosítás
- orvosi ellátás heti két alkalommal, gyógyszerrendelés, szakrendelésre beutalás
- évenként általános ellenőrzés, tanácsadás, kötelező szűrésen való részvétel
- havi rendszeres pszichiátriai, rehabilitációs szakorvosi vizsgálat
- járóképtelen betegnél betegszállító, illetve indokolt esetben mentő biztosítása
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52. §-ában meghatározott rendszeres gyógyszerkészlet keretein belüli gyógyszerellátás és gyógyászati segédeszközök biztosítása
- további gyógyszer-, és gyógyászati segédeszköz igények a Háziirendben szabályozottak szerint

1.5. Mentálhigiénia

- fizikai és szellemi aktivitást elősegítő szabadidős tevékenységek, terápiás foglalkozások
- hitélet gyakorlása

Székhely:

9700 Szombathely, Bogáti út 72. | tel: +36 94 508 036 | fax: +36 94 328 137 | e-mail: bogat@t-online.hu

Telephely:

8153 Polgárdi, Somlói u. 2. | tel: +36 22 576 200 | fax: +36 22 367 928 | e-mail: polgaido@gmail.com

- Ellátott személyi kapcsolatainak ápolása
- egyéb, az intézményi életformát elősegítő tevékenységek biztosítása

1.6. Ápolás-gondozás

- személyi higiéné biztosítása; gyógyszerelés; étkezésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban, kontinenciában való segítségnyújtás

II.2. Az ellátotti pénzkezelés szabályai

1. Az ellátotti pénzkezelés az ellátotthoz kapcsolódó pénztári pénzforgalmat foglalja magában. Az Intézmény házipénztárában elkülönített nyilvántartás alapján történik a lakók letéti pénztári és letéti forgalom nyilvántartása, amely számítógépes programmal támogatott.

2. A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. **Az Intézmény azonban kizárólag az elismervény ellenében letétbe leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget.**

3. A lakó pénzének kezelése

A lakónak, illetve törvényes képviselőjének írásban nyilatkozni kell pénze kezelésének módjáról.

A letéti pénztárban személyenként maximum 50.000,- Ft tartható. Az ellátotti pénztári keretet meghaladó összeget a pénz átvételétől számított 4 munkanapon belül, a lakó bankszámlájára vagy az intézmény által vezetett „Fővárosi Önkormányzat Szombathelyi Idősek Otthona Ellátotti Letéti Székhely/Telephely alszámlára” kell befizetni vagy készpénzben kifizetni a lakó vagy az általa meghatalmazott személy vagy gondnok részére.

Az intézmény tudomására jutott készpénzben teljesítendő fizetési kötelezettség összegének erejéig az ellátotti pénztárban 50.000,- Ft-on felüli pénzösszeg is kezelhető intézményvezetői engedéllyel, a fizetési kötelezettség teljesítéséig.

A be- és kifizetések nyilvántartása a CT-Ecostat Pénzügy modulja, illetve a CT-Ecostat Letéti modulja által nyomtatott bevételi és kiadási bizonylatokon történik.

A pénztáros számítógépes programmal egyedi kartonokat nyomtat a pénztári forgalomról és a bankszámlákon lévő összegek egyenlegéről minden hó végén.

A lakók részére bankszámláról kifizetés a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint történik. Ettől eltérni csak kivételes esetben lehet. A kifizetés megtörténtét a lakó aláírásával tanúsítja a kiadási bizonylaton. A nehezen vagy olvashatatlanul aláíró lakóval egy időben a mentálhigiénés csoport egy tagjának is jelen kell lennie és aláírásával igazolnia az átvételt.

A pénztáros a lakó, illetve törvényes képviselője felé évente egyszer köteles elszámolni. Az elhunyt lakó pénzkezeléséről az örökösnek kell az elszámolást eljuttatni. Amennyiben nincs örökös, az elszámolást az elhunyt iratanyagában kell megőrizni.

