



**Balatonkenese Város
Polgármestere**

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. június 28. napján tartandó rendkívüli nyílt képviselő-testületi ülésére**

Ügyiratszám: ág/755-29/2023.

Tárgy: Tájékoztatás a védőnői feladatellátási tevékenység átadásával kapcsolatban

Előterjesztő: Jurcsó János polgármester

Törvényességi szempontból megvizsgálta: dr. Nagy Erzsébet Andrea jegyző

Előkészítette: Meilinger Hajnalka mb. igazgatási csoportvezető

Mellékletek: Országos Kórházi Főigazgatóság tájékoztató levele

Megállapodás tervezet – ingatlan és ingó eszközök ingyenes használatba adása tárgyában

Feladat ellátási szerződés tervezet iskola-egészségügyi védőnői ellátás nyújtására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) 23. § (2) bekezdésének értelmében az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott védőnő és a védőnői ellátás körében foglalkoztatott személy tekintetében a munkáltatói jogokat 2023. július 1-től az az irányító vármegyei intézmény gyakorolja, amely területileg illetékes az érintett védőnői körzet tekintetében.

A Balatonkenese Város Önkormányzata által működtetett védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladatokat a területileg illetékes Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház (a továbbiakban: Kórház) (8200 Veszprém, Kórház u. 1.) veszi át.

Az átadásra vonatkozó adatszolgáltatások, egyeztetések és feladatok ütemezve haladnak.

Hivatkozott Eatv. 23. § (4) bekezdése alapján, a települési önkormányzat az általa 2023. június 30. napjáig biztosított védőnői ellátás finanszírozására jogosult. Az (5) bekezdés kimondja, hogy a települési önkormányzat 2023. július 1. napjával biztosítja az állam számára a 2023. június 30. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát.

Az Országos Kórházi Főigazgatóság tájékoztató levele alapján a megállapodások megkötése érdekében a vármegyei irányító intézmény feladata a megállapodások előkészítése és megkötése. Az ingatlan és ingó eszközök ingyenes használatba adása tárgyában elkészült megállapodás tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.

A vegyes feladatokat – területi és iskola-egészségügyi feladatokat egyaránt – ellátó területi védőnők esetében a munkáltatói jogutódlás a szolgálati jogviszony egészére kiterjed.

Annak érdekében, hogy a védőnő az iskolai-egészségügyi feladatokat továbbra is változatlanul elláthassa, feladat ellátási szerződés megkötése szükséges. Az iskola-egészségügyi védőnői ellátás nyújtására készített feladat ellátási szerződés tervezete szintén az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés tartalmát megismerni és annak tudomásulvételéről határozatot hozni szíveskedjék.

Balatonkenese, 2023. június 22.

Tisztelettel:



Jurcsó János
polgármester



dr. Nagy Erzsébet Andrea
jegyző

hivatal@balatonkenese.hu

2023. MÁJ 11.

Feladó: Jurcsó János polgármester <polgarmester@balatonkenese.hu>
Küldve: csütörtök 2023. május 11 14:47
Címzett: 'Titkárság Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal'
Tárgy: FW: Védőnői ellátás átvétele - Adatszolgáltatás kérése és meghívó - II.
Melléletek: OKFÓ_16712-1_2023_Tájékoztató a védőnői ellátás átalakításáról.pdf; Tárgyi eszköz és ingatlan leltár táblázata - Farkas Csaba.xlsx; Védőnők munkáltatói jogutódlása - adatszolgáltatási mintatáblázat.xlsx; Védőnők személyes adatainak kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztató.pdf; K_2590-3_2023.pdf

From: Gazdasági Igazgató [mailto:gazdig@vmkorhaz.hu]

Sent: Thursday, May 11, 2023 10:56 AM

To: igazgato@furedrendelo.hu; hivatal@alsoors.hu; pecselypm@canet.hu; ugyvezeto@egeszsseghaz.balatonalmadi.hu; polgarmester@balatonfuzfo.hu; titkarsag@csopak.hu; polgarmester@tihany.hu; hivatal@zankaph.hu; polgarmester@balatonkenese.hu; polghivcsajag@invitel.hu; polgarmester@liter.hu; hivatal@papkeszi.hu; bfpkpolghiv@vnet.hu

Cc: Orvosigazgató <orvosig@vmkorhaz.hu>; apig@vmkorhaz.hu; Szakács Anasztázia <szakacs.anasztazia@vmkorhaz.hu>; Dr. Czene-Szabó Melinda <czene.szabo.melinda@vmkorhaz.hu>; pallo.krisztina@vmkorhaz.hu; dr. Kósa Lehel <kosa.lehel@jaczkovics.hu>; Páli Sándor <s.paliwork@gmail.com>; attila.toth@vmkorhaz.hu; Donáth László <donath.laszlo@vmkorhaz.hu>; Bálintné dr. Varga Katalin <balintne.varga.katalin@vmkorhaz.hu>; Farkas Csaba <farkas.csaba@vmkorhaz.hu>; bakonyi.zsuzsanna@vmkorhaz.hu; csaszar.laszlo@vmkorhaz.hu; Tinnyei Mária <tinnyei.maria@vmkorhaz.hu>; halasz.orsolya@partner.okfo.hu

Subject: Védőnői ellátás átvétele - Adatszolgáltatás kérése és meghívó - II.

BALATONKENESEI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyiratszám:	23/1755-2/2023 Mell:
Érkezett:	
Előrel. száma:	Ügyintéző: HJD

Tisztelt Polgármester Úrhölgy !

Tisztelt Polgármester Úr !

Csatoltan megküldöm a K/2590-3/2023. iktatószámú leveletem és a kapcsolódó melléleteket.

Együttműködését köszönöm.

Tisztelettel:

Farkas Mária Anna
Gazdasági Igazgató

Telefonszám: +36 88 556 211
E-mail: gazdig@vmkorhaz.hu



8200 Veszprém, Kórház u. 1.
www.csfk.hu

NÉPEGÉSZSÉGÜGYÉRT ÉS PREVENCIÓÉRT FELELŐS FŐIGAZGATÓ-HELYETTES

Valamennyi Irányító Feladatot Ellátó Klinikai Központ
Valamennyi Irányító Vármegyei Kórház
Valamennyi Centrumkórház
vezetője részére

Iktatószám: OKFŐ/16712-1/2023
Ügyintéző: Csosz Katalin
Telefonszám: +36302155377
E-mail: csosz.katalin@okfo.gov.hu
Melléklet: -

Tárgy: Tájékoztató a védőnői ellátás átalakításáról

Tisztelt Elnök Úr!
Tisztelt Főigazgató Asszony!
Tisztelt Főigazgató Úr!

2023-ban az egészségügyi alapellátás és a szerves részét képező védőnői szolgálat jelentős átalakításon megy keresztül. A helyi önkormányzatok kötelező feladatként 2023. június 30-ig biztosítják a védőnői ellátást, ezt követően a feladat az **irányító vármegyei intézményekhez** kerül át. A feladatátadás szabályait az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvénnyel módosított, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) tartalmazza.

