

Nemzeti Népegészségügyi Központ

Eljárásrend a nevelési–oktatási intézmények egészségfejlesztési programjainak szakmai ajánlásához

2019

Tartalomjegyzék

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	3
1.1. Az Eljárásrend célja.....	3
2. AZ ELJÁRÁS SZEMPONTJÁBÓL KIEMELT FOGALMAK.....	3
3. AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK, SZEMÉLYEK FELADATAI	4
3.1. Kérelmező.....	4
3.2. Nemzeti Népegészségügyi Központ	4
3.2.1. NNK Népegészségügyi Stratégiai, Egészségfejlesztési és Egészségmonitorozási Főosztály, Egészségfejlesztési Osztály.....	4
3.3. EMMI szakmailag érintett államtitkárságai, szervezeti egységei.....	5
3.4. Értékelők.....	5
3.5. Bíráló Testület	5
4. A SZAKMAI AJÁNLÁS IGÉNYLÉSÉNEK FOLYAMATA, HATÁRIDŐK	5
4.1. Kérelmek benyújtása	5
4.2. Kérelmek formai ellenőrzése, befogadása, időkerete.....	5
4.3. Kérelmek szakmai értékelése, időkerete.....	6
4.4. Bíráló Testület eljárása	6
4.5. Döntés a kérelmekről	7
4.6. Tanúsítvány érvényessége.....	7
4.7. Kérelem elbírálásának teljes időkerete	7
5. MELLÉKLETEK.....	7

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 128. § (7) pontjában meghatározott, a nevelési-oktatási intézményekben zajló egészségfejlesztési programok ajánlásához kapcsolódó feladatokat 2018. október 1-jétől a Nemzeti Népegészségügyi Központ (továbbiakban: NNK) látja el.

1.1. Az Eljárásrend célja

Ennek a dokumentumnak az a célja, hogy meghatározza a nevelési-oktatási intézményekben zajló egészségfejlesztési programok végzéséhez szükséges szakmai ajánlás (továbbiakban: Ajánlás) kiadásának rendjét.

Az Eljárásrend kidolgozása és az Ajánlások rendszerének működtetése az NNK Népegészségügyi Stratégiai, Egészségfejlesztési és Egészségmonitorozási Főosztályának (továbbiakban: NSEF), Egészségfejlesztési Osztályának (továbbiakban: Osztály) feladata.

2. AZ ELJÁRÁS SZEMPONTJÁBÓL KIEMELT FOGALMAK

- **Egészségfejlesztési program (továbbiakban: Program):** nevelési-oktatási intézményben megvalósítandó, gyermekeknek és fiataloknak szóló egészségfejlesztési tevékenységet bemutató program.
- **Célcsoport:** az egészségfejlesztés szempontjából (életkor, családi háttér, iskolatípus stb.) hasonló gyermekek és fiatalok meghatározott csoportja. Jelen eljárásban egy programot egy célcsoportra vonatkozóan lehet benyújtani. Amennyiben egy szervezet több eltérő célcsoportban kíván megvalósítani Programot, a különböző célcsoportoknak szóló programokra önálló Programadatlapot kell kitölteni, és önálló eljárás keretében kell kérelmezni szakmai ajánlásukat.
- **Beérkezés:** beérkezettnek akkor tekintendő a Kérelem, ha az NNK honlapfelületén megtalálható digitalizált Programadatlap hiánytalanul kitöltve - minden szükséges melléklettel együtt - az online űrlapkitöltő rendszeren (<https://urlap.antsz.hu/index.php/479318?lang=hu>) keresztül beküldésre kerül.
- **Formai ellenőrzés:** a beérkezést követően ellenőrzésre kerül, hogy a Kérelem és annak mellékletei megfelelnek-e az eljárás lebonyolítása feltételeinek.
- **Szakmai értékelés:** a formai ellenőrzést követő eljárás, amely során a Programot azonos tartalmi (egészségfejlesztési és köznevelési) szempontok szerint két, egymástól független szakértő (továbbiakban: Értékelő) értékeli. Ha mindkét Értékelő elfogadhatónak találja a Programot, akkor az Ajánlást kap. Ha egyik Értékelő sem találja megfelelőnek a Programot, nem kap Ajánlást. Az Értékelők eltérő véleménye esetén Bíráló Testület dönt.
- **Bíráló Testület (továbbiakban BT):** 3 tagból álló szakértői testület, amelyet az Értékelők eltérő véleménye esetén hív össze az NSEF, hogy javaslatot tegyen az Ajánlás kiadására vagy elutasítására. A BT csak akkor ül össze, ha az egyik Értékelő Ajánlásra érdemesnek, míg a másik Ajánlásra nem érdemesnek ítélte a Programot a Kérelmezőtől esetlegesen bekért hiánypótlás beérkezése ellenére is.
- **Tanúsítvány:** Ajánlás elnyerését igazoló dokumentum. Tanúsítvány birtokában Kérelmező az Ajánlást elnyerő Programot a beadott Programadatlapban szereplő leírással

