

AZ ELLENŐRZÉSI RENDSZER JELENLEGI HELYZETÉNEK LEÍRÁSA

Készítette:

SzocioNet Dél-Dunántúli Regionális Módszertani Humán Szolgáltató Központ

Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet

TÁMOP 5.4.1.



Tartalom

| | |
|--|--------|
| Bevezetés | - 4 - |
| I. A módszertani intézmények ellenőrzési tevékenységének jogszabályi háttere | - 5 - |
| I.1. Az ellenőrzési rendszer szereplői..... | - 5 - |
| I.1.1. Működést engedélyező szervek..... | - 5 - |
| I.1.2. Módszertani intézmények..... | - 6 - |
| I.2. Hatásköri szabályok | - 8 - |
| I.3. Illetékességi szabályok | - 11 - |
| I.4. Egyéb szabályok | - 11 - |
| I.4.1. A módszertani intézmény által végzett ellenőrzés körülményei | - 11 - |
| I.4.2. A módszertani intézmény szakértőként való bevonásának körülményei | - 12 - |
| I.4.3. Finanszírozás | - 14 - |
| II. Az alkalmazott dokumentációs rendszer bemutatása..... | - 15 - |
| II.1. Az ellenőrzési munkafolyamat, az ellenőrzés szakaszai | - 15 - |
| II. 1.1. Ellenőrzés előkészítése | - 15 - |
| II.1.1.1. Ellenőrzés ütemezése, tervezése | - 15 - |
| II.1.1.2. Az ellenőrzést végző személyek kijelölése, kiválasztása | - 16 - |
| II.1.1.3. A szolgáltató értesítése az ellenőrzésről..... | - 16 - |
| II.1.1.4. Kapcsolatfelvétel a működést engedélyező szervvel | - 17 - |
| II.1.1.5. Felkészülés, előzetes információgyűjtés | - 18 - |
| II.1.1.6. Ellenőrzési szempontrendszer kialakítása | - 18 - |
| II.1.1.7. Az ellenőrzés súlyponti területeinek meghatározása | - 18 - |
| II.1.2. Helyszíni ellenőrzés | - 19 - |
| II.1.3. Ellenőrzés produktumának elkészítése | - 20 - |
| II.1.4. Ellenőrzést követő utómunkák | - 21 - |
| II.2. Ellenőrzési szempontsorok, módszertani szakvélemények | - 22 - |
| III. eljárási folyamatok értékelése – a módszertani intézmények és a működést engedélyező szervek együttműködését befolyásoló tényezők | - 32 - |
| III.1. A módszertani intézmények és a működést engedélyező szervek együttműködését befolyásoló külső tényezők | - 32 - |
| III.1.1. Jogszabályi környezet | - 32 - |
| III.1.2. A működést engedélyező szervek száma | - 32 - |
| III.1.3. Az engedélyesek száma | - 32 - |
| III.1.4. Az engedélyesek földrajzi elhelyezkedése..... | - 32 - |
| III.1.5. Költségvetési korlát | - 33 - |
| III.2. A módszertani intézmények és a működést engedélyező szervek együttműködését befolyásoló belső tényezők..... | - 33 - |
| III.2.1. Szervezeti adottságok..... | - 34 - |
| III.2.2. Belső eljárásrend..... | - 35 - |
| III.2.3. Az ellenőrzés közvetett célja..... | - 35 - |
| III.3. Az ellenőrzéssel kapcsolatos operatív feladatok | - 36 - |
| III.3.1. Az ellenőrzés tervezésével kapcsolatos megoldások | - 36 - |
| III.3.2. Az ellenőrzés kivitelezésével kapcsolatos megoldások..... | - 36 - |
| III.3.3. A szakvélemény jelentősége, felhasználása | - 37 - |
| III.4. A Szakértői Ellenőrzési Program alkalmazhatóságáról és korlátairól a módszertani intézmény által végzett ellenőrzések során..... | - 38 - |
| V. Összegzés | - 40 - |
| VI. Függelék | - 41 - |
| VI.1. Táblázatok jegyzéke | - 41 - |
| VI.1.1. Szociális módszertani intézmények | - 41 - |
| VI.1.1.1. Gesztorszervezetek | - 41 - |
| VI.1.1.2. Szociális módszertani konzorciumok | - 42 - |

| | |
|---|---------------|
| <i>VI.1.2. A működési engedélyeztetési eljárás és a módszertani intézmények bevonásának lehetőségei</i> | <i>- 45 -</i> |
| VI.1.2.1. A régi Szmr. szabályrendszere | - 45 - |
| VI.1.2.2. A hatályos Szmr. szabályrendszere | - 45 - |
| <i>VI.1.3. Feladatszerzési megoldások a módszertani intézményeknél</i> | <i>- 46 -</i> |
| <i>VI.1.4. Ellenőrzést végző munkatársak száma a módszertani intézményeknél</i> | <i>- 46 -</i> |
| <i>VI.1.5. Ellenőrzési ütemtervek megküldésének gyakorlata a módszertani intézményeknél</i> | <i>- 46 -</i> |
| <i>VI.1.6. A végzés megküldésének gyakorlata a módszertani intézményeknél</i> | <i>- 47 -</i> |
| <i>VI.1.7. Az ellenőrzésekről való egyeztetés gyakorlata a módszertani intézményeknél</i> | <i>- 47 -</i> |
| <i>VI.2.1. Ellenőrzési eljárásrend</i> | <i>- 48 -</i> |

Bevezetés

Az összefoglaló célja az ellenőrzési rendszer jelenlegi helyzetének leírása, ezen belül a működést engedélyező szervek és a módszertani intézmények ellenőrzési gyakorlatának feldolgozása.

Az összefoglaló kiterjed a jogszabályi környezet leírására, az alkalmazott dokumentációs rendszer bemutatására, valamint az eljárási folyamatok értékelésére.

A szociális szolgáltatás nyújtó szolgáltatókat, szervezeteket különböző jogszabályi felhatalmazás alapján több hatóság, szervezet ellenőrzi, az ellenőrzési célok is különbözőek, azonban mivel jogi normában nincs kibontva konkrétumokig az egyes ellenőrzéstípusok tartalma, sok esetben átfedések és párhuzamosságok tapasztalhatók.

Ezek közül a tanulmány terjedelmi okok és a kompetencia határok miatt kizárólag a működést engedélyező szervek és a módszertani intézmények ellenőrzési gyakorlatának keresztmetszeti képét mutatja be.

A közel 300 működést engedélyező szerv, valamint az általuk végzett ellenőrzések során szakértőnek kirendelt módszertani intézmények ellenőrzési gyakorlata, az ellenőrzések módszerei, a módszertan és működést engedélyező szervek közti együttműködés régióként, megyénként, igen eltérő képet mutat.

Az egyes működést engedélyező szervek valamint a 2008. július 1-jétől működő regionális módszertani intézmények esetenként még saját illetékességi területükön is különböző elvek mentén hajtják végre ellenőrzési feladataikat.

I. A módszertani intézmények ellenőrzési tevékenységének jogszabályi háttere

A módszertani intézmények ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) működési engedélyezési eljárásra és ellenőrzésre vonatkozó végrehajtási rendelete szabályozza.

2009. december 31-ig a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII. 16.) Korm. rendelet (továbbiakban: régi Szmr.), 2010. január 1-jétől a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm.rendelet (továbbiakban: Szmr.) rendelkezései az irányadók.

Az Szmr. rendelkezik a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezésével valamint ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról.

I.1. Az ellenőrzési rendszer szereplői

I.1.1. Működést engedélyező szervek

A Kormány a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. § (1) bekezdés f) kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 35. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt feladatkörében jelöli ki a működést engedélyező szerveket a szociális ágazatban.

Az Szmr. 2. § (1) szerint a Kormány az Szt. alkalmazása során működést engedélyező szervként

- a városi jegyzőt,
 - a Szociális és Gyámhivatalt,
 - a Foglalkoztatási és Szociális Hivatalt (továbbiakban: FSZH)
- jelöli ki.

A **városi jegyző** a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyár.) mellékletében kijelölt települési, fővárosi kerületi önkormányzat jegyzője¹.

A városkörnyéki, városkörzeti vagy új keletű nevén kistérségi ügyintézés 1988-ig része volt a magyar közigazgatásnak. A járási hivatalok megszűnésétől, 1984. január 1-től a városi szakigazgatási szerv vezetője, 1997. november 1-től a városi jegyző hatáskörébe és ezzel felelősségi körébe kerültek olyan szakmailag bonyolult, magasabb vagy speciális szakértelmet, ennek megfelelő személyi és technikai hátteret igénylő ügyek, amelyek törvényes ellátása kisebb hivatalokban nem volt megoldható.

A **Szociális és Gyámhivatalok** 2005. szeptember 1-jétől kerültek kialakításra a Megyei Közigazgatási Hivatalok bázisán a Megyei Gyámhivatalok szervezetének szociális igazgatási feladatokkal való bővítésével. 2007. január 1-jén a közigazgatási hivatalokról szóló

¹ 2006. december 31-ig a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet szabályozta

297/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet létrehozta – alkotmányellenesen² – a regionális közigazgatási hivatalokat, amelynek keretei közt a Szociális és Gyámhivatal szociális szakigazgatási szervként működött. A Szociális és Gyámhivatal jogállását jelenleg a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervéről szóló 318/2008. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés a) pontja, valamint a Gyár. 1. § (4) bekezdés szerint a regionális államigazgatási hivatal szakigazgatási szerve.

Az Állami Foglalkoztatási Szolgálatról szól 291/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdés szerint a szociális és gyámhivatalok szakmai irányításával kapcsolatos hatásköröket - a hatósági hatáskörök kivételével, ha jogszabály másként nem rendelkezik - a miniszter gyakorolja.

A **Foglalkoztatási és Szociális Hivatal** jogállását az Állami Foglalkoztatási Szolgálatról szól 291/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet határozza meg. A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal a szociális és munkaügyi miniszter irányítása alatt álló, foglalkoztatáspolitikai, munkaügyi, külön jogszabályban meghatározott szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, ifjúsági, valamint rehabilitációs, a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásával kapcsolatos, továbbá a társadalmi párbeszéd működtetésével összefüggő feladatokat ellátó központi hivatal, jogi személy, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv.

A 291/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése szerint a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal szociális, gyermekjóléti, valamint gyermekvédelmi feladatkörében ellátja:

- az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékkel,
- az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékkel, valamint
- a hivatásos gondnoki feladatot ellátó személyek nyilvántartásával,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójával és országos nyilvántartásával,
- a szociális szolgáltatók, intézmények ellenőrzésével,
- a települési önkormányzatok szociális igazgatási - különös tekintettel az aktív korúak ellátásában részesültekkel kapcsolatos foglalkoztatás-szervezési és nyilvántartási - feladatai végrehajtásának segítségével

összefüggő, külön jogszabályban meghatározott feladatokat.

E kormányrendelet 5. § (2) bekezdés szerint, ha a jogszabály másként nem rendelkezik, a Hivatal a fellebbezés elbírálására jogosult hatóság és a felügyeleti szerv a szociális és gyámhivatalok hatósági ügyeiben.

E kormányrendelet 5. § (7) bekezdés szerint a Hivatal a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények működését engedélyező szervek munkáját a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények országos nyilvántartási rendszerén keresztül elektronikusan kiadott iratmintákkal segíti.

Az FSZH 2007. január 1-jétől lát el szociális, gyermekjóléti, valamint gyermekvédelmi feladatokat, azonban csak 2008. január 1-jétől működik működést engedélyező szervként.

1.1.2. Módszertani intézmények

A megyei módszertani intézményeket először a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (továbbiakban: Hatásköri tv.) nevesítette. Az 1996. évi CXXVIII. törvény 16. § által lett az Szt.-ben definálva a megyei módszertani intézmény.

² Az Alkotmánybíróság 9/2007. (XI. 4.) határozatával 2008. június 30-tól megsemmisítette a 297/2006. (XII.23.) Korm. rendeletet.

A személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 2/1994. (I. 30.) NM rendelet már hatályba lépésekor rögzítette a Hatásköri tv. alapján a megyei és fővárosi önkormányzat által fenntartott és kijelölt intézmény ún. „módszertani csoportjának” feladatait.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény módosításáról szóló 1999. évi LXXIII. törvény a módszertani intézményekre vonatkozó alapvető szabályokat rögzítette törvényi szinten.

Az Szt. törvény háromféle típusú módszertani intézményt ismert:

- egyrészt a megyei önkormányzat által kijelölt módszertani intézményt, melynek hatásköre a megyében működő intézményekre terjed ki,
- másrészt a szociális és családügyi miniszter által kijelölt és országos, vagy regionális hatáskörrel működő módszertani intézményt, amely az ágazat szakmai feladatainak érvényesítését végzi,
- harmadrészt az egyházi fenntartó által kijelölt módszertani intézményt.

A jogalkotó az alábbi feladatok ellátását szánta a különböző módszertani intézményeknek.

„A megyei módszertani intézmények elsődleges feladata, hogy segítséget nyújtsanak a gondozási, ápolási és szervezési feladatok ellátásához, egységes megyei módszertani alapokat dolgozzanak ki, s ezzel a megye területén működő intézmények szakmai munkáját segítsék.

Az országos, vagy regionális hatáskörrel rendelkező módszertani intézmények elsődleges feladata, hogy segítséget nyújtsanak a speciális szolgáltatási területek országos módszertanának kialakításában, az új ellátási formák és gondozási módszerek bevezetésének kidolgozásában és megvalósításában.

Mindkét intézménytípus esetén határozott időre (öt évre) szól a kijelölés, ez azonban többször megismételhető. A megyei módszertani intézmények esetében a kijelölést megelőzően a szociális és családügyi miniszter előzetes véleményét ki kell kérnie a fenntartónak.”

A módszertani intézmények feladatai a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben kerültek szabályozásra 2008. április 17-ig.

A 2007. évi CXXI. törvény új alapokra helyezte a módszertani intézményi struktúrát. A jogalkotó a módszertani struktúra szétdaraboltságával és gazdaságtalanságával indokolta a változtatás szükségességét.

Az országban ekkor 47 szociális módszertani intézmény működött. A módszertani intézmények különböző területen – úgy földrajzi, mint szakterületi értelemben – végezték tevékenységüket, és számuk megnövekedése miatt mind az együttműködés, mind a szakmai irányítás nehézségekbe ütközött. A feladatok között sok az átfedés volt, amely rontotta a rendszer átláthatóságát és hatékonyságát. Az általános feladatkörű megyei módszertani intézménynek kizárólag helyi önkormányzat fenntartásában működő intézmény volt kijelölhető, így ezen a téren nem jutottak lehetőséghez a jól működő civil fenntartók és szakmai szervezetek. A megyei és az egyházi módszertani intézményeket a megyei önkormányzat, illetve az egyház jelölte ki, míg az országos, regionális intézményeket a szociális és munkaügyi miniszter.

Az egyes szociális tárgyú törvények módosításáról szóló 2007. évi CXXI. törvény a módszertani munka megújítása és a struktúra átláthatóságának biztosítása érdekében 2008. július 1-jével megszüntetette a korábbi struktúrát, és hatályon kívül helyezte a módszertani intézményekre vonatkozó szabályok nagy részét. Egyúttal felhatalmazást adott miniszteri rendelet megalkotására **(3/2008. (IV. 15.) SZMM rendelet a szociális módszertani**

intézmények kijelöléséről és feladatairól, valamint a szociális szolgáltatók, intézmények engedélyezési eljárásának szakértői díjáról) annak érdekében, hogy a miniszter által kijelölt módszertani intézmények átlátható, rugalmas, hatékony az információs és minőségfejlesztési feladatokra nagyobb hangsúlyt helyező rendszere jöjjön létre.

Ezt követően a szociális és munkaügyi miniszter hét általános feladatkörű regionális módszertani intézményt jelölt ki öt évre (2008. július 1-től 2013. június 30-ig), amelyek átvették a megyei, fővárosi módszertani intézmények feladatait. Mivel a feladatok a régió teljes szolgáltatási palettáját érintették, a módszertani intézményektől öt éves szakmai múltat, széleskörű szolgáltatási tevékenységet és szaktudást kívánt meg a rendelet, módszertani intézménynek egyébként bármilyen típusú fenntartó által működtetett intézmény kijelölhető lett. A feltételek és a feladatok összetettsége miatt a jogszabály lehetővé tette, hogy legfeljebb öt intézmény, illetve – szociális szolgáltatást közvetlenül nem nyújtó – szakmai szervezet közösen, konzorciumként, egy gesztor szervezet vezetésével pályázzon egy regionális módszertani intézmény címre, de az egyházak is kérhették, hogy a miniszter egyházi módszertani intézménynek konzorciumot jelöljön ki.

Tekintettel az egyházak lelkeséggel összefüggő különleges helyzetére, megmarad annak a lehetősége, hogy a legalább harminc szolgáltatót, intézményt fenntartó egyházak önálló egyházi módszertani intézményt működtessenek. A kijelölés az egyház és a módszertani intézmény fenntartójának közös kérelmére, öt évre történik, a kijelölés feltételei – tekintettel a kevesebb intézményre és feladatra – kevésbé szigorúak.

A módszertani feladatok koordinálását, valamint az országos módszertani feladatokat a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet látja el, amely egyes feladatait (pl. egyes ellátotti csoportokkal kapcsolatos, speciális szaktudást igénylő feladatokat) más szakmai szervezetekkel vagy szociális szolgáltatókkal, intézményekkel kötött szerződés útján is elláthatja. A szociális módszertani intézmények listáját a Függelékben az [1. és 2. számú táblázat](#) tartalmazza.

1.2. Hatásköri szabályok

Az Szm. 3. § szerint a Kormány a szociális szolgáltatások esetében a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerinti, szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként - az ellenőrzési eljárásban meghatározott hatáskörrel és illetékességgel – a működést engedélyező szerveket (városi jegyző, Szociális és Gyámhivatal, FSZH) jelöli ki.

A városi jegyző Szm. szerinti hatósági eljárásában a fellebbezés elbírálására jogosult hatóság a Szociális és Gyámhivatal.

A Szociális és Gyámhivatal Szm. szerinti hatósági eljárásában a fellebbezés elbírálására jogosult hatóság az FSZH.