Az Eatv. vonatkozó rendelkezései közül a következőkre hívom fel különösen figyelmüket: A települési önkormányzat által a védőnői ellátás biztosítása érdekében 2023. július 1-jét megelőzően kötött szerződés 2023. június 30-i zárónappal hatályát veszti. Az Eatv. 23. § (2) bekezdése alapján az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott védőnő és a védőnői ellátás körében foglalkoztatott személy tekintetében a **munkáltatói jogokat** 2023. július 1-től azok az **irányító vármegyei intézmények gyakorolják**, amelyek területileg illetékesek az érintett védőnői körzet tekintetében. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott védőnő jogviszonyát a munkáltatói jogutódlás nem érinti, azt folyamatosnak kell tekinteni. A jogutódlásról (átszállás oka, időpontja, munkáltató, az átszállás munkavállalókat érintő jogi, gazdasági és szociális következményei, az átszállás kapcsán a munkavállalókat érintő tervezett intézkedések, jogorvoslati és jogviszony megszüntetési lehetőségek) az átvevő munkáltató – célszerűen az átadó munkáltatóval lefolytatandó egyeztetést követően – tájékoztatást köteles kiküldeni a védőnők részére legkésőbb 2023. június 15. napjáig a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 38. §-ában foglaltaknak megfelelően.

A védőnői szolgáltatás nyújtásához és a vele járó Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőn keresztül történő finanszírozásához elengedhetetlen az irányító vármegyei intézmények Alapító Okiratainak és Működési engedélyeinek módosítása. Ezzel egyidejűleg számos, az ellátással és annak biztosításával kapcsolatos kérdés - többek között az ingó és ingatlan vagyon, munkáltatói



ORSZÁGOS
KÓRHÁZI
FŐIGAZGATÓSÁG

1125 Budapest, Diós árok 3.
Tel.: 1 356 1522, Fax: 1 375 7253
1525 Budapest 114 Pf. 32.

jogok, szerződések, együttműködési megállapodások, iskola-egészségügy, biztosítások megkötése, minimumfeltételek biztosítása, szervezeti és működési szabályzatok módosítása, védőnők intézményi struktúrában történő elhelyezése és számos más szempont – minél előbbi tisztázása szükséges.

Az Eatv. értelmében a védőnői ellátás biztosításáért az irányító vármegyei intézmény felelős azzal, hogy az ellátás jogszabályban előírt tárgyi feltételeit az állam a települési önkormányzattal kötött megállapodás útján is biztosíthatja. A települési önkormányzat 2023. július 1. napjával a törvény alapján köteles biztosítani a 2023. június 30. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát. A megállapodások megkötése érdekében a vármegyei irányító intézmény feladata lesz a megállapodások előkészítése és megkötése. Az ehhez szükséges elérhetőségi és a jelenlegi működési engedélyezési információkat az Országos Kórházi Főigazgatóság az Önök rendelkezésére fogja bocsájtani.

A fentiekben részletezett feladatok ellátása érdekében szükséges az Ön által vezetett intézmény részéről egy az Országos Kórházi Főigazgatósággal kapcsolatot tartó személy kijelölése. Kérem, szíveskedjen az intézményi kapcsolattartó nevét, beosztását, valamint elérhetőségét (telefonszám, e-mail cím) az OKFÓ részéről kijelölt kapcsolattartónak megküldeni:

Dr. Mangel Kristóf (+3630-904-8114; mangel.kristof@okfo.gov.hu)

Az átalakítás lényeges változásokat eredményez a védőnői ellátás vonatkozásában, amely jelentős volumenű munkát, továbbá példaértékű együttműködést igényel az egészségügyi ágazat szereplői, valamint a települési önkormányzatok között.

A minél gördülékenyebb, zökkenőmentes végrehajtás érdekében kérem az Ön segítségét.

Ezúton is köszönöm a segítő együttműködését!

Budapest. 2023. március 2.

Tisztelettel:



Bábiné Szottfried Gabriella
Bábiné Szottfried Gabriella
főigazgató-helyettes

Adatkezelési tájékoztató
a Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház által átvételre kerülő védőnők személyes
adatainak átadás-átvétele tárgyában

1 A tájékoztató célja

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján a Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház által átvételre kerülő védőnők személyes adatainak átadás-átvételével összefüggésben az alábbi tájékoztatót teszi közzé.

2 Az adatátvevő személye

székhelye:	Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház (a továbbiakban: Kórház)
adószáma:	8200 Veszprém, Kórház utca 1.
elérhetősége:	15813671-2-19
képviseli:	info@csfk.hu
	Dr. Tőreki-Vörös Ibolya főigazgató

Az adatvédelmi tisztviselő
címe: 8200 Veszprém, Kórház utca 1.
email: gdpr@vmkorhaz.hu

Az adatvédelmi tisztviselő bármely adatkezeléssel összefüggő kérdés, észrevétel kapcsán segítséget nyújt.

3 Az adatátadó személye

Az adatátvevő működési területén működő azon települési önkormányzat vagy szervezet, amely a védőnő feletti alapvető munkáltatói jogkört gyakorolja.

4 A személyes adatok kezelésének célja, jogalapja és időtartama

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 2023. június 30. napjáig hatályos 5. § (1) bekezdés d) pontja alapján a települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a védőnői ellátásról.

Az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvénnyel 2023. július 1. napjával módosításra kerülő egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 6/B. §-a alapján az állam az egészségügyi alapellátás körében - a települési önkormányzattal együttműködésben - gondoskodik a védőnői ellátásról.

A védőnői ellátás biztosításáért a Kormány által rendeletben kijelölt állami intézményfenntartó szerv - az irányító vármegyei intézmény útján - felelős azzal, hogy

- a) az ellátás jogszabályban előírt tárgyi feltételeit az állam a települési önkormányzattal kötött megállapodás útján is biztosíthatja, és
- b) a Kormány által rendeletben kijelölt állami intézményfenntartó szerv a települési önkormányzat részére tájékoztatásul megküldi a védőnői ellátás megszervezésével összefüggő, a személyi és a tárgyi feltételek biztosítására vonatkozó döntéseket.

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 2023. július 1. napjától hatályos 23. § (1)-(3) bekezdése alapján a települési önkormányzat által a védőnői ellátás biztosítása érdekében 2023. július 1-jét megelőzően kötött szerződés 2023. június 30-i zárónappal hatályát veszti. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott védőnő és a védőnői ellátás körében foglalkoztatott személy tekintetében a munkáltatói jogokat 2023. július 1-től az az irányító vármegyei intézmény gyakorolja, amely területileg illetékes az érintett védőnői körzet tekintetében. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott védőnő jogviszonyát a munkáltatói jogutódlás nem érinti, azt folyamatosnak kell tekinteni. A vármegyei intézmény 2023. július 1. napjával egészségügyi szolgálati jogviszonyt létesít azon védőnői feladatok ellátása érdekében, ahol 2023. július 1. napjától munkáltatói jogutódlás alapján a személyi feltételek nem biztosítottak. A jogviszony létesítésekor az adott körzetben 2023. június 30. napján a védőnői feladatokat nem egészségügyi szolgálati jogviszony keretében ellátó védőnőt előnyben kell részesíteni.

A fentiekre tekintettel a védőnők felett a munkáltatói jogkört 2023. június 30. napjáig a települési önkormányzatok, 2023. július 1. napjától a Kórház mint irányító vármegyei intézmény gyakorolja.

A fenti jogszabályok alapján bekövetkező változásokra tekintettel a védőnőkkel megkötendő munkaszerződések létrehozása érdekében szükséges a védőnők jelen tájékoztatóban meghatározott személyes adatainak települési önkormányzat és irányító vármegyei intézmény közötti átadása.

