

Központi Statisztikai Hivatal

Iktatószám: KSH/2123-28/2017

Végrehajtási útmutató
a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagjainak
akkreditációjához

a kapcsolattartók részére



Budapest, 2017

Tisztelt akkreditációs kapcsolattartó Kolléga!

Ezúton is köszönjük, hogy munkájával támogatja a Hivatalos Statisztikai Szolgálat (a továbbiakban: HSSz) tagjainak akkreditációs eljárásainak végrehajtását!

Ez az útmutató azzal a céllal került elkészítésre, hogy támponokat nyújtson az akkreditációs eljárás támogatásához szükséges kapcsolattartói feladataihoz. Az akkreditáció jogszabályi háttere mellett a feladat részletes végrehajtását a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) által összeállított, mind a KSH-ban, mind a HSSz tagjai körében széles körben véleményezett módszertan alapján, a jelen dokumentumban foglaltak szerint kell elvégezni. A dokumentum kiegészíti a kapcsolattartók részére szervezésre kerülő képzést, amelynek során mind a hivatalos statisztika szakmai, mind az akkreditációs folyamat – mint audit-jellegű feladat – módszertani kérdései áttekintésre kerülnek.

Az útmutató röviden összefoglalja az akkreditációs eljárások hátterét, majd lépésről lépésre végig követi mindazokat a lépéseket, amelyeken az eljárás lefolytatása során végig kell haladni.

Bármilyen kérdés esetén kérjük, hogy lépjen kapcsolatba az akkreditációs eljárások szervezési hátterével és módszertani támogatásával foglalkozó Statisztikai koordinációs főosztállyal a KSH-ban (írásban, e-mail: akkreditacio@ksh.hu vagy telefonon az akkreditációs eljárásokat szervező munkatársakkal, a korábban kiadott elérhetőségeiken). Minden javaslatot, észrevételt és kérdést örömmel fogadunk és várunk!

I. Az akkreditációs eljárás európai uniós és hazai szabályozási háttere, célja

Az Európai Statisztikai Rendszer (a továbbiakban: ESR) működése az Európai Unió statisztikai intézménye, azaz a Bizottság (Eurostat), a nemzeti statisztikai hivatalok (NSH) és az egyes tagállamokban az európai statisztikák fejlesztéséért, előállításáért és közzétételéért felelős más nemzeti hatóságok közötti partnerség. Az Európai Statisztika Gyakorlati Kódexe (továbbiakban: EU Gyakorlati Kódex) az intézményi környezetre, a statisztikai folyamatokra és a statisztikai termékekre terjed ki az ESR-t alkotó szervezetek körében.

Az ESR elkötelezett az EU Gyakorlati Kódexének való teljes megfelelés mellett, és annak teljes körű érvényesítésére törekszik. Időszakos értékelések keretében tekintik át, milyen előrehaladás történt e cél elérése érdekében. Ennek keretében eddig két alkalommal (2006-2008 között, majd 2013-2015 között) került sor szakértői értékelésekre, úgynevezett *peer review*-kra, Magyarországon 2007-ben és 2015-ben. Az EU Gyakorlati Kódex alkalmazásának jogi alapját a 223/2009 EK rendelet biztosítja. A KSH 2015. évi értékelése során – különös tekintettel a hivatkozott 223/2009 EK rendelet 2015-ben hatályba lépett módosítására – több ajánlást kapott koordinációs szerepkörének erősítésére. Többek között ajánlást kapott a KSH a következőre: *„Az illetékes magyar hatóságok az új statisztikai jogszabályok kialakításakor támogassák egy nemzeti statisztikai gyakorlati kódex kialakítását és elfogadását, amely a nemzetközi standardok és jó gyakorlatok, különösen az Európai Statisztika Gyakorlati Kódexének számon kérhető alkalmazását teszik lehetővé a magyar közigazgatásban.”* (10. sz. ajánlás) illetve *„Az illetékes magyar hatóságok az új statisztikai jogszabályok kialakításakor támogassák egy olyan mechanizmus kialakítását, amely felhatalmazza a KSH-t a nemzeti statisztika gyakorlati kódexének való megfelelés független vizsgálatára a Hivatalos Statisztikai Szolgálat szerveinél, és a vizsgálat eredményeinek közzétételére.”* (11.sz. ajánlás).¹

Az ezt követően megindult jogalkotási folyamatban a hivatalos statisztikai feladatellátás szabályozására új törvényjavaslat született, majd 2017. január 1. napján hatályba lépett a hivatalos statisztikáról szóló új, **2016. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Stt.)**. Az új törvény számos ponton jogszabályi megoldást nyújt a hivatal szakértői értékelésében megfogalmazott ajánlásokra, így más vívmányok mellett jelentősen erősíti a KSH koordinációs szerepkörét a HSSz-ben. Így a HSSz-be tartozó szervezetek hivatalos statisztikai tevékenységére vonatkozó akkreditációs eljárások lefolytatását írja elő, valamint megteremtette az ehhez alapot adó **Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexe** (a továbbiakban: Kódex) *(kattintásra nyílik)* elkészítésének jogszabályi hátterét is. Önmagában a Kódex nem jogszabály, de a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagjai magukra nézve kötelező szabályrendszerként ismerték el és alkalmazását a törvény írja elő. A Kódexet a törvényi előírásnak megfelelően a KSH összeállította, tervezetét széles körű egyeztetések nyomán a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testület (a továbbiakban: NSKT) és az Országos Statisztikai Tanács (a továbbiakban: OST) is megvitatta, támogatta.

A hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény értelmében:

1. A hivatalos statisztikai tevékenység ellátása a Hivatalos Statisztikai Szolgálat feladata. A Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagja az a szervezet lehet, amely közfeladatának részeként hoz nyilvánosságra hivatalos statisztikai adatokat, és amelynek szervezete és

¹ A teljes jelentés magyar nyelvű fordítás elérhető itt:

http://www.ksh.hu/docs/bemutakozas/hun/audit_jelentes_2015.pdf

működése megfelel a Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexében és az Európai Statisztikai Rendeletben foglaltaknak. (Stt. 4.§ (1) (2))

2. A hivatalos statisztikai tevékenységgel kapcsolatos alapelvek részletes tartalmát – az Európai Statisztika Gyakorlati Kódexében foglaltak figyelembevételével – a Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexe határozza meg. (Stt. 3.§ (4))
3. A KSH elnöke, mint főstatisztikus felelős a Hivatalos Statisztikai Szolgálat statisztikai tevékenységének szakmai koordinációjáért és egységességéért, továbbá az európai/nemzetközi statisztikai fórumokon a képviselőért. (Stt. 4.§ (4))
4. A Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexében és az Európai Statisztikai Rendeletben foglaltaknak való megfelelést a KSH elnöke – a Kormány rendeletében foglalt szabályok szerint – akkreditációs eljárás alkalmazásával állapítja meg. (Stt. 5.§ (1))
5. A jelenlegi HSSz tagok auditját 2018. december 31-ig kell végrehajtani. (Stt. 50.§)

A törvény végrehajtási rendelete (184/2017. (VII.5.) Korm. rendelet) értelmében

- **Vizsgálati jelentésben** rögzíti az Akkreditációs Bizottság a szakértői vizsgálat során (helyszíni értékelés, megvizsgált dokumentáció, önértékelő kérdőív) tett megállapításokat. (Vhr. 5.§(1))
- Az Akkreditációs Bizottság a vizsgálati jelentését – **döntéshozatal** céljából – a KSH elnökének adja át. (Vhr. 5.§(3))
- A döntéshozatali szakaszban a Hivatalos Statisztikai Szolgálatba történő felvételtől (az akkreditációról) a **KSH elnöke**, mint főstatisztikus 15 napos határidőn belül **dönt**, amelyet egy alkalommal 15 nappal meghosszabbíthat. (Vhr. 5.§(4))

Kiemelendő továbbá az akkreditáció háttéréként, hogy a nemzeti jogi szabályozás és maga a Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexe a bevezetőben említettek szerint közvetlenül támaszkodik az Európai Unióban kialakult jogi rendelkezésekre és szakmai ajánlásokra, illetve az ENSZ közgyűlésének elfogadott határozatára, a hivatalos statisztika alapelveire. A hivatalos statisztika uniós jogszabályi háttere az [Európai Parlament és a Tanács 223/2009/EK rendelete](#) (kattintásra nyílik), amelynek 2. cikke felsorolja az európai statisztika elveit, a következőképpen:

2. cikk (1) bekezdés
Statisztikai elvek

(1) Az európai statisztikák fejlesztését, előállítását és közzétételét a következő statisztikai elvek szabályozzák:

a) „szakmai függetlenség”: a statisztikákat független módon kell fejleszteni, előállítani és közzétenni, különösen az alkalmazandó technikák, fogalmak, módszertanok és források kiválasztását, valamint a közzététel valamennyi formájának tartalmát és időzítését illetően, és

ezeket a feladatokat mindenféle politikai vagy egyéb érdekcsoport, illetve uniós vagy nemzeti hatóság nyomásától mentesen kell elvégezni;

b) „pártatlanság”: a statisztikákat semleges módon kell fejleszteni, előállítani és közzétenni, és valamennyi felhasználót egyenlő bánásmódban kell részesíteni;

c) „tárgyilagosság”: a statisztikákat szisztematikus, megbízható és elfogulatlan módon kell fejleszteni, előállítani és közzétenni; ez magában foglalja a szakmai és etikai standardok alkalmazását, valamint a felhasználók és adatszolgáltatók számára átlátható politikák és gyakorlatok követését;

d) „megbízhatóság”: a statisztikáknak a lehető leghitelesebben, legpontosabban és legkövetkezetesebben kell mérniük azt a valóságot, amelyet leképezni hivatottak, és ez magában foglalja a tudományos kritériumok alkalmazását is a források, módszerek és eljárások kiválasztásában;

e) „a statisztikai adatok bizalmas kezelése”: az egyedi statisztikai egységekre vonatkozó, közvetlenül statisztikai célokra vagy közvetve, adminisztratív vagy egyéb forrásokból beszerzett bizalmas adatok védelme, amely magában foglalja a megszerzett adatok nem statisztikai célú felhasználásának és jogellenes nyilvánosságra hozatalának tilalmát is;

f) „költséghatékonyság”: a statisztika előállítási költségeinek arányban kell állniuk az eredmények fontosságával és a várt előnyökkel, az erőforrásokat optimálisan kell felhasználni és mérsékelni kell a válaszadói terhet. A kért információ lehetőség szerint kivonható a rendelkezésre álló nyilvántartásokból vagy forrásokból.

