Herceghalom Község
Önkormányzata

	Leadás		Előterjesztés			
	Dátum	Aláírás	Nyílt	Zárt	Egyszerű	Minősített
Előterjesztő: Polgármester			X		X	
Ügyintéző			Bizottsági tárgyalás időpontja			
Pénzügyi előadó						
Jegyző	06.21.		HKB		PTB	
Polgármester	06.21.					

Meghívott személy: -
Melléklet: Megkeresés,
Szerződés tervezete.

ELŐTERJESZTÉS
Herceghalom Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. június 23. napján megtartásra kerülő rendkívüli
nyilvános ülésére

Tárgy: Döntés védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladat ellátására szolgáló ingatlan és ingó eszközök ingyenes használatba adása tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Észak-budai Szent János Centrumkórház Főigazgatósága megkereséssel fordult önkormányzatunkhoz, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. tv. (a továbbiakban: Eatv.) alapján a védőnői alapellátás 2023. július 01. napjával történő átalakítása tárgyában.

A hivatal adatszolgáltatása alapján készült mellékletek szerint kérte a védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladat ellátására szolgáló ingatlan és ingó eszközök ingyenes használatba adása tárgyában a megállapodás elfogadását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassák meg és fogadják el!

Határozati javaslat:

EGYSZERŰSÍTETT SZAVAZATI TÖBBSÉGET IGÉNYEL!

Herceghalom Község Önkormányzata Képviselő-testületének .....\/2023.(VI....) számú határozata:

1. Herceghalom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. tv. alapján a védőnői alapellátás feladatát 2023. július 01. napjával a kijelölt Észak-budai Szent János Centrumkórház Főigazgatósága részére átadja.

2. Herceghalom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy az Önkormányzat és az Észak-budai Szent János Centrumkórház Főigazgatósága között a védőnői alapellátás 2023. július 01. napjával történő átalakítása tárgyában – a mellékletben foglaltak szerint- a megállapodást aláírja és a szükséges intézkedéseket megtegye.

Felelős: Csizmadia Zsuzsanna polgármester.
Határidő: 2023. július 01.

Herceghalom, 2023. június 21.

Csizmadia Zsuzsanna sk.
polgármester

HERCEGHALOMI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2053 Herceghalom, Gesztenyés út 13.
Tel.: 23/530 560 e-mail: polgarmester@herceghalom.hu

MEGÁLLAPODÁS

– ingatlan és ingó eszközök ingyenes használatba adása tárgyában –

amely létrejött egyrészről

Herceghalom Község Önkormányzata

székhely: 2053 Herceghalom, Gesztenyés út 13.
adószám: 15734745-2-13
ÁHTI azonosító: 744326
képviseletében: Csizmadia Zsuzsanna polgármester
mint átadó (a továbbiakban: Átadó)

és

Észak-budai Szent János Centrumkórház

székhely: 1125 Budapest, Diós árok 1-3.
adószám: 15490359-2-43
ÁHTI azonosító: 750673
képviseletében: Dr. Ralovich Zsolt 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 szól 2022. évi LXXIII. törvénnyel módosított, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. 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 vagyonát 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 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 ../2023. (.....) számú határozatában egyetértését fejezte ki.

2. A Vagyontárgyak birtokának átruházása 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 Ingatlanok önálló / Átadóval / [*] háziorvossal / [*]-val 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 200.000,- 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 összeszámított 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 költségtérítés 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 20.000 Ft/védőnő 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 valótlannak 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 vagyonbiztosítását 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: [*]

Telefon: [*]

E-mail: [*]

Az Átvevő kapcsolattartója:

Együttműködési megállapodás védőnői tevékenység ellátásával összefüggésben

Kérdés esetén információt ad, segítséget nyújt:

- humánpolitikai kérdésekben: Szakál Dóra főosztályvezető
  e-mail: szakal.dora@janoskorhaz.hu; tel: 06 1 458 4500 /4366 mellék
- egyéb kérdésekben: Molnár Beatrix ápolási igazgató;
  email: apig@janoskorhaz.hu; tel: 06 70 450 8127

Megállapodás ingatlan és ingó eszközök ingyenes használatba adása tárgyában

Kérdés esetén információt ad, segítséget nyújt:

- jogi kérdésekben dr. Fényi Viktória ügyvéd, telefon: +36 70 333 7168, e-mail: fenyi.viktoria@fenyi.hu
- ingó és ingatlan átadás, leltár tekintetében: Patakiné Góbor Hajnalka általános gazdasági igazgató-helyettes
  email: gazdig@janoskorhaz.hu, tel: 06 1 458 4500 /4008 mellék
- költségek, arányosítás tárgyában: Patakiné Góbor Hajnalka általános gazdasági igazgató-helyettes
  email: gazdig@janoskorhaz.hu, tel: 06 1 458 4500 /4008 mellék

Humánpolitikai feladatok átadás-átvételével összefüggő dokumentumok:

Kérdés esetén információt ad, segítséget nyújt:

- humánpolitikai kérdésekben: Szakál Dóra főosztályvezető
  e-mail: szakal.dora@janoskorhaz.hu; tel: 06 1 458 4500 /4366 mellék

- egyéb kérdésekben: Molnár Beatrix ápolási igazgató;
  email: apig@janoskorhaz.hu; tel: 06 70 450 8127

Informatikai leltár – adatbekérő

Kérdés esetén információt ad, segítséget nyújt:

- Váradi László főosztályvezető
  email: varadi.laszlo@janoskorhaz.hu;
  tel: 06 70 390 0508

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 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.) 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, amely 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 irányadóak.

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 7 egymással mindenben megegyező példányban készült, melyből 5 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.

Herceghalom, 2023. június .....

Budapest, 2023. .....

[*] Önkormányzat
Átadó
[*]
[*]

Észak-budai Szent János Centrumkórház
Átvevő
Dr. Ralovich Zsolt
főigazgató

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Herceghalom, 2023. június .....

Pénzügyileg ellenjegyzem:
Budapest, 2023.

.....

Bakonyi-Szabó Krisztina
gazdasági igazgató

Önkormányzat megnevezése: Herceghalom Község Önkormányzata
Leltárkörzet megnevezése: Védőnői szolgálat
Leltárkörzet címe: Herceghalom, Gesztenyés út 13.