Adatkezelés célja	A védőnői feladatok átadás-átvételével kapcsolatosan a munkáltató személyében bekövetkező változással kapcsolatos feladatok ellátása.
Érintettek köre	A települési önkormányzattal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló azon védőnők, akik felett a munkáltatói jogokat előre láthatóan az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvény 17. §-a és 22. §-a értelmében 2023. július 1. napjától az irányító vármegyei intézmény gyakorolja.
Adatok forrása	Az érintettek felett munkáltatói jogkört gyakorló települési önkormányzatok.
Kezelt adatok köre	Az érintett - neve, - születési helye és ideje, - anyja neve, - lakcíme, illetve tartózkodási helye, - adóazonosító jele, - TAJ-száma, - munkáltató és foglalkoztató szervezeti egység megnevezése, ellátási területe, - munkaszerződésének jellege, határozott idejű szerződés esetén a szerződés időtartama, - esetleges vezetői beosztásának ténye, megnevezése,

	- heti munkaideje, - öregségi nyugdíj megállapításának ténye, - munkaköri leírása, - FEOR szám, - munkaköre, - besorolása, - alapbér és a dolgozót esetlegesen megillető pótlékok összege, - az esetleges munkáltatói döntésen alapuló keresetkiegészítés ténye, összege, hatálya és oka, - az esetleges egyéb juttatások ténye, mértéke és az azzal összefüggő dokumentumok (pl. illetménykiegészítés) - az esetlegesen járó éves jutalom összege, - az esetlegesen járó cafeteria juttatás havi összege és a kapcsolódó nyilatkozat, - az esetlegesen járó útiköltség térítés, - tanulmányi szerződés fennállásának ténye, továbbá - az átadás-átvétellel összefüggésben elengedhetetlenül átadni szükséges további információk.
Adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvény 17. §-a által meghatározott közérdekű feladata végrehajtásához szükséges. Az egyes adatkezelésekre vonatkozó további részletszabályokat az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.) valamint az Eszjtv. 1. § (9) bekezdése alapján alkalmazandó, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10-11. § és 11/A. §-a tartalmazza.
Adatkezelés időtartama	A védőnői ellátás egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvény 17. §-a és 22. §-a alapján történő átadás-átvételének megvalósulásáig.

5 Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb jogai

Az érintett az adatkezeléssel összefüggésben bármikor:

- tájékoztatást kérhet az adatkezelésre vonatkozóan,
- hozzáférést kérhet a rá vonatkozóan kezelt adatokhoz,
- pontatlan adatok esetén helyesbítést vagy a hiányos adatok kiegészítését kérheti,
- a hozzájárulása alapján kezelt adatok törlését kérheti,
- adatai kezelése ellen tiltakozhat,
- kérheti az adatkezelés korlátozását.

Az érintett tájékoztatás kérése alapján – amennyiben az nem esik törvényben meghatározott érdekből korlátozás alá – megismerheti, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e a Kórháznál, és jogosult arra, hogy a rá vonatkozóan kezelt adatok kapcsán tájékoztatást kapjon (arról, hogy)

- a Kórház azokat milyen célból kezeli,
- mi jogosítja fel a Kórházat az adatok kezelésére (jogalapjáról),
- mikortól és meddig kezeli a Kórház az adatait (időtartamáról),
- milyen adatokat kezel a Kórház, és azok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja,
- a személyes adatok címzettjeiről, illetve a címzettek kategóriáiról,

- harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításról,
- amennyiben azokat nem az érintettől gyűjtötte, akkor az adatok forrásáról,
- az automatizált döntéshozatal jellemzőiről, ha ilyen alkalmaz az adatkezelő,
- az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogairól,
- jogorvoslati lehetőségeiről.

A tájékoztatás iránti és hozzáférésre irányuló kérelmekre a Kórház legkésőbb egy hónapon belül válaszol. Az érintett vonatkozásában a róla kezelt személyes adatokról kért további másolatokért a Kórház az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adat helyesbítésének (módosításának) kérése esetén a módosítani kért adat valóságát az érintettnek alá kell támasztania, és igazolnia kell azt is, hogy valóban az arra jogosult személy kéri az adat módosítását. A Kórház csak így tudja megítélni azt, hogy az új adat valós-e, és ha igen, akkor módosíthatja-e a régít.

Amennyiben nem egyértelmű, hogy a kezelt adat helyes-e vagy pontos-e, akkor a Kórház az adatot nem helyesbíti, csak megjelöli, azaz jelzi, hogy azt az érintett kifogásolta, de nem biztos, hogy helytelen. Az adatkezelő a kérés hitelességének megerősítését követően, indokolatlan késedelem nélkül helyesbíti a pontatlan személyes adatokat, illetve kiegészíti a kérelemmel érintett adatokat. A helyesbítésről vagy megjelölésről a Kórház az érintettet értesíti.

Az adat törlésének, zárolásának kérése esetén az érintett kérheti adatainak törlését, ami azt jelenti, hogy a Kórház köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha:

- a személyes adatokat jogellenesen kezelték,
- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amiért kezelték,
- ha az érintett hozzájárulásán alapult az adatok kezelése és azt visszavonta, és más jogalap az adatok további kezelését nem teszi jogszerűvé,
- a Kórház számára az adatok törlését előíró jogszabály ilyen kötelezettséget állapít meg, és annak még nem tett eleget.

Az érintett kérheti az adatkezelés korlátozását, amelynek az adatkezelő akkor tesz eleget, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy is a rá vonatkozó adatkezelés ellen;
- az az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adat korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekeiből lehet kezelni. A Kórház az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja az érintettet.

Amennyiben az érintett úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés a GDPR vagy az Infotv. rendelkezéseibe ütközik, illetve sérelmesnek véli azt, ahogy a Kórház a személyes adatait kezeli, akkor javasoljuk, hogy először a Kórházat keresse meg panaszával. A panasza minden esetben kivizsgálásra kerül.

Ha a panasza ellenére továbbra is sérelmezi azt, ahogy a Kórház kezeli az adatait, vagy közvetlenül hatósághoz szeretne fordulni, akkor bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu).

Lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcíme) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcíme) szerinti törvényszéknél (<http://birosag.hu/torvenyszekek>) nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

6 Záró rendelkezések

Jelen tájékoztató az aláírással lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Veszprém, 2023. október 25.

Dr. Török-Vörös Ibolya

Dr. Török-Vörös Ibolya
főigazgató



hivatal@balatonkenese.hu

MO

2023 JUN 19.

H.D.
előzmény
K.P.
M.H.

Feladó: Farkas Csaba <farkas.csaba@vmkorhaz.hu>
Küldve: hétfő 2023. június 19 13:41
Címzett: hivatal@balatonkenese.hu
Másolatot kap: Gazdasági Igazgató; leltar@vmkorhaz.hu
Tárgy: Megállapodás ingó-ingatlan használat védőnői feladat korrekció
Mellékletek: Megállapodás ingó-ingatlan használat védőnői feladat Korr. FCs.docx

Tisztelt Polgármester Úr!

Kollégáival történt mai telefonos egyeztetésünk alapján az ingó-ingatlan használat védőnői feladat megállapodást havi előlegfizetésre korrekciótam. Minden egyéb korrekció a fájlban korrektúrával jelölt, áttekinthető.

Ezt a verziót készítem elő Főigazgató Asszonynak aláírásra.

Köszönettel,

—
Farkas Csaba
osztályvezető
Leltározási Osztály
Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház
8200 Veszprém, Kórház utca 1.
Telefon: 0688556222
Mobil: +36301766709
E-mail: leltar@vmkorhaz.hu

BALATONKENESEI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyiratszám: 2023/1755-2	Mell:
Érkezett:	
Eldíró száma:	Ügyintéző: H.D.