A működési engedélyezéssel és – az FSZH-ra vonatkozó szabályok kivételével - az ellenőrzéssel kapcsolatos ügyekben első fokon

- szociális szolgáltató és kizárólag alapszolgáltatást nyújtó szociális intézmény esetén a szociális szolgáltató, intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes városi jegyző,
- bentlakásos intézményi ellátást nyújtó szociális intézmény esetén a szociális intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes Szociális és Gyámhivatal

jár el.

Ha a szociális szolgáltató, intézmény a székhelyén vagy valamelyik telephelyén a szociális alapszolgáltatás mellett bentlakásos intézményi ellátást, gyermekek átmeneti gondozását vagy gyermekvédelmi szakellátást is nyújt - ideértve azt az esetet is, ha külön jogszabály szerinti helyettes szülői hálózat, nevelőszülői hálózat vagy külső férőhelyen biztosított

utógondozói ellátás működtetője -, az FSZH-ra vonatkozó szabályok kivételével a szociális szolgáltató, intézmény ellátást nyújtó székhelye és valamennyi telephelye tekintetében a székhely, telephely szerint illetékes Szociális és Gyámhivatalok járnak el első fokon.³

A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal 2008. január 1-jétől, mint működést engedélyező szerv ugyanolyan ellenőrzési jogkörökkel bír, mint a városi jegyzők és a Szociális és Gyámhivatalok.

A működést engedélyező szervek által végzett felügyeleti ellenőrzéseket a nem állami, az egyházi és az állami fenntartású szolgáltatások esetében 2009. január 1-jétől egyaránt két évente kell lefolytatni.⁴

Az Szmr. szerinti hatósági eljárásokban a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) szabályait kell alkalmazni.

A módszertani intézmény ellenőrzési tevékenységét az Szmr. az alábbiak szerint szabályozza.

- ⇒ A működést engedélyező szerv legalább két évente ellenőrzi, hogy a szociális szolgáltató, intézmény a jogszabályokban és a működési engedélyben foglaltaknak megfelelően működik-e. *(Szmr. 11. § (1) bekezdés)*
- ⇒ A működést engedélyező szerv két évenként esedékes, jogszabályban és a működési engedélyben foglaltak vizsgálatára irányuló ellenőrzése és szükség esetén más ellenőrzés során a szakmai programban foglaltak megvalósulása és a szociális szolgáltatások szakmai megfelelősége kérdésében a módszertani intézményt szakértőnek kell kirendelni. A módszertani intézmény helyszíni ellenőrzést is végez, amelyet lehetőleg a működést engedélyező szerv helyszíni ellenőrzésével azonos vagy egymáshoz közeli időpontban kell lefolytatni. *(Szmr. 11. § (5) bekezdés)*
- ⇒ A módszertani intézmény köteles a szakvéleményét a kirendelést követő huszonkét munkanapon belül elkészíteni és megküldeni a működést engedélyező szervnek. A működést engedélyező szerv a határidőt - a módszertani intézménynek a határidő letelte előtt benyújtott indokolt kérelmére - egy alkalommal, legfeljebb tíz munkanappal meghosszabbíthatja. A működést engedélyező szerv a módszertani intézmény szakértői véleményének másolatát megküldi a fenntartónak és a szociális szolgáltatónak, intézménynek. *(Szmr. 11. § (6) bekezdés)*
- ⇒ A Szmr. a módszertani intézmény bevonását a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal ellenőrzései során is nevesíti.

³ 2010. január 1-jétől összehangolásra került a szociális szolgáltatások, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások működési engedélyezése: amennyiben bármely telephelyen olyan ellátás van, amelyet a korábbi szabályozás szerint a Szociális és Gyámhivatal engedélyez, akkor a hatáskör felkerül a városi jegyzőtől a Szociális és Gyámhivatalhoz.

⁴ A 188/1999. (XII. 16.) Korm. rendelet 2008. december 31-ig nem kezelte szektor semlegesen a működést engedélyező szervek ellenőrzését. A nem állami és egyházi fenntartók esetén évenként, az állami fenntartók esetén két évenként írta elő a kötelező felügyeleti ellenőrzést. 2009. január 1-jétől az egyes szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 340/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet módosításai nyomán vált a szabályozás ezen része szektor semlegessé.

Az FSZH ellenőrizheti, hogy a fenntartó a szociális szolgáltatót, intézményt a jogszabályokban és a működési engedélyben foglaltaknak megfelelően működteti-e. Az FSZH a miniszter felkérésére ellenőrzést végez. (Szmr. 15. § (1) bekezdés)

Ha az FSZH ellenőrzése során a szakmai programban foglaltak megvalósulása vagy a szociális szolgáltatások szakmai megfelelősége kérdésében szakértő kirendelése szükséges, a módszertani intézményt kell szakértőnek kirendelni. (Szmr. 15. § (2) bekezdés)

Az Szmr. alapján a működést engedélyező szerv három esetben végez helyszíni ellenőrzést.

A működést engedélyező szerv helyszíni ellenőrzést tart:

1. kétévente a január 31-ig elkészített ellenőrzési terv szerint, mely során a működési engedély határozatban foglaltak teljesülését és a jogszabályi megfelelőséget vizsgálja (ideje: munkaterv szerint)
2. ha tudomására jut, hogy a szociális szolgáltató, intézmény személyi, tárgyi feltételei vagy működése az ellátottak életét, testi épségét vagy egészségét veszélyeztetni vagy más jogát sérti, illetve a szociális szolgáltató, intézmény működésére vonatkozó jogszabályokat vagy a működési engedélyben foglaltakat súlyosan megsértették (ideje: életveszély esetén a Ket. haladéktalanul fogalma alkalmazandó, legkésőbb 5 munkanap)
3. a fenntartó bejelentési kötelezettsége körében (a nappali vagy bentlakásos intézményi ellátásban a szociális intézmény elhelyezésére korábban nem szolgáló épületet (épületrészt) vont be, vagy a nappali vagy bentlakásos intézményi ellátásból korábban erre a célra szolgáló épületet (épületrészt) vont ki) tett bejelentés esetén. (ideje: bejelentést követő huszonkét munkanapon belül)

Lényeges különbség a régi Szmr. szabályaihoz képest a helyszíni ellenőrzés előírása. A régi Szmr. szociális szolgáltató esetén nem írta elő a helyszíni ellenőrzést, csak szociális intézmények esetében.

Szintén jelentős változás a korábbi szabályozáshoz képest, hogy a régi Szmr. különbséget tett a kétéves rendszerességgel lefolytatandó és a soron kívüli hatósági ellenőrzések közt. 2009. december 31-ig csak a „soros”, rendszeres ellenőrzések során volt kötelező a módszertani intézmény szakértőként történő bevonása. A jelenleg hatályos szabályozás alapján a kétévenkénti rendszeres ellenőrzésen kívüli ellenőrzések során is kirendelhető szakértőnek a módszertani intézmény.

A működési engedélyezést és a módszertani intézmények ellenőrzésbe való bevonásának lehetőségeit a Függelékben az [3. és 4. számú táblázat foglalja](#) össze.

A régi Szmr. szabályozta **a módszertani intézmények és a módszertani intézmények által nyújtott személyes gondoskodást nyújtó ellátások ellenőrzésének rendjét**. Régi Szmr. 14. § (4) bekezdése a következő szerint rendelkezett:

„A módszertani szociális intézmény és a módszertani intézménynek kijelölt konzorcium szociális intézmény tagja esetén

a) a módszertani feladatok ellátását a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter,

b) a szociális szolgáltatásokat a működést engedélyező szerv a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt módszertani intézmény bevonásával - ellenőrzi.”

Az új Szmr. a jogharmonizációs szabályok miatt erre vonatkozóan már nem tartalmaz rendelkezéseket, hanem a Ket. szabályai (illetékeség, kizárás⁵), valamint módszertani intézmények feladataira vonatkozó szabályokat megállapító miniszteri rendelet szabályai az irányadóak.

A régi Szmr. tartalmazott még egy ellenőrzéstípust, amelyet bár nem működést engedélyező szerv, hanem a Magyar Államkincstár végzett, a módszertani intézmény bevonására lehetőséget adott. A régi Szmr. szabályozta 2009. szeptember 30-ig⁶ a nem állami és egyházi fenntartók normatíva igénylésére, elszámolására, valamint a normatíva felhasználás ellenőrzésére vonatkozó részletszabályokat. A Magyar Államkincstár normatív állami hozzájárulás igénylésének, felhasználásának jogszerűségére, elszámolásának szabályszerűségére vonatkozó ellenőrzései során szakértőként bevonhatta a regionális módszertani intézményt.⁷

A gyakorlatban erre a típusú szakértő bevonásra nem került sor.

1.3. Illetékességi szabályok

A regionális módszertani intézmény a feladatait - a szociális módszertani intézmények kijelöléséről és feladatairól, valamint a szociális szolgáltatók, intézmények engedélyezési eljárásának szakértői díjáról szóló 3/2008. (IV. 15.) SZMM rendelet (továbbiakban: Mr.) szabályozza. A regionális módszertani intézmények illetékességét az Mr. 9. § (2) bekezdése, valamint a rendelet melléklete szabályozza. Ennek alapján a regionális módszertani intézmény a feladatait működési területén található helyi önkormányzatok, társulások, többcélú kistérségi társulások, illetve az ott székhellyel rendelkező működést engedélyező szervek által engedélyezett szociális szolgáltatók, intézmények, telephelyek tekintetében, valamennyi szociális szolgáltatással kapcsolatban ellátja, kivéve, ha a szociális szolgáltatóval, intézménnyel kapcsolatos módszertani feladatokat egyházi módszertani intézmény látja el.

Az Mr. 9. § (3) bekezdése szerint amennyiben az egyházi módszertani intézmény, illetve az illetékes regionális módszertani intézmény hatósági eljárásban szakértőként nem járhat el, a működést engedélyező szerv - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - regionális módszertani intézményt, illetve másik regionális módszertani intézményt rendel ki.

1.4. Egyéb szabályok

1.4.1. A módszertani intézmény által végzett ellenőrzés körülményei

Az Szmr. a módszertani intézmény ellenőrzésben való részvételének körülményeire vonatkozóan arról rendelkezik mindössze, igen szűkszavúan, hogy a módszertani intézmény a szakmai programban foglaltak megvalósulása és a szociális szolgáltatások szakmai megfelelősége kérdésében végez vizsgálatot.

⁵ Ket. 42. § (1) Az ügy elintézésében nem vehet részt az a személy, akinek jogát vagy jogos érdekét az ügy közvetlenül érinti.

58. § (6) Szakértőként nem járhat el az, akivel szemben az ügyintézőre vonatkozó kizárási ok áll fenn, aki tanúként nem hallgatható meg, vagy aki a tanúvallomást megtagadhatja.

⁶ Később a külön kormányrendeletbe kerülnek a normatív támogatással kapcsolatos szabályok, a 213/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók normatív állami támogatásáról

⁷ Régi Szmr. 22/B. § (2) bekezdés (2009.10.01.-től a 213/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet hatályon kívül helyezi)

Az Szmr. rendelkezik továbbá arról, hogy a módszertani intézmény helyszíni ellenőrzést is végez, amelyet lehetőleg a működést engedélyező szerv helyszíni ellenőrzésével azonos vagy egymáshoz közeli időpontban kell lefolytatni.

Az Szmr. nem rendelkezik arról, hogy

- a **módszertani intézmény ellenőrzése** konkrétan **mire terjedjen ki**,
- a módszertani **szakvélemény milyen módon tárgyasuljon** (szakvélemény kifejezést használ, amely lehet jegyzőkönyv vagy feljegyzés).

Az Szmr. arról is csak általánosságban rendelkezik, hogy a működést engedélyező szervnek mit kell vizsgálni a hatósági ellenőrzés során.

1.4.2. A módszertani intézmény szakértőként való bevonásának körülményei

A Ket. 14. § (1) bekezdés ad) pontja szerint a Ket. rendelkezéseitől eltérő szabályokat állapíthat meg a hatósági ellenőrzésre. ***Azt Szt. nem, de az Szmr. néhány ponton a Ket.-től eltérő szabályokat állapít meg a módszertani intézmény hatósági ellenőrzés során való részvételére.***

A módszertani intézményt, mint szakértőt, végzésben kell kirendelni. A régi Szmr. esetében ez nem volt egyértelmű, a gyakorlat sem volt egységes, sőt volt olyan Szociális és Gyámhivatal, ahol ügyintézőnként változott, hogy végzésben rendelte ki, vagy levélben kérte fel a módszertani intézményt.

A módszertani intézmény hatósági ellenőrzésben való részvétele többféle gyakorlatot követett 2010-ig az országban. Alapvetően négyféle eljárás mód volt a jellemző:

1. a működést engedélyező szerv az ellenőrzésben való részvételre végzésben rendelte ki a módszertani intézményt;
2. a működést engedélyező szerv csak a soron kívüli (nem ütemezett) ellenőrzésre rendelte ki végzésben a módszertani intézményt;
3. a működést engedélyező szerv ellenőrzési ütemtervében foglalt és soron kívüli ellenőrzései során esetenként felkérte szóban, illetve írásban a módszertani intézményt;
4. a működést engedélyező szerv ellenőrzési ütemtervében foglalt ellenőrzések esetében az ütemterv megküldésével egyidejűleg kérte fel írásban a módszertani intézményt az ellenőrzésben való részvételre. Soron kívüli ellenőrzés esetén egyedi felkérés történt szóban vagy írásban.

2010. január 1-jétől az Szmr. egyértelműen rendelkezik arról, hogy a módszertani intézményt végzésben kell kirendelni. További pontosító rendelkezést tartalmaz az Szmr. az ellenőrzések ütemezésére vonatkozóan. Az Szmr. 11. § (2) bekezdés szerint a működést engedélyező szerv éves ellenőrzési tervet készít, amelyet minden év január 31-éig megküld a felügyeleti szervének, az illetékes módszertani intézményeknek és annak a hatóságnak, amelyet az Szmr. szabályai alapján meg kell keresnie. Tehát a módszertani intézmény egyrészt kap egy ütemtervet az ellenőrzésekről, másrészt pedig az egyes ellenőrzések során való közreműködéséről egyedileg végzéseket kap a működést engedélyező szervtől.

Ha a szakértőt a hatóság végzésben rendeli ki, a kirendelő végzésben meg kell jelölni azt a határidőt, amely alatt a szakértőnek el kell készítenie a szakvéleményét.

A Ket. 59. § (7) bekezdés szerint, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a szakértői eljárás időtartamára a szakhatóságra irányadó rendelkezések irányadók.

A Ket. 33. § (8) szerint a szakhatóság eljárására irányadó ügyintézési határidő - ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik - tíz munkanap.

Az Szmr. – a Ket. által meghatározott tíz munkanapnál hosszabb, – a kirendeléstől számított ***huszonkét munkanapos határidőt*** állapít meg módszertani intézmény számára. A ***működést***

engedélyező szerv a határidőt - a módszertani intézménynek a határidő letelte előtt benyújtott indokolt kérelmére - **egy alkalommal, legfeljebb tíz munkanappal meghosszabbíthatja.**

A Ket. 59. § (1) bekezdés szerint hatóság köteles a szakértővel közölni mindazokat az adatokat, amelyekre feladatának teljesítéséhez, a szakértői vélemény elkészítéséhez szüksége van.

A szakértő továbbá

- megtekintheti az ügy iratait;
- jelen lehet az ügyfél és a tanú meghallgatásánál, valamint a tárgyaláson és a szemlén;
- kérdéseket intézhet az ügyfélhez, a tanúhoz és a szemletárgy birtokosához.

A **szakértő köteles** megőrizni a kirendelés teljesítése során tudomására jutott védett adatot és hivatásbeli titkot (titoktartási kötelezettség).

Törvény rendelkezése esetén az ügyfél a szakértői vizsgálatban való közreműködésre kötelezhető; a szakértő a vizsgálat megállapítását közli a hatósággal. (Ket. 59. § (2) bekezdés)

A szakértőt a véleményadás előtt figyelmeztetni kell a hamis véleményadás jogkövetkezményére. (Ket. 59. § (3) bekezdés)

Ha a szakvélemény nem egyértelmű, hiányos, önmagával vagy más szakértő véleményével, illetve a bizonyított tényekkel ellentétben állónak látszik, vagy helyességéhez egyébként nyomatékos kétség fér, a szakértő köteles a hatóság felhívására a szükséges felvilágosítást megadni. (Ket. 59. § (4) bekezdés)

Ha ugyanazon bizonyítandó tényre készített szakvélemények között az ügy eldöntése szempontjából lényeges szakkérdésben olyan eltérés van, amely a szakértőktől kért felvilágosítással nem tisztázható, a hatóság másik szakértőt rendel ki, aki abban a kérdésben foglal állást, hogy a szakvélemények közötti eltérés mire vezethető vissza, szükséges-e bármelyik szakvélemény kiegészítése. (Ket. 59. § (5) bekezdés)

Ha a hatóság a szakértőt tárgyaláson kívül hallgatja meg, a meghallgatásra a tárgyalás szabályait kell megfelelően alkalmazni. (Ket. 59. § (6) bekezdés)

A szakértő **eljárási bírsággal** sújtható, ha a szakértői közreműködést vállalta, és – akadályközlés, illetve határidő meghosszabbítása iránti igényének előterjesztése nélkül – nem teljesíti feladatait határidőre. Az eljárási bírságon kívül a feladatát nem megfelelően teljesítő szakértő, az erre visszavezethető okból megismételt eljárási cselekmények költségeinek viselésére is kötelezhető. (Ket. 58. § (4) bekezdés)

A végzés garancia a hatóság, a módszertani intézmény és a szolgáltatást nyújtó számára is.

A végzés **garantálja** azt, hogy a módszertani intézmény jogosan végez vizsgálatot a szociális szolgáltatónál/intézményben.

A végzés **kötelezi** a módszertani intézményt arra, hogy a vizsgálatát elvégezze és ennek eredményét tárgyasult formában határidőre a hatóság számára megküldje.

Amennyiben nincs szakértőt kirendelő végzés, úgy az ellenőrzött intézmény megtagadhatja, hogy a módszertani intézmény nevében eljáró személy az intézménybe lépjen, iratokba tekintsen be, kérdéseket tegyen fel, hiszen nincs hitelt érdemlő módon igazolva a módszertani intézmény közreműködésének jogossága. Nem utolsó sorban, amennyiben nem végzésben történik a módszertani intézmény kirendelése, a hatóság eljárási szabályt sért, amely miatt egy szankcióval záruló érdemi döntés kapcsán esetlegesen kialakuló jogvita esetén a bíróság új eljárás lefolytatására kötelezheti.