Sorszám	Eszköz megnevezése	Leltárazonosító	gyári szám	darabszám	bekerülési (nyilvántartás szerinti) érték/db	Eszköz tulajdonosa (önkormányzat vagy egyéb)
1.	Radiátor	E/2023/004-4		1	32207	Herceghalom Község Önkormányzata
2.	Radiátor	E/2023/004-3		1	32204	Herceghalom Község Önkormányzata
3.	Radiátor	E/2023/004-2		1	32204	Herceghalom Község Önkormányzata
4.	Radiátor	E/2023/004-1		1	32204	Herceghalom Község Önkormányzata
5.	Vizsgáló ágy	E/2021/006		1	62205	Herceghalom Község Önkormányzata
6.	Nagy beépített szekrény	2-2021		6		Herceghalom Község Önkormányzata
7.	Kis szekrény			1		Herceghalom Község Önkormányzata
8.	Mosogatószekrény	4-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
9.	Kis fiókos szekrény	5-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
10.	Üveges gyógyszeres szekrény	6-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
11.	Karton tároló szekrény	7-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
12.	Kétszemélyes íróasztal	8-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
13.	Irodai gurulós szék	9-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
14.	Irodai fa szék	10-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
15.	Kétlépcsős fellépő	11-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
16.	Hűtőszekrény (Lehel, Wellington)	12-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
17.	Kerámia kézmosó	13-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
18.	Fali papírtörlő adagoló assist trend	14-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
19.	Fali szappanadagoló			1		Herceghalom Község Önkormányzata
20.	Szemetes és kuka	16-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
21.	Falióra	17-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
22.	Számítógép+monitor (Logic+monitor Acer)	18-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
23.	Fénymásoló (HP LaserJet M1319fMFP)	19-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
24.	Laptop Lenovo L560 Thinkpad, HP250 G6	20-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
25.	Laptop táska	21-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
26.	Egér 2 db Trust 1 db HP H6F01AA	22-2021		3		Herceghalom Község Önkormányzata
27.	Vezetékes MODEM Arris TM822 ds-link	23-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
28.	Telefon Concorde 902			1		Herceghalom Község Önkormányzata
29.	Mobiltelefon Samsung GT-C3530, Nokia 230	24-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
30.	Okostelefon Nokia 2,4	25-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
31.	Állványos mérleg magsságmérővel Metripond	27-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
32.	Digitális mérleg Momert original brand sincs 1967	5870-2		1		Herceghalom Község Önkormányzata
33.	Csecsemő és kisgyermek mérleg Momert, Mebé	29-2021		3		Herceghalom Község Önkormányzata
34.	Csecsemő hosszmérő Seca 2101721009	30-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
35.	Fali hosszú magasságmérő Seca 2161814009	31-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
36.	Mérőszalag	32-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
37.	Vérnyomásmérő Omron MX3 Plus HEM-742-E, M	33-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
38.	Vérnyomásmérő mandzsetta (nagy+kicsi)			3		Herceghalom Község Önkormányzata
39.	Baby doppler	35-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
40.	Gyermek hallásvizsgáló Mediroll SA-6	37-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
41.	Egy oszlopos látásvizsgáló tábla VISUS-S (falra sz	38-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
42.	LANG-II Stereo Test	39-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
43.	Stycar Teszt 5 m			1		Herceghalom Község Önkormányzata
44.	Vércukormérő D CONT V			1		Herceghalom Község Önkormányzata
45.	Otoszkóp fülnéző lámpa Riester pen-scope	43-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
46.	Vezetékes külső-belső hőmérő TFA Dostmann G	44-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
47.	Érintésmentes digitális külső hőmérő homlokmérő-lázmérő Berrcom JXB-178			1		Herceghalom Község Önkormányzata
48.	Digitális lázmérő Domotherm TH1	46-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
49.	Higanymentes analóg lázmérő Exa Thery Z17	47-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
50.	Fémkeretes nagyító Sakota Cia 1907	48-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
51.	Rozsdamentes orvosi olló-elsősegély olló	49-2021		4		Herceghalom Község Önkormányzata
52.	Rozsdamentes orvosi csipesz	50-2021		3		Herceghalom Község Önkormányzata
53.	Reflexkalapács HELBIG 1A Rostfrei	51-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
54.	Fonendoszkóp Kamed	52-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
55.	I.számú üzemi elsősegély felszerelés MSZ13553	55-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
56.	Elsősegélydoboz Celerus, MZS 445-68	56-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
57.	Vasaló Tefal FV9340			1		Herceghalom Község Önkormányzata
58.	Kétszemélyes várótermi pelenkázó asztal	1-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
59.	Fekvő vizsgálóágy	7-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
60.	Fali szekrény/polc	3-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
61.	Fali prospektustartó	5-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
62.	Fali parafatábla			1		Herceghalom Község Önkormányzata
63.	Pelenkázó lap	6-2021		4		Herceghalom Község Önkormányzata
64.	Műanyag várótermi szék	12-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
65.	Gyermek kisasztal	8-2021		2		Herceghalom Község Önkormányzata
66.	Műanyag gyermekszék	9-2021		7		Herceghalom Község Önkormányzata
67.	Műanyag kuka	10-2021		1		Herceghalom Község Önkormányzata
68.	Íróasztal			1		Herceghalom Község Önkormányzata
69.	Irodai gurulós szék			1		Herceghalom Község Önkormányzata
70.	Kis szekrény			1		Herceghalom Község Önkormányzata
71.	Digitális személymérleg Rossmax - WB101			1		Herceghalom Község Önkormányzata
72.	Fali hosszú magasságmérő Seca 2161814009			1		Herceghalom Község Önkormányzata
73.	Vérnyomásmérő Omron M2 (HEM-7121-E)			1		Herceghalom Község Önkormányzata
74.	Vérnyomásmérő mandzsetta (nagy+kicsi) Omron			3		Herceghalom Község Önkormányzata
75.	Gyermek hallásvizsgáló ELEKTRONIKA Technologies Audiotest 1901EAT552691			1		Herceghalom Község Önkormányzata
76.	Egy oszlopos látásvizsgáló tábla VISUS-S (falra szerelt)			1		Herceghalom Község Önkormányzata
77.	Színlátásvizsgáló táblák (könyv) Dieter Broschmann, Karl Velhagen Medicina Ká			1		Herceghalom Község Önkormányzata
78.	Üveges szekrény			1		Herceghalom Község Önkormányzata
79.	Műanyag kuka			1		Herceghalom Község Önkormányzata
80.	Falra szerelt kéztörlő			1		Herceghalom Község Önkormányzata
81.	Falra szerelt kézfertőtlenítő			1		Herceghalom Község Önkormányzata

Készítette:

Önkormányzat megnevezése: Herceghalom Község Önkormányzata

Sorszám	Ingatlan/ingatlan rész megnevezése	Leltárazonosító	helyrajzi szám	cím	bekerülési (nyilvántartás szerinti) részarányos érték	Eszköz tulajdonosa (önkormányzat vagy egyéb)
1.	Orvosi rendelő/Védőnői szolgálat	K/19-N-6	243	Herceghalom	Bekerülési érték teljes: 1.311.845,-Ft, részarányos érték: 296.477	Herceghalom Község Önkormányzata

Tárgy: védőnői ellátás átvételével összefüggő adatszolgáltatás

Ikt.szám: HER/1284-2/2023
Melléklet: Szerződések, nyilvántartások

Észak-budai
Szent János Centrumkórház

Tisztelt Címzett!

Hivatkozással 4127-8/2023. iktatószámú levelükre, a **védőnői szolgáltatás** átvételével kapcsolatos adatszolgáltatásra az alábbi információt adjuk:

Herceghalomban a védőnői szolgálat a háziorvosi, fogorvosi rendelővel egy épületben működik. Az épület alapterülete 157,74 m2, melyből a védőnői szolgálat által használt terület 35,67 m2, az összes alapterület 22,6 %-a. Ebben az épületben található még a posta is, melynek területe 141,26 m2. Az egyedi nyilvántartó kartonon szereplő 299 m2 az épület ezen részét is tartalmazza. Az önkormányzat a posta részére az épület általa használt részét bérbe adja.

Közüzemi díjak tekintetében szerződést az önkormányzat kötött, mivel a védőnői szolgálat külön mérő órával nem rendelkezik, sem víz, sem áram, sem pedig gázfogyasztás tekintetében. A költség felosztás az épületegyüttes négyzetméterre vagy légköbméterre történő felosztása alapján történhet. A szolgáltatókkal kötött szerződéseket mellékeljük.

Az informatikai feladatok ellátására a GOV- Info 2000 Bt.-vel az kötött szerződést az önkormányzat, külön a védőnői szolgálatra nem történt szerződéskötés, az elszámolás költségfelosztás alapján a számítógépek arányában történik, összege a védőnői szolgálatra 2023. évben 9.100 Ft/hó. Kérdésünk az, hogy a szolgáltatóval történt megbeszélés alapján továbbszámlázott szolgáltatásként elszámolhatjuk-e a költségeket?

Szoftver átalánydíjra (Stefánia védőnői nyilvántartó rendszer) a Vitarex Stúdió Kft-nek átalánydíjas szerződés keretében 2 db számítógép után 43.520 FT + 27 % Áfa összeget fizetünk negyedévente.
A Vitarex Stúdió Kft-t értesítettük, hogy 2023. július 1. napjától a védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladat az Észak-budai Szent János Centrumkórházhoz kerül át.

Veszélyes hulladék elszállítása szükség esetén megrendelés alapján történik, Sapextro Kft. végzi a szállítást.

Telefonszolgáltatásra a Biatorbágyi Kábel Tv-vel kötöttünk szerződést, a havi összege 1,120 Ft +27 % Áfa. Szerződést és számlát mellékelünk. A szolgáltaóval történt megbeszélés alapján továbbszámlázott szolgáltatás keretében történhetne az elszámolás.

A tárgyi eszköz nyilvántartó lapot leltározás alapján készítettük, érték nélkül tudjuk küldeni. Az eszközök, bútorok berendezések 0 értékre leíródtak, nyilvántartó lapjuk nem fellelhető.

Herceghalom, 2023.06.13.

Tisztelettel:

Csizmadia Zsuzsanna
polgármester

Észak-budai
Szent János
Centrumkórház

Dr. Ralovich Zsolt
főigazgató
foig@janoskorhaz.hu
+36 1 458 4510

Ikt. sz.: 4127-9/2023.
Tárgy: védőnői ellátás átvételével összefüggő adatszolgáltatás

Tisztelt Polgármester Asszony!
Tisztelt Polgármester Úr!

A 2022. évi LXXIII. törvénnyel módosított, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (a továbbiakban: Eatv.) rendelkezései alapján az Ön által vezetett települési önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) által végzett **védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladat 2023. július 1. napjától** az érintett védőnői körzet tekintetében illetékes irányító vármegyei intézményhez, az **Észak-budai Szent János Centrumkórházhoz** (a továbbiakban: Kórház, Cím: 1125 Budapest, Diós árok 1.) **kerül át.**

A védőnői ellátás biztosítására vonatkozó feladat Eatv. szerinti átadás-átvétele – különös tekintettel a felmerülő munkajogi, valamint a védőnői ellátásra szolgáló tárgyi feltételek biztosításával kapcsolatos vagyonjogi teendőkre – az Önkormányzat és a Kórház közötti szoros együttműködéssel hajtható végre.

