

TÁMOP-5.4.2-12/1

Központi szociális információs fejlesztések projekt

**Örökbefogadási Rendszer
(ÖFR)**

**Felhasználói kézikönyv a területi gyermekvédelmi
szakszolgálatok részére**

verziószám 1.4

2014.október 06.

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 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Tartalom

| | |
|---|----|
| Bevezetés | 4 |
| I. fejezet: Általános tudnivalók az ÖFR használatához | 5 |
| 1. Örökbefogadási rendszer elérése | 5 |
| 1.1. Bejelentkezés | 5 |
| 1.2. Jelszó megváltoztatása | 6 |
| 1.3. Kijelentkezés | 8 |
| 2. Alapvető működési jellemzők | 9 |
| 2.1. Képernyő felépítése | 9 |
| 2.2. Segédfunkciók | 12 |
| 3. Iratok, dokumentumok feltöltése | 17 |
| II. fejezet: ÖFR menüpontok | 21 |
| Munkafolyamat | 21 |
| 1. Ügylet indítása | 21 |
| 2. Saját feladataim | 22 |
| 3. Folyamatok | 23 |
| 4. Szignálás | 23 |
| Nyilvántartás | 24 |
| Örökbefogadásra várók | 24 |
| Gyermekek adatai | 27 |
| Formanyomtatványok | 28 |
| Törzsadatok | 29 |
| Orvosok | 30 |
| Tanfolyamok | 31 |
| III. fejezet: Örökbe fogadni szándékozók alkalmassági vizsgálatának rögzítése | 33 |
| Alkalmassági vizsgálat | 33 |
| 1. Alkalmassági vizsgálat / Ismételt alkalmassági vizsgálat indítása | 33 |
| 2. Személyi adatok rögzítése | 38 |
| 3. Kérelem adatainak rögzítése | 39 |
| 4. Alkalmassági vizsgálatok (OFAV0301, OFAV0302, OFAV0303) | 45 |
| 5. Vélemények összegzése (OFAV04) | 51 |
| 6. Javaslat tervezet elkészítése (OFAV05) | 52 |
| 7. Tanfolyamon való részvétel (OFAV07) | 55 |
| 8. Tanácsadás, egyeztetés (OFAV08) | 57 |
| 9. Javaslat a Gyámhivatal számára (OFAV14) | 59 |
| 10. Eljárás az alkalmassá nyilvánításról (OFAV10) | 60 |
| 11. Jogerő figyelése (OFAV11) | 61 |

| | |
|---|----|
| Alkalmassági vizsgálat módosítása | 62 |
| Alkalmassági vizsgálat megszűnése/megszüntetése | 62 |
| Megszüntetés hivatalból..... | 65 |
| Megszüntetés kérelemre..... | 65 |
| Együttműködés | 66 |
| Együttműködés indítása | 66 |
| Rögzítés folyamata | 67 |
| Felülvizsgálat | 69 |
| Rögzítés folyamata | 71 |
| Felülvizsgálat technikai megszüntetése..... | 74 |
| Hosszabbítás | 75 |
| Hosszabbítás indítása..... | 76 |
| Illetékesség váltás | 78 |
| Illetékességváltás | 78 |
| Illetékes TEGYESZ rögzítési folyamata..... | 79 |

Kérdéseiket, észrevételeiket az ofr@nrszh.hu e-mail címen várjuk.

Bevezetés

A "Központi szociális információs fejlesztések" című kiemelt projekt (a továbbiakban: TÁMOP-5.4.2-12/1 projekt) átfogó célja egy olyan rendszer jogi-igazgatási megalapozása, kifejlesztése és bevezetése, amely a pénzügyi támogatások, valamint a szociális szolgáltatások, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátások finanszírozásának és forráselosztásának korszerű feladatellátását biztosítja.

A TÁMOP-5.4.2-12/1 projekt keretében kialakításra kerülő Országos Szociális Információs Rendszer (a továbbiakban: OSZIR) egyik alapvető célja, hogy a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazati működés átláthatósága, hatékonysága javuljon, korszerűbbé váljon, integrált informatikai rendszerekkel támogatott legyen, és biztosítsa a papírmentes ügyintézés kereteit.

Az Örökbefogadási Rendszer (a továbbiakban ÖFR) feladata az örökbefogadások előkészítésével kapcsolatos nyilvántartási rendszer fejlesztése, országos bevezetése.

Jelen dokumentum a fenti projekthez kapcsolódóan az ÖFR-ben a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok örökbefogadással kapcsolatos folyamataihoz ad részletes felhasználói útmutatást.

A felhasználói kézikönyv a szoftver Verziószám: 1.28.0 verziójához készült. A dokumentumon belüli tájékozódást bizonyos dokumentum-részekre történő [kereshivatkozások](#) segítik.

Figyelem!

Jelen dokumentum nem helyettesíti a rendszer által támogatott eljárásokhoz kapcsolódó jogszabályok, szakmai és ügyviteli eljárásrendek ismeretét, és nem célja az egyes szakmai és ügyviteli fogalmak értelmezése sem.

I. fejezet: Általános tudnivalók az ÖFR használatához

1. Örökbefogadási rendszer elérése

Az örökbefogadási rendszer web-alapú, használatához egy Internet böngésző elegendő, nincs szükség további segédprogram(ok) telepítésére.

A rendszer a <https://orokbefogadas.nrszh.hu> weboldalon érhető el.

Figyelem!

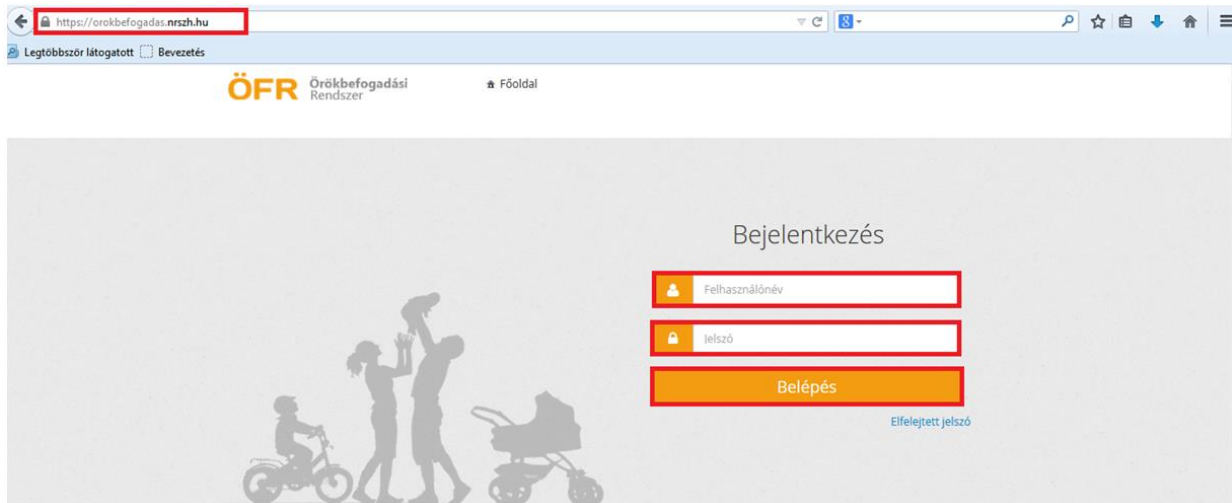
Az elektronikus felület a MozillaFirefox böngészőre lett optimalizálva, mely legfrissebb változata az internetről ingyenesen letölthető: <http://www.mozilla-europe.org/hu/firefox>.

Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés. Javasoljuk, frissítsen a legújabb Firefox verzióra.

Fontos, hogy ugyanazon a gépen egy időben például csak egy kérelem kitöltésére kerüljön sor. Ez azt jelenti, hogy a Firefox-ot csak egy példányban tanácsos megnyitni. Az egyszerre több, nyitott böngészőben történő adatrögzítés adatvesztést vonhat maga után.

1.1. Bejelentkezés

A rendszer elérésének megadása után automatikusan a bejelentkező képernyő lesz látható. A rendszert azonosítatlan felhasználó nem használhatja, minden felhasználónak kötelező egy felhasználónévvel és jelszóval rendelkeznie.




A bejelentkezés lépései:

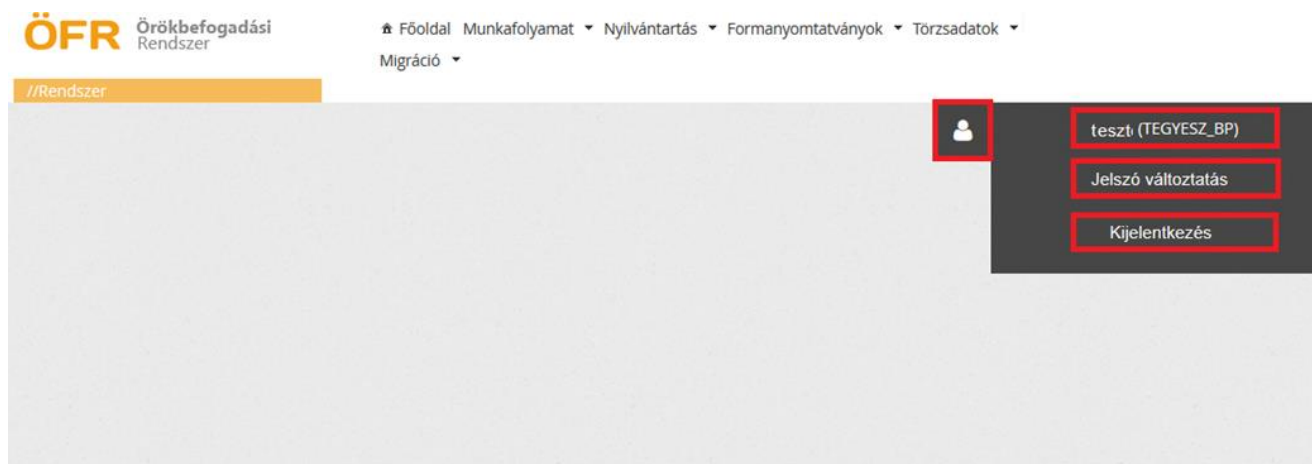
1. A Felhasználónév mezőben adja meg egyéni felhasználónevét.
2. TAB billentyűvel lépjen át, vagy az egérrel kattintson a Jelszó mezőbe.
3. Adja meg a felhasználónévhez tartozó jelszót.
4. Kattintson a **Belépés** gombra vagy üssön Entert.

Amennyiben elfelejtette jelszavát, kattintson az Elfelejtett jelszó mezőre, majd adja meg e-mail címét és kattintson a Küldés gombra. A megadott e-mail címére megkapja az új jelszavát.

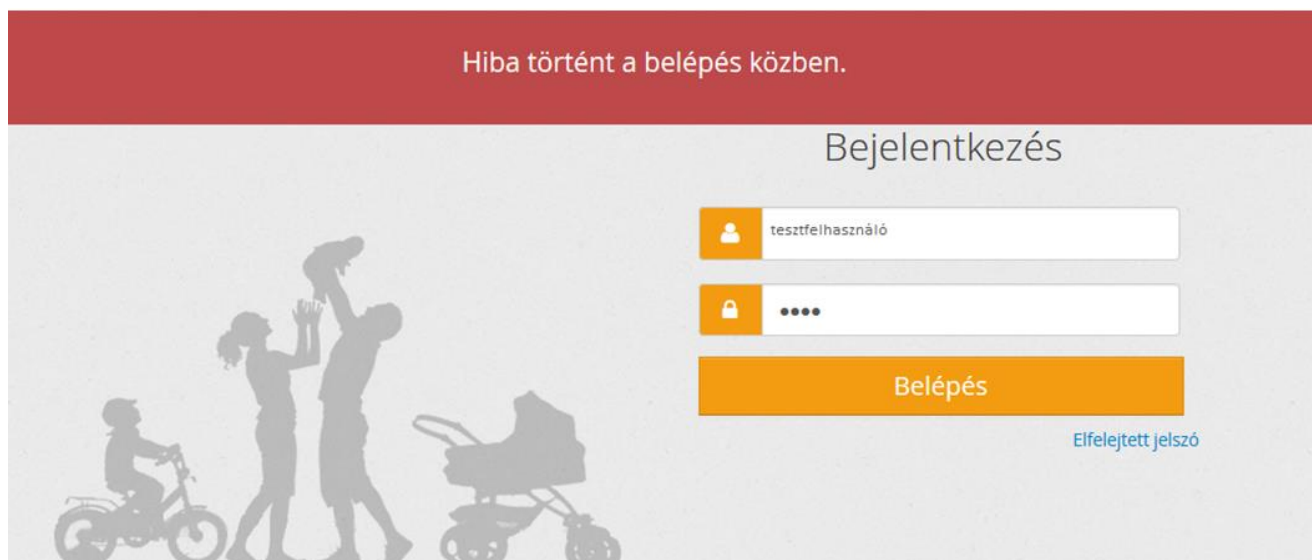
Bejelentkezés után a Nyitólap képernyőre jutunk, melynek menüsorában a felhasználó szerepköréhez rendelt menüpontok jelennek meg.

A menüpontok alatt a képernyő jobb felső részében található felhasználói ikonra  kattintva az alábbi adat, illetve funkció érhető el:

- a bejelentkezett felhasználó neve és az illetékes TEGYESZ adatai
- Jelszó változtatás
- Kijelentkezés




Amennyiben a felhasználó a bejelentkezésekor hibás adatokat ad meg (akár a felhasználónév, akár a jelszó tekintetében), akkor ezt a felület az alábbi hibaüzenetben jelzi:

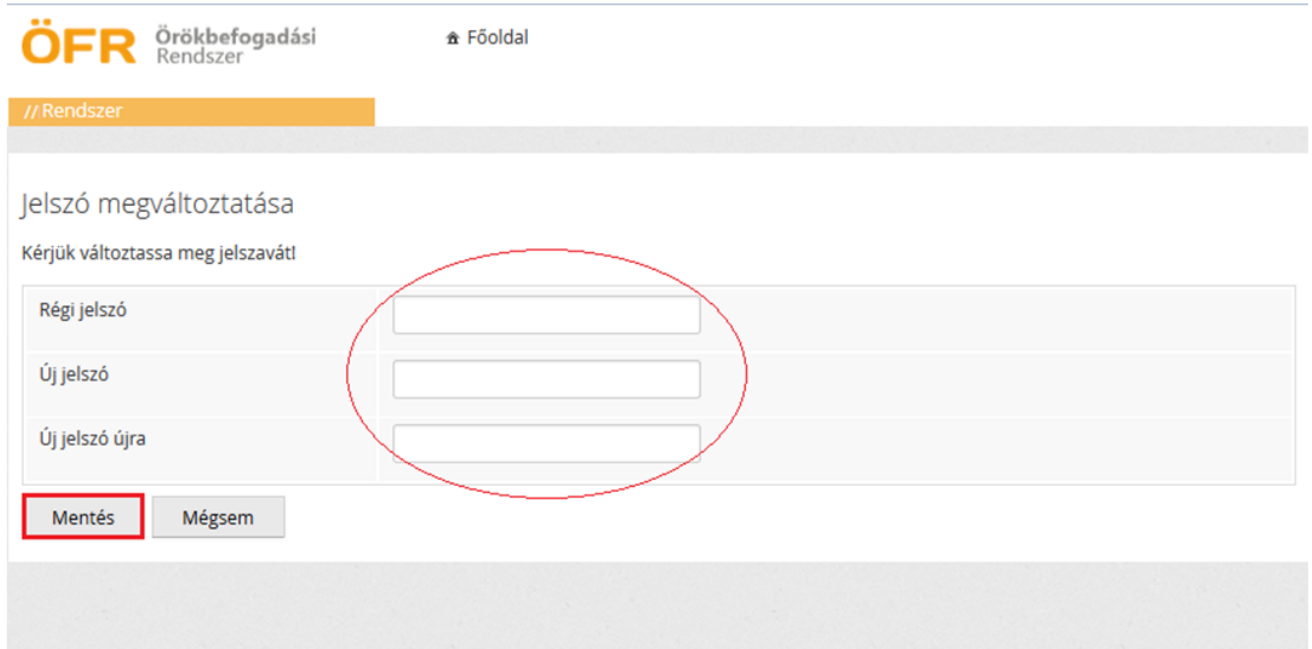


Ebben az esetben adja meg újra a felhasználó nevét és a hozzá tartozó jelszót, majd kattintson a **Belépés** gombra vagy üssön Entert.

1.2. Jelszó megváltoztatása

A jelszó megváltoztatásának lépései:

1. Kattintsunk a jobb felső sarokban a felhasználói ikonra , majd a megjelenő ablakban a jelszó változtatásra. Ekkor megjelenik a Jelszó megváltoztatása képernyő.
2. Írjuk be a régi (megváltoztatni kívánt) jelszót.
3. Adjuk meg kétszer a használni kívánt új jelszót.
4. Kattintsunk a **Mentés** gombra.



ÖFR Örökbefogadási Rendszer [Főoldal](#)

//Rendszer

Jelszó megváltoztatása


Kérjük változtassa meg jelszavát!

| | |
|----------------|----------------------|
| Régi jelszó | <input type="text"/> |
| Új jelszó | <input type="text"/> |
| Új jelszó újra | <input type="text"/> |

Mentés Mégsem

A mentést követően a rendszer Hibaüzenetben figyelmeztethet, ha:

- a 'Régi jelszó: hibás jelszó!'. Ez abban az esetben fordulhat elő, ha a böngésző egy korábban használt jelszót megjegyezett és automatikusan (adott felhasználótól függetlenül) megjelenít a jelszó változtatáskor. Ekkor természetesen a 'Régi jelszó'-hoz az aktuálisan használatos és változtatni kívánt jelszót kell begépelnünk.
- rendszervédelmi szempontból nem megfelelő hosszúságú és karakter összetételű az újonnan megadott jelszó, akkor az alábbi hiba üzenet jelenik meg:

 Új jelszó: Legalább 8 karakter hosszú kell legyen és tartalmaznia kell kis- és nagybetűt illetve számot. 

Ekkor az adott utasításnak megfelelően újra meg kell adnunk az új jelszót.

Amennyiben sikeresen megváltozott a jelszó, akkor a rendszer üzenetben értesíti a felhasználót a jelszó megváltoztatásának sikerességéről.

ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsadatok Migráció

//BELSŐ TESZT Rendszer

Jelszó megváltoztatása


Sikeres jelszóváltoztatás!

| | |
|----------------|----------------------|
| Régi jelszó | <input type="text"/> |
| Új jelszó | <input type="text"/> |
| Új jelszó újra | <input type="text"/> |

Mentés Mégsem

A kijelentkezést követően az újonnan megadott jelszóval kell bejelentkezni a rendszerbe (lásd [1.1. Bejelentkezés](#) alfejezet).

1.3. Kijelentkezés

Ha befejezte a munkáját a rendszerben, a képernyő jobb felső részén található felhasználói ikonra  kell kattintani. A megjelenő ablakban ki kell választani a „Kijelentkezés” linket, melyet követően a rendszerből való kiléptetés megtörténik, és a Bejelentkezés képernyő lesz látható.

ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsadatok Migráció

//Rendszer

teszti (TEGYESZ_BP)

Jelszó változtatás

Kijelentkezés

Figyelem!

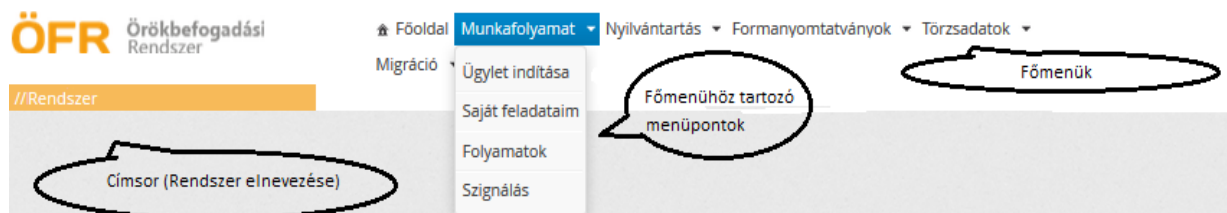
A Felhasználót a rendszer **60 perc inaktivitás** után kijelentkezteti, ezzel akadályozva azt, hogy illetéktelenek hozzáférjenek a Felhasználó által kezelt adatokhoz. AZ ÖFR egy rendszerüzenetben felhívja a Felhasználó figyelmét a kiléptetés várható időpontjára.

Erre való tekintettel célszerű minden alkalommal menteni (lásd a [02.2. Segédfunkciók](#) alfejezet 'Mentés funkciógomb' részt), amikor akármilyen rövid időre is megszakítjuk a munkát, vagy amikor valamennyi adatot már bevittünk!

2. Alapvető működési jellemzők

2.1. Képernyő felépítése

A képernyő jobb felső részében található címsorban van a rendszer elnevezése. A címsortól közvetlenül jobbra találhatóak a főmenük, amelyek a bejelentkezett munkatárs jogosultsága függvényében jelennek meg. A főmenüre mozgatva az egeret jelennek meg az egyes főmenükhöz tartozó menüpontok. Valamely menüpont kiválasztását követően jelenik meg az aktuális menüpont képernyője.



ÖFR Főmenü és menüpontok

| | |
|--------------------|--|
| Főoldal | A rendszerrel kapcsolatos hírek forrása itt található. Bejelentkezés után ez az alapértelmezett rendszerképernyő. |
| Munkafolyamat | Ügyletek indítása, folyamatban lévő ügyletek megtekintése, a rögzítés folytatása, valamint a szignálás lehetősége. |
| Ügylet indítása | Új ügylet indítására szolgáló menüpont |
| Saját feladataim | Az illetékességének megfelelő elindított vagy folyamatban lévő feladatokat lehet megtekinteni |
| Folyamatok | Mind a nyilvántartásban lévő, mind pedig a rögzítés alatt lévő ügyletek megtekinthetőek |
| Szignálás | Az ügyet a felhasználóhoz lehet rendelni |
| Nyilvántartás | Az örökbe fogadásra várók és az örökbe adható gyermekek nyilvántartásai találhatóak a menüpont alatt. |
| Formanyomtatványok | Folyamatindítás nélkül elérhető nyomtatványok letöltése |
| Törzsadatok | Orvosok éstanfolyamok törzsadatainak szerkesztésére szolgáló rendszermenü. |

A menüpontok kiválasztását követően jelenik meg az aktuális menü képernyője, mely a fejlécből és az űrlapokból áll.

Űrlapok („fülek”)

A szükséges adatok több űrlapon csoportosítva kerültek elhelyezésre. Az egyes űrlapok váltásakor az adatok nem vesznek el, de véglegesen csak a mentést követően lesznek tárolva. A kiválasztott aktív űrlap eltérő színnel van jelölve a többihez képest. Az űrlapokon különböző típusú mezők találhatóak, amelyeknek kitöltésére eltérő módon kerülhet sor.

FEJLÉC
(Az ügy és az ügyfél főbb adatai)

Gyermek neve: Orsós Rikárdó (1995.09.16.) Örökbefogadhatóvá válás időtartama: 2014.09.26.

Örökbefogadhatóság oka:
Ellátási szükséglete:
Ügylet típusa: ÖF-Gyermek módosítás | Tech000000002 | GYMO01 - Gyermek módosítása

Gyermek | Gyermek jellemzők | Szülők | Testvérek (RK) | Testvérek (RB) | Örökbefogadhatóság | Hozzárt.kapcsolatok

Beutalások | Ellátások | Határozatok | Bírósági ítéletek | Egyéb kapcsolatok | Dokumentum

Adott tevékenység űrlapjai ("űrlap fülek")

Személyes adatok

TAJ: 111111111 **Mező** Ország: Magyarország **Kötelezően kitöltendő mező**

Családi név: * Orsós **Segédfunkció** Utónév: * Rikárdó

Születési családi név: * Orsós Születési utónév: * Rikárdó

Születési idő: * 1995.09.16. Születési hely: * Budapest

Állampolgárság: luxemburgi, macaoi, macedón, magyar **Legördülő lista**

Anyanyelvek: Angol Beszélt nyelvek: Magyarországon élő magyar

A K T U Á L L I S Ü R L A P

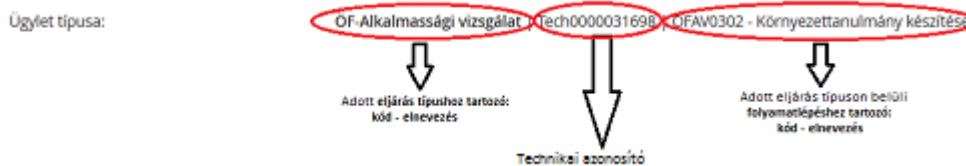
Fejléc

A megjelenő űrlap fejlécében láthatjuk az ügyfél, valamint az ügy főbb adatait. Bizonyos adatok csak egyes folyamatlépések során kerülnek beemelésre.

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Teszt Ica | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.30. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000149 OFAV0302 - Környezettanulmány készítése | | |

Ügylet típusa

A fejléc alsó sorában találhatóak az ügyünk (ügylet típusa) szempontjából meghatározó azonosító adatok, ami a következőképpen értelmezhető:



Technikai azonosító az ügy indításakor az ÖFR rendszer által képzett azonosító szám, amely betűkből és számokból áll.

Mezőtípusok

Az adatok beírásához kattintson a kitölteni kívánt cellába. Az adatmezők közötti váltás a tabulátor billentyűvel, vagy az egér használatával lehetséges.

Kötelező mezők: A felületen bizonyos mezők kitöltése kötelező (ezek kitöltésének hiányában nincs lehetőség a folyamat továbbléptetésére). A kötelező mezők a felületen az adatdoboz mellett piros csillaggal vannak megjelölve.

Kitöltést segítő funkciók:Az adatmezők között szerepelnek olyan cellák, amelyek elősegítik az adatbevitelt és kitöltéskor már társítják az adathoz tartozó értéket.

Bizonyos mezők úgy kerültek kialakításra, hogy csak a szabályoknak megfelelő számú, illetve formájú karaktert engedjen begépelni (pl.: TAJ mező esetében 9 karakterből álló számsorozatot tudunk csak rögzíteni).

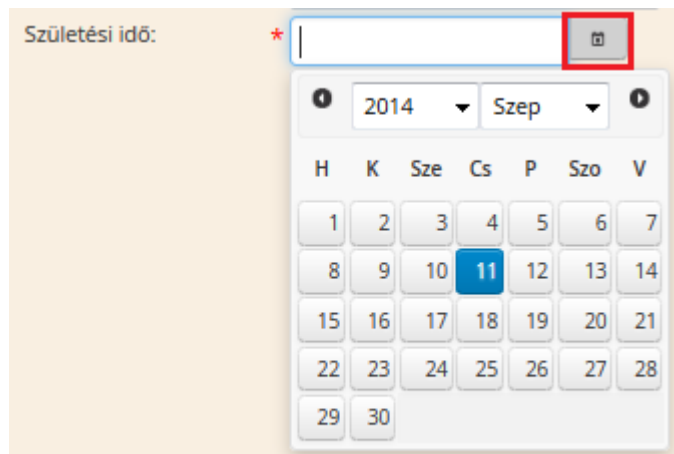
Legördülő menük:A szabadszöveges adatbevitelen túl a választási lehetőség legördülő menü használatával történik. Az adatok megadásának egyik módja az adott lehetőségek közül kiválasztani a megfelelőt. Ezt azokon a helyeken tehetjük meg, ahol lenyíló mezőket találunk:



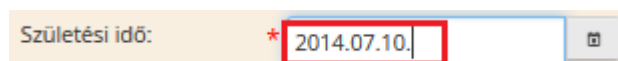
Jelölő négyzet:Ha az ügyfél az előírt helyeken a megadott feltételeket elfogadta és ezt a jelölő dobozban elhelyezett pipával megjelölte, akkor léptethető tovább a folyamat.

Dátum mező:Dátum megadására kétféleképpen kerülhet sor:

- Segítségünkre lehet az adott mező kitöltését segítő naptárt ábrázoló gomb használata:



- Manuálisan kézzel is beírhatjuk a rögzíteni kívánt dátumot. A dátum formátuma: **éééé.hh.nn.**



Figyelem!

Amennyiben kézzel rögzítjük a dátumot, mindig ponttal elválasztva gépeljük be azt. Ellenkező esetben hibaüzenetet fog a rendszer küldeni és nem fogjuk tudni a folyamatot továbbléptetni (lásd 02.2. Segédfunkciók alfejezet Hibaüzenetek pontja)

Listák: Az egy képernyőn el nem férő listák lapjai között a lista alatt megjelenő lapozó eszköztárral válthat, amely mellett kiválasztható az oldalanként megjelenítendő sorok száma is:



A képernyő legalsó sorában, az állapotsorban, az ÖFRverziószáma tekinthető meg:

Nyilvántartási szám: NAIH-73721/2014

Verziószám: 1.27.0-SNAPSHOT-1619

2.2. Segédfunkciók

Ellenőrzés funkciógomb:

Az űrlapok alján, baloldalon látható egy **Ellenőrzés** funkciógomb, amelyre ha rákattintunk, akkor lefutnak a beépített ellenőrzések (Javasoljuk gyakori használatát!).

A rendszer ellenőrzi a rögzített adatokat és figyelmeztet, hogy az adott tevékenységhez tartozó mely űrlapokon található olyan kitöltetlen adat, amelynek megadása feltétlenül szükséges a továbblépéshez. Továbbá jelzi, hogy valamely adatot nem a megfelelő formátumban adtuk meg (pl.: dátumot pont nélkül rögzítettük).

Az „Ellenőrzés” gomb mindegyik űrlapon látható, megnyomásával az összes fülön rögzített adat ellenőrzésre kerül. Hiba esetén a felület piros betűvel ad visszajelzést. **FONTOS!** Az ellenőrzés nem jelenti az adatok mentését is!

Mentés funkciógomb:

Az űrlapok adatai tárolásra kerülnek (kilépés után is), később a kitöltés bármikor folytatható. Javasoljuk gyakori használatát! A „Mentés” gomb mindegyik űrlapon látható, megnyomásával az összes fülön rögzített adat mentésre kerül. (A mentés funkció nem vonja maga után az ellenőrzést.)

Figyelem!

A rendszer nem rendelkezik automatikus mentés funkcióval, csak abban az esetben, amikor a folyamatot léptetjük tovább. Azonban, amíg csak az űrlapok között lépkedünk, a rendszer nem végez mentést. Továbbá a rendszerből való kilépés sem nem jelent automatikus mentést!

Fokozott figyelemmel használjuk a **backspace** billentyűt, mivel amennyiben nincs kiválasztva egyetlen mező sem és **backspace** billentyűt lenyomjuk, akkor a rendszer visszaléptet a megelőző képernyőre. Ilyenkor minden el nem mentett adat elvész.

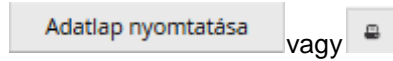
A bizonytalan internetkapcsolatból fakadó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a kitöltés közben használja gyakran a mentés gombot!

A rendszerbe **időkorlátot** építettünk be, mely azt jelenti, hogy amennyiben a belépést követő 60 percig nem történik adatfelvitel a rendszerben, akkor ismételtlen be kell jelentkezni a korábbi munka folytatásához.

Adatlap funkciógomb:

A felületen az alábbi kétféle módon találkozhatunk az adatlap kinyomtatásának kezdeményezését elindító gombokkal. Először is lehetőségünk van az alkalmasság folyamatában adatlapot nyomtatni, valamint a nyilvántartásból is tudunk adatlapot kinyomtatni.

Az adatlap nyomtatásra az alábbi gomb, vagy ikonra való kattintást követően van lehetőség:



Az Adatlap beállítása felületet indítjuk el, ahol a nyomtatott iraton szerepeltetni kívánt adatblokkokat tudjuk kiválasztani a sorok elején található jelölő négyzetekre kattintva.

A kinyomtatott adatlapon az Adatlap beállítása felületen megjelenő listában megjelölt adatok fognak megjelenni:

Adatlap beállítása

A kinyomtatott adatlapon az alábbi listában megjelölt adatok fognak megjelenni:

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | A gyermek adatai |
| <input type="checkbox"/> | Testvérek adatai |
| <input type="checkbox"/> | A gyermek állapotára, családi hátterére vonatkozó adatok |
| <input type="checkbox"/> | Örökbefogadhatóság megállapítása adatok |
| <input type="checkbox"/> | Határozatok adatai |
| <input type="checkbox"/> | Bírósági döntések adatai |
| <input type="checkbox"/> | Beutalások adatai |
| <input type="checkbox"/> | Ellátások adatai |
| <input type="checkbox"/> | Megjegyzések |

Vissza **Nyomtatás**

Miután kiválasztottuk a megjelenítendő adatokat, akkor az űrlap alján található **Nyomtatás** gombbal tudjuk pdf. formátumban lementeni a dokumentumot, amelyet ezt követően kinyomtathatunk.

Folyamatléptető gomb

A rendszerben minden egyes eljárástípushoz tartozik egy folyamat. A folyamatokkal kapcsolatban folyamatlépéseket és folyamatállapotokat különböztetünk meg. Egy ügy aktuális folyamatállapota a rögzítő felületek felső részén a fejlécben ügylet típusa néven van feltüntetve. Az ügyek a folyamat léptető (űrlapok alján lévő narancssárga) gombok segítségével váltanak folyamat állapotot.

The screenshot shows a web interface with three buttons at the top: "Ellenőrzés", "Mentés", and "Adatlap". To the right, a yellow button labeled "Alkalmassági vizsgálat elindítása" is circled in red. Below these buttons is a section titled "Megjegyzések" (Comments). It includes a dropdown menu for "Megjelenített találat:" set to "10". A table header shows "Létrehozó", "Időpont", and "Megjegyzés", with the message "No records found." and "(1 of 1)". Below the table is a text area with the label "Még 3000 karakter van hátra" and a button labeled "Új megjegyzés".

Listák kinyomtatása (Excel export):

A felületen lehetőségünk van az egyes listák (pl.: Saját Feladataim alatt szereplő lista, Keresések találati listája) kinyomtatására. Ezt a következő módon tudjuk megtenni:

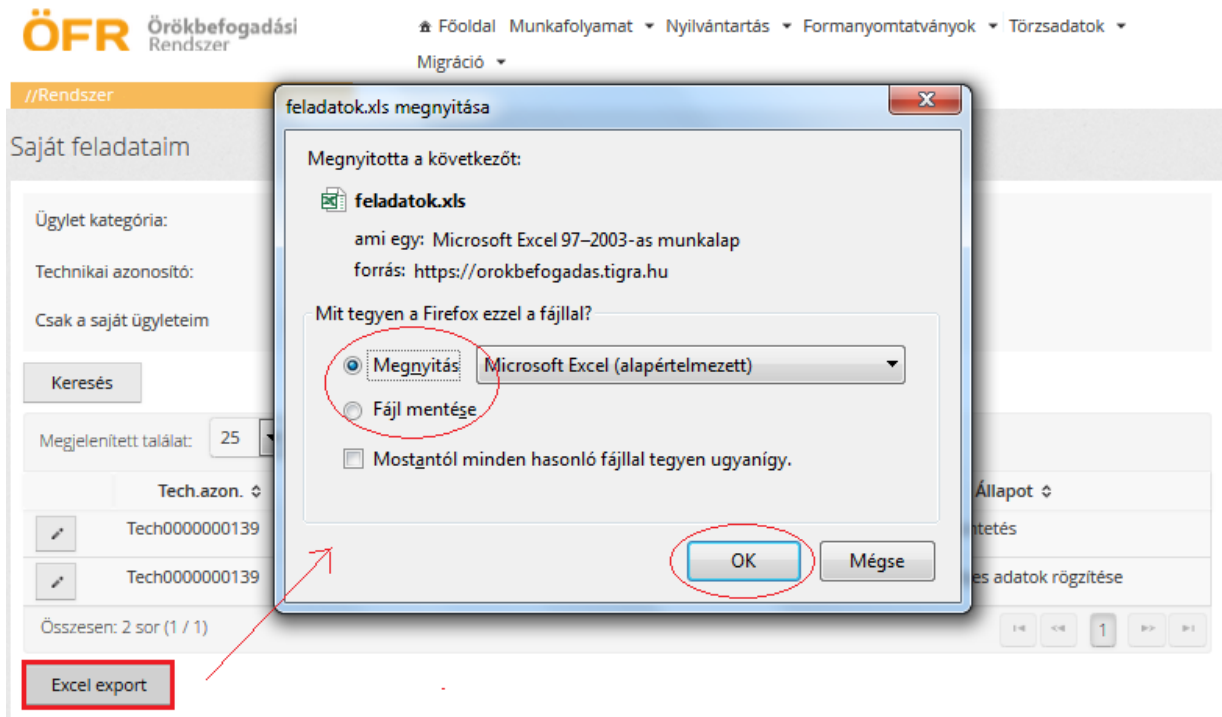
- Kattintsunk az a lista alatt található **Excel export** funkciógombra.

The screenshot shows the "Saját feladataim" (My tasks) section. It includes a dropdown for "Ügylet kategória:" set to "Összes", a text input for "Technikai azonosító:", and a checked checkbox for "Csak a saját ügyleteim". A "Keresés" button is present. Below is a table with the following data:

| Tech.azon. | Rögzítés dátuma | Típus | Állapot |
|----------------|-----------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Tech0000000139 | 2014.10.05. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés |
| Tech0000000139 | 2014.10.05. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV01 - Személyes adatok rögzítése |

Below the table, it says "Összesen: 2 sor (1 / 1)". At the bottom left, there is a red-bordered button labeled "Excel export".

Az Excel export gomb megnyomását követően felugró ablak felkínálja a lehetőséget, hogy xls. formátumban ki exportáljuk a listánkat Excel táblázatba. Itt van a Megnyitás, vagy a Fájl mentés lehetősége.



Bármelyiket is választjuk ki, elérhetővé válik az Excel táblánk. Jól látható, hogy a táblázat a felületen szereplő bontásban szerepel. Itt már szerkeszthetjük is a táblázatot a saját szempontjaink szerint és ki is tudjuk nyomtatni a megszokott módon (Fájl → Nyomtatás).

| A | B | C | D | E |
|----------------|-----------------|---------------------------|-------------------------------------|---|
| Tech.azon. | Rögzítés dátuma | Típus | Állapot | |
| Tech0000000139 | 2014.10.05. | ÓF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés | |
| Tech0000000139 | 2014.10.05. | ÓF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV01 - Személyes adatok rögzítése | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Megjegyzések

A megjegyzések funkcióban az ügy folyamatával kapcsolatos üzeneteket rögzíthetünk, azonban ezek nem helyettesítik az ügyviteli eljárási lépéseket!

Ellenőrzés Mentés Adatlap Alkalmassági vizsgálat elindítása

Megjegyzések

Megjelenített találat: 10

| Létrehozó | Időpont | Megjegyzés |
|-------------------|---------|------------|
| No records found. | | |

(1 of 1)

Még 3000 karakter van hátra

Új megjegyzés

Figyelem!

Hosszabb megjegyzések beírása helyett javasoljuk az irat felcsatolását.

Hibaüzenet

Hiba! A hivatkozási forrás nem található., Hiba! A hivatkozási forrás nem található., illetve folyamatléptetés (pl.: **Lezárás**)kezdeményezésekor a rendszer helytelen adatbevitel, vagy hiányosság észrevételezésekor küldhet automatikusan egy hibaüzenetet, mely az aktuálisan kitöltés alatt álló űrlap tetején jelenik meg piros betűvel. Valamint magát a mezőt is piros színnel jelzi, ahol az adatok korrekciója szükséges. Ebben az esetben módosítsuk a helytelen adatokat, vagy pótoljuk a hiányosságokat.

Gyermek Gyermek jellemzők Szülők Testvérek (RK) Testvérek (RB) Örökbefogadhatóság Hozzárt.kapcsolatok

Beutalások Ellátások Határozatok Bírósági ítéletek Egyéb kapcsolatok Dokumentum

A(z) '19470101' dátumként nem értelmezhető.

Személyes adatok

TAJ:

Családi név: * Másol

Születési családi név: *

Születési idő: * 19470101


Törzsszám:


Utónév: * Másol


Születési utónév: *

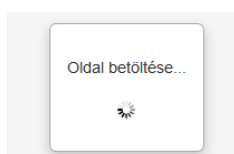
Születési hely: *

Szimbólumok

A  *Megtekint* ikonra kattintva kezdeményezhetőek az egyes sorok részletes adatainak megtekintése.

A  Szerkeszt gomb megnyomásával a szükséges intézkedés kezdeményezhető.

A  ikon azt jelzi, hogy a program a háttérben feldolgozást végez, például keresést folytat az adatbázisban.



3. Iratok, dokumentumok feltöltése

Dokumentum feltöltésére van lehetőség a rendszerben. Ezen funkció lehetőséget teremt arra, hogy az irattípusokat rugalmasan állíthassuk elő, mégis az ügghöz kapcsolva és visszakereshetően kezelhessük.

Kötelező iratok csatolása

Az egyes folyamatlépéseknél kötelezően csatolni kell meghatározott iratokat, ellenkező esetben nem fog továbbengedni a folyamatlépésekor.

Figyelem!

A rendszer automatikusan ellenőrzi, hogy felcsatoltuk-e a szükséges dokumentumokat. Amennyiben úgy próbálunk meg továbbhaladni az ügyben, hogy nem csatoltuk fel az adott eljárási szakaszban a szükséges iratokat, úgy az űrlap fülek felett megjelenő hibaüzenet figyelmeztet bennünket a hiányzó irat felcsatolásának elmaradására.

 **Folyamat hiba** Nem készült irat az egyik igényelt sablonnal (Kérelem)

Adott eljárási szakaszban a továbblépés előtt az Iratok fülön szükséges a rendszerbe feltölteni meghatározott nyomtatványokat, amelyek előfeltételei a folyamatban történő továbblépésnek.

Az konkrét folyamatlépéshez kapcsolódóan előírt iratok rendszerbe történő feltöltésének általános folyamata:

1. Az *Irat típus/sablon* legördülő menüből válasszuk ki a megfelelő iratot.
2. Lehetőségünk van a kapcsolódó irat legördülő listából megjelölni egy kapcsolódó iratot, amely logikai összefüggést létesít a feltöltendő irat és a megadott kapcsolódó irat között. Alapértelmezetten nincs kiválasztott irat.
3. Megadjuk a kiállítás dátumát, helyét, valamint az iktatószámot.

- Ezt követően a *Csatolt fájl* pontban a **+ Fájl kiválasztása** gombra kattintunk és a kiválasztjuk a scannelt formátumban lévő (az 1. pont szerint kiválasztott típusú) dokumentumot.
- Végezetül az **Irat elkészítése** gombra kattintunk. (Az **Irat elkészítése** gomb megnyomását megelőzően a **Mégsem** gombbal elvethetjük a felcsatolási szándékunkat.)

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Kukor Ica | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.29. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000031698 OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése | | |

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | Család | Szereplők | **Iratok** | Dokumentum

Irat készítése/szerkesztése

Új irat rögzítése

Irat típus/sablon:

Kapcsolódó irat:

Kiállítás dátuma:

Kiállítás helye:

Iktatószám:

Csatolt fájl:

Rögzített iratok listája

| Irat megnevezés | Utolsó módosítás | Iktatószám |
|-----------------|------------------|------------|
| ----- | | |

Ha ezzel végeztünk, akkor az úrlapon a 'Rögzített iratok listája' alatt láthatjuk az általunk felcsatolt iratokat. Ezt követően az adott dokumentum elnevezése mellett megjelenő gombokkal az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésünkre:

- Szerkeszt** gombra kattintás után az úrlapon megadott adatokat még javíthatjuk (pl.: ha az iktatószámot elírtuk). A külső file-t a rendszerben szerkeszteni nem lehet, törlésre van lehetőség a gombbal (lásd 8. pont), majd újra feltölthetjük.
- A **Letöltés**-re kattintva tudjuk megtekinteni a felcsatolt dokumentumot (amennyiben a **+Fájl felcsatolása** gombbal előzetesen felcsatoltunk fájlt).
- Amennyiben nem a megfelelő irat került csatolásra, a ikonra kattintva törölhető az irat.
- A **Véglegesít** gombbal véglegesen tároljuk az iratot a rendszerbe. Ezután már nincs lehetőség szerkeszteni a dokumentumot.

Rögzített iratok listája

| Irat megnevezés | Utolsó módosítás | Iktatószám | | | |
|---------------------|------------------|------------|---------------------------|--------------------------|--|
| Kérelem Budapest | 2014.09.29. | 125/2014 | Szerkeszt | Letöltés | Véglegesít  |

Új irat felcsatolásához kattintsunk az **Új irat készítése** gombra. Ez esetben az irat felcsatolására a fentebb ismertetett módon van lehetőség.

Feladat végrehajtása


| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Kukor Ica | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.29. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000031698 OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése | | |

Személyi adatok | **Vagyoni helyzet** | Elvárások | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum

Irat készítése/szerkesztése

[Új irat készítése](#)

Rögzített iratok listája

| Irat megnevezés | Utolsó módosítás | Iktatószám | | | |
|---------------------|----------------------------------|------------|--------------------------|----------------------------|---|
| Kérelem Budapest | 2014.09.29. Nem szerkeszthető | 126/2014 | Letöltés | Véglegesít |  |

Dokumentumok feltöltése

Lehetőségünk van minden az eljáráshoz kapcsolódó egyéb irat feltöltésére is a rendszerbe. Ezt a **Dokumentum** űrlapon tudjuk megtenni. Ez esetben a felcsatolás lépései megegyeznek a korábban ismertetett lépésekkel.

1. Rögzítjük a Dokumentum nevét és keltét.
2. **+ Fájl kiválasztása** gombbal kiválasztjuk a felcsatolni kívánt iratot.
3. **Feltöltés** gombra kattintva feltöltjük a 2. pontban kiválasztott scannelt iratot.

Feladat végrehajtása

Kérelmezők: Kukor Ica


Kérelem benyújtásának dátuma: 2014.09.29. Örökbefogadás módja: Nyílt

Ügylet típusa: ÖF-Alkalmassági vizsgálat | Tech0000031698 | OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | Család | Szereplők | Iratok | **Dokumentum**


Dokumentum feltöltése

Dokumentum neve:

Kelte: 

Csatolandó fájl: **+ Fájl kiválasztása**

Feltöltés


A fenti lépéseket követően az általunk felcsatolt irat megjelenik a Feltöltött dokumentumok elnevezésű blokkban, ahol a fájl nevére kattintva tudjuk megtekinteni, illetve ha szükséges a  ikonra kattintva törölhető az irat.

Feltöltött dokumentumok

| Dokumentum megnevezése | Kelte | Csatolt fájl | |
|------------------------|-------------|-------------------------------|---|
| Egyéb irat | 2014.09.23. | aaaaaaaaa.pdf |  |

Ellenőrzés | Mentés | Adattlap Alkalmassági vizsgálat elindítása

Az Iratok fülhöz képest a különbség annyi, hogy kevesebb adatot kell megadni és mindenféleképpen ki kell választani a felcsatolni kívánt iratot. Ellenkező esetben hibaüzenet figyelmeztet az irat kiválasztásának szükségességére.

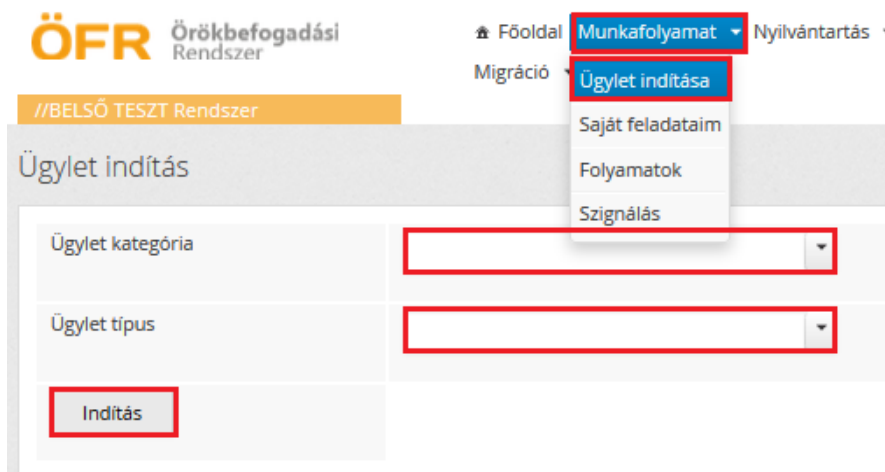
 **Dokumentum feltöltéséhez meg kell adnia a dokumentum nevét, keltét és a csatolandó fájlt is ki kell választania!**

II. fejezet: ÖFR menüpontok

Munkafolyamat

1. Ügylet indítása

1. Munkafolyamat menü / **Ügylet indítás** menüpont kiválasztása
2. **Ügylet kategória** listából kiválasztjuk a megfelelőt
3. Megadjuk adott ügylet kategóriához tartozó **Ügylet típust**
4. **Indítás** gombra kattintunk.



Figyelem!

Amennyiben olyan ügyfél vonatkozásában indítanánk el valamely ügyletet, akinek korábban már lett ugyanolyan ügylet indítva (azaz generálódott technikai azonosítója is), akkor a rendszer hibaüzenetben hívja fel erre a figyelmünket:

 Indítási hiba A szülő jelölteknek van folyamatban lévő alkalmasság ügyletük 

Ilyenkor a Munkafolyamat / Saját Feladataim között találhatjuk meg az ügyletet.

Indítható ügyletek

A következő táblázatban bemutatásra kerül az összes örökbefogadással kapcsolatos **Ügylet kategória**, azon belül az **Ügylet típus**, amelynek elindítására jelenleg lehetőség van a rendszerben. **Minden felhasználó csak azokat az eljárásokat látja, amihez jogosultsága van.**

Ügylet kategória: Alkalmassági vizsgálatok

Ügylet típus:

- Alkalmassági vizsgálat
- Ismételt alkalmassági vizsgálat
- Együttműködés
- Felülvizsgálat
- Meghosszabbítás
- Illetékességváltás

Ügylet kategória: Gyermek adatok

Ügylet típus:

- Gyermek rögzítése
- Gyermek módosítása

2. Saját feladataim

A **Munkafolyamat / Saját feladataim** menüt kiválasztva (egérrel rákattintással) megjelenik a saját feladataim felület, ahol az illetékességének megfelelő elindított vagy folyamatban lévő feladatokat lehet megtekinteni.

Saját feladataim




Ügylet kategória:

Technikai azonosító:

Csak a saját ügyleteim

Keresés

Megjelenített találat:

| | Tech.azon. ↕ | Rögzítés dátuma ↕ | Típus ↕ | Állapot ↕ |
|---|----------------|-------------------|----------------------------------|------------------------------------|
|  | Tech0000000168 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek nyilvántartásba vétel | GYRO01 - Gyermek rögzítése |
|  | Tech0000000149 | 2014.09.30. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés |
|  | Tech0000000149 | 2014.09.30. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV0303 - Pszichológiai vizsgálat |


Összesen: 3 sor (1 / 1)

Excel export

Figyelem!


Lezárt, ill. illetékesség miatti áthelyezésre került ügyet nem fogja tartalmazni a Saját feladatok! Itt szerepelnek azok az ügyek, amelyeket az adott szervben lévő munkatársak indítottak el, és még nem zártak le.

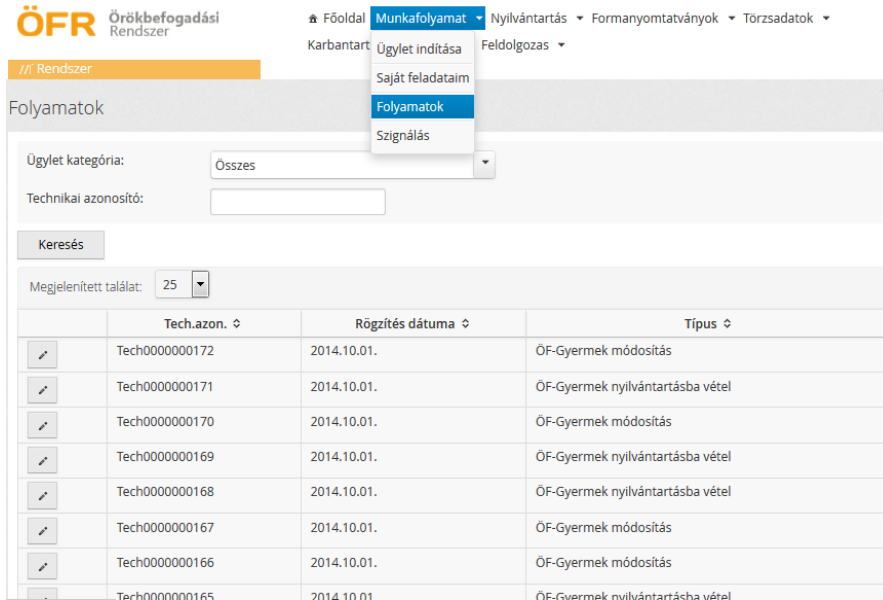
A feladatok között van lehetőség keresni, szűrni, például csak az alkalmasság vizsgálatokat kérjük le, vagy egy ügyre keresünk rá a technikai azonosító által. A Keresés funkciót elindítva a rendszer a találati listában megjeleníti a megadott keresési feltételeknek megfelelő feladatok listáját.

A feladatok elején található szerkesztés  ikonra kattintva megnyílik az ügynek megfelelő kiszolgáló felület, ahol az felrögzíthetjük az adatokat, végig vihetjük az ügyet, a rendszer által támogatott ügymenet szerint.

Az excel export gombbal pedig ki tudjuk nyomtatni a Saját Feladatok lista adatait (lásd 02.2. Segédfunkciók alfejezetben a funkciógombok részben leírtakat).

3. Folyamatok

A *Munkafolyamat* fül *Folyamatok* lapján lehetőség van szűrők beállítása révén keresni az ügyletek között a rendszerben. Mind a nyilvántartásban lévő, mind pedig a rögzítés alatt lévő ügyletek megtekinthetők. A kiválasztott ügylet  ikonára kattintva megnyílik az ügynek megfelelő kiszolgáló felület, amelyet betekintési joggal láthatunk.



ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsadatok

Karbantartás Ügylet indítása Feldolgozás

Saját feladataim

Folyamatok









Szignálás

Ügylet kategória: Összes

Technikai azonosító:

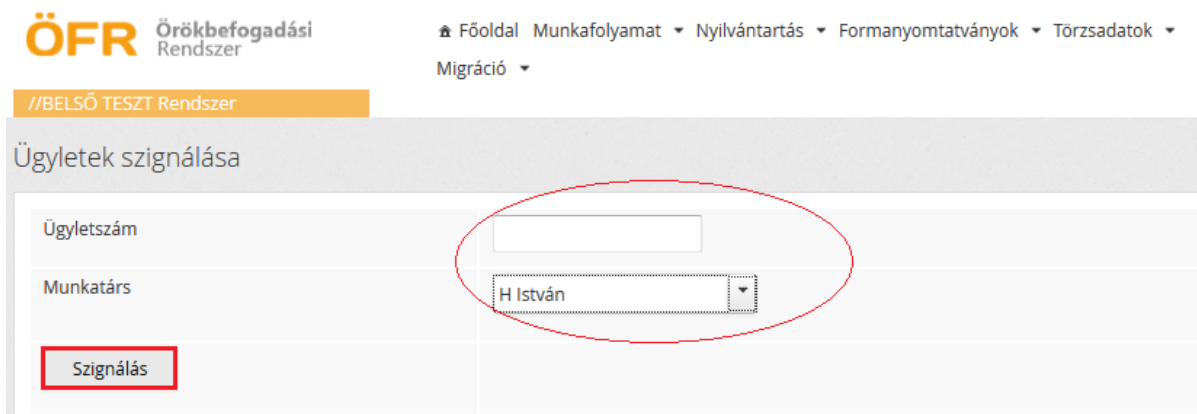
Keresés

Megjelenített találat: 25

| | Tech.azon. ↕ | Rögzítés dátuma ↕ | Típus ↕ |
|---|----------------|-------------------|----------------------------------|
|  | Tech0000000172 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek módosítás |
|  | Tech0000000171 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek nyilvántartásba vétel |
|  | Tech0000000170 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek módosítás |
|  | Tech0000000169 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek nyilvántartásba vétel |
|  | Tech0000000168 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek nyilvántartásba vétel |
|  | Tech0000000167 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek módosítás |
|  | Tech0000000166 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek módosítás |
|  | Tech0000000165 | 2014.10.01. | ÖF-Gyermek nyilvántartásba vétel |

4. Szignálás

Az arra jogosult munkatárs a *Munkafolyamat* menü / *Szignálás* menüpont kiválasztását követően a *Szignálás* felületen kiválasztja a kiszignálni kívánt ügyet és azt a felhasználót, akihez hozzá szeretné rendelni ügyet. Végezetül a **Szignálás** gombbal kiszignálja azt.



ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsadatok

Migráció

//BELSŐ TESZT Rendszer

Ügyletek szignálása

Ügyletszám

Munkatárs

H István

Szignálás

A kiszignált ügy a kiválasztott munkatárs saját feladatai között fog megjelenni, mint feladat.

Nyilvántartás

A Nyilvántartás menüpontban tudunk a rendszerben található Örökbefogadásra várók és a Gyermek adatok között kereséseket végezni.

Örökbefogadásra várók

A képernyővel a gyermek adatai alapján lehetséges az Örökbefogadásra várók között kereséseket végezni.

Örökbefogadásra Várók - Megyei

A gyermek számára örökbefogadók keresése

| | | | |
|---------------------------|---|--------------------|---|
| Örökbefogadás módja: | <input type="text" value="Nyílt"/> | Illetékes TEGYESZ | <input type="text" value="Nógrád Megyei Gyermekvédelmi Központ"/> |
| Gyermek neve: | <input type="text" value="Nincs szűrés"/> | Egészségi állapot: | <input type="text" value="Nincs szűrés"/> |
| Gyermek szül.dátuma: | <input type="text"/> | Kor eltérés (hó): | <input type="text"/> |
| 6 hónél fiatalabb gyermek | <input type="text" value="Nincs szűrés"/> | Gyermekek száma | <input type="text"/> |
| Egyéb elvárás | <input type="text" value="Nincs szűrés"/> | | |

A családi háttérben előforduló betegségek, állapotok

| Lehetőségek | Kiválasztva |
|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> Mentális fogyatékos állapotok | |
| <input type="checkbox"/> Fehérje érzékenység | |
| <input type="checkbox"/> Fejlődési elmaradások a beszéd terén | |
| <input type="checkbox"/> Fejlődési elmaradások értelmi fejlődésben | |
| <input type="checkbox"/> Fejlődési elmaradások mozgásfejlődésben | |
| <input type="checkbox"/> Genetikai károsodások | |
| <input type="checkbox"/> Gyengénlátó | |
| <input type="checkbox"/> Hallókészülékkel korrigálható halláskárosodás | |

Amennyiben újonnan szeretnénk megadni a keresési paramétereket (azaz teljesen előlről szeretnénk kezdeni a keresést), akkor a **Mezők törlése** gombra kattintva a korábban megadott paraméterek törlődnek és alapértelmezett állapotba kerülnek a mezők.

Sikeres találat esetén a találati listában megjelennek a gyermek adatai alapján lehetséges Örökbefogadásra várók.

Keresés Mezők törlése

Megjelenített találat: 25 ▼

| Jelentk. kelte | Anyja | Apa | Gy.szám | Egyéb.elv. | Részletek | Adatlap |
|----------------|----------------------|-----|---------|------------|-----------|---------|
| 2014.10.05. | Am Erika (111111111) | | 1 | Nem | | |

Összesen: 1 sor (1 / 1) << < 1 > >>

Excel export

A találati listában megjelenő örökbefogadásra váró sorában a Részletek oszlopban található ikonra kattintunk, az Alkalmasság részletek elnevezésű összefoglaló felület fog megjelenni, ahol az alkalmasság kapcsolatos aktuális adatokat láthatjuk kigyűjtve (Csak betekintési joggal).

Alkalmasság részletek


| Alkalmasság adatai | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------------|-------------|
| TEGYESZ | Nógrád Megyei Gyermekvédelmi Központ | | |
| Jelentk. kelte | 2014.10.05. | Alk.lejárata | 2017.10.05. |
| Állapot | Alkalmos | | |
| Országos | nem | Örökbef.módja | NYILT |
| Gyermekek száma | 1 | | |
| Felülvizs.alatt | nem | Fogadóképz | igen |
| Utolsó kapcsolattartás | Hosszabbítás dátuma | | |
| Egyéb elvárás van | nem | | |
| Megjegyzés | | | |
| Határozat száma | 1231243 | Határozat kelte | 2014.10.05. |
| Jogerő dátuma | 2014.10.05. | | |
| Gyámhivatal neve | xxy | | |
| Személyes adatok | | | |
| Név | Am Erika | | |
| Születési név | Am Erika | | |
| TAJ | 111111111 | | |
| Születési hely, idő | Budapest, 1980.02.09. | | |
| Anyja neve | Krantsz Erzsébet | | |
| Szakás tartózkodási hely | 3100.Salgótarján. Teszt fasor 3 | | |

Ügyletek

| Típus/Technikai az. ⚙ | Kezdete | Vége | Státusz/Eredmény | |
|---|-------------|-------------|--------------------|--|
| ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000142 | 2014.10.05. | 2014.10.05. | Lezárt Alkalmos | |

Az űrlapon az Ügyletek blokkban látható Szerkesztés ikonra kattintva van Lehetőség megtekinteni

(betekintési joggal) az Alkalmasság ügylet egyes folyamatlépéseiben felrögzített adatokat. Itt láthatjuk a különböző űrlapok adatait a Feladat végrehajtása alatt.

Az örökbefogadásra váró sorában az adatlap oszlopban található  ikonra kattintva az Adatlap beállítása elnevezésű felület fog megjelenni, ahol lehetőségünk van az általunk választott adatokkal kinyomtatni az adatlapot. Az adatlapon szerepeltetni kívánt adatokat úgy tudjuk a kinyomtatott iraton szerepeltetni, hogy az egyes sorok mellett található kiválasztó négyzetre kattintunk. Ekkor a kiválasztott paraméter szerinti adatok szerepelni fognak az általunk kinyomtatott adatlapon (lásd [02.2. Segédfunkciók alfejezetet](#)).

Adatlap beállítása

A kinyomtatott adatlapon az alábbi listában megjelölt adatok fognak megjelenni:

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Az örökbe fogadni szándékozó személyek adatai |
| <input type="checkbox"/> | Alkalmasságot megállapító |
| <input type="checkbox"/> | Vagyoni helyzet adatai |
| <input type="checkbox"/> | Egészségi állapotra vonatkozó adatok |
| <input type="checkbox"/> | A gyermekkel kapcsolatos elvárásai(k) |
| <input type="checkbox"/> | A gyámhivatal döntése |
| <input type="checkbox"/> | Az örökbefogadni szándékozó családjában nevelkedő gyermekek |
| <input type="checkbox"/> | Eljárások |
| <input type="checkbox"/> | Megjegyzések |

Vissza Nyomtatás

Gyermekek adatai

A Menüpontot kiválasztva az ÖFR rendszerben szereplő gyermek nyilvántartásban lehet keresést elvégezni a gyermek adatai űrlapon található paraméterek megadását követően, illetve lehetőség van az **Új gyermek rögzítése** gombra kattintva Új gyermek nyilvántartásba vételi folyamatát indítani. Ha begépeztük a keresési feltételeket, akkor kattintsunk a **Keresés** gombra.

ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzssadatok Migráció

//Rendszer

Gyermekek - Megyei

Gyermek adatai

| | | | |
|--------------------|---|----------------|---|
| Családi név | <input type="text" value="Kis"/> | Utónév | <input type="text" value="Jancsi"/> |
| Anyja családi neve | <input type="text"/> | Anyja utóneve | <input type="text"/> |
| Neme | <input type="text" value="Nincs szűrés"/> | Szül.dátuma | <input type="text"/> |
| Illetékes TEGYESZ | <input type="text" value="Nógrád Megyei Gyermekvédelmi Központ"/> | TAJ szám | <input type="text"/> |
| Törzsszám | <input type="text"/> | Egészségi áll. | <input type="text" value="Nincs szűrés"/> |


Keresés


Megjelenített találat:

| Név | Anyja neve | Neme | Törzsszám | Szül.dátuma | Részletek | Adatlap |
|------------|-------------|-------------|-----------|-------------|--|--|
| Kis Jancsi | Csin Csilla | Fiú / Férfi | | 2012.01.01. | <input type="button" value="Részletek"/> | <input type="button" value="Adatlap"/> |

Összesen: 1 sor (1 / 1)

Sikeres találat esetén a találati listában megjelenik a keresett gyermek. A találati listát ki lehet nyomtatni az Excel export gombbal [lásd 02.2. Segédfunkciók alfejezet lista nyomtatása (Excel export) pontját.]

Ha rákattintunk a Gyermek sorában az adatlap oszlopban található  gombot, akkor az Adatlap beállítás elnevezésű felület fog megjelenni, ahol lehetőségünk van az általunk választott adatokkal kinyomtatni az adatlapot. Az adatlapon szerepeltetni kívánt adatokat úgy tudjuk a kinyomtatott iraton szerepeltetni, hogy az egyes sorok mellett található kiválasztó négyzetre kattintunk. Ekkor a kiválasztott paraméter szerinti adatok szerepelni fognak az általunk kinyomtatott adatlapon.

Ha rákattintunk a Gyermek sorában a Részletek oszlopban található  gombot, akkor a Gyermek részletek elnevezésű felület fog megjelenni, ahol a Gyermekkel kapcsolatos adatokat láthatjuk. Itt lehetőség van az űrlap alján található **Gyermek módosítása** gombbal gyermek adatiban történő módosítás ügyletet elindítani.

| | |
|---|--|
| Tehetség: | |
| Szabadidős tevékenységekre, egyéni képességekre vonatkozó adatok: | |
| Lakhatási viszonyok, környezet: | |
| Ételmezés: | |
| Ruházat: | |
| Egyéb igénye, szükséglete: | |
| Megjegyzés (egyéb): | |

[Gyermek módosítása](#)
[Adattal nyomtatása](#)

Formanyomtatványok



[Főoldal](#)
[Munkafolyamat](#)
[Nyilvántartás](#)
[Formanyomtatványok](#)
[Törzsadatok](#)

[Karbantartás](#)
[Migráció](#)
[Feldolgozás](#)

[Formanyomtatványok letöltése](#)

// Rendszer

A *Formanyomtatványok* fülön a Gyermek egészségi állapotára vonatkozó dokumentum, üres Kérelem, a háziorvosi/szakorvosi vélemény kérésére vonatkozó nyilatkozat, valamint Ügylet és folyamat riport letöltése lehetséges, amelyet a [Letöltés](#) gombra kattintva tudunk megtenni.

Formanyomtatványok

| Nyomtatvány megnevezése ⇅ | Művelet |
|---|----------------------------|
| Gyermek egészségügyi állapota | ± Letöltés |
| Gyermek nyilvántartás riport | ± Letöltés |
| Kérelem (üres) | ± Letöltés |
| Nyilatkozat a háziorvosi vélemény kéréséhez | ± Letöltés |
| Nyilatkozat a szakorvosi vélemény kéréséhez | ± Letöltés |
| Ügylet és folyamat riport | ± Letöltés |

Törzsadatok

ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat ▼ Nyilvántartás ▼ Formanyomtatványok ▼ **Törzsadatok ▼**
Migráció ▼
Orvosok
Tanfolyamok

// Rendszer

Rendszer üzenetek

GYermek-adatok rögzítése (2014.09.23 11:41)

Tisztelt Felhasználó!

A Munkafolyamat - Gyermek rögzítése, illetve módosítása funkcióban az alábbi űrlapokat frissítettük:

- o Gyermek
- o Gyermek jellemzők
- o Szülők

Orvosok

A *Törzsadatok* főmenü *Orvosok* menüpont kiválasztásával lehet háziorvost/szakorvost rögzíteni. Az itt rögzített orvosok választhatóak ki a háziorvosi/szakorvosi alkalmassági vizsgálat munkalapon.

Az űrlap alján található **Új orvos felvétele** gombra kattintva jelenik meg az orvos alapadatai felület, ahol felvihetjük az örökbe fogadni szándékozó alkalmasságát vizsgáló háziorvos/szakorvos adatait.

Orvosok

Családi név Utónév

Pecsétszám Praxis szám

Irányítószám

Település Megye

Keresés

Megjelenített találat: 25 ▼

| Név | Orvosi szakág | Rendelő cím | |
|---------|---------------|-------------------------|--|
| Agoston | | 1111 Budapest, utca 11. | |
| Tibor | | | |

Összesen: 2 sor (1 / 1)

Új orvos felvétele

Az adatok felvitelét követően a **Mentés** gombbal tudjuk véglegesíteni az adatokat a rendszerbe.

Orvos alapadatak

Titulus Azonosító

Családi név Utónév

Pecsejt szám Praxis szám

Szakorvos Orvosi szakág

Rendelő

Irányítószám Település

Községi név Községi jellege

Házszám, emelet, ajtó

Elérhetőségek

Telefon (vezetékes) Telefon (mobil)

Email Fax

Vissza **Mentés**

A *Törzsadatok* főmenü *Orvosok* menüpont kiválasztásával lehet a már korábban rögzített háziorvos/szakorvos adatait módosítani. Ehhez az Orvosok felületen a listából a módosítani kívánt személy sorában található ikonára kattintva megnyílik az orvos alapadatak felület, ahol módosíthatjuk az adatokat. Végül a **Mentés** gombbal tudjuk véglegesíteni a módosítást.

Tanfolyamok

A *Törzsadatok* főmenü *Tanfolyamok* menüpontját kiválasztva az alkalmassági folyamathoz kapcsolódó tanfolyamok rögzítése vagy a nyilvántartó rendszerben már rögzített tanfolyamokra való keresés, valamint megfelelő jogosultsággal azok adatainak a módosítása tehető meg. A TEGYESZ-ek és a Közhasznú szervezetek felhasználói módosíthatják a saját szervezetük felhasználói által rögzített tanfolyamok adatait.

Az űrlap alján található **Új tanfolyamhozzáadása** gombra kattintva jelenik meg a tanfolyam adatai felület, ahol felvihetjük a tanfolyam adatait, a helyszínrre vonatkozó adatokat.

Település: Státusz: Nyitott

Keresés

Megjelenített találat: 25


| Szervező | Cím | Kezdet | Szabad helyek | Státusz | Órarend |
|---|-----|-------------|---------------|---------|---------|
| Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | 2014.09.29. | 30 | Nyitott | |
| Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | 2014.11.28. | 30 | Nyitott | |
| Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | 2014.09.19. | 30 | Nyitott | |
| Heves Megyei Gyermekvédelmi Központ | | 2014.11.02. | 2 | Nyitott | |
| Győr-Moson-Sopron Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | 2014.11.02. | 3 | Nyitott | |
| Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Szociális és Gyermekvédelmi Központ | | 2014.11.02. | 4 | Nyitott | |
| Baranya Megyei Gyermekvédelmi Központ | | 2014.11.02. | 11 | Nyitott | |
| Csongrád Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat és Gyermekotthonok Igazgatósága | | 2014.11.02. | 11 | Nyitott | |
| Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Gyermekvédő Intézet és Gyermekotthon | | 2014.11.02. | 16 | Nyitott | |
| Vas Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyermekotthon és Általános Iskola | | 2014.11.02. | 15 | Nyitott | |
| Komárom-Esztergom Megyei Pedagógiai és Gyermekvédelmi Szakszolgálati Intézmény | | 2014.11.02. | 22 | Nyitott | |
| Veszprém Megyei Gyermekvédelmi Központ | | 2014.11.02. | 28 | Nyitott | |

Összesen: 12 sor (1 / 1)


Új Tanfolyam hozzáadása

Az alkalmassági folyamathoz kapcsolódó tanfolyam rögzítése ebből az adatbázisból kerül átemelésre az örökbe fogadni szándékozó tanfolyamhoz rendelése során.

A *Törzsadatok* főmenü *Tanfolyamok* menüpont kiválasztásával lehet a már korábban rögzített tanfolyamok adatait módosítani. Ehhez a Tanfolyamok felületen a listából a módosítani kívánt tanfolyam

sorában található  ikonára kattintva megnyílnak a tanfolyam adatok felület, ahol módosíthatjuk az adatokat. Végül a Mentés gombbal tudjuk véglegesíteni a módosítást.

Tanfolyamok

Szervező: Kezdetre: 

Megye: Van szabad hely:

Település: Státusz:

Keresés

Megjelenített találat:

| Szervező ↕ | Cím ↕ | Kezdetre ↕ | Szabad helyek ↕ | Státusz ↕ | Órarend | |
|---|-------|-------------|-----------------|-----------|---------|---|
| Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | 2014.09.29. | 30 | Nyitott | |  |
| Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | 2014.11.28. | 28 | Nyitott | |  |
| Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | 2014.09.19. | 30 | Nyitott | |  |
| Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Szociális és Gyermekvédelmi Központ | | 2014.10.28. | 6 | Nyitott | |  |
| Baranya Megyei Gyermekvédelmi Központ | | 2014.10.28. | 9 | Nyitott | |  |
| Vas Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyermekotthon és Általános Iskola | | 2014.10.28. | 17 | Nyitott | |  |
| Komárom-Esztergom Megyei Pedagógiai és Gyermekvédelmi Szakszolgálati Intézmény | | 2014.10.28. | 21 | Nyitott | |  |
| Győr-Moson-Sopron Megyei Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | 2014.10.28. | 3 | Nyitott | |  |

III. fejezet: Örökbe fogadni szándékozók alkalmassági vizsgálatánkrögzítése

Alkalmassági vizsgálat

Az alkalmassági vizsgálat folyamat folyamatlépései:

1. Előzmények keresése
2. Személyi adatok rögzítése
3. Kérelem adatainak rögzítése
4. Vizsgálatok
 - 4.1. Háziiorvosi vizsgálat rögzítése
 - 4.2. Környezettanulmány rögzítése
 - 4.3. Pszichológiai vizsgálat
5. Vélemények összegzése
6. Javaslat tervezet elkészítése
7. Tanfolyamon való részvétel
8. Tanácsadás, egyeztetés
9. Javaslat a gyámhivatal számára
10. Eljárás az alkalmassá nyilvánításról
11. Jogerő figyelése

1. Alkalmassági vizsgálat / Ismételt alkalmassági vizsgálat indítása

1. Munkafolyamat menü / Ügylet indítás menüpont kiválasztása
2. Ügylet kategória: Alkalmassági vizsgálatok
3. Ügylet típust: Alkalmassági vizsgálat vagy Ismételt alkalmassági vizsgálat
4. **Indítás** gombra kattintunk.

ÖFR Örökbecfogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsdatok

Migráció Ügylet indítása

Saját feladataim

Folyamatok

Szignálás

//Rendszer

Ügylet indítás

Ügylet kategória Alkalmassági vizsgálatok

Ügylet típus Alkalmassági vizsgálat

Indítás

Indítás gombra kattintást követően megjelenik az Örökbecfogadás új alkalmassági vizsgálat vagy ismételt alkalmassági vizsgálat folyamatának indítása elnevezésű űrlap.

Örökbefogadás új alkalmassági vizsgálat vagy ismételt alkalmassági vizsgálat folyamatának indítása

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------------|--|
| Taj | <input type="text"/> | Taj | <input type="text"/> |
| Születési családi név | <input type="text"/> | Születési családi név | <input type="text"/> |
| Születési utónév | <input type="text"/> | Születési utónév | <input type="text"/> |
| Születési hely | <input type="text"/> | Születési hely | <input type="text"/> |
| Születési idő (év.hó.nap) | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Születési idő (év.hó.nap) | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| Anyja születési családi név | <input type="text"/> | Anyja születési családi név | <input type="text"/> |
| Anyja születési utónév | <input type="text"/> | Anyja születési utónév | <input type="text"/> |
| Neme: | Nő | Neme: | Férfi |

Egyéb ügyletindítási paraméterek

Illetékes TEGYESZ:

Előzmények keresése

Újrakezdés

| Technikai az./Típus | Anyja | Apa | Státusz/Eredmény | Kezdete |
|---|-------|-----|------------------|---------|
| Még nincs előzményezés futtatva vagy nincs előzmény | | | | |

Alkalmassági vizsgálat indítása Ismételt alkalmassági vizsgálat indítása

A kezdő felületen az ügyfél személyes adatai mezők (másnéven: előzmény mezők) tölthetők, míg az űrlap alján található **Újrakezdés**, az **Alkalmassági vizsgálat indítása** és az **Ismételt alkalmassági vizsgálat indítása** gomb inaktív.

5. A kereső feltételek beírásátkövetően kattintsunk az **Előzmények keresése** gombra.

A TAJ folytatólagos begépelését követően már lehetőség van „Előzmények keresésére”, azonban amennyiben a TAJ alapján üres a találati lista, azaz nincs előzményezés futtatva vagy nincs előzmény a rendszerben, akkor szükséges az ügyfél személyes adatainak rögzítése (előzmény mezők kitöltése).

A kereső feltételek helytelen megadása, vagy személy(ek)hez tartozó „előzmény mezők” hiányos kitöltése esetén hibaüzenettel tér vissza a rendszer:

Ügyfél hiba! Legalább az első személy előzményező adatait meg kell adni

| | | | |
|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
| Taj | <input type="text"/> | Taj | <input type="text"/> |
| Születési családi név | <input type="text"/> | Születési családi név | <input type="text"/> |
| Születési utónév | <input type="text"/> | Születési utónév | <input type="text"/> |
| Születési hely | <input type="text"/> | Születési hely | <input type="text"/> |
| Születési idő (év.hó.nap) | <input type="text"/> | Születési idő (év.hó.nap) | <input type="text"/> |
| Anyja születési családi név | <input type="text"/> | Anyja születési családi név | <input type="text"/> |
| Anyja születési utónév | <input type="text"/> | Anyja születési utónév | <input type="text"/> |
| Neme: | Nő | Neme: | Férfi |

Egyéb ügyletindítási paraméterek

Illetékes TEGYESZ:

Előzmények keresése

Az megfelelő adatok rögzítését követően az **előzmények keresése** gombakattintunk, mellyel az ügyfél előzmény mezői inaktívvá, az **Újrakezdés**, az **Alkalmassági vizsgálat indítása** és az **Ismételt alkalmassági vizsgálat indítása** gombok pedig aktívvá válnak.

Amennyiben az előzmények keresése eredménytelen, az űrlap alján található sorban errőlkapunk tájékoztatást:

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------------|----------------------|
| Taj | <input type="text" value="987654321"/> | Taj | <input type="text"/> |
| Születési családi név | <input type="text" value="Örök"/> | Születési családi név | <input type="text"/> |
| Születési utónév | <input type="text" value="Anna"/> | Születési utónév | <input type="text"/> |
| Születési hely | <input type="text" value="Budapest"/> | Születési hely | <input type="text"/> |
| Születési idő (év.hó.nap) | <input type="text" value="1979.05.08."/> | Születési idő (év.hó.nap) | <input type="text"/> |
| Anyja születési családi név | <input type="text" value="Anya"/> | Anyja születési családi név | <input type="text"/> |
| Anyja születési utónév | <input type="text" value="Éva"/> | Anyja születési utónév | <input type="text"/> |
| Neme: | Nő | Neme: | Férfi |

Egyéb ügyletindítási paraméterek

Illetékes TEGYESZ:

Előzmények keresése

Újrakezdés

| Technikai az./Típus | Anyja | Apa | Státusz/Eredmény | Kezdet |
|---|-------|-----|------------------|--------|
| Még nincs előzményezés futtatva vagy nincs előzmény | | | | |

Alkalmassági vizsgálat indítása **Ismételt alkalmassági vizsgálat indítása**

Amennyiben az ügyfél már nyújtott be kérelmet az örökbe fogadási szándék vonatkozásában, vagy alkalmassági vizsgálata elutasításra került az illetékes TEGYESZ eljárásában, akkor a nyilvántartó rendszerben beemelésre kerülnek az ügyfél adatai a hiányzó mezőkbe, valamint az Előzmények keresése gomb alatti mezőben látható az ügyfél és a hozzá kapcsolódó folyamat státusza, eredménye, hatálya.

Amíg nem kattintottunk az **Alkalmassági vizsgálat indítása** vagy az **Ismételt alkalmassági vizsgálat indítása** gombokra, és észleljük, hogy valamely adatot elírtunk, lehetőségünk van az **Újrakezdés** gomb lenyomásával ismételt a kereső feltételek beírni/átírni és az előzmény keresést ismételt lefolytatni.

6. Ha az előzményezés lefuttatása során a felület alsó sorában a **'Még nincs előzmény futtatva vagy nincs előzmény'** üzenet jelenik meg, úgy új ügyfélként szükséges felvezetni a Kérelmező(k) adatait. Ehhez töltsük ki az űrlapot, írjuk be a TAJ-t, a születési családi és utónevet, a születési helyet és az időt, az anyja születési családi és utónevét, valamint a kérelmező nemét a megfelelő mezőkbe.

Figyelem!

A személyes adatokat az Előzmények keresése oldalon pontosan töltsük ki, mert ezek módosítására a későbbiekben a felhasználónak nincsen lehetősége!

7. Amennyiben **új kérelem** kerül benyújtásra, úgy kattintsunk az **Alkalmassági vizsgálat indítása** gombra.

Előzmények keresése

Újrakezdés

| Technikai az./Típus ⇅ | Anya | Apa | Státusz/Eredmény | Kezdet |
|---|------|-----|------------------|--------|
| Még nincs előzményezés futtatva vagy nincs előzmény | | | | |

Alkalmassági vizsgálat indítása Ismételt alkalmassági vizsgálat indítása

8. Amennyiben a nyilvántartásban már rögzített ügyfél ismételt alkalmassági vizsgálata a szándékunk, úgy jelöljük ki a megfelelő sort a találatok közül, és kattintsunk a képernyő jobb alsó részén lévő **ismételt alkalmassági vizsgálat indítása** gombra.

Örökbefogadás új alkalmassági vizsgálat vagy ismételt alkalmassági vizsgálat folyamatának indítása

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------------|------------------------------------|
| Taj | <input type="text" value="321564646"/> | Taj | <input type="text"/> |
| Születési családi név | <input type="text" value="Kukor"/> | Születési családi név | <input type="text"/> |
| Születési utónév | <input type="text" value="Blanka"/> | Születési utónév | <input type="text"/> |
| Születési hely | <input type="text" value="Budapest"/> | Születési hely | <input type="text"/> |
| Születési idő (év.hó.nap) | <input type="text" value="1980.02.05."/> | Születési idő (év.hó.nap) | <input type="text"/> |
| Anyja születési családi név | <input type="text" value="Krantz"/> | Anyja születési családi név | <input type="text"/> |
| Anyja születési utónév | <input type="text" value="Beáta"/> | Anyja születési utónév | <input type="text"/> |
| Neme: | <input type="text" value="Nő"/> | Neme: | <input type="text" value="Férfi"/> |

Egyéb ügyletindítási paraméterek

Illetékes TEGYESZ

| Technikai az./Típus ↕ | Anyja | Apa | Státusz/Eredmény | Kezdet |
|---|--|-----|--------------------|------------|
| Tech0000000150 ÖF-Alkalmassági vizsgálat | Kukor Blanka (321564646) <i>Született: 1980.02.05.</i> <i>Anyja neve: Krantz Beáta</i> | | Lezárt Alkalmas | 2014-09-30 |

Válasszuk ki az ügyletet: Kattintsunk a találati listában megjelenő sorra, majd az Ismételt alkalmassági vizsgálatot indítsuk el.

2. Személyi adatok rögzítése

Ügyindítás után megjelenő űrlap fejlécében láthatjuk az eddig bevitt adatokat, a kérelmező ügyfél nevét, ill. az ügylet típusát. A Kérelem benyújtásának dátuma, ill. az Örökbefogadás módja mezők még üresek, tekintettel arra, hogy ezek az információs adatok még nincsenek rögzítve.

ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsadatok Migráció

//Rendszer

Feladat végrehajtása

Fejléc

Kérelmezők: Hiszt Erika

Kérelem benyújtásának dátuma: Örökbefogadás módja:

Ügylet típusa: ÖF-Alkalmassági vizsgálat | Tech0000000045 | OFAV01 - Személyes adatok rögzítése

Személyi adatok Iratok Dokumentum

Eljárás adatok

Örökbefogadás módja: * Nyílt

Országos keresés engedélyezése: Igen

Személyes tájékoztató és a kérelem benyújtásának időpontja: * 2014.09.12.

Információcsere elektronikus úton történjen: Igen

Az örökbefogadási szándék indokai: * weterateaterwrtes

Hat hetesnél fiatalabb gyermek örökbefogadásának vállalása: * Igen

Az alkalmassági vizsgálatához ezen a felületen szükséges rögzíteni az *Eljárás adatokat*.

Az *Örökre fogadni szándékozó személyek személyes adatai* közül, amelyeket a kezdőlap, az előzményezés során kitöltöttünk, automatikusan áttelepítésre kerülnek.

Amennyiben házaspár szándékozik örökre fogadni, úgy az adat mezők egymás mellett helyezkednek el.

A partnertörzs frissítése gombra kattintva tudjuk a kérelmen szereplő örökbefogadni szándékozókat adatait lementeni a partnertörzsbe

Örökbefogadni szándékozó személyek személyi adatai

Partnertörzs frissítése

Anya

TAJ: * 987654321

Nincs magyar TAJ:

Családi név: * Hiszt

Utónév: * Erika

Születési családi név: * Hiszt

Születési utónév: * Erika

Születési hely: * Budapest

Születési dátum: * 1980.02.02.

Anya szül. családi név: * Nagy

Anya szül. utónév: * Erzsébet

Állampolgársága: magyar

Családi állapota: *

Neme: Nő

Iskolai végzettsége: *

Foglalkozása: *

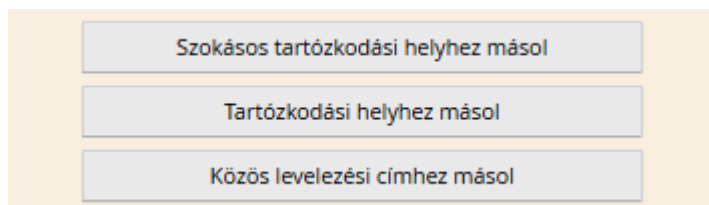
Telefon:

Email:

Lakóhely mezőbe a Lakcímkártyán szereplő állandó lakcím rögzítése szükséges:

Irányítószám begépelése közben egy legördülő menüből tudjuk kiválasztani a helyes irányítószámot, majd a nyilvántartás automatikusan beemeli az irányítószámnak megfelelő települést, ill. országot.

A **Szokásos tartózkodási helyhez másol**, **Tartózkodási helyhez másol**, valamint **Közös levelezési címhez másol** gomb megnyomásával az állandó lakcím adatai automatikusan átemelődnek. A **Közös levelezési címhez másol** gomb természetesen csak házaspárok általi örökbefogadási szándék esetében releváns.



Figyelem!

Szokásos tartózkodási helynek az illetékes TEGYESZ megyéjébe kell tartoznia!

Az **Egészségügyi állapotra** vonatkozó adat mező kitöltése kötelező, mely az ügyfél saját nyilatkozata alapján töltendő (A háziorvosi vizsgálat eredménye itt még nem releváns.)

Amennyiben minden csillaggal jelölt adat kitöltésre került, az **Ellenőrzés** funkció gombra kattintva leellenőrizhető, hogy az adatok kitöltése teljes körű-e, vagy hiányos/téves-e.

Amennyiben minden adat rögzítésre került, kattintson a **Mentés** gombra, majd a **Kérelem adatainak rögzítése** gombra, az űrlap alján.



3. Kérelem adatainak rögzítése

A Kérelem adatainak rögzítését követően megjelenő űrlap fejlécében láthatjuk, hogy az OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése folyamatra léptünk, illetve beemelődt a Kérelem benyújtásának dátuma, ill. az Örökbefogadás módja.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Hiszt Erika | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.12. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000045 OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése | | |

Személyi adatok Vagyoni helyzet Elvárások Család **Szereplők** Iratok Dokumentum

A nyilvántartó rendszer automatikusan a **Szereplők** fülre lép, de bármelyik fül kitöltésével folytatni lehet a kitöltést.

Figyelem!

Bármely úrlapon szereplő adatok rögzítését követően, amennyiben az Ellenőrzés gombra kattintunk, úgy az összes úrlap fülére elvégzi a program az ellenőrzést. Javasoljuk a gyakori **Mentés** gomb használatát annak érdekében, hogy az adatvesztés kockázata nagymértékben csökkenjen.

A **Szereplők** fülön szükséges rögzíteni az eljárásban részt vevő személyeket, ill. az illetékes gyámhivatalt. Az illetékes szakszolgálat a korábbi IDM regisztrációk mentén került beállításra az ügyintézők és pszichológusok számára.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Kukor Ica Diszkont Áron | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.22. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000059 OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése | | |

Személyi adatok Vagyoni helyzet Elvárások Család **Szereplők** Iratok Dokumentum

Szereplők beállítása

TEGYESZ Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
 Örökbefogadási tanácsadó H István
 Pszichológus Kis Nagy

Apa
 Háziorvos
 Szakorvos

Anya
 Háziorvos
 Szakorvos

Gyámhivatal XY
 Gyámhivatali ügyintéző VVV

Ellenőrzés Mentés Adatlap

Alkalmassági vizsgálat elindítása

Megjegyzések

Megjelenített találat: 10

| Létrehozó | Időpont | Megjegyzés |
|-----------|---------|------------|
|-----------|---------|------------|

A **'TEGYESZ'** és az **'Örökbefogadástanácsadó'** mezők inaktívak és automatikusan kitöltődnek a megfelelő adatokkal.

A **Pszichológus** szöveges mezőbe az illetékes kollégák nevét rögzíteni szükséges.

A *Háziorvos*mezőben a név begépelésének elkezdésekor legördülő menüből kiválasztható a háziorvos neve. Ehhez azonban szükséges a *Törzsadatok* menüből az *Orvosok* almenüt kiválasztva a háziorvos felrögzítése.

A *Gyámhivatal* szöveges mezőbe az illetékes gyámhivatalt lehet rögzíteni.

A *Gyámhivatali ügyintéző* szöveges mezőt csak abban az esetben szükséges kitölteni, ha ismert az ügyintéző.

A *Személyi adatok* fül már kitöltésre került, ezért a következő menüpont kitöltése következik a felső menüsorban, ez a *Vagyoni helyzet* fül:

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Am Csilla | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.29. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000141 OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése | | |

Személyi adatok **Vagyoni helyzet** Elvárások Család Szereplők Iratok Dokumentum

Lakáshasználat jogcíme * TULAJDONOS ▼

Lakás komfortfokozata * Komfortos ▼

Lakás szobaszáma * 2,0

Lakásban együtt élők száma * 1

Szokásos tartózkodási hely
Magyarország, Budapest 1156 Budapest, Nagy dőlőút 4.

Anya

Jövedelem összege (havi nettó) * 1800000 Ft

A jövedelem forrása

- Munkaviszony
- Vállalkozás
- Egyéb Rendszeres Pénzellátás
- Nyugdíj
- Rokkantnyugdíj
- Rehabilitációs járadék
- Nincs
- Egyéb

Ellenőrzés Mentés Adatlap Alkalmassági vizsgálat elindítása

Itt szükséges megadni az alábbi adatokat (csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező):

- Lakáshasználat jogcíme; legördülő menüből kiválasztható
- Lakás komfortfokozata; legördülő menüből kiválasztható
- Lakás szobaszáma; szöveges mező
- Lakásban együtt élők száma; szöveges mező

A Szokásos *tartózkodási hely* adatok automatikusan átemelésre kerültek.

Jövedelem havi nettóösszege; szöveges mező, ahol **szükséges kitölteni a pénznemet is**

Jövedelem forrása; be kell jelölni az ügyfélre jellemző aktuálisan érvényes mezőt. Amennyiben az *Egyéb* kerül kiválasztásra, megjelenik egy szabad szöveges mező, amelybe folyó szöveggel szükséges beírni a jövedelem forrását.

Az *Elvárások* menüpontban az örökbe fogadni szándékozó gyermekkel kapcsolatos elképzeléseinek, elvárásainak rögzítése szükséges.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Kukor Ica | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.29. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000031698 OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése | | |

Személyi adatok | **Vagyoni helyzet** | **Elvárások** | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum

A gyermekkel kapcsolatos elvárások

Gyerekek száma: 1

Gyermekenkénti elvárások

1. gyermek

| Kor | Évtől | Hónaptól | Évig | Hónapig | Neme |
|-----|-------|----------|------|---------|-------|
| * | 1 * | 1 * | 3 * | 2 * | Leány |

Ellenőrzés

Minden gyermekre egyaránt vonatkozó elvárások

Korral, nemmel kapcsolatos egyéb elvárás: * Nincs

Egészségi állapota: egészséges

A családi háttérben előforduló betegségek, állapotok

| | | | | |
|--|---|---------------------------------------|-----------------------------------|---|
| Értelmi fogyatékos szülők | * | <input type="radio"/> bővebb táj.után | <input type="radio"/> elfogadható | <input checked="" type="radio"/> kizáró |
| Örökletes betegségben szenvedő szülők, testvérek | * | <input type="radio"/> bővebb táj.után | <input type="radio"/> elfogadható | <input checked="" type="radio"/> kizáró |
| Alkoholbeteg szülők | * | <input type="radio"/> bővebb táj.után | <input type="radio"/> elfogadható | <input checked="" type="radio"/> kizáró |

A *Gyerekek száma* szöveges mező, ide az örökbe fogadni szándékozó által örökbe fogadni kívánt gyermekek számát szükséges beírni

A *Gyermekenkénti elvárások* mezőben, 1., 2., 3., stb számokkal felsorolásra kerülnek az örökbe fogadni szándékozott gyermekekre vonatkozó életkorra és nemre vonatkozó adatok. A felületen, amennyiben egynél több gyermeket kívánnak örökbe fogadni, úgy az űrlapon ennek megfelelően fognak megjelenni a kitöltendő adatmezők.

FONTOS! Az *Évtől* és *Hónaptól*, ill. *Évig* és *Hónapig* mezők kitöltése, valamint a *Neme* vonatkozó adatok kitöltése kötelező.

A *Minden gyermekre egyaránt vonatkozó elvárások* szöveges mezőbe az örökbe fogadni szándékozó által, a gyermek korával, nemével kapcsolatos egyéb elvárások rögzíthetők. Amennyiben nincs elvárás, úgy a *Nincs* szót szükséges beírni. Ez nem kötelezően kitöltendő mező, de támogató információt tartalmaz a várakozás, valamint az engedélyezés folyamatának gyorsítására vonatkozóan, így ajánlatos kitölteni.

Az *Egészségi állapota* mező kitöltése legördülő listából történik.

A *Családi háttérben előforduló betegségek, állapotok*, valamint a *Gyermek aktuális állapota* mezők pontozással tölthetők ki, a Kérelmező szándékának megfelelően. Alap esetben minden érték *Kizáró* státusszal került beállításra.

Az *Egyéb egészségi állapottal kapcsolatos elvárás* szabad szövegesen kitölthető mező. *Bármilyen egyéb elvárás* legördülő listából kiválasztható.

A felsorolt mezők kitöltésének megerősítésére szükséges bepipálni a *A részletes elvárások kitöltését megerősítem* gombot.

A fenti menüsorban a *Család* fülön az örökbe fogadni szándékozó családjában nevelkedő gyermekekre vonatkozó adatokat szükséges rögzíteni az **Új gyermek hozzáadása** gomb megnyomásával.

Amennyiben az örökbe fogadni szándékozónak nincsen saját gyermeke, abban az esetben itt nem szükséges adatokat felvinni.

FONTOS! A *Vagyoni helyzet* fülön megadott *Lakásban együtt élők számának* koherensnek kell lennie a *Család* fülön megadott adatokkal. (Pl.: Amennyiben egy házaspár és egy gyermek közösségébe kívánnak örökbe fogadni egy gyermeket, úgy a *Lakásban együtt élők száma*: 3, a *Család* fülön pedig egy gyermekre vonatkozóan kell kitölteni az adatmezőket.)

Az adatok rögzítését követően, amennyiben az *Ellenőrzés* gombra kattintunk, úgy a fenti menüsor összes fülére elvégzi a program az ellenőrzést. Az ellenőrzést követően mentsük a rögzített adatokat a *Mentés* gomb használatával.

Iratok felcsatolása a rendszerbe

Ezen eljárási szakaszban a továbblépés előtt az *Iratok* fülön szükséges a rendszerbe feltölteni az alábbi nyomtatványokat:

- Kérelem
- Tájékoztató adatkezelésről
- Nyilatkozat a háziorvosi vélemény kéréséhez
- Nyilatkozat a szakorvosi vélemény kéréséhez (amennyiben van szakorvos)

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Kukor Ica | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.29. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000031698 OFAV02 - Kérelem adatainak rögzítése | | |

Személyi adatok **Vagyoni helyzet** Elvárások Család Szereplők **Iratok** Dokumentum

Irat készítése/szerkesztése

Új irat rögzítése

Irat típus/sablon

Kérelem

Kapcsolódó irat

-Nincs-

Kiállítás dátuma

2014.09.24.

Kiállítás helye

Budapest

Iktatószám

125/2014

Csatolt fájl

+ File kiválasztása

Irat elkészítése

Mégsem

Rögzített iratok listája

Irat megnevezés

Utolsó módosítás

Iktatószám

Ellenőrzés


Mentés

Adatlap

Alkalmassági vizsgálat elindítása

Figyelem!

A rendszer automatikusan ellenőrzi, hogy felcsatoltuk-e a szükséges dokumentumokat. Amennyiben úgy próbálunk meg az **alkalmassági vizsgálat elindítása** gombra kattintani, hogy nem csatoltuk fel a szükséges iratokat, úgy az űrlap fülek felett megjelenő hibaüzenet figyelmeztet bennünket a hiányzó irat felcsatolásának elmaradására.

 **Folyamat hiba** Nem készült irat az egyik igényelt sablonnal (Kérelem)

FONTOS! Amennyiben házaspár kíván örökbe fogadni gyermeket, úgy a *Nyilatkozat a háziiorvosi vélemény kéréséhez* elnevezésű iratot mindkét fél vonatkozásában csatolni szükséges.

Amennyiben minden irat feltöltésre került, kattintsunk az **Alkalmassági vizsgálat elindítása** gombra. Amennyiben valamelyik munkalapon hiányos az adatfeltöltés, vagy bármilyen hibát érzékel a rendszer, piros színnel jelöli a hiányzó adatok helyét. Ebben az esetben visszatérünk a piros színnel jelzett munkalapra, és javítjuk vagy kitöltjük a hiányzó adatokat.

4. Alkalmassági vizsgálatok (OFAV0301, OFAV0302, OFAV0303)

Ha (OFAV02 lépésben) minden adatot rendben talál a rendszer, az **Alkalmassági vizsgálat elindítása** gombra kattintva vagy a környezetanulmány, vagy aháziiorvosi vizsgálat, vagy a pszichológiai vizsgálat jelenik meg a képernyőn, mivel ezek a vizsgálatok párhuzamosan történnek.

Figyelem!

Gyakorlatban főként az a jellemző, hogy a későbbiekben állnak rendelkezésre azon adatok, amelyeket rögzíteni szeretnénk. Amennyiben valamely konkrét vizsgálatra vonatkozóan szeretnénk az adatokat rögzíteni úgy a **Munkafolyamat / Saját Feladataim** menüpont kiválasztását követően megjelenő listából kikeressük az adott alkalmassági vizsgálatos ügyünket.

Saját feladataim





Ügylet kategória:


Technikai azonosító:

Csak a saját ügyleteim

Keresés

Megjelenített találat:

| | Tech.azon. ↕ | Rögzítés dátuma ↕ | Típus ↕ | Állapot ↕ |
|---|----------------|-------------------|---------------------------|--|
|  | Tech0000031698 | 2014.09.29. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés |
|  | Tech0000031698 | 2014.09.29. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV0302 - Környezetanulmány készítése |
|  | Tech0000031698 | 2014.09.29. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV0303 - Pszichológiai vizsgálat |
|  | Tech0000031698 | 2014.09.29. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV0301 - Háziiorvosi vizsgálat |

Adott vizsgálati ügyszámhoz kapcsolódóan külön sorban láthatjuk az egyes vizsgálatokat. Ennek megfelelően a sor elején található Szerkeszt  ikonra kattintva van lehetőségünk bármely alkalmassági vizsgálatot elindítani, illetve rögzíteni.

Saját feladataim





Ügyszám kategória:

Technikai azonosító:

Csak a saját ügyszámaim

Keresés

Megjelenített találat:

| | Tech.azon. | Rögzítés dátuma | Típus | Állapot |
|---|----------------|-----------------|---------------------------|---|
|  | Tech0000031698 | 2014.09.29. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés |
|  | Tech0000031698 | 2014.09.29. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV0302 - Környezettanulmány készítése |
|  | Tech0000031698 | 2014.09.29. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV0303 - Pszichológiai vizsgálat |
|  | Tech0000031698 | 2014.09.29. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV0301 - Háziiorvosi vizsgálat |

4.1. Háziiorvosi vizsgálat (OFAV301)

Szükséges a *Háziiorvos megkeresése* és a *Háziiorvos által kitöltendő nyomtatványt* a rendszerbe (scannelt formátumba) **feltölteni**. Lehetőség van a *Háziiorvos sűrűtetése* iratot is felcsatolni, amennyiben az vizsgálat ideje ezt indokoltá teszi. Az

A sikeres felcsatolást követően kattintsunk a Háziiorvos űrlapra.

A *Háziiorvos megkeresése* irat alapján az irat keltét szükséges rögzíteni a rendszerben, majd a háziiorvos által visszaküldött nyomtatvány alapján ezen az űrlapon szükséges kitölteni a szakvélemény beérkezésének időpontját, ill. a Háziiorvosi szakvélemény az örökbe fogadni szándékozó személyről felületrészen a legördülő menüből kiválasztani a vizsgálat eredményére vonatkozó adatokat. Amennyiben bármelyik paraméter tekintetében az Igen válasz kerül kiválasztásra, úgy az örökbe fogadni szándékozó automatikusan nem alkalmas. Természetesen, amennyiben házaspár kíván örökbe fogadni, úgy mindkét személy vonatkozásában szükséges ezt az űrlapot kitölteni.

| Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | Család | Szerepiok | Iratok | Dokumentum | Háziorvos |
|--|-----------------|-------------|-------------------------------------|-----------|--------|------------|-----------|
| Háziorvosi szakvélemény (1) | | | | | | | |
| Kukor Ica (989797979) | | | | | | | |
| Háziorvos | | | | | | | |
| Név | Krik Enikő | Rendelő cím | 2660 Balassagyarmat, Teszt út 60 | | | | |
| Telefonszám | | | | | | | |
| Email | | | | | | | |
| Szakorvos | | | | | | | |
| Név | Kárik Péter | Rendelő cím | 2520 Balatonalmádi, Teszt út 25 | | | | |
| Telefonszám | | | | | | | |
| Email | | | | | | | |
| Megkeresés kelte | | * | 2014.09.24. | | | | |
| A szakvélemény beérkezésének időpontja | | * | 2014.09.29. | | | | |
| Eltelt napok | | | | | | | |
| Háziorvosi szakvélemény az örökbefogadni szándékozó személyről | | | | | | | |
| A gyermek megfelelő ellátását is korlátozó testi, érzékszervi, értelmi fogyatékoságban szenved? | | | | | | | |
| | | | | | | | Nem |
| Súlyos pszichotikus zavarban szenved? | | | | | | | |
| | | | | | | | Nem |
| Alkoholfüggőségben szenved? | | | | | | | |
| | | | | | | | Nem |
| Kábítószer-függőségben szenved? | | | | | | | |
| | | | | | | | Nem |
| Olyan betegségben, amely miatt - akár időszakosan is - akadályozott a gyermekről való gondoskodásban, illetve amely a gyermek fejlődését veszélyezteti, szenved? | | | | | | | |
| | | | | | | | Nem |
| Alkalmos | | | | | | | |
| | | | | | | | Igen |
| Megjegyzés | | | | | | | |
| Nincs. | | | | | | | |
| <input type="button" value="Ellenőrzés"/> <input type="button" value="Mentés"/> <input type="button" value="Adatlap"/> <input type="button" value="Vizsgálat lezárása"/> | | | | | | | |

A teljes adattartalom az **Ellenőrzés** gombbal ellenőrizhető, piros színnel vagy hibaüzenettel jelez a rendszer. Pótoljuk vagy javítsuk az esetlegesen jelzett hiányosságokat, majd a **Vizsgálat lezárása** gombra kattintva tovább léphetünk a rendszerben a következő vizsgálat funkcióra.

Amennyiben a későbbiekben szeretnénk a fennmaradó vizsgálatok eredményeit rögzíteni, akkor a Munkafolyamat / Saját Feladataim almenüben található listában megtalálhatja az adott ügyet, ahol a még be nem rögzített vizsgálatokat kiválasztva van lehetőség a vizsgálatok eredményeit dokumentálni.

4.2. Környezettanulmány (OFAV302)

Szükséges az Iratok úrlapon a **Környezettanulmánynyomtatványt** a rendszerbe (scannelt formátumba) **feltölteni**. Lehetőség van egy értesítő levél, a **Tájékoztatás a környezettanulmány időpontjáról** nevű iratot is felcsatolni.

Az iratok felcsatolásának lépései azonosak a fentebb leírtakkal.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Kukor Ica | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.29. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000031698 OFAV0302 - Környezettanulmány készítése | | |

Személyi adatok Vagyoni helyzet Elvárások Család Szereplők **Iratok** Dokumentum Környezettanulmány

Irat készítése/szerkesztése

Új irat rögzítése

Irat típus/sablon

Kapcsolódó irat

Kiállítás dátuma

Kiállítás helye

Iktatószám

Csatolt fájl

Rögzített iratok listája

| Irat megnevezés | Utolsó módosítás | Iktatószám | | |
|---------------------|----------------------------------|------------|--------------------------|--|
| Kérelem Budapest | 2014.09.29. Nem szerkeszthető | 126/2014 | Letöltés | <input type="button" value="Véglegesít"/> <input type="button" value="Töröl"/> |

A sikeres felcsatolást követően kattintsunk a Környezettanulmány űrlapra.

A környezettanulmány helyszíne kapcsán a *Szokásos tartózkodási hely* adatokból automatikusan átemelésre kerülnek a cím adatok, azonban rögzíteni szükséges a környezettanulmány megtörténtének dátumát. Az óra : perc megadása nem kötelező, a folyamat tovább léptethető ennek megadása nélkül is. Ezt követően elengedhetetlen rögzíteni a környezettanulmány dokumentum elkészítésének dátumát.

Az alkalmasság legördülő menüből kiválasztható, alapértelmezettként az *Igen* jelenik meg.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Kukor Ica | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.29. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000031698 OFAV0302 - Környeztanulmány készítése | | |

| | | | | | | | |
|--|------------------------------------|---------------------------------------|--------|--|--------|---|------------------|
| Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum | Környeztanulmány |
| Környeztanulmány (1) | | | | | | | |
| Szokásos tartózkodási hely | | | | | | | |
| Magyarország, Budapest 1156 Budapest, Nyír utca liget 3. | | | | | | | |
| Örökbefogadási tanácsadó | H István | | | | | | |
| Környeztanulmány megtörténtének dátuma | * 2014.09.17. | <input type="button" value="🗑️"/> | 11:00 | | | | |
| Környeztanulmány dokumentum elkészítésének dátuma | * 2014.09.29. | <input type="button" value="🗑️"/> | | | | | |
| Eltelt napok | 12 | | | | | | |
| Alkalmas | * Igen | <input type="button" value="▼"/> | | | | | |
| Megjegyzés | <input type="text" value="Nincs"/> | | | | | | |
| <input type="button" value="Ellenőrzés"/> | | <input type="button" value="Mentés"/> | | <input type="button" value="Adatlap"/> | | <input type="button" value="Vizsgálat lezárása"/> | |

Végezetül a **Mentés** gombra kattintva elmentjük az adatokat, majd amennyiben teljes a vizsgálati eredményre vonatkozó adatfeltöltés, úgy **Vizsgálat lezárása** gombra kattintunk.

4.3. Pszichológiai vizsgálat (OFV0303)

Az Iratok űrlapon lehet a *Pszichológiai vizsgálat eredménynyomtatványt* a rendszerbe (scannelt formátumba) **feltölteni**. Lehetőség van egy értesítő levél, a *Tájékoztatás a pszichológiai vizsgálat időpontjáról* nevű iratot is felcsatolni.

Iratok Dokumentum Pszichológus

Irat készítése/szerkesztése

Új irat rögzítése

Irat típus/sablon Pszichológiai vizsgálat eredménye

Kapcsolódó irat Pszichológiai vizsgálat eredménye
Tájékoztató a pszichológiai vizsgálat időpontjáról

Kiállítás dátuma

Kiállítás helye

Iktatószám

Csatolt fájl

A pszichológiai vizsgálatra vonatkozóan szükséges a Pszichológus úrlapon kitölteni a pszichológiai vizsgálat megtörténtének dátumát, a pszichológusi szakvélemény beérkezésének dátumát, legördülő menüből az alkalmasság/alkalmatlanság eredményét. Ezt követően elmentjük adatokat.

Feladat végrehajtása

Kérelmezők: Kukor Blanka

Kérelem benyújtásának dátuma: 2014.09.30. Örökbefogadás módja: Nyílt

Ügylet típusa: ŐF-Alkalmassági vizsgálat | Tech0000000150 | OFAV0303 - Pszichológiai vizsgálat

Iratok Dokumentum **Pszichológus**

Pszichológusi vizsgálat és tanácsadás (1)

Pszichológus xy

Pszichológiai vizsgálat megtörténtének dátuma * 2014.09.26. 11:00

Pszichológusi szakvélemény beérkezésének dátuma * 2014.09.29.

Hely Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

Eltelt napok 4

Alkalmos * Igen

Megjegyzés Nincs

Végezetül amennyiben teljes a vizsgálati eredményre vonatkozó adatfeltöltés, úgy **Vizsgálat lezárása** gombra kattintunk.

5. Vélemények összegzése (OFAV04)

A három alkalmassági vizsgálat lezárását követően a Vélemények összegzése folyamatlépésben összesíti a vizsgálatok eredményeit, amit a Vélemények összesítése úrlapon tekinthetünk meg. A szakszolgálat javaslata az örökbe fogadni szándékozók alkalmasságára/alkalmatlanságára vonatkozóan a vizsgálatok eredményének függvényében alakul.

| | | | |
|----------------|--|---|--|
| Ügylet típusa: | | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000160 OFAV04 - Vélemények összegzése | |
|----------------|--|---|--|

| | | | | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------|--------|-----------|-------------------------------|--------|------------|
| Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | Család | Szereplők | Vélemények összesítése | Iratok | Dokumentum |
|-----------------|-----------------|-----------|--------|-----------|-------------------------------|--------|------------|

Háziorvosi vizsgálatok

Kukor Blanka (TA): 321564646, Vizsgálat: 0)

| | | |
|--|--------------|------------------------------|
| Háziorvos: | H Hilda | 8888 Kiscsehi, H utca 88. |
| Szakorvos: | Kubat István | nincs megadva rendelő cím |
| Vizsgálat lezárásának időpontja: | 2014.09.04. | |
| Szakvélemény beérkezésének dátuma: | 2014.09.04. | |
| a gyermek megfelelő ellátását is korlátozó testi, érzékszervi, értelmi fogyatékoságban szenved : | nem | |
| súlyos pszichotikus zavarban szenved : | nem | |
| alkoholfüggőségben szenved : | nem | |
| kábítószer-függőségben szenved : | nem | |
| olyan betegségben szenved, amely miatt - akár időszakosan is - akadályozott a gyerekekről | nem | |

Pszichológiai vizsgálat

| | |
|------------------------------------|-------------|
| Pszichológus: | xy |
| Vizsgálat lezárásának időpontja: | 2014.09.26. |
| Szakvélemény beérkezésének dátuma: | 2014.09.29. |
| Alkalmas : | igen |

Megjegyzés:

Nincs

Megjegyzések:

| Létrehozó | Időpont | Megjegyzés |
|-----------|---------|------------|
|-----------|---------|------------|

Környezettanulmány

Szokásos tartózkodási hely:

Magyarország, Budapest 1154 Budapest, Teszt utca 5.

| | |
|------------------------------------|-------------|
| Örökbefogadási tanácsadó: | H István |
| Vizsgálat lezárásának időpontja: | 2014.09.26. |
| Szakvélemény beérkezésének dátuma: | 2014.09.26. |
| Alkalmas : | igen |

Megjegyzés:

Nincs

Megjegyzések:

| Létrehozó | Időpont | Megjegyzés |
|-----------|---------|------------|
|-----------|---------|------------|

A kérelmező személy(ek) örökbefogadásra alkalmasnak javasoltak:

Ellenőrzés Adatlap

A **Vélemények összesítése** fülön minden vizsgálati adat automatikusan átemelésre kerül, a szakszolgálat örökbefogadási tanácsadójának a képernyő alsó részében található „A kérelmező személy(ek) örökbefogadásra alkalmasnak javasoltak” mező – a vizsgálatok eredményeinek figyelembevételével – automatikusan kitöltődik. A **Javaslat tervezet elkészítése** gombra kattintva léphetünk tovább.

6.Javaslat tervezet elkészítése (OFAV05)

Az alkalmassági vizsgálatok eredményének ismeretében rögzíteni kell a rendszerben a gyermekekkel kapcsolatos javaslatot. Korábban, az örökbe fogadni szándékozó által megadott gyermekkel kapcsolatos elvárások automatikusan átemelésre kerülnek, azonban az örökbefogadási tanácsadó itt módosíthatja ezeket a vizsgálati eredmények függvényében. Javaslatot kell tenni továbbá az örökbe fogadni szándékozó személyek alkalmasságára/ alkalmatlanságára (két személy esetén azt vizsgálni, hogy az érintett személyek közösen alkalmasak-e).

A TEGYESZ javaslat fülön ki kell tölteni az Alkalmasságra vonatkozó javaslat ismertetése, időpontja és a Nyilatkozat megtételének dátuma mezőket.

Ügylet típusa: ÖF-Alkalmassági vizsgálat | Tech0000000160 | OFAV05 - Javaslat tervezet elkészítése

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | **TEGYESZ javaslat** | Család | Szereplők | Vélemények összesítése | Iratok

Dokumentum

TEGYESZ gyermekkel kapcsolatos javaslata

Gyerekek száma: 1

Gyermekenként megfogalmazott javaslat

| 1. gyermek | Évtől | Hónaptól | Évig | Hónapig | Neme |
|------------|-------|----------|------|---------|------|
| Kor / Neme | * 1 | * 1 | * 3 | * 1 | Fiú |

Ellenőrzés

Összes gyermekre közösen megfogalmazott javaslat

Egészségi állapota: egészséges

Megjegyzés

Alkalmasságra vonatkozó javaslat ismertetése, időpontja *

Nyilatkozat megtételének dátuma *

Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | Alkalmatlansági javaslat vizsgálata | Tanfolyamon való részvétel

Az *Irat* fülön szükséges csatolni az örökbe fogadni szándékozó személy(ek)el a javaslati tervet megismertető iratot. Alkalmasság esetén a **Nyilatkozat az örökbefogadásra való alkalmasságra vonatkozó véleményekről** elnevezésű iratot, amelyben az örökbe fogadni szándékozó nyilatkozik arról, hogy a szakszolgálat véleményét megismerte, és azt elfogadja/nem fogadja el.

Alkalmatlanság esetén a **Nyilatkozat alkalmatlanság esetén** iratot. Emellett a listából kiválaszthatjuk a Vizsgálatok eredményétől függően továbbá a „Gyámhivatalnak javasolt alkalmatlanság és ügyfél értesítés” illetve a „Gyámhivatalnak javasolt alkalmasság és ügyfél értesítés” elnevezésű iratokat.

Ügylet típusa: **ÖF-Alkalmassági vizsgálat** | Tech0000000150 | OFAV05 - Javaslat tervezet elkészítése

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | **TEGYESZ javaslat** | Család | Szereplők | Vélemények összesítése | **Iratok**

Dokumentum

Irat készítése/szerkesztése

Új irat rögzítése

Irat típus/sablon: Gyámhivatalnak javasolt alkalmatlanság és ügyfél értesítés

Kapcsolódó irat: Gyámhivatalnak javasolt alkalmatlanság és ügyfél értesítés

Kiállítás dátuma: Nyilatkozat alkalmatlanság esetén

Kiállítás helye: Nyilatkozat az örökbefogadásra való alkalmasságra vonatkozó véleményekről

Iktatószám: Gyámhivatalnak javasolt alkalmasság és ügyfél értesítés


Csatolt fájl: + File kiválasztása

Amennyiben a vizsgálati eredmények szerint alkalmas az örökbe fogadni szándékozó, úgy kattintsunk az űrlapok alján található a **Tanfolyamon való részvétel** gombra, amennyiben a vizsgálatok negatív eredményt hoztak, és alkalmatlan az ügyfél, úgy kattintsunk az **Alkalmatlansági javaslat vizsgálat** gombra.

Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | **Alkalmatlansági javaslat vizsgálata** | **Tanfolyamon való részvétel**

Figyelem!

Amennyiben a vizsgálatok eredményeinek összesítése alapján ellentétes javaslatot tennénk, a rendszer figyelmeztet bennünket.

 **Olyan irányba szeretne továbbhaladni, mely az összjavaslat eredményével nem tehető meg!**

6.1. Alkalmatlanság esetén

Az alkalmatlansági javaslat vizsgálat lépésben- a Gyámhivatal döntése szerint a kérelmező örökbefogadásra alkalmatlan - az alkalmatlanságról döntünk, úgy a **Határozat az alkalmatlanságról** gombra kell kattintani, mellyel a Gyámhivatali alkalmatlansági határozat (OFV15) folyamatlépésbe lépünk. A felső menüsorban megjelenik a Gyámhivatali döntés, melyben az illetékes Gyámhivatal adatai automatikusan átemelésre kerültek. Ezen a munkalapon rögzíteni szükséges a határozat keltét, számát, legördülő menüből azt, hogy a kérelmező személy az örökbefogadásra nem alkalmas, valamint szükséges Iratok fülön az alkalmatlanságról szóló határozatot scannelt formátumban feltölteni.

Ügylet típusa: **ÖF-Alkalmassági vizsgálat** | Tech0000000174 | OFAV15 - Gyámhivatali alkalmatlansági határozat

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | **TEGYESZ javaslat** | Gyámhatósági döntés | Család | Szereplők

Vélemények összesítése | Iratok | Dokumentum

Gyámhivatal XY

Gyámhivatal gyermekkel kapcsolatos döntése

Gyerekek száma: 1

Gyermekenként megfogalmazott döntés

| 1. gyermek | Évtől | Hónaptól | Évig | Hónapig | Neme |
|------------|-------|----------|------|---------|------|
| Kor / Neme | * 1 | * 1 | * 3 | * 3 | Fiú |

Ellenőrzés

Összes gyermekre közösen megfogalmazott döntése

Egészségi állapota: egészséges

Határozat

Határozat-kelte: m

Határozat száma:

A kérelmező személy(ek) örökbefogadásra alkalmas(ak): Igen

Megjegyzés:

Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | **Határozat az alkalmatlanságról**

A Gyámhivatal a TEGYESZ javaslata ellenére dönthet úgy, hogy alkalmas az örökbe fogadni szándékozó. Ez utóbbi esetben a **Tanfolyamon való részvétel** gombra kattintva elküldi tanfolyamra, ahonnan majd ugyanúgy folytatódik tovább a folyamat, mint az alkalmasok esetében.

A következő, **Jogerő figyelése** munkalapon összesítve látható a kérelem benyújtásától kezdődően az alkalmassági eljárás ügymenetének egyes tevékenységeihez kapcsolódó időpontjai. Rögzíteni szükséges a gyámhivatali határozat jogerőre emelkedésének dátumát, és a nyilvántartásba vételről szóló értesítés keltét.

Ezt követően kattintsunk az **Alkalmatlannányilvánítás** gombra.

7. Tanfolyamon való részvétel (OFAV07)

Amennyiben a vizsgálati eredmények alapján az örökbe fogadni szándékozó alkalmas, és a **Tanfolyamon való részvétel** gombra kattintottunk, úgy az alábbi képernyőt láthatjuk:

Ügylet típusa: ÖF-Alkalmassági vizsgálat | Tech0000000160 | OFAV07 - Tanfolyamon való részvétel

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum | **Tanfolyamon való részvétel**

Anya

TAJ: 654789874
Családi név: Csin Utónév: Csilla

Tanfolyamok: Budapest Teszt tanfolyam 2 Szabad hely: 29

Részt vesz ezen Értesítés

Tanfolyam, amin a részvétele tervezett

Megnevezés: Nem vesz részt

Szervező:
Cím:
Kezdete: Vége: Hatralévő idő:

Elvégzett tanfolyam eredménye

Tanúsítvány feltöltés: + Fájl kiválasztása Feltöltés

Regisztrációs szám:

Ellenőrzés Mentés Adatlap Tanácsadás, egyeztetés

A **Tanfolyamok** fül legördülő menüjéből válasszuk ki az aktuális tanfolyamot, majd kattintsunk a **Részt vesz ezen** gombra, így a tanfolyamhoz kapcsolódó adatok átmenetileg kerülnek a **Tanfolyam, amin a részvétele tervezett** adatokhoz.

Ügylet típusa: ÖF-Alkalmassági vizsgálat | Tech0000000160 | OFAV07 - Tanfolyamon való részvétel

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum | **Tanfolyamon való részvétel**

Anya

TAJ: 654789874
Családi név: Csin Utónév: Csilla

Tanfolyamok: Budapest Teszt tanfolyam 2 Szabad hely: 29

Részt vesz ezen Értesítés

Tanfolyam, amin a részvétele tervezett

Megnevezés: Nem vesz részt

Szervező:
Cím:
Kezdete: Vége: Hatralévő idő:

Elvégzett tanfolyam eredménye

Tanúsítvány feltöltés: + Fájl kiválasztása Feltöltés

Regisztrációs szám:

Ellenőrzés Mentés Adatlap Tanácsadás, egyeztetés

Az *Ira*fülön lehetőség van az *Értesítés tanfolyamról* irat csatolására, amennyiben postai úton történik az örökbe fogadni szándékozó tájékoztatása.

Irat készítése/szerkesztése

Új irat rögzítése

Irat típus/sablon: **Értesítés tanfolyamról**

Kapcsolódó irat: -Nincs-

Kiállítás dátuma:

Kiállítás helye:

Iktatószám:

Csatolt fájl:

Amennyiben az örökbe fogadni szándékozó elvégezte a tanfolyamot, a Tanfolyamon való részvétel űrlapon szükséges rögzíteni a regisztrációs számot és szükséges a tanúsítvány feltöltése is. A tanúsítvány feltöltésére a Tanfolyamon való részvétel űrlapon van lehetőség (lásd lenti ábra).

Tanfolyamon való részvétel

Anyja

TAJ: 321564646

Családi név: Kukor Utónév: Blanka

Tanfolyamok: Budapest Teszt tanfolyam 2 Szabad hely: 29

Tanfolyam, amin a részvétele tervezett

Megnevezés: Teszt tanfolyam 2

Szervező: Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

Cím:

Kezdet: 2014.11.28. Vége: 2014.12.18. Hatralévő idő: 78

Elvégzett tanfolyam eredménye

Tanúsítvány felt.

Regisztrációs szám:

Értelemszerűen, amennyiben házaspár kíván örökbe fogadni gyermeket, úgy minden folyamatot duplán szükséges elvégezni; két tanfolyamon való részvételt rögzítünk, két regisztrációs számot rögzítünk, és két tanúsítványt töltünk föl a nyilvántartó rendszerbe.

Amennyiben minden adat kitöltésre került, és az **Ellenőrzés** gomb megnyomása után nincs piros színnel jelzett hiba vagy hiányosság, úgy a **Mentés** gombbal mentse el a bevitt adatokat, majd kattintson a **Tanácsadás, egyeztetés** gombra.

8. Tanácsadás, egyeztetés (OFAV08)

A pozitív alkalmassági vizsgálati eredmények, ill. a sikeres tanfolyam elvégzését követően az alábbi képernyő látható:

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Csin Csilla | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.10.01. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000160 OFAV08 - Tanácsadás és egyeztetés | | |

Személyi adatok | **Vagyoni helyzet** | Elvárások | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum | Tanfolyamon való részvétel

A gyermekkel kapcsolatos elvárások

Gyerekek száma: 1

Gyermekenkénti elvárások

1. gyermek

| Kor | Évtől | Hónaptól | Évig | Hónapig | Neme | | | |
|-----|-------|----------|------|---------|------|---|---|-----|
| * | 1 | * | 1 | * | 3 | * | 1 | Fiú |

Ellenőrzés

Minden gyermekre egyaránt vonatkozó elvárások

Korral, nemmel kapcsolatos egyéb elvárás

* Nincs

Egészségi állapota: egészséges

Az *Elvárások* fülön a rendszer automatikusan áttemeli az örökbe fogadni szándékozó szülő gyermekkel kapcsolatos elvárásaira vonatkozó adatait. Az örökbe fogadni szándékozóknak itt lehetősége van módosítani azt.

A *Tanfolyamon való részvétel* fülre szintén áttemelésre kerültek a korábbi fázisban rögzített adatok:

Személyi adatok | **Vagyoni helyzet** | Elvárások | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum | **Tanfolyamon való részvétel**

Anya

TAJ: 321564646

Családi név: Kukor Utónév: Blanka

Tanfolyamok: Budapest Teszt tanfolyam 2 Szabad hely: 29

Tanfolyam, amin a részvétele tervezett

Megnevezés: Teszt tanfolyam 2

Szervező: Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

Cím:

Kezdet: 2014.11.28. Vége: 2014.12.18. Hatralévő idő: 78

Elvégzett tanfolyam eredménye

Tanúsítvány felt.

Regisztrációs szám: 2515/REG

Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | **Javaslat a Gyámhivatal számára** | **Új alkalmassági vizsgálat indítása**

Amennyiben új alkalmassági vizsgálat/ok lefolytatására van szükség, úgy a nyilvántartó rendszerben rögzíteni szükséges azokat. Erre itt lehetősége van, ha az **Új alkalmassági vizsgálat indítása** gombra kattintunk.

Ellenőrzés Mentés Adatlap

Javaslat a Gyámhivatal számára

Új alkalmassági vizsgálat indítása

Ezt követően megjelenő képernyőn (OFAV13) a legördülő menüből válassza ki, mely vizsgálatot szeretné újra elindítani:

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Csin Csilla | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.10.01. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000160 OFAV13 - Alkalmasság Vizsgálatok körének megadása | | |

Alkalmassági vizsgálat indítása Személyi adatok Vagyoni helyzet Elvárások Család Szereplők Dokumentum

Alkalmassági vizsgálatok indítása

Anya

Háziorvosi/szakorvosi vizsgálat indítása *

Környezettanulmány indítása *

Pszichológiai vizsgálat és tanácsadás indítása *

Igen Igen Igen

Ellenőrzés Mentés Adatlap

Alkalmassági vizsgálatok indítása

Megjegyzések

Figyelem!

Ebben a folyamatlépésben legalább egy vizsgálatot el kell indítanunk.

Ebben az esetben a kiválasztott alkalmassági folyamathoz kapcsolódóan újra rögzíteni szükséges a vizsgálati eredmény/ek adatait és azt lezárva a folyamat megegyezik a korábban leírtakkal (lásd.: OFAV04 - Vélemények összegzése folyamatlépéstől)

9. Javaslat a Gyámhivatal számára (OFAV14)

Ha új alkalmassági vizsgálat lefolytatása nem indokolt, a **Javaslat a Gyámhivatal számára** gombra kattintva a *Javaslat a Gyámhivatalnak* fülön szükséges megadni az alkalmasságra vonatkozó javaslat gyámhivatal felé történő továbbításának időpontját.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Kukor Blanka | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.09.30. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000150 OFAV14 - Javaslat a Gyámhivatal számára | | |

Személyi adatok Vagyoni helyzet Elvárások Család **Javaslat a Gyámhivatalnak** Szereplők Vélemények összesítése

Iratok Dokumentum

Alkalmasságra vonatkozó javaslat továbbítása a gyámhivatal részére, időpontja: *

Ellenőrzés Mentés Adatlap Eljárás az alkalmassá nyilvánításról

A Vélemények összesítése fülön a három vizsgálat eredményének adatai automatikusan átemelődtek a korábban kitöltött vizsgálati adatok mentén, módosításuk itt nem lehetséges:

Az Iratok fülön – a vizsgálati eredményekre tekintettel - szükséges csatolni a „Gyámhivatalnak javasolt **alkalmasság** és ügyfél értesítés” elnevezésű iratot, illetve a „Gyámhivatalnak javasolt **alkalmatlanság** és ügyfél értesítés” elnevezésű iratot.

Ügylet típusa: ÖF-Alkalmassági vizsgálat | Tech0000000160 | OFAV14 - Javaslat a Gyámhivatal számára

Személyi adatok Vagyoni helyzet Elvárások Család **Javaslat a Gyámhivatalnak** Szereplők Vélemények összesítése

Iratok Dokumentum

Irat készítése/szerkesztése

Új irat rögzítése

Irat típus/sablon:
 Gyámhivatalnak javasolt alkalmatlanság és ügyfél értesítés
 Gyámhivatalnak javasolt alkalmasság és ügyfél értesítés

Kapcsolódó irat:

Kiállítás dátuma:

Kiállítás helye:

Iktatószám:

Csatolt fájl:

Irat elkészítése Mégsem

Rögzített iratok listája

| Irat megnevezés | Utolsó módosítás | Iktatószám |
|-----------------|------------------|------------|
|-----------------|------------------|------------|

Az irat felcsatolását az *Irat típus/sablon* legördülő menüből a megfelelő iratnév kiválasztása után a *Csatolt fájl* menüpontban a *+ Fájl kiválasztása* gombra kattintva tehetjük meg.

Az irat feltöltése után kattintsunk az **Eljárás az alkalmassá nyilvánításról** léptető gombra, amely az űrlapok alján található.

10. Eljárás az alkalmassá nyilvánításról(OFAV10)

A folyamat következő lépésében (OFAV10 - Eljárás az alkalmassá nyilvánításról) rögzítenie kell a gyámhivatali döntés adatait, a *Gyámhivatali döntés* fülön. (A *Személyi adatok*, *Vagyoni helyzet*, *Elvárások*, *TEGYESZ javaslat*, *Család*, *Szereplők*, *Vélemények összesítése* fülek automatikusan átemelésre kerültek.)

A *Gyámhivatali döntés* fülön az örökbe fogadni szándékozó számára örökbe adható gyermekre vonatkozó adatokat kell rögzíteni. Az örökbe fogadni szándékozó szülő által megadott gyermekkel kapcsolatos elvárások automatikusan átemelésre kerültek, azonban a gyámhivatal ettől eltérő döntése nyomán az adatok módosíthatók.

Ezen a felületen rögzíteni szükséges a határozat keltét és a számát is, valamint azt a döntést, hogy a kérelmező személyek örökbefogadásra alkalmasak-e.

Ezután az *Iratok* fülön fel kell tölteni a gyámhivatali határozatot.

Az irat felcsatolását az *Irat típus/sablon* legördülő menüből a megfelelő iratnév kiválasztása után a *Csatolt fájl* menüpontban a **+ Fájl kiválasztása** gombra kattintva tehetjük meg.

Ezután kattintsunk a **Határozat az alkalmasságról** gombra.



11. Jogerő figyelése (OFAV11)

A következő, *Jogerő figyelése* munkalapon összesítve látható a kérelem benyújtásától kezdődően az alkalmassági eljárás ügymenetének egyes tevékenységeihez kapcsolódó időpontjai. Rögzíteni szükséges a gyámhivatali határozat jogerőre emelkedésének dátumát, és a nyilvántartásba vételről szóló értesítés keltét.

| | | | | | | | |
|---|------------------|-----------|------------------|--------|-----------|---------------------------|----------------------------------|
| Ügylet típusa: ÖF-Alkalmassági vizsgálat Tech0000000150 OFAV11 - Jogerő figyelése | | | | | | | |
| Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | TEGYESZ javaslat | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum |
| Tanfolyamon való részvétel | Jogerő figyelése | | | | | | |
| <i>Személyes tájékoztató és a kérelem benyújtása, időpontja</i> | | | | | | 2014.09.30. | |
| <i>Környezettanulmány megtörténtének dátuma</i> | | | | | | 2014.09.26. | |
| <i>Környezettanulmány dokumentum elkészítésének dátuma</i> | | | | | | 2014.09.26. | |
| <i>Pszichológiai vizsgálat megtörténtének dátuma</i> | | | | | | 2014.09.30. | |
| <i>Pszichológusi szakvélemény beérkezésének dátuma</i> | | | | | | 2014.10.30. | |
| Anya | | | | | | | |
| <i>Megkeresés kelte</i> | | | | | | 2014.09.04. | |
| <i>A szakvélemény beérkezésének időpontja</i> | | | | | | 2014.09.04. | |
| <i>Az örökbefogadásra felkészítő tanfolyam, időpontja</i> | | | | | | 2014.11.28. | |
| <i>Alkalmasságra vonatkozó javaslat ismertetése, időpontja</i> | | | | | | 2014.09.30. | |
| <i>Alkalmasságra vonatkozó javaslat továbbítása a gyámhivatal részére, időpontja:</i> | | | | | | 2014.10.01. | |
| <i>Határozat az alkalmasságról vagy alkalmatlanságról, időpontja</i> | | | | | | 2014.10.