teljes egészében megegyező módon megvalósíthatja a Kérelemben megjelölt célcsoport körében.

- **Szerzői jog:** a szerzői jog valamely mű szerzőjének azon jogát jelenti, hogy műve felhasználásának bizonyos módját engedélyezze vagy megtiltsa.

Adatbiztonság, adatvédelem: az adatbiztonság az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és tönkretétele elleni műszaki és szervezési intézkedések és eljárások együttes rendszere. Adatvédelem alatt az adatok jogi értelemben vett (törvényekkel, szabályzatokkal való) védelmét értjük.

3. AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK, SZEMÉLYEK FELADATAI

3.1. Kérelmező

Kérelmezőnek minősül az a szakember vagy szervezet, amely a nevelési-oktatási intézmények egészségfejlesztési programjának megvalósításához szakmai ajánlást kér.

3.2. Nemzeti Népegészségügyi Központ

Az NNK a Rendeletben hivatkozott felelős miniszter által az egészségfejlesztési programok szakmai ajánlásának kiadására feljogosított intézmény.

Az NNK e jogosultsága alapján

- szakmai irányelvek figyelembevételével kidolgozza az Ajánlásokhoz szükséges szakmai és adminisztrációs követelményrendszert (dokumentumokat, formanyomtatványokat), meghatározza az Ajánláshoz kapcsolódó Eljárásrendet;
- működteti az Ajánlást nyert Programok nyilvántartását;
- az Eljárásrendben foglaltak szerint dönt a Kérelmekről: kiadja a Tanúsítványt, vagy elutasítja a Kérelmet;
- szükség szerint, de legalább két évente felülvizsgálja az Ajánlások kiállításáról rendelkező Eljárásrendet;
- biztosítja az NNK részéről a szakmai értékelésbe bevonható szakértőt (Értékelőt), BT-be szakértő tagot delegál.

3.2.1. NNK Népegészségügyi Stratégiai, Egészségfejlesztési és Egészségmonitorozási Főosztály, Egészségfejlesztési Osztály

Az Osztály végzi a szakmai ajánlási rendszer koordinációját, és ellátja az adminisztrációs feladatokat, ellenőrzi a benyújtott Kérelmek formai megfelelőségét. Lebonyolítja az eljárást, előkészíti döntésre a befogadott és értékelt Kérelmeket. Az Osztály további feladata megválaszolni az eljárással kapcsolatos kérdéseket, valamint évente jelentést készíteni a szakmai ajánlási rendszer működési tapasztalatairól.

Az NSEF munkatársainak feladata az Ajánlások kiadásáról szóló Eljárásrend két évente elvégzendő felülvizsgálata, és amennyiben szükséges, az eljárásrend megújítása. Szükség szerint az NSEF az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: EMMI) szakmailag érintett szervezeti egységeivel egyeztetve, az Eljárásrend koncepciójának átalakítását is koordinálja.

3.3. EMMI szakmailag érintett államtitkárságai, szervezeti egységei

A Programok szakmai értékelése és elbírálása ügyében az NNK az EMMI egészségpolitikai, valamint köznevelési stratégiáért felelős szervezeti egységeivel együttműködve, a szervezeti egységek által kijelölt munkatársak bevonásával jár el.