MEGÁLLAPODÁS

– ingatlan és ingó eszközök ingyenes használatba adása tárgyában –

amely létrejött egyrészről

Balatonkenese Város Önkormányzata

székhely: 8174 Balatonkenese Béri Balogh Ádám tér 1.

adószám: 15733995-2-19

ÁHTI azonosító: 743572

képviselő: Jurcsó János polgármester

mint átadó (a továbbiakban: Átadó)

és

Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház

székhely: 8200 Veszprém Kórház utca 1

adószám: 15813671-2-19

ÁHTI azonosító: 340817

képviselő: Dr. Töreki-Vörös Ibolya főigazgató

mint átvevő (a továbbiakban: Átvevő)

(Átadó és Átvevő együttesen: Felek) között az alulírott helyen és időben.

PREAMBULUM

Felek rögzítik, hogy az egyes egészségügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2022. évi LXXIII. törvénnyel módosított, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) vonatkozó rendelkezései alapján Átadó által végzett védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladat ellátására 2023. július 1. napjától Átvevő, mint az érintett védőnői körzet tekintetében illetékes irányító vármegyei intézmény köteles.

Az Eatv. 2023. július 1. napjától hatályos 6/B. §-a alapján Átvevő Átadóval együttműködésben gondoskodik a védőnői ellátásról. Az Eatv. 23. § (4)-(5) bekezdései alapján Átadó a 2022. december 31-én a védőnői ellátásra szolgáló ingatlan és ingó vagyont e feladattól nem vonhatja el, és Átadó 2023. július 1. napjával köteles biztosítani Átvevő részére a 2023. június 30. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát.

A fentiek alapján Átadó és Átvevő szerződést kívánnak kötni az alábbiak szerint.

1. A szerződés tárgya

1.1 Átadó a védőnői ellátásra szolgáló, jelen szerződés 1. számú mellékletében megjelölt ingatlanokat, illetőleg ingatlanrészeket (a továbbiakban: Ingatlanok), valamint a jelen szerződés 2. számú mellékletében megjelölt ingó eszközöket (a továbbiakban: Eszközök) Átvevő részére használatba adja (a továbbiakban (a továbbiakban Ingatlan(ok) és Eszközök együttesen: Vagyontárgyak).

1.2 Átvevő a Vagyontárgyakat használatba veszi. A Vagyontárgyak használatára Átvevő

díjfizetési kötelezettség nélkül, ingyenesen jogosult.

- 1.3 Átadó tájékoztatja Átvevőt, hogy a Vagyontárgyak jelen szerződés szerinti használatba átadásával kapcsolatban Átadó Képviselő-testülete határozatával tudomásul veszi.

2. A Vagyontárgyak birtokának átruházásra és használata

- 2.1 Felek rögzítik, hogy Átadó a Vagyontárgyak birtokát a jelen szerződés hatályba lépését követően, Felek által előre egyeztetett időpontban ruházza át Átvevő részére.
- 2.2 Felek a Vagyontárgyak birtokátruházásáról birtokátruházási jegyzőkönyvet vesznek fel, amely tartalmazza különösen: a birtokátruházás tényét, helyét-időpontját, az Ingatlanok állagára vonatkozó leírással.
- 2.3 Átvevő a birtokátruházási jegyzőkönyv aláírásával az abban rögzített állapot szerinti birtokátruházás tényét elismeri.
- 2.4 Átvevő a Vagyontárgyak használatával összefüggő jogait és kötelezettségeit a védőnői ellátás biztosítására irányuló közfeladatának ellátása céljából köteles gyakorolni. Átvevő köteles a Vagyontárgyakat rendeltetésszerűen használni.
- 2.5 Átadó a jelen szerződés hatályának fennállta alatt köteles biztosítani Átvevő részére, hogy Átvevő a Vagyontárgyakat birtokolni és használni tudja.
- 2.6 Felek rögzítik, hogy Átvevő az Ingatlant a gyerekorvossal és a fogorvossal történő közös használatára jogosult.
- 2.7 Átadó, az Átadó által kijelölt harmadik fél, valamint az ezek képviseletében eljáró személyek jogosultak ésszerű időben és – rendkívüli esemény kivételével – előzetes értesítést követően belépni az Ingatlanok területére annak érdekében, hogy ellenőrizzék, hogy a Vagyontárgyakat Átvevő a jelen szerződés rendelkezéseivel összhangban használja.

3. A Vagyontárgyak fenntartása és üzemeltetése

- 3.1 Átadó köteles gondoskodni

- a) a Vagyontárgyakhoz kapcsolódó terhek viseléséről;
- b) az Eszközök fenntartásáról, karbantartásáról, javításáról, helyreállításáról;
- c) az Ingatlanok, továbbá az Ingatlanok valamint az Ingatlanokat magába foglaló épület berendezéseinek felújításáról, korszerűsítéséről, átalakításáról, bővítéséről;
- d) az Ingatlanok fenntartásáról, karbantartásáról, javításáról, helyreállításáról, továbbá az Ingatlanok üzemeltetésével összefüggő alábbi szolgáltatások biztosításáról
 - da) az Ingatlanok valamint az Ingatlanokat magába foglaló épület közös használatú részeinek rendeltetésszerű használatát biztosító berendezések, felszerelések folyamatos karbantartása, ellenőrzése;
 - db) közüzemi szolgáltatások (elektromos energia, gáz, víz, csatorna, hűtés, fűtés, hulladék-elszállítás);

- dc) takarítás;
 - dd) őrzés-védelem;
 - de) az Ingatlanokat magába foglaló épület kertjében található növényzet gondozása;
 - df) az Ingatlanokban elérhető internet szolgáltatás;
 - dg) az Ingatlanokban elérhető vezetékes telefon szolgáltatás;
 - e) a Vagyontárgyak rendeltetésszerű használatához kapcsolódó egyes – jelen szerződés 3. számú mellékletében részletezett – fogyóeszközök beszerzéséről és rendelkezésre bocsátásáról;
 - f) a Vagyontárgyak biztosításáról.
- 3.2 Amennyiben a 3.1 pont szerinti feladatok elvégzése során az Ingatlanok Átvevő általi rendeltetésszerű birtoklása illetőleg használata nem biztosított, a munkálatok időtartamára Átadó csereingatlant köteles felajánlani Átvevő részére.
- 3.3 Átvevő a Vagyontárgyak fenntartásával, üzemeltetésével összefüggésben felmerült egyes költségek Átadó részére történő megtérítésére az alábbiak szerint köteles:
- a) Átvevő az 3.1 b), d), e) és f) pont szerinti feladatok ellátásával összefüggésben Átadónál felmerült költségek jelen szerződés 3. számú mellékletében meghatározott arányosítás figyelembevételével köteles megtéríteni.
 - b) Átvevő az 3.1 a) és c) pont szerinti feladatok ellátásával összefüggésben Átadónál felmerült költségek megtérítésére nem köteles.
- 3.4 Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés hatálya alatt Átadó az Átvevőnek a Vagyontárgyak fenntartásával, üzemeltetésével összefüggésben fennálló megtérítési kötelezettsége körébe eső szerződést kizárólag Átvevő előzetes írásbeli hozzájárulásával jogosult kötni, kivéve
- a) bruttó 500.000,- Ft szerződési értéket el nem érő szerződéskötés;
 - b) az egyenként az a) pont szerinti szerződési értéket el nem érő, azonos szerződő partnerrel illetőleg a szerződő partnernek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (2) bekezdés 7. pontja szerinti kapcsolt vállalkozásával a tárgyi üzleti évben felmerülő, bruttó 5.000.000,- Ft összeszámlított szerződési értéket el nem érő szerződéskötések;
 - c) közüzemi szolgáltatásokra irányuló szerződéskötés;
 - d) Rendkívüli Esemény elhárítására irányuló szerződéskötés.
- 3.5 A Vagyontárgyak fenntartásával, üzemeltetésével összefüggésben felmerült, Átadó által az 3.4 pontban foglalt kötelezettség megszegésével megkötött szerződésből eredő költségek megtérítésére Átvevő nem köteles, továbbá Átadó az Átvevő által esetlegesen megfizetett költségterítés visszafizetésére köteles.