4. A lakó, illetve a gondnok írásbeli meghatalmazása alapján a szükségletek kielégítését szolgáló ruhaneműk, textíliák vásárlását és egyéb beszerzéseket az arra feljogosított munkavállalók végezhetik

A lakó különféle vásárlásait és kifizetéseit szolgáló, bármilyen jellegű pénzkezelést kizárólag megbízás alapján lehet teljesíteni. A megbízások mintáit a pénzkezelési szabályzat mellékletei tartalmazzák. A vásárlásokat és kifizetéseket az intézményvezető által arra írásban feljogosított munkavállalók a megbízás tartalma alapján teljesítik. A pénztáros a lakó nevére szóló számla ellenében vagy saját kérésre teljesíti a letéti pénztárból való kifizetéseket.

II 3. Értékmegőrzés

1. A lakó az egyes értéktárgyait az Intézménynek kezelésre, illetve megőrzésre átadhatja. Értékletétek lehetnek ékszerek, nemesfém eszközök, értékpapírok /kötvény, takaréklevél, gépkocsi nyereménybetét/, egyéb értékek. Az esetleges értékbecslés költségei az átadót terhelik.

2. Az Intézmény nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán és ékszer felelős őrzését nem tudja vállalni.

3. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyat borítékban kell elhelyezni, lezárni, lepecsételni és aláírni. A borítékra rá kell írni a lakó nevét, törzsszámát, a letét megnevezését és a dátumot.

4. Az Intézmény köteles az átadott ingóságokat jegyzékbe venni, erre a célra rendszeresített nyilvántartásba (Letéti tárgyak jegyzéke) feljegyezni és megőrzéséről biztonságos módon gondoskodni. A megőrzésre átvett személyi tulajdont képező ingóságokról szóló jegyzéket – Letéti tárgyak jegyzéke - két példányban kell elkészíteni. Írni nem tudó, magatehetetlen vagy gondnokolt lakó esetén kísérője, hozzátartozója vagy gondnoka írja alá a jegyzéket. Előbbiek hiányában két tanúval kell aláíratni és záradékkal ellátni a személyi tulajdont képező ingóságok jegyzékét. A jegyzék egy példányát a lakó leltári anyagához kell lefűzni, a másik példány a letéti karton mellé csatolandó.

5. A lezárt letéteket az intézmény pénztárosa őrzi lemezzsekrényben és vaskazettában, az egyéb ingóságokat az intézményi tulajdontól elkülönített raktári kezelésbe kell venni.

6. A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, hivatalos pénztári nyitvatartási időben lehet átvenni.

7. A lakónak az Intézményből történő kilépése vagy áthelyezése esetén a megőrzésre átvett valamennyi ingóságát elismervény ellenében át kell adni. Az ingóságok elismervény alapján a CT-Ecostat Letéti tárgy kiadási bizonylata segítségével pénztárosi és átvevői aláírással ellátva a nyilvántartásból kivezetésre kerülnek.

8. Az ellátotti jogviszony megszűnése, illetve a hagyatéki eljárás lezárása után a használati eszközök, ruhaneműk őrzését az intézmény egy hónapig vállalja.

II.4. Ellátó a felsorolt alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért a Házirendben szabályozott esetekben térítési díjat számol fel.

II.5. Ellátó kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátás igénybevétele követően egy hónapon belül gondozási, szükség esetén ápolási tervet, valamint fejlesztési és gondozási (mentális és szociális) továbbá

prevenációs és rehabilitációs (gyógytorna és fizioterápia) tervet készít az Ellátott bevonásával, amely tartalmazza az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési prevenációs és rehabilitációs feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

III. Az ellátásért fizetendő térítési díj

1.1. Ellátott és Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a II.1. pontban foglalt ellátásért az alábbi szabályok alapján kiszámított mértékű személyi térítési díjat köteles fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Budapest Főváros Önkormányzata, a személyi térítési díjat az intézményvezető az ellátott jövedelem- és vagyonyilatkozata vagy megállapodás-kiegészítésben vállaltak alapján állapítja meg és erről az ellátást igénylőt és/vagy törvényes képviselőjét tájékoztatja.

