

Kitöltési útmutató a heti adatszolgáltatáshoz

I. Útmutató a „Közigazgatási eljárások” című munkalap kitöltéséhez

I/1. Adatok az eljáró szervre, valamint a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházást érintő intézkedések megtételének tényére

Az eljáró szervre és a kiemelt jelentőségű beruházásokat érintően megtett intézkedések tényére vonatkozó adatok rögzítését az adattábla arab számmal jelölt vízszintes soraiban az alábbiak szerint kérjük megadni.

1. sor

A táblázat 1. sorában rögzíteni kell, hogy a tájékoztató a naptári év melyik hetére vonatkozik. Ebben a sorban tehát nem az adott hatósági eljárás megindulásától számítottan, hanem a naptári hétre vonatkozó szabályok szerint kell megadni az adatokat.

Kitöltési példa: „2014. 12. hét.”.

2. sor

A táblázat 2. sorában rögzíteni kell az eljáró szerv pontos megnevezését, és székhelyét.

3. sor

A táblázat 3. sorában rögzíteni kell az eljáró szerv által a heti tájékoztatással összefüggésben kapcsolattartásra kijelölt személy adatait a következő adatok megjelölésével: név, beosztás, telefonszám (vezetékes, mobil), e-mail elérhetőség.

4. sor

A táblázat 4. sorában kérjük aláhúzással jelezni, hogy az ügyben az adott héten a kiemelt jelentőségű beruházásokat érintő intézkedés történt vagy nem történt. Amennyiben intézkedésre sor került az adott héten, a táblázat kitöltése szükséges. Amennyiben intézkedésre nem került sor, a táblázatot egyebekben nem kell kitölteni, csupán a megfelelő rész aláhúzása, majd keltezése és kitöltő neve szükséges.

I/2. A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügy adatai

A kiemelt jelentőségű ügyre vonatkozó tájékoztatással kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó információkat az adattábla betűvel jelölt oszlopai szerinti bontásban kérjük megadni.

Az egyes oszlopokat az eljárásban közreműködő azon szerv adja meg, mely az adott eljárásra hatáskörrel rendelkezik (az elsőfokú eljárásra vonatkozó információkat az elsőfokú hatóság, a másodfokú eljárásra vonatkozó adatokat a másodfokú hatóság, valamint a döntés bírósági felülvizsgálatára vonatkozó információkat az a hatóság, amely képviseli a szervet a bíróság előtt).

a) A táblázat **„Sorszám”** elnevezésű oszlopát folyamatos sorszámozással kell ellátni az adattáblában feltüntetett egyes engedélyezési, valamint egyéb közigazgatási hatósági eljárásokra vonatkozóan. A sorszámozást eljárásonként kell feltüntetni, továbbá a táblázat megfelelő számú sorral bővíthető.

b) A táblázat **„Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított beruházás megnevezése”** elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az azonos kormány megbízotthoz tartozó egyes nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított beruházások megnevezését.

Kitöltési példa: „A budapesti 4-es metróvonal Kelenföldi pályaudvar-Bosnyák tér közötti szakasza megvalósítása projekt”.

c) A táblázat **„A kiemelt jelentőségűvé nyilvánító kormányrendelet száma”** elnevezésű oszlopában rögzíteni kell a kijelölt kormányrendelet számát, a jogszabályok megjelölésének szabályai szerint. A rendelet címét is meg kell adni.

Kitöltési példa: „A budapesti 4-es metróvonal Kelenföldi pályaudvar-Bosnyák tér közötti szakasza megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról szóló 89/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet”

d) A táblázat **„Közigazgatási hatósági eljárás megnevezése”** elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az adott közigazgatási hatósági eljárás megnevezését.

Kitöltési példa: „építési engedélyezési eljárás”, „vízjogi üzemeltetési engedélyezési eljárás”.

e) A táblázat **„Eljárás megindulása (dátum)”** elnevezésű oszlopában az eljárás megindulásának pontos időpontját kell rögzíteni.

Kitöltési példa: „2014. január 15.”.

f) A táblázat **„Érintett ingatlanok helyrajzi száma, megnevezése, címe”** elnevezésű oszlopában kérjük megjelölni a döntéssel érintett ingatlan helyrajzi számát, megnevezését, címét.

Kitöltési példa: „Budapest VII. kerület közigazgatási területén lévő 33505 helyrajzi számú, természetben a Budapest VII. kerület, Városligeti fasor 9-13. szám alatti ingatlan”.

Amennyiben nagyobb számú (több, mint 10) ingatlan érintett, alkalmazható a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánító kormányrendelet megfelelő rendelkezésére történő utalás. Ha ilyen rendelkezést nem tartalmaz a kormányrendelet, nem szükséges rögzíteni az ingatlanok helyrajzi számát, megnevezését és címét. Hasonlóan kell eljárni ennek az oszlopnak a kitöltésekor a nagyobb számú ingatlant érintő közlekedésfejlesztéssel kapcsolatos beruházások esetében is.

g) A táblázat **„Folyamatban lévő eljárási cselekmények, az ügy állása”** elnevezésű oszlopaiban kell rögzíteni az időszakban tett, folyamatban lévő eljárási cselekményekre vonatkozó adatokat.

A táblázat **„Az eljárási cselekmény megtételének időpontja”** elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az elvégzett eljárási cselekmény megtételének időpontját.

A táblázat **„Az eljárási cselekmény megnevezése”** elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az elvégzett eljárási cselekmény megnevezését.

Kitöltési példa: „szakhatóság megkeresése”, „szemle tartása”, „eljárás felfüggesztése”, „ügyfél, tanú meghallgatása”.

h) A táblázat **„Eljárást akadályozó körülmények”** elnevezésű oszlopában kell rögzíteni azon eseményeket, körülményeket, melyek az ügy érdemi lezárását, az ügyintézési határidő megtartását gátolják vagy hátráltatják.

Kitöltési példa: „A hatóság működését kevesebb, mint egy teljes napra ellehetetlenítő üzemzavar”.

Amennyiben az eljárás lefolytatása során akadályozó körülmény nem merült fel, akkor kérjük, hogy ezen oszlopban a „Nem merült fel” szöveget elhelyezni szíveskedjék.

i) A táblázat **„A döntés”** elnevezésű oszlopaiban kell rögzíteni az időszakban meghozott döntésekre vonatkozó adatokat.

A táblázat **„Kelte”** elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az eljáró hatóság által az aktuális héten hozott érdemi vagy közbenső döntés keltét.

A táblázat „**Száma**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni a meghozott érdemi vagy közbenső döntés számát (főszám, alszám megjelölésével).

A táblázat „**Típusa**” elnevezésű oszlopában kell megadni a döntés típusát (határozat vagy végzés).

A táblázat „**Tartalma**” elnevezésű oszlopában a döntés tartalmát kérjük feltüntetni. Az érdemi döntés meghozatala esetén kérjük feltüntetni annak tartalmát egy pár mondattal.

Kitöltési példa: „eljárás felfüggesztése”, „ügyintézési határidő meghosszabbítása”, „építési engedély kiadásra került”.

j) A táblázat „**Döntés jogerőre emelkedése (dátum)**” elnevezésű oszlopában a döntés jogerőre emelkedésének dátumát kérjük megadni.

Kitöltési példa: „2014. január 15.”.

Amennyiben a döntés nem emelkedett jogerőre, kérjük, hogy „még nem jogerős” szöveget feltüntetni szíveskedjék.

k) A táblázat „**Ügyintézési határidő**” elnevezésű oszlopában kell megadni az ügyintézési határidővel kapcsolatos adatokat.

A táblázat „**Jogszámban meghatározott ügyintézési határidő**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben – a továbbiakban: Ket. - vagy az adott eljárásra vonatkozó külön jogszabályban meghatározott ügyintézési határidő időpontját. Ha az eljárás során az ügyintézési határidőt a döntésre jogosult vezető meghosszabbította, az aktuális heti tájékoztatóban a korábban megadott adatot az aktuális helyzetnek megfelelően módosítani kell.

A táblázat „**Tényleges ügyintézési határidő**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az eljárás megindításától az ügyzáró döntés meghozataláig a ténylegesen eltelt napok (naptári napok!) számát.

A táblázat „**Határidő megtartásra került-e?**” elnevezésű oszlopában kell jelölni, hogy az ügyintézési határidő megtartásra került-e. Ha időközben az ügyintézési határidő meghosszabbítására került sor, az ügyintézési határidő megtartását vagy túllépését a módosított határidő figyelembevételével kell megadni.

A táblázat „**Hány napos a határidő túllépés?**” elnevezésű oszlopában kell megjelölni, hogy az eljáró szerv hány nappal lépte túl az ügyintézési határidőt.

A táblázat „**A határidő túllépésének oka**” elnevezésű oszlopában kérjük rögzíteni a határidő túllépésének okát.

A táblázat „**Hány napos a határidő túllépés?**” és „**A határidő túllépésének oka**” elnevezésű oszlopait értelemszerűen, amennyiben nem történt határidő túllépés, nem kell kitölteni. Ebben az esetben kérjük, hogy mindkét mezőben helyezzenek el egy vízszintes gondolatjelet (-) arra történő utalásképpen, hogy határidő túllépés nem történt az eljárás során.

l) A táblázat „**Döntéssel szembeni fellebbezés(ek) vagy kereset(ek) benyújtása (dátum)**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni a döntéssel szembeni fellebbezés(ek) vagy keresetek benyújtásának dátumát. A fellebbezés benyújtásának dátumát abban az esetben is az elsőfokú hatóságnak kell kitöltenie, ha az ügyfél (fellebbezésre jogosult egyéb személy) a jogorvoslati kérelmet nem hozzá, hanem a másodfokon eljáró szervhez nyújtotta be.

m) A táblázat „**Másodfokú döntés**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az időszakban meghozott másodfokú döntésekre vonatkozó adatokat.

A táblázat „**Kelte**” elnevezésű oszlopában az aktuális héten meghozott másodfokú döntések kiadmányozásának időpontját kell megadni.

A táblázat „**Száma**” elnevezésű oszlopában a másodfokú döntés számát (főszám, alszám megjelölésével) kell rögzíteni.

A táblázat „**Tartalma**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az aktuális héten meghozott másodfokú döntések rövid tartalmát.

A táblázat „**A másodfokú döntéssel szembeni kereset benyújtása**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni a másodfokú döntéssel szembeni kereset benyújtásának dátumát. A másodfokú eljárásban hozott döntéssel szemben benyújtott kereset esetében a vonatkozó adatokat a másodfokon eljáró szerv adja meg. A bírósági felülvizsgálatra vonatkozó kereset, kérelem benyújtására vonatkozó adatokat az elsőfokú közigazgatási szerv abban az esetben adja meg, amennyiben döntése ellen közvetlen bírósági útnak van helye.

A keresetnek, kérelemnek az elsőfokú hatósághoz történő megérkezése esetén tehát az elsőfokú hatóságnak külön tájékoztatási kötelezettsége nincs, hanem a Ket. szabályai szerint azt továbbítani kell a másodfokú szervhez, mely a kérelemnek hozzá történő megérkezését követően adja meg a tájékoztatást. Ha a bírósági felülvizsgálatra vonatkozó kérelmet nem a közigazgatási szervhez, hanem közvetlenül a bírósághoz nyújtották be, a V. oszlopot abban a heti tájékoztatóban kell kitölteni, amelyen hozzá az ügy a bíróságtól megérkezett.

n) A táblázat „**Bírósági döntés**” elnevezésű oszlopaiban kell rögzíteni az időszakban meghozott bírósági döntésekre vonatkozó adatokat.

A táblázat „**Kelte**” elnevezésű oszlopában kell a bírósági döntés keltét rögzíteni.

A táblázat „**Száma**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni a bírósági döntés számát.

A táblázat „**Tartalma**” elnevezésű oszlopában kell rögzíteni a bírósági döntés tartalmát.

Az adatokat a perben alperesként (nemperes eljárásban kérelmezettként) szereplő közigazgatási szerv adja meg (többnyire a másodfokú közigazgatási szerv). Ha a bírósági döntés a másodfokú döntés mellett az első fokon hozott döntésre vonatkozóan is tartalmaz rendelkezést (pl. a bíróság a másodfokú határozatot az elsőfokú határozatra is kiterjedő határozattal hatályon kívül helyezi), az adatokat a másodfokú szerv adja meg.

o) A táblázat „**Melyik ingatlan tekintetében került sor az eljárás megszüntetésére?**” elnevezésű oszlopában kell megadni azon ingatlanokra vonatkozó adatot, amelyik tekintetében sor került az eljárás megszüntetésére.

p) A táblázat „**Egyéb tájékoztatás**” elnevezésű oszlopában kell megadni minden olyan tájékoztatást, amely az előző oszlopokba nem illeszthető be.

Kitöltési példa: „a kormány megbízott intézkedésére okot adó körülményről szóló tájékoztatás került kiküldésre”.

A táblázat kitöltését követően a keltezést, valamint a kitöltő nevét és beosztását is szíveskedjék megadni.

II. Útmutató a „Szakhatósági eljárások” című munkalap kitöltéséhez

II/1. Adatok az eljáró szerve, valamint a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházást érintő intézkedések megtételére

Az eljáró szerve és a kiemelt jelentőségű beruházásokat érintően megtett intézkedések tényére vonatkozó adatok rögzítését az adattábla arab számmal jelölt vízszintes soraiban az alábbiak szerint kérjük megadni.

1. sor

A táblázat 1. sorában rögzíteni kell, hogy a tájékoztató a naptári év melyik hetére vonatkozik. Ebben a sorban tehát nem az adott szakhatósági eljárás megindulásától számítottan, hanem a naptári hétre vonatkozó szabályok szerint kell megadni az adatokat.

Kitöltési példa: „2013. 34. hét.”.

2. sor

A táblázat 2. sorában rögzíteni kell az eljáró szerv pontos megnevezését, és székhelyét.

3. sor

A táblázat 3. sorában rögzíteni kell az eljáró szerv által a heti tájékoztatással összefüggésben kapcsolattartásra kijelölt személy adatait a következő adatok megjelölésével: név, beosztás, telefonszám (vezetékes, mobil), e-mail elérhetőség.

4. sor

A táblázat 4. sorában kérjük aláhúzással jelezni, hogy az ügyben az adott héten a kiemelt jelentőségű beruházásokat érintő intézkedés történt vagy nem történt. Amennyiben intézkedésre sor került az adott héten, az adattáblázat kitöltése szükséges. Amennyiben intézkedésre nem került sor, az adattáblázatot egyebekben nem kell kitölteni, csupán a megfelelő rész aláhúzása, majd keltezése és kitöltő neve szükséges.

II/2. A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügy adatai

A kiemelt jelentőségű ügyre vonatkozó tájékoztatással kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó információkat az adattábla betűvel jelölt oszlopai szerinti bontásban kérjük megadni.

Az egyes oszlopokat az eljárásban közreműködő szakhatóság adja meg.

a) A táblázat **„Sorszám”** elnevezésű oszlopát folyamatos sorszámozással kell ellátni a táblázatban feltüntetett szakhatósági eljárásokra vonatkozó adatokat. A sorszámozást eljárásonként kell feltüntetni, továbbá a táblázat megfelelő számú sorral bővíthető.

b) A táblázat **„Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított beruházás megnevezése”** elnevezésű oszlopában kérjük az egyes kiemelt beruházásokat az azt kiemelt beruházássá nyilvánító kormányrendelet szerinti megnevezésük szerint feltüntetni.

Kitöltési példa: „a budapesti 4-es metróvonal Kelenföldi pályaudvar-Bosnyák tér közötti szakasza megvalósítása projekt”.

c) A táblázat **„A kiemelt jelentőségűvé nyilvánított kormányrendelet száma”** elnevezésű oszlopában rögzíteni kell a kijelölt kormányrendelet számát, a jogszabályok megjelölésének szabályai szerint. A rendelet címét is meg kell adni!

Kitöltési példa: „A budapesti 4-es metróvonal Kelenföldi pályaudvar-Bosnyák tér közötti szakasza megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításáról szóló 89/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet”

d) A táblázat **„Szakhatósági eljárás megnevezése”** elnevezésű oszlopában kérjük a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházáshoz kapcsolódó szakhatósági eljárás pontos megnevezésének feltüntetését.

Kitöltési példa: „Győri Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala”.

e) A táblázat **„Kapcsolódó közigazgatási eljárás megnevezése”** elnevezésű oszlopában azon kapcsolódó közigazgatási eljárás megnevezését kell feltüntetni, melyhez a szakhatósági eljárás kapcsolódik.

f) A táblázat **„Szakhatósági eljárás megindulása (dátum)”** elnevezésű oszlopában kérjük, hogy a szakhatósági eljárás megindításának pontos dátumát szíveskedjék feltüntetni.

Kitöltési példa: „2013. augusztus 23.”.

g) A táblázat **„Érintett ingatlanok helyrajzi száma, megnevezése, címe”** elnevezésű oszlopában kérjük, hogy a szakhatósági eljárással érintett ingatlanok helyrajzi számának, megnevezésének, címének pontos feltüntetését.

Amennyiben a döntés nagyobb számú (több, mint 10) ingatlant érint, alkalmazható a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nyilvánított kormányrendelet megfelelő rendelkezésére történő utalás. Ha ilyen rendelkezést nem tartalmaz a jogszabály, illetve közlekedési beruházások esetében nem szükséges rögzíteni az ingatlanok helyrajzi számát, címét.

Kitöltési példa: „Budapest VII. kerület közigazgatási területén lévő 33505 helyrajzi számú, természetben a Budapest VII. kerület, Városligeti fasor 9-13. szám alatti ingatlan”.

h) A táblázat **„Eljárást akadályozó körülmények”** elnevezésű oszlopában kérjük, a szakhatósági eljárás lefolytatása során esetlegesen felmerült akadályozó körülmények feltüntetését. Amennyiben a szakhatósági eljárás lefolytatása során akadályozó körülmény nem merült fel, akkor kérjük, hogy ezen oszlopban a „Nem merült fel” szöveget elhelyezni szíveskedjék.

i) A táblázat **„A szakhatósági döntés”** elnevezésű oszlopaiban a szakhatósági döntésre vonatkozó adatokat kérjük megadni.

A táblázat **„Kelte”** elnevezésű oszlopában a kiadott szakhatósági döntés keltét kell feltüntetni.

A táblázat **„Száma”** elnevezésű oszlopában a szakhatósági döntés számát kell rögzíteni.

A táblázat **„Tartalma”** elnevezésű oszlopában a szakhatósági döntés tartalmát röviden összefoglalva kérjük feltüntetni.

j) A táblázat **„Ügyintézési határidő”** elnevezésű oszlopaiban kell megadni az ügyintézési határidővel kapcsolatos adatokat.

A táblázat **„Jogszámban meghatározott ügyintézési határidő”** elnevezésű oszlopában kell rögzíteni a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben – a továbbiakban: Ket. - vagy az adott eljárásra vonatkozó külön jogszabályban meghatározott ügyintézési határidő időpontját. Ha az eljárás során az ügyintézési határidőt a döntésre jogosult vezető meghosszabbította, az aktuális heti tájékoztatóban a korábban megadott adatot az aktuális helyzetnek megfelelően módosítani kell.

A táblázat **„Tényleges ügyintézési határidő (Napok száma)”** elnevezésű oszlopában kell rögzíteni az eljárás megindításától a szakhatósági állásfoglalás meghozataláig a ténylegesen eltelt napok (naptári napok!) számát.

A táblázat **„Határidő megtartásra került-e?”** elnevezésű oszlopában kell jelölni, hogy az ügyintézési határidő megtartásra került-e. Ha időközben az ügyintézési határidő meghosszabbítására került sor, az ügyintézési határidő megtartását vagy túllépését a módosított határidő figyelembevételével kell megadni.

A táblázat **„Hány napos a határidő túllépés?”** elnevezésű oszlopában kell megjelölni, hogy az eljáró szerv hány nappal lépte túl az ügyintézési határidőt.

A táblázat **„A határidő túllépés oka”** elnevezésű oszlopában kérjük rögzíteni a határidő túllépésének okát.

A táblázat **„Hány napos a határidő túllépés?”** és **„A határidő túllépés oka”** elnevezésű oszlopait értelemszerűen, amennyiben nem történt határidő túllépés, nem kell kitölteni. Ebben az esetben kérjük, hogy mindkét mezőben helyezzenek el egy vízszintes gondolatjelet (-) arra történő utalásképpen, hogy határidő túllépés nem történt a szakhatósági eljárás során.

k) A táblázat **„Egyéb tájékoztatás”** elnevezésű oszlopában kell megadni minden olyan tájékoztatást, amely az előző oszlopokba nem illeszthető be.

A táblázat kitöltését követően a keltezést, valamint a kitöltő nevét és beosztását is szíveskedjék megadni.