Végzés hiányában a módszertani intézmény szakvéleménye elkészítésének határideje is vitatható, mivel nem állapítható meg, hogy mely dátumtól számítandó a huszonkét munkanapos határidő, amely alatt a módszertani intézménynek a szakvéleményét el kell készítenie.

1.4.3. Finanszírozás

A szociális szolgáltató és intézmény ellenőrzése során a szakértő bevonása a Ket. 58. § (1) bekezdés b) pontján alapul, azaz jogszabály írja elő szakértő igénybevételét. A módszertani intézmény szakértőként történő bevonásának rendeletben történő megjelenítése garantálja azt, hogy ezért a tevékenységért a módszertani intézmény külön ***szakértői díjat*** nem kérhet a működést engedélyező szervtől. Az Szmr. úgy fogalmaz, a kétévenkénti rendszeres felügyeleti ellenőrzés mellett szükség esetén más ellenőrzésbe során is kirendelhető szakértőnek a módszertani intézmény.

Azokban az esetekben, amikor külön jogszabály (Szmr.) nem írja elő a szakértő bevonását, a Ket. 153. § (2) bekezdése szerint eljárási költség a szakértő díja és a működést engedélyező szervtől szakértői díj kérhető.

Az Szmr. által előírt ellenőrzéseket a Minisztérium finanszírozza. A módszertani finanszírozás egyik komponense az ***ellenőrzési finanszírozás, amely teljesítményarányosan, az elvégzett és működést engedélyező szervek által igazolt ellenőrzések után jár.*** Az ellenőrzések finanszírozása 2008. év II. félévében és 2009. évben 23.000,- Ft/ellenőrzés, a 2010. évben a támogatás összege 20.000,- Ft/ellenőrzés mértékű.

A finanszírozási időszak 2009. évtől nem követi a naptári évet, tárgyév április 1-jétől tárgyévet követő év március 31-ig tart.

Az ellenőrzések elszámolását bizonylatokkal is igazolni kell a Minisztérium irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználására vonatkozó jogszabály mindenkor előírásai szerint.

A működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény ellenőrzési feladatok során való együttműködését a Függelékben az [1. és 2. számú ábra](#) szemlélteti.

II. Az alkalmazott dokumentációs rendszer bemutatása

Az ellenőrzési tevékenység tervezett, többlépcsős, időben és térben behatárolható cselekmények sorozatából álló munkaforma. Valamennyi munkaformához speciális dokumentációs kötelezettség rendelhető.

II.1. Az ellenőrzési munkafolyamat, az ellenőrzés szakaszai

A szociális szolgáltatások ellenőrzésével kapcsolatos munkafolyamat négy fő szakaszból áll:

1. az ellenőrzés előkészítése
2. a helyszíni ellenőrzés lebonyolítása
3. az ellenőrzési produktumának elkészítése
4. az ellenőrzést követő utómunkák

Valamennyi munkafolyamathoz dokumentációs kötelezettségek rendelődnek.

II. 1.1. Ellenőrzés előkészítése

Az ellenőrzés előkészítése szakaszban az alábbi tevékenységekre kerül sor:

- kapcsolatfelvétel a működést engedélyező szervekkel az ellenőrzési ütemterveinek összegyűjtése céljából (legalább havi bontásban)
- módszertani ellenőrzési ütemterv összeállítása (havi, megyei (vagy egyéb területi), szakterületi bontás)
- ellenőrzést végző személyek kijelölése,
- kapcsolatfelvétel a működést engedélyező szervekkel a konkrét ellenőrzési időpontok egyeztetése céljából
- módszertani intézmény kiértékelésének elkészítése, kiküldése
- ellenőrzési szempontrendszer kialakítása
- felkészülés és az ellenőrzési súlyponti területeinek meghatározása.

II.1.1.1. Ellenőrzés ütemezése, tervezése

Az ellenőrzés ütemezése és tervezése munkafolyamathoz kötődő dokumentáció az ellenőrzési ütemterv.

Az éves módszertani ellenőrzési ütemtervet a gesztorszervezet készíti el.

Az ellenőrzési terv kialakítása a működést engedélyező szervek ellenőrzési terveinek ismeretében történhet. Az ellenőrzések csak írásbeli felkérés alapján tervezhetők és ütemezhetők. Az Szm. szerint minden működést engedélyező szerv tárgyév január 31-ig hivatalból megküldi ellenőrzési ütemtervét az illetékes módszertani intézménynek.

Az éves ellenőrzési ütemterv ismeretében a gesztorszervezet (önállóan illetve tagszervezettel/szakértővel együttműködve) ***kiadja a feladatokat a konzorciumi tagszervezetek, szakértők részére – a területi és/vagy szakterületi elvet – mérlegelve.*** Az ellenőrzési ütemterv bekérése és az ellenőrzések számának ismerete a módszertani finanszírozás miatt lényeges.

Amennyiben valamely működést engedélyező szerv elmulasztja megküldeni a módszertani intézmény számára az ellenőrzési ütemtervét, akkor ennek pótlására fel kell hívni a hatóság figyelmét.

A módszertani intézmény éves ellenőrzési terve tartalmazza az ellenőrzések alapadatait (szolgáltatási típus, fenntartó neve, intézmény neve, ellenőrzés helye, szolgáltatások várható száma, férőhely, stb.), valamint idejét.

Az ellenőrzési ütemterv elkészítése nem csak szakmai szempontból, hanem gazdasági tervezhetőségi szempontból is lényeges. Az ellenőrzések száma nem egyenlő az ellenőrzött szolgáltatások számával, ugyanis egy helyszínen több szolgáltatás ellenőrzésére is sor kerülhet. Amennyiben az ellenőrzési felkérés nem tartalmaz információt az adott intézmény által nyújtott szolgáltatások körére vonatkozóan, akkor a hatósággal minden esetben tisztázni kell, hogy mely szolgáltatások ellenőrzésére szól kirendelés.

Az év elején többnyire csak havi szinten lehet tervezni az ellenőrzések rendjét. Amennyiben a működést engedélyező szerv által megküldött ellenőrzési ütemterv havi bontásban tartalmazza csak az ellenőrzések adatait, akkor az év folyamán az egyes ellenőrzések pontos időpontjának megismerése további egyedi egyeztetést igényel, hiszen Szmr. előírja, hogy a módszertani intézmény ellenőrzését a működést engedélyező szerv helyszíni ellenőrzésével azonos vagy egymáshoz közeli időpontban kell lefolytatni.

A konkrét ellenőrzési időpontról való egyeztetést végezheti a gesztorszervezet, de végezhetik az egyes konzorciumi tagok/szakértők a saját illetékességi-, illetve szakterületükön, viszont ez utóbbi esetben is a gesztorszervezetet az egyeztetés kimeneteléről értesíteni szükséges.

II.1.1.2. Az ellenőrzést végző személyek kijelölése, kiválasztása

Az ellenőrzést végző személyek kijelölése, kiválasztása munkafolyamathoz tartozó dokumentáció a **megbízólevél**.

A módszertani intézménynek lehetősége van saját munkatársai bevonásával, illetve külső szakértő megbízásával végrehajtani az ellenőrzéseket. Módszertani feladatokat felsőfokú végzettséggel rendelkező személy láthat el, ezen felül egyéb szabály, vagy korlátozás nincs.⁸. Az ellenőrzési feladatok végrehajtása során folyamatos vagy eseti megbízással alkalmazott szakértők vonatkozásában is ezt a szabály irányadó.

A módszertani intézmény kirendelése végzésben történik, ez biztosítja azt, hogy az ellenőrzött intézménybe beléphessen és ott ellenőrzési cselekményt lefolytathasson.

A végzés a módszertani intézményt jelöli meg szakértőként. Ez azonban a szakértő személyét nem azonosítja. Azt, hogy a szakértő valóban a módszertani intézmény nevében jár el megbízólevéllel lehet igazolni. Mivel az ellenőrzéssel kapcsolatos feladat végrehajtásáért egyetemlegesen a gesztorszervezet felel, ezért a gesztorszervezet vezetője állíthat ki az általa meghatározott érvényességgel, névre szóló megbízólevelet. A megbízólevélnek abban az esetben lehet jelentősége, ha a módszertan a hatóságtól eltérő időpontban végzi az ellenőrzést, továbbá ha a módszertani intézmény megbízott külső szakértők bevonásával végzi az ellenőrzési tevékenységet.

II.1.1.3. A szolgáltató értesítése az ellenőrzésről

⁸ 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 6. § (14) A módszertani feladatokat felsőfokú végzettséggel rendelkező személy láthatja el.

A szolgáltató értesítése munkafolyamathoz tartozó dokumentáció *a módszertani ellenőrzésről szóló értesítés.*

A Ket 57. §-a írja elő a helyszíni ellenőrzésről az előzetes értesítési kötelezettséget a hatóságok számára. Ettől függetlenül a módszertani intézménynek is célszerű (de nem kötelező) értesíteni az ügyfelet az ellenőrzés lefolytatásáról. A gyakorlatban nem minden módszertan él az írásbeliséggel, azonban szóban (telefonon) minden esetben történik értesítés.

A módszertan által végzett szakmai ellenőrzésről a kiértesítő levelet a szolgáltató kapja meg, aki ez alapján fel tud készülni az ellenőrzésre, illetve a kiértesítésben előre be lehet kérni működési dokumentumokat, adatokat, ezáltal a helyszíni ellenőrzés gyorsítható. A kiértesítő levél tartalmazza a módszertani által végzett ellenőrzés időpontját, helyszínét, a vizsgálandó dokumentumok listáját, illetve előzetes adatbekéréshez (személyi, tárgyi feltételek, statisztikai adatok, stb.) űrlapokat.

A centrális feladatszervezés esetén a gesztor szervezet küldi meg az ellenőrzési értesítést a szolgáltatóknak postai úton tértivevénnyel, ezzel egyidejűleg elektronikus formában is. Ezzel a gesztor szervezet folyamatban épített kontrollt tud gyakorolni a konzorciumi tagok tevékenysége felett, az ellenőrzési ütemterv megvalósulását nyomon tudja követni.

A kiértesítő levelek iktatásra kerülnek az egyes konzorciumi tagoknál is. Az írásos értesítés mellett az ellenőrzést végző konzorciumi tag, illetve szakértő szóban (telefonon) is értesíti a szolgáltatót.

Decentralizált feladatszervezés esetén a konzorciumi tagszervezetek küldik ki a szolgáltatónak az értesítést.

Szakértő alkalmazása esetén az a konzorciumi tagszervezet (beleértve magát a gesztor szervezetet is) küldi ki az értesítést, aki a szakértő alkalmazásáért felel.

Előfordulhat esetenként, hogy rövid határidő miatt nem lehetséges levélben értesíteni a szolgáltatót. Ebben az esetben ajánlott a szolgáltatás vezetőjét megkeresni és egyeztetést folytatni az ellenőrzésről.

Összefoglalva: minden olyan esetben értesíteni szükséges a szolgáltatót, amikor ennek ellenkezőjét az ellenőrzés eredményessége érdekében a működést engedélyező szerv nem követeli meg.

A kiértesítés lényeges, mert abban az esetben, ha a kiértesítés ellenére sem jelenik meg a szolgáltató az ellenőrzés helyszínén, vagy nem biztosítja az ellenőrzés lefolytatását, akkor írásos bizonyítékként használható az értesítés az ellenőrzések gazdasági elszámolásánál.

Abban az esetben, ha a szolgáltató/intézmény kiértesítés ellenére, neki felróható okból nem teszi lehetővé az ellenőrzés lefolytatását a helyszínen, akkor ezt írásban rögzíti az ellenőrzést végző munkatárs, szakértő. Anyagi és időbeosztási okok miatt ellenőrzés megismétlésére nincs módja minden esetben a módszertani intézménynek. Ezt érdemes már a szolgáltatóval való kapcsolatfelvételkor tisztázni.

II.1.1.4. Kapcsolatfelvétel a működést engedélyező szervvel

A kapcsolatfelvétel munkafolyamathoz tartozó dokumentáció *az elektronikus levél, a feljegyzés.*

A működést engedélyező szervvel való kapcsolatfelvétel nemcsak az ellenőrzési ütemterv finomhangolását szolgálja, hanem az ellenőrzött intézmény vonatkozásában történő tapasztalatcserét is szolgálja. Az ellenőrzés helyszínének elérése együtt, költséghatékonyabban valósítható meg, azonban ez minden esetben egyedi mérlegelés tárgya. Az ellenőrzési időpontról történő, konkretizáló egyeztetést követően a működést engedélyező szerv az Szm. szabályai alapján végzésben rendeli ki a módszertani intézményt. A végzésben foglalt határidő betartását a végzést fogadó tagszervezet figyelemmel kíséri.

II.1.1.5. Felkészülés, előzetes információgyűjtés

A felkészülés, előzetes információgyűjtés munkafolyamathoz tartozó dokumentáció a szakvélemény vázlat.

Az ellenőrzött szolgáltatóról való információgyűjtés a módszertani intézmény számára megküldött működési engedély, a szociális szolgáltatások és intézmények regionális címlistái valamint a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal regisztere, korábban végzett módszertani, hatósági ellenőrzések anyagai alapján történik.

Felhasználásra kerülnek a szolgáltatótól a kiértékelésben bekért adatok, dokumentumok.

Tágabb értelemben a felkészülés része lehet a szolgáltató, illetve a fenntartó honlapjának, promóciós anyagainak, valamint – főként önkormányzati fenntartók esetében – a szolgáltatástervezési koncepciók, a szolgáltatást befolyásoló önkormányzati döntések, illetve testületi előterjesztések áttekintése.

II.1.1.6. Ellenőrzési szempontrendszer kialakítása

Az ellenőrzési szempontrendszer kialakítása munkafolyamathoz kötődő dokumentáció az ellenőrzési szempontsor.

Az ellenőrzési feladat ellátásához szükséges, hogy az ellenőrzési tevékenység előre meghatározott szempontok alapján történjen. Az ellenőrzési szempontsor elkészítése nem az operatív ellenőrzési tevékenység része, sokkal inkább ügyrendi kérdés, azonban az ellenőrzési szempontsorok módosítása az operatív lebonyolítás időszakában is megtörténhet, akár jogszabályváltozás, akár az ellenőrzés súlyponti területeinek meghatározása miatt.

II.1.1.7. Az ellenőrzés súlyponti területeinek meghatározása

A módszertani intézmények egy részénél az ellenőrzés egységes szempontsor alapján történik más részükénél szakértő-, illetve tagszervezet-függő az ellenőrzési szempontsor. A szempontsortól függetlenül esetenként szükség lehet egyes ellenőrzési tématerület alaposabb vizsgálatára. A hatóság végzésében megjelölhet vizsgálati szempontot, amelynek áttekintését kiemelten kéri a szakértőtől.

A hatósággal való előzetes egyeztetés, a Minisztérium, mint felügyeleti szerv kérése alapján speciális szempontok és adatok vizsgálata is történhet a módszertani intézmény által végzett ellenőrzések során.

II.1.2. Helyszíni ellenőrzés

A helyszíni ellenőrzés munkafolyamathoz tartozó dokumentáció **a kitöltött ellenőrzési szempontsor**, valamint az ellenőrzés elvégzését bizonyító **szolgáltatói teljesítésigazolás**.

A helyszíni ellenőrzés előre meghatározott szempontsor alapján történik.

A helyszíni ellenőrzés történhet **a hatósággal egy időben és a hatóságtól külön, megközelítőleg egy időben**. A gyakorlat hatóságokként és módszertani intézményekként igen eltérő és a szervezeti szintű együttműködésen túl személyfüggő is, hogy mely megoldást részesítik előnyben.

A végzésben való kirendeléssel a szakértőnek joga van a vizsgálatához szükséges dokumentációkba betekinteni.

A helyszíni ellenőrzés során a módszertani szakértő a helyszínen szerez tapasztalatot a szolgáltatás nyújtásának körülményeiről, összeveti a szakmai programban leírtakkal. Megvizsgálja a tárgyi feltételek, eszközök meglétét, a jogszabályi előírásoknak és az ellátási célnak való megfelelését, az akadálymentesítési megoldásokat.

Vizsgálja a feladatellátás személyi feltételeit, a humán erőforrás gazdálkodás jellemzőit.

A helyszíni bejárás során a tájékoztatási kötelezettség írásos elemeit szintén vizsgálja (ellátott jogi képviselő, intézményi térítési díj, önköltség, gazdálkodási adatok, házirend közzététele, stb.).

Elemzi, hogy a feladatellátás szakmai tartalma milyen minőségű, az igénybe vevők számára a nyújtott ellátás megfelelő-e, stb.

A helyszíni vizsgálat során a szakértőnek módja van arra, hogy a szolgáltatás igénybe vevőkkel és a szolgáltatást nyújtókkal találkozzon, kérdéseket tegyen fel, vagy strukturált interjút készítsen.

Bentlakásos intézmények esetében kiemelt jelentősége van annak, hogy az ellenőrzést végző személy tud-e a lakókkal, esetleg hozzátartozókkal beszélni, s így olyan információkhoz jutni, amely egyébként a dokumentumelemzésből nem nyerhető ki. A helyszínen a dolgozókkal, a lakókkal, ellátottakkal folytatott beszélgetések, vagy interjúk megerősíthetik vagy esetlegesen cáfolhatják a dokumentációkban leírtakat.

A helyszíni ellenőrzés általában az intézményvezetővel, vagy a nevében eljáró személlyel való találkozással kezdődik. Az ellenőrzés kezdetén tájékoztatni kell arról az intézményvezetőt, hogy a módszertan ellenőrzését milyen jogszabályi felhatalmazás és hatósági felkérés/kirendelés alapján végzi, mire terjed ki a vizsgálat, hogyan történik a vizsgálat, illetve, hogy milyen módon kerülnek az ellenőrzés során tett megállapítások rögzítésre. A módszertani szakvélemény a végzésben való kirendelés miatt tulajdonképpen a „hatóság tulajdona”. A módszertani szakvéleményt a hatóság fogja a szolgáltató részére megküldeni hivatalosan.