3.6 A Vagyontárgyak fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos költségek megtérítése kapcsán Felek az alábbiak szerint számolnak el egymással

3.6.1 Rendszeresen felmerülő (tervezhető) feladatok, időszaki elszámolás

A rendszeresen felmerülő feladatokkal összefüggésben ténylegesen felmerült költségek vonatkozásában Felek negyedéves gyakorisággal számolnak el tételesen egymással.

Átadó által nyújtott tájékoztatás, és a jelen szerződés hatálybalépése napján ismert információk alapján a Vagyontárgyak fenntartásával, üzemeltetésével összefüggésben rendszeresen felmerülő feladatok tervezett - jelen szerződés 3. számú mellékletében részletezett - költségére figyelemmel, Átadót havonta 76 317 Ft. összegű átalánydíj illeti meg.

Átvevő az átalánydíj megfizetésére Átadó által minden hónap 10. napjáig kiállított előlegszámla alapján, az előlegszámla kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles.

A tárgyi negyedévben elvégzett rendszeres feladatokkal összefüggésben ténylegesen felmerült költségek tételes elszámolása az alábbiak szerint történik:

- Átadó köteles a tárgyi elszámolási időszakot követő hónap utolsó napjáig megküldeni Átvevő részére a jelen szerződés 3. számú melléklete szerinti mintadokumentum alapján elkészített költség-kimutatást, továbbá az elszámolás tárgyát képező költségek felmerülését igazoló okiratok – így különösen számla, munkalap) – másolatát;
- Átadó által fentiek szerint megküldött okiratok alapján, Átvevő a tárgyi elszámolási időszakot követő második hónap 15 napjáig köteles Átadó teljesítését igazolni;
- Átvevő teljesítésigazolását követően, az elszámolási időszakot követő második hónap utolsó napjáig Átadó köteles a tárgyi elszámolási időszak tételes költségelszámolására vonatkozó végszámlát kiállítani, amely végszámlában Átadó köteles levonással feltüntetni a tárgyi elszámolási időszakra vonatkozóan kiállított előlegszámlákon szereplő összegeket;
- a végszámla szerinti különbözeti összeg megfizetésére Átvevő a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles;
- a végszámla alapján esetlegesen Átvevőt megillető különbözeti összeg visszafizetésére Átadó a végszámla kiállításától számított 15 napon belül köteles.

Felek az átalánydíj összegét jelen szerződés hatálya alatt – az átalánydíj alapját képező költségek esetleges változására figyelemmel – bármikor jogosultak felülvizsgálni és azt közös megegyezéssel módosítani.

3.6.2 Esetileg felmerülő feladatok, egyedi elszámolás

A Vagyontárgyak fenntartásával, üzemeltetésével összefüggésben esetileg felmerülő, a 3.6.1 pont alá nem eső egyedi feladatok költségével a Felek egyedileg számolnak el egymással.

Ezen egyedi feladatok elvégzésével összefüggésben felmerült költségek elszámolása az alábbiak szerint történik:

- Átadó köteles megküldeni Átvevő részére az elszámolás tárgyát képező költségek felmerülését igazoló okiratok – így különösen számla, munkalap – másolatát;
- Átadó által fentiek szerint megküldött okiratok alapján, Átvevő 15 napon belül köteles Átadó teljesítését igazolni;
- Átvevő teljesítésigazolását követően jogosult Átadó számlát kiállítani;
- a számla szerinti összeg megfizetésére Átvevő a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles.

3.6.3 Átvevő részéről a Vagyontárgyak fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos költségek megtérítésével összefüggő teljesítés igazolására Átvevő főigazgatója jogosult.

4. Rendkívüli Események kezelése

- 4.1 A jelen szerződés értelmében Rendkívüli Eseménynek minősülnek a váratlanul fellépő, azonnali beavatkozást igénylő, működést befolyásoló meghibásodás és egyéb rendellenesség, az élet-, és balesetveszélyes, valamint a vagyonbiztonságot fenyegető helyzetek.
- 4.2 Átadó köteles biztosítani, hogy a Vagyontárgyakat érintő esetleges Rendkívüli Események által megkövetelt azonnali intézkedések végrehajtására megfelelő számú és szakképzettségű, kellő tapasztalattal bíró szakember a bejelentést követően a hiba kijavítását vagy az esemény elhárítását lehetőleg azonnal, érdemben megkezdje és a hiba jellege által indokolt legrövidebb határidőben elvégezze.
- 4.3 Átadó a Rendkívüli Eseményről, az azzal összefüggésben megtett intézkedésekről, köteles haladéktalanul tájékoztatni Átvevőt.
- 4.4 Amennyiben Átvevő dolgozói, közreműködői a Vagyontárgyak használatával összefüggésben Rendkívüli Eseményt észlelnek, köteles Átvevő ezen körülmény Átadó részére haladéktalanul bejelenteni.
- 4.5 Átadónak a hibaelhárítás során lehetőség szerint végleges (a hibát véglegesen kiküszöbölő) javítást kell végeznie, amennyiben azonban a hibát csak ideiglenesen tudja elhárítani, arról Átvevőt tájékoztatni, és a végleges javításról a lehető legrövidebb időn belül gondoskodni köteles.

5. Kártérítési és helytállási kötelezettség, biztosítás

- 5.1 Bármelyik fél felelősséggel tartozik és köteles megtéríteni a másik félnek minden olyan kárt, amely azzal kapcsolatban merül fel, hogy az egyik fél megszegte a jelen szerződésből fakadó bármely kötelezettségét vagy a jelen szerződésben adott szavatossági és egyéb nyilatkozatai valótlanak bizonyultak.
- 5.2 Átvevő felelősséggel tartozik és köteles megtéríteni az Átadónak a Vagyontárgyak használatával összefüggésben felmerült azon kárt, amely a Vagyontárgyak nem rendeltetésszerű használatából ered. Átvevő felel minden olyan kárért, amelyet a Vagyontárgyak rendeltetésellenes használatával Átadónak, illetve harmadik személynek okoz, ideértve a hatósági és jogszabályi előírások be nem tartásával okozott károkat is.

5.3 Átadó köteles a Vagyontárgyak vonatkozásában a jelen szerződés hatályának fennállta alatt megkötni, vagy a már meglévő teljeskörű vagyónbiztosítását folyamatosan fenntartani.

5.4 Átvevő vállalja, hogy jelen szerződés hatályának fennállta alatt folyamatosan érvényes az általa végzett védőnői tevékenységre kiterjedő szakmai felelősségbiztosítást tart fenn.

