

Kitöltési útmutató

A területi államigazgatási szervek és államigazgatási szervek területi egységeinek ügyintézési és működési adatai

című adatgyűjtés űrlapjának kitöltéséhez

Az adatgyűjtés célja a különböző területi szinteken működő államigazgatási szervek és szervezeti egységek működését jellemző főbb adatok megismerése. Az adatgyűjtés szempontjából – hatásköri, szervezeti és gazdálkodási önállóságtól függetlenül – minden olyan szervről és szervezeti egységről adatot kell szolgáltatni, amely az államigazgatás szervezetrendszerébe tartozik, és regionális, megyei, körzeti, városi vagy egyéb területi szinten működik.

Regionális szinten elhelyezkedőnek tekintjük azokat a szerveket és szervezeti egységeket, amelyek alapvető működési területe megfeleltethető a területfejlesztési régiókének, megyeinek pedig azokat, amelyek a megyéknek. Körzeti szintűnek tekintünk minden, a megyéknél kisebb, azok határait át nem lépő, városi szintűnek pedig a város közigazgatási területének határait át nem lépő működési területtel rendelkező szervet és szervezeti egységet. Egyéb területi szintűnek azon szerveket, szervezeti egységeket tekintjük, amelyek országosnál kisebb, de az előző háromtól különböző működési területtel rendelkeznek. Adatot kell szolgáltatni továbbá azoknak a nem minisztériumi formában működő országos működési területű államigazgatási szerveknek a tekintetében is, amelyek alárendeltségében regionális, megyei, körzeti, városi vagy egyéb területi szinten működő szerv vagy szervezeti egység található.

Adatszolgáltatásra kötelesek azok a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 1. § (1) bekezdésének hatálya alá tartozó, költségvetési szervnek minősülő közigazgatási szervek, amelyek országosnál szűkebb működési területűek, vagy országosnál szűkebb működési területű közigazgatási szerveket, illetve szervezeti egységeket irányítanak vagy felügyelnek. Az adatszolgáltatásra kötelezett szerveknek az irányításuk vagy felügyeletük alá tartozó adatszolgáltatásra nem köteles szerveik és szervezeti egységeik, továbbá – a minisztériumok kivételével – önmaguk tekintetében kell adatot szolgáltatniuk.

Az adatszolgáltatónak külön adatlapot kell kitölteni önmagára, valamint területi szervezeti egységeire, illetve szerveire nézve. Az adatszolgáltató az előlapon feltünteti a saját azonosító adatait, illetve az elérhetőségére vonatkozó információkat, valamint jelzi, hogy hány adatlapot nyújt be.

Az adatlapok kitöltése

1. Közigazgatási szerv, vagy szervezeti egység neve

Itt kell feltüntetni annak a közigazgatási szervnek, vagy szervezeti egységnek a nevét, amelyről az adatlap további részeiben adatszolgáltatás történik. Az elnevezésből a szerv vagy szervezeti egység egyedi működési területének – legalább hozzávetőleges módon – ki kell derülnie.

2. A közigazgatási szerv, vagy szervezeti egység gazdálkodása

Költségvetési szervnek minősülő közigazgatási szervek, illetve szervezeti egységek esetén az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés szerinti felosztás alapján lehetnek önállóan, illetve részben önállóan gazdálkodók. Amennyiben egy közigazgatási szerv vagy szervezeti egység nem minősül költségvetési szervnek, gazdálkodása nem önálló.

3. A működési terület típusa

Országos szinten elhelyezkedőnek tekintjük azon nem minisztériumi formában működő országos működési területű államigazgatási szerveket, amelyek alárendeltségében regionális, megyei, körzeti, vagy egyéb területi szinten működő szerv vagy szervezeti egység található. Regionális szinten elhelyezkedőnek tekintjük azokat a szerveket és szervezeti egységeket, amelyek alapvető működési területe megfeleltethető a területfejlesztési régiókének, megyeinek pedig azokat, amelyeké a megyéknek. Körzeti szintűnek tekintünk minden, a megyéknél kisebb, azok határait át nem lépő, városi szintűnek pedig a város közigazgatási területének határait át nem lépő működési területtel rendelkező szervet és szervezeti egységet. Egyéb területi szintűnek azon szerveket, szervezeti egységeket tekintjük, amelyek országosnál kisebb, de az előző háromtól különböző működési területtel rendelkeznek.