Az intézményvezetőnek, vagy képviselőjének lehetőséget kell adni arra, hogy észrevételeit, megjegyzéseit az ellenőrzés során elmondhassa, azonban kerülni kell a magánjellegűvé forduló, vagy más szolgáltató gyakorlatát elemző beszélgetéseket.

A helyszíni bejárást az ellátást igénybe vevők és az ellátást végzők zavarása nélkül kell megtenni.

A helyszíni ellenőrzés végén javasolt a tapasztalatokat és a megállapításokat szóban is közvetíteni az intézményvezető, vagy az általa megbízott felelős személy részére. A megállapításokat célszerű oly módon megtenni, hogy egyértelműen elkülönüljenek a jogszabályi előírás és a módszertani intézmény által – egyéb, helyi környezeti és ellátási jellemzők ismeretében – tett javaslatok.

A helyszíni ellenőrzés tapasztalatait az ellenőrzést végző munkatárs, szakértő **az ellenőrzési szempontsor kitöltésével rögzíti papíron, vagy elektronikus módon**. A helyszínen rögzített adatok, információk és a felkészüléskor begyűjtött információk birtokában történik a szakvélemény elkészítése a helyszíni ellenőrzést követően.

A helyszíni ellenőrzés végén javasolt az intézményvezetőtől, az általa megbízott személytől **szolgáltatói teljesítésigazolást** kérni. A teljesítésigazolást a módszertani intézmény formanyomtatványon viszi magával a helyszínre, ott aláírhatja és lepecsételteti. A szolgáltatói teljesítésigazolás bizonyítja, hogy módszertani intézmény valóban kint járt az ellenőrzés helyszínén, illetve az ellenőrzés gazdasági értelemben vett teljesítését jelenti.

II.1.3. Ellenőrzés produktumának elkészítése

Az ellenőrzés produktumának elkészítése munkafolyamathoz tartozó dokumentáció a **szakvélemény** és a **hatósági teljesítés igazolás**.

A módszertani intézmény által végzett ellenőrzés megállapításait rögzítő és esetlegesen javaslatokat megfogalmazó dokumentáció **a szakvélemény**.

A működést engedélyező szerv az ellenőrzésről a Ket. szabályai szerint jegyzőkönyvet és/vagy feljegyzést⁹ készít az általa végzett vizsgálatról.

Az ellenőrzési eljárást végzésben zárja le, amely esetleges megteendő intézkedéseket, határidőket tartalmaz, továbbá amennyiben szükséges határozatban szociális igazgatási bírságot szab ki, vagy egyéb érdemi döntést hoz.

A módszertani intézmény köteles a szakvéleményét a kirendelést követő huszonkét munkanapon belül elkészíteni és megküldeni a működést engedélyező szervnek. A működést engedélyező szerv a határidőt - a módszertani intézménynek a határidő letelte előtt benyújtott indokolt kérelmére - egy alkalommal, legfeljebb tíz munkanappal meghosszabbíthatja. *(Szmr. 11. § (6) bekezdés)*

A kirendelés Ket. szerint a kirendelő végzés közlését, gyakorlatilag kézhezvételét jelenti. Lényeges, hogy amennyiben a működést engedélyező szerv és a módszertan egy időben végzi a helyszíni ellenőrzést, akkor a kirendelő végzés közlése az ellenőrzés időpontjához közeli időpontban történjen, egyéb esetben a módszertani intézmény számára szabott határidő betartása problémát jelenthet. A másik megoldási mód a gyakorlatban az, amikor a hatóság a végzésben megjelöli a – közös – helyszíni ellenőrzés időpontját, ebben az esetben a helyszíni ellenőrzés időpontjától számítandó a huszonkét munkanapos határidő.

Amennyiben a módszertan intézmény a huszonkét munkanapos határidőt mégsem tudja betartani, akkor ezt köteles a működést engedélyező szervnek írásban jelezni és egyúttal

⁹ Ket. 92. § (5) Ha a hatóság a helyszíni ellenőrzés során jogsértést nem tapasztal, jegyzőkönyv felvétele helyett hivatalos feljegyzést is készíthet, amelyet az ügyfél kérelmére a hatóság az ügyfélnek a helyszínen átad, vagy az ügyfél részére az ellenőrzés befejezésétől számított öt munkanapon belül megküld.

kérelmezni a határidő meghosszabbítását. A működést engedélyező szerv egy alkalommal a határidőt maximum tíz munkanappal meghosszabbíthatja.

A határidő be nem tartása esetében a módszertani intézmény eljárási bírsággal sújtható.

Az Szmr. nem rendelkezik arról, hogy milyen formában kell elkészíteni a módszertani szakvéleményt. A módszertani intézmény saját ellenőrzéséről általában az ellenőrzést követően részletes feljegyzést készít, de van olyan módszertani intézmény, amely ún. check-list típusú ellenőrzést végez és jegyzőkönyvszerűen rögzíti az ellenőrzés során tapasztaltakat.

Nem minden módszertani intézmény rendelkezik minden konzorciumi tagra és szakértőre érvényes egységes ellenőrzési eljárásrenddel, illetve a használt ellenőrzési szempontsorok, valamint a szakvélemények tartalmi, formai jellemzői sem egységesek minden konzorciumban.

A módszertan által készített feljegyzés nem előíró, hanem leíró jellegű kell, hogy legyen: az ellenőrzés írásos produktumában rögzíteni szükséges a jogszabályi előírásoknak való megfelelést, vagy éppen a hiányosságokat, továbbá rögzíteni szükséges minden olyan ellenőrzés során tapasztalt körülményt, amely az ellátás minőségét befolyásolja. Rögzíteni kell továbbá, hogy szakmai feladatellátás mennyire van összhangban a Szakmai Programban leírtakkal, a szolgáltatás működtetését, az ellátás minőségét, milyen belső és külső tényezők befolyásolják.

A módszertani intézmény az általa készített feljegyzést a hatóság számára küldi meg, mivel a végzésben történik a szakértői kirendelés, ezért a feljegyzés a hatóság tulajdonát képezi.

Az Szmr. rendelkezik arról, hogy a működést engedélyező szerv a módszertani intézmény szakértői véleményének másolatát megküldi a fenntartónak és a szociális szolgáltatónak, intézménynek. (Szmr. 11. § (6) bekezdés)

Amennyiben a működést engedélyező szerv kéri a feljegyzést elektronikus formában, akkor ezt a módszertani intézmény megküldi részére, azonban a postai úton küldött formát ez nem helyettesítheti.

A működést engedélyező szerv az ellenőrzési eljárást a szakértő vélemény nélkül nem tudja lezárni. A működést engedélyező szerv az ellenőrzést lezáró végzésben foglalt megállapítások és megteendő intézkedések alátámasztásához használhatja a módszertani intézmény szakvéleményében leírtakat. Fontos, hogy a működést engedélyező szerv megállapításai és a módszertani szakvélemény megállapításai közt markáns eltérés ne legyen és fontos az ügyintézési határidő betartása.

A módszertani intézmény által végzett ellenőrzés eljárásilag a hatóság részére való megküldéssel tekinthető lezártnak, szakmailag, és gazdasági értelemben azonban még nem.

Az ellenőrzési feladatok jelentik a módszertani intézmények finanszírozásának egy részét, a pénzügyi, bizonylattal való elszámoláshoz csatolni kell a működést engedélyező szervek által kiadott igazolást az ellenőrzések megtörténtéről. Az igazolást a módszertani intézmény a feljegyzés megküldésével egyidejűleg, formanyomtatványon kéri meg a működést engedélyező szervtől, illetve a teljes ellenőrzési ütemterv végrehajtását követően egy tételes listát igazolhat a működést engedélyező szervvel.

II.1.4. Ellenőrzést követő utómunkák

Az ellenőrzést követő utómunkák munkafolyamathoz tartozó dokumentáció *az értékelés,* valamint *az ellenőrzési elszámolás.*

Az ellenőrzés megállapításaitól függetlenül a módszertan tevékenysége nem ér véget az ellenőrzési adminisztrációs kötelezettség teljesítésével.

Egyrészt történik egyfajta visszacsatolást az ellenőrzött szolgáltató fele, másrészt történik valamilyen szintű összegzés, harmadrészt pedig az ellenőrzés szakmai és gazdasági teljesítését követő adminisztrációs kötelezettség teljesítésére is sor kerül.

A módszertani intézmény probléma esetén már az ellenőrzés során felajánlja segítségét: helyszíni, telefonos, e-mailes tanácsadást, nyomtatványmintákat biztosít, javaslatot tesz a korrekciók végrehajtására, stb.

Amennyiben a szolgáltató munkáját átlag felettinek, követendőnek, innovatívnak, példaértékűnek ítéli meg az ellenőrzést végző, vagy maga a szolgáltató, akkor fel lehet ajánlani a szolgáltató számára a lehetőséget tapasztalatcserére alkalmas fórumokon, illetve továbbképzéseken való részvételre.

Az ellenőrzések során tapasztalt tipikus hiányosságok, hibák, vagy problémák gyűjtése, ezekre megoldási javaslat készítése és a Minisztérium felé történő jelzése szintén feladata a módszertani intézményeknek.

II.2. Ellenőrzési szempontsorok, módszertani szakvélemények

Előzetesen kialakított ellenőrzési szempontrendszerrel minden módszertani intézmény rendelkezik.

A módszertanok ellenőrzési gyakorlata eltérő: van olyan módszertani intézmény, aki komplett, teljes körű vizsgálatot végez, s van olyan, amelyik csak egyes, a hatóság által nem vizsgált – sok esetben jogi norma szinten nem szabályozott – szakmai szempontok érvényesülését vizsgálja.

A módszertani intézmények ellenőrzésének tartalmát a módszertan és hatóság együttműködését befolyásoló külső és belső tényezők befolyásolják.

A komplex, mindenre – hatóság által vizsgált szempontokra is – kiterjedő ellenőrzés mellett érv, hogy a feladat ellátás szakmai feltételei (soft elem) csak a tárgyi, személyi és egyéb működést meghatározó körülmények (hard elem) ismeretében vizsgálhatók korrekt módon.

További érv, hogy a működést engedélyező szerv funkciójából eredően általában a jogszabályi előírások teljesülését normatív módon vizsgálja, összetettebb elemzés nélkül. A hatóság vizsgálati szempontjaira a ***megfelel – nem felel meg*** válasz adható, egy eldöntendő kérdésre kap választ a vizsgálatot végző. A módszertan ellenőrzése során pedig ***a hogyan?, a miért?*** kérdések is megválaszolásra kerülnek, azaz az ellenőrzés holisztikus szemléletű, a jogszabályi megfelelés vizsgálatán túl a módszertan kíváncsi arra, hogy ha hiányosság van, akkor annak mi az oka, hogyan szüntethető meg, továbbá a jogszabálynak való megfelelés mellett a feladatellátás miként szolgálja az ellátottak, az ellátást végzők, a szolgáltatások tulajdonosának érdekét, miként illeszkedik a szolgáltatás a különböző térszerveződési szintek ellátási palettájába, mennyire gazdaságos a fenntartása, stb.

A komplex módszertani ellenőrzéssel szemben leggyakrabban megfogalmazott ellenérv, hogy párhuzamos a hatósági ellenőrzéssel, a módszertan hatósági szemszögből vizsgál.

A gyakorlatban elsősorban személyi tényezőkön múlik, hogy melyik álláspont érvényesül, viszont azt szem előtt kell tartani, hogy ahhoz, hogy a módszertani intézmény kizárólag a szakmai tevékenységre fókuszáltan készítse el a szakvéleményét (ezt akár a hatóság végzésben is előírhatja), a szakmai munkát befolyásoló tényezőket is vizsgálnia kell. Felelősen csak akkor írhat szakvéleményt a szakmai munkáról, ha az azt meghatározó körülményről alaposan tájékozódik.

Egy komplex ellenőrzési elvet érvényesítő ellenőrzési szempontsor az alábbi struktúrában épülhet fel¹⁰:

1. Azonosító adatok

rögzítésre kerülnek fenntartóra és szolgáltatóra vonatkozó adatok, elérhetőségek, ellátási terület, kapacitásmutatók

2. Tárgyi feltételek vizsgálata

Előzetes bekérésre kerül: ingatlanra, helyiségekre, tárgyi eszközökre vonatkozó kimutatás

Helyszínen vizsgálatra kerül: az akadálymentesítés, a komfortosság, a biztonságosság, a higiénia, a célszerűség és a gazdaságosság? Megfelel-e az igénybe vevők életkorának, egészségi állapotának. A szolgáltatást nyújtók munkájához szükséges feltételek rendelkezésre állnak-e.

3. Személyi feltételek vizsgálata

Előzetesen bekérésre kerül az állománytábla, a szakdolgozói létszám és a képesítések, képesítési arány

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- szakdolgozói állomány változása, fluktuáció, ennek okai
- munkaköri leírások, azokban leírt jogok és kötelességek, etikai kérdések, kompetenciák
- az SzMSz és a munkaköri leírások mennyire vannak összhangban
- helyettesítés rendje, műszakbeosztások, munkaszervezési kérdések
- továbbképzési terv, tartalma, megfelelősége, funkcionalitása,
- továbbképzési programok tartalma, továbbképzési igények, szükségletek megismerése
- működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás, bejelentési kötelezettség teljesítése
- juttatási rendszer, munka- és védőruha juttatás, egyéb szociális juttatások, cafeteria
- támogatott foglalkoztatás, közfoglalkoztatás van-e az intézményben
- esélyegyenlőségi szempontokat mennyire érvényesítik
- közfoglalkoztatottakat alkalmaznak-e, milyen munkakörökben

4. Intézményi dokumentációk vizsgálata

Előzetesen bekérésre kerül: Működési engedély (hatóság 2010-től a módszertani intézmény számára megküldi), Alapító Okirat, Szakmai Program (és mellékletei), Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, szolgáltatás nyújtásra vonatkozó helyi önkormányzati rendelet, működést befolyásoló fenntartói döntések, nyilatkozatok, ellátási szerződés, feladat-ellátási megállapodás, társulási megállapodás

¹⁰ A szempontok ellátástípustól függetlenül maximális tervezés szemléletben kerültek rögzítésre

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- Az intézményi dokumentációk tényleges megléte, hozzáférhetősége, alkalmazásukra vonatkozó információk
- Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. § (2) bekezdés c) pontja szerinti szabályzatok megléte, egyéb szabályzatok létének rögzítése
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak valóban megfelel-e a tényleges működés
- saját belső szabályozók, munkautasítások, vezetői utasítások, protokollok.

5. Ellátotti dokumentációk vizsgálata

Előzetesen vizsgálatra kerül: az igénybevételi eljárás dokumentációja, valamint a szakmai tevékenységet rögzítő, ellátotthoz kötődő dokumentáció (amennyiben elektronikusan rendelkezésre áll, akkor komplett biankó dokumentációs minta)

Helyszínen vizsgálatra kerül:

Igénybevételi eljárás:

- Kérelem dokumentációja
- Nyilvántartás (törzskönyv)
- Várólista vezetése
- Előgondozás, egyszerűsített előgondozás során alkalmazott módszerek, dokumentációja
- Egyéb bemeneti, jogosultsági feltételek vizsgálata: alapvizsgálat, alkalmassági vizsgálat, szakorvosi vélemények, szociális rászorultság vizsgálat, gondozási szükséglet vizsgálat, jövedelem és vagyonvizsgálat
- Tájékoztatási kötelezettség teljesítésére vonatkozó eljárásrend, gyakorlatban hogyan történik az intézményi jogviszony létesítése
- Megállapodások (jogsabályi minimum feltételeknek megfelel-e, illetve nem tartalmaz-e ellátotti jogot sértő rendelkezést, kiemelten vizsgált terület az ellátás megszüntetésének módjai és a térítési díj fizetésre vonatkozó szabályozás)

Ellátotthoz kötődő szakmai dokumentáció:

- Gondozási terv (illetve egyéb intézménytípusban: ápolási terv, fejlesztési terv, rehabilitációs program) tartalma (jogsabályi minimum feltételek szerepelnek-e benne), formai jellemző, tartalmi jellemzői, egyénre szabottsága, célok meghatározása, gondozási módszerek, eredmények, értékelés (ki/hogyan értékelt), teljesítés ideje
- Esetnapló, forgalmi napló, Látogatási és Eseménynapló, Gondozási lap, Egyéni nyilvántartólap stb. formai, tartalmi jellemzői
- Szakmai munkára vonatkozó protokollok

Amennyiben szoftver használata támogatja a dokumentálást, akkor vizsgálandó, hogy milyen célokra használható a szoftver, milyen hatékonysággal, kiváltja-e a papíralapú dokumentációt, milyen modulokból épül fel.

Vizsgálandó a dokumentáció helye, tárolása, rendszerezése.

Vizsgálatra kerül, hogy a jogsabályi kötelezettségen túl milyen egyéb (pl. Magyar Államkincstár által elvárt) dokumentációt vezetnek.

6. Tevékenység adminisztráció, normatíva elszámolás dokumentumai

Helyszínen vizsgálatra kerül: a tevékenység adminisztráció dokumentációja, valamint a szakmai tevékenységet elszámolását leíró dokumentáció, illetve elektronikus nyilvántartás, szoftveres megoldás. Célszerű-e, segíti-e a munkát az alkalmazott módszer.