A felmerülő teendőkkel kapcsolatos részletesebb tájékoztatás céljából jelen levelemhez mellékelten csatolom az Országos Kórházi Főigazgatóság (OKFŐ) OKFŐ/16712-1/2023. iktatószámú levelét.

A fentieknek megfelelően, a feladat átadás-átvételével összefüggő teendők keretében az alábbiakban kérem szíves együttműködésüket, tájékoztatásukat.

a) A munkáltatói jogutódlás körültekintő előkészítése érdekében, kérem, hogy az Önkormányzat által foglalkoztatott egyes védőnők vonatkozásában a jelen levelemhez mellékelten **csatolt mintatáblázat kitöltése, és a mintatáblázatban foglalt adatközlések alapját képező információk forrásául szolgáló okiratok** (így különösen munkaszerződés, pénzbeli juttatást megállapító munkáltatói intézkedés, tanulmányi szerződés) **másolatának megküldése** útján szíveskedjenek információt szolgáltatni. Az adatszolgáltatás keretében kért személyes adatok Kórház által történő kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztatónkat jelen levelemhez csatoltan küldöm.

b) Figyelemmel arra, hogy 2023. július 1. napjától az Önkormányzat köteles biztosítani a Kórház részére a 2023. június 30. napján a védőnői ellátásra szolgáló ingó és ingatlan vagyonnak az ingyenes használatát, kérem, hogy a feladat-ellátáshoz kapcsolódó **tárgyi eszközök egységes szempontok szerinti, áttekinthető kimutatása** érdekében a jelen levelemhez **csatolt mintatáblázatot** – a mellékelt kitöltési útmutatóban felsorolt szempontok szerint – **szíveskedjen kitölteni és szerkeszthető változatban** megküldeni részünkre. Ezen túlmenően **a kapcsolódó tárgyi eszköz kartonokat, az egyéb leltárköteles ingóságok tekintetében pedig a legutolsó leltárfelvételi jegyzőkönyvet** szíveskedjenek megküldeni részünkre.

c) Kérem szíves tájékoztatásukat **a védőnői tevékenység végzéséhez közvetlenül kapcsolódó, a védőnői feladat szakszerű ellátáshoz nélkülözhetetlen további szerződéses jogviszonyokra** (kiemelten: az alkalmazott védőnői informatikai program, a védőnők telefonhasználatával összefüggő szerződés, a védőnők által használt szélessávú internet szolgáltatással kapcsolatos szerződés, stb.) vonatkozóan.

Ezzel kapcsolatosan kérem, hogy elsődlegesen a vonatkozó **szerződések másolatának** megküldésével, amennyiben ez bármely okból akadályba ütközik, másodlagosan **írásbeli összefoglaló** útján szíveskedjenek tájékoztatást adni. Kérem, hogy ezen tájékoztatásuk különösen az alábbi jogviszonyokra terjedjen ki:

- az alkalmazott védőnői informatikai programmal összefüggő szerződés,
- a védőnők telefonhasználatával összefüggő szerződés,
- a védőnők által használt szélessávú internet szolgáltatással kapcsolatos szerződés
- azon érintett ingó és ingatlan eszközök használatára vonatkozó jogviszonyok, amely eszközök nem állnak az önkormányzat tulajdonában
- az érintett ingó és ingatlan eszközök állagmegóvása (karbantartás, javítás);
- az érintett ingatlanok használatával összefüggésben felmerülő közüzemi szolgáltatások és egyéb kapcsolódó szolgáltatások (pl. telefon, internethasználat);
- hazai és uniós finanszírozású pályázatok;
- a 2023. június 30. napján várhatóan fennálló kötelezettségvállalásokkal terhelt maradványösszegek.

A hatékony együttműködés és a védőnők folyamatos, zavartalan munkavégzése érdekében kérem, hogy a Tisztelt Önkormányzat lehetőség szerint szíveskedjen megkeresni a védőnői informatikai program, szélessávú internet és mobiltelefon szolgáltatást biztositó szerződött partnereket és tájékoztassa őket arról, hogy a védőnői feladatok ellátásával összefüggésben az Észak-budai Szent János Centrumkórház 2023. július 1. napjával szerződő félként kíván a szerződésbe belépni és a jogviszony létesítés céljából, a szerződő partnerek küldjék meg számunkra a szükséges megállapodásokat.