Az akkreditációhoz itthon alkalmazott Kódex kialakításakor a KSH nagyban épített az [Európai Statisztika Gyakorlati Kódexére](#) (kattintásra nyílik), amelynek jelenleg hatályos változata a [linken elérhető](#).

A Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagjainak hazai akkreditációja, az eljárási és tartalmi alapok kidolgozása tekintetében a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük a hivatkozott alapelveket és dokumentumokat, illetve az Európai Statisztika Gyakorlati Kódexének való megfelelés vizsgáló ESR szintű audit (ún. Peer Review) módszertanát.

Ez az útmutató a fenti jogszabályi és szakmai háttérből kiindulva részletes leírást ad az akkreditációs eljárások megszervezése és lebonyolítása során az akkreditálásra kerülő szervezet részéről kijelölt kapcsolattartó feladatairól.

„A hivatalos statisztikai tevékenység célja, hogy statisztikai információk nyilvánosságra hozatalával valósághű, tárgyilagosságot adjon a társadalom, a gazdaság, a környezet állapotáról és annak változásairól az állami szervek, az önkormányzatok, a gazdasági szervezetek - beleértve a pénzügyi piacokat -, a civil szervezetek, a tudományos tevékenységet végzők, a közvélemény, a média szereplői, valamint a nemzetközi szervezetek, különösen az Európai Unió intézményei számára.” (Stt. 3.§(1) bek.)

Elsődleges és legfontosabb cél a hivatalos statisztikai tevékenység intézményi hátterének, a hivatalos statisztika fejlesztését, előállítását és közzétételét támogató statisztikai adatelőállítási folyamatoknak és az azok eredményeként előállított statisztikai termékek minőségének a javítása. Az akkreditációs eljárás közvetlen célja az eljárás hatálya alá tartozó szervezetek megfelelőségének vizsgálata, a vizsgált tevékenység értékelése és minősítése, adott esetben felfedezhető jó és rossz gyakorlatok felmérése, majd ezek alapján — szükség szerint — ajánlások megfogalmazása. Az értékelt szervezetek irányában támasztott kritériumoknak, konkrétan a Kódexnek minél magasabb szinten való megfelelést kell előmozdítani, a konkrét elvárásoknak történő megfelelés szintjének ellenőrzése és **fejlesztési intézkedések** kitűzése révén. A KSH-nak az eljárás lefolytatását követően további koordinációs, szervezési, illetve oktatási, avagy akár kodifikációs előkészítési feladatai lehetnek e fejlesztések összehangolt előmozdítása érdekében.

A jelzett minőségjavítási célnak a szellemében kell az akkreditációra felkészülni és azt végrehajtani. Az akkreditációs vizsgálati jelentések elkészítésével részletes áttekintő képet kapunk a magyar HSSz teljes működéséről. A jelentések közvetlen eredménye az egyes szervezetek akkreditációjáról szóló döntés, ezáltal a HSSz egységes minőségi alapelvekre történő helyezése, illetve annak további egységesítése, továbbfejlesztésének támogatása. További eredménye az értékelt szervezetek hivatalos statisztikai tevékenységét érintő középtávú fejlesztési irányok kialakulása és nyomon követése, az egymástól átvehető jó gyakorlatok megosztása és a több szervezetet érintő statisztikai fejlesztések koordinált végrehajtása lesz.

Az akkreditációs eljárások tehát a hivatalos statisztika minőségét és a statisztikába vetett bizalmat jelentősen megerősítő folyamatok lesznek.

Sikerkritériumok, amelyek teljesülése esetén az akkreditációs eljárásokat és az egész folyamatot sikeresnek ítéljük meg:

1. A HSSz tagok hivatalos statisztikai tevékenységének egységes minőségi elvek szerinti értékeléséről elemző jelentések készülnek el – az akkreditációra kerülő szervezetek végső számától függően 13-15 db jelentés készül (helyzetértékelés a teljes HSSz-ről még soha nem készült ilyen részletesen).
2. A jelentésekben megfogalmazott ajánlások alapján a hivatalos statisztikai szolgálat tagjai következtetéseket, fejlesztési pályákat állapítanak meg, amelyek középtávú minőségfejlesztési programként szolgálnak az egész HSSz számára. Elvárt eredmény a fejlesztési intézkedések határidőzött tervének kidolgozása minden értékelt szervezet részére.
3. Az akkreditációs eljárások eredményének, dokumentációinak nyilvános közzététele megtörténik, ennek révén a felhasználók tájékozódhatnak a HSSz tagjainak statisztikai feladatellátásáról. Elvárt eredmény: közzétett módszertan, akkreditációs jelentések, fejlesztési intézkedések.
4. Az akkreditációs eljárások hatására növekszik az értékelt HSSz-tagok statisztikai tevékenységének transzparenciája, a közzétett statisztikai információk, dokumentációk, módszertani leírások számának emelkedése révén. (HSSz-tagonként mérve az újonnan közzétett dokumentációk mennyiségét).

5. Az elkészült jelentések feldolgozásra kerülnek a KSH által, ennek alapján egymástól átvehető jó gyakorlatok kerülnek azonosításra (amennyiben vannak ilyenek), valamint megállapíthatók a Hivatalos Statisztikai Szolgálat rendszerszintű fejlesztési igényei és legalább 2-3, a HSSz-t átfogóan, akár minden tagját érintő érdemi szakmai fejlesztési akció tud elindulni a minőségjavítás céljából a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testület szervezeti keretein belül.

6. Új információs bázis, nyilvántartás alakul ki, melynek révén megvalósul a későbbi, időközönkénti visszamérése érdekében a fejlesztési intézkedések nyomon követhetősége. (Mennyi teljesült, mennyi nem teljesült, utóbbiak okai, hol változott a fejlesztési cél és miért stb. Adott időszakonként tájékoztatók készülnek erről az NSKT részére.)

7. A KSH elnöke, mint főstatisztikus a HSSz működéséről és fejlesztéseiről kialakított új információs bázis, nyilvántartás működtetésén keresztül az Stt. és a 223/2009-es EK rendelet elvárásainak megfelelően teljesíteni tudja koordinációs kötelezettségét.

II. Az akkreditáció terjedelme és főbb lépései

Figyelemmel arra, hogy a HSSz tagjainak a statisztikai tevékenység **jellemzően nem a fő tevékenysége**, az akkreditációs eljárás keretében kizárólag a vizsgált szervezet hivatalos statisztikai tevékenységének körülményei kerülhetnek értékelésre. Az eljárás és az akkreditációs jelentés megállapításai tehát nem terjedhetnek ki a szervezet általános irányítási, felügyeleti, hatósági illetve egyéb tevékenységeinek, feladatellátásának részletes értékelésére, legfeljebb azon körülményeket tekintve és olyan mértékben, amennyire a hivatalos statisztikai tevékenység ellátásának közvetlen értékeléséhez (így az ahhoz biztosított szervezeti háttérének pontos megismeréséhez, egyéb funkcióktól történő elkülönítésének megítéléséhez, szakmai döntéshozatali módszereinek vizsgálatához, a statisztika közzétételi gyakorlatának megismeréséhez) a hivatalos statisztikai tevékenység szervezeten belüli beágyazottsága miatt szükséges.

I.

Az értékelt szervezet az **önértékelési szakaszban önértékelő kérdőívet tölt ki** a Kódex összes alapelvének és azokon belüli ismérveinek történő megfelelésről. Ennek keretében az ismérvekre vonatkozó gyakorlatias kérdések megválaszolásával és a választ alátámasztó dokumentumok biztosításával (a válaszhoz kapcsolódó konkrét részek megjelölésével) – csatolásával vagy internetes elérhetőségük (link) megadásával – számot ad arról, hogy az egyes ismérvekben szereplő követelményeket miképpen teljesíti: a működési feltételekről, szabályozásokról és gyakorlatokról ad válaszokat, amelyek a szervezet hivatalos statisztikai tevékenységét jellemzik.

Amely ismérv illetve arra vonatkozó kérdés a tevékenységére nem értelmezhető vagy abban nem fordul elő, annál ezt (és szükség szerint annak indokát) értelemszerűen jelzi.

II.

A **szakértői vizsgálat** szakaszában az önértékelés mellé belép a külső audit nézőpontja. A kérdőívben adott válaszoknak, illetve a dokumentációknak megfelelő működés kerül ellenőrzésre, illetve további kiegészítő információk kerülnek begyűjtésre. Ebben a szakaszban az Stt. és a végrehajtására kiadott 184/2017 (VII. 5) korm. rendelet szerint a KSH elnöke által összeállított szakértői névjegyzékből választott **háromtagú szakértői bizottság (Akkreditációs Bizottság)** végez értékelési – auditálási tevékenységet. A bizottság az önértékelő kérdőív tartalmáról, illetve az ahhoz mellékelte anyagokban foglalt információkról írásos konzultáció keretében is kérhet pontosításokat, kiegészítéseket az értékelt szervezettől, illetve a helyszíni értékelés folyamán interjúkat folytat le. A helyszíni értékelés során is kérhet további írott anyagokat.

Az útmutató bevezetőjében említettek szerint a KSH, mint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat koordináló intézmény esetében az európai szinten egységesen alkalmazandó Európai Statisztika Gyakorlati Kódexe, mint minőségi keretrendszer az irányadó és az ennek történő megfelelés kerül egységes európai elvek és gyakorlat mentén időszakonként auditálásra.

A **Magyar Nemzeti Bank** (a továbbiakban: MNB) az Stt. 6. § értelmében a jogszabály erejénél fogva a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagja, ezért akkreditálására nem kerül sor. Önértékelő kérdőívet tölt ki és fejlesztési intézkedéseket fogalmaz meg, amelyek követése a többi szervezethez hasonlóan történik a HSSz koordinációs fórumain, azonban helyszíni szakértői értékelés, akkreditációs jelentés esetében nem készül.

III.

A szakértői vizsgálati szakaszt követően az akkreditációs bizottság elkészíti **vizsgálati jelentését**, amelyet egyeztetéseket követően a KSH elnökének ad át, az akkreditációról szóló **döntéshozatal** érdekében. A jelentés szövege és megállapításai az Akkreditációs Bizottság szakértői állásfoglalását tükrözik, az értékelt szervezet javaslatára szövegszerű javításokra csak ténybeli tévedések esetén kerül sor. A jelentés megállapításaitól eltérő véleményt az értékelt szervezetnek a jelentéshez csatoltan van joga alkotni. A KSH elnökének döntése értelmében az akkreditált szervezet a HSSz tagja lesz (illetve a HSSz tagja marad), vagy a KSH elnöke az akkreditációt nem adja meg (illetve visszavonja, a szervezet HSSz-tagságát megszünteti). Amennyiben már az első akkreditáció előkészítése során valamely jelenleg a HSSz-be tartozó szervezet jelzi, hogy nincs hivatalos statisztikai tevékenysége, a szervezet HSSz-tagságát a KSH elnöke megszünteti.

III. A kapcsolattartó

Az akkreditációban érintett HSSz-tagok saját szervezetükben a felkészüléshez kijelölnek egy-egy kapcsolattartót, akinek a feladata az intézmény és a KSH közti technikai egyeztetések lebonyolítása és az akkreditációs folyamat végigkísérése, támogatása az értékelt szervnél. Az akkreditációra ezen túlmenően a HSSz-tagok saját szervezetükben tetszőleges összetételű belső előkészítő team-et alakíthatnak.

A kapcsolattartó feladatai, nem összefüggő terhelésként – az akkreditált szervezet statisztikai tevékenységének kiterjedtségétől, összetettségétől függően – hozzávetőleg 15-25 ember nap munkát vesznek igénybe az önértékelési szakasz kezdetétől a jelentés véglegesítéséig bezárólag, azaz összesen körülbelül négy naptári hónap alatt.

A kapcsolattartó akadályoztatása esetén köteles az Akkreditációs Bizottság elnökét tájékoztatni helyettesének személyéről és elérhetőségéről.

A kapcsolattartó feladata (összefoglalva)

A kapcsolattartó feladata, hogy az értékelt szervezet és az Akkreditációs Bizottság közötti együttműködést biztosítsa.

Az önértékelési szakaszban: kapcsolattartás a szervezési kérdésekben, az Akkreditációs Bizottsággal való előzetes kommunikáció. Az önértékelő kérdőív kitöltésének szervezése, a kapcsolódó külön beküldendő anyagok összegyűjtése és mindezek átadása a szakértői bizottság részére a KSH által biztosított online dokumentumtárba történő feltöltéssel.

A szakértői értékelési szakaszban a szervezőmunka, elsősorban a helyszíni értékelés szervezése, az érintettek interjúinak megszervezése, résztvevők egyeztetése, helyszín biztosítása stb. Az értékelt szervezet köteles a szakértői látogatás eredményes lefolytatását elősegíteni, elsősorban azzal, hogy az egyeztetett időpontokban az interjúk szempontjából releváns pozícióval, szakértelemmel rendelkező személyek részvételét lehetővé teszi. Az értékelt szervezetnek elő kell segítenie a helyszíni látogatás konstruktív, együttműködő, nyitott légkörben történő lefolytatását.

A döntéshozatali szakaszban a jelentés véglegesítése kapcsán hárulnak rá az értékelt szervezetben a jelentéssel kapcsolatos véleményeztetési, szervezési, visszajelzési feladatok.

A kapcsolattartó nem feltétlenül egyezik meg a névjegyzékre delegált, statisztikai előállítási folyamatban jártas szakemberekkel. A szakértői névjegyzékre felkerülő, HSSz-ből delegált szakemberek szükség esetén lehetnek egyúttal az általuk képviselt szervezet akkreditációs kapcsolattartói is. A kapcsolattartóknak fontos szervezői munkát kell elvégezniük mind az önértékelő kérdőívük kitöltésének, mind a további anyagok összegyűjtésének, mind a helyszíni értékelés szervezett lebonyolításának terén.

Képzések

Az akkreditációs eljárásról mind a névjegyzékbe felvett szakértők, mind a HSSz-oldali kapcsolattartók részére az első akkreditációs eljárás megkezdése előtt egy-egy külön képzést szervez a KSH, amelyen történő részvétel a szakértői tevékenység feltétele.

Annak érdekében, hogy a KSH is tapasztalatokat gyűjthessen az első audit eljárásról, egy próba, úgynevezett „pilot” auditot fog végrehajtani egy kiválasztott szervezetnél. A „pilot” audithoz „pilot” oktatás tartozik amelyen csak az első eljárás szereplőinek kötelező a részvétel. A „pilot” oktatás 2+1 napos, melyek 2017 november-december hónapokban lesznek megtartva. 2018 január-február hónapban lesz megtartva a teljes szakértői kör oktatása, szintén 2+1 napos felosztásban.

Külön képzés kerül az akkreditálandó szervezetek kapcsolattartóinak megszervezésre. Célszerűségi okokból a kapcsolattartók képzésének első része megegyezik a szakértők képzésének első napjával, ezért azon nekik is a szakértőkkel együttesen részt kell venniük (ez vonatkozik a „pilot” és a szélesebb körű oktatásokra is), majd a rájuk szabott további részre nekik külön, rövidebb képzést szervezünk fórum jelleggel. A kapcsolattartók körében, az általános tájékoztatás érdekében, a KSH 2017 decemberre tervezi a külön erre a célra létrehozott NSKT munkabizottság információ-megosztó megbeszélésének megtartását.

IV. Az értékelés alapelvei

Az akkreditáció lefolytatására kihatnak a következő alapelvek, melyek a nemzetközileg elfogadott auditálási módszerekből rendre levezethetőek:

- **Szakmaiság** – Az értékeléseket lefolytató Akkreditációs Bizottságok statisztikai ismeretek és az auditálási eljárás terén szakmailag felkészültek és feladatukat kizárólag az intézményi háttér, a folyamatok és a termékek minőségének folyamatos javítása érdekében végzik.
- **Objektivitás és pártatlanság** – Az értékelések az elvárható szakmai körültekintés mellett, tárgyilagosan, tényekre alapozottan készülnek el.
- **Hatékonyság** – A begyűjtendő információk jelentette adminisztratív terhek elfogadható szinten tartása érdekében meg kell vizsgálni, hogy van-e már rendelkezésre álló releváns dokumentum az adott szervezettől.
- **Transzparencia** – Az akkreditációs eljárás minden egyes részleténél biztosítani kell az átláthatóságot. Az akkreditációs eljárás módszertana, az önértékelő kérdőív mintája, valamint az eljárások alapján keletkező jelentések és fejlesztési intézkedések nyilvánosak, a fejlesztések követése a HSSz fórumain nyilvánosan történik. Ezzel növeljük a bizalmat a HSSz és annak tagjai iránt.
- **Dokumentáltság** – Az értékelés minden lépése átlátható módon, az arra jogosultak számára azonnali hozzáférést biztosítva dokumentált.
- **Bizalmas adatok védelme** – A transzparencia biztosítása mellett kulcsfontosságú a bizalmas információk megfelelő kezelése, védelme. Az Akkreditációs Bizottságok tagjai titoktartási nyilatkozatot írnak alá az eljárás során tudomásukra jutó bizalmas adatok védelme érdekében.
- **Konzisztencia** – Az akkreditáció során alkalmazott módszerek, elvek, standardok egységességét biztosítani kell. Ennek érdekében az akkreditációban részt vevőket fel kell készíteni oktatásokkal a feladat konzisztens végrehajtására. A transzparencia

elvével összhangban az értékelt szervezetek akkreditációs kapcsolattartói részére is oktatást kell tartani.

- **Arányosság** – Az értékelés során a Kódex elveinek történő megfelelés szempontjait a szervezet sajátosságaiból adódóan, a hivatalos statisztikai tevékenységük súlyának megfelelően kell figyelembe venni. A tevékenységekre nem releváns, a szervezet által ezért nem teljesíthető ismérveket a konkrét értékelés során jelölni kell.
- **Integritás** – Az Akkreditációs Bizottság a kinyilvánított, tudatos és konzisztens értékei és elvei szerint működik.
- **Kommunikáció** – Mint a közigazgatás minden szegmensében, úgy itt is kulcsfontosságú a felek folyamatos, kölcsönös tájékoztatása, rendszeres kapcsolattartása.
- **Együttműködés** – Az értékelők és az értékelt szervezet képviselői kötelező érvénnyel elfogadják, hogy az eljárások gördülékeny, hatékony és eredményes lefolytatása érdekében szorosan együttműködnek egymással. A váratlan helyzetekben egymást támogatják, és úgy járnak el, ahogyan az az akkreditáció sikeressége érdekében az adott helyzetben általában elvárható.

V. Időszalag az értékelési szakasztól kezdődően az egyes tevékenységekre

Az önértékelő kérdőív kitöltésére a KSH-val egyeztetett határidőre kerül sor. Legalább 30 napot kell rá biztosítani. Az eljárásban elvégzendő feladatokat külön mellékletként egy folyamatábra tartalmazza. *(Kérem használja a mellékletet!)*

Az útmutatóban a továbbiakban az ezen szakaszokban elvégzendő kapcsolattartói feladatokat vesszük végig.

A kapcsolattartó feladatainak részletes leírása

1. Előkészítés

Az előkészítés keretében a kapcsolattartók első feladata az akkreditációs eljárások végrehajtásához szükséges képzésen való részvétel. Csak az láthat el akkreditációs kapcsolattartói feladatokat, aki a képzésen részt vett.

Az előkészítés során kapcsolatfelvétel történik a KSH Statisztikai koordinációs főosztálya (továbbiakban: KSH) és az akkreditálandó szervezet kapcsolattartója között. Közöttük az elsődleges kapcsolattartási forma az e-mail, az akkreditacio@ksh.hu címen keresztül.

Az előkészítés keretében történik:

- Időpontok, akkreditációs naptár egyeztetése.
- A kapcsolattartónak ezután fel kell vennie a kapcsolatot a saját szervezetén belül a statisztika koordinálásáért felelős vezetővel és tájékoztatnia kell az akkreditáció ütemezéséről, arról esetlegesen saját belső menetrend/utasítás/feljegyzés stb készítésével.
- Szintén fel kell vennie a kapcsolatot azokkal a hivatalos statisztikai feladatellátásban érintett kollégákkal, akik érintettek lesznek az akkreditációban, első körben az önértékelő kérdőív kitöltésében, majd a személyes interjúk alkalmával és tájékoztatni kell őket. A kapcsolattartónak ennek érdekében célszerű belső címlistát vezetnie.
- Szükség szerint az akkreditációra történő felkészülésre a szervezetben több főből álló munkacsoport szervezhető, amelynek munkáját a kapcsolattartó irányítja.

2. Az akkreditáció elindítása

A KSH előre egyeztetett naptár szerint, megfelelő idő biztosításával jelzi a szervezetnek, hogy az önértékelő kérdőívet ki kell tölteni, majd közösen megállapítanak egy határidőt a kitöltésre (legalább 30 nap). Ezzel párhuzamosan a szervezet megkapja a listát arról, hogy milyen dokumentumokat kell átadnia a KSH számára (elektronikus formában, online felületre való feltöltéssel).

A kapcsolattartó feladata ebben a szakaszban:

- Tájékoztatja a statisztikáért felelős vezetőt és a kollégáit az akkreditáció kezdetéről.
- Javaslatot kér a felelős vezetőtől arra vonatkozólag, hogy mennyi idő szükséges a kérdőív kitöltésére. A visszaküldési időpontot egyezteti a KSH-val.
- A kapcsolattartó a fentiekkel párhuzamosan eljuttatja a bekérendő dokumentumok listáját a felelős vezetőhöz, akivel egyeztetve a kapcsolattartó koordinálja, hogy melyik szervezeti egység melyik kollégája mely dokumentummal foglalkozzon. Az online dokumentumfeltöltés technikai részleteiről a KSH tájékoztatni fogja a kapcsolattartót. A kapcsolattartónak feladata és felelőssége, hogy a dokumentumokat összegyűjtse, majd azokat az online felületre feltöltse.
- Az egész audit során a kapcsolattartónak célszerű külön naplóban, feladattervben, esetleg projekt programban a szükséges részletezettséggel vezetnie tevékenységét, a

heti eseményekről összefoglalót írnia. Észrevételeit, az ellátott feladatok összefoglalását tájékoztatásul megoszthatja a szervezeten belül és a KSH-val egyaránt.

A kérdőív és a további dokumentumok feltöltéséhez használandó online dokumentumkezelő felület használatát külön útmutató írja le.

3. Értékelések lefolytatása

Az önértékelő kérdőívet a szervezet a megállapodott határidőre kitölti, a bekérendő dokumentumokat feltölti az online felületre a 2-es pontban leírtak szerint. Ezt követően kerül sor a helyszíni látogatás megszervezésre.

- A kitöltött kérdőívet az értékelt szervezet hivatalosan megküldi a KSH részére, valamint a kapcsolattartó ezzel egyidejűleg a dokumentumok kezelésére szolgáló dokumentum tárbá is feltölti azt. Az V. pontban lévő időszakban ez a 0. nap. Az akkreditációs bizottság megkapja a kérdőívet, majd megkezdí annak kiértékelését.
- A szakértői (helyszíni) értékelés során az interjúk pontos időbeosztását az akkreditációs bizottság elnöke és a szervezeti kapcsolattartó minden eljárásban külön egyeztetik az előkészítés keretében, a KSH Statisztikai koordinációs főosztály tájékoztatása mellett.
- A kapcsolattartó feladata, hogy megszervezze az interjúkhoz a helyszínt. Ez lehet egy közepes méretű tárgyalóterem, vagy szűkebb környezetben, irodákban is. Ezt a kapcsolattartónak az akkreditációs bizottság elnökével kell leegyeztetnie, a látogatás végleges napirendjéről a KSH-t tájékoztatja. A KSH javasolja, hogy a kapcsolattartó a bizottság elnökével közvetlenül tárgyaljon, azonban a megbeszélte időpontról és helyszínről a KSH-t mindenképpen tájékoztatni kell. Javasolt a látogatás folyamán az egyes találkozók között napközben az Akkreditációs Bizottságnak időt biztosítani a hallottak megbeszélésre is, így a bizottság számára (ezt is előzetesen egyeztetni szükséges az elnökkel) célszerű egy külön irodát biztosítani. A helyszíni látogatás napirendjének általános sémája külön dokumentumban elérhető. Ez egy javaslat, a sajátosságok figyelembe vételével alakítható, de fontos, hogy minden alapelv megtárgyalására sort kell keríteni.
- A kapcsolattartó feladata másrészt a vezető és a témában ténylegesen érintett (aki ténylegesen dolgozik az adott statisztikával és szakértője) kollégák tájékoztatása, illetve az interjúkon a rendelkezésre állásuk biztosítása. Azért kell számolni több interjúval, mert azok a Gyakorlati Kódex témáinak megfelelően több szakmai részre oszthatóak. Vélhetően a felelős vezető fogja tudni meghatározni az érintett kollégák körét, ezért a kapcsolattartó – a szakértői bizottság elnökével folytatott egyeztetés után – tájékoztatja a vezetőt az interjúk tervezett rendjéről, hogy az adott időpontban az adott területet érintően a személyes találkozók lehetővé váljanak.
- Minden interjú, illetve megbeszélés időkeretét előre meg kell tervezni a kapcsolattartó és az Akkreditációs Bizottság elnöke által egyeztetve. Amennyiben az Akkreditációs Bizottság azt tapasztalja, hogy az értékelt szervezet nem hajlandó együttműködni az eljárásban, vagy akár kifejezetten akadályozza annak értékelési szakaszát, úgy erről írásban értesítenie kell a KSH elnökét. A KSH elnöke mint főstatisztikus írásban

felszólítja az értékelt szervezet legfelső szintű vezetőjét az eljárás során történő együttműködésre, az akkreditáció jogszabályi előírások szerinti lefolytatása érdekében.

- A helyszíni értékelés minden interjúján jelen lehet az Akkreditációs Bizottságon és az értékelt szervezet adott témában az interjúra delegált résztvevőin (egy vagy több illetékes szakemberén) kívül a szervezet kapcsolattartója. Egy-egy alapelv vagy azok egy csoportja értékelése kapcsán az értékelt szervezet szabadon javasolhatja külsős résztvevő, szakmai partner, ügyfél, felhasználó bevonását is az interjúba. Az egyes interjúkon a további személyek konkrét jelenléte kérdésében az Akkreditációs Bizottság elnöke dönthet.
- Ebben a szakaszban tehát a kapcsolattartónak különös figyelmet kell fordítania a következőkre: **a szakértői bizottság elnökével való kommunikáció a szervezési kérdésekben a KSH tájékoztatása mellett, egyeztetés, interjúidőpontok és helyszínek, illetve a vezető és kollégák rendelkezésre állásának biztosítása, a határidők betart(at)ása.**
- A helyszíni értékelés során lefolytatott megbeszélések, interjúk résztvevőinek listáját a kapcsolattartónak át kell adnia elektronikusan a szakértői bizottság elnöke részére, mivel az akkreditációs jelentéshez csatolni szükséges a résztvevők jegyzékét.

4. Jelentés – Kiértékelés

Az interjúkat követő hetekben az akkreditációs szakértői bizottság dolgozik az akkreditációs jelentés első változatán. Ez idő alatt a kapcsolattartónak további feladata nincs.

A bizottság az akkreditációs jelentés első változatát észrevételezés céljából e-mailben megküldi az akkreditált szervezetnek a kapcsolattartón keresztül. Az akkreditált szervezet ekkor reagálhat először az értékelésre. Változtatási javaslatait – melyek csak ténybeli tévedések javítására vonatkozhatnak – a szükséges mértékben alátámasztva kell visszaküldenie az Akkreditációs Bizottság részére. Ez alapján esetleges tárgybeli tévedések, hibák korrigálásával, kiegészítésekkel érdemben módosítható a jelentés szövege. Az észrevételezést a kézhez vételt követő 15 napon belül teheti meg írásban az akkreditált szervezet.

- A kapcsolattartó feladata tehát ekkor: fogadja a szakértői bizottságtól a jelentés első változatát, majd azt továbbítja észrevételezés céljából a felelős vezető felé. A vezetőt tájékoztatja, hogy ebben a körben lehetőség van a jelentés nem csupán véleményezésére, de konkrét módosítások kezdeményezésére is, amennyiben a jelentés szövegterve ténybeli tévedést tartalmaz. A módosítási javaslatot természetesen megfelelően megindokolva és alátámasztva kell megküldeni a szakértői bizottságnak. Felhívja a figyelmet a 15 napos határidőre. A kapcsolattartó, a visszakapott és véleményezett jelentést visszaküldi a Bizottság számára.

- A bizottság elkészíti a második változatát a jelentésnek, majd azt véleményezés céljából elküldi újra a szervezetnek. Ekkor is a kapcsolattartó kapja meg elsőként és küldi tovább a felelős vezetőnek. A kapcsolattartó felhívja a figyelmet arra, hogy ebben a körben nincs lehetőség további módosítások megtételére, azonban szövegszerű észrevétel hozzáfűzésére van módja a szervezetnek. Amennyiben ugyanis a jelentés egyes részeiről, megállapításairól az akkreditált szervezet véleménye eltérő, azt a jelentés szövegének módosítása nélkül, ahhoz fűzött észrevételben jelezheti és az akkreditációs bizottság ezt az észrevételét változtatás nélkül beépíti a végleges dokumentum erre szolgáló fejezetébe. A kapcsolattartó a jelentés köröztetése után visszaküldi a jelentést és az esetleges eltérő véleményről szóló szöveges észrevételt a Bizottság számára.

A kapcsolattartónak az akkreditációra vonatkozólag véget ért a munkája. A következőkben a Bizottság terjeszti a KSH elnöke elé döntéshozatal céljából a jelentést. Ezután a KSH elnöke a döntésről közvetlenül tájékoztatja az akkreditált szervezetet, valamint a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületet és az Országos Statisztikai Tanácsot.

A tájékoztatást követően teszi közzé a KSH elnöke a Hivatalos Értesítőben a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagjainak frissített jegyzékét és intézkedik az akkreditáció eredményének nyilvánosságra hozataláról az interneten.

A jelentés végleges változatának közzétételét követően az akkreditált szervezetnek fejlesztési intézkedéseket kell megfogalmaznia a jelentésben található ajánlások alapján. Ezeket az intézkedési terveket önállóan, a KSH-tól függetlenül készíti el a szervezet.

Az intézkedési terv összeállítása kapcsán a kapcsolattartóra az akkreditációs eljárás túl hárulhatnak belső ügyintézési feladatok. A fejlesztési intézkedések terveit a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testület tárgyalja meg és koordinálja azok megvalósítását.

- - -