Vizsgálatra kerül, hogy a jogszabályi kötelezettségen túl milyen egyéb (pl. Magyar Államkincstár által elvárt) dokumentációt vezetnek. (adminisztrációs terhek felmérése)

7. Fizikai ellátás

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- étkeztetés (mennyisége, minősége, változatossága, diétás étkezés lehetősége, kiegészítő étkezés biztosításának módja, igénybe vevők elégedettsége, főzőhely minősége, kapacitása, gazdaságossága, kiszámíthatósága)
- ruházati- és textília ellátás, tisztítás, javítás (rendelkezésre áll-e a textília minimum készlet, milyen módon biztosítja az intézmény a textíliákat, kizárólagos használat biztosított-e, mosatás milyen módon megoldott, milyen a szolgáltatás kiszámíthatósága, minősége)
- tisztálkodási eszközök biztosítása (a személyi higiénia biztosításához milyen módon járul hozzá az intézmény, milyen tisztálkodó szereket, milyen rendszerességgel biztosít)

8. Egészségügyi ellátás

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- az intézményben igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások
- az intézmény által közvetített egészségügyi szolgáltatások (mihez biztosít hozzáférést)
- háziorvos, szakorvosok jelenléte az ellátás során
- az intézményben folyó ápolási tevékenység jellemzőinek rögzítése, ápolási tervek vizsgálata
- gyógyszerelés (alapgyógyszerkészlet biztosítása, gyógyszerellátás a gyógyszerfelírástól az bevételig, gyógyászati segédeszközök biztosítása, egyéb komfortérzetet javító eszközök, szolgáltatások biztosítása)
- kórházba és szakrendelésre történő szállítás, kísérés megoldása
- gyógyszerköltségek vizsgálata, gyógyszerköltségek viselése, díjfizetés
- szűrővizsgálatok és prevenciók egészségfejlesztő és életmódprogramok

9. Mentálhigiénés ellátás

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- a mentálhigiénés ellátás tervszerűsége (éves, havi, heti munkatervek) és egyénre szabottsága (egyéni terv feljegyzések)
- gondozási módszerek (adaptált, helyi speciális megoldások)
- egyéni esetkezelés
- érvényesül-e a személyre szabott bánásmód
- működnek-e különböző tematikus csoportok (milyen téma, rendszeresség, programjuk)
- szabadidő eltöltésének körülményei
- hitélet gyakorlásának feltételei
- hozzátartozókkal való kapcsolat fenntartása
- közösségi programok szervezésének módja
- aktivitást segítő tevékenységek köre, rendszeressége
- szellemi és szórakoztató tevékenységek köre, rendszeressége
- kulturális tevékenységek köre, rendszeressége

10. Tanácsadások, csoportmunka, saját és vásárolt szolgáltatások

Helyszínen vizsgálatra kerül: szolgáltató által nyújtott és vásárolt (más tanácsadó, vagy szervezet által nyújtott) szolgáltatások

Mely szolgáltatásokat biztosítja térítésmentesen és melyeket biztosítja térítés ellenében az intézmény

- tanácsadások: életviteli, szociális, háztartás, gazdálkodási, életmód, munkaerőpiaci, pszichológiai, jogi, adósságkezelése, stb.
- önszorgó csoport
- önismereti csoport
- hozzátartozói csoport, stb.
- szolgáltatások közvetítése. kölcsönző, újságolvasás, internet, nyomtatás, telefonhasználat, postacím létesítés, szociális alapon nyújtott lakossági szolgáltatás (fodrász, szállítás, mosatás, stb.)
- dologi javak közvetítése, természetbeni és anyagi juttatások

11. Foglalkoztatás

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- ellátottak aktivizálhatóságára vonatkozó információk
- szocioterápiás foglalkozások jellemzői, gyakorisága
- engedélyezett szociális foglalkoztatási tevékenység jellemzőinek rögzítése (milyen tevékenységek, hány fő vesz részt, alkalmassági vizsgálatuk megtörtént-e, produktivitás, hogyan illeszkedik a szolgáltatási profilba és egyéb szakmai tevékenységbe a foglalkoztatás)
- munkaterápiás jutalom van-e, miként kerül megállapításra

12. Ellátotti jogok érvényesülésének vizsgálata

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e
- ellátottjogi képviselő tevékenysége
- panaszjog gyakorlása, panaszügyek
- érdek-képviselői fórum tevékenységének, működési feltételeinek vizsgálata
- lakógyűlés intézménye, működésének feltételei
- lakóönkormányzat intézménye, működési feltételei
- korlátozottan cselekvőképes ellátottakkal való bánásmód
- gondnokok és az ellátottak, gondnokok és az intézmény viszonya
- elhunytakkal kapcsolatos teendők

13. Pénzügyi feltételek

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- térítési díj (intézményi és személyi térítési díj megállapítása, számítása, befizetésének ellenőrzése, differenciálás, egyszeri hozzájárulás, térítési díj pótlék, egyéb térítésköteles szolgáltatások körének vizsgálata, kintlévőség kezelés)
- érték és vagyonmegőrzés (dokumentáció és a gyakorlat összevetése)
- ellátotti pénzkezelés (költőpénz biztosítása, vásárlás – dokumentáció és a gyakorlat összevetése)
- előtakarékosági rendszer működtetése
- egyéb pénzügyi források: finanszírozás, pályázati tevékenység, forrásteremtő tevékenység, adománygyűjtési technikák, szponzori tevékenység
- intézményi bevételek szerkezete
- az intézmény beszállítói kapcsolatai, pénzügyi függőség

14. Egyéb szakmai mutatók

Előzetesen bekérésre kerül:

- ellátotti statisztikák (FSZH regiszter és KSH OSAP adattartalma, illetve egyéb előre meghatározott adatsorok)
- ellátottak nem, életkor szerinti megoszlása és ellátástípustól függően egyéb ellátotti statisztikák (önellátás mértéke, fogyatékoság, szenvedélybetegség típusa, BNO-kód szerinti megoszlás, betegség típus szerinti megoszlás, stb.)

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- intézményi kapcsolatrendszer
- fenntartótól való függőség
- szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási tevékenység (PR, reklám, hirdetés)
- elérhetőségi jellemzők

15. Önértékelés

Helyszínen vizsgálatra kerül:

- korábbi hatósági és szakmai ellenőrzések során tett megállapítások
- szolgáltatásfejlesztési tervek, koncepciók
- kihívások, versenytársak jellemzői
- szolgáltató által megfogalmazott problémák (mi az ami feladatellátást nehezíti)
- elvárások a módszertani intézménnyel szemben

Az ellenőrzési feljegyzések, azaz a szakvélemény az ellenőrzési szempontsor (akár checklist) struktúráját követheti formailag, tartalmilag a vizsgálati szempontokat fejtik ki szövegesen, ahol lehet és szükséges jogszabályi hellyel, illetve adatokkal alátámasztva.

A szakvéleményben egyértelműen el kell különíteni a jogszabályi előírások alapján tett megállapításokat és a módszertan által tett – egyéb, intézményvezető, illetve fenntartó kompetenciájába kérdésekben tett – megjegyzéseket, javaslatokat.

A feljegyzés végén a módszertan intézmény által tett javaslatok összefoglaló kiemelése történik meg. Amennyiben a módszertani intézmény és a hatóság megállapításai közt jelentős eltérés van, úgy a két fél az ellenőrzési feljegyzések véglegesítése előtt egyeztetést folytat.

A szolgáltató és a fenntartó az Szm. szabályai szerint megkapja a módszertani intézmény feljegyzését a működést engedélyező szervtől. A szolgáltató számára számos esetben segítséget jelent, ha a módszertani intézmény által írt teljes feljegyzést megkapja, mert a feljegyzések az esetleges hiányosságok rögzítésén túl pontos jogszabályi helyet és javaslatokat is tartalmaznak a probléma megoldására.

A hatóság és a módszertani intézmény közti ellenőrzési feladatmegosztás egyik lehetséges módját a hatályos jogszabályi előírásokat és a kialakult gyakorlatot figyelembe véve az alábbi lehet.¹¹

| VIZSGÁLATI SZEMPONT | HATÓSÁG | MÓDSZERTAN |
|--------------------------|--|---|
| Tárgyi feltételek | Normatív vizsgálat: <ul style="list-style-type: none">- jogszabályban előírtaknak megfelelő az épület kialakítása- történt-e jelentősebb változás a tárgyi feltételekben a korábbi ellenőrzés óta | Hatóság megállapításait rögzíti, kiegészíti leíró jellemzéssel mennyire felel meg az épület kialakítása, elrendezése, bútorzata, felszereltsége az ellátottak igényeinek, egészségi állapotának |

¹¹ Bentlakásos intézményi ellátást figyelembe véve, mivel ebben az esetben a legszélesebb spektrumúak a vizsgálati szempontok

| | | |
|---|--|--|
| | - akadálymentesítés megvalósul-e | megközelíthető-e az intézmény külső és belső környezet kulturáltsága, korszerűsége |
| Személyi feltételek | <p>Normatív vizsgálat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jogszabályban előírtaknak megfelel a szakmai létszám és a szakképesítési arány - történt-e változás a személyi feltételek biztosításában a korábbi ellenőrzés óta | <p>Hatóság megállapításait rögzíti, kiegészíti leíró jellemzéssel</p> <ul style="list-style-type: none"> - továbbképzési terv vezetése, célszerűsége - juttatások biztosítása - továbbképzési programok, továbbképzési igények - szolgáltatást végzők jogainak biztosítása - munkaköri leírások és a Szervezeti és Működési Szabályzat koherenciája - munkaszervezési megoldások és problémák |
| Egyéb működési engedély alapjául szolgáló adminisztratív követelmények/szakhatósági engedélyhez kötött feltételek | Normatív vizsgálat: szakhatóság bevonása | Hatóság megállapításait rögzíti. |
| Intézményi dokumentáció | <p>Normatív vizsgálat: dokumentáció megléte + esetleg jogszabályi megfelelés vizsgálat</p> <p>A pénzügyi szabályzat ellátotti pénzügyre vonatkozó szabályait részletesen vizsgálja.</p> | <p>Rögzíti a meglétét, jogszabályi előírásoknak való megfelelést, vizsgálja az intézményi dokumentációk jogszabályi megfelelést, célszerűségét, alkalmazhatóságát, egyediségét</p> <p>Az iratkezelési szabályzat vonatkozásában vizsgálja a iratok tárolási helyét, az irat útját, a kiadmányozási rendet.</p> |
| Ellátotti dokumentáció-igénybevételi eljárás (Kérelem, előgondozás, jogosultsági feltételt meghatározó szakvélemények, nyilvántartás, várólista, megállapodás) | <p>normatíva/állami támogatás igénybevétele szempontjából és az ellátotti jogok érvényesülése szempontjából vizsgálja a tartalmát, jogszerűségét, egyébként meglétét rögzíti meglétét.</p> <p>A megállapodás esetében a jogszabályban előírt tartalmi elemeket és az ellátotti jogok érvényesülését vizsgálja.</p> | <p>Részletesen elemzi a dokumentációk jogszabályi előírásoknak való formai és tartalmi megfelelést, többlettartalom esetén gyakorlati megfelelést vizsgálja. Vizsgálja az igénybevételi eljárás során a tájékoztatási kötelezettség érvényesülését.</p> <p>A megállapodások egyénre szabottságát, jogszabályi előírásokon kívüli, speciális helyzethez igazodó tartalmi elemét vizsgálja.</p> <p>Esetlegesen szoftverhasználat esetén útmutatást kér, vagy teszthasználatot.</p> |
| Ellátotti dokumentáció – gondozási tevékenység | Rögzíti az ellátotti dokumentációk típusát, meglétét, a vezetés tényét | <p>Rögzíti a vezetett dokumentációk nevét, a dokumentáció célját, töltésének gyakoriságát. A dokumentáció formai és tartalmi elemeit az ellátást igénybe vevő, az ellátást végző, valamint a gondozási módszernek és a gondozási célnak való megfelelés szempontjából egyaránt vizsgálja.</p> <p>Esetlegesen szoftverhasználat esetén útmutatást kér, vagy teszthasználatot.</p> |

**Szolgáltatást nyújtó
tevékenységét igazoló
(finanszírozás elszámolását
képező) tevékenység
adminisztráció**

Csak akkor vizsgálja, ha az ellátás
finanszírozása indokolja

Opcionális vizsgálati szempont.
Lehetséges vizsgálati módszer, hogy a
módszertan összeveti az ellátottra
fordított időt mutató dokumentációval,
következtet a munkaszervezés
hatékonyságára.

Annak vizsgálata lényeges, hogy a
jogszabályban előírtakon túl milyen plusz
adminisztrációt követelnek meg a
hatóságok (kincstár, működést
engedélyező szerv)

Mentálhigiénés ellátás

Rögzíti az ellátás biztosítását.

Részletesen elemzi: Az éves, havi, heti,
egyéni mentálhigiénés tervek tartalmát, a
mentálhigiénés célú feljegyzések
tartalmát. vizsgálja, figyelembe véve az
ellátottak egészségi és mentális állapotát,
aktivizálhatóságát. Véletlenszerűen
kiválasztott konkrét eset megismerése, az
abban végzett mentálhigiénés munka
megismerése

**Tanácsadások,
csoportmunka, saját és
vásárolt szolgáltatások**

vizsgálja melyek a szolgáltató által
nyújtott és vásárolt (más tanácsadó, vagy
szervezet által nyújtott) szolgáltatások

Mely szolgáltatásokat biztosítja
térítésmentesen és melyeket biztosítja
térítés ellenében az intézmény

Mi a tartalma az egyes szolgáltatásoknak,
hány fő veszi igénybe

Fizikai ellátás

Normatív vizsgálat: étkeztetés, textília,
tisztálkodószerek, mosodai szolgáltatás
biztosított-e a jogszabályi előírások
szerint

Vizsgálja a beszállítói szerződések
meglétét, tartalmát, garanciáit,
kifizetéseket

Részletesen elemzi a fizikai ellátást
aszerint, hogy az mennyire felel meg az
ellátottak fizikai és egészségi állapotának,
jövendelmi helyzetének, a fizikai ellátás
során az ellátottak jogok érvényesülnek-
e, fennáll bármilyen ellátási
differenciálás, önállóan vagy külső
szervezet által biztosítottak-e a
szolgáltatások.

- Étkeztetés esetén: étel mennyisége,
minősége, rendszeressége,
tápanyagtartalma, diétás és kiegészítő
étkezés, folyadékbevitel biztosított-e
- Textília biztosítása: ellátotti vagy
intézményi textília használat
jellemző-e, minimum készlet
rendelkezésre áll-e, kizárólagos-e a
használat.
- Mosodai szolgáltatás: minősége
megfelelő-e.
- Tisztálkodó szerek biztosítása: mit
biztosít az intézmény, milyen
rendszerességgel

| | | |
|---|--|--|
| Egészségügyi ellátás | <p>szakhatóság vizsgálja</p> <p>Minimálisan rögzíti az alábbiakat: háziorvosi és szakorvosi ellátás biztosítása alap-gyógyszerkészlet megléte, gyógyszerköltséget viselése</p> <p>Vizsgálja a beszállítói szerződések meglétét, tartalmát, garanciáit, kifizetéseket</p> | <p>A szociális ágazati jogszabályokban előírt szempontok érvényesülését vizsgálja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ápolási tervek tartalmi és formai vizsgálata - az intézményben igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások - az intézmény által közvetített egészségügyi szolgáltatások - háziorvos, szakorvosok jelenléte az ellátás során - az intézményben folyó ápolási tevékenység jellemzőinek rögzítése, ápolási tervek vizsgálata - gyógyszerelés (alapgyógyszerkészlet biztosítása, gyógyszerellátás a gyógyszerfelírástól az bevételig, gyógyászati segédeszközök biztosítása, egyéb komfortérzetet javító eszközök, szolgáltatások biztosítása) - kórházba és szakrendelésre történő szállítás, kísérés megoldása - szűrővizsgálatok és prevenciós egészségfejlesztő és életmódprogramok |
| Foglalkoztatás | <p>Csak akkor vizsgálja, ha az intézmény szociális foglalkoztatási engedéllyel rendelkezik Normatív vizsgálat: szociális foglalkoztatási engedély alapjául szolgáló feltételek (tárgyi, személyi feltételek, szakmai program, szakvélemények) meglétének vizsgálata</p> | <p>Szocioterápiás foglalkozás és a szociális foglalkoztatási formák esetén egyaránt vizsgálja a foglalkoztatás munkaformáit, tevékenységformáit, rendszerességét, változatosságát, produktivitását, intézményi profilhoz és az ellátottak igényeihez való illeszkedését.</p> |
| Ellátottak jogainak érvényesülése | <p>Csak azt vizsgálja, ami papír alapú tájékoztatási kötelezettség, vagy dokumentáció kötődik hozzá, illetve panaszjog gyakorlásával kapcsolatos.</p> | <p>Gyakorlatban vizsgálja, részletesen elemzi az ellátotti jogok érvényesülését. Vizsgálat területek különösen: Érdekképviselői fórum Lakógyűlés Ellátottjogi képviselő Panaszjog gyakorlása panaszügyek vizsgálata</p> |
| Ellátást végzők jogainak érvényesülése | <p>Panaszos esetben és fenntartói kötelezettség oldaláról vizsgálja.</p> | <p>A szociális munka etikai kódexének alkalmazásával vizsgálja.</p> |
| Térítési díj, egyszeri hozzájárulás | <p>Önköltségszámítás, intézményi és személyi térítési díj megállapítás törvényességének részletes vizsgálata</p> | <p>Hatóság megállapításait rögzíti. Térítési díj mértékét, változását vizsgálja. Opcionális vizsgálati szempont: a térítési díjból származó bevételek arányának, volumenének vizsgálata</p> |
| Ellátotti pénzkezelés | <p>Az erre vonatkozó szabályzatot és a bizonylatokat vizsgálja</p> | <p>A hatóság megállapításait rögzíti és az ellátotti jogok érvényesülését vizsgálja. Gyakorlati szempontú vizsgálat</p> |

| | | |
|---|---|--|
| Előtakarékossági rendszer | Meglétét vizsgálja | Vizsgálja meglétét, hatékonyságát, kivitelezhetőségét. |
| Nem állami fenntartó a szakmai szolgáltatás körében okozott kár megtérítésére vonatkozó felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkezik-e | Meglétét vizsgálja. | Nem vizsgálja |
| Ellátotti statisztikák | Csak azt vizsgálja, ami a normatív állami támogatás igénybe vétele szempontjából releváns | Az ellátást igénybe vevők demográfiai jellemzőit, jövedelmi helyzetét, egészségi és fizikai állapotát leíró jellemzőket és ezek időbeli változását vizsgálja (Kik ténylegesen az ellátottak? Milyen csoportok veszik igénybe a szolgáltatást? Ez hogyan változott az idővel?) |
| Szolgáltató környezete | Nem vizsgálja | Vizsgálja az ellátási területen jelentkező igényeket, az intézmény kapcsolathálót, a versenytársakat, az ellátásra pozitívan és negatívan ható környezeti tényezőket |
| Forrásteremtés | Csak a jogszabályi megfelelés érdekében végzendő fejlesztésekre való tekintettel vizsgálja a fenntartó és a szolgáltató pályázati tevékenységét | Opcionális vizsgálati szempont: A forrásteremtési technikákat, a forrásteremtés volumenét, a fejlesztések fenntarthatóságát, igényekhez illeszkedését vizsgálja. |
| Önértékelés | Nem vizsgálja | A szolgáltató által jelzett problémákat rögzíti, gyűjti, továbbítja a felügyeleti szerv felé, a szolgáltató irányába pedig visszajelez, és megoldási javaslatot készít. |

A vizsgálat végrehajtása függ attól, hogy korábban volt-e már ellenőrzés az adott szolgáltatónál, mennyire ismert a helyszín, az intézmény munkája. A korábbi tapasztalatok sok esetben könnyítik az ellenőrzési munkát, viszont fennáll a veszélye annak, hogy az ellenőrzést végző magabiztosabb, ezáltal felületesebb.