A **munkáltatói jogutódlás körében** – figyelemmel az érintettek egészségügyi jogviszonyának folyamatos jellegére – felhívom szíves figyelmüket, hogy az érintett munkavállalóknak az önkormányzat által munkáltatóként kezelt papír alapú **személyügyi aktáját** (az egészségügyi alkalmassági dokumentumokat is ideértve) a jogutódlás időpontjával **át kell adni a Kórház részére.**

Az átadás-átvétellel összefüggésben felmerülő feladatok végrehajtásának megfelelő előkészítése érdekében kérem, hogy **a fenti információkat 2023. június 15. napjáig az apig@janoskorhaz.hu email címre szíveskedjenek megküldeni.**

Tájékoztatom a Tisztelt Önkormányzatot, hogy a védőnői ellátás zökkenőmentes átvétele céljából, a Kórház keretében kijelölt kapcsolattartó általános jogkörrel, **Molnár Beatrix ápolási igazgató** (telefon: 06 1 458 4504; e-mail: apig@janoskorhaz.hu).

A megyei kollegiális mentor védőnői feladatokat **Fazekas Anita** látja el (06 1 458 4504; e-mail: fazekas.anita@janoskorhaz.hu)

Kérem, hogy

- **a védőnői ellátásra vonatkozó szakmai feladatok, a munkavállalók átadás-átvételének folyamatát, a felmerülő intézkedések tervezett végrehajtását és ütemezését** érintő kérdésekkel **Molnár Beatrix ápolási igazgatót** (apig@janoskorhaz.hu, tel.: 06 1 458 4504);
- **a védőnői ellátás teljesítésével összefüggő gazdálkodási feladatok** (az érintett ingó és ingatlan eszközök használatával összefüggésben) **átadás-átvételének folyamatát, a felmerülő intézkedések tervezett végrehajtását és ütemezését** érintő kérdésekkel **Bakonyi-Szabó Krisztina gazdasági igazgatót** (gazdig@janoskorhaz.hu, tel.: 06 1 458 4512);
- a **munkáltatói jogutódlás** kapcsán kért adatszolgáltatás vonatkozásában felmerülő esetleges kérdésekkel Szakál Dóra humánerőforrás-gazdálkodási főosztályvezetőt (szakal.dora@janoskorhaz.hu, tel: 06 1 458 4583);
- a feladatellátást biztosító **ingó és ingatlan vagyon** vonatkozásában felmerülő esetleges kérdésekkel Patakiné Góbor Hajnalka gazdasági igazgató általános helyettesét leltározási osztályvezetőt (pgh@janoskorhaz.hu, tel: 06 1 458 4512)
- az esetlegesen felmerülő **jogi kérdésekkel** Kórházunk jogász munkatársát Dr. Török Árpád igazgatási, jogi és humánpolitikai főigazgató-helyettest, kamarai jogtanácsost (igazgatas@janoskorhaz.hu, tel: 06 1 458 4510)

szíveskedjenek keresni.

Kérem, hogy az esetleges írásbeli megkeresésekbe minden esetben a foig@janoskorhaz.hu valamint az apig@janoskorhaz.hu címeket is szíveskedjenek másolatban becsatolni.

A felmerült rendkívüli feladat hatékony végrehajtásához szükséges intenzív együttműködésben, valamint a közvetlen szóbeli tájékoztatónk eredményességében bízva.

Támogatásukat megköszönve

Budapest, 2023. május 30.

Tisztelettel:

Észak-budai Szent János Centrumkórház 1. FŐIGAZGATÓ

Dr. Ralovich Zsolt
megyei irányító intézményvezető
főigazgató

Dr. Török Árpád
igazgatási és jogi főigazgató-helyettes

Mellékletek:

- OKFŐ/16712-1/2023. iktatószámú levele
- védőnők munkáltatói jogutódlásához kapcsolódó adatszolgáltatási mintatáblázat
- védőnők személyes adatainak kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztató
- eszközökhöz kapcsolódó adatszolgáltatási mintatáblázat és kitöltési útmutató „településnév_védőnői szolgálat eszköz leltár