



KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL  
**NÉPESSÉGTUDOMÁNYI KUTATÓINTÉZET**  
1024 BUDAPEST, BUDAY LÁSZLÓ U. 1–3.  
TELEFON: (36–1) 345–6320 • FAX: (36–1) 345–1115  
E-MAIL: NKI@DEMOGRAFIA.HU

---

## VÉGREHAJTÁSI ÉS PÉNZÜGYI UTASÍTÁS

### **AZ „ÉLETÜNK FORDULÓPONTJAI” CÍMŰ KÉRDŐÍVES KUTATÁS IV. ADATFELVÉTELI HULLÁMÁNAK VÉGREHAJTÁSÁHOZ**

2012. SZEPTEMBER

## TARTALOM

<b>I. Az „Életünk fordulópontjai” adatfelvétel ütemterve</b>	<b>3</b>
<b>II. Az adatfelvételtől, a KSH és az NKI szerepéről</b>	<b>4</b>
<i>II.1. Az adatfelvétel</i>	4
<i>II.2. A KSH és az NKI szerepéről</i>	4
<i>II.3. Az NKI, KSH központ adatfelvétellel foglalkozó kollégái, kapcsolattartók</i>	6
<b>III. Az adatgyűjtés módja, a kérdőív kialakítása, tesztelése</b>	<b>7</b>
<i>III.1. Az adatgyűjtés módja</i>	7
<i>III.2. A kérdőívről</i>	7
<i>III.3. A 'kérdőív' sajátosságai</i>	8
<i>III.4. A kérdőív típusai: két kérdőív – egy alkalmazás</i>	8
<i>III.5. Szakértői véleményezés, tesztelés</i>	9
<b>IV. A kérdezői gárda kialakítása és kontrollja</b>	<b>9</b>
<i>IV.1. A kérdezők létszámának meghatározása</i>	9
<i>IV.2. A kérdezők kiválasztása</i>	9
<b>V. Felkészítés, oktatás</b>	<b>10</b>
<b>VI. A kérdés lebonyolítása</b>	<b>11</b>
<i>VI.1. Kérdezői segédanyagok expediálása</i>	11
<i>VI.2. Címek, címlisták</i>	11
<i>VI.3. A címkövetéssel kapcsolatos feladatok</i>	13
<i>VI.4. A felkérő levél, válaszadói ajándék</i>	14
<i>VI.5. A kérdőív kitöltése</i>	14
<i>VI.6. A 'címkártya' (felkeresési és címadatok) kitöltése</i>	15
<i>VI.7. A kérdőív kódolása</i>	15
<b>VII. Pénzügyi kérdések</b>	<b>15</b>
<b>VIII A kérdezői munka ellenőrzése</b>	<b>16</b>
<i>VIII.1. Az első kérdőívek kontrollja</i>	16
<i>VIII.2. A kérdőívek/válaszadói adatállományok átnézése az igazgatóságokon</i>	16
<i>VIII.3. A kérdőívek automatikus ellenőrzése</i>	17
<i>VIII. 4. Teendők adatminőségi problémák esetén</i>	17
<i>VIII.5. A kérdőívek utólagos ellenőrzése az NKI-ban</i>	18
<i>VIII.6. A lekérdezés direkt ellenőrzése az adatszolgáltatók körében</i>	18
<b><i>Pénzügyi utasítás</i></b>	<b>20</b>
<i>Kérdezői díjtételek</i>	20
<i>Kérdezői költségtérítések</i>	20
<i>A kérdezői szerződésekről</i>	21
<i>A KSH munkatársainak az adatfelvétellel kapcsolatos pluszfeladatokért járó kifizetések</i>	22

## I. Az „Életünk fordulópontjai” adatfelvétel ütemterve

Feladatok	Időpont/ határidő	Felelős/ résztevő
Megállapodás a KSH és az NKI között az adatfelvétel végrehajtásáról	2012. április 20.	KSH elnökség, NKI,
Döntés az adatgyűjtés módjáról	június 20.	NKI, KSH IF
A kérdőív programozása elkezdődik	augusztus 1.	KSH IF
A mintafriessítés elkészítése	szeptember 15.	NKI/ KEKKH
A VHU elkészül	szeptember 21.	NKI/KSH
A segédanyagok, brosúra, és felkérőlevél véglegesítése	szeptember	NKI/KSH
BM frissített címlista átadása IF-nek	október 5.	NKI
A kérdőív alkalmazások megyei tesztelése	október 15-24	Tolna, BAZ, Veszprém, Komárom-Eszter.
Körzetesítés, területfelelősök kérdezőkhöz rendelése	október 24-30	KAF és Igazgatóságok.
Felkérő levél kiküldése web-es kódokkal	október 24.	NKI
WEB-es kérdezés indítása	október 25.	NKI
Kérdezői oktatási csomagok expedálása	október 31.	NKI / KSH
A kérdezői tesztrendszer véglegesen működik	november 7.	KSH IF
Megyei statisztikusok oktatása	november 8.	NKI/ KSH /KSH IF
Szerződés kötése a számlalóbiztosokkal, címek körzetesítése	november 10.	KAF és Igazgatóságok
WEB-es kérdezés zárása	november 11.	NKI
WEB-es adatok elemzése, döntés az elfogadásról, minden címről web-es infó átadása az IF-nek, feltöltése laptopokra	november 14.	NKI / KSH IF
Válaszadói ajándékok, kérdezői útmutatók, papír minta-kérdőívek, válaszkártyák stb. expedálása	az oktatásokig, megyénként eltér	NKI / KSH,
Összeírók oktatása	november 16-ig	KAF és igazgatóságok
Összeírási és követési időszak	nov. 17-jan 31.	KAF és igazgatóságok
Teljesítésigazolások felküldése az első elszámoláshoz	dec.3-dec 6.	KAF és igazgatóságok
Pótösszeírási és követési időszak	február 1 – február 28	KAF és igazgatóságok
Tartalék pótösszeírási és követési időszak az a győri igazgatóság területére	március 1- március 31	Győri IG.

Az egyes részfeladatok (pl. kérdőív-tesztelés, lakos üzemeltetés, expedálás, oktatások szervezése) kapcsán felmerülő egyéb részhatáridőket a KSH adott szervezeti egységei állapítják meg az érintettekkel való konzultáció után.