6. A szerződés hatálybalépése és időtartama, a szerződés megszűnése

6.1 Felek rögzítik, hogy jelen szerződés 2023. július 1. napján lép hatályba és határozatlan időtartamra szól.

6.2 Jelen szerződést a Felek közös megegyezés alapján, írásbeli megállapodással módosíthatják vagy szüntethetik meg.

6.3 A jelen ingyenes használati szerződés alapjául szolgáló jogszabályi kötelezettség megszűnését követően, bármelyik Fél jogosult jelen szerződést 60 napos felmondási idővel, indokolás nélkül felmondani.

6.4 Átvevő jelen szerződés tárgyát képező bármely Eszköz visszaadását bármikor jogosult felajánlani, Átadó pedig köteles az visszaadásra felajánlott Eszköz 5 napon belül történő átvételére. Az Átvevő által visszaadásra felajánlott Eszköz birtokának Átadóra történő visszaruházásával az érintett Eszköz tekintetében jelen szerződés megszűnik, és a vonatkozó birtokátruházási jegyzőkönyv jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

6.5 A jelen szerződés bármely okból történő megszűnése esetén Átvevő köteles a Vagyontárgyak birtokát Átadóra átruházni.

7. Egyéb rendelkezések

7.1 Átadó szavatosságot vállal azért, hogy a Vagyontárgyakra vonatkozóan – a jelen szerződésben esetlegesen megjelölt személyeken túlmenően – harmadik személynek nincs olyan joga, amely Átvevőt használati jogának gyakorlásában korlátozná, vagy akadályozná.

7.2 Felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződés hatálya alatt egymással együttműködnek, egymás feladatainak teljesítését kölcsönösen segítik és minden, a feladatok maradéktalan ellátásához szükséges információt egymás számára biztosítanak. Felek vállalják, hogy jelen szerződés teljesítése során folyamatosan tájékoztatják egymást a szerződés teljesítéséről és az ahhoz kapcsolódó körülményekről, illetve egyeztetnek minden olyan esemény tekintetében, amely a jelen szerződésben foglaltak teljesítésére hatással lehet.

7.3 Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos közleményeiket (értesítés, nyilatkozat) személyesen, ajánlott levélben, e-mailen vagy telefonon juttatják el egymáshoz. A telefonon közölt közleményt e-mailben vagy ajánlott levélben meg kell erősíteni. Az értesítésben foglaltak akkor lépnek érvénybe, amennyiben azt – igazoltan – kézbesítették. Az e-mailben közölt közleményeket az átvétel igazolásának érdekében – továbbítás előtt – a Feleknek olvasási igazolás kérésével kell ellátniuk. Felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződés teljesítési körén kívüli, a jelen Szerződéssel összefüggő lényeges nyilatkozataikat tértivevényes ajánlott levélben közlik egymással,

azzal, hogy a közlés időpontja a tértivevényen igazolt átvétel napja. Amennyiben a levél „nem kereste”, „az átvételt megtagadta” vagy „ismeretlen helyre költözött” postai értesítéssel érkezik vissza, ez esetben a levél a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő 5. (ötödik) munkanapon kézbesítettnek tekintendő.

7.4 A Felek rögzítik, hogy a Felek kapcsolattartói az alábbi személyek:

Név: Jurcsó János polgármester

Telefon: 88/481-087

E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Az Átvevő kapcsolattartója:

Név: Farkas Csaba

Telefon: 0688556222

E-mail: leltar@vmkorhaz.hu

A kapcsolattartó személy adataiban bekövetkező változás esetén a jelen szerződés módosítása nem szükséges, azonban a Felek kötelesek a kapcsolattartó személyek adataiban bekövetkező változásról a másik felet haladéktalanul írásban értesíteni.

7.5 Felek kölcsönös kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen megállapodással és annak teljesítésével összefüggésben tudomásukra jutott valamennyi üzleti és egyéb adatot vagy információt titokként kezelnek. Ezen adatokat és információkat a másik Fél előzetes, kifejezett hozzájárulása hiányában semmilyen formában sem közvetve, sem közvetlenül nem tárják fel harmadik személyek részére. A titoktartási kötelezettség a jelen megállapodás megszűnését követően is korlátlan ideig terheli a feleket. A titoktartási kötelezettség és korlátozás nem vonatkozik a Feleket jogszabály alapján terhelő adatközlési kötelezettség teljesítésére, valamint Felek irányító illetőleg döntéshozó szervei, valamint működésüket vagy gazdálkodásukat ellenőrző szervek képviselői, továbbá a Felek jogi, számviteli vagy más szakmai tanácsadói részére történő szükséges és megengedett mértékű adatközlésre.

7.6 Felek kötelezik magukat arra, hogy védik és megőrzik a jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott személyes adatokat, és minden erőfeszítést megtesznek annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák. A felek a szerződéssel összefüggésben kezelt személyes adatokat kizárólag a cél eléréséhez szükséges mértékben és ideig, a megfelelő jogalap rendelkezésre állása esetén kezelik. A felek képviselői, a szerződés teljesítésében közreműködő személyek és a kapcsolattartók adatait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (2016. április 27.) rendelkezései szerint kezelik és biztosítják az érintettek megfelelő tájékoztatását.

7.7 Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozataikat a jelen szerződésben foglaltak szerint közlik egymással. A kapcsolattartásra kijelölt személyek változásáról a Felek kötelesek egymást haladéktalanul írásban tájékoztatni, ami a jelen szerződés külön módosítását nem igényli.

- 7.8 Jelen szerződés bármely pontjának érvénytelensége nem hat ki jelen szerződés egészére, az nem érinti jelen szerződés egyéb rendelkezéseinek érvényességét, kivéve, ha a Felek az érintett rendelkezések nélkül a jelen szerződést nem kötötték volna meg. Felek jóhiszeműen együttműködnek annak érdekében, hogy az ilyen rendelkezést mindkét Fél számára elfogadható, érvényes rendelkezéssel helyettesítsék.
- 7.9 Amennyiben a szerződés teljesítése során a Felek között vita merülne fel, azt elsődlegesen megkísérlik peren kívül, közös megegyezéssel rendezni.
- 7.10 Felek nyilatkoznak, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősülnek.
- 7.11 Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok az irányadók.
- 7.12 Jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik:
1. Ingatlanok listája
 2. Eszközök listája
 3. Kimutatás rendszeresen felmerülő feladatok tervezhető kiadásairól, a tényleges felhasználásról
- 7.13 Jelen szerződés 4 egymással mindenben megegyező példányban készült, melyből 4 példány Átadót, 2 példány Átvevőt illeti.
- 7.14 Felek jelen szerződést elolvasták, annak szövegét közösen értelmezték, tartalmát megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt helybenhagyólag aláírják.

Balatonkenese, 2023.

Veszprém, 2023.

Balatonkenese Város Önkormányzata
Átadó
Jurcsó János
polgármester

**Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc
Kórház**
Átvevő
Dr. Tőreki-Vörös Ibolya
főigazgató

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Balatonkenese, 2023.

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Veszprém, 2023.