1.2. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban, legfeljebb 3 év időtartamra (mely időtartam meghosszabbítható) vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell a jövedelem- és vagyonzvizsgálatot elvégezni. Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

1.3. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott - jövedelemigazoláson alapuló - havi jövedelmének 80%-át.

1.4. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

1.3 Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott 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.

1.4 Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén 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.

1.5. Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

1.6. Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló

ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

1.7. Nagykorú gyermek fizetési kötelezettsége - szülőtartási kötelezettség

Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet (a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást az intézményvezető kötheti meg a gyermekkel. Ha a megállapodás nem jön létre, az intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokonságra irányadó szabályai /4:196.§(2) bek., 4:208.§(1a) bek./ alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze. A bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díja a jövedelemhányad szerint kerül megállapításra.

1.8. A térítési díjak megállapításánál az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítési szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2§-nak megfelelő módon a készpénzfizetéskor alkalmazott kerekítést kell alkalmazni.

III.1. Ellátott és Törvényes képviselője az Ellátó által, a hatályos jogszabályok alapján megállapított, - a mellékelt értesítésben feltüntetett összegű- személyi térítési díjat köteles fizetni, amelyet havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a Fővárosi Önkormányzat (Fenntartó) rendeletében meghatározottak szerint.

III.2. Ellátott távolléte esetén a megállapított személyi térítési díj az alábbiak szerint módosul:

3.1. két hónapot meg nem haladó távollét idejére a napi személyi térítési díj 20% -át,

3.2. két hónapot meghaladó távolléte idejére

- egészségügyi intézményben történő kezelés tartamára a napi személyi térítési díj 40% -át,
- egyéb esetben a napi személyi térítési díj 60% -át kell megfizetni.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetőek. Távollét idejének a 0 órától 24 óráig tartó távollét számít, a távollét kezdő és a visszaérkezés napjára teljes térítési díj fizetendő.

A nem bejelentett távollét teljes idejére a személyi térítési díj teljes összegét meg kell fizetni.

III.3. Ellátó, Törvényes képviselője és Ellátott megállapodnak abban, hogy:

4.1 Ellátottnak. Törvényes képviselőjének jogában áll, hogy a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérje amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az Ellátó által meghatározott térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni

1.5. Ellátónak jogában áll, hogy a fenntartó döntése alapján a személyi térítési díj összegét a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal felülvizsgálja és megváltoztassa, ezen túl kezdeményezze a személyi térítési díj összegének a felülvizsgálatát, amennyiben a térítési díj-fizetésre kötelezett jövedelme a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

1.6. A főjegyző ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, pénz vagyona és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs. A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, akinek a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január elsején érvényes szociális vetítési alap összegének 20% - nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30% - nál.

III.4. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését, vagy elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a főjegyzőhöz fordulhat (Budapest Főváros Önkormányzata, 1052 Budapest, Városház u. 9-11.), ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

IV. Az intézményi jogviszony megszűnése

IV.1. Ellátó, Ellátott és Törvényes képviselőjét tudomásul veszik, hogy az intézményi jogviszony és ennek következtében e megállapodás megszűnik:

- 1.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- 1.2 a jogosult halálával
- 1.3 határozott időre – legfeljebb hat hónap időtartamra - történő intézményi elhelyezés esetén az időpont bekövetkeztével, amennyiben az intézmény és a lakó kölcsönösen nem állapodnak meg a további határozott vagy határozatlan idejű elhelyezésben
- 1.4 az Ellátottnak a Magyarország területén való tartózkodási joga megszűnése esetén
- 1.5 a megállapodás felmondásával.

Az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén a Fővárosi Önkormányzat gondoskodik a lakók más intézménybe történő elhelyezéséről.