Az intézményi dokumentációk vizsgálata során a Szakmai Program az, amellyel nagy eséllyel már találkozott a módszertani intézmény, mivel működési engedélyeztetési eljárás során a Szakmai Programot szakértőként véleményezi. Fontos, hogy a Szakmai Program vizsgálata ellenőrzés során is történjen meg, hiszen a működési engedélyeztetési eljárás és az ellenőrzés időpontja közt eltelt időben történhetett módosítás, vagy éppen az intézmény életében történhetett olyan változás, amit viszont nem vezettek át a dokumentációba.

A módszertanok ellenőrzési gyakorlatában kis súllyal szerepel jelenleg az ellátottak, dolgozók, hozzátartozók interjúztatása. Beszélgetés, kérdésfeltevés szinte minden esetben van helyszíni vizsgálat során, azonban strukturált, tervezett interjúk lehetőségével nem él a módszertanok többsége. Ennek oka főképp az időkorlát: egy-egy ellenőrzésre nem tudnak annyi időt fordítani, hogy ez kivitelezhető legyen. Elsősorban soron kívüli ellenőrzésbe való bevonás (panaszügy, stb.) esetében alkalmazzák az interjúzást, mivel ekkor elegendő csak egy célterület vizsgálata, vagy mert éppen ellátott vagy dolgozó panasa alapján indít a hatóság vizsgálatot.

III. eljárási folyamatok értékelése – a módszertani intézmények és a működést engedélyező szervek együttműködését befolyásoló tényezők

III.1. A módszertani intézmények és a működést engedélyező szervek együttműködését befolyásoló külső tényezők

A működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény ellenőrzések során való együttműködését számos olyan tényező befolyásolja, amelyet a felek nem, vagy rövid távon nem képesek befolyásolni, illetve a külső környezet által meghatározottak.

Az **ellenőrzési tevékenységet befolyásoló külső tényezők** különösen az alábbiak:

- jogszabályi környezet
- működést engedélyező szervek száma
- engedélyesek száma (ebből következően ellenőrzések száma, típusa)
- engedélyesek földrajzi elhelyezkedése
- költségvetési korlát

III.1.1. Jogszabályi környezet

A **jogszabályi környezet** – egyrészt a működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény viszonyát meghatározó jogszabályok, másrészt pedig a szolgáltatások nyújtását szabályozó normák – befolyásolja a módszertani intézmény ellenőrzési tevékenységét.

III.1.2. A működést engedélyező szervek száma

A módszertani intézmény és a működést engedélyező szerv együttműködését befolyásolja, hogy a módszertani intézménynek illetékességi területén ***hány másik működést engedélyező szervvel kell együttműködni***, továbbá a Regionális Államigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala, annak kirendeltségei, illetve a városi jegyzők a Szociális és Gyámhivatal szakmai felügyelete révén azonos eljárásrend alapján dolgoznak, vagy eljárásrendjük különböző. A módszertani intézménynek valamennyi illetékességi területén működő működést engedélyező szervvel együtt kell dolgozni, ennél fogva átgondolt szervezési és koordinációs tevékenységet kell, hogy végezzen.

III.1.3. Az engedélyesek száma

Az illetékességi területen működő **szolgáltatók, engedélyesek száma** determinálja a rendszeres hatósági ellenőrzések számát, így a módszertani intézmény leterheltségét közvetve befolyásolja. Az engedélyesek számát tekintve többségben vannak az alapszolgáltatások, azonban a szolgáltatási integrációk folytán az évek során egyre több lett az alapszolgáltatást is nyújtó bentlakásos intézmény. Tiszta profilú szolgáltató illetve intézmény szinte alig van.

III.1.4. Az engedélyesek földrajzi elhelyezkedése

Az ellenőrzések tervezését nem csak szakmai, hanem gazdasági-hatékonysági szempontok is befolyásolják. Az illetékességi területen működő **szolgáltatók elérhetősége, megközelíthetősége** az ellenőrzések operatív lebonyolítása szempontjából jelentőséggel bír. A módszertani intézmények törekednek arra, hogy az ellenőrzések ütemezése során a földrajzilag egy helyen, vagy egy útvonalon lévő ellenőrzési helyszíneket egy időben ellenőrizzék, hiszen így lehet az ellenőrzésekkel kapcsolatos dologi kiadásokat mérsékelni.

A fentiekén kívül figyelembe kell venni, hogy a regionális módszertani intézményeknek a Mr. mellékletében meghatározott illetékességi területen kívül is kell ellenőrzést végezni abban az esetben, ha **egy másik módszertani intézmény ellenőrzését** végzik. 2008-ban a Minisztérium a módszertani intézmények ellenőrzése, valamint a működési engedélyeztetési eljárás során való szakértői közreműködés gyorsítása céljából a hét regionális módszertani intézmény közül módszertani párokat jelölt ki¹², amelyek kölcsönösen végezték egymás konzorciumi tagszervezeteinek ellenőrzését, illetve a működési engedélyeztetési eljárás során szakmai programjaik véleményezését. 2010-től a Ket. kizárásra vonatkozó szabályai (Ket. 42. §) az irányadóak, Minisztérium kijelölése szokásjog alapján fennmaradt, de tulajdonképpen a működést engedélyező szervek kompetenciája és választása, hogy melyik módszertani konzorciumot kéri fel másik módszertani intézmény konzorciumi tagja által nyújtott szociális szolgáltatás ellenőrzésére. Az egyházi módszertani intézmények esetében pedig az illetékességi terület országos.

III.1.5. Költségvetési korlát

Közvetett, de rendkívül fontos tényező a módszertani intézmények ellenőrzési tevékenységének finanszírozása. Mivel jogszabály írja elő az ellenőrzési feladatot, ezért szakértői díj a működést engedélyező szervektől nem kérhető az ellenőrzésekben való szakértői közreműködésért. Az ellenőrzéseket a Minisztérium finanszírozza. A módszertani finanszírozás két komponense az alapfinanszírozás (regionális módszertani intézmények esetében 40.000.000,- Ft, egyházi módszertani intézmények esetében 6.000.000,- Ft) és az ellenőrzési finanszírozás, amely teljesítményarányosan az elvégzett és működést engedélyező szervek által igazolt ellenőrzések után jár. A két finanszírozási komponens egy támogatási szerződésben kerül rögzítésre. A finanszírozási időszak 2009. évtől nem követi a naptári évet, tárgyévről április 1-jétől tárgyévet követő év március 31-ig tart.

Az ellenőrzések finanszírozása 2008. év II. félévében és 2009. évben 23.000,- Ft/ellenőrzés mértékű volt. 2010. évre a támogatás összege 20.000,- Ft/ellenőrzés mértékűre csökkent.

Korábban a módszertani normatíva, illetve a módszertani támogatás magában foglalta az ellenőrzési tevékenység finanszírozását. Az új módszertani struktúrában az alapfinanszírozás relatíve csökkent a megnövekedett illetékességi területhez és a feladatokhoz képest, ezért külön teljesítményarányosan – de felülről limitálva – állapította meg a tárca az ellenőrzések finanszírozását. Az ellenőrzések akkor elszámolhatók (a Minisztérium irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználására vonatkozó jogszabály előírásain túl), ha a működést engedélyező szerv igazolja az ellenőrzésben való szakértői közreműködést.

III.2. A módszertani intézmények és a működést engedélyező szervek együttműködését befolyásoló belső tényezők

A módszertani intézmény és a működést engedélyező szervek közti együttműködést olyan tényezők is befolyásolják, amelyeket a szervezetek képesek befolyásolni, a szervezetek hierarchikus felépítéséből, illetve alaptevékenységük ellátásának megszervezéséből fakadnak. Az **ellenőrzési tevékenységet befolyásoló belső tényezők** különösen az alábbiak:

- szervezeti adottságok
- szervezetek belső eljárásrendje

¹²A Szociális és Munkaügyi Minisztérium Családi – és Szociális Szolgáltatások Főosztálya által kijelölt módszertani párok: Dél-Dunántúl – Nyugat-Dunántúl, Dél-Dunántúl – Közép-Magyarország, Közép-Dunántúl – Észak-Magyarország, Dél-Alföld – Észak-Alföld.

- az ellenőrzés közvetett célja.

III.2.1. Szervezeti adottságok

A regionális módszertani intézmények konzorciumi szervezeti formában működnek, azonban az egyes konzorciumok felépítése, megszervezése igen eltérő.

A konzorcium a gesztor szociális szolgáltató, intézmény vagy a gesztor szakmai szervezet és legfeljebb további négy szociális szolgáltató, intézmény vagy szakmai szervezet szabályozott munkamegosztásán alapuló együttműködés.

A konzorciumok munkájában a konzorciumi tagszervezeteken kívül külső szakértők is részt vehetnek. A módszertani tevékenységbe bevonatható szakértők számát jogszabály nem korlátozza. A munkamegosztástól függetlenül a módszertani feladatok ellátásáért a gesztor szervezet egyetemlegesen felel.

A módszertani intézmény és a működést engedélyező szervek közti együttműködést befolyásolja, hogy a módszertani konzorcium **milyen korábbi** (2008. július 1. előtti) **módszertani tapasztalatokkal** rendelkezik, illetve korábban milyen kapcsolatban állt a hatóságokkal. Minden regionális módszertani konzorciumban van korábbi megyei, illetve regionális módszertani intézmény, aki kapcsolatrendszerét örökölt tovább az új struktúrába. A módszertani múltnak pozitív és negatív hozadéka egyaránt lehetnek.

A konzorciumokon belül a munkaszervezés lehet **centralizált**, vagy **decentralizált**, attól függően, hogy a gesztor szervezet mennyire kontrollálja a konzorciumi tagszervezetek munkáját. Az Mr. 2. § (5) bekezdése szerint a módszertani feladatok ellátásáért a **gesztor szervezet felelős**. A belátásán és a konzorciumi szerződésben foglalt feltételeken múlik, hogy mennyire ad szabad kezét a konzorciumi tagoknak és a szakértőinek.

A centralizált modellben a gesztor szervezeten keresztül történik a feladatok kiadása, a külső partnerekkel való kommunikáció, illetve több lépcsőben ellenőrzi a feladat végrehajtást.

A decentralizált modellben a feladatok fogadása és végrehajtása is annál a konzorciumi tagnál van, aki szakterület, vagy területi elhelyezkedés okán a feladat végső címzettje.

A **feladatszervezésnél** a gyakorlatban négy megoldási alternatívát alkalmaznak a módszertani intézmények, a feladatokat.

A feladatokat

- területi elv (leggyakrabban a volt megyei struktúra)
- szakterületi elv (tématerületi specializáció)

mentén látják el.

A két alapelvet kombinálják, gazdasági-hatékonysági elveket is figyelembe véve.

A negyedik megoldás pedig a szakterületi elv kiterjesztése, amikor külső szakértő alkalmazásával látják el feladataikat.¹³

A feladatmegosztás kialakítása során szem előtt kell tartani, hogy a legtöbb intézmény több szolgáltatást nyújt és több profilban, ez a szakterületi elv érvényesíthetőségét korlátozza, vagy irreálisan költségessé teszi.

A külső szakértőt megbízhatja a gesztorszervezet, de megbízhatja az adott ellenőrzéséért (tématerületért) felelős konzorciumi tagszervezet is. A saját munkatársi apparátus és a szakértők mellett számos érv és ellenérv felsorakoztatható.

¹³ Van olyan regionális módszertani konzorcium, ahol a konzorciumi tagoknak csak a módszertani kinevezés elnyerése miatt volt szerepe, egyebekben kiterjedt szakértői hálózattal folyik a feladatellátás.

A saját munkatársak korlátozott számban állnak rendelkezésre, egyéb feladataik is vannak, amely az ellenőrzések ütemezését akadályozhatja. Általában mivel munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban látják el feladatukat, relatíve többre kerül alkalmazásuk. A kevés számú munkatárs viszont az egyeztetési és koordinációs feladatokat könnyíti. Az ellenőrzési tapasztalatokat könnyebb egy kisebb csoporttól begyűjteni. Ez azért lényeges, mert a módszertani intézmények egyik alapfeladata a jogszabályok hatályosulásának figyelemmel kísérése, a jogalkotók és a szolgáltatók közti csatorna létesítése. A belső munkatársak alkalmazása mellett további érv, hogy az ellenőrzési eljárásrend, az ellenőrzési módszerek kevés számú ellenőrzést végző munkatárs esetén könnyebben egységesíthető.

A szakértők alkalmazása melletti érv, hogy mivel általában vállalkozási jogviszonyban látják el tevékenységüket, relatíve olcsóbb megoldás. Amennyiben több szakértő kerül bevonásra, akkor a szakértői csoport koordinálása nehézkes lehet, az ellenőrzések szervezése valamint az ellenőrzési tapasztalatok visszanyerése során egyaránt. A szakértői gárda egységes eljárásrend betartására szoktatása időt és energiát vesz igénybe, továbbá tulajdonképpen a konzorcium belső szabályait ki kell adni kvázi „outsiderek” számára.

A piacon kevés olyan szakértői feladatokkal megbízható szakember van, aki idejével szabadon gazdálkodik (nincs főállása), és maximálisan tud alkalmazkodni, tehát ugyanaz a korlát érvényes, mint a saját munkatársaknál, akik egyéb feladatokat is végeznek.

A szakértők esetében nagyobb eséllyel lehet összeférhetlenség és kizárási ok személyes kapcsolatok, kötődések miatt.

A szakértők valószínű, hogy egy adott tématerületen speciális tudásokkal rendelkeznek, azonban nem minden esetben naprakész a jogszabályismeretük, illetve általános, gazdálkodási, működtetési és eljárási kérdésekben kevésbé felkészültek.

A feladatszervezési megoldások rendkívül változatosak a módszertani intézményeknél, még konzorciumokon belül is többféle megoldást alkalmaznak. A hét regionális és három egyházi módszertani intézmény esetében jellemző feladatmegosztást a Függelék [5. számú táblázata](#) szemlélteti.

Az ellenőrzési tevékenységet végző munkatársak és szakértők száma és aránya szintén eltéréseket mutat régióként és módszertanonként. A hét regionális és három egyházi módszertani intézménynél módszertani ellenőrzést végző munkatársak számát a Függelék [6. számú táblázata](#) szemlélteti.

III.2.2. Belső eljárásrend

A működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény együttműködését, illetve a szervezetek közti **feladatmegosztást** alapjaiban **meghatározza**, hogy a felek **rendelkeznek-e az ellenőrzésre, illetve a szervezetközi kommunikációra vonatkozó** – a jogszabályi előírásokat szem előtt tartó, de azon túl mutató – **belső protokollal**. Ha igen, akkor ezen eljárásrendek mennyire illeszthetők, vagy éppen mennyire rugalmatlanok, mennyire képezhetők le a szervezetközi mezoszintű együttműködésből az ügyintézők közti mikroszintű kapcsolatra. Amennyiben pedig nem rendelkeznek, akkor mennyire képesek a szervezetek az eseti együttműködésre, illetve a problémamegoldásra, konfliktuskezelésre.

A működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény munkáját segítheti, ha a felek közt a feladatellátás céljára **írásos együttműködési megállapodás** köttetik szervezeti szinten, hiszen nem kell minden egyes ügy esetében egyeztetést folytatni.

III.2.3. Az ellenőrzés közvetett célja

A működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény közös munkáját befolyásolja egy másodlagos tényező is. Mégpedig az, hogy az módszertani intézmény a hatósági ellenőrzés

során való közreműködést *használja-e* és milyen feltételek mellett használja *egyéb módszertani feladatok ellátására* (jogszabályok hatályosulásának vizsgálata, adatgyűjtés az illetékességi területről, tanácsadás, fenntartók és a szolgáltatók számára segítségnyújtás, képzési igényfelmérés, stb.). A módszertani intézmény által végzett ellenőrzések közvetett céljának megfelelően alakítható a módszertan által végzett vizsgálat szempontrendszere, a vizsgálati módszere.

III.3. Az ellenőrzéssel kapcsolatos operatív feladatok

III.3.1. Az ellenőrzés tervezésével kapcsolatos megoldások

Az Szmr. szerint minden működést engedélyező szerv tárgyév január 31-ig hivatalból megküldi ellenőrzési ütemtervét az illetékes módszertani intézménynek. Ez a gyakorlatban nem minden esetben teljesül, így rendkívül nehéz a korrekt tervezés.

Az ütemtervek megküldése azonban a jogszabályi előírás ellenére is csak öt módszertani intézmény esetében szabálykövető. A Függelék [7. számú táblázata](#) mutatja az ellenőrzési ütemtervek megküldésének gyakorlatát a hét regionális és három egyházi módszertani intézmény esetében.

Az ellenőrzésekkel kapcsolatos egyeztetés vonatkozásában sincs országosan egységes gyakorlat. A szakértői kirendelések nem minden esetben érkeznek a gesztorszervezethez, pedig a feladat ellátásáért egyetemlegesen a gesztorszervezet felel.

A szakértői kirendelést tartalmazó végzést általában a gesztorszervezetnek küldik a hatóságok, de van olyan módszertani intézmény, ahol konzorciumi tagszervezet részére történik a végzés megküldése. A végzés megküldésének gyakorlatát a Függelék [8. számú táblázata](#) szemlélteti a hét regionális és három egyházi módszertani intézmény esetében.

A konkrét ellenőrzési időpontról való egyeztetést sem minden esetben az a tagszervezet végzi, aki a szakértői kirendelő végzést kapja.