Kovács Péter
pénzügyi csoportvezető

Farkas Mária Anna
gazdasági igazgató

FELADAT ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS MINTA

iskola-egészségügyi védőnői ellátás nyújtására

amely létrejött egyrészről

Balatonkenese Város Önkormányzata

székhely: 8174 Balatonkenese, Béri Balogh Ádám tér 1.

adószám: 15733995-2-19

ÁHTI azonosító: 743572

képviselője: Jurcsó János polgármester

(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről

Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház

székhely: 8200 Veszprém Kórház utca 1

adószám: 15813671-2-19

ÁHTI azonosító: 340817

képviselője: Dr. Tőreki-Vörös Ibolya főigazgató

(a továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató)

(Önkormányzat és Egészségügyi Szolgáltató együttesen: Szerződő Felek) között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

- 1.) Szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy Egészségügyi Szolgáltató, **2023. július 1.** napjától határozatlan időre kötelezettséget vállal iskola-egészségügyi védőnői ellátás biztosítására, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) e), Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§. (1) 4., a 41.§ (6), az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet és a-Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2023. (...) határozata szerinti iskola-egészségügyi szolgáltatás folyamatos, a jogszabályban és az egészségügyi szakmai és etikai szabályokban előírt szakmai színvonalon történő nyújtására. A jelen szerződés tárgyát képező részletes feladatok leírását az 1. számú melléklet tartalmazza.
- 2.) Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 1. § (3) bekezdése alapján az iskola-egészségügyi feladatot ténylegesen, az Egészségügyi Szolgáltatóval kötött egészségügyi szolgálati jogviszonyban ellátó védőnők szakmai irányítását a kollegiális védőnői mentorrendszeren keresztül az Országos Kórházi Főigazgatóság látja el.
- 3.) Az Egészségügyi Szolgáltató köteles az 1.) pontban vállalt feladatok személyi feltételeit biztosítani, továbbá köteles az Önkormányzattal egyeztetni az előrelátható távolléttel járó események (továbbképzés, szabadság, helyettesítés) alatti ellátás formáját. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés tárgyát képező feladatellátás teljesítéséhez szükséges eszközöket az Önkormányzat az Egészségügyi Szolgáltató rendelkezésére bocsátja térítésmentesen.

- 4.) Az Önkormányzat köteles az Egészségügyi Szolgáltató részére megadni minden olyan információt, amely a kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges.
- 5.) Az Egészségügyi szolgáltató köteles a jogszabályokban foglalt nyilvántartásokat vezetni, a jogszabályok szerinti adatszolgáltatások teljesítéséről gondoskodni és azokat kérésre az Önkormányzat részére haladéktalanul átadni.
- 6.) Az Egészségügyi Szolgáltató köteles a szolgáltatás folyamatosságáról gondoskodni az EüM rendeletben és hatósági engedélyben foglaltak szerint.
- 7.) Az Egészségügyi Szolgáltató köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni az Önkormányzatot, ha a feladat ellátása bármilyen okból akadályoztatva van.
- 8.) Szerződő Felek rögzítik, hogy az Egészségügyi Szolgáltató az egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosító jogerős működési engedéllyel és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel kötött finanszírozási szerződéssel rendelkezik. Egészségügyi Szolgáltató a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Balatonfüredi Járási/~~Fővárosi~~-Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztálya által kiadott működési engedély másolatát az Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.
- 9.) Az alapellátásban résztvevőknek – ideértve az egészségügyi, szociális, gyermek és ifjúságvédelmi területet is - együtt kell működnie a lakosság egészségi, szociális és mentális állapotának megőrzése, javítása érdekében. (felnőtt háziorvos, házi gyermekorvos, fogorvos, iskola-egészségügyi feladatot ellátó szakember, védőnő, családsegítő illetékes munkatársa, gyermekjóléti szolgálat illetékes munkatársa, gyermekjóléti szolgálat illetékes munkatársa stb.)
- 10.) Szerződő Felek kölcsönösen kijelentik, hogy amennyiben jelen szerződésben szabályozott bármely kérdés utóbb jogszabályváltozás folytán, annak módosítása nélkül jogszabállyal ellentétessé válna, vagy azzal kapcsolatban kiegészítésre szorul, kölcsönösen írásban kezdeményezik a szerződés módosítását a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30. napon belül, annak megtörténteig a szerződés a hatályos jogszabályi előírások szerinti tartalommal együtt érvényes.
- 11.) Jelen Szerződést a Szerződő Felek határozatlan időre kötik meg azzal, hogy azt bármelyik Fél, a másik Félhez intézett írásbeli nyilatkozatával hat hónapos felmondási idővel szüntetheti meg. Írásbelinek minősül a másik félhez intézett tértivevényes levélpostai küldemény, a hivatali-, cég- vagy ügyfélkapura küldött felszólítás. A jelen feladat-ellátási szerződés a mindkét fél általi aláírást követő napon lép hatályba.
- 12.) Szerződő Felek úgy állapodnak meg, hogy Önkormányzat jelen szerződést azonnali hatállyal, indokolással, kizárólag akkor jogosult felmondani, ha:
 - a) Egészségügyi Szolgáltató a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat.
 - b) a személyes ellátásra kötelezett iskola-védőnő egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti.

- 13.) Szerződő Felek úgy állapodnak meg, hogy Egészségügyi Szolgáltató a jelen szerződést azonnali hatállyal, indokolással, kizárólag akkor jogosult felmondani, ha Önkormányzat a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy folytatólagosan megszegi a jogszabályban foglalt működésre vonatkozó előírásokat.
- 14.) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a hatályos egészségügyi jogszabályok alkalmazandók.
- 15.) Szerződő Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés időtartama alatt együttműködnek az iskola-egészségügyi védőnői ellátás működtetésének biztosítása érdekében.
- 16.) Szerződő Felek jelen szerződésből eredő esetleges vitás kérdésekben egyezsége törekednek, ennek eredménytelensége esetére Szerződő Felek a Veszprémi Járásbíróság, illetve értékhatártól függően a Veszprémi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 17.) Jelen szerződés négy, egymással mindenben megegyező példányban készült, melyből két példány az Egészségügyi Szolgáltatót, valamint kettő az Önkormányzatot illeti.

Szerződő Felek a szerződést elolvasták és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Balatonkenese, 2023. [*]

[*], 2023. [*]

Balatonkenese Város Önkormányzata

Jurcsó János
polgármester

Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc

Kórház
Dr. Tőreki-Vörös Ibolya
főigazgató

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Balatonkenese, 2023. [*]

Pénzügyileg ellenjegyzem:

[*], 2023. [*]

Kovács Péter
pénzügyi csoportvezető

Farkas Mária Anna
gazdasági igazgató

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Részletes feladatleírás *(munkaköri leírás)*



1. sz. melléklet

Iktatószám:

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkakört betöltő neve:

Munkakör megnevezése:

területi védőnő, iskola egészségügyi ellátás

Munkahelye:

Veszprém Vármegyei Csolnoky Ferenc Kórház

Alkalmazásának feltétele:

főiskolai végzettség

Besorolása:

az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény fizetési osztályának és fokozatának megfelelően

Egyéb járandósága:

Egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény szerint

Munkaidő, munkarend:

kötetlen munkarend, heti 40 óra

Munkáltatói jogkör gyakorlója:

1. vármegyei irányító intézményvezető főigazgató
2. az egyéb munkáltatói jogokat a vármegyei védőnői szolgálat osztályvezetője gyakorolja az Eütv. 3/A. § f) pontja alapján

Közvetlen szakmai felettese:

vármegyei védőnői szolgálat osztályvezető védőnő

Közvetlen beosztottjai:

-

Helyettesítés:

A Munkavállalót helyettesíti: védőnő saját körzetére mindenkor vonatkozó érvényes működési engedélyben feltüntetett 1. sz., illetve 2. sz. helyettes védőnő.

A Munkavállaló köteles helyettesíteni: azon körzet védőnőjét, amelynek a mindenkor vonatkozó

érvényes működési engedélyében 1. sz. vagy 2. sz. helyettesítő védőnőként feltüntetésre került.