IV. 2. Ellátott, Törvényes képviselője és Ellátó megállapodnak abban, hogy e megállapodást írásban felmondhatja:

1.1. az ellátott, illetve törvényes képviselője egyoldalú nyilatkozattal indokolás nélkül

1.2. az intézményvezető, ha

1.1.1 az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

1.1.2 az ellátott intézményi elhelyezése nem indokolt,

1.1.3 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

a házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha:

1.1.3.1 az ellátott az intézmény más lakója, dolgozója, vagy az intézmény sérelmére büntető törvénykönyvbe ütköző cselekményt követ el,

1.1.3.2 többszöri szóbeli, írásbeli felszólítás ellenére túlzott mértékű alkoholt fogyaszt és ennek hatására normasértő magatartást tanúsít

1.1.3.3 az intézmény dolgozóit jogszerű eljárásukban, tevékenységük elvégzésében erőszakkal, fenyegetéssel akadályozza

1.1.3.4 többszöri szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetés ellenére is házirendbe ütköző, szabályellenes magatartást tanúsít.

1.1.3.5 az ellátott az Érdekképviselői Fórum megítélése alapján magatartásával az intézmény többi lakójának nyugalma megzavarja,

1.1.3.6 az ellátott előzetes tájékoztatás és a távollét időtartamának a közlése nélkül legalább 30 napra elhagyja az intézmény területét

1.1.4 az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.).

1.1.5 az ellátott jogosultsága megszűnik

IV.3. A felmondási idő - ha a megállapodás másként nem rendelkezik - három hónap. A jogviszony az ellátott, illetve törvényes képviselőjének felmondása esetén a megegyezés szerinti időpontban szűnik meg. A felmondási idő elteltéig a megállapodás érvényben van. A felmondási idő alatt Ellátó és Ellátott együttműködnek a megállapodásból eredő jogok és kötelezettségek teljesítése érdekében.

IV.4. Ellátó az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen benyújtható panaszról írásban értesíti az Ellátottat és Törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az Ellátott vagy Törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a főjegyző határozattal dönt.

Bíróságtól kérhető a felmondás, illetve a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt valamelyik arra jogosult vitatja.

V. Vegyes rendelkezések

V.1 Ellátó a felvételtkor tájékoztatja Ellátottat és Törvényes képviselőjét a Szt. 96. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, ezen kívül szükség szerint tájékoztatást ad a Szt.106. §-ában foglaltakról, amelyet az Ellátott és Törvényes képviselője aláírásával igazol.

V.2. Ellátott és Törvényes képviselője vállalja, hogy haladéktalanul tájékoztatja Ellátót a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, valamint a jogosult, közeli hozzátartozóinak természetes személyazonosító adataiban beállott változásokról, illetve minden olyan dologról, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, megszüntetését befolyásolhatja, vagy más okból fontosnak tart.

V.3. Ellátott, hozzátartozója, Törvényes képviselője, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet joga, hogy a Házirendben meghatározott esetekben és módon panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál, továbbá az ellátottjogi képviselőnél. Az aktuális ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóideje a részlegek faliújságjain kerül kihelyezésre. Az Érdekképviseleti Fórum intézkedéseket kezdeményezhet a Fenntartónál.

V.4. E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv és a Házirend rendelkezései az irányadók.

V.5 Ellátott és Törvényes képviselője kijelenti, hogy részére Ellátó a Házirend és a megállapodás egy példányát átadta, Ellátott és Törvényes képviselője az aláírást megelőzően a Házirendben és a megállapodásban foglaltakat elolvasta, megértette és elfogadja.

Szombathely,

.....
Ellátó

.....
Ellátott

Ellőttünk, mint tanúk előtt:

.....
Aláírás

.....
Aláírás

.....
Név

.....
Név

.....
Lakcím

.....
Lakcím

Székhely:

9700 Szombathely, Bogáti út 72. | tel: +36 94 508 036 | fax: +36 94 328 137 | e-mail: bogat@t-online.hu

Telephely:

8153 Polgárdi, Somlyói u. 2. | tel: +36 22 576 200 | fax: +36 22 367 928 | e-mail: polgido@gmail.com

