

# Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

## RGYK

**Felhasználói kézikönyv**

**X. számú melléklet**

**2014. 03. 28.**

**TÁMOP 5.4.2-12/1-2012-0001**

Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal  
Projekt Igazgatóság

1071 Budapest, Peterdy utca 15.

Telefon: (1) 462-6474 Fax: (1) 462-6573

E-mail: projektiroda@nrszh.hu

**SZÉCHENYI** 



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

**Európai Unió**  
Európai Szociális  
Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

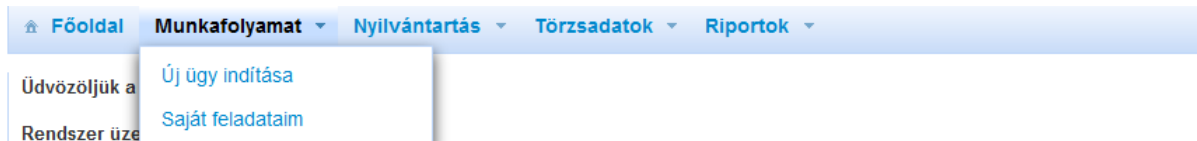
## Tartalomjegyzék

|     |                                                                                 |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Új Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény felvitele .....                         | 3  |
| 1.1 | Új ellátás indítása .....                                                       | 3  |
| 1.2 | Adatlap felvitele.....                                                          | 6  |
| 1.3 | Ügyfeladatok felvitele .....                                                    | 6  |
| 1.4 | Ellenőrzések vizsgálata .....                                                   | 17 |
| 1.5 | Kérelem adatainak felvitele .....                                               | 19 |
| 1.6 | Döntés-tervezet adatainak felvitele .....                                       | 21 |
| 1.7 | Döntés és kiadmányozás.....                                                     | 22 |
| 1.8 | Jogerő figyelés .....                                                           | 23 |
| 1.9 | Fellebbezés figyelése .....                                                     | 26 |
| 2   | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény támogatás módosítása / Felülvizsgálat..... | 30 |
| 2.1 | Felülvizsgálat (hivatalból induló) módosító ügy indítása .....                  | 30 |
| 2.2 | Felülvizsgálat (hivatalból induló) módosító ügy adatainak felvitele .....       | 32 |
| 2.3 | Felülvizsgálat (hivatalból induló) módosító ügy döntés és kiadmányozása .....   | 36 |
| 2.4 | Felülvizsgálat (hivatalból induló) módosító ügy Jogerő figyelés .....           | 37 |
| 3   | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény módosítása / ellátás megszüntetése .....   | 38 |
| 3.1 | Megszüntetés módosító ügy indítása .....                                        | 38 |
| 3.2 | Megszüntetés módosító ügy adatainak felvitele.....                              | 40 |
| 3.3 | Megszüntetés módosító ügy döntés és kiadmányozása .....                         | 41 |
| 3.4 | Megszüntetés módosító ügy Jogerő figyelés .....                                 | 42 |
| 4   | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény módosítása / ellátás lezárása.....         | 43 |
| 4.1 | Lezárás módosító ügy indítása .....                                             | 43 |
| 4.2 | Lezárás módosító ügy adatainak felvitele .....                                  | 45 |

# 1 Új Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény felvitele

## 1.1 Új ellátás indítása

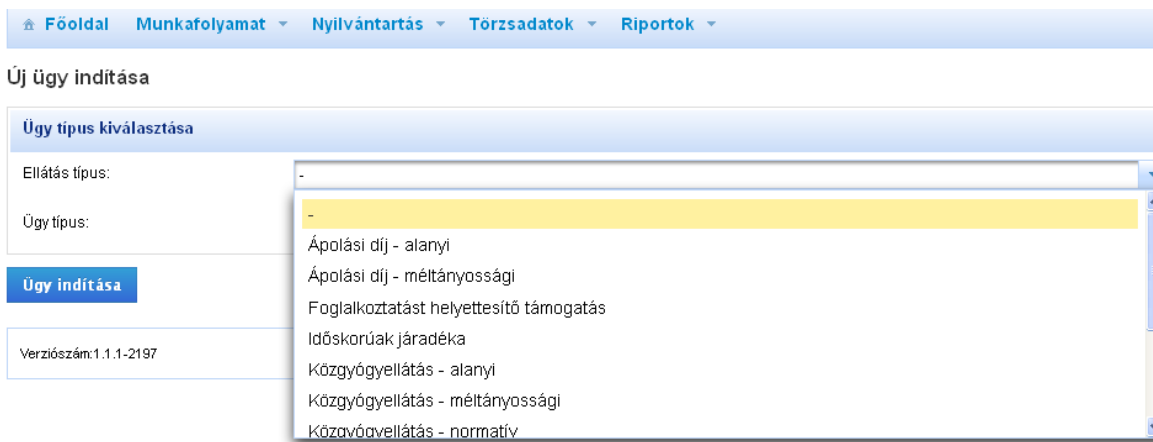
A főmenüben a **Munkafolyamat** elnevezésű funkcióra állunk, az alatta lenyíló további menüből az **Új ügy indítását** választjuk és ráklikkelünk.



Az **Új ügy indítását** választva megjelenik az **Új ügy indítása** elnevezésű felület, mely alatt látható az Ellátás típus kiválasztása.

Az **Ellátás típusban** kell azt az ellátást (foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély, lakásfenntartási támogatás, lakásfenntartási támogatás – adósságkezelési támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, időskorúak járadéka, ápolási díj, közgyógyellátás), kiválasztani, amelyre el kívánjuk kezdeni az adatrögzítést.

Jelen esetben a **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény támogatást** választjuk ki.



Ezt követően az **Ügy típus** legördülő mezőben kiválasztjuk az új ellátás megállapítását, és az **Ügy indítása** funkció gombra kattintva indíthatjuk az új ellátás folyamatot.

Főoldal
Munkafolyamat
Nyilvántartás
Törzsadatok
Karbantartás
Riportok

### Új ügy indítása

Ügy típus kiválasztása

Ellátás típus:
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

Ügy típus:
Új ellátás megállapítása

Ügy indítása

Megjelenik az Ellátás ügy felvitelét kiszolgáló felület, ahol a lap felső részében az ügy, azaz ellátás azonosító adatai láthatók, ezekkel az adatokkal nincsen teendője a felhasználóknak.

Feladat végrehajtása

|                    |                                      |                                |                                 |
|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Ellátás típus:     | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény |                                |                                 |
| Ügy típus:         | Új ellátás megállapítása             |                                |                                 |
| Ellátás azonosító: | RGYK-0008750/2014                    | Feladat:                       | PTLKER01 - Tényállás tisztázása |
| Ügy azonosító:     | PTR0000006156                        | TAJ szám:                      |                                 |
| Igénylő neve:      |                                      | Előzmény elbírálási azonosító: |                                 |
| Előzmény:          |                                      |                                |                                 |

Az oldalon 5 „fül” jelenik meg, mely az adatrögzítésen vezeti végig a felhasználót.

Az 5 felület elnevezése:

- Adatlap
- Ügyfeladatok
- Ellenőrzések
- Kérelem adatai
- Döntés-tervezet adatai

A felület alsó részében további funkciógombokat láthatunk, melyek minden további felületen megtalálhatók, szerepük és funkciójuk a továbbiakban is azonos a most ismertetettekkel:

Ellenőrzés
Mentés
Vissza
Ügy visszavonása
Döntés és kiadmányozás
Folyamatra megtekintése

Az **Ellenőrzés funkció** indításával a rendszer leellenőrzi, hogy a már felvitt adatok helyesek-e, illetve még milyen kötelező adatok nincsenek kitöltve. Piros sávban megjelennek a hibaüzenetek, és a még ki nem töltött kötelező mezők rózsaszínű jelzést kapnak. Ilyenkor a rendszer az összes fülön ellenőrzi az adatokat, és azokat

a füleket is bejelöli rózsaszínnel, amelyeken hibát talál, vagy még nem került kitöltésre. Ezeket ki kell javítani a felhasználónak.

A **Mentés funkció** indításával a rendszer tárolja az adatokat.

A **Vissza funkció** arra szolgál, hogy a be nem fejezett rögzítést a Vissza gombra való kattintással a rendszerben a Saját feladataim menüben lehet visszakeresni.

Az **Ügy visszavonása funkció**t akkor kell alkalmaznunk, ha elkezdtünk felvinni egy ellátást, de adott okokból kifolyólag mégsem szeretnénk folytatni az adatrögzítést. Ilyenkor el kell indítanunk az ügy visszavonását, aminek hatására ez az ellátás már nem egy élő ellátás lesz (a törlést helyettesíti, mivel törölni nem lehet a rendszerből).

**Döntés és kiadmányozás** funkcióval tudjuk elindítani a döntéskiadmányozás feladatot. Ez a funkció mindig az adott ügynél kerül bemutatásra, itt most nem részletezzük.

A **Folyamatábra megtekintése** funkciógombra kattintva megtekinthetjük, hogy rögzítésünk melyik fázisban tart. (A rögzítés bármelyik fázisában elérhető és megtekinthető.)

## 1.2 Adatlap felvitele

Az **Adatlap** fület kiválasztva láthatjuk az eljáró hatóság és az adatrögzítő adatait, melyeket a rendszer a bejelentkezett felhasználó alapján automatikusan tölt ki. Ezen kívül még legördülő listából kiválasztható az ellátás ügyintézőjének a neve. (Az ügyintéző nem minden esetben egyezik meg az adatrögzítő személyével, ezért szükséges kiválasztani.)

Adatlap    **Ügyfeladatok**    Ellenőrzések    Kérelem adatai    Döntés-tervezet adatai

Eljáró hatóság

Név:

Cím:

Telefon:

Jelenlegi hatóság:

Ügyintéző

Név:

Telefon:

E-mail cím:

Adatrögzítő

Név:

Telefon:

E-mail cím:

Ellenőrzés    Mentés    Vissza    **Ügy visszavonása**    Döntés és kiadmányozás    Folyamatábra megtekintése

## 1.3 Ügyfeladatok felvitele

**Az Ügyfeladatok az Új ügy indítása és a felülvizsgálat módosító ügy típusok esetében 2015.06.23-tól tartalmazza az OEP ellenőrzés funkciót (az Igénylő és az ellátásban érintett személy esetében is), melyről részletes leírást találnak a [www.szocialisportal.hu](http://www.szocialisportal.hu) weboldalon a felhasználói kézikönyv menüpont alatt!**

Az ügyfeladatok rögzítésére, az **Ügyfeladatok** fület kell kiválasztanunk, ezt követően megjelenik az ügyfél felvitelét kiszolgáló felület.

| Adatlap                                                            | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------|
| <div> <span>+</span> <span>Igénylő</span> <span></span> </div>     |              |              |                |                        |
| TAJ szám: * <input type="text"/>                                   |              |              |                |                        |
| TAJ szám jellege: <input type="text" value="Magyar TAJ"/>          |              |              |                |                        |
| <div>Ügyféltörzsből kiválaszt</div>                                |              |              |                |                        |
| Szerepkör: * <input type="text" value="Igénylő"/>                  |              |              |                |                        |
| Családi név: <input type="text" value="-"/> * <input type="text"/> |              |              |                |                        |
| Utónév: * <input type="text"/>                                     |              |              |                |                        |
| <div>Új ügyfél</div>                                               |              |              |                |                        |

Elsőként az **Igénylő**, azaz az ellátást igénylő ügyfél adatait vigyük fel:

Egy ellátásnak mindig van **Igénylője**, aki a kérelmet benyújtotta és számára az ellátás határozat formájában megállapításra kerül.

**TAJ szám** – 9 karakter hosszú szám.

Abban az esetben, ha már a rendszerben eltárolt személyről van szó, akkor nem szükséges az adatait berögzíteni, mert az **„Ügyféltörzsből kiválaszt”** funkciógombbal átemelhetjük az adatait a felületre. Amennyiben szükséges akkor módosíthatjuk is az adatait. Jelen esetben viszont új ügyfél teljes adat felvitelét mutatjuk be.

**TAJ szám jellege** – Legördülő listából kiválasztható. Alapértelmezésben a **„Magyar TAJ”** jelenik meg. Ilyenkor a TAJ szám 9 karakter hosszú, a magyar Társadalombiztosítási Azonosító Jelet kell berögzíteni a TAJ szám mezőbe.

Abban az esetben, ha külföldi a TAJ száma van az ügyfélnek, akkor azt szükséges kiválasztani, hogy: **„Magyarországon nem rendelkezik TAJ számmal”**. Ilyenkor a külföldi TAJ számot szükséges berögzíteni a TAJ szám mezőbe.

Abban az esetben, ha egyáltalán nincs TAJ száma az ügyfélnek, akkor azt szükséges kiválasztani, hogy: **„Nem rendelkezik TAJ számmal”**. Ebben az esetben a rendszer az adatok mentésekor – a Tényállás tisztázása feladat végrehajtását követően a **Határozat/végzés** űrlapon - egy ideiglenes azonosítót képez a TAJ szám mezőbe. Az ideiglenes TAJ szám képzése csak a Döntés és kiadmányozás folyamatlépésben jelenik meg.

**Szerepkör** – legördülő listából kell kiválasztani, Igénylő.

**Igénylő maga a jogosult** – Akkor kell bejelölni, ha az igénylő a nagykorú gyermek

**Családi név** – az Igénylő családi neve. Amennyiben van az ügyfél neve előtt titulus, akkor azt a családi név előtt lévő legördülő listából kiválaszthatjuk, mint pl.: Dr.

**Utónév** – az Igénylő utóneve.

A **„IGÉNYLŐ” felirat előtti „+” jelre kattintva** lenyithatjuk az igénylő további adatait kiszolgáló felületet, és folytathatjuk a rögzítést. Ilyenkor a + jel – jelre változik, ha a negatív jelre ráklikkelünk, akkor ismét becsukja a rendszer az adatokat.

**Születési családi név** – az igénylő születéskori családi neve.

**Születési utónév** – az igénylő születéskori utóneve.

Abban az esetben, ha a születési neve, megegyezik a jelenlegi nevével, mivel azt már felvittük, a születési családi név előtti ikonra  klikkelve a rendszer bemásolja azt.

**Születési hely** – az igénylő születési helye.

**Születési idő** – A dátum mezőknél, mint pl.: születési dátum, vagy beírjuk a pontos dátumot, vagy kiválasztjuk a dátumválasztóból. Ha beírjuk, akkor figyelni kell a **helyes formátumra: éééé.hh.nn. pl.: 1950.06.01.**

**Anyja születési név- családi név** – az igénylő anyjának születési családi neve.

**Anyja születési név- utónév** – az igénylő anyjának születési utóneve.

**Neme** – legördülő listából kiválasztjuk a megfelelőt.

**Állampolgárság** – legördülő listából kiválasztjuk a megfelelőt. Ha leütjük például az „m” betűt, akkor a lista az m betűvel kezdődő állampolgárságokra ugrik. Amennyiben az állampolgárságnál nem „Magyar”-t választunk ki, akkor megjelenik a felületen az „Idegenrendészeti jogállás” mező, és a legördülő listából a megfelelőt kell kiválasztani.

**Családi állapota** – legördülő listából kiválasztjuk a megfelelőt.

**Eltartott gyermek(ek) száma** – Az igénylő eltartott gyermekeinek száma.

**Egyéb személy** – az igénylőn és a gyermekeken kívül a családban lévő egyéb személy.

**Gyermekeit egyedülállóként neveli** – be kell jelölnünk, ha egyedülállóként neveli a gyermekét az igénylő

**Családba fogadó gyámul kirendelt hozzátartozó** – amennyiben az igénylő a családba fogadó gyámul kirendelt hozzátartozó, akkor azt is jelölnünk kell

Lakóhely adatokkal folytathatjuk az adatfelvitelt:

**Lakóhely**

Lakóhellyel nem rendelkezik: ☒

Típus: 

-

Fiktív lakcím

Szálló

Település szintű lakcím

## Lakóhely

Lakóhellyel nem rendelkezik: ☒

Típus: \* Szálló Megnevezés: BMSZKI

Ország: Magyarország

Irányítószám: 1134 Település: Budapest

Községi: Dózsa György Közt. jelleg: út Házszám: 152.

Épület: Lépcsőház: Emelet: Ajtó: Helyrajzi sz.:

**A Lakóhellyel nem rendelkezik** mező szolgál a hajléktalan státuszú ügyfelek lakcímének nyilvántartására.

Amennyiben bejelöljük (rákattintva pipát teszünk a mezőbe) a **Lakóhellyel nem rendelkezik** mezőt, akkor lehet kiválasztani a **Típus** listából a megfelelő elemet.

Amennyiben a típusnál **Szálló**t választunk ki, akkor a megnevezés mezőben a szálló nevét szükséges megadnunk, majd a pontos címét.

Amennyiben a típusnál **Fiktív lakcímet** választunk ki, akkor a fiktív cím adatait szükséges megadnunk.

## Lakóhely

Lakóhellyel nem rendelkezik: ☒

Típus: \* Fiktív lakcím

Ország: Magyarország

Irányítószám: 1012 Település: Budapest

Községi: Krisztina Közt. jelleg: tér Házszám: 25.

Épület: Lépcsőház: Emelet: Ajtó: Helyrajzi sz.:

## Lakóhely

Lakóhellyel nem rendelkezik: ☒

Típus: \* Település szintű lakcím Egyéb adat: Budapest, 13. kerület

Ország: Magyarország

Irányítószám: 1131 Település: Budapest

Amennyiben a típusnál **Település szintű lakcímet** választunk ki, akkor a települést szükséges a cím mezőben berögzítenünk.

**Lakóhely**

Lakóhellyel nem rendelkezik: ☒

Típus: \* Település szintű lakcím

Cím: \* Budapest, 13. kerület

Amennyiben a **lakóhellyel nem rendelkezik** mező jelölésre került az ügyfélnél tartózkodási hely nem rögzíthető.

Amennyiben rendelkezik Lakóhellyel az igénylő, akkor annak pontos címét a következő módon adhatjuk meg:

**Lakóhely**

Lakóhellyel nem rendelkezik: ☐

Ország: \* Magyarország

Irányítószám: \* 8500

Közt. jelleg: \* utca

Házszám: 2

Épület: (empty) Lépcsőház: (empty)

Emelet: (empty) Ajtó: (empty) Helyrajzi sz.: (empty)

Életvitelszerűen ezen a címen él: ☒

**Ország** – legördülő listából kiválasztjuk (Magyarország). Ha leütjük például az „m” betűt, akkor a lista az m betűvel kezdődő országokra ugrik.

**Irányítószám** – begépelve a számot a rendszer felajánlja a lehetőségeket és amennyiben szükséges a legördülő listából kiválaszthatjuk.

**Település** – a rendszer az irányítószám kiválasztásakor feltölti a megfelelő település nevet. Amennyiben olyan irányítószám kerül kiválasztásra melyen több település is szerepel, akkor a Rendszer nem ad meg települést, de csak azt fogja elfogadni településként, ami ahhoz az irányítószámhoz tartozik.

**Közterület, Közt. Jelleg, Házszám** – Berögzítjük a közterület nevét, legördülő listából kiválasztjuk a közterület jellegét, és berögzítjük a házszámot.

Amennyiben szükséges, akkor az **épület, lépcsőház, emelet és ajtó** adatok is megadhatók.

Abban az esetben, ha csak az **irányítószám, a település** és a **helyrajzi szám** ismert, akkor elégséges csak azokat az adatokat megadni.

**Életvitelszerűen ezen a címen él** – Abban az esetben, ha az ügyfél a lakóhelyén él életvitelszerűen, akkor azt szükséges bejelölni. Viszont amennyiben a tartózkodási helyén él életvitelszerűen, akkor a tartózkodási hely cím adatainak felvitelekor ott kell bejelölni az **életvitelszerűen ezen a címen él** mezőt. Az egyik helyen kötelező a bejelölés, vagy a lakóhelynél, vagy a tartózkodási helynél. Amennyiben egyik helyen sem, vagy mindkét helyen jelölésre kerül a mező, a rendszer hibaüzenetet jelenít meg, és nem enged továbblépni a Tényállás tisztázása folyamatlépésből.

Amennyiben van az ügyfélnek tartózkodási helye, akkor a **tartózkodási hely** adatokat is felrögzíthetjük. A tartózkodási hely adatait a lakóhely adatainak felvitelekor bemutatottakkal azonos módon vihetjük fel.

| Tartózkodási hely                 |                                           |               |                                     |                |                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
| Ország:                           | <input type="text" value="Magyarország"/> |               |                                     |                |                                   |
| Irányítószám:                     | <input type="text" value="6500"/>         | Település:    | <input type="text" value="Baja"/>   |                |                                   |
| Községi terület:                  | <input type="text" value="Teleki"/>       | Közt. jelleg: | <input type="text" value="körtér"/> | Házzszám:      | <input type="text"/>              |
| Épület:                           | <input type="text"/>                      | Lépcsőház:    | <input type="text"/>                | Emelet:        | <input type="text"/>              |
|                                   |                                           | Ajtó:         | <input type="text"/>                | Helyrajzi sz.: | <input type="text" value="6473"/> |
| Életvitelszerűen ezen a címen él: | <input type="checkbox"/>                  |               |                                     |                |                                   |

Amennyiben rendelkezik az ügyfél levelezési címmel, akkor a **levelezési cím** adatokat is felrögzíthetjük.

A **levelezési cím meghatározása** legördülő listából kiválasztjuk, hogy **levelezési címre kéri**, akkor ezt követően a már ismertetett módon a pontos levelezési címet szükséges felrögzíteni.

| Levelezési cím                |                                                    |               |                                       |                |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| Levelezési cím meghatározása: | <input type="text" value="Levelezési címre kéri"/> |               |                                       |                |                                  |
| Ország:                       | <input type="text" value="Magyarország"/>          | Település:    | <input type="text" value="Budapest"/> |                |                                  |
| Irányítószám:                 | <input type="text" value="1011"/>                  | Közt. jelleg: | <input type="text" value="emlékút"/>  | Házzszám:      | <input type="text" value="65."/> |
| Községi terület:              | <input type="text" value="Fátka"/>                 | Emelet:       | <input type="text"/>                  | Ajtó:          | <input type="text"/>             |
| Épület:                       | <input type="text"/>                               | Lépcsőház:    | <input type="text"/>                  | Helyrajzi sz.: | <input type="text"/>             |

A **levelezési cím meghatározása** legördülő listából kiválasztjuk, hogy **postafiókra kéri**, akkor ezt követően a postafiók cím adatait szükséges felrögzíteni.

### Levelezési cím

Levelezési cím meghatározása:

Ország: \*

Irányítószám: \*

Pf. száma: \*

Település: \*

A **levelezési cím meghatározása** legördülő listából kiválasztjuk, hogy **postán maradóra kéri**, akkor ezt követően a posta címadatait szükséges felrögzíteni.

### Levelezési cím

Levelezési cím meghatározása:

Ország: \*

Irányítószám: \*

Település: \*

A **levelezési cím meghatározása** legördülő listából kiválasztjuk, hogy **lakóhely címére kéri**, akkor ezt követően már nincs teendők hisz a lakóhely címét már felvittük.

### Levelezési cím

Levelezési cím meghatározása:

A **levelezési cím meghatározása** legördülő listából kiválasztjuk, hogy **tartózkodási hely címére kéri**, akkor ezt követően már nincs teendők hisz a tartózkodási címét már felvittük.

### Levelezési cím

Levelezési cím meghatározása:

Végül az ügyfél egyéb adatait van lehetőségünk felvinni, mint **vezetékes és mobil telefonszám, e-mail cím**.

### Egyéb adatok

Telefonszám (vezetékes):

Telefonszám (mobil):

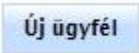
E-mail cím:

A felület alján található **Mentés** funkció indításával a rendszer eltárolja az adatokat. Célszerű a mentést az adatok felvitelekor többször is elindítani, de egy-egy felület befejezésekor mindenképpen indítsuk el a mentést. Az **Ellenőrzés** funkció

indításával ellenőrizhetjük, hogy minden kötelező adatot megadtunk-e. Amennyiben valamit kihagytunk, azt a mezőt pirossal bejelöli a rendszer.

**Igénylő esetében a következő adatok kötelezőek:**

| Mező megnevezése             | Kötelezőség (feltétel)                                                                         |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TAJ szám                     | Igen, ha a TAJ szám jellege:<br>Magyar TAJ, vagy Magyarországon<br>nem rendelkezik TAJ számmal |
| Szerepkör                    | Az első személy rögzítésénél<br>alapértelmezetten igénylő                                      |
| Családi név                  | Igen                                                                                           |
| Utónév                       | Igen                                                                                           |
| Születési családi név        | Igen                                                                                           |
| Születési utónév             | Igen                                                                                           |
| Születési hely               | Igen                                                                                           |
| Születési idő                | Igen                                                                                           |
| Anyja születési családi neve | Igen                                                                                           |
| Anyja születési utóneve      | Igen                                                                                           |
| Neme                         | Mező töltése ajánlott                                                                          |
| Eltartott gyermek(ek) száma  | Igen                                                                                           |
| Egyéb személy                | Igen                                                                                           |
| Lakóhely adatok              | Igen                                                                                           |

Ezt követően a felület alján található  funkció gomb indításával az **Igénylő adatai** alatt megjelenik egy új ügyfél felviteléhez szükséges **„Ellátásban érintett személy”** felület.

Itt lehet rögzíteni például a házastárs/élettárs, gyermek, és egyéb hozzátartozók /háztartástagok/ családtagok adatait. Minden új ügyfél felvitele előtt el kell indítani az **Új ügyfél** funkciót, és akkor megjelennek a kitölthető mezők.

Az adatok felvitelének módja megegyezik az Igénylőnél már bemutatottakkal.

Fontos, hogy a szerepkörhöz a megfelelő választuk ki a legördülő listából.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetében, ha az igénylő nem maga a jogosult, akkor kötelező felvinni azt a gyermeket, aki alapján az igénylő kéri a támogatást. A gyermeknél ebben az esetben a szerepkörnél a **Jogosult gyermeket** kell kiválasztani, és a következő további adatokat is szükséges bejelölnünk abban az esetben, ha fennállnak az ellátásban érintett jogosító gyermekre: **Gyermekeit egyedülállóként neveli, Családbafogadó gyámul kirendelt hozzátartozó.**

**Az RGYK esetében a jogosult gyermeket úgy kell berögzíteni, hogy egy igénylő és egy jogosult gyermeket rögzítünk be és utána a család többi tagját. Amennyiben több jogosult gyermek van egy családban külön ellátásban kell felrögzítenünk a jogosult gyermekeket.**

**Pl. 1 igénylő és 2 gyermek – (Gyermek 1 / Gyermek 2), mind a kettő részesül RGYK-ban.**

**Rögzítés menete:**

**1. Felrögzítem az igénylőt és az egyik gyermeket, mint jogosító gyermek (Gyermek 1), a másik gyermeket gyermekként (Gyermek 2) rögzítem.**

**2. Felrögzítem az igénylőt és a másik jogosító gyermeket (Gyermek 2), és az előbbi gyermeket (Gyermek 1) gyermekként.**

| Ellátásban érintett személy                               |                                               |  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
| TAJ szám:                                                 | <input type="text" value="000333000"/>        |  |
| TAJ szám jellege:                                         | <input type="text" value="Magyar TAJ"/>       |  |
| <input type="button" value="Ügyféltörzsből kiválaszt"/>   |                                               |  |
| Szerepkör:                                                | <input type="text" value="Jogosult gyermek"/> |  |
| Családi név:                                              | <input type="text" value="Kiss"/>             |  |
| Utónév:                                                   | <input type="text" value="Ádám"/>             |  |
| Születési hely:                                           | <input type="text" value="Budapest"/>         |  |
| Anyja születési név - családi név:                        | <input type="text" value="Kiss"/>             |  |
| Neme:                                                     | <input type="text" value="-"/>                |  |
| Állampolgárság:                                           | <input type="text" value="magyar"/>           |  |
|                                                           |                                               |  |
| Születési családi név:                                    | <input type="text" value="Kiss"/>             |  |
| Születési utónév:                                         | <input type="text" value="Ádám"/>             |  |
| Születési idő (év, hónap, nap):                           | <input type="text" value="2002.10.25."/>      |  |
| Anyja születési név - utónév:                             | <input type="text" value="Hanna"/>            |  |
|                                                           |                                               |  |
| Tartós beteg, vagy súlyos fogyatékos:                     | <input type="checkbox"/>                      |  |
| Nagykorúvá vált, de megfelel a jogszabályi feltételeknek: | <input type="checkbox"/>                      |  |

Abban az esetben, ha az ellátásban érintett személy címe megegyezik az igénylő címével – és ez vonatkozik a lakóhely, és tartózkodási hely címekre is - akkor nem szükséges újból megadni. Ebben az esetben a **Lakóhely** legördülő listából kell kiválasztani, hogy **„Lakóhelye az igénylő lakóhelye”** vagy **„Lakóhelye az igénylő tartózkodási helye”** illetve a **Tartózkodási hely** legördülő listánál azt kell kiválasztanunk, hogy **„Tartózkodási helye az igénylő lakóhelye”** vagy **„Tartózkodási helye az igénylő tartózkodási helye”**.

### Lakóhely

Lakóhely:

Lakóhellyel nem rendelkezik:

Egyéb lakóhely

Egyéb lakóhely  
Lakóhelye az igénylő lakóhelye  
Lakóhelye az igénylő tartózkodási helye

Amennyiben felvitelre került egy olyan ügyfél, akinek adatait törölni szeretnénk azt, az ügyfél (Ellátásban érintett személy) adatai mellett lévő törlés (szemetes ikon)

funkcióval tehetjük meg:



## 1.4 Ellenőrzések vizsgálata

Válasszuk ki az **Ellenőrzés** fület. A rendszer automatikusan megjeleníti az ellenőrzésvizsgálat eredményét a következő bontásban:

- Jogosult gyermekekre vonatkozó ellátások
- Jelen ellátással egyidejűleg igénybe nem vehető ellátások
- Jelen ellátással együtt járó ellátások

Az ellenőrzés lefut az igénylőre, és ahol az ellátás megállapítása 2 szereplős – pl. ÁPDM, ott mind a két esetben az ápoltra és igénylő személyre is lefut az ellenőrzés.

Az ellenőrzések között találunk tiltó jellegűeket –piros színnel vannak jelölve-, és olyanokat, amelyek tájékoztatóként szolgálnak. Minden ellátásnál más.

**Tiltó jellegű ellenőrzés:** Jelen kérelemmel egyidejűleg igénybe nem vehető ellátások, Háztartáson belül jelen kérelemmel egyidejűleg igénybe nem vehető ellátások, Ingatlanra vonatkozó jelen kérelemmel egyidejűleg igénybe nem vehető ellátások.

**Tájékoztató jellegű ellenőrzések:** Igénylő aktuális ellátásai, Jelen kérelemmel együtt járó ellátások.

Az ellenőrzések felületen jelenik meg az elbíráló hatóság neve, abban az esetben, ha az ellátás máshol már folyamatban van, itt kiíródik a hatóság neve és az ügyintéző hatásköre.

**Lakcím szerinti illetékes elbíráló hatóság** – a hatóság adatai láthatóak, akik az ellátás szempontjából a lakcím alapján illetékesek. Az illetékesség vizsgálat alapja az igénylő lakcíme.

## Jogosult gyermekekre vonatkozó ellátások

| 5    Összesen: 0 sor (1 / 1)   |                          |                       |                   |                  |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|------------------|
| Ellátás megnevezése                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Támogatásnyújtás kezdete | Felülvizsgálat dátuma | Ellátás azonosító | Ellátás állapota | Elbíráló hatóság |
| Nincsenek megjeleníthető elemek!                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                       |                   |                  |                  |
| 5    Összesen: 0 sor (1 / 1)   |                          |                       |                   |                  |                  |

## Jelen ellátással egyidejűleg igénybe nem vehető ellátások

| 5    Összesen: 0 sor (1 / 1)   |                          |                       |                   |                  |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|------------------|
| Ellátás megnevezése                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Támogatásnyújtás kezdete | Felülvizsgálat dátuma | Ellátás azonosító | Ellátás állapota | Elbíráló hatóság |
| Nincsenek megjeleníthető elemek!                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                       |                   |                  |                  |
| 5    Összesen: 0 sor (1 / 1)   |                          |                       |                   |                  |                  |

## Jelen ellátással együtt járó ellátások

| 5    Összesen: 0 sor (1 / 1)             |                          |                       |                   |                  |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|------------------|
| Ellátás megnevezése                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Támogatásnyújtás kezdete | Felülvizsgálat dátuma | Ellátás azonosító | Ellátás állapota | Elbíráló hatóság |
| Nincsenek megjeleníthető elemek!                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                       |                   |                  |                  |
| 5    Összesen: 0 sor (1 / 1)   |                          |                       |                   |                  |                  |

Lakcím szerinti illetékes elbíráló hatóság:

Név:

Cím:

Telefon:

Amennyiben a rendszer az ellenőrzés során olyan ellátást talál, ami már meg van valahol állapítva vagy folyamatban van, és az általunk jelenleg felvitt ellátással azonos, akkor megjelenít egy nyilatkozatot. A rögzítés csak a nyilatkozat elfogadása után folytatható.

### NYILATKOZATI

Az Ellenőrzéseknél a program által jelzett figyelmeztetést tudomásul vettem, továbbfolytatom az adatok rögzítését:

☐

Nyilatkozattétel ideje:

## 1.5 Kérelem adatainak felvitele

A kérelem adatainak rögzítésére a **Kérelem adatai** fület kell kiválasztanunk, ezt követően megjelenik a kérelem adatainak felvitelét kiszolgáló felület.

Be kell rögzítenünk a **Kérelem beérkezésének időpontját**.

|                                  |              |                                                                                                                            |                |                        |
|----------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| Adatlapp                         | Ügyféladatok | Ellenőrzések                                                                                                               | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai |
| Kérelem beérkezésének időpontja: |              | <input type="text" value="2013.12.01."/>  |                |                        |
| Eltartott gyermek(ek) száma      |              | <input type="text" value="1"/>                                                                                             |                |                        |

Ezt követően, ahány személyt felrögzítettünk az ellátáshoz az ügyféladatok felületen, annyi blokk jelenik meg a **támogatás szempontjából figyelembe vehető havi jövedelem adatok** felviteléhez. Minden szereplőhöz fel kell rögzítenünk a jövedelem adatokat, és a felület alján lévő **kalkulálás** funkció gombra klikkelve a rendszer elvégzi az összesítéseket.

### A támogatás szempontjából figyelembe vehető havi jövedelem adatok

#### Igénylő (Kiss Hanna)

|                                                                                                               |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem                                          | <input type="text"/> |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem | <input type="text"/> |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások                                                                         | <input type="text"/> |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások                                              | <input type="text"/> |
| Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások                                 | <input type="text"/> |
| Egyéb jövedelem                                                                                               | <input type="text"/> |
| <b>Összesen:</b>                                                                                              |                      |

#### Jogosult gyermek (Kiss Ádám)

|                                                                                                               |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem                                          | <input type="text"/> |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem | <input type="text"/> |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások                                                                         | <input type="text"/> |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások                                              | <input type="text"/> |
| Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások                                 | <input type="text"/> |
| Egyéb jövedelem                                                                                               | <input type="text"/> |
| <b>Összesen:</b>                                                                                              |                      |
| <b>Figyelembe vehető összjövedelem :</b>                                                                      |                      |

Kalkulálás

A jövedelem adatok felvitele után a felület alján a **vagyon adatokat** szükséges berögzítenünk, az ellátáshoz felvitt összes személyhez. Itt csak annyit szükséges bejelölnünk, nincs vagyona, vagy van és figyelembe kell venni, vagy van, de nem vehető figyelembe. Alapértelmezésben az van bejelölve, hogy nincs. Az adatok felvitele után a felület alján lévő Mentés funkcióra klikkelve eltárolja a rendszer az adatokat.

## Vagyon

---

Kiss Hanna (Igénylő):



NINCS



VAN és figyelembe kell venni



VAN, de nem vehető figyelembe

Kiss Ádám (Jogosult gyermek):



NINCS



VAN és figyelembe kell venni



VAN, de nem vehető figyelembe

## 1.6 Döntés-tervezet adatainak felvitele

A döntés-tervezet adatainak rögzítésére a **Döntés-tervezet adatai** fület kell kiválasztanunk, ezt követően megjelenik a döntés-tervezet adatainak felvitelét kiszolgáló felület.

Legördülő listából szükséges kiválasztanunk a **Döntési javaslat típusát** (megállapító határozat, vagy elutasító határozat). Berögzíthetjük a határozat ügyirat számát.

Fel kell rögzítenünk az **Egy főre jutó havi jövedelmet**, **Jogosultság kezdetét**, **Jogosultság végét** és a **Természetbeni ellátás (Utalvány évente 2 alkalommal) összegét**.

The screenshot shows the 'Döntés-tervezet adatai' (Decision Draft Data) form. It has a tabbed interface with the following tabs: 'Adattlap', 'Ügyféladatok', 'Ellenőrzések', 'Kérelem adatai', and 'Döntés-tervezet adatai'. The 'Döntés-tervezet adatai' tab is active. The form contains the following fields:

- Döntési javaslat típusa:** A dropdown menu with 'Megállapító határozat' selected.
- Ügyiratszám / Ügyszám:** A text input field containing '111/2013'.
- Egy főre jutó havi jövedelem:** A text input field with '0' and 'Ft' next to it.
- Jogosultság kezdete:** A date picker showing '2013.12.01.'.
- Jogosultság vége:** A date picker showing '2014.11.30.'.
- Természetbeni ellátás (Utalvány évente 2 alkalommal):** A section header.
- Összege:** A text input field with '5 800' and 'Ft/db' next to it.

A felület alján klikkeljünk a **Mentés** funkció gombra, a rendszer eltárolja a felvitt adatokat.

**Elutasító határozat** esetén fel kell rögzíteni az **Elutasítás okát**, az Ügyiratszám/Ügyszám rögzítése itt még nem kötelező.

This screenshot shows the 'Döntés-tervezet adatai' form with the 'Elutasítás oka' (Reason for rejection) dropdown menu open. The dropdown menu lists the following options:

- 
- Egymást kizáró ellátások miatti elutasítás
- Egyéb
- Folyósítási feltételeknek nem felel meg
- Hiánypótlásnak nem tett eleget
- Illetékességi területen kívüli lakos

**A rendszerben kötelezően csak a Megállapító határozatokat kell rögzítenünk, de lehetőséget biztosít a rendszer az – Elutasító határozatok rögzítésére is.**

## 1.7 Döntés és kiadmányozás

A döntés-tervezet adatainak felvitele után a felület alján lévő **Döntés és kiadmányozás** funkció gombra klikkelve megjelenik egy új fül a **Határozat / végzés** adatai. A felület tartalmazza a következő adatokat, Döntés típusa, Ügyiratszám, Elbíráló adatai, Ügyfél adatai, Határozat-tervezet adatai. Ezeket az adatokat az ellátás előző fülein felvitt adatokból emeli át a rendszer, nem szerkeszthető módon jeleníti meg.

|          |              |              |                |                        |                         |
|----------|--------------|--------------|----------------|------------------------|-------------------------|
| Adattlap | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai | Határozat/végzés adatai |
|----------|--------------|--------------|----------------|------------------------|-------------------------|

|                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| Döntés típusa:         | Megállapító határozat |
| Ügyiratszám / Ügyszám: | * 111/2013            |

### Elbíráló adatai

|            |              |
|------------|--------------|
| Ügyintéző: | Önkormányzat |
| 3612228899 |              |

### Ügyfél adatok

|                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| <b>Igénylő</b>          |                                    |
| TAJ szám:               | 022022022                          |
| Neve:                   | Kiss Hanna                         |
| Születési neve:         | Kiss Hanna                         |
| Születési helye, ideje: | Pécs, 1978.01.02.                  |
| Anyja születési neve:   | Kiss Mária                         |
| Lakóhelye:              | 4200 Hajdúszoboszló, Fürdő utca 7. |
| Tartózkodási helye:     |                                    |
| <b>Jogosult személy</b> |                                    |
| TAJ szám:               | 000333000                          |
| Neve:                   | Kiss Ádám                          |

A **határozat egyéb adatai** részen viszont már szükséges rögzítenünk adatokat. Megjelenik piros színnel a rendszer által generált **Elbírálási azonosító**, ezt a határozatnak tartalmaznia kell! Alatta rögzíthető a **Hatáskör gyakorlójának**, és a **Döntés kiadmányozójának neve és beosztása (nem kötelező tölteni)**. Ezt követően a **Kiadmányozás idejét** szükséges berögzítenünk.

Ha szeretnénk dokumentumokat csatolni az ellátáshoz, akkor az **Új file hozzáadása** funkcióra kell klikkelnünk, majd ki kell választunk a hozzáadandó dokumentumot.

Abban az esetben, ha döntés és kiadmányozáskor szeretnénk módosítani az ellátás adatait, akkor az **Önellenőrzés** funkcióra kell kattelnünk. Ezt követően az ellátás összes fülén, bármelyik adatot tudjuk módosítani. A módosítást követően ismételten a **Döntés és kiadmányozás** funkcióra kell kattelnünk, és akkor visszakerülünk a **Határozat / végzés** fülre, és berögzíthetjük a döntés adatait.

### Határozat egyéb adatai

Elbírálási azonosító:

RGYK-0008771/2014/04-9881

A döntésen egy aláíró szerepel:



Hatáskör gyakorlójának neve:

Beosztása:

Döntés kiadmányozójának neve:

Beosztása:

Kiadmányozás ideje:

\*

### Csatolt iratok

Új irat megnevezése:

Új file hozzáadása

Ellenőrzés

Mentés

Vissza

Önellenőrzés

Jogerő figyelése

Folyamatábra megtekintése

Amennyiben készen vagyunk a döntés és kiadmányozással, akkor a **Jogerő figyelés** funkcióra kell kattelnünk.

## 1.8 Jogerő figyelés

A **jogerő figyelés** funkcióra kattelve megjelenik a **Jogerő** fül a felületen.

| Adatlap                                                                                                | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai           | Döntés-tervezet adatai | Határozat/végzés adatai | Jogerő |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|--------|
| <p>Tovább lépés:</p> <div> <input type="text"/> <div> Jogerőre emelkedés<br/>Visszavonás </div> </div> |              |              |                          |                        |                         |        |
| Ellenőrzés                                                                                             | Mentés       | Ügy lezárása | Kiegészítés v. kijavítás | Fellebbezés            |                         |        |

A **Jogerő** fülön több lehetőség van a tovább lépésre:

- Jogerőre emelkedés
- Visszavonás
- Kiegészítés v. kijavítás
- Fellebbezés

## Jogerőre emelkedés

A felületen a **Tovább lépés** választó mezőn belül a **Jogerőre emelkedést** választva a következő képernyő jelenik meg.

Adatlap   Ügyféladatok   Ellenőrzések   Kérelem adatai   Döntés-tervezet adatai   Határozat/végzés adatai   Jogerő

Tovább lépés: \* Jogerőre emelkedés

**Jogerőre emelkedés**

Jogerőre emelkedés dátuma: \* 2014.03.20.

Ellenőrzés   Mentés   Ügy lezárása   Kiegészítés v. Kijavítás   Fellebbezés

A **Jogerőre emelkedés dátumát** szükséges berögzítenünk kötelezőként.

A rögzítést követően a **Mentés** gombra kattintunk, de ez a dátum felülírható.

Az adatok rögzítését követően az **Ügy lezárása** gombra klikkelve a folyamat lezárul.

## Visszavonás

A felületen a **Tovább lépés** választó mezőn belül a **Visszavonást** választva a következő képernyő jelenik meg.

Adatlap   Ügyféladatok   Ellenőrzések   Kérelem adatai   Döntés-tervezet adatai   Határozat/végzés adatai   Jogerő

Tovább lépés: \* Visszavonás

**Visszavonás**

Visszavonás dátuma: \*

Visszavonás típusa: -  
Eljáró szerv által  
Ügyfél által

Megjegyzés: Még 1000 karakter

Visszavonó döntés: \*

Ellenőrzés   Mentés   Ügy lezárása   Kiegészítés v. Kijavítás   Fellebbezés

Abban az esetben, ha a tovább lépésnél, a **Visszavonást** választjuk ki, meg kell adnunk a **Visszavonás dátumát**, és legördülő listából ki kell választanunk a

**Visszavonás típusát** (eljáró szerv által, vagy ügyfél által). A **Megjegyzés** mezőben leírhatjuk a visszavonás okát. Majd meg kell adnunk a **Visszavonó döntés típusát** (visszavonó határozat vagy végzés). Végül a **visszavonó döntés dátumát** szükséges megadnunk.

## Kiegészítés v. Kijavítás

Amennyiben a határozat adataiban szükséges módosítás, akkor lehetőség van a **„Kiegészítés v. Kijavítás”** gombra klikkelve a korábban rögzített adatok módosíthatóvá válnak, kivéve a döntés típusát.

## Fellebbezés

Amennyiben fellebbezés kerül benyújtásra a **Fellebbezés** funkció gombra klikkelve továbblépés történik a **fellebbezés figyelése** folyamatlépésbe.

A Fellebbezés figyelése folyamatlépésben történik a fellebbezés kimeneteleinek rögzítése.

### 1.9 Fellebbezés figyelése

A **Fellebbezés dátumát** megadva és a **Továbblépés típusát** kiválasztva a fellebbezés kimenetelét lehet rögzíteni. A fellebbezésre vonatkozóan megjegyzés is rögzíthető.

## Fellebbezés visszavonása

**Fellebbezés visszavonása** választása esetén és a **Továbblépés** funkció gombra klikkelve a folyamat visszatér a jogerő figyelése folyamatlépésbe.

## Helybenhagyó

A továbblépésnél a **„Helybenhagyó”** választása esetén az ügyre vonatkozó adatokat nem kell módosítani. Rögzítendő a **jogerőre emelkedés** dátuma.

| Adatlap | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai | Határozat/végzés adatai | Fellebbezés figyelése |
|---------|--------------|--------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|
|---------|--------------|--------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|

### Fellebbezés

Fellebbezés beadásának dátuma: \* 2014.03.07. 

Megjegyzés: Még 1000 karakter

Továbblépés: \* Helybenhagyó 

### Helybenhagyó

Jogerőre emelkedés dátuma: \* 2014.03.08. 

Felülvizsgálat esedékessége: \* 2015.03.08. 

[Ellenőrzés](#)
[Mentés](#)
[Továbblépés](#)

## Megsemmisítés

A határozatra vonatkozó **megsemmisítés** esetén választandó ez a továbblépési lehetőség.

| Adatlap | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai | Határozat/végzés adatai | Fellebbezés figyelése |
|---------|--------------|--------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|
|---------|--------------|--------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|

### Fellebbezés

Fellebbezés beadásának dátuma: \* 2014.03.07. 

Megjegyzés: Még 1000 karakter

Továbblépés: \* Megsemmisítés 

[Ellenőrzés](#)
[Mentés](#)
[Továbblépés](#)

## Megváltoztatás

**Megváltoztatás** továbblépés választása esetén a határozat adatai módosíthatók. Visszatérés a korábban rögzített adatokhoz.

| Adatlap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai | Határozat/végzés adatai | Fellebbezés figyelése |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <h3>Fellebbezés</h3> <p>Fellebbezés beadásának dátuma: * 2014.03.07. </p> <p>Megjegyzés: <span style="float: right;">Még 1000 karakter</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Továbblépés: * Megváltoztatás </p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"><span>Ellenőrzés</span><span>Mentés</span><span>Továbblépés</span></div> |              |              |                |                        |                         |                       |

## Módosítás saját hatáskörben

**Módosítás saját hatáskörben** továbblépés választása esetén a határozat adatai módosíthatók. Visszatérés a korábban rögzített adatokhoz.

| Adatlap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai | Határozat/végzés adatai | Fellebbezés figyelése |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <h3>Fellebbezés</h3> <p>Fellebbezés beadásának dátuma: * 2014.03.07. </p> <p>Megjegyzés: <span style="float: right;">Még 1000 karakter</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Továbblépés: * Módosítás saját hatáskörbe </p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"><span>Ellenőrzés</span><span>Mentés</span><span>Továbblépés</span></div> |              |              |                |                        |                         |                       |

## Visszavonás saját hatáskörben

**Visszavonás saját hatáskörben** választása esetén meg kell adnunk a **Visszavonás dátumát**, és legördülő listából ki kell választanunk a **Visszavonás típusát** (eljáró szerv által, vagy ügyfél által). A **Megjegyzés** mezőben leírhatjuk a visszavonás okát, majd meg kell adnunk a **Visszavonó döntés típusát**

(visszavonó határozat vagy végzés). Végül a **visszavonó döntés dátumát** szükséges megadnunk.

| Adatlap                                               | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai     | Határozat/végzés adatai | Fellebbezés figyelése |
|-------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>Fellebbezés</b>                                    |              |              |                |                            |                         |                       |
| Fellebbezés beadásának dátuma:                        |              |              | *              | 2014.03.07.                |                         |                       |
| Megjegyzés:                                           |              |              |                | Még 1000 karakter          |                         |                       |
|                                                       |              |              |                |                            |                         |                       |
| Továbblépés:                                          |              |              | *              | Visszavonás saját hatáskör |                         |                       |
| <b>Visszavonás</b>                                    |              |              |                |                            |                         |                       |
| Visszavonás dátuma:                                   |              |              | *              |                            |                         |                       |
| Visszavonás típusa:                                   |              |              |                | -                          |                         |                       |
| Megjegyzés:                                           |              |              |                | Még 1000 karakter          |                         |                       |
|                                                       |              |              |                |                            |                         |                       |
| Visszavonó döntés:                                    |              |              | *              | -                          |                         |                       |
| <div>Ellenőrzés    Mentés    <b>Továbblépés</b></div> |              |              |                |                            |                         |                       |

Kész vagyunk az ellátás felvitelével az **Ügy lezárása** funkcióval lezárjuk az ügyet, ezzel befejeztük az ellátással kapcsolatos feladatainkat a PTR-ben.

## 2 Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény támogatás módosítása / Felülvizsgálat

A rendszerben meglévő, megállapított ellátásainkhoz indíthatunk módosításokat, mint például felülvizsgálat ügyet.

### Felülvizsgálat indítható:

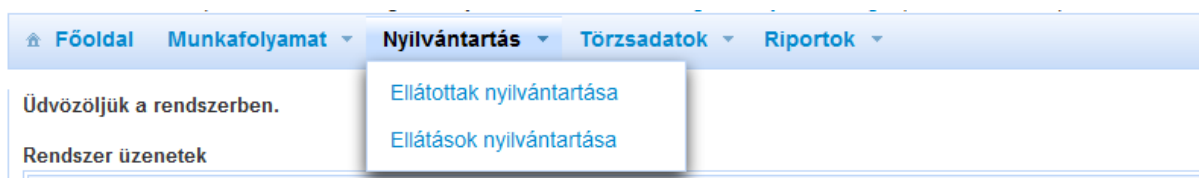
- Ellátás felülvizsgálata (hivatalból induló)
- Ellátás felülvizsgálata (ügyfél által indított)

Tekintettel arra, hogy mindkettő felülvizsgálati esetben a folyamat megegyezik ezért csak a „**Ellátás felülvizsgálata (hivatalból induló)**” ügy folyamata kerül bemutatásra.

### 2.1 Felülvizsgálat (hivatalból induló) módosító ügy indítása

A rendszerben meglévő, megállapított ellátásainkhoz indíthatunk módosításokat, mint például hivatalból induló felülvizsgálat ügyet.

Minden módosítást azonos módon tudunk elindítani. A **Nyilvántartás** menüre állva, az **Ellátások nyilvántartása** menüre kell klikkelnünk.



Megjelenik az ellátások kereső felület, ahol számos adat alapján kereshetünk a rendszerben meglévő ellátásainkra. A keresési feltételek megadását követően a **Keresés** funkcióra klikkelve indíthatjuk a keresést, a feltételeknek megfelelő ellátások listája jelenik meg. Ha konkrét ellátás azonosítót írunk be, akkor az annak megfelelő ellátás jelenik meg a találati listában. De megadhatunk például olyan keresést is, ahol az **ellátás típusánál** kiválasztjuk például a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt, és a támogatás nyújtás kezdetéhez egy idő intervallumot adunk meg (pl.: 2013.12.15.-2014.01.31). Ebben az esetben azok a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények jelennek meg a listában, amelyeknek a támogatásnyújtás kezdete a megadott idő intervallumba tartozik.

## Ellátások keresése

|                        |                                                                                                                                                                   |                       |                                                                                                                                 |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ellátott TAJ száma:    | <input type="text"/>                                                                                                                                              | Ellátás azonosító:    | <input type="text" value="RGYK-0008750/2014"/>                                                                                  |
| Ellátott családi neve: | <input type="text"/>                                                                                                                                              | Ellátott utóneve:     | <input type="text"/>                                                                                                            |
| Ellátás típusa:        | <div> Ápolási díj - alanyi<br/> Ápolási díj - méltányossági<br/> Foglalkoztatást helyettesítő támogatás<br/> Időskorúak járadéka<br/> Köznevelési - alanyi </div> | Ellátás állapota:     | <div> Elbírálás folyamatban<br/> Elutasítva<br/> Elutasítva, de fellebbezve<br/> Elutasítva, de nem jogerős<br/> Lezárva </div> |
| Rögzítés időpontja:    | <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>                                                                                                             | Támogatás folyósítás: | <div> felfüggesztve<br/> szüneteltetve </div>                                                                                   |

### Keresés

| Összesen: 1 sor (1 / 1) <span>1</span> <span>25</span>    |              |                            |                    |  |
|-----------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|--------------------|--|
| Ellátás típusa/azonosító                                  | Állapota     | Ellátott neve/TAJ          | Rögzítés időpontja |  |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény<br>RGYK-0008750/2014 | Megállapítva | Kovács István<br>222222222 | 2014-03-26         |  |

Most viszont adott ellátáshoz módosítást szeretnénk indítani, ezért amikor megadjuk a keresési feltételeket, és a listában megjelenik az ellátásunk, akkor a sor végén található **nagyító ikonra kattintva megtekinthetjük** az ellátás adatait, illetve a **ceruza ikonra kattintva elindíthatjuk a szerkesztését**, azaz a módosítását.

Megjelenik a módosító ügy indító felülete, ahol az ügy típusánál ki kell választani a megfelelő, jelen esetben válasszuk ki az **Ellátás felülvizsgálata** (hivatalból induló). Az **Ügy indítása** funkcióra klikkelve, elindítjuk a módosító ügyet.

### Módosító ügy indítása

| Ügy típus kiválasztása                      |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ellátás azonosító:                          | <input type="text" value="RGYK-0008750/2014"/>                                                                                                                                                |
| Ellátás típus:                              | <input type="text" value="Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény"/>                                                                                                                             |
| Ügy típus:                                  | <input type="text" value="-"/> <div> Ellátás felülvizsgálata (hivatalból induló)<br/> Ellátás felülvizsgálata (ügyfél által indított)<br/> Ellátás lezárása<br/> Ellátás megszüntetése </div> |
| <input type="button" value="Ügy indítása"/> |                                                                                                                                                                                               |

## 2.2 Felülvizsgálat (hivatalból induló) módosító ügy adatainak felvitele

Az ügy indítását követően a már jól ismert felület jelenik meg, a lap tetején az ügy azonosító adatokkal, alatta az adatlap, ügyféladatok, ellenőrzések, kérelem adatai, és döntés-tervezet adatai fülek.

Az **adatlapon** szükséges listából kiválasztanunk az **ügyintéző nevét**.

Az ügyféladatok felületen módosíthatjuk az ellátás felvitelekor berögzített ügyfél adatokat, illetve amennyiben szükséges további ügyfelet is felvihetünk az ellátáshoz (például abban az esetben, ha férjhez ment, gyermeke született stb.), illetve törölhetünk is ügyfeleket az ellátásból.

**Az ügyfél adatok** szerkesztésével kapcsolatos minden részletet megtalálunk a dokumentumban a [1.3. Ügyféladatok felvitele](#) fejezetben. (Amennyiben rá állunk a kék felíratra, CTRL + kattintással a dokumentum odaugrik az Ügyféladatok felvitele fejezethez.)

|                                                                                     |                          |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| + Igénylő                                                                           |                          |  |
| TAJ szám:                                                                           | * 22222222               |                                                                                     |
| TAJ szám jellege:                                                                   | Magyar TAJ               |                                                                                     |
| Ügyféltörzsből kiválaszt                                                            |                          |                                                                                     |
| Szerepkör:                                                                          | * Igénylő                |                                                                                     |
| Igénylő maga a jogosult:                                                            | <input type="checkbox"/> |                                                                                     |
| Családi név:                                                                        | -                        | * Kovács                                                                            |
| Utónév:                                                                             | * István                 |                                                                                     |
| + Ellátásban érintett személy                                                       |                          |                                                                                     |
|  |                          |                                                                                     |
| TAJ szám:                                                                           | * 44444444               |                                                                                     |
| TAJ szám jellege:                                                                   | Magyar TAJ               |                                                                                     |
| Ügyféltörzsből kiválaszt                                                            |                          |                                                                                     |
| Szerepkör:                                                                          | * Jogosult gyermek       |                                                                                     |
| Családi név:                                                                        | -                        | * Kovács                                                                            |
| Utónév:                                                                             | * Krisztina              |                                                                                     |
| Új ügyfél                                                                           |                          |                                                                                     |

**A Kérelem fület** választva megjelenik a kérelem felület, ahol felvihetjük a felülvizsgálat kérelem adatait.

| Adatlap                                                                                                                     | Ügyféladatok | Ellenőrzések                   | Kérelem adatai                            | Döntés-tervezet adatai |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
| Felülvizsgálati eljárás megindításának időpontja: <input type="text" value="2014.03.26."/> <input type="button" value="m"/> |              | Eltartott gyermek(ek) száma: 1 |                                           |                        |
| <b>A támogatás szempontjából figyelembe vehető havi jövedelem adatok</b>                                                    |              |                                |                                           |                        |
| <b>Igénylő (Kovács István)</b>                                                                                              |              |                                |                                           |                        |
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem                                                        |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem               |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások                                                                                       |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások                                                            |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások                                               |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Egyéb jövedelem                                                                                                             |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Összesen:                                                                                                                   |              |                                |                                           |                        |
| <b>Jogosult gyermek (Kovács Krisztina)</b>                                                                                  |              |                                |                                           |                        |
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem                                                        |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem               |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások                                                                                       |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások                                                            |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások                                               |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Egyéb jövedelem                                                                                                             |              |                                | <input type="text"/>                      |                        |
| Összesen:                                                                                                                   |              |                                |                                           |                        |
| Figyelembe vehető összjövedelem :                                                                                           |              |                                |                                           |                        |
|                                                                                                                             |              |                                | <input type="button" value="Kalkulálás"/> |                        |

Rögzítenünk kell a **Felülvizsgálati eljárás megindításának időpontját**.

Ezenfelül minden olyan adatot rögzítenünk kell, amit az eredeti megállapító ügy esetén rögzítenünk kellett.

A **Döntés-tervezet adatai** fülön a listából kiválasztjuk a **Döntési javasolt típusát**. Választható értékek:

- Továbbfolyósító (újrafolyósító) határozat
- Megszüntető határozat

Jelen esetben a **Továbbfolyósító (újrafolyósító) határozatot** választjuk ki. Berögzítjük a **Határozat ügyirat számát**, az **Egy főre jutó havi jövedelmet**, a

**Továbbfolyósítás kezdeti dátumát, a Jogosultság végét** (eredeti megállapító határozat alapján meghatározott jogosultság vége dátum), valamint **a Természetbeni ellátás (Utalvány évente 2 alkalommal) összegét.**

| Adatlap                                                                                               | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------|
| Döntési javaslat típusa: * Továbbfolyósító (újrafolyósító) ha                                         |              |              |                |                        |
| Ügyiratszám / Ügyszám:                                                                                |              |              |                |                        |
| Egy főre jutó havi jövedelem: * 0 Ft                                                                  |              |              |                |                        |
| Továbbfolyósítás kezdeti dátuma: * 2014.04.01.                                                        |              |              |                |                        |
| Jogosultság vége: * 2015.03.31.                                                                       |              |              |                |                        |
| Természetbeni ellátás (Utalvány évente 2 alkalommal)                                                  |              |              |                |                        |
| Összege: * 5 800 Ft/db                                                                                |              |              |                |                        |
| <div>Ellenőrzés</div> <div>Mentés</div> <div>Ügy visszavonása</div> <div>Döntés és kiadmányozás</div> |              |              |                |                        |

Abban az esetben, ha a felülvizsgálat kimenetele szerint meg kell szüntetni az ellátást, akkor a döntés típusánál **Megszüntető határozatot** választjuk ki. Ilyenkor a **Jogosultság megszűnésének dátumát, a Megszüntető határozat ügyiratszámát** is fel kell rögzítenünk. Listából szükséges kiválasztanunk a **Megszüntetés okát.**

A felületen **rögzíthetjük** - amennyiben van – **a visszatérítendő összeget**, illetve **a visszatérítési időszak kezdő és végdátumát.**

| Adatlap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------|
| Jogosultság megszűnésének dátuma: *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |              |                |                        |
| Megszüntetés oka: * -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |              |                |                        |
| <div> Döntési javaslat típusa: *<br/> Ügyiratszám / Ügyszám:<br/> Visszatérítési időszak kezdő dátuma:<br/> Visszatérítendő összeg: </div> <div> Jogszámban előírt<br/> Tartós jövedelemváltozás esetén<br/> A gyermek gyermekvédelmi szakellátásba kerül<br/> Felülvizsgálat során az eredmény az, hogy a jogosultsági feltételek nem állnak fenn<br/> Jogszámban meghatározott időtartam leteltével<br/> A gyermek tartózkodási joga megszűnt vagy tartózkodási jogának gyakorlásával felhagyott<br/> Lakcímváltozás<br/> Jogosulatlanul igénybevett ellátás<br/> Egyéb<br/> Elhunytt<br/> Kérte az ellátás megszüntetését </div> |              |              |                |                        |
| <div>Ellenőrzés</div> <div>Mentés</div> <div>Ügy visszavonása</div> <div>Döntés és kiadmányozás</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |              |                |                        |

A felület alján lévő **Mentés** gombra klikkelve a rendszer eltárolja az adatokat.

## 2.3 Felülvizsgálat (hivatalból induló) módosító ügy döntés és kiadmányozása

A döntés-tervezet adatainak felvitele után a felület alján lévő **Döntés és kiadmányozás** funkció gombra klikkelve megjelenik egy új fül a **Határozat / végzés** adatai. A felület tetején szükséges megadnunk a határozat ügyiratszámát.

Alatta a rendszer megjeleníti az elbíráló adatait, ügyfél adatait, határozat-tervezet adatait. Ezek az adatok nem szerkeszthetők.

A **határozat egyéb adatai** részen viszont már szükséges rögzítenünk adatokat. Megjelenik piros színnel a rendszer által generált **Elbírálási azonosító**, ezt a határozatnak tartalmaznia kell! Alatta rögzíthető a **Hatáskör gyakorlójának**, és a **Döntés kiadmányozójának neve és beosztása (nem kötelező tölteni)**. Ezt követően a **Kiadmányozás idejét** szükséges berögzítenünk.

Ha szeretnénk dokumentumokat csatolni az ellátáshoz, akkor az **Új file hozzáadása** funkcióra kell klikkelnünk, majd ki kell választunk a hozzáadandó dokumentumot.

### Határozat egyéb adatai

Elbírálási azonosító: **RGYK-0008750/2014/04-0705**

A döntésen egy aláíró szerepel: ☐

Hatáskör gyakorlójának neve:

Döntés kiadmányozójának neve:

Kiadmányozás ideje:  

Beosztása:

Beosztása:

### Csatolt iratok

Új irat megnevezése:

Abban az esetben, ha döntés és kiadmányozáskor szeretnénk módosítani az ellátás adatait, akkor az **Önellenőrzés** funkcióra kell klikkelnünk. Ezt követően módosító ügy összes fülén, bármelyik adatot tudjuk módosítani. A módosítást követően ismételten a **Döntés és kiadmányozás** funkcióra kell klikkelnünk, és akkor visszakerülünk a **Határozat / végzés** fülre, és berögzíthetjük a döntés adatait.

Amennyiben készen vagyunk a döntés és kiadmányozással, akkor a **Jogerő figyelés** funkcióra kell klikkelnünk.

## 2.4 Felülvizsgálat (hivatalból induló) módosító ügy Jogerő figyelés

A **jogerő figyelés** funkcióra klikkelve megjelenik a **Jogerő** fül a felületen.

Adattlap   Úgyféladatok   Ellenőrzések   Kérelem adatai   Döntés-tervezet adatai   Határozat/végzés adatai   Jogerő

Tovább lépés: \*

- 
- Jogerőre emelkedés
- Visszavonás

Ellenőrzés   Mentés   Ügy lezárása   Kiegészítés v. Kijavítás   Fellebbezés

A **Jogerő** fülön több lehetőség van a tovább lépésre:

- Jogerőre emelkedés
- Visszavonás
- Kiegészítés v. kijavítás
- Fellebbezés

### Jogerőre emelkedés

A felületen a **Tovább lépés** választó mezőn belül a **Jogerőre** emelkedést választva a következő képernyő jelenik meg.

Adattlap   Úgyféladatok   Ellenőrzések   Kérelem adatai   Döntés-tervezet adatai   Határozat/végzés adatai   Jogerő

Tovább lépés: \*

Jogerőre emelkedés

Jogerőre emelkedés dátuma: \*

Ellenőrzés   Mentés   Ügy lezárása   Kiegészítés v. Kijavítás   Fellebbezés

A **Jogerőre emelkedés dátumát** szükséges berögzítenünk kötelezőként.

A dátum rögzítését követően a **Mentés** gombra kattintunk, de ez a dátum felülírható.

Az adatok rögzítését követően az **Ügy lezárása** gombra klikkelve a folyamat lezárul.

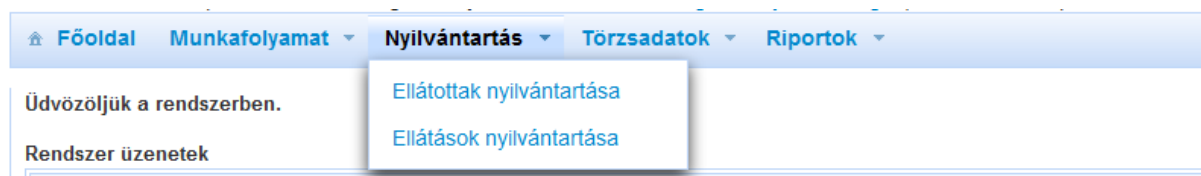
A **Visszavonás** / **Kiegészítés v. Kijavítás** / **Fellebbezés** funkciók működése megegyezik az **Új ellátás indítása** pontban leírtakkal (Lásd. 23-27. oldal).

## 3 Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény módosítása / ellátás megszüntetése

### 3.1 Megszüntetés módosító ügy indítása

A rendszerben meglévő, megállapított ellátásainkhoz indíthatunk módosításokat, mint például hivatalból induló ellátás megszüntető ügyet.

Minden módosítást azonos módon tudunk elindítani. A **Nyilvántartás** menüre állva, az **Ellátások nyilvántartása** menüre kell kattelnünk.



Megjelenik az ellátások kereső felület, ahol számos adat alapján kereshetünk a rendszerben meglévő ellátásainkra. A keresési feltételek megadását követően a **Keresés** funkcióra klikkelve indíthatjuk a keresést, a feltételeknek megfelelő ellátások listája jelenik meg. Ha konkrét ellátás azonosítót írunk be, akkor az annak megfelelő ellátás jelenik meg a találati listában. De megadhatunk például olyan keresést is, ahol az **ellátás típusánál** kiválasztjuk például a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt, és a támogatás nyújtás kezdetéhez egy idő intervallumot adunk meg (pl.: 2013.12.15.-2014.01.31). Ebben az esetben azok a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények jelennek meg a listában, amelyeknek a támogatásnyújtás kezdete a megadott idő intervallumba tartozik.

## Ellátások keresése

|                        |                                                                                                                                                                   |                       |                                                                                                                                 |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ellátott TAJ száma:    | <input type="text"/>                                                                                                                                              | Ellátás azonosító:    | <input type="text" value="RGYK-0008750/2014"/>                                                                                  |
| Ellátott családi neve: | <input type="text"/>                                                                                                                                              | Ellátott utóneve:     | <input type="text"/>                                                                                                            |
| Ellátás típusa:        | <div> Ápolási díj - alanyi<br/> Ápolási díj - méltányossági<br/> Foglalkoztatást helyettesítő támogatás<br/> Időskorúak járadéka<br/> Köznevelési - alanyi </div> | Ellátás állapota:     | <div> Elbírálás folyamatban<br/> Elutasítva<br/> Elutasítva, de fellebbezve<br/> Elutasítva, de nem jogerős<br/> Lezárva </div> |
| Rögzítés időpontja:    | <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>                                                                                                             | Támogatás folyósítás: | <div> felfüggesztve<br/> szüneteltetve </div>                                                                                   |

### Keresés

| Összesen: 1 sor (1 / 1)                                   |              |                            |                    |     |
|-----------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|--------------------|-----|
| Ellátás típusa/azonosító                                  | Állapota     | Ellátott neve/TAJ          | Rögzítés időpontja |     |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény<br>RGYK-0008750/2014 | Megállapítva | Kovács István<br>222222222 | 2014-03-26         | 🔍 ✎ |

Most viszont adott ellátáshoz módosítást szeretnénk indítani, ezért amikor megadjuk a keresési feltételeket, és a listában megjelenik az ellátásunk, akkor a sor végén található **nagyító ikonra kattintva megtekinthetjük** az ellátás adatait, illetve a **ceruza ikonra kattintva elindíthatjuk a szerkesztését**, azaz a módosítását.

Megjelenik a módosító ügy indító felülete, ahol az ügy típusánál ki kell választani a megfelelő, jelen esetben válasszuk ki az **Ellátás megszüntetését**. Az **Ügy indítása** funkcióra klikkelve, elindítjuk a módosító ügyet.

### Módosító ügy indítása

| Ügy típus kiválasztása |                                                                                                                                                                       |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ellátás azonosító:     | <input type="text" value="RGYK-0008750/2014"/>                                                                                                                        |
| Ellátás típus:         | <input type="text" value="Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény"/>                                                                                                     |
| Ügy típus:             | <div> -<br/> Ellátás felülvizsgálata (hivatalból induló)<br/> Ellátás felülvizsgálata (ügyfél által indított)<br/> Ellátás lezárása<br/> Ellátás megszüntetése </div> |

### Ügy indítása

### 3.2 Megszüntetés módosító ügy adatainak felvitele

A módosító ügy indítását követően megjelenik a módosító ügy felvitelét kiszolgáló felület, ahol a megszüntetés adatait szükséges berögzítenünk.

Az **adatlap** fülön listából kiválasztjuk az **ügyintéző nevét**.

A **Döntés-tervezet** fülön meg kell adnunk a **Megszüntetés dátumát**, és listából ki kell választanunk a **Megszüntetés okát**.

Ezt követően a **Döntési javaslat típusát** kell kiválasztanunk: **Megszüntető határozat**. Be kell rögzítenünk a **Határozat ügyiratszámát**. A rendszer automatikusan megjeleníti a támogatás havi bruttó összegét.

Amennyiben **visszatérítendő összeggel érintett az ellátás**, akkor ennek **összegét** is be lehet rögzíteni, illetve a **visszatérítési időszak kezdő és végdátumát**.

Adatlap Döntés-tervezet adatai

Jogosultság megszűnésének dátuma: \* 2014.03.20.

Megszüntetés oka: \* -

Döntési javaslat típusa: \*

Ügyiratszám / Ügyszám:

Megszüntetés hónapjára fizetendő támogatás összege:

Visszatérítési időszak kezdő dátuma:

Visszatérítendő összeg:

Jogszámban előírt  
Tartós jövedelemváltozás esetén  
A gyermek gyermekvédelmi szakellátásba kerül  
Felülvizsgálat során az eredmény az, hogy a jogosultsági feltételek nem állnak fenn  
Jogszámban meghatározott időtartam leteltével  
A gyermek tartózkodási joga megszűnt vagy tartózkodási jogának gyakorlásával felhagyott  
Lakcímváltozás  
Jogosulatlanul igénybevett ellátás  
Egyéb  
Elköltözött  
Elhunyt  
Kérte az ellátás megszüntetését

A **Mentés** funkció indításával a rendszer eltárolja az adatokat.

### 3.3 Megszüntetés módosító ügy döntés és kiadmányozása

A döntés-tervezet adatainak felvitele után a felület alján lévő **Döntés és kiadmányozás** funkció gombra klikkelve megjelenik egy új fül a **Határozat / végzés** adatai. A felület tetején szükséges megadnunk a határozat ügyiratszámát.

Alatta a rendszer megjeleníti a megállapított ellátásból (amihez a megszüntetést elindítottuk) az elbíráló adatait, ügyfél adatait. Alatta a megszüntető határozat-tervezet adatai jelennek meg. Ezek az adatok nem szerkeszthetők.

A **határozat egyéb adatai** részen viszont már szükséges rögzítenünk adatokat. Megjelenik piros színnel a rendszer által generált **Elbírálási azonosító**, ezt a határozatnak tartalmaznia kell! Alatta rögzíthető a **Hatáskör gyakorlójának, és a Döntés kiadmányozójának neve és beosztása (nem kötelező tölteni)**. Ezt követően a **Kiadmányozás idejét** szükséges berögzítenünk.

Ha szeretnénk dokumentumokat csatolni az ellátáshoz, akkor az **Új file hozzáadása** funkcióra kell klikkelnünk, majd ki kell választunk a hozzáadandó dokumentumot.

#### Határozat egyéb adatai

Elbírálási azonosító: RGYK-0008750/2014/04-1669

A döntésen egy aláíró szerepel: ☐

Hatáskör gyakorlójának neve:

Döntés kiadmányozójának neve:

Kiadmányozás ideje:  

Beosztása:

Beosztása:

#### Csatolt iratok

Új irat megnevezése:



[Új file hozzáadása](#)

Ellenőrzés

Mentés

Vissza

Önellenőrzés

Jogerő figyelése

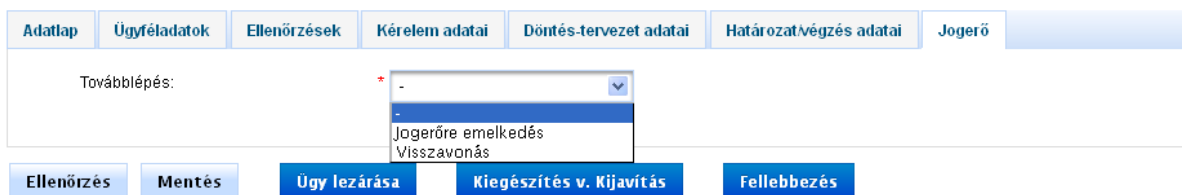
Folyamatábra megtekintése

Abban az esetben, ha döntés és kiadmányozáskor szeretnénk módosítani az ellátás adatait, akkor az **Önellenőrzés** funkcióra kell klikkelnünk. Ezt követően módosító ügy összes fülén, bármelyik adatot tudjuk módosítani. A módosítást követően ismételten a **Döntés és kiadmányozás** funkcióra kell klikkelnünk, és akkor visszakerülünk a **Határozat / végzés** fülre, és berögzíthetjük a döntés adatait.

Amennyiben készen vagyunk a döntés és kiadmányozással, akkor a **Jogerő figyelés** funkcióra kell klikkelnünk.

### 3.4 Megszüntetés módosító ügy Jogerő figyelés

A **jogerő figyelés** funkcióra klikkelve megjelenik a **Jogerő** fül a felületen.

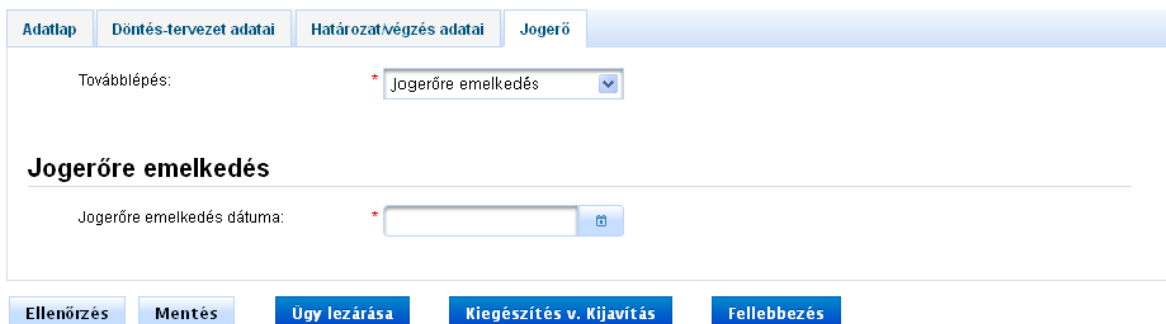


A **Jogerő** fülön több lehetőség van a tovább lépésre:

- Jogerőre emelkedés
- Visszavonás
- Kiegészítés v. kijavítás
- Fellebbezés

#### Jogerőre emelkedés

A felületen a **Tovább lépés** választó mezőn belül a **Jogerőre emelkedést** választva a következő képernyő jelenik meg.



A **Jogerőre emelkedés dátumát** szükséges berögzítenünk kötelezőként.

Az adatok rögzítését követően az **Ügy lezárása** gombra klikkelve a folyamat lezárul.

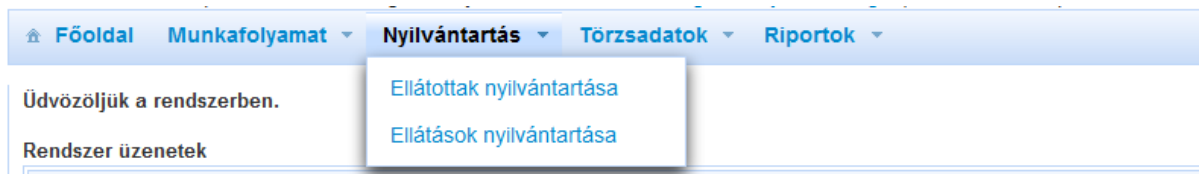
A **Visszavonás** / **Kiegészítés v. Kijavítás** / **Fellebbezés** funkciók működése megegyezik az Új ellátás indítása pontban leírtakkal (Lásd. 23-27. oldal).

## 4 Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény módosítása / ellátás lezárása

### 4.1 Lezárás módosító ügy indítása

A rendszerben meglévő, megállapított ellátásainkhoz indíthatunk módosításokat, mint például lezárás ügyet.

Minden módosítást azonos módon tudunk elindítani. A **Nyilvántartás** menüre állva, az **Ellátások nyilvántartása** menüre kell kattelnünk.



Megjelenik az ellátások kereső felület, ahol számos adat alapján kereshetünk a rendszerben meglévő ellátásainkra. A keresési feltételek megadását követően a **Keresés** funkcióra klikkelve indíthatjuk a keresést, a feltételeknek megfelelő ellátások listája jelenik meg. Ha konkrét ellátás azonosítót írunk be, akkor az annak megfelelő ellátás jelenik meg a találati listában. De megadhatunk például olyan keresést is, ahol az **ellátás típusánál** kiválasztjuk például a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt, és a támogatás nyújtás kezdetéhez egy idő intervallumot adunk meg (pl.: 2013.12.15.-2014.01.31). Ebben az esetben azok a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények jelennek meg a listában, amelyeknek a támogatásnyújtás kezdete a megadott idő intervallumba tartozik.

## Ellátások keresése

|                        |                                                                                                                                                                   |                       |                                                                                                                                 |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ellátott TAJ száma:    | <input type="text"/>                                                                                                                                              | Ellátás azonosító:    | <input type="text" value="RGYK-0008750/2014"/>                                                                                  |
| Ellátott családi neve: | <input type="text"/>                                                                                                                                              | Ellátott utóneve:     | <input type="text"/>                                                                                                            |
| Ellátás típusa:        | <div> Ápolási díj - alanyi<br/> Ápolási díj - méltányossági<br/> Foglalkoztatást helyettesítő támogatás<br/> Időskorúak járadéka<br/> Köznevelési - alanyi </div> | Ellátás állapota:     | <div> Elbírálás folyamatban<br/> Elutasítva<br/> Elutasítva, de fellebbezve<br/> Elutasítva, de nem jogerős<br/> Lezárva </div> |
| Rögzítés időpontja:    | <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>                                                                                                             | Támogatás folyósítás: | <div> felfüggesztve<br/> szüneteltetve </div>                                                                                   |

### Keresés

| Összesen: 1 sor (1 / 1) <span>1</span> <span>25</span>    |              |                            |                    |  |
|-----------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|--------------------|--|
| Ellátás típusa/azonosító                                  | Állapota     | Ellátott neve/TAJ          | Rögzítés időpontja |  |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény<br>RGYK-0008750/2014 | Megállapítva | Kovács István<br>222222222 | 2014-03-26         |  |

Most viszont adott ellátáshoz módosítást szeretnénk indítani, ezért amikor megadjuk a keresési feltételeket, és a listában megjelenik az ellátásunk, akkor a sor végén található **nagyító ikonra kattintva megtekinthetjük** az ellátás adatait, illetve a **ceruza ikonra kattintva elindíthatjuk a szerkesztését**, azaz a módosítását.

Megjelenik a módosító ügy indító felülete, ahol az ügy típusánál ki kell választani a megfelelő, jelen esetben válasszuk ki az **Ellátás lezárását**. Az **Ügy indítása** funkcióra klikkelve, elindítjuk a módosító ügyet.

### Módosító ügy indítása

| Ügy típus kiválasztása |                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ellátás azonosító:     | <input type="text" value="RGYK-0008750/2014"/>                                                                                                                                                |
| Ellátás típus:         | <input type="text" value="Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény"/>                                                                                                                             |
| Ügy típus:             | <input type="text" value="-"/> <div> Ellátás felülvizsgálata (hivatalból induló)<br/> Ellátás felülvizsgálata (ügyfél által indított)<br/> Ellátás lezárása<br/> Ellátás megszüntetése </div> |

### Ügy indítása

## 4.2 Lezárás módosító ügy adatainak felvitele

A módosító ügy indítását követően megjelenik a módosító ügy felvitelét kiszolgáló felület, ahol a Lezárás adatait szükséges berögzítenünk.

Az **adatlap** fülön listából kiválasztjuk az **ügyintéző nevét**.

A **Lezárás** fülön meg kell adnunk a **Lezárás dátumát**, a **Döntés típusát (Végzés)**, az **Ügyiratszámot** és listából ki kell választanunk a **Lezárás okát**.

A felületen még van lehetőségünk – áttétel esetén értelmezett – az **áttétellel érintett Hatóság nevének**, valamint **megjegyzés** rögzítésére.

A **Mentés** funkció indításával a rendszer eltárolja az adatokat.

**Az ügyet 2 módon zárhatjuk le:**

- **Ügy lezárása** gomb megnyomásával – az ügy / ellátás az illetékes hatóságnál lezárásra kerül.
- **Ügy visszavonása** - az ügy nem módosítja az aktuális ellátás adatai (technikai lezárás történik)

## 5. Több jogosult gyermek rögzítése egy ügyön belül

A PTR programban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (továbbiakban: RGYK) következőképpen is rögzíthető. Új ügyként rögzítünk egy RGYK-t. Ha egy családban **több gyermek jogosult RGYK-ra, akkor a PTR-ben egy rögzítéssel lehet rögzíteni az összes jogosult gyermek** számára az RGYK-t. Az egy ellátás és egy jogosult gyermek rögzítése a továbbiakban is lehetséges, amennyiben a felhasználó így kívánja folytatni a rögzítést.

A következő képernyők egy olyan ügy rögzítését mutatják végig, ahol a családszerkezet 4 főből áll, 1 fő az igénylő (azaz a szülő) és 3 fő „Gyermek” szerepkörben van, ebből kettő számára állapítanak meg RGYK-t. A két gyermek számára az RGYK-ról egy határozatban születik döntés.

Az RGYK rögzítését az eddig megszokott módon indítjuk. Munkafolyamatok – Új ügy indítása. Kiválasztjuk az Ellátás típust – rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és az ügy típust – Új ellátás megállapítása.

Az Ügy indítása gombra kattintva tovább lépünk a programban.

Új ügy indítása

| Ügy típus kiválasztása                      |                                                                   |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Ellátás típus:                              | <input type="text" value="Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény"/> |
| Ügy típus:                                  | <input type="text" value="Új ellátás megállapítása"/>             |
| <input type="button" value="Ügy indítása"/> |                                                                   |

Az Adatlapok fülön a hatóság és a PTR-ben rögzítő adatai található.

Az Ügyféléadatok fülre lépünk.

Először berögzítjük az Igénylőt (aki az RGYK-ra jogosult gyermek szülője vagy törvényes képviselője). Az eddig megszokott módokon berögzítjük az adatokat, vagy amennyiben már a PTR-ben megtalálható az ügyfél, akkor a TAJ szám rögzítését követően az Ügyféltörzsből kiválaszt gombra kattintva betöltjük az adatokat.

**Az Igénylő felületen két mező található:**

**Eltartott gyermek(ek) száma**

**Ebből jogosult gyermek(ek) száma**

A fenti példa alapján a családszerkezet 4 főből áll. 1 szülő, aki az igénylő, 2 gyermek, aki jogosult RGYK-ra és 1 gyermek, aki nem részesül RGYK-ban, de a családban él.

A következőképpen kell rögzíteni a gyermekeket.

### Eltartott gyermek(ek) száma: 3

### Ebből jogosult gyermek(ek) száma: 2

Az Alapérték a PTR-ben mindig 1. Ezt kell átírni a megfelelő értékre.

Majd ezt követően az összes jogosult gyermeket fel tudjuk venni ezen a felületen, csak a Szerepkörnél is mindig ki kell választanunk, hogy Jogosult gyermek.

| Adattlap                                      | Ügyféladatok             | Ellenőrzések | Kérelem adatai                  | Döntés-tervezet adatai |
|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------|
| <b>Igénylő</b>                                |                          |              |                                 |                        |
| TAJ szám:                                     | * 022022000              |              |                                 |                        |
| TAJ szám jellege:                             | Magyar TAJ               |              |                                 |                        |
| <b>Ügyféltörzsből kiválaszt</b>               |                          |              |                                 |                        |
| Szerepkör:                                    | * Igénylő                |              |                                 |                        |
| Igénylő maga a jogosult:                      | <input type="checkbox"/> |              |                                 |                        |
| Családi név:                                  | -                        | * Teszt      | Születési családi név:          | * Teszt                |
| Utónév:                                       | * Jolán                  | >            | Születési utónév:               | * Jolán                |
| Születési hely:                               | * Budapest               |              | Születési idő (év, hónap, nap): | * 1974.02.01.          |
| Anyja születési név - családi név:            | * Teszt                  |              | Anyja születési név - utónév:   | * Anna                 |
| Neme:                                         | -                        |              |                                 |                        |
| Állampolgárság:                               | magyar                   |              |                                 |                        |
| Családi állapota:                             | -                        |              |                                 |                        |
| Eltartott gyermek(ek) száma                   | * 3 fő                   |              | Egyéb személy:                  | * 0 fő                 |
| Ebből jogosult gyermek(ek) száma:             | * 2 fő                   |              |                                 |                        |
| Gyermekekét egyedülállóként neveli:           | <input type="checkbox"/> |              |                                 |                        |
| Családbafogadó gyámul kirendelt hozzátartozó: | <input type="checkbox"/> |              |                                 |                        |

Az **Új ügyfél** gombra kattintva berögzítjük az **első Jogosult gyermeket** aki **RGYK-ban részesül, szerepköre Jogosult gyermek**.

-

Ellátásban érintett személy

TAJ szám: \* 022022001

TAJ szám jellege: Magyar TAJ

Ügyféltörzsből kiválaszt

Szerepkör: \* Jogosult gyermek

Családi név: - \* Teszt

Utónév: \* Panna

Születési hely: \* Budapest

Anyja születési név - családi név: \* Teszt

Neme: -

Állampolgárság: magyar

Születési családi név: \* Teszt

Születési utónév: \* Panna

Születési idő (év, hónap, nap): \* 2000.01.01.

Anyja születési név - utónév: \* Jolán

Tartós beteg, vagy súlyos fogyatékos: ☐

Nagykorúvá vált, de megfelel a jogszabályi feltételeknek: ☐

Lakóhely

Lakóhely: Lakóhelye az igénylő lakóhelye

Az **Új ügyfél** gombra kattintva berögzítjük a **második Jogosult gyermeket aki RGYK-ban részesül, szerepköre Jogosult gyermek.**

-

Ellátásban érintett személy

TAJ szám:

\*

022022002

TAJ szám jellege:

Magyar TAJ

Ügyfélétrözséből kiválaszt

Szerepkör:

\*

Jogosult gyermek

Családi név:

-

\*

Teszt

Utónév:

\*

Kata

Születési hely:

\*

Budapest

Anyja születési név - családi név:

\*

Teszt

Neme:

-

Állampolgárság:

magyar

Születési családi név:

\*

Teszt

Születési utónév:

\*

Kata

Születési idő (év, hónap, nap):

\*

2001.01.01.

Anyja születési név - utónév:

\*

Jolán

Tartós beteg, vagy súlyos fogyatékos:

Nagykorúvá vált, de megfelel a jogszabályi feltételeknek:

Lakóhely

Lakóhely:

Lakóhelye az igénylő lakóhelye

Az **Új ügyfél** gombra kattintva berögzítjük a **harmadik gyermeket, aki nem részesül RGYK-ban, szerepköre gyermek.**

| - Ellátásban érintett személy      |               |         |
|------------------------------------|---------------|---------|
| TAJ szám:                          | * 022022003   |         |
| TAJ szám jellege:                  | Magyar TAJ    |         |
| Ügyféltörzsből kiválaszt           |               |         |
| Szerepkör:                         | * Gyermek     |         |
| Családi név:                       | -             | * Teszt |
| Utónév:                            |               | * János |
| Születési hely:                    | * Budapest    |         |
| Anyja születési név - családi név: | * Teszt       |         |
| Neme:                              | -             |         |
| Állampolgárság:                    | magyar        |         |
| Születési családi név:             | * Teszt       |         |
| Születési utónév:                  | * János       |         |
| Születési idő (év, hónap, nap):    | * 2013.01.01. |         |
| Anyja születési név - utónév:      | * Jolán       |         |

### Lakóhely

|           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| Lakóhely: | Lakóhelye az igénylő lakóhelye |
|-----------|--------------------------------|

Igénylő

TAJ szám:

\*

022022000

TAJ szám jellege:

Magyar TAJ

Ügyféltörzsből kiválaszt

Szerepkör:

\*

Igénylő

Igénylő maga a jogosult:

Családi név:

-

\*

Teszt

Utónév:

\*

Jolán

Ellátásban érintett személy

TAJ szám:

\*

022022001

TAJ szám jellege:

Magyar TAJ

Ügyféltörzsből kiválaszt

Szerepkör:

\*

Jogosult gyermek

Családi név:

-

\*

Teszt

Utónév:

\*

Panna

Ellátásban érintett személy

TAJ szám:

\*

022022002

TAJ szám jellege:

Magyar TAJ

Ügyféltörzsből kiválaszt

Szerepkör:

\*

Jogosult gyermek

Családi név:

-

\*

Teszt

Utónév:

\*

Kata

Ellátásban érintett személy

TAJ szám:

\*

022022003

TAJ szám jellege:

Magyar TAJ

Ügyféltörzsből kiválaszt

Szerepkör:

\*

Gyermek

Családi név:

-

\*

Teszt

Utónév:

\*

János

Új ügyfél

A rögzítést folytatjuk a Kérelem adataival és a Döntés – tervezet adataival.

| Adatlap | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai |
|---------|--------------|--------------|----------------|------------------------|
|---------|--------------|--------------|----------------|------------------------|

Kérelem beérkezésének időpontja:  

Eltartott gyermek(ek) száma

### A támogatás szempontjából figyelembe vehető havi jövedelem adatok

#### Igénylő (Teszt Jolán)

|                                                                                                               |                      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem                                          | <input type="text"/> | Ft |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem | <input type="text"/> | Ft |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások                                                                         | <input type="text"/> | Ft |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások                                              | <input type="text"/> | Ft |
| Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások                                 | <input type="text"/> | Ft |
| Egyéb jövedelem                                                                                               | <input type="text"/> | Ft |
| Összesen:                                                                                                     |                      | Ft |

#### Jogosult gyermek (Teszt Panna)

|                                                                                                               |                      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem                                          | <input type="text"/> | Ft |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem | <input type="text"/> | Ft |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások                                                                         | <input type="text"/> | Ft |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások                                              | <input type="text"/> | Ft |
| Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások                                 | <input type="text"/> | Ft |

## Jogosult gyermek (Teszt Kata)

|                                                                                                               |                      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem                                          | <input type="text"/> | Ft |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem | <input type="text"/> | Ft |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások                                                                         | <input type="text"/> | Ft |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások                                              | <input type="text"/> | Ft |
| Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások                                 | <input type="text"/> | Ft |
| Egyéb jövedelem                                                                                               | <input type="text"/> | Ft |
| <b>Összesen:</b>                                                                                              |                      | Ft |

## Gyermek (Teszt János)

|                                                                                                               |                      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem                                          | <input type="text"/> | Ft |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem | <input type="text"/> | Ft |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások                                                                         | <input type="text"/> | Ft |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások                                              | <input type="text"/> | Ft |
| Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások                                 | <input type="text"/> | Ft |
| Egyéb jövedelem                                                                                               | <input type="text"/> | Ft |
| <b>Összesen:</b>                                                                                              |                      | Ft |
| <b>Figyelembe vehető összjövedelem :</b>                                                                      |                      | Ft |

Kalkulálás

| Adatlap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ügyféladatok | Ellenőrzések | Kérelem adatai | Döntés-tervezet adatai |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|------------------------|
| <div>Döntési javaslat típusa: * <input type="text" value="Megállapító határozat"/></div> <div>Ügyiratszám / Ügyszám: <input type="text" value="77/2013"/></div> <div>Egy főre jutó havi jövedelem: * <input type="text" value="0"/> Ft</div> <div>Jogosultság kezdete: * <input type="text" value="2013.12.01."/> <input type="button" value="📅"/> <span>Jogosultság vége: * <input type="text" value="2014.12.31."/> <input type="button" value="📅"/></span></div> <div><b>Természetbeni ellátás (Utaltvány évente 2 alkalommal)</b></div> <div>Összege: * <input type="text" value="5 800"/> Ft/db/gyermek</div> |              |              |                |                        |
| <div>Ellenőrzés</div> <div>Mentés</div> <div>Vissza</div> <div>Ügy visszavonása</div> <div>Döntés és kiadmányozás</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |              |                |                        |

A Határozat / Végzés adatai fölön az összes Jogosult gyermek és az Igénylő összefoglaló adata látható.

### Ügyfél adatok

#### Igénylő

TAJ szám: 022022000  
Neve: Teszt Jolán  
Születési neve: Teszt Jolán  
Születési helye, ideje: Budapest, 1974.02.01.  
Anyja születési neve: Teszt Anna  
Lakóhelye: 1101 Budapest, Fő utca 1..  
Tartózkodási helye:

#### Jogosult személy

TAJ szám: 022022001  
Neve: Teszt Panna  
Születési neve: Teszt Panna  
Születési helye, ideje: Budapest, 2000.01.01.  
Anyja születési neve: Teszt Jolán  
Lakóhelye: 1101 Budapest, Fő utca 1..  
Tartózkodási helye:

#### Jogosult személy

TAJ szám: 022022002  
Neve: Teszt Kata  
Születési neve: Teszt Kata  
Születési helye, ideje: Budapest, 2001.01.01.  
Anyja születési neve: Teszt Jolán  
Lakóhelye: 1101 Budapest, Fő utca 1..  
Tartózkodási helye:

## Határozat-tervezet adatai

Ellátás típusa: Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény  
Jogosultság kezdete: 2013.12.01.  
Jogosultság vége: 2014.12.31.  
Természetbeni kifizetés (Utaltvány 2 részletben): 5800 Ft/db / gyermek  
Kifizetés típusa:

## Határozat egyéb adatai

Elbírálási azonosító: **RGYK-0002645/2014/04-1037**

A döntésen egy aláíró szerepel:



Hatáskör gyakorlójának neve:

Beosztása:

Döntés kiadmányozójának neve:

Beosztása:

Kiadmányozás ideje:

\*

## Csatolt iratok

Új irat megnevezése:

Új file hozzáadása

Ellenőrzés

Mentés

Vissza

Önellőrzés

Jogerő figyelése

Folyamatábra megtekintése

A Jogerő fülön a Jogerőre emelkedést választva a Jogerőre emelkedés dátumát berögzítjük, amikor a tudomásunkra jut. Majd az Ügy lezárása gombbal befejezzük az adatrögzítést.

**Feladat végrehajtása**

**Ellátás típusa:** Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény  
**Ügy típusa:** Új ellátás megállapítása  
**Ellátás azonosító:** RGYK-0002645/2014  
**Ügy azonosító:** PTR0000004850  
**Igénylő neve:** Teszt Jolán  
**Előzmény:**  
**Feladat:** PTLKER04 - Jogerő figyelése  
**TAJ szám:** 022022000  
**Előzmény elbírálási azonosító:**

Adatlap   **Ügyféléadatok**   Ellenőrzések   Kérelem adatai   Döntés-tervezet adatai   Határozat/végzés adatai   **Jogerő**

Tovább lépés:

\* Jogerőre emelkedés

**Jogerőre emelkedés**

Jogerőre emelkedés dátuma:

\* 2013.12.20.

Ellenőrzés

Mentés

Vissza

Ügy lezárása

Kiegészítés v. Kijavítás

Fellebbezés

A Nyilvántartások – Ellátások nyilvántartás képernyőn megkeressük a felrögzített RGYK-t és további módosítások indítható rá, amennyiben szükséges.

Az eddigiek szerint lehet megszüntetést indítani rá, ha a lejárat előtt kell valamilyen okból kifolyólag pl. lakcímváltozás megszüntetni az RGYK-t. Felülvizsgálatot indíthatunk, ha egy éven belül olyan változás történik, mely alapján újra határozat kiadása szükséges pl. gyermekszám változás.

#### Ellátások keresése

|                        |                                                                                                                                                             |                       |                                                                                                                           |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ellátott TAJ száma:    | <input type="text"/>                                                                                                                                        | Ellátás azonosító:    | <input type="text" value="RGYK-0002645/2014"/>                                                                            |
| Ellátott családi neve: | <input type="text"/>                                                                                                                                        | Ellátott utóneve:     | <input type="text"/>                                                                                                      |
| Ellátás típusa:        | <div>Ápolási díj - alanyi<br/>Ápolási díj - méltányossági<br/>Foglalkoztatást helyettesítő támogatás<br/>Időskorúak járadéka<br/>Köznevelési - alanyi</div> | Ellátás állapota:     | <div>Elbírálás folyamatban<br/>Elutasítva<br/>Elutasítva, de fellebbezve<br/>Elutasítva, de nem jogerős<br/>Lezárít</div> |
| Rögzítés időpontja:    | <input type="text"/>                                                                                                                                        | Támogatás folyósítás: | <div>felfüggesztve<br/>szüneteltetve</div>                                                                                |

#### Keresés

| Összesen: 1 sor (1 / 1)                                   |              |                          |                    |  |
|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------|--|
| 1                                                         |              |                          |                    |  |
| 25                                                        |              |                          |                    |  |
| Ellátás típusa/azonosító                                  | Állapota     | Ellátott neve/TAJ        | Rögzítés időpontja |  |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény<br>RGYK-0002645/2014 | Megállapítva | Teszt Jolán<br>022022000 | 2014-06-19         |  |
| Összesen: 1 sor (1 / 1)                                   |              |                          |                    |  |
| 1                                                         |              |                          |                    |  |
| 25                                                        |              |                          |                    |  |

Amennyiben az RGYK-ban olyan módosítást kell végrehajtani, amely nem jár határozathozatallal pl. adatmódosulás elírás miatt, akkor a Módosító ág funkció használata Felhasználói kézikönyvekben leírtak alapján járhatunk el.

Az illetékességváltás miatti módosító kérelem (Áttétel) rögzítése azon a módon hajtható végre, ahogy egy Új ügyet rögzítenénk be a rendszerbe.

Amennyiben az RGYK olyan ügyfélnek kerül megadásra, aki egyben a jogosult és a gyermek is, akkor a szokásos módon kell rögzíteni az RGYK-t. Ilyenkor figyeljünk arra, hogy az Eltartott gyermek(ek) számánál a program automatikusan 1 értéket ad, azt változtassuk 0-ra.

Kérdéseiket, észrevételeiket a [ptr@nrszh.hu](mailto:ptr@nrszh.hu) e-mail címen, vagy munkanapokon, munkaidőben hívható telefonos ügyfélszolgálatunk **06-1-462-6460** telefonszámán várjuk.