## **II. Az adatfelvételtől, a KSH és az NKI szerepéről**

### **II.1. Az adatfelvétel**

Az „Életünk fordulópontjai” című demográfiai panel-alapfelvételt (OSAP 1961) a KSH Népeségtudományi Kutatóintézet végzi egy nemzetközi vizsgálathoz kapcsolódva. A mostani, sorrendjét tekintve a negyedik adatfelvételre 2012 negyedik negyedévében és 2013 első hónapjaiban kerül sor. A kijelölt kérdezési és követési időszak január 31-ig, a kijelölt pótkérdezési és követési időszak 2013. február 28-ig tart. Az informatikai keretrendszer lehetővé teszi az összeírási időszak márciusra történő meghosszabbítását is. Ez a lehetőség jelenleg a mobil eszközökkel késve ellátott Győri Igazgatóság területén nyitott.

Az adatgyűjtés részben webes felületen, részben mobil eszközös (laptopos) összeírásként valósul meg olyan módon, hogy webes felületen csak a kérdőív egy része tölthető ki, így minden adatszolgáltatót fel fog keresni egy kérdezőbiztos személyesen.

A társadalmi-demográfiai témájú empirikus kutatást mintegy 10 000 fős, a 29-87 év közötti országos populációt reprezentáló mintán fogjuk elvégezni, amelyet egy csaknem ugyanakkora, körülbelül 8900 fős 18-49 év közötti ún. „kiegészítő mintával” pótolunk ki. A már három alkalommal felkeresett 10 000 fős mintakeret esetén minimálisan 85%-os, míg a „kiegészítő minta” esetén mintegy 60%-os megvalósulással számolunk országos átlagban.

A 29-87 éves adatszolgáltatók nevét és címét is tartalmazó mintát a népességnyilvántartás készítette 2001-ben, az adatokat azóta több forrásból is frissítettük, az utolsó adatfrissítés 2012 szeptemberében történt. A „kiegészítő minta” alapja egy 2012 szeptemberében az adott korcsoportra országosan reprezentatív módon a lakosságnyilvántartásból kiválasztott név és címállomány. A kiegészítő minta mintatelepülései megegyeznek a korábbi mintatelepülésekkel, így a kiegészítő minta miatt nem nő a felkeresendő települések száma. Az adatfelvétel lényegéből következik, hogy a válaszadásra kijelölt válaszadók ’pótlására’ semmilyen formában nem kerülhet sor, a kikérdezés kizárólag az arra kijelölt személlyel történhet.

### **II.2. A KSH és az NKI szerepéről**

A KSH feladata az adatgyűjtés mobil eszközzel végrehajtott terepmunkájának a lebonyolítása, részben az ebből az adatgyűjtési szakaszból származó adatok ellenőrzése, illetve az ehhez szükséges informatikai-szervezői-oktatói munkaerő-kapacitás biztosítása. Az NKI munkatársai az adatfelvétel munkálatai során közvetlen kapcsolatban vannak a kutatás lebonyolításában részt vevő KSH szervezeti egységekkel: Elnöki főosztály, Informatikai főosztály, Gazdálkodási és igazgatási főosztály, illetve a terepmunkát szervező Központi adatgyűjtő főosztállyal és

igazgatóságokkal. Az adatfelvétel terepmunkája és az ellenőrzések időtartama alatt pedig az NKI közvetlen kapcsolatban van a megyei szervezőkkel és a kérdezőkkel is. A fontosabb feladatok intézmények közötti megosztását a következő táblázat tartalmazza:

<b>Feladat megnevezése</b>	<b>KSH</b>	<b>NKI</b>
Címadatbázis frissítése, minta előállítás, kiegészítő minta vétele		<b>X</b>
Imput adatbázis elkészítése	Közösen, az NKI szakmai felügyelete alatt	
Mintakérdőív, minta-segédanyagok (válaszlapok, útmutató stb.) elkészítése		<b>X</b>
Összeírók részére címlista elkészítése a Lakos-ból	<b>X</b>	
Webes kérdőívváltozat elkészítése		<b>X</b>
Webes adatgyűjtés informatikai hátterének biztosítása, az adatgyűjtés lebonyolítása		<b>X</b>
Laptopos kérdőívek Blaise programozása, Lakos rendszerbe illesztése	<b>X</b>	
A laptopos kérdéshez szükséges címkártya, esetleges megszemélyesített dokumentumok nyomtatása	<b>X</b>	
A laptopos kérdéshez szükséges nem megszemélyesített nyomtatási feladatok		<b>X</b>
Oktatási forgatókönyv elkészítése	Közösen, az NKI szakmai felügyelete alatt	
Megyei felelősök felkészítése	Közösen, a KSH szakmai felügyelete alatt	
Kérdezőbiztosok beszerzése	<b>X</b>	
Megbízási szerződések kezelése, teljesítésigazolások elvégzése	<b>X</b>	
Összeírók oktatása	Közösen, a KSH szakmai felügyelete alatt	
Felkérő, informáló adatszolgáltatói levelek előállítása, postázása	Közösen, az NKI szakmai felügyelete alatt	
A kérdezőbiztos kérdés alatti felügyelete, ellenőrzése	Közösen, az NKI szakmai felügyelete alatt	
Az összeírók által felküldött blaise-be visszatöltött kérdőívek adatainak elsődleges ellenőrzése	<b>X</b>	
Költözések dokumentálása, összeírásának megszervezése	<b>X</b>	
Utólagos ellenőrzés, nem valós adatfelvételek, hibás adatfájlok elbírálása		<b>X</b>
Dokumentációk tárolása		<b>X</b>

### II.3. Az NKI, KSH központ adatfelvétellel foglalkozó kollégái, kapcsolattartók

Az NKI a KSH területi beosztásához illeszkedően kapcsolattartó kutatókat jelölt ki, akikhez az adott régióban felmerülő kérdésekkel (pl. oktatási időpontok egyeztetése, problémás kérdezők stb.) lehet fordulni.

	Név	telefon	e-mail
Adatgyűjtő főosztály	Pongrácz Tiborné	-6669	pongracz@demografia.hu
Veszprémi Ig.	Murinkó Livia	-6459	murinko@demografia.hu
Győri Ig.	Kapitány Balázs	-6657	kapitany@demografia.hu
Pécsi Ig.	Rohr Adél	-6733	rohr@demografia.hu
Miskolci Ig.	Spéder Zsolt	-6449	speder@demografia.hu
Debreceni Ig.	Stefán-Makay Zsuzsa	-6629	makay@demografia.hu
Szegedi Ig.	Földházi Erzsébet	-6174	foldhazi@demografia.hu

Általában és minden formában lehet fordulni az NKI-ban

Kapitány Balázshoz -6657 [kapitany@demografia.hu](mailto:kapitany@demografia.hu)

Rohr Adélhoz -6733 rohr@demografia.hu

A kérdőív tesztelését koordinálja

Földházi Erzsébet -6174 foldhazi@demografia.hu

#### A KSH részéről

Az adatgyűjtésért általában felelős

Grábics Ágnes -6427

(KSH Miskolci igazgatóság)

A kérdőívet (Blaise alkalmazás) programozta

Farkas Gabriella -6495

(Informatikai főosztály, Népmozgalmi és egészségügyi adatfeldolgozó osztály)

A LAKOS rendszert, mobil eszközöket üzemeltetik

Mogyorós Imre, Juhász Béla Attila

(Debreceni Igazgatóság)

A LAKOS rendszerbe az adatgyűjtést integrálják

Mura-Mészáros Péter -6055

(Informatikai főosztály, Lakossági adatfeldolgozó osztály)

Nagy Anna -6261

(Informatikai főosztály, Alkalmazásfejlesztési osztály)

Fülöpné Hamberger Ildikó

(Informatikai főosztály, Alkalmazásfejlesztési osztály)

Az oktatási programért felelős  
Virágh Eszter -1159  
(Elnöki főosztály, Humánstratégiai és oktatási osztály)

A segédanyagok expedálásáért felelős  
Kalácska Rozália -6822  
(Elnöki főosztály, Humánstratégiai és oktatási osztály)

### **III. Az adatgyűjtés módja, a kérdőív kialakítása, tesztelése**

#### **III.1. Az adatgyűjtés módja**

Az adatszolgáltatásra mobil eszközön (laptopon), kérdezőbiztos segítségével kerül sor, de a válaszadóknak lehetőségük nyílik arra, hogy a kérdőív jelentős részét még a kérdezőbiztos személyes látogatása előtt interneten kitöltsék. (A webes adatgyűjtés szervezése az NKI felelőssége.) Akik élnek az online kérdőív kitöltésének lehetőségével (és megfelelő minőségben adatokat szolgáltatnak), azoktól a kérdezőbiztos a személyes adatgyűjtés alkalmával csupán a fennmaradó kérdéseket kérdezi le. (A címlista információt fog tartalmazni arról a tényről, hogy történt-e előzetes internetes adatszolgáltatás.) Az internetes kitöltők esetén a személyes felkeresés egyben annak a rejtett ellenőrzésére is szolgál, hogy valóban az illető (és nem például az unokája) szolgáltatott-e adatokat az interneten.

#### **III.2. A kérdőívről**

Az „Életünk fordulópontjai” című demográfiai panel-alapfelvételt a KSH Népeségtudományi Kutatóintézet végzi az ENSZ (UNACE/Population Activity Unit) által koordinált Generations and Gender („Nemzedékek és nemek”) adatgyűjtési programhoz kapcsolódva. A 2001-ben elindított adatgyűjtés egy olyan adatrendszer kiépítését szolgálja, amely a családalapítás és -felbomlás következményeit állítva középpontjába lehetővé teszi a főbb demográfiai jelenségeket befolyásoló individuális, csoportszintű (kohorsz-specifikus, réteghez, településhez kötött) és makro-szintű tényezők közötti kölcsönhatások, ok-okozati kapcsolatok kimutatását, elemzését. További cél, hogy részletes képet kapjunk a népesedési folyamatok hatásairól és jóléti következményeiről. A magyarországi kérdőívek a GGP program ajánlásait követve készültek, de (a többi részt vevő országhoz hasonlóan) nem mindenben egyeznek meg a nemzetközi „alap-kérdőívvel”.

Az előzetes tesztek eredményei szerint egy kérdőív lappal támogatott kiöltése jellemzően 45-55 percet vesz igénybe, amennyiben a válaszadó előtte nem töltötte ki előzetesen az internetem megválaszolható kérdéseket. Ha ez megtörtént a kiöltési idő 25 perc körüli értékre csökken. (Ezek az értékek a családi helyzet, életkor függvényében természetesen jelentősen módosulnak. A legtöbb kérdésre a régi válaszadó, 45 év feletti, még aktív családost férfiaknak kell válaszolniuk.)

### **III.3. A 'kérdőív' sajátosságai**

Ami a fő újdonságot jelenti ebben az adatfelvételben az előző három adatfelvételi hullámhoz viszonyítva, az az adatgyűjtés új módja: papíralapú hagyományos kérdőívek helyett internetes felület illetve a mobil eszközös (laptopos) adatgyűjtés. A következőkben a mobil eszközös adatgyűjtésre fókuszálunk, mert ez érinti a KSH-t.

A kutatók célja a mobil eszközre tervezett 'kérdőív' kialakításakor az volt, hogy ne egyszerűen a papíralapú kérdőív 'kerüljön fel' a mobil eszközre, hanem az, hogy a kérdőív alapvetően már mobil eszközre optimalizálva szülessen, kihasználva azokat a plusz lehetőségeket, amelyeket az adatgyűjtésnek ez az új módja nyújt.

Ilyen újítások többek között:

- Az egyes kérdések megfogalmazásának konkrét formája eltér a családi állapot/gyermekszám függvényében.
- A korábbi adatgyűjtés egyes adatainak visszacsatolása, és ezeknek az adatoknak megfelelő kérdések feltevése.
- Egyes életütesemények esetén automatikus, ciklusszerű kérdésszervezés.
- 'Nem tudom' válasz esetén több helyen pontosító kérdések feltétele.
- Összetett logikai feltételekre alapozott, bonyolult automatikus ugratások rendszerbe építése
- Az adatgyűjtés közbeni hibüzenetek aktív használata.

### **III.4. A kérdőív típusai: két kérdőív – egy alkalmazás**

A 2008/2009-es adatgyűjtési hullám során alkalmazott minta-kiegészítés után ez alkalommal önálló kiegészítő mintavételre kerül sor. A kiegészítő minta válaszadói értelemszerűen részben más kérdésekre válaszolnak, mint azok a személyek, akik már az előző három alkalommal részletesen nyilatkoztak. Ez a kiegészítő mintatagok esetén hosszabb kérdőívet jelentene. A kiegészítő mintatagok túlzott válaszadói terheinek elkerülése érdekében azonban csökkentettük a rájuk vonatkozó „hagyományos” kérdések számát. Ennek következtében a két válaszadói csoport kérdései mintegy 70%-ban megegyeznek, 30%-ban eltérnek egymástól. A mobil adatgyűjtési forma azonban lehetőséget biztosított arra, hogy a korábbi adatgyűjtés esetén alkalmazott két fajta papír kérdőív helyett csupán egyetlen kérdőív-alkalmazás került kifejlesztésre, amelynek keretében az adott személynek előre programozott módon csak a saját alminta kérdései kerülnek feltevésre. Emiatt a kérdezőbiztos számára a két alminta léte külön feladatot nem jelent, csak az fog feltűnni, hogy a felteendő kérdések még az egyes, egyébként hasonló demográfiai karakterű adatszolgáltatók esetén is eltérnek.

A kérdezői segédanyagként mellékelt papír segéd minta-kérdőív az összes adatszolgáltatói típusnál feltehető valamennyi kérdést tartalmazza, oly módon, hogy a kérdőív jelentős része párhuzamosan, megkétszerezve jelenik meg, külön a két alminta esetén. Ez a papír-kérdőív azt a célt szolgálja, hogy a kérdező egyben áttekinthesse a



felteendő kérdéseket, a tényleges kitöltésre, kérdezői használatra alapvetően alkalmatlan. (Ez utóbbit teljesen egyértelműen hangsúlyozni kell az összeírók számára.) Kitöltési segédletként abban a nagyon ritka, különleges esetben szolgálhat, amennyiben sikeres kérdezés közben, technikai okból (pl. az akkumulátor lemerülése miatt) a laptopos adatgyűjtést nem lehet folytatni. Ekkor a további válaszok papír kérdőíven jelölhetők, és a laptopos alkalmazásba utólag, a technikai probléma elhárítása után kell ezeket az adatokat bevinni.

### **III.5. Szakértői véleményezés, tesztelés**

Mivel a jelenlegi kérdőív immár a negyedik az adatgyűjtések sorában, a feltett kérdések tartalmilag jelentős változásokon már nem mentek át. Az adatgyűjtés módjában történt, fent részletesebben ismertetett újdonságok miatt a kérdőív tesztelése így elsősorban a mobil eszközzel támogatott adatgyűjtés működésére koncentrált. A tesztelés első szakaszát az NKI kutatói végzik, a második szakaszában Borsod, Tolna, Veszprém és Komárom-Esztergom megye vesz részt. Az informatikai rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy az esetleges pontosítások, javítások egészen a terepmunka kezdetéig átvezetésre kerüljenek a mobil eszközökre.

Az adatgyűjtés bizonyos pontokon a címek kezelését végző, az összeírás-szervezői munkát megkönnyítő lakos rendszer módosítását is szükségessé tette. Az Informatikai Főosztály általában is szükségesnek érezte a lakos rendszerben az egyes munkafolyamatok (a címkezeléstől a teljesítésigazoláshoz) előzetes tesztelését. Ebben a tesztelésben Borsod, Tolna és Komárom vesz részt, őket a lakos teszteléshez kapcsolódó feladatokról és határidőkről a lakos üzemeltetés közvetlenül értesíti.

## **IV. A kérdezői gárda kialakítása és kontrollja**

### **IV.1. A kérdezők létszámának meghatározása**

Az adatfelvétel végrehajtásában mintegy 325-350 összeíró vesz részt. A létszám meghatározásánál elsődleges korlát volt az adatgyűjtés módja – csupán mobil eszközzel már ellátott, vagy azzal felszerelhető kérdezők kapcsolódhatnak be az adatgyűjtésbe. Mivel emiatt az egy összeíróra jutó adatszolgáltatók száma jelentősen meghaladja az optimális mértéket, megteremtettük a technikai lehetőségét annak, hogy esetleges kényszerhelyzetben az adatszolgáltatási időszak meghosszabbításra kerüljön, póttösszeírásra kerüljön sor.

### **IV.2. A kérdezők kiválasztása**

A kérdésben alapvetően a Munkaerő-felmérés (MEF) lappal ellátott összeírói vesznek részt (324 fő), közülük is azok, akik az átjárási távolságok miatt részt tudnak venni a felvételben.

Emellett lehetőség nyílik arra, hogy néhány helyen lappal lássunk el és a kérdésbe bevonjunk olyan tapasztalt számlálóbiztosokat is, akik eddig még nem dolgoztak lappal. Az előzetes adatbekerések szerint 26 ilyen plusz kérdező/mobil eszköz munkába állítására kerül majd sor. Ezen kérdezők esetén a lappok október hónap folyamán kerülnek a területre kiszállításra. Ezen lappos adatgyűjtési tapasztalattal nem rendelkező kérdezőknél az alapvető laptop ismeret oktatása a megyei adatgyűjtés-szervezők (vagy a regionális koordinátorok) feladata, mert az adatfelvétel oktatási programja már feltételezi azt a tudást, amelyet a MEF lappos kérdezői korábban elsajátítottak. Fontos hogy erre a külön laptop felhasználói képzésre még a tényleges felvétel-specifikus képzés (ld. következő pont) előtt (tehát lehetőleg november első hetében) sor kerüljön, hogy ezek a kérdezők is előre fel tudjanak készülni a képzésre.

## **V. Felkészítés, oktatás**

Az oktatási program 2-lépcsős:

- Először az oktatók számára tartunk központi felkészítést.
- Ezt követik a kérdezői oktatások, amelyeket a megyei adatgyűjtés-szervezők szerveznek és bonyolítanak le az NKI régiós felelőseinek, a regionális koordinátoroknak és a (jelenlegi nevén) Humánstratégiai és oktatási osztály kollégáinak részvételével.

Az oktatással kapcsolatos teendőket a Humánstratégiai és oktatási osztály által készített külön oktatási forgatókönyv fogja részletesen szabályozni.

Előre felhívjuk azonban a figyelmet, hogy feltehetően megyei szervezői feladat lesz a megyeközpontokba szétküldött oktatási csomagok október végi eljuttatása a kérdezőkhöz.(ld. VI.1.) A kérdezői oktatásokon való részvétel előfeltétele lesz, hogy a kérdező az oktatási csomag segítségével előre, már a tantermi oktatás előtt megismerkedjen a kérdőív-alkalmazással. Ezért az oktatáson csak olyan személy vehet részt, aki a lappján előzetesen teszt üzemmódban kitöltött legalább két kérdőívet és azt sikeresen fel is küldte a központba, illetve kitöltötte az oktatási csomagban található önellenőrző lapot, és magával hozta az oktatásra. A kérdőívek teszt-üzemmódban történő kitöltésére technikai lehetőség legkésőbb november 7.-től lesz adott. Továbbá természetesen az is szigorúan vett előfeltétel lesz, hogy olyan kérdezőbiztos nem mehet terepre, aki az oktatáson nem vett részt. Amennyiben a kérdezői időszak alatt kérdezőcserére kerül sor, a megyei felelősök feladata az újonnan alkalmazott kolléga személyes beoktatása.

Azon kérdezők részére, akik korábban lappal nem dolgoztak, a megyei felelősöknek külön mobil-eszköz ismereti oktatást kell tartani, a tényleges oktatást legalább öt nappal megelőző, külön alkalommal.

## VI. A kéredezés lebonyolítása

### VI.1. Kérdezői segédanyagok expediálása

A kérdezői segédanyagok expediálására két részletben kerül sor.

Az oktatási csomagok még október folyamán kerülnek expediálásra a megyei igazgatóságokra. Az oktatási csomagok a következőkből állnak:

- kérdezői útmutató
- papíralapú segéd-mintakérdőív (1db)
- önellenőrző lap
- gumis dosszié

A megyei szervezők feladata, hogy az oktatási csomagot eljuttassák a kérdezőkhöz a megyei oktatás előtt legalább három nappal. (Postai úton, személyesen felveszi, stb.) Minden megye a kérdezők száma + 4 oktatási csomagot kap.

Kéredezés előtti expediálásra a következő kéredezési segédanyagok kerülnek

- |  |  |
|--|--|
| - válaszlappal füzet   | kéredezőnként 2 db + 10 megyei tartalék  |
| - papíralapú segéd-mintakérdőív  | kéredezőnként 1 db + 10 megyei tartalék  |
| - felkérőlevél, régi válaszadók  | kéredezőnként 20 db + 50 megyei tartalék   |
| - felkérőlevél, új válaszadók  | kéredezőnként 20 db + 50 megyei tartalék   |
| - rövid ismertető a felvételtől és az NKI-ról címek száma/2 + 50 megyei tartalék |  |
| - köszönő-kártya   | válaszadók száma + 20 megyei tartalék  |
| - ajándék a válaszadónak   | kijelölt válaszadók számának 75%-a + megyei tartalék (amennyi marad a kiosztás után) |

Mint láthatjuk, a kiosztandó 'rövid ismertető' és az ajándékok száma kéredezőnként a kiosztott címek számától függ. Az expediálásra kerülő anyagok száma akkor elégséges, ha a szétosztás a fenti táblázat számai szerint történik.

Az expediálások megyénként fog megtörténni, sajnos úgy, hogy az anyagok ömlesztve (tehát nem kéredezőnként szétválogatva) érkeznek majd. Így a szétválogatásukhoz, a kérdezői csomagok összerakásához szükséges időt is figyelembe kell venni. Az expediálás pontos időpontjának és helyének leegyeztetését az érintettekkel Kalácska Rozália végzi, aki ez expediálásért felelős a KSH részéről.

### VI.2. Címek, címlisták

A címlisták kezelése a lakos rendszerben történik majd, hasonlóan a mobilszközös MEF felvételhez, de a címlistákat az összeírók kinyomtatva is megkaphatják. Az Életünk Fordulópontjai adatfelvétel sajátossága azonban, hogy (1) az adatszolgáltató nem háztartás, hanem az adott személy és hogy (2) a válaszadó személyek egy jelentős részéről igen sok információ áll rendelkezésre (jelenlegi és korábbi lakcímek, telefonszámok, kontaktszemély, akinél információt lehet kérni a válaszadóról stb.)

A rendelkezésünkre álló adatokat a címlistával együtt a lakos rendszer továbbítja a laptopokra, de a keretrendszer csak a legfontosabb adatokat tudja megjeleníteni, az egyéb információk a Blaise-es kérdőív-programban találhatóak. A keretrendszer a következő adatokat tartalmazza majd:

1.Címek:

- a válaszadó(k) legvalószínűbb tartózkodási helye
- a címen összeírandó személyek száma

2.Személyek:

- a válaszadó azonosítója
- a válaszadó neve
- a válaszadó elsődleges telefonszáma (ha korábban megadta)
- információ arról, hogy a válaszadó a kérdőív első felét (1) kitöltötte az interneten (2) megpróbálta kitölteni az interneten, de nem fejezte be (3) meg se próbálta kitölteni az interneten.
- információ arról, hogy a válaszadó régi válaszadó-e (tehát ismeri-e a felvételt, már háromszor válaszolt a kérdésekre) vagy kiegészítő mintatagként most kerül beszerzésre
- információ arról, hogy a sikeres lekérdezésért alap díjtétel jár, vagy 'magányos cím' prémium is.(Ezt az információt is a rendszer előre feltüntetve közli, a megyei felelősöknek csak a költöző címek besorolása a feladata)
- információ arról, hogy a cím (1) elsődlegesen kiosztott cím (2) követett cím (3) újból kiosztott cím
- információ arról, hogy a lakos rendszeren kívül a blaise rendszer tartalmaz-e még egyéb, a válaszadó megtalálásához esetleg hasznos információkat. (korábbi cím, egyéb telefonszám, kontaktszemély, stb.)

A lakos rendszerből minden kérdező részére a generált címlista kinyomtatható, és odaadható. Ezen generált címlisták központi expedálására nem kerül sor, ezek kinyomtatása és a kérdezőknek való átadása a megyei kollégák lehetősége, felelőssége. Egy ilyen papíralapú címlista átadása feltehetően megkönnyíti a kérdezők munkáját.

A keretrendszeren túl a blaise program egyes személyekhez tartozó 'kérdőívei' szintén tartalmazzák a válaszadókról rendelkezésre álló információkat, de immár teljes formában, tehát azokat az esetleges információkat is, amelyeket a keretrendszer nem jelenít meg. A válaszadó megkereséséhez abban a ritka esetben kell használni a blaise rendszert az összeírónak, ha (1) a keretrendszer által megjelenített információk nem elégségesek a válaszadó megtalálásához, és (2) a blaise rendszer tartalmaz még plusz információt. Ebben az esetben a kérdezőnek be kell lépnie a válaszadóhoz tartozó blaise kérdőívbe, hogy ezekhez az információkhoz hozzájusson. (Ezek az információk rekord elején lesznek megtalálhatóak.)

### VI.3. A címkövetéssel kapcsolatos feladatok

A felvétel paneljellegéből adódóan most is szükségszerű az időközben elköltözettek felkutatása, a költöző személyek adatszolgáltatásának biztosítása. Ezt a célt szolgálja a címkövetés, mely a következőképpen valósul meg:

Mindazon személyek esetén, akik valamilyen okból nem tartózkodnak az elsőként megjelenített címükön, meg kell kísérelni az új cím – a valós tartózkodási hely - kiderítését.

Ha a kérdezett az adott összeíró szempontjából elérhető távolságra költözött (ez nem csak településen belüli költözést jelenthet), akkor az összeíró a válaszadót azon a címen megkeresi, az adatfelvételt lebonyolítja. A kérdés sikeres lebonyolítása után a Blaise alkalmazásban a lekérdezés címét rögzíti. (A korábbi címre vonatkozó lakos azonosítón történik a kérdőív rögzítése, és a kérdőív végén jelöljük az új címet, tehát a kérdőív 'meghiúsítása' nem szükséges.) Az ilyen módon 'elintézett' költözések kapcsán a megyei szervezőnek külön feladata alap-esetben nincs, azért emelt díjtétel az összeírónak nem jár.

Ha a kérdezett nem elérhető távolságra költözött, de az összeírónak sikerült a kijelölt válaszadó tényleges tartózkodási helyéről valamilyen – akár töredékes – információt kideríteni, abban az esetben ezeket a töredékes információkat a Blaise rögzítő-programba be kell vinni, és az állományt fel kell küldeni.

A beérkezett költözési információk folyamatosan feldolgozásra kerülnek az Informatikai Főosztályon. A felkereséshez elégséges információt tartalmazó adatok a lakos rendszeren keresztül megyei adatgyűjtési felelőshöz kerülnek, aki ezt körzetesíti, és eljuttatja az adott összeírónak. Noha a személy új adatai és a hozzá tartozó kérdőív adatai a fenti eljárást követve automatikusan (a kapcsolat frissítése után) megjelennek majd az összeíró laptopján, de a kérdezőt erről még külön is értesíteni kell telefonon, szóban vagy (esetleg) SMS-ben.

Töredékes információk esetén (például ha a követendő személyről csak telefonszámot, e-mail címet sikerült megtudni) a hiányos információk az NKI-hoz kerülnek. Az NKI munkatársai megpróbálják az új elérhetőséget megtalálni. Ha ez sikerül, a címet betöltik a lakosba és ezután a fentiek szerint kell itt is eljárni.

A minta öregedése miatt elképzelhető, hogy az elmúlt négy esztendő alatt elég sok „rég” válaszadó ún. intézményi háztartásba (pl. idősök otthona<sup>1</sup>) került. Követés ebben az esetben nem történik (a kérdőív kérdései intézményi háztartások esetén nem kérdezhetőek le értelmesen), egy későbbi időpontban speciális kérdőívvel lesznek lekérdezve. (Ezt a munkát nem a KSH végzi majd.) Fontos, hogy az intézményi háztartásba kerülés ténye a Blaise állományban a meghiúsulás okaként jelölve legyen, valamint szükséges az adott intézmény (lehetőleg) pontos címe a megkeresés végett.

---

<sup>1</sup> Megkülönböztetendő az idősök apartmanházától, vagy egyéb olyan intézménytől, ahol az idősök önálló háztartásokban élnek. Ez utóbbi esetben a kérdőív természetesen lekérdezhető.

Hasonlóképpen, ha a meghíúsulás oka a kijelölt válaszadó tartós külföldi tartózkodása, szintén szükséges kiegészítő információk begyűjtése. (Mely országban, mi célból tartózkodik külföldön.)

#### **VI.4. A felkérő levél, válaszadói ajándék**

A kérdés eredményességét hivatott elősegíteni a válaszadóknak szóló felkérő levél. A felkérő levelek október 24-én kerülnek központilag postázásra, azokon feladóként az NKI fog szerepelni. Ezek a küldemények eltérnek a régi válaszadók és az új mintatagok esetén (utóbbi esetben tartalmazzák ismertetőt az adatfelvételtől), és tartalmazzák az internetes kitöltéshez szükséges kódokat, valamint ismertetőket is. Ezen felkérő levelek tartalmazzák azt is, hogy a személyes megkeresésre a közeljövőben sor fog kerülni.

A fentiek miatt most a felkérő levelek átadása alapvetően nem a kérdezők feladata. Ennek ellenére a kérdezői dossziék tartalmazzák majd mind rövid ismertetőt a felvételtől, mind felkérő-leveleket (külön régi és új válaszadóknak). Ezek a kérdezőbiztosi felkérő levelek a korábban kiküldöttektől annyiban különbözni fognak, hogy az internetes kitöltésre vonatkozó lehetőséget már nem tartalmazzák. Az ezekkel kapcsolatos összeírói feladat csupán annyi, hogy a felkérő levelet (ha a kérdezők úgy ítélik meg), emlékeztetőnek, illetve pótlólag átadhatják a válaszadónak. Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy az új és a régi mintatagok számára a felkérő levél eltérő, ügyelni kell, mindig a helyes levél átadására.

A kérdés eredményességét növelendő jelképes válaszadó ajándék (egy összehajtható vászonszatyor) adandó a sikeres kérdés után a válaszadónak. (Az ajándék expedálása a nyomtatványokkal együtt történik.)

#### **VI.5. A kérdőív kitöltése**

A laptopos keretrendszer és a Blaise alkalmazás ('elektronikus kérdőív') összeállításánál törekedtünk arra, hogy lehetőleg tartalmazzon minden utasítást, ami a kérdező munkáját megkönnyíti. A kérdező feladata, hogy ezeket pontosan kövesse. Emellett természetesen külön készítünk papíralapú **kérdezői útmutató**-t, amelynek alapos áttanulmányozása és megértése előfeltétele a kérdezői munkának. A sikeres kérdésben nagy szerepe van az igazgatósági oktatás színvonalának, a kérdés alapos begyakoroltatásának.

A kérdést elősegíti a **Válaszlap-füzet**, amelyet a mobil eszközös kérdés esetén éppen úgy kell használni, mint a hagyományos kérdőívek esetén. Ennek használata nemcsak kötelező, de hasznos is, mert lényegesen gyorsíthatja a választást! A kérdezőbiztosi dosszié két Válaszlap-füzetet tartalmaz (egyik tartalék), és a kérdezőnek ezt kell használnia valamennyi válaszadójánál, amelyekbe nem szabad bejegyzéseket tenni.

## **VI.6. A 'címkártya' (felkeresési és címadatok) kitöltése**

A felvételhez papíralapú címkártya nem készült (a lakosból esetlegesen kinyomtatott címlista ilyen funkciót nem tölt be). Azonban természetesen ezen felvétel esetén is szükséges a felkeresési és címadatok pontos rögzítése, amely jelen esetben a Blaise állományon belül történik meg.

A fentiek miatt sikeresnek egy kérdőív kitöltése csak abban az esetben tekinthető, amennyiben a Blaise alkalmazásban nem csak a válaszadó által megadott adatok kerülnek feltüntetésre, hanem kitöltésre kerülnek az ezt megelőző (például a felkeresésre vonatkozó) és az azt követő (például a címekre vonatkozó) adatmezők is. Külön felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Blaise alkalmazás végén található néhány, a válaszadóra és a válaszadás körülményeire vonatkozó kérdés (pl. korlátozottság), melyeket a kérdezés befejezése után, otthon, a kérdőív átnézésekor, a felküldés előtt kell kitölteni.

Címfelkeresési díj sikertelen kérdezés esetén is csak akkor fizethető ki, ha a Blaise alkalmazásban a felkeresések időpontjai, a sikertelenség oka és az egyéb kitöltendő mezők megfelelően kitöltöttek és a kérdőív felküldésre került.

## **VI.7. A kérdőív kódolása**

A kérdőív kérdéseire adott válaszok utólagos kódolása nem feladata sem a kérdezőknek, sem a megyei felelősöknek. Az adatfelvétel kapcsán arra kell figyelni, hogy a kérdezett személy foglalkozására vonatkozó nyitott kérdések esetén a válasz olyan részletességgel kerüljön beírásra, hogy az alapján a későbbiekben a FEOR kódolás elvégezhető legyen.

Ezen kérdésekre adott válaszok FEOR kódolását az adatgyűjtés befejezése után a Debreceni Igazgatóság képzett FEOR kódolói fogják munkaidőben elvégezni.

## **VII. Pénzügyi kérdések**

Az adatgyűjtési program 2001-es indulása óta az adatgazda és a szakmai felelős az NKI, az adatok gyűjtését azonban a KSH végzi. A korábbi sikeres együttműködést az érintettek 2011/12. évi adatgyűjtési hullámban is fent kívánták tartani, ezért a 2011 és 2012 évi feladatok, költségek és támogatások megosztásáról 2012 év elején megállapodást kötöttek. Eszerint a KSH a rendelkezésére álló keretösszegeből fedezi:

- a KSH ezen szakmai feladatokkal foglalkozó dolgozóinak bér és egyéb költségeit
- a KSH-nak a szakmai feladatokhoz kapcsolódó dologi költségeit
- nyomdaköltségek egy részét
- postai és expedíálási költségeket
- a kérdezőbiztosok díjazását (összeírói díjtételek, ideértve az esetleges

meghiúsult címek, címkövetések díjtételeit, oktatással összefüggő kifizetéseket, területfelkeresési támogatást, stb. is)

A KSH rendelkezésére álló keretösszeg alapján meghatározott kérdezői díjtételeket, kérdezői költségterítéseket és a KSH munkatársainak az adatfelvétellel kapcsolatos pluszfeladatokért járó juttatásainak felosztását a Pénzügyi Utasítás szabályozza, amelyet külön csatolunk a VHU-hoz.

## **VIII A kérdezői munka ellenőrzése**

### **VIII.1. Az első kérdőívek kontrollja**

A terepmunka szervezésekor minden kérdezőbiztosnak azzal kell számolnia, hogy az első két sikeresen lekérdezett kérdőív felküldése után az NKI-ból visszajelzést fog kapni addigi munkája minőségéről, és arról, hogy folytathatja-e a lekérdezést. Ez a visszajelzés érkezik a laptopos keretrendszeren keresztül, de a jellemző értesítési forma telefon lesz.

Fontos, hogy a kérdező addig nem folytathatja a munkát, míg a kontrollról visszajelzést nem kap a kutatóintézetből!

Ha az ellenőrzés eredménye súlyos minőségi problémát tár fel, akkor erről az NKI azonnal jelzést küld a kérdező munkájáért felelős megyei kollégának, és együtt döntenek a teendőkről. (Pótoktatás, a kérdező cseréje, további ellenőrzések stb.) A megyei munkatárs azokról az összeírókról is kap visszajelzést, akiknek megfelelő volt a munkája. Ezen visszajelzés formáját, módját, gyakoriságát majd az NKI régiós felelőseivel szükséges régióként tisztázni.

Az ellenőrzés megkönnyítéséhez és gyorsításához szükség lesz egy olyan **kérdezői névsorra**, amely tartalmazza a kérdezők neveit, a települést, településeket, ahol kérdeznek, a kérdező pontos elérhetőségeit, illetve a kérdezőért felelős megyei szervező neveit, elérhetőségeit. Ezt a listát legkésőbb az oktatásokig regionális/megyei bontásban el kell juttatni az adott régióért felelős NKI-s kollégának. (Mivel ők nem férnek hozzá se a lakoshoz, se az alexhez.) (ld. II.3.)

### **VIII.2. A kérdőívek/válaszadói adatállományok átnézése az igazgatóságokon**

A lekérdezés második típusú, folyamatos kontrolljára akkor kerül sor, amikor a kérdezők a mobil eszközről felküldik az elkészült kérdőíveket. A megyei adatgyűjtés-szervezők feladata ekkor nem csak az adatgyűjtés folyamatosságának ellenőrzése, hanem az is, hogy lépjen be az adatállományokba, és néhány megadott szempont szerint nézze is át azokat. Ekkor szükséges ellenőrizni, hogy

- az egyes kérdőívek kitöltöttsége nem csak formálisan megfelelő, hanem valódi adatok szerepelnek a kérdőívben. (például nincs-e a kérdőív 'végigegyesezve')



- címváltozás esetén a tényleges lekérdezés címe helyesen és megfelelő pontossággal fel van-e tüntetve
- a kérdezőnek sikerült-e a háztartástáblát (C blokk) megfelelően kitöltenie
- a foglalkozásnál megadott adatok FEOR kódoláshoz megfelelő minőségűek-e
- azon kérdezők kérdőíveit egyesével szükséges végignézni, ahol az első két kérdőív felküldése után komoly problémák merültek fel.

Egyben felhívjuk a figyelmet arra, hogy a kérdőív-alkalmazás lehetőséget biztosít arra, hogy az egyes adatokhoz szöveges megjegyzéseket fűzzünk. Ez a lehetőség nyitott nem csak a kérdező, de a megyei adatgyűjtés szervezők előtt is.

A kérdőív-alkalmazásba tervezzük olyan automatikus kérdőív-minőségi indikátorok beépítését, amelyek előre felhívják a megyei szervező figyelmét arra, ha egy kérdőív vagy általában egy kérdező munkája feltétlen részletes ellenőrzést kíván. Amennyiben ezeket az indikátorokat sikerül elkészítenünk, ezek használatáról az IF külön ismertetőt küld majd.

A megyei szervező adatellenőrzése során **adatjavítás** csak abban az esetben történhet, ha teljesen nyilvánvaló hibáról van szó (például helyesírási hiba a foglalkozás szöveges megadásakor, településnév elgépelése a címben). Hiányzó adatok **'logikai alapon'** történő pótlása, javítása **nem feladat**.

### **VIII.3. A kérdőívek automatikus ellenőrzése**

A Blaise alkalmazásba egy olyan automatikus ellenőrző program került beépítésre, amely a válaszadó által szolgáltatott adatokat automatikusan összeveti a központi adatnyilvántartó által szolgáltatott adatokkal. Amennyiben egy összeíróhoz tartozó válaszadók esetén tömegesen eltér a válaszadó által szolgáltatott és az adatnyilvántartó által nyilvántartott adat, ez egyértelműen önköltésre, csalásra utaló jelnek számít, úgy az érkeztetési információk alapján a lakos automatikusan e-mailben figyelmeztető üzenetet küld a kérdezőért felelős megyei statisztikus kollégának és az NKI-nak. Az automatikus ellenőrzőprogram léte nem helyettesíti a megyei statisztikus szakértői munkáját, az adatállományok figyelmes átnézését!

### **VIII. 4. Teendők adatminőségi problémák esetén**

Az esetleges adathiányok csak az eredeti válaszadó által adott adatokkal pótolhatók, más módon nem. Ha a **kérdőív kitöltöttségének szintje nem megfelelő** (túl sok a 'nem tudom' válasz, 'végig van egyesezve', elnyomott hibákkal van tele) akkor az adatfeldolgozó statisztikus az adatokat visszaadja a kérdezőnek **pótlásra**, netán teljes újrakérdezést rendel el. Pótkérdezés elrendelése, vagy a kérdőív ismételt kiosztása esetén, amennyiben ezt a munkát is az eredetileg kijelölt kérdező végzi, akkor (a MEF-hez hasonlóan) a keretrendszerben a már egyszer felküldött kérdőív státuszának utólagos megváltoztatására van szükség. Sajnos a keretrendszer ennek a felvételnek a

keretében is, ezt csak nehézkesen, a Mobil üzemeltetés (Mogyorós Imrécék) kézi beavatkozásával teszi lehetővé. Ha ilyen eset előfordul, a [mobil\\_uzem@ksh.hu](mailto:mobil_uzem@ksh.hu) címre írt e-mail üzenetben kell a visszanyitást kezdeményezni. A felmerülő nehézségek azonban senkit ne tántorítsanak el attól, hogy a megfelelő adatminőség elérése érdekében éljen ezekkel a lehetőséggel.

Amennyiben a személyes vagy automatikus ellenőrzés során kiderül, hogy az adott **kérdező akár egy kérdőívet részben vagy egészben önmaga, fiktív adatokkal töltött ki**, a kérdezővel azonnal szerződést kell bontani, a munkát nem folytathatja. Ebben az esetben az egyszer már felküldött, de részben vagy egészben téves adatokat tartalmazó kérdőíveknél ismételt kikérdezést kell elrendelni, amelyet értelemszerűen másik kérdező fog elvégezni. Ekkor nem csak az eddig le nem kérdezett, hanem az eddig rosszul lekérdezett címeket is újra kell körzetesíteni, és új címlistát küldeni. Ekkor a lakos rendszer a VLB05 – érkeztetés táblában a meghiúsult kérdőíveket az MVL73, MVL82 mezőben nem kifizethetővé állítja, ezek az összeíró elszámolásában nem szerepelhetnek.

### **VIII.5. A kérdőívek utólagos ellenőrzése az NKI-ban**

A személyi adatállományok ezt követő ellenőrzésére az NKI-ban kerül sor, ahol rendelkezésre állnak az adott válaszadók által korábban szolgáltatott adatok is. Itt történik döntés arról is, hogy mely válaszadók adatai kerülnek majd beillesztésre a longitudinális adatbázisba, illetve ekkor történik döntés az esetleges imputálásról is.

### **VIII.6. A lekérdezés direkt ellenőrzése az adatszolgáltatók körében**

A kérdezők figyelmét felhívjuk már az oktatás során, hogy munkájukat ellenőrizzük:

- azt is, hogy valóban jártak-e a megadott személynél,
- és azt is, hogy valóban ilyen válaszokat adtak-e a kérdezettek.

Az ellenőrzés két különböző módon fog megtörténni:

Egyrészt az NKI minden válaszadónak **válaszborítékos levelet** küld ki az alábbi tartalommal:

- Köszönet a kutatásban való részvételért
- Néhány kérdés a kérdezőbiztosról és a kérdezés körülményeiről (mikor jött, udvarias volt-e, használt-e válaszkártyát stb.)

Másrészt az NKI által megbízott független cég egy nem véletlenszerűen kiválasztott válaszadói almintán **személyes ellenőrzést** fog végrehajtani. Ez az ellenőrzés, az eredeti címállományon történik majd, tehát mind a sikeresen lekérdezett, mind a meghiúsult címek ellenőrzésére sor kerül. Erre az ellenőrzési módszerre a terepmunka követéses időszakának lezárását követő 30-60. napon kerül sor. A lebonyolítás részleteiről időben tájékoztatjuk a felvételen résztvevőket.

Kelt Budapesten 2012 szeptember 28-án

A végrehajtási utasítást az NKI részéről jóváhagyom	A végrehajtási utasítást a KSH részéről jóváhagyom
Kapitány Balázs	Grábics Ágnes