Munkaköri feladatai:

Területi védőnő

- 1) a növédelem, ezen belül
 - a) a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
 - b) az anyaságra való felkészülés segítése,
 - e) a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel,
- 2) a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- 3) a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- 4) az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása, ennek során
 - a) a törvényes képviselővel előzetesen egyeztetett gondozási terv alapján a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
 - b) az újszülöttek, a koraszülöttek, a kissúlyllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt saját kompetencia keretében fokozottan gondozott vagy már jelzést igénylő veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
 - e) a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás ösztönzése különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira; fokozott figyelemmel minden korcsoportban az életkornak, egészségi állapotnak és fejlettségi szintnek megfelelő táplálásra és táplálási nehézségekre,
 - d) a külön jogszabály szerinti, 0-4 napos életkorban elvégzendő szűrővizsgálatok meglétének ellenőrzése, a törvényes képviselő tájékoztatása az életkorhoz kötött - külön jogszabályban meghatározott - kötelező vizsgálatokról és az észlelt eltérésről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos (a továbbiakban együtt: háziorvos) írásban történő értesítése,
 - e) a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a háziorvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
 - f) a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,

g) az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a háziorvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,

h) a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;

5) az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;

6) az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;

7) családgondozás keretében,

a) a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához, soron kívüli családlátogatás végzése a nevelési-oktatási intézményt ellátó védőnő írásbeli jelzése alapján,

e) a család- és gyermekjóléti szolgálat, a fővárosi és megyei kormányhivatal népegészségügyi feladatkörében eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatala és a házi orvos, házi gyermekorvos írásos értesítése, ha a várandós anya, a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kiskorú gondozója és törvényes képviselője a védőnővel nem működik együtt a feladatai ellátása során, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,

d) figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,

e) tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről,

j) tájékoztatás a gyermek jogairól, az egészségügyi ellátáshoz való jogairól és a törvényes képviselő ez irányú feladatairól, kötelezettségeiről,

g) a gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységéről évente írásos tájékoztató készítése az illetékes gyermekjóléti szolgáltató számára, és másolatának megküldése a szakfelügyeletet ellátó vezető védőnő részére,

h) részvétel a gyermekjóléti szolgálat éves tanácskozásán, eseti megbeszélésein,

i) szükség esetén, felkérésre - illetékességi körén kívüli körzetben - eseti gyámság ellátása;

8) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

Az iskola-egészségügyi tevékenység keretében a védőnő által önállóan ellátandó feladatok

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
 - a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
 - b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
 - c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
 - d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
 - e) vérnyomásmérés,
 - f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.
3. A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.
4. Elsősegélynyújtás.
5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
8. Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
 - a) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - b) családtervezés, fogamzásgátlás,
 - c) szülői szerep, csecsemőgondozás,

d) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,

e) szenvedélybetegségek megelőzése.

9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.

10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).

11. Pályaválasztás segítése.

12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése

Munkavállaló kötelezettségei, felelőssége:

a.) Munkavállaló köteles:

- munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni, és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg az alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,
- munkatársaival együttműködni és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását, vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
- a munkaviszony fennállása alatt olyan magatartást tanúsítani, amellyel a munkáltató jogos gazdasági érdekeit nem veszélyezteti,
- a munkavégzése során és munkaidején kívül egyaránt olyan magatartást tanúsítani, amely nem alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére,
- véleménynyilvánításhoz való jogát oly módon gyakorolni, hogy azzal a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit ne sértse vagy veszélyeztesse,
- munkáját elsősorban személyesen, szükség esetén telekommunikációs eszközökkel ellátni,
- a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban és a kinevezésében megállapított, a munkaköréhez és feladatköréhez kapcsolódó feladatokat ellátni,
- a kapott utasítások és határidők figyelembe vételével ellátni az egyéb, a hivatal tevékenységi körében felmerülő állandó és időszakos feladatokat,
- jelzéssel élni felettesének, ha saját munkaterületén ellentmondásokat, a munkavégzést hátráltató folyamatokat észlel.

- A védőnő köteles munkájáról kimutatást, a gondozottakról dokumentációt vezetni a hatályos jogszabályok és a helyi protokollok, irányelvek szerint.
- A védőnő köteles a gondozottakról tudomására jutott adatokat, információkat hivatali titokként kezelni.
- A védőnő köteles a gondozottak adatait a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően kezelni.
- A védőnő köteles a munkáltató által előírt kötelező, valamint további szakmai képzéseken részt venni.
- A védőnő munkavégzése során köteles és felelős a munkavédelmi, baleset és tűzrendészeti előírásokat betartani.

b.) Munkavállaló felelős:

- A védőnői munkakörrel összefüggő jogszabályokban, intézményi szabályzatokban, szakmai szabályokban, irányelvekben, protokollokban meghatározott szabályok betartásáért, kötelezettségek, utasítások teljesítéséért.
- A saját hatáskörben végzett tevékenységért személyesen felelős.
- Felelős a tevékenysége során tudomására jutott és nyilvántartott adatoknak a hatályos jogszabályi előírások szerinti kezeléséért.
- Az általa kezelt iratokért, dokumentációkért, jelentések hitelességéért.
- Munkája során használt helyiségek eszközök állapotának megőrzéséért, a tisztaságért, az átvett leltárjegyzéken feltüntetett eszközök, bútorok teljes körű megőrzéséért.

Munkakörhöz kapcsolódó jogkör:

- Javaslattevési joga van a vármegyei védőnői szolgálat osztályvezetője felé a működéséhez szükséges személyi, tárgyi, működési és egyéb, az ellátandó tevékenységhez szükséges feltételek biztosítása, illetve az ezekkel kapcsolatosan felmerülő hiányosságok felszámolása érdekében.
- A védőnői szolgálaton belül személyesen kapcsolatot tart közvetlen munkatársaival, feletteseivel, az egészségügyi ellátás egyéb szakterületeivel. Az egészségügyi ellátáson kívüli intézményekkel, szervezetekkel, hatóságokkal, civil és karitatív szervezetekkel.

Az ellátandó körzetet a munkáltató jelöli ki, amely mellékletét képezi a munkaköri leírásnak.

A jelen munkaköri leírás napjától hatályos.

Munkaköri leírás hatálya:

A jelen dokumentum akkor veszti érvényét, ha

- beosztásbeli, munkaköri, vagy feladatkör változás következik be, vagy
- új munkaköri leírás kerül kiadásra,
- a védőnői feladatok ellátására irányuló jogviszony megszűnik, illetve megszüntetésre kerül.

A munkaköri leírás módosítását mind a munkáltató, mind a munkavállaló kezdeményezheti. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a Munkáltató jogosult a jelen munkaköri leírásban foglaltak írásban történő, egyoldalú módosítására az alábbi korlátokkal:

- a munkaköri leírás módosítása nem ütközhet jogszabályba,
- nem változtathatja meg a munkavállaló munkakörének a jellegét,
- nem vonhatja el a munkavállaló munkaköri feladatait olyan mértékben, ami a munkakör kiüresítését eredményezi.

Kelt:

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

.....
Védőnői Szakmai Osztály osztályvezető

Alulírott Munkavállaló kijelentem, hogy a jelen munkaköri leírás tartalmát megismertem, azt megértettem, magamra nézve kötelezőnek ismerem el, és annak egy példányát átvettem.

Kelt:

.....
munkavállaló

Készült 4 példányban:

1. Munkavállaló
2. Kórház
3. Szakmai vezető
4. városi kollegiális védőnő