3.4. Értékelők

Az Értékelők az Ajánlásra benyújtott Programok értékelésére az NNK által felkért, megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező szakmai szakértők. A drogprevenációs programok ajánlása iránt benyújtott Kérelmek értékelésében az EMMI drogkoordinációért felelős szervezeti egysége által kijelölt szakértők is részt vesznek.

3.5. Bíráló Testület

BT-i ülést abban az esetben hív össze az NSEF, ha a Kérelem értékelésekor - a Kérelmezőtől beérkező esetleges hiánypótlás ellenére is - ellentétes vélemény alakul ki az Értékelők között az Ajánlás megadásával kapcsolatban.

A BT három szakértőből áll, elnöke az NNK NSEF vezetője vagy az általa delegált személy. A BT tagok az ülés előtt legkevesebb 3 munkanappal megkapják és elolvassák a beküldött Kérelem anyagát és az Értékelők véleményét. A BT-be a három szakértő, továbbá a Program Értékelői kapnak meghívást. Az ülés lebonyolításában az Osztály munkatársa(i) vesz(nek) részt.

4. A SZAKMAI AJÁNLÁS IGÉNYLÉSÉNEK FOLYAMATA, HATÁRIDŐK

4.1. Kérelmek benyújtása

Kérelem részei:

1. Digitalizált Programadatlap (1. sz. melléklet): tartalmazza a Kérelmező legfontosabb adatait, a Program részletes bemutatását, az elérni kívánt célokat stb.
2. Kérelmező kitöltött és aláírt nyilatkozata (2. sz. melléklet)
3. Teljes programdokumentáció: a Program megvalósításához szükséges, a Programadatlapban megnevezett összes dokumentum, beleértve a kiadványok, szórólapok digitalizált változatát is.

A Kérelem benyújtása az elektronikus űrlapkitöltő felületen az 1. pontban meghatározott Programadatlap kitöltésével, az űrlapkitöltő felületen történő beküldésével és a 2. pontban meghatározott kérelmezőnyilatkozat, valamint a 3. pontba tartozó dokumentumok feltöltésével érvényes..

Ajánlás iránti Kérelmet az űrlapkitöltő felületen keresztül, az alábbi linken található űrlap kitöltésével, lehet benyújtani: <https://urlap.antsz.hu/index.php/479318?lang=hu>

4.2. Kérelmek formai ellenőrzése, befogadása, időkerete

Az Osztály a beérkezéstől számított 10 munkanapon belül ellenőrzi a Kérelem formai követelményeknek való megfelelését:

1. Programadatlap (1. sz. melléklet) hiánytalanul kitöltve
2. Kérelmező nyilatkozata (2. sz. melléklet) kitöltve és aláírva

3. Teljes programdokumentáció hiánytalanul csatolva.

A formai követelmények teljesülése esetén az Osztály a Kérelem beérkezésétől számított 10 munkanapon belül visszaigazoló e-mailben értesíti a Kérelmezőt a Kérelem befogadásáról, és a befogadástól számított 45 munkanapos eljárási határidőről.

Amennyiben a Kérelem hiányos, úgy az Osztály a Kérelem beérkezésétől számított 10 munkanapon belül e-mailben hiánypótlási felhívást küld a Kérelmező részére. A hiánypótlás beérkezése után 5 munkanapon belül az Osztály e-mailben értesíti a Kérelmezőt a Kérelem befogadásáról, és a befogadástól számított 45 munkanapos eljárási határidőről.

4.3. Kérelmek szakmai értékelése, időkerete

A formailag megfelelő, befogadott Kérelem szakmai értékelésére az Osztály legalább két, indokolt esetben három Értékelő felkérését kezdeményezi 5 munkanapon belül. A felkérést elvállaló Értékelő számára az Osztály a Kérelem mellett Titoktartási és Összeférhetlenségi Nyilatkozatot, valamint Értékelőlapot küld. Az értékelésre 15 munkanap áll az Értékelők rendelkezésére.

Az Osztály az Értékelők által kitöltött és visszaküldött Értékelőlapot a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül formailag ellenőrzi, és formai hiba esetén az Értékelőlapot visszaküldi az Értékelőnek, aki azt kijavítva 5 munkanapon belül visszaküldi az Osztálynak.

Amennyiben az Értékelő/k az Értékelőlapon pontszámokban kifejezve, illetve szöveges formában szakmai hiányosságokat fogalmaznak meg a benyújtott Programról, úgy az Osztály 5 munkanapon belül értesítést küld a Kérelmezőnek a Program Értékelő/k által javasolt szempontok szerinti átdolgozásának szükségességéről.

Az Értékelő/k véleménye szerinti hiánypótlás/átdolgozás után beérkezett Kérelmet az Osztály 3 munkanapon belül továbbítja az Értékelő(k)nek, aki(k) 10 munkanapon belül elvégzi(k) az újbóli értékelést.

4.4. Bíráló Testület eljárása

Az Értékelők ellentétes véleménye esetén a Bíráló Testület a Programadatlap és az Értékelőlapokon rögzített értékelések mérlegelésével döntést hoz az Ajánlás iránti Kérelem támogatásáról vagy elutasításáról. Amennyiben a Kérelemről elutasító javaslat születik, úgy annak szakmai indoklását is elkészítik.

Az Osztály a Kérelmet és mellékleteit, valamint a hozzájuk tartozó Értékelőlapokat az ülés előtt legalább 3 munkanappal a BT tagjainak rendelkezésére bocsátja.

A BT ülés összehívására szükség szerint, előre egyeztetett időpontban kerül sor. Az ülést a BT elnöke hívja össze. A BT ülése nem nyilvános, de az Értékelők a BT ülésén részt vehetnek.

A BT tagjai Titoktartási és Összeférhetlenségi Nyilatkozatot írnak alá.

A BT határozatképes, ha mind a három tag vagy a helyettesítésre jogosult személy a BT ülésén jelen van. A BT határozatait többségi szavazás útján hozza. A BT üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

4.5. Döntés a kérelmekről

Az Értékelők véleménye és amennyiben szükséges, a BT ülésén készült jegyzőkönyv alapján az Osztály elkészíti és az NNK vezetője elé terjeszti a döntési javaslatot. Az Osztály a döntésről az azt követő 5 munkanapon belül értesítést küld a Kérelmező részére elektronikus úton, és a Tanúsítványt postai úton is megküldi a Kérelmező részére. Elutasítás esetén az értesítésnek tartalmaznia kell annak indoklását is.

A Kérelem elutasítása esetén a Kérelmezőnek lehetősége van arra, hogy ismételten beadja a módosított Kérelmét, amely új eljárásnak számít.

4.6. Tanúsítvány érvényessége

Az Ajánlást elnyert Program Tanúsítványt kap, amely 2 évig érvényes. Az Ajánlás, illetve az azt igazoló Tanúsítvány egy alkalommal egy évvel meghosszabbítható, amennyiben a Kérelmező nyilatkozik, hogy a Programot változatlan formában és tartalommal fogja megvalósítani. Az egy évre vonatkozó meghosszabbítás az előző Tanúsítvány lejártának dátumától értendő, amennyiben a hosszabbítási nyilatkozat az előző Tanúsítvány lejártának ideje előtt 10 munkanappal beérkezik az Osztályra. Egyéb esetekben az NNK a hosszabbítási nyilatkozat beérkezésétől számított 10 munkanapon belül adja ki a Tanúsítványt. Az érvényes Tanúsítvánnyal le nem fedett időszak alatt a Program megvalósítását fel kell függeszteni. A hosszabbítási nyilatkozatot az erre a célra rendszeresített nyomtatványon (3. sz. melléklet) kell benyújtani.

4.7. Kérelem elbírálásának teljes időkerete

Az NNK a hiánytalan Kérelem befogadásától számított 45 munkanapon belül értesíti Kérelmezőt az Ajánlás megadásáról hozott döntéséről.

Hosszabbítási kérelem esetén az NNK 10 munkanapon belül kiadja a Tanúsítványt.

5. MELLÉKLETEK

1. Programadatlap
2. Nyilatkozat szakmai ajánlás megszerzéséhez
3. Nyilatkozat szakmai ajánlás meghosszabbításához

Budapest, 2019. szeptember 1.

Dr. Müller Cecília
országos tisztifőorvos