A konkrét ellenőrzési időponttal kapcsolatos egyeztetést szintén nem egységesen a gesztorszervezet, vagy a konzorciumi tagszervezetek végzik. Sőt van olyan eset, amikor a szakértő végez egyeztetést az ellenőrzésekről. Az ellenőrzésekről való egyeztetés gyakorlatát a Függelék [9. számú táblázata](#) szemlélteti a hét regionális és három egyházi módszertani intézmény gyakorlatában.

Az, hogy a gesztorszervezetek számos kontrollfunkciót kiengednek a kezükből dolgot jelezhet: a gesztorszervezetek nem kellően megfontoltak, nem veszik elég komolyan egyetemleges felelősségüket, vagy tudatában vannak a felelősségnek, de nem tudják vagy nem akarják felvállalni a központi ügyintézkést.

III.3.2. Az ellenőrzés kivitelezésével kapcsolatos megoldások

Ellenőrzés a hatósággal együtt, egy időben

A régi Szmr nem végzésben történt a módszertani intézmény ellenőrzésbe való bevonása, addig előnyt jelentett az egy időben történő ellenőrzés, mert olyan dokumentumokba is betekintést nyerhetett a módszertan, amelyet egyébként nem volt módja, vagy joga elkérni. A végzésben való kirendeléssel a szakértőnek joga van a vizsgálatához szükséges dokumentációkba betekinteni.

A közös ellenőrzés **előnye**, hogy a fenntartó, szolgáltató egyszerre készíti elő az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat, ismerteti meg az ellenőrzést végzőket a szolgáltatás tartalmával.

Amennyiben a működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény közt megállapodás szerint munkamegosztás van, akkor lehetőség van már a helyszíni ellenőrzés során adat, információcserére. Egyéb esetben ezt vagy utólag kell/lehet megtenni.

A működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény közti kapcsolat erősödik, a személyes kapcsolat intenzívebbé válik, a közös munka révén a jövőbeni együttműködés tovább javítható.

Amennyiben a működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény munkatársa az ellenőrzési helyszínre együtt utazik, úgy az ellenőrzés költségei csökkenthetők.

A szolgáltató mindennapi életét az ellenőrzés csak egyszer „zavarja meg”.

A közös ellenőrzés **hátránya**, hogy a szolgáltató a működést engedélyező szerv kiszolgálásával van elfoglalva, a módszertani intézménynek kevesebb ideje marad a feladatellátás szakmai tartalmának vizsgálatára, a problémák megbeszélésére, javaslatok, alternatívák mérlegelésére.

A közös ellenőrzés elsősorban szociális szolgáltatók vagy egy helyszínen egy szolgáltatás vizsgálata esetén alkalmazható, több szolgáltatás vagy bentlakásos intézmény esetében nehézkessé teszi az ellenőrzést és lelassítja azt. A működést engedélyező szerv és a módszertani intézmény a közös ellenőrzés során zavarhatja egymást és szolgáltatót is. Tehát ami egy helyen előny, a másik helyen hátrány lehet. Gyakorlatban egymáshoz próbálnak alkalmazkodni a felek, azonban a munka minőségét ronthatja a kapkodás.

Bonyolítja a helyzetet, ha a működést engedélyező szervvel egy időben szakhatósági ellenőrzésre is sor kerül. Igaz, hogy egy időben esik át az intézmény valamennyi ellenőrzésen, de az ellenőrzés hatékonysága túl sok szereplő esetén megkérdőjelezhető.

Ellenőrzés a hatóságtól külön, eltérő időben

Előnye a módszertani intézmény szempontjából, hogy a szolgáltatóval való beszélgetés körülményei nyugodtabbak, esetleg olyan információkat is elmond, amelyeket a hatóság jelenlétében mellőz.

Hátránya, hogy nem mutat fel minden dokumentációt a szolgáltató, eltitkolhat releváns információkat, melyeket a hatóság jelenléte során egyébként kötelese közreadni. Ezért lényeges, hogy a módszertani intézmény részéről ellenőrzést végző személy legyen tisztába a szakértői jogosítványokkal.

III.3.3. A szakvélemény jelentősége, felhasználása

A 2010. előtti gyakorlatban azonban előfordult, hogy – végzés hiányában – a módszertani intézmény a szolgáltató vagy a fenntartó számára is küldött az általa készített feljegyzésből, szakvéleményből kérésre, vagy a hatóságnak való megküldéssel egyidejűleg.

Az ellenőrzés tárgyasulásának módja gyakorlatban 2010. előtt többféle volt:

1. a hatóság figyelembe vette a módszertani intézmény szakvéleményét
 - a. azt csatolta teljes egészében saját feljegyzéséhez
 - b. abból részeket emelt át saját feljegyzésébe
2. a hatóság nem vette figyelembe a módszertani intézmény szakvéleményét.

2010. előtt a hatóság „megtehetette”, hogy a módszertani szakvéleményt a fiókban tartotta, vagy éppen kiollózással technikával hasznosította.

2010-től a gyakorlat várhatóan egységessé válik, mivel az Szmr. rendelkezik arról, hogy a működést engedélyező szerv a módszertani intézmény szakértői véleményének másolatát megküldi a fenntartónak és a szociális szolgáltatónak, intézménynek. (Szmr. 11. § (6) bekezdés)

Amennyiben nem küldi meg a hatóság a módszertani szakvéleményt a hatóság a jelölt helyekre, akkor eljárási szabályt sért.

III.4. A Szakértői Ellenőrzési Program alkalmazhatóságáról és korlátairól a módszertani intézmény által végzett ellenőrzések során

A Szakértői Ellenőrzési Program (SZEP) eszközrendszere és ellenőrzési kézikönyve 2008. év végén a módszertani intézmények körében hozzáférhetővé vált. 2010-ben még mindig folyik a program továbbfejlesztése. A tárca körlevélben kérte a módszertani intézményeket a SZEP fejlesztésének támogatására, azonban a továbbfejlesztési szakasz nyilvánossága korlátozott, illetve megkérdőjelezhető. Ez nyilvánvalóan konfliktushelyzetet generál, hiszen kérdéses egy olyan fejlesztést segíteni, amelyről nem áll rendelkezésre elegendő információ. Néhány módszertani intézmény már jelenleg is a SZEP eljárásrendjét, illetve annak részelemeit használja a hatósági ellenőrzésekbe való részvétele során.

A módszertani gesztorintézmények munkaközössége áttekintette és gyakorlati oldalról véleményezte a SZEP eljárásrendjét és a következő megállapításokat tette.

A SZEP feltételezi nemzeti minimum standardok meglétét. Az ellenőrzési program bevezetése standardok nélkül nem lehetséges.

A SZEP nem támaszkodik teljes mértékben a jelenleg hatályos jogszabályi követelményekre, amely követelményeket viszont jelenleg minden működési engedéllyel rendelkező szociális szolgáltatót nyújtó szervezetnek teljesíteni kell. Ilyen módon a szolgáltatást nyújtókkal szemben kettős elvárás alakulna ki: egyrészt a jogszabályi előírásoknak való megfelelés, másrészt pedig – az egyelőre standard nélküli – ellenőrzési standardban foglalt elvárásoknak való megfelelés. A két elvárás rendszer nem konzisztens minden ponton, továbbá míg az előző normatív jellegű, az utóbbi csak ajánlás jellegű. A hatóságok ellenőrzései során a SZEP-től függetlenül kötelesek a jogszabályban előírt követelmények megfelelését vizsgálni és ez alapján megteendő intézkedéseket előírni, illetve a hatályos jogszabályok be nem tartása esetén szociális igazgatási bírságot szabhatnak ki.

A SZEP bevezetését nem teszi lehetővé, hogy jelenlegi formájában befejezetlen, mivel az alapszolgáltatások ellenőrzésére vonatkozóan egyetlen egységes standardsora van, amely nem veszi figyelembe az egyes szociális alapszolgáltatások sajátosságait. A program alapszolgáltatásokon való tesztelése nem történt meg.

A SZEP bevezetéséhez nem állnak rendelkezésre a megfelelő személyi, anyagi erőforrások. A SZEP alapján történő ellenőrzés időigényesebb, mint jelenlegi szakmai ellenőrzés. Emiatt ugyanazon ellenőrzési szám csak úgy teljesíthető, ha az ellenőrzést végző szakértők száma megnövekszik. Az ellenőrzés módszere miatt az ellenőrzés költsége a jelenlegi ellenőrzések költségének (dologi kiadások, útiköltség, szállásköltség, stb).

A SZEP –ben lefektetett elvárásrendszer teljesítése a jelenlegi gazdasági helyzetben irreális elvárás: a fenntartók és szolgáltatók többségének legtöbb energiája a forrásteremtésre fordítódik, s a fizikai ellátás biztonságának garantálása is több esetben problémás.

A SZEP egyes részelemei már most beépíthetők a hatósági és a módszertanok által végzett ellenőrzésbe

Az SZEP ellenőrzési módszertanából egyes részelemek – különösen ellenőrzés előkészítése, alapelvei, vizsgálati módszerek és egyes szempontok – kiemelhetők és ezek egységesen, országosan alkalmazhatók a hatósági ellenőrzések és a módszertani intézmények ellenőrzései során.

A SZEP értékét meg kell őrizni, azonban alkalmazásához előbb minden szolgáltatási területen a nemzeti standardokat ki kell dolgozni. A nemzeti standardok bevezetése előtt jogi normában kell előírni a standardok alkalmazására vonatkozó keretszabályokat, ugyanis azok a standardok, amelyek nem köthetők jogforráshoz, nem kérhetők számon. Ezt követően vezethető be a standardok teljesítését mérő ellenőrzési rendszer, amelynek alkalmazását speciális képzésnek, felkészítésnek kell megelőznie.

V. Összegzés

Ma Magyarországon a módszertani intézmények és a működést engedélyező szervek ellenőrzési gyakorlata sokszínű. Helyi, egyedi jó gyakorlatok vannak, amelyek azonban erősen személyfüggők és még a szervezeti együttműködés szintjét sem érik el.

A hazai szociálpolitikai irányítás egyelőre nem, vagy kevés lépést tett a külső szakmai ellenőrzési rendszer kiépítésének és működtetésének érdekében. Nem készültek el az ellenőrzések és értékelések egységes irányelvei. Emiatt szakmai szakértői szerepet betöltő módszertanok által kínált, a hatóságok által végzett és a fenntartók általi ellenőrzések, átvilágítások során megvásárolt (sok esetben megrendelt!) különféle értékelések nem illeszkednek egy egységes országos rendszerbe, és szakmai megbízhatóságuk tekintetében is számos kétely merülhet fel.

A működést engedélyező szervek számára a jogszabályi előírásoknál fogva kötelező jellegű az ellenőrzés, a módszertani intézmények számára pedig a szakértőként való részvételen túl lehetőség és lételem is, hiszen ez az egyik eszközül arra, hogy az illetékességi területen működő szolgáltatásokról információt szerezhessenek.

Az egyre szaporodó szociálpolitikai mérések azonban nem helyettesíthetik az intézményesített külső szakmai ellenőrzést, mivel nem vizsgálják magát a szakmai folyamatot. Nem alkalmasak az szociális szolgáltatást nyújtó szervezetek objektív megítélésére sem. Mi több, a teljesítménykényszer következtében könnyen rossz irányba, a teljesítményelvárásoknak minden áron való megfelelés kényszere felé terelhetik a szociális szakmai tevékenységet.

A szociális szakmai minimum standardok kidolgozása, az ellenőrzési rendszer megújítása elkerülhetetlen, és egyúttal lehetőség arra, hogy a szociális szolgáltatások rendszerében tapasztalható párhuzamosságok és a szabályozási rendszer által generált szerepkeveredések megszüntethetők legyenek, s egyértelmű határvonal legyen a hatósági és a szakmai ellenőrzés közt.

A magyar szociális ellátórendszer rendszer ma már decentralizált elven működik: intézményei szakmai tekintetben önállóak. Működésüket meghatározzák ugyan jogszabályok, de autonómiájuk a jog által nem korlátozott területeken teljes mértékben érvényesül.

Ezen körülmények között a külső szakmai ellenőrzés és értékelés rendszerének is meg kell, hogy változzék a szerepe, súlypontja a jelenlegiekhez képest. Vizsgálnia kell azt, hogy az intézményrendszer mennyiben felel meg a központi elvárásoknak (amelyeket a jogi, a szakmai etikai normák közvetítenek), az ellenőrzéseknek azonban azt is meg kéne mutatniuk, hogy hogyan élnek az intézmények a szakmai autonómiájukkal. Hogyan tudják meghatározni önmagukat. Helyesen ismerik-e fel az egyedi helyzetük adta lehetőségeket és elvárásokat, ezeknek adekvát módon tűzik-e ki a céljaikat, a feladataikat, és mennyire tudják ezeket teljesíteni. Az ellenőrzés kérdéseinek elsősorban nem annyira, az egyes szakterületekre (résztevékenységekre), mintsem az intézmény egészének a működésére, és a működés eredményességére kellene vonatkozniuk.

VI. Függelék

VI.1. Táblázatok jegyzéke

VI.1.1. Szociális módszertani intézmények

VI.1.1.1. Gesztorszervezetek

| Regionális módszertani intézmények | |
|------------------------------------|---|
| Terület | Gesztorszervezet |
| Észak-magyarországi régió | Miskolci Családsegítő Szolgálat Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat, Megyei Módszertani Központ |
| Közép-magyarországi régió | Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület |
| Nyugat-dunántúli régió | Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Nyugat-dunántúli Regionális Szociális Módszertani Központ |
| Közép-dunántúli régió | Veszprém Megyei Önkormányzat Idősek Otthona és Közép-Dunántúli Regionális Módszertani Intézmény |
| Dél-dunántúli régió | SzocioNet Dél-Dunántúli Regionális Módszertani Humán Szolgáltató Központ |
| Észak-alföldi régió | „Viktória” Ápoló-Gondozó Otthon és Módszertani Központ |
| Dél-alföldi régió | Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Humán Szolgáltató Központ Dél-Alföldi Regionális Szociális Módszertani Intézmény |
| Egyházi módszertani intézmények | |
| Egyház | Gesztorszervezet |
| Római Katolikus Egyház | Zárdakert Idősek Otthona |
| Magyarországi Református Egyház | Schweitzer Albert Református Szeretetotthon |
| Magyarországi Evangélikus Egyház | Káldy Zoltán Evangélikus Szeretetotthon |

1. táblázat Gesztorszervezetek

VI.1.1.2. Szociális módszertani konzorciumok

| Régió | Szervezet szerepe | Szervezet neve | Szakterület | Cím |
|--------------------|-----------------------------|---|--|---|
| Észak-Magyarország | Gesztor | Miskolci Családsegítő Szolgálat, Regionális Módszertani Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Megyei Módszertani Központ | családsegítés | 3530 Miskolc, Arany J. u. 37. |
| | Konzorciumi partner | Magyar Vöröskereszt BAZ Megyei Szervezete | hajléktalan ellátás | 3531 Miskolc, Győri Kapu 123. |
| | Konzorciumi partner | B-A-Z Megyei Önkormányzat Idősek Ápoló Gondozó Otthona | idős ellátás | 3860 Encs, Ady E. út 1. |
| | Konzorciumi partner | Heves Megyei ÖK Idősek, Fogytékosok Otthona és Módszertani Intézete | fogyatékos ellátás | 3346 Bélápátfalva, Petőfi u. 25. |
| | Konzorciumi partner | Ipolypart Ápoló-Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet | pszichiátriai- és szenvedélybeteg ellátás | 3188 Ludányhalászi, Rákóczi u. 71-73. |
| | Együttműködő partner | BAZ Megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesülete | falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás | 3527 Miskolc, Bajcsy-Zsilinszky u. 15. |
| | Együttműködő partner | MMSZ Országos Módszertani Központ | jelzőrendszeres házi segítségnyújtás | 1033 Budapest, Miklós u. 32. |
| Közép-Magyarország | Gesztor | Magyar Máltai Szeretetszolgálat – Közép-magyarországi Régió | étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi ellátás, alacsony-küszöbű ellátás, falu-, tanyagondnoki szolgáltatás, időskorúak/pszichiátriai/szenvedélybetegek nappali ellátása | 1033 Budapest, Miklós u. 32. |
| | Konzorciumi partner | Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona Módszertani Csoport | idősek Otthona, pszichiátriai betegek otthona, szenvedélybetegek otthona, pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye, szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye, időskorúak gondozóháza, pszichiátriai betegek átmeneti otthona, szenvedélybetegek átmeneti otthona, pszichiátriai betegek lakóotthona, szenvedélybetegek lakóotthona | 1173 Budapest, Pesti út 117. |
| | Konzorciumi partner | BMSZKI | utcai szociális munka, hajléktalan nappali ellátás (nappali melegedő), hajléktalanok otthona, hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye, éjjeli menedékhely, hajléktalan személyek átmeneti szállása, bázis-szállás | 1134 Budapest, Dózsa Gy. út 152. |
| | Konzorciumi partner | Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ | családsegítés | 1012 Budapest, Attila út 89. |
| | Konzorciumi partner | „Kézenfogva” Összefogás a Fogytékosokért Alapítvány Kézenfogva Alapítvány | támogató szolgáltatás, fogyatékosok nappali ellátása, fogyatékos személyek otthona, fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye, fogyatékos személyek gondozóháza, fogyatékos személyek ápoló-gondozó/ rehabilitációs célú lakóotthona | 1093 Budapest Lónay u. 19. |
| | Együttműködő partner | Pest Megyei Önkormányzat Viktor Speciális Otthon Módszertani Osztály | | 2133 Sződliget, Kültérület |
| Nyugat-Dunántúl | Gesztor | Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény | idősek alapszolgáltatása, falu-tanyagondnoki gondnoki szolgálat, idősek átmeneti és tartós bentlakásos ellátása, fogyatékkal élők ellátása | 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11. |
| | Konzorciumi partner | Pálos Károly Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat | családsegítés, közösségi ellátás | 9700 Szombathely, Domonkos u. 5. |
| | Konzorciumi partner | Hajléktalanokat Segítő Szolgálat | támogató szolgálat, hajléktalanok ellátása | 9027 Győr, Avar u. 3. |
| | Konzorciumi partner | Gondozási Központ | pszichiátriai és szenvedélybetegek ellátása | 8900 Zalaegerszeg, Kossuth u. 58-60. |
| Közép-Dunántúl | Gesztor | Veszprém Megyei ÖK Idősek Otthona és Módszertani Intézménye | idős alap, és szakellátás | 9532 Külsővat, Béni Balogh u. 1. |
| | Konzorciumi partner | Fejér Megyei ÖK Integrált Szociális Intézmény | fogyatékos/pszichiátriai/szenvedélybetegek alap és szakellátása | 8154 Polgárdi-Szekerespuszta |
| | Konzorciumi partner | Batthyány Ilona Fogytékosok Otthona | fogyatékos/pszichiátriai/szenvedélybetegek alap és szakellátása | 8592 Dáka, Dózsa Gy. u. 80. |
| | Konzorciumi partner | Családsegítő és Gondozási Központ | családsegítés, hajléktalan ellátás | 8400 Ajka, Frankel L. u. 8. |
| Dél-Dunántúl | Gesztor | SzocioNet Dél-Dunántúli Regionális Módszertani Humán Szolgáltató Központ | falugondnoki-, tanyagondnoki szolgáltatás, étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás | 7400 Kaposvár, Füredi út 65-67. Postacím: 7401 Kaposvár, Pf. 150 Módszertani Csoport telephelye: 7400 Kaposvár, Szent Imre u. 14. |
| | Konzorciumi | Dél-Dunántúli Regionális Forrásközpont | akkreditált képzések, pályázatok | 7625 Pécs, Aradi vértanúk útja 20. |

| | | | | |
|---------------------|-----------------------------|--|---|---|
| | partner | Nonprofit Kft. | | |
| | Konzorciumi partner | Hegyhát Szociális Integrált Intézmény | idősek, demens betegek nappali ellátása, időskorúak gondozóháza, idősek otthona, egyéb speciális szociális intézmény | 7064 Gyöngyös, Táncsics u. 472. |
| | Konzorciumi partner | Pándy Kálmán Otthon | közösségi ellátások, támogató szolgáltatás, fogyatékosok/pszichiátriai/szenvedélybetegek nappali ellátása, fogyatékosok gondozóháza, pszichiátriai/szenvedélybetegek átmeneti otthona, fogyatékosok/pszichiátriai/szenvedélybetegek otthona, fogyatékosok/pszichiátriai/szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye, fogyatékosok/pszichiátriai/szenvedélybetegek lakóotthona | 7700 Mohács, Újváros u. 10. |
| | Konzorciumi partner | Támasz Alapítvány | utcai szociális munka, hajléktalanok nappali melegezője, hajléktalan átmeneti szállás, éjjeli menedékhely, bázis-szállás, hajléktalanok otthona, hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye | 7626 Pécs, Sándor u. 1. |
| | Együttműködő partner | Magyar Máltai Szeretetszolgálat Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás Országos Módszertani Központ | jelzőrendszeres házi segítségnyújtás | 1033 Budapest, Miklós u. 32. |
| | Együttműködő partner | Somogy Megyei Önkormányzat Park Szociális Otthona és Módszertani Intézménye | étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, idősek gondozóháza, idősek otthona, ápolási díj | 7463 Patalom, Bucsí I. u. 1. |
| | Együttműködő partner | INDIT Közalapítvány | szenvedélybetegek | 7623 Pécs, Szendrey J. u. 6. |
| | Együttműködő partner | "Kézenfogva" Összefogás a Fogyatékosokért Alapítvány | fogyatékos ellátás | 1093 Budapest, Lónyay u. 19. |
| | Együttműködő partner | Magyar Tanya és Falugondnoki Szövetség | falu-, tanyagondnoki szolgáltatás | 8089 Vértessacska, Kossuth u. 1. |
| | Együttműködő partner | Pécsi Tudományegyetem Szociális Munka és Szociálpolitika Tanszék | képzés | 7624 Pécs, Rókus u. 2. |
| | Együttműködő partner | Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Főiskolai Kar Szociális Munka és Szociálpolitikai Intézet | képzés | 7100 Szekszárd, Rákóczi u. 1. |
| Észak-Alföld | Gesztor | Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei ÖK Viktória Ápoló-Gondozó Otthon Észak-Alföldi Regionális Szociális Fejlesztő Tanácsadó és Módszertani Központ | pszichiátriai közösségi és szakosított ellátás, idős ellátás | 4334 Hodász, Tarnai tanya 1. |
| | Konzorciumi partner | Dermák Kht. Pszichiátriai Betegek és Értelmi Fogyatékosok Otthona | szenvedélybetegek alap- és szakellátása | 4161 Báránd, Hangás dűlő |
| | Konzorciumi partner | Kistérségi Szociális Szolgáltató Központ | szociális alapellátások | 5200 Törökszentmiklós, Kossuth L. u. 126. |
| | Konzorciumi partner | Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Esély Szociális Közalapítvány Regionális Szellemi Forrásközpont | adatbázis működtetése, akkreditált képzések szervezése | 5000 Szolnok, Kossuth u. 2. |
| | Konzorciumi partner | „Kézenfogva” Összefogás a Fogyatékosokért Alapítvány Kézenfogva Alapítvány | fogyatékos alap- és szakellátás | 1093 Budapest Lónyay u. 19. |
| Dél-Alföld | Gesztor | Szegedi Kistérségi Többcélú Társulása Humán Szolgáltató Központ | családsegítés | 6723 Szeged, Sás u. 2. |
| | Konzorciumi partner | Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület Dél-Alföldi Régió, Kecskeméti csoport | hajléktalan ellátás és tanya- és falugondnoki szolgálat | 6000 Kecskemét, Hoffmann J. u. 11. |
| | Konzorciumi partner | Csongrád Megyei ÖK Aranysziget Otthon | idős ellátás | 6640 Csongrád, Gyöngyvirág u. 7-9. |
| | Konzorciumi partner | Mentálhigiénés Egyesület | szenvedélybeteg, pszichiátriai ellátás | 5600 Békés, Borosgyán u. 1/1 |
| | Konzorciumi partner | Békés Megyei Szociális Gyermekvédelmi Rehabilitációs és Módszertani Központ | fogyatékos ellátás | 5601 Békéscsaba, Degré u. 59. |
| | Együttműködő partner | Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete | tanya- és falugondnoki szolgálat | 6000 Kecskemét, Ipoly u. 1/a |
| evangélikus | gesztor | Káldy Zoltán Evangélikus Szeretetház | alapszolgáltatás, idősekkellátás, demens ellátás | 2730 Albertirsa, Dózsa Gy. u. 7. |
| | konzorciumi tag | Evangélikus Szeretetház | | 9025 Győr, Péterfy Sándor u.5. |
| | konzorciumi tag | Magyarországi Evangélikus Egyház fenntartásában lévő Ótemplomi Szeretetszolgálat | idős, fogyatékos, szenvedélybeteg és hajléktalan ellátás | 5541 Sarvas, Vajda P. u. 7. |
| katolikus | gesztor | Zárdakert Idősek Otthona | idősekkellátás | 2373 Dabas-Gyón Zárda köz 6. |
| | konzorciumi tag | Szent Erzsébet Otthon | fogyatékos ellátás | 2633 Ipolytölgyes, Kossuth u. 32. |

| | | | | |
|------------|-----------------|--|-------------------------|--|
| református | gesztor | Schweitzer Albert Református Szeretetotthon | idősellátás | 1145 Budapest, Hermina út. 51. |
| | konzorciumi tag | Molnár Mária Református Fogyatékos Ápoló-Gondozó Otthon | fogyatékos ellátás | 2700 Cegléd, Bercsényi u. 5. |
| | konzorciumi tag | Magyarországi Református Egyház Kallódó Ifjúságot Mentő Misszió Drogrehabilitációs Otthona | szenvedélybeteg ellátás | 2465 Ráckeresztúr, Rákóczi Ferenc u. 45. |

2. táblázat Szociális módszertani konzorciumok

VI.1.2. A működési engedélyeztetési eljárás és a módszertani intézmények bevonásának lehetőségei

VI.1.2.1. A régi Szmr. szabályrendszere

| Ellenőrzést végző szervek | Szociális szolgáltatás | Nappali ellátás | Szociális szolgáltatás és nappali ellátás | Alap-szolgáltatás és szakosított ellátás | Szakosított ellátás | Módszertani intézmény |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Városi jegyző | régi Szmr. 2/D. § (1) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA | régi Szmr. 14. § (1) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA | régi Szmr. 14. § (1) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA | | | régi Szmr. 14. § (4) bekezdés b) pont MÓDSZERTAN BEVONÁSA |
| Szociális és Gyámhivatal | | | | régi Szmr. 14. § (1) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA | régi Szmr. 14. § (1) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA | régi Szmr. 14. § (4) bekezdés b) pont MÓDSZERTAN BEVONÁSA |
| Foglalkoztatási és Szociális Hivatal | régi Szmr. 2/D. § (6) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA NÉLKÜL | régi Szmr. 15. § (10) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA NÉLKÜL | régi Szmr. 15. § (10) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA NÉLKÜL | régi Szmr. 15. § (10) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA NÉLKÜL | régi Szmr. 15. § (10) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA NÉLKÜL | régi Szmr. 15. § (10) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA NÉLKÜL |

3. táblázat a régi Szmr. szabályrendszere

VI.1.2.2. A hatályos Szmr. szabályrendszere

| Ellenőrzést végző szervek | Szociális szolgáltatás | Nappali ellátás | Szociális szolgáltatás és nappali ellátás | Alap-szolgáltatás és szakosított ellátás | Szakosított ellátás | B.milyen szociális ellátás+gyermekek átmeneti gondozása, gyermekvédelmi szakellátás | Módszertani intézmény |
|--------------------------------------|---|-----------------|---|--|---------------------|---|---|
| Városi jegyző | Szmr. 11. § (5)–(6) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA | | | | | | Ket. kizárási szabályai +3/3008. (IV.15.) SZMM rendelet 9. § (3) bekezdés |
| Szociális és Gyámhivatal | | | | Szmr. 11. § (5)–(6) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA | | | Ket. kizárási szabályai +3/3008. (IV.15.) SZMM rendelet 9. § (3) bekezdés |
| Foglalkoztatási és Szociális Hivatal | Szmr. 15. § (2) bekezdés MÓDSZERTAN BEVONÁSA HA SZÜKSÉGES | | | | | | Ket. kizárási szabályai +3/3008. (IV.15.) SZMM rendelet 9. § (3) bekezdés |

4. táblázat A hatályos Szmr. szabályrendszere

VI.1.3. Feladatszervezési megoldások a módszertani intézményeknél

| feladatszervezési mód/módszertani intézmények ¹⁴ | É-MO | É-A | D-A | K-MO | K-D | NY-D | D-D | REF | KAT | EVA |
|--|-----------------|-----|-----|------|-------------------------|------|--------------------------------|-----|-----|-----|
| területi elv alapján (megyei bontás) saját munkatársakkal | X (idős asz) | X | | | | | X | | | |
| területi elv szakértőkkel (nem saját munkatárs, hanem megbízással/vállalkozói jogviszonyban) | X (idős asz) | X | | | X (pszi, fogy, szen) | | X (csak Somogy megye, idős) | | | |
| szakterületi elv (a tématerületért felelős konzorcium tag saját munkatársakkal) | X | X | X | X | X (idős) | | X (csak hajl.) | X | X | |
| szakterületi elv szakértőkkel | X | X | | X | | X | | | | X |

5. táblázat Feladatszervezési megoldás a hét regionális és három egyházi módszertani intézmény gyakorlatában

VI.1.4. Ellenőrzést végző munkatársak száma a módszertani intézményeknél

| | É-MO | É-A | D-A | K-MO | K-D | NY-D | D-D | REF | KAT | EVA |
|-----------------|------|-----|-----|------|-----------------|------|-----|-----|-----|-----|
| saját munkatárs | 12 | 2 | 10 | 3 | 5 | 0 | 9 | 5 | 4 | 0 |
| szakértő | 4 | 19 | 0 | 14 | - ¹⁵ | 21 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| összesen | 16 | 21 | 10 | 17 | - | 21 | 11 | 5 | 5 | 2 |

6. táblázat Ellenőrzést végző munkatársak száma a hét regionális és három egyházi módszertani intézménynél

VI.1.5. Ellenőrzési ütemtervek megküldésének gyakorlata a módszertani intézményeknél

| megkapja-e az ütemtervet a műk.eng.szervtől/módszertani intézmények | É-MO | É-A | D-A | K-MO | K-D | NY-D | D-D | REF | KAT | EVA |
|---|------|-----|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|
| igen | X | X | | | X | | X | X | | |
| nem, csak felszólításra | | | X | | | | | | X | |
| nem, felszólításra sem | | | | X | | X | | | | X |

7. táblázat Ellenőrzési ütemtervek megküldésének gyakorlata a hét regionális és három egyházi módszertani intézménynél

¹⁴ rövidítések: regionális módszertanok: É-MO = Észak-Magyarország, É-A = Észak-Alföld, D-A = Dél-Alföld, K-MO = Közép-Magyarország, K-D = Közép-Dunántúl, NY-D = Nyugat-Dunántúl, D-D = Dél-Dunántúl, egyházi módszertanok: REF = református, KAT = katolikus, EVA = evangélikus.

¹⁵ változó

VI.1.6. A végzés megküldésének gyakorlata a módszertani intézményeknél

| hova érkeznek a kirendelő végzések/mód.int. | É-MO | É-A | D-A | K-MO | K-D | NY-D | D-D | REF | KAT | EVA |
|---|------|-----|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|
| gesztorszervezet | X | X | X | X | X | X | X | X | | X |
| konzorcium tagszervezet | | | X | | | | | | X | |
| szakértőnek címezik | | | | | | | | | | |

8. táblázat A végzés megküldésének gyakorlata a hét regionális és három egyházi módszertani intézménynél

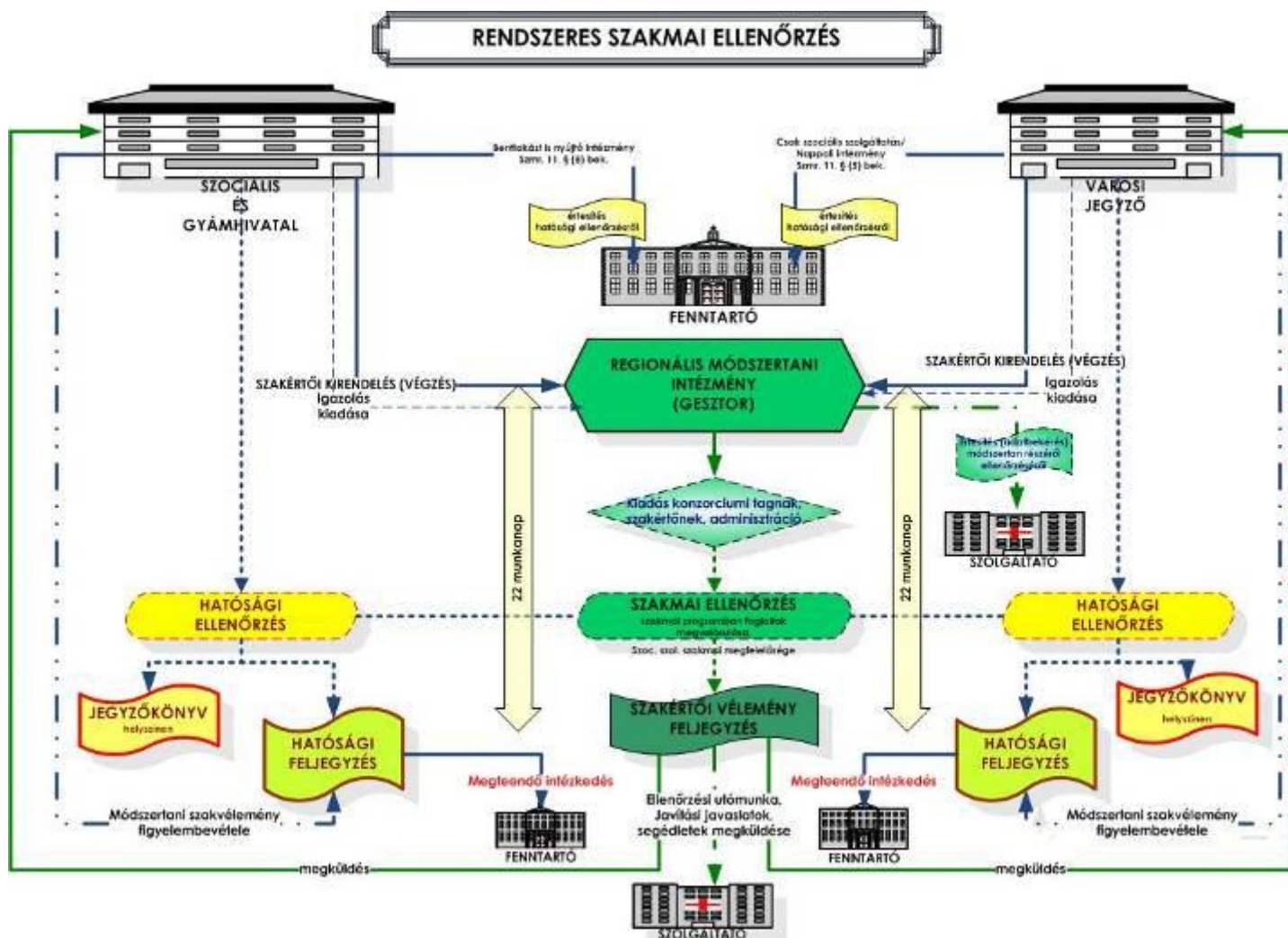
VI.1.7. Az ellenőrzésekről való egyeztetés gyakorlata a módszertani intézményeknél

| ki végzi a konkrét ellenőrzési egyeztetést/mód.int. | É-MO | É-A | D-A | K-MO | K-D | NY-D | D-D | REF | KAT | EVA |
|---|------|-----|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|
| gesztorszervezet | X | X | X | X | X | X | X | X | | X |
| konzorcium tagszervezet | | | X | X | | | | | X | |
| szakértőnek aki az ellenőrzést fogja végezni | X | X | | | | | | | | |

9. táblázat Az ellenőrzésekről való egyeztetés gyakorlata a hét regionális és három egyházi módszertani intézménynél

VI.2. Ábrák jegyzéke

VI.2.1. Ellenőrzési eljárásrend



1. ábra Működést engedélyező szervek és a módszertan intézmény közti együttműködés eljárásrendje I.