4. Átlagos statisztikai állományi létszám

A tárgyévi statisztikai állományi létszámot a Központi Statisztikai Hivatal által a munkaügyi adatszolgáltatáshoz kiadott útmutatóban meghatározottak szerint kell megadni, azzal, hogy a külön költségvetési szervként működő munkaszervezetnél a létszámot nem kell teljes munkaidősre átszámítani. Elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység esetén ezt a sort nem kell kitölteni, kivéve, ha a kért adat ismert. Ebben az esetben az elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység vonatkozó adatát kizárólag itt kell feltüntetni, és le kell vonni annak a szervnek az adatából, amelynél egyébként feltüntetésre kerülne.

5. Részmunkaidőben foglalkoztatottak száma az átlagos statisztikai állományi létszámon belül

A részmunkaidőben foglalkoztatottak tárgyévi számát a munkaügyi adatszolgáltatáshoz kiadott útmutató alapján, a statisztikai állományi létszámon belül kell megadni. Elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység esetén ezt a sort nem kell kitölteni, kivéve, ha a kért adat ismert. Ebben az esetben az elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység vonatkozó adatát kizárólag itt kell feltüntetni, és le kell vonni annak a szervnek az adatából, amelynél egyébként feltüntetésre kerülne.

6. Vezetők száma az átlagos statisztikai állományi létszámon belül

A vezetők számán a statisztikai állományi létszámon belül a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 32. § (1) bekezdése, valamint külön törvények szerinti vezetői megbízással rendelkezők, valamint az államtitkári, illetve szakállamtitkári illetményben részesülők értendők. Elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység esetén ezt a sort nem kell kitölteni, kivéve, ha a kért adat ismert. Ebben az esetben az elemi

költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység vonatkozó adatát kizárólag itt kell feltüntetni, és le kell vonni annak a szervnek az adatából, amelynél egyébként feltüntetésre kerülne.

7. Bevételek összesen

Elemi költségvetéssel rendelkező szerv, illetve szervezeti egység esetén ebben a sorban az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerinti intézményi költségvetési beszámoló „Bevételek tevékenységenként” űrlap „Bevételek összesen” elnevezésű sorának a megfelelő oszlopban szereplő értékét kell éves szinten, a tárgyévre vonatkozóan feltüntetni.

8. Támogatások, támogatásértékű bevételek, kiegészítések, visszatérülések.

Elemi költségvetéssel rendelkező szerv, illetve szervezeti egység esetén ebben a sorban az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerinti intézményi költségvetési beszámoló „Bevételek tevékenységenként” űrlap „Támogatásértékű bevételek összesen” elnevezésű sorának a megfelelő oszlopban szereplő értékét kell éves szinten, a tárgyévre vonatkozóan feltüntetni. Elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység esetén ezt a sort nem kell kitölteni.

9. Működési bevételek

Elemi költségvetéssel rendelkező szerv, illetve szervezeti egység esetén ebben a sorban az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerinti intézményi költségvetési beszámoló „Bevételek tevékenységenként” űrlap „Támogatásértékű működési bevétel összesen” elnevezésű sorának a megfelelő oszlopában szereplő értékét kell éves szinten, a tárgyévre vonatkozóan feltüntetni. Elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység esetén ezt a sort nem kell kitölteni.

10. Kiadások összesen

Elemi költségvetéssel rendelkező szerv, illetve szervezeti egység esetén ebben a sorban az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerinti intézményi költségvetési beszámoló „Kiadások tevékenységenként” űrlap „Támogatásértékű működési kiadás összesen” sorának a megfelelő oszlopban szereplő értékét kell éves szinten, a tárgyévre vonatkozóan feltüntetni. Elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység esetén ezt a sort nem kell kitölteni.

11. Személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok

Elemi költségvetéssel rendelkező szerv, illetve szervezeti egység esetén ebben a sorban az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerinti intézményi költségvetési beszámoló „Kiadások tevékenységenként” űrlap „Személyi juttatások ” valamint „Munkaadókat terhelő járulékok” sorának a megfelelő oszlopban szereplő értékét összeadva kell éves szinten, a tárgyévre vonatkozóan feltüntetni. Elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység esetén ezt a sort nem kell kitölteni.

12. Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások

Elemi költségvetéssel rendelkező szerv, illetve szervezeti egység esetén ebben a sorban az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerinti intézményi költségvetési beszámoló „Kiadások tevékenységenként”-űrlap „Dologi kiadások ” valamint „Egyéb folyó kiadások” sorának a megfelelő oszlopban szereplő értékét összeadva kell éves szinten, a tárgyévre vonatkozóan feltüntetni. Elemi költségvetéssel nem rendelkező szerv vagy szervezeti egység esetén ezt a sort nem kell kitölteni.

