

FELHASZNÁLÓI LEÍRÁS

A CSALÁDSEGÍTÉS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS KENYSZIVEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATAIHOZ

Tisztelt Felhasználók!

Az alábbi rövid felhasználói leírás célzottan a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában a KENYSZI-ben feladatokat végző régi és új felhasználók számára készült, a legfontosabb alapfunkciók áttekintésével. A részletes Felhasználói kézikönyv a KENYSZI nyitó oldaláról letölthető, valamint a rendszer egyes funkcióinak használatával összefüggő technikai kérdésekben a telefonos ügyfélszolgálatától is lehet segítséget kérni a +36-1-462-6670 telefonszámon.

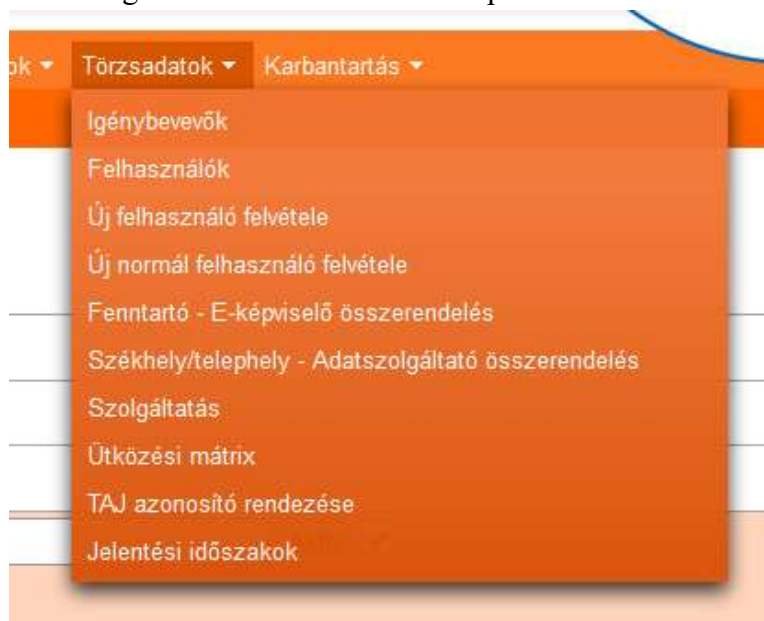
Tartalom:

1. Adatszolgáltató szolgáltatáshoz történő hozzárendelése (1. oldal)
2. Új igénybevevő rögzítése (2. oldal)
- 3 Új igénylés (megállapodás, határozat) rögzítése (6. oldal)
4. Első interjúval lezárult esetek rögzítése (9. oldal)

1. Adatszolgáltató szolgáltatáshoz történő hozzárendelése

Az új családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás automatikusan megjelenik a KENYSZI-ben, amikor a működést engedélyező szerv a Szolgáltatói Nyilvántartásba jogerősen bejegyezte.

Az adatszolgáltató kizárólag akkor látja az új szolgáltatást, ha ahhoz a fenntartó e-képviselője már hozzárendelte. Az adatszolgáltató hozzárendelése a Székhely/telephely – Adatszolgáltató összerendelése menüpontban történik.



Szolgáltatás			
Megnevezés ↕	Szolgáltatás nyújtás kezdet ↕	Szolgáltatás nyújtás vége ↕	Kezelt ↕
Gyermekjóléti szolgáltatás / Gyermekjóléti központ	2004.06.01.	2016.01.01.	Igen
Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás/Család- és gyermekjóléti központ	2016.01.01.		Igen
Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás/Család- és gyermekjóléti szolgálat	2016.01.01.		Igen
Biztos kezdet gyerekház/Biztos kezdet gyerekház	2016.01.01.		Nem

Összesen: 16 sor (1 / 1) 1 /oldal

[Adatszolgáltató hozzárendelése](#)

Az e-képviselő az „Adatszolgáltató hozzárendelése” gomb használatával a kiválasztó felületre jut, itt a „Kiválaszt” funkció használatával kikeresi a hozzárendelni kívánt adatszolgáltatót a felhasználók közül. A „Lista szerkesztése” funkció használatával kiválasztja a szolgáltatót, majd a „Jogosultság mentése” gomb használatával rögzíti a felhasználó adatszolgáltatói jogosultságát a kiválasztott szolgáltatáshoz (családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás). A hozzárendelést követően a rendszerből ki kell lépni, majd ismét bejelentkezni, hogy az adatszolgáltató jogosultsága aktivizálódjon a szolgáltatásnál.

Adatszolgáltató: [Kiválaszt](#)

i Az adott szolgáltatásnyújtási helyhez kapcsolódó szolgáltatások/ellátások a Lista szerkesztése gombra kattintva jelennek meg!

Szolgáltatás lista	
Szolgáltatás típus ↕	Művelet
Nincsenek megjeleníthető elemek!	

i Amennyiben kivési a pipát, akkor a felhasználó csak megjelenítési jogosultsággal fog rendelkezni!

Adatrögzítési és -módosítási jogosultság:

[Mégsem](#) [Jogosultság mentése](#)

2. Új igénybevevő rögzítése

Új igénybevevő rögzítésének megkezdése előtt javasolt rákeresni a **Törzsadatok – Igénybevevők** menüpontban a **Törzsadatok – Igénybevevő áttekintése** képernyőn az igénybevevőre, hogy létezik-e már az Ügyféltörzsben. Célszerű ezt megtenni a felesleges adatrögzítés elkerülése érdekében.

Amennyiben rendelkezésre áll az igénybevevő TAJ azonosítója, akkor a keresési feltételekben adjuk meg a TAJ azonosítót és a születési időt, TAJ, vagy a születési idő hiányában további

személyi adatot, és ha a **Keresés** gomb megnyomásakor nincs **Találat**, akkor a + **Új igénybevevő** funkció gombra kattintva elkezdhetjük az új igénybevevő rögzítését.

[Szűrőfeltételek törlése](#) [Keresés](#)

Találatok							Összesen: 0 sor (1 / 1)			25 /oldal
TAJ azonosító	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet				
Nincsenek megjeleníthető elemek!										

Összesen: 0 sor (1 / 1) [+ Új igénybevevő](#)

Az **Új igénybevevő** képernyőn ki kell tölteni a személyazonosításhoz szükséges adatokat, ha az igénybevevőnek van **TAJ azonosítója**, akkor azt is, amennyiben nem ismert a TAJ azonosító, pipálja be a **Nem rendelkezik TAJ azonosítóval** négyzetet.

A TAJ ellenőrzés 1. lépéseként az **Egyező adatok ellenőrzése** gombra kattintva ellenőrzi a rendszer, hogy a TAJ szám formailag érvényes-e, illetve, hogy az Igénybevevői Nyilvántartásban a rögzített TAJ azonosítóval és személyi adatokkal létezik-e már igénybevevő a törzsadatban.

Amennyiben az igénybevevői törzsadatokban nem létezik a rögzített TAJ azonosítóval, és/vagy személyi adatokkal igénybevevő, akkor az egyező adatok ellenőrzésének eredménye **Rendben** lesz, és a következő rendszerüzenetet kapjuk: „A megadott TAJ azonosítóval és személyes adatokkal még nincs igénybevevő a rendszerben. Végezze el a 2. lépésben szereplő adatok OEP ellenőrzését.”

Új igénybevevő

Igénybevevő alapadatai (TAJ adatok)

TAJ azonosító:	<input type="text"/>	Nem rendelkezik TAJ azonosítóval:	<input checked="" type="checkbox"/>
Családi név:	<input type="text" value="Teszt"/>	Utónév:	<input type="text" value="Roland"/>
Születési neve - családi név:	<input type="text" value="Teszt"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text" value="Roland"/>
Anyja szül. neve- családi név:	<input type="text" value="Teszter"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text" value="Rozália"/>
Születési hely:	<input type="text" value="Domb"/>	Születési idő:	<input type="text" value="1974.01.02."/> <input type="button" value="📅"/>

1. lépés: Egyező adatok ellenőrzése [Egyező adatok ellenőrzése](#)

Egyező adatok ellenőrzésének eredménye: **Rendben.**

A megadott TAJ azonosítóval és személyes adatokkal még nincs másik igénybevevő a KENYSZI rendszerben. Végezze el a 2. lépésben szereplő TAJ adatok OEP ellenőrzését!

A **TAJ adatok OEP ellenőrzése** funkció gombra kattintva végezhető el az adatok OEP ellenőrzésre küldése, amely az igénybevevő adatainak összevetését jelenti az OEP TAJ nyilvántartásában lévő adatokkal.

Az **Igénybevevő egyéb adatai** és a **Lakcím blokk** kitöltése után, a mentéshez rá kell kattintani az **Igénybevevő mentése** funkció gombra.

Állandó magyar lakhelye

Állandó lakhely típusa:

Irányítószám: Település:

Községi terület: Közt. jelleg: Házzám:

Tartózkodási helye/Szálláshelye

Irányítószám: Település:

Községi terület: Közt. jelleg: Házzám:

[Mégsem](#) [Igénybevevő mentése](#)

Új igénybevevő rögzítése – „NEM AZONOSÍTHATÓ” ellátott rögzítése

Törzsadatok – Igénybevevők menüpontban az **Új igénybevevő** funkció gombra kattintva adjuk meg az **Igénybevevő alapadatai** blokkban a TAJ adatokat (TAJ szám, név, születési név, anyja születési név, születési hely, és születési idő).

Új igénybevevő

Igénybevevő alapadatai (TAJ adatok)

TAJ azonosító: Nem rendelkezik TAJ azonosítóval:

Családi név: Utónév:

Születési neve - családi név: Születési neve - utónév:

Anyja szül. neve- családi név: Anyja szül. neve- utónév:

Születési hely: Születési idő:

1. lépés: Egyező adatok ellenőrzése [Egyező adatok ellenőrzése](#)

Egyező adatok ellenőrzésének eredménye: -

2. lépés: TAJ adatok OEP ellenőrzése [TAJ adatok OEP ellenőrzése](#)

OEP Nem azonosítható / Nem ellenőrzött igénybevevő NRSZH által jóváhagyva:

TAJ adatok státusza: **Nem ellenőrzött** TAJ adatok utolsó ellenőrzése: -

OEP adatjavítás történt: -

Igénybevevő egyéb adatai:

Az OEP TAJ nyilvántartásának adataival elvégzett ellenőrzés alapján a **TAJ adatok státusza** mező értéke „Nem ellenőrzött”-ről „**Nem azonosítható**”-ra változott. Ez azt jelenti, hogy az ellenőrzéskor elküldött TAJ adatok alapján az OEP TAJ nyilvántartása nem tudta beazonosítani az igénybevevőt.

1. lépés: Egyező adatok ellenőrzése

Egyező adatok ellenőrzése

Egyező adatok ellenőrzésének eredménye: **Rendben.**

A megadott TAJ azonosítóval és személyes adatokkal még nincs másik igénybevevő a KENYSZI rendszerben. Végezze el a 2. lépésben szereplő TAJ adatok OEP ellenőrzését!

2. lépés: TAJ adatok OEP ellenőrzése

TAJ adatok OEP ellenőrzése

OEP Nem azonosítható / Nem ellenőrzött igénybevevő NRSZH által jóváhagyva:

TAJ adatok státusza:

Nem azonosítható

TAJ adatok utolsó ellenőrzése:

2016.04.28.

OEP adatjavítás történet:

Ellenőrizzük a rendelkezésre álló személyazonosító okmányok alapján a rögzített adatokat. Amennyiben az adatok megegyeznek, akkor folytassuk az új igénybevevő rögzítését a **Igénybevevő egyéb adatai** és a **Lakcím adatok** blokk kitöltésével, majd nyomjuk meg a **Igénybevevő mentése** gombot.

Állandó magyar lakhelye

Állandó lakhely típusa:

Normál

Irányítószám:

1071

Település:

Budapest 07. ker.

Közterület:

Damjanich

Közt. jelleg:

utca

Házzszám:

48.

Tartózkodási helye/Szálláshelye

Irányítószám:

Település:

Közterület:

Közt. jelleg:

Házzszám:

Mégsem

Igénybevevő mentése

A következő figyelmeztető üzenetet kapjuk:

FIGYELMEZTETÉS

A TAJ adatok státusza nem TAJ ellenőrzött. Végezze el a TAJ adatok OEP általi ellenőrzését a TAJ adatok OEP ellenőrzése gombra kattintva. Az igénybevevőt jelenleg mint Nem azonosítható / Nem ellenőrzött TAJ adatokkal rendelkező igénybevevőt tudja elmenteni.

Biztos folytatja?

Igen Nem

Amennyiben a kérdésre az **Igen** választ adjuk, akkor az igénybevevő mentése megtörténik és az ellátott rögzítésre kerül a **Törzsadatokban Nem azonosítható** TAJ adatokkal.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. § (4) bekezdése szerint, *nappali melegedő, éjjeli menedékhely és családsegítés esetén, amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.* A rendszer jelöli a „**Nem azonosítható**” TAJ adatokat, és piros háromszög (▲) látszódik az ellátott TAJ azonosítója előtt.

Ha a rögzítésre kerülő új ellátott nem rendelkezik TAJ azonosítóval, akkor az Igénybevevő Alapadatai (TAJ adatok) oldalon a „Nem rendelkezik TAJ azonosítóval” jelölőnégyzetet kell bejelölni.

Új igénybevevő

Igénybevevő alapadatai (TAJ adatok)			
TAJ azonosító:	<input type="text"/>	Nem rendelkezik TAJ azonosítóval:	<input checked="" type="checkbox"/>
Családi név:	- <input type="text" value="Teszt"/>	Utónév:	<input type="text" value="Tamás"/>
Születési neve - családi név:	- <input type="text" value="Teszt"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text" value="Tamás"/>
Anyja szül. neve- családi név:	- <input type="text" value="Nagy"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text" value="Kamilla"/>
Születési hely:	<input type="text" value="Aprajafalva"/>	Születési idő:	<input type="text" value="2015.10.12."/>

Az Igénybevételi naplóban az ellátott esetében a TAJ azonosító helyett **Technikai azonosító** szám fog szerepelni.

Összesen: 4 sor (1 / 1) 25 /oldal

TAJ azonosító	Név		Első rögzítés időpontja	Szolgáltatás tev. t.
Tech. azon.:1271200	Abteszt Géza	<input checked="" type="checkbox"/>		
Tech. azon.:1277251	Teszt Tamás	<input checked="" type="checkbox"/>		

FONTOS! A 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése szerint a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetén **az igénylés rögzítését követő 60 napon túl is** rögzíthető az időszakos jelentés **TAJ azonosítóval nem rendelkező**, vagy **nem azonosítható TAJ-jal** rendelkező igénybevevő esetében.

3. Új igénylés (megállapodás, határozat) rögzítése

Az **Igénylések kezelése** menüből válassza ki az **Új igénylés** menüpontot, ekkor az **Igénylések kezelése - Új igénylés** oldalra jut, ahol táblázatba foglalva jelennek meg azok a szolgáltatások, amelyek kezelésére jogosultsággal rendelkezik.

A szolgáltatás kiválasztását követően keresse ki az igénybevevőt, majd az igénybevevő sorának utolsó oszlopában található **Igénylés típusa** értéklista lenyitásával válassza ki a megfelelő igénylés típust:

- **Megállapodás/Ellátás** választása esetén új megállapodás felvitelét kezdeményezheti, vagy olyan ellátások rögzítését, amelyekre jogszabály nem írja elő a megállapodás megkötésének kötelezettségét.
- **Kezdeti megállapodás** választása esetén olyan megállapodást jegyezhet be a rendszerbe, amelyet a szolgáltatásnyújtás megkezdését követő munkanap 24 óráig valamilyen okból nem rögzített a rendszerbe.
- **Határozat** választása esetén új határozatot rögzíthet.
- **Kezdeti határozat** választása esetén olyan ellátást elrendelő határozatot rögzíthet a rendszerbe, amelyet az ellátás kezdő időpontjához képest utólagosan került közlésre, így annak berögzítésére az ellátás kezdő időpontját követő munkanap 24 óráig nem volt lehetősége.

- **Első interjúval lezárult** esetek rögzítése: Az igénylésben elegendő annak kezdő időpontját megadni (az aktuális, vagy az azt megelőző munkanap), a rendszer automatikusan beírja a kezdődátumot záródátumként is és megjelenik az igénybevétel a megadott napra az igénybevételi naplóban.

TAJ azonosító	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve
Tech. azon.:1276203	Teszt Roland	Teszt Roland	1974.01.02.	Domb	Teszter Rozália

Új megállapodás rögzítése

Kattintson a kiválasztott igénybevevő sorának végén található **Igénylés típusa** műveleti gombra.

A **Megállapodás adatai** fülön adja meg a szolgáltatási megállapodás adatait.

A **Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete** mezőbe legkorábbi dátumként az adatrögzítés napját megelőző utolsó munkanap írható be.

Ha a **Szolgáltatásnyújtás/ellátás vége** mezőbe beírunk egy dátumot, akkor egy ezen (határozott) időszakra szóló megállapodást veszünk fel. A záródátumot követő naptól nincs lehetőség a napi jelentés megtételére.

Ha a rögzítendő megállapodás határozatlan idejű, akkor ezt a **Határozatlan** jelölőnégyzet bepipálásával kell jelezni. Ebben az esetben az ellátás vége mező nem tölthető ki.

A **Rögzítve** gombra kattintva a megállapodás **SZ** „Szolgáltatásnyújtás” státuszba kerül, és ezzel párhuzamosan az ellátott bekerül az Igénybevételi naplóba.

FIGYELEM! Ha az igénybevevőnek az adott telephelyen az adott szolgáltatás típusra már van megállapodása vagy határozata, akkor a rendszer a megállapodás rögzítésének indításakor **üzenettel** figyelmeztet.

Új határozat rögzítése

Az **Igénylések kezelése - Új igénylés** menüpontban válassza ki a kívánt szolgáltatás **szerkesztését** majd keresse ki az érintett igénybevevőt. Válassza ki az igénybevevő sorának végén található **Határozat** igénylés típust.

A megjelenő képernyőn láthatjuk, hogy a rendszer létrehozott egy igénybevételi határozatot az általunk kiválasztott telephely – szolgáltatás - igénybevevő adathármashoz:

Határozat rögzítése **Ügyfél adatai**

HATÁROZATBAN SZEREPLŐ SZOLGÁLTATÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE

Ügyfél típusa:

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége: - Határozatlan

Határozatot hozó szerv neve:

Határozat száma:

Határozat kelte:

Határozat jogerőre emelkedésének dátuma:

Hatósági döntés jellege:

[Vissza](#)

A **Megjegyzések** fülön az adott igényléshez megjegyzéseket lehet fűzni. Itt lehetőség van **az esetmunka szempontjából érintett személyek feltüntetésére is**.

Igénylések kezelése - igénybevétel adatai - szerkesztés

Feladat végrehajtása **Megjegyzések** **Folyamattörténet** **Igénybevételi napló**

Találatok Összesen: 0 sor (1 / 1) 25 /oldal

Felhasználó	Rögzítés időpontja	Üzenet szövege	Tevékenység	Művelet
Nincsenek megjeleníthető elemek!				

Összesen: 0 sor (1 / 1) 25 /oldal

Új megjegyzés

Üzenet szövege: 254

[Mégsem](#)

Rögzítés időpontja ↕	Üzenet szövege ↕	Tevékenység	Művelet
2016.04.28. 16:01:07	Apa: Abteszt Róbert TAJ: 012 012 012 Anya: Abteszt Róbertné TAJ: 021 021 021	MRO02 - Szolgáltatás módosítása	Szerkeszt Megtekint

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

[Aktuális állapothoz kötött új megjegyzés](#) [Új általános megjegyzés](#)

4. Első interjúval lezárult esetek rögzítése

Az igénylésben elegendő annak kezdő időpontját megadni (az aktuális, vagy az azt megelőző munkanap), a rendszer automatikusan beírja a kezdődátumot záródátumként is és megjelenik az igénybevétel a megadott napra az igénybevételi naplóban.

Szűrőfeltétel: **Igénylés típusa**

- Kezdeti megállapodás
- Határozat
- Megállapodás/Ellátás
- Kezdeti határozat
- Első interjúval lezárult
- Igénylés típusa

TAJ azonosító ↕	Név ↕	Születési név ↕	Születési idő ↕	Születési hely ↕	Anyja neve ↕
Tech. azon.:1271200	Abteszt Géza	Teszt Géza	1967.05.23.	Dob	Teszt Mária

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

[Mégsem](#) [Letöltés](#)

Megállapodás adatai **Ügyfél adatai**

MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége: - Határozatlan

[Vissza](#) [Rögzítve](#) [Törés](#) [Mentés](#) [Ellenőrzés](#) [Folyamatra megtekintése](#)