13. Főszámra iktatott iratok száma

A közigazgatási szervnél vagy szervezeti egységnél tárgyévben főszámra (alapszámra) iktatott ügyiratok száma.

14. Alszámra iktatott iratok száma

A közigazgatási szervnél vagy szervezeti egységnél tárgyévben alszámra iktatott ügyiratok száma.

15. Kimenő ügyiratforgalom

A közigazgatási szervnél vagy szervezeti egységnél keletkezett, tárgyévben, akár fő- akár alszámra iktatott, kimenő iratok száma, beleértve a más közigazgatási szervek felé továbbított iratok számát is.

16. Elsőfokú hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által tárgyévben hozott elsőfokú hatósági határozatok száma.

17. Másodfokú hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által tárgyévben hozott másodfokú hatósági határozatok száma.

18. Elsőfokú hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által tárgyévben hozott elsőfokú hatósági végzések száma, ide értve a másodfokon eljárva hozott elsőfokú végzéseket is.

19. A kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító vagy az eljárást megszüntető végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által tárgyévben hozott, a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító vagy az eljárást megszüntető elsőfokú hatósági végzések száma.

20. Másodfokú hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által tárgyévben hozott másodfokú hatósági végzések száma.

21. Határidőn túl meghozott hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által az irányadó ügyintézési határidőt túllépve hozott hatósági határozatok a száma.

22. Határidőn túl meghozott hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által az irányadó ügyintézési határidőt túllépve hozott hatósági végzések a száma.

23. Fellebbezéssel megtámadott hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott elsőfokú hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyekkel szemben tárgyévből fellebbezést nyújtottak be.

24. Saját hatáskörben, fellebbezés alapján módosított vagy visszavont határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyeket a közigazgatási szerv vagy szervezeti egység tárgyévből – fellebbezés alapján – saját hatáskörében módosított vagy visszavont.

25. Saját hatáskörben, nem fellebbezés alapján módosított vagy visszavont határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyeket a közigazgatási szerv vagy szervezeti egység tárgyévből – nem fellebbezés alapján – saját hatáskörében módosított vagy visszavont.

26. Fellebbezéssel megtámadott hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott elsőfokú hatósági végzések közül azoknak a végzéseknek a száma, amelyekkel szemben tárgyévből fellebbezést nyújtottak be.

27. Saját hatáskörben, fellebbezés alapján módosított vagy visszavont végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági végzések közül azoknak a végzéseknek a száma, amelyeket a közigazgatási szerv vagy szervezeti egység tárgyévből – fellebbezés alapján – saját hatáskörében módosított vagy visszavont.

28. Saját hatáskörben, nem fellebbezés alapján módosított vagy visszavont végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági végzések közül azoknak a végzéseknek a száma, amelyeket a közigazgatási szerv vagy szervezeti egység tárgyévből – nem fellebbezés alapján – saját hatáskörében módosított vagy visszavont.

29. Másodfokon megváltoztatott vagy megsemmisített hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott elsőfokú hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyeket a másodfokon eljáró szerv tárgyévből megváltoztatott vagy megsemmisített.

30. Másodfokon megváltoztatott vagy megsemmisített hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott elsőfokú hatósági végzések közül azoknak a végzéseknek a száma, amelyeket a másodfokon eljáró szerv tárgyévben megváltoztatott vagy megsemmisített.

31. Bírósági úton megtámadott hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyek bírósági felülvizsgálatát tárgyévben kezdeményezték, ideértve az ügyész által indított pereket is.

32. A bíróság által hatályon kívül helyezett vagy megváltoztatott hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyeket bíróság tárgyévben hatályon kívül helyezett vagy megsemmisített.

33. Bírósági úton megtámadott hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági végzések közül azoknak a végzéseknek a száma, amelyek bírósági felülvizsgálatát tárgyévben kezdeményezték, ideértve az ügyész által indított pereket is.

34. Bíróság által hatályon kívül helyezett vagy megváltoztatott hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági végzések közül azoknak a végzéseknek a száma, amelyeket bíróság tárgyévben hatályon kívül helyezett vagy megsemmisített.

35. Felügyeleti eljárásban megváltoztatott vagy megsemmisített hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyek tárgyévben felügyeleti eljárás keretében megváltoztatásra vagy megsemmisítésre kerültek.

36. Felügyeleti eljárásban megváltoztatott vagy megsemmisített hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági végzések közül azoknak a végzéseknek a száma, amelyek tárgyévben felügyeleti eljárás keretében megváltoztatásra vagy megsemmisítésre kerültek.

37. Ügyész által megóvott hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyekkel szemben tárgyévben ügyészi óvást nyújtottak be.

38. Ügyész által megóvott hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági végzések közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyekkel szemben tárgyévben ügyészi óvást nyújtottak be.

39. Kijavított, kicserélt vagy kiegészített hatósági határozatok száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági határozatok közül azoknak a határozatoknak a száma, amelyeket a közigazgatási szerv vagy szervezeti egység tárgyévben kijavított, kicserélt vagy kiegészített.

40. Kijavított, kicserélt vagy kiegészített hatósági végzések száma

A közigazgatási szerv vagy szervezeti egység által hozott hatósági végzések közül azoknak a végzéseknek a száma, amelyeket a közigazgatási szerv vagy szervezeti egység tárgyévben kijavított, kicserélt vagy kiegészített.

41. Hatósági nyilvántartásból történő, írásbeli adatszolgáltatások száma

Azon iratok száma, amelyekkel a közigazgatási szerv vagy szervezeti egység hatósági nyilvántartásból írásban adatot szolgáltatott.

42. Személyes ügyfélforgalom

Azoknak az alkalmaknak a tárgyévre vonatkozóan regisztrált, vagy becsült átlagos heti száma, amelyekben a közigazgatási szervet vagy szervezeti egységet hivatalos ügyben személyesen felkeresték.

43. Telefonos ügyfélforgalom

Azoknak az alkalmaknak a tárgyévre vonatkozóan regisztrált, vagy becsült átlagos heti száma, amelyekben a közigazgatási szervet vagy szervezeti egységet hivatalos ügyben telefonon felhívták.

44. Interneten keresztüli ügyfélforgalom

Azoknak az alkalmaknak a tárgyévre vonatkozóan regisztrált, vagy becsült átlagos heti száma, amelyekben a közigazgatási szervet vagy szervezeti egységet hivatalos ügyben az interneten keresztül megkeresték.

45. Minőségbiztosítási rendszerrel rendelkezik

A minőségbiztosítási rendszer fogalmába nem csak a külső, erre szakosodott szervezetek által tanúsított, hanem a szervezet működésébe integrált, önminősítő elemeket tartalmazó rendszerek is beleértendők. Amennyiben egy szerv vagy szervezeti egység alkalmazza a CAF-rendszert, akkor igenlő válasz adandó.

46. A szervezet által bevezetett minőségmodell

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó.

47. Minőségmodell bevezetése

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó.

48. A szervezet által bevezetendő minőségmodell

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó.

49. A szervezeti tevékenység minőségének mérése

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó.

50. A szervezeti tevékenység minőségének mérési módszere

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó.

51. A minőségirányítási rendszer működtetésére fordított költségek

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó (a minőségirányítási rendszer fejlesztési és működtetési költségei, a kapcsolódó képzések költségei stb.).

52. A szervezet minőségpolitikájára vonatkozó átfogó elemzés készítésének gyakorisága

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó.

53. Minőségüggyel foglalkozó dolgozók alkalmazása

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó (akár a rész-, akár a teljes munkaidőben foglalkoztatott dolgozók számítanak).

54. A szervezet minőségüggyel foglalkozó dolgozóinak minőségügyi képzése

A megfelelő válasz sorszáma az üres négyzetbe írandó.

http://www.itb.hu/ajanlasok/a9/html/a9_2-9.htm

55. Irodaterület

Az irodaterületbe minden az irodai tevékenységhez tartozó helyiség területe beszámítandó, például a folyosóké, lépcsőházaké vagy konyháké is. Nem kell beszámítani az irodaterületbe a jellemzően fizikai munkához kötődő helyiségek területét, mint amilyenek például a szerszámraktárak vagy garázsok. A más szervezetekkel vagy személyekkel közösen használt helyiségek, mint például a folyosók, a külön használatban lévő helyiségek területével arányosított mértékben számítandóak be a teljes irodaterületbe. Kivételesen, ha az irodaterületről megfelelő nyilvántartás nincsen, becslt adatok is elfogadhatóak.

- Teljes irodaterület: az adott közigazgatási szerv vagy szervezeti egység működését szolgáló irodaterület teljes nagysága, tárgyév december 31-én.
- Teljes irodaterületből állami tulajdon: a teljes irodaterület azon része, amely állami tulajdonban van.
- Teljes irodaterületből önkormányzati tulajdon: a teljes irodaterület azon része, amely önkormányzati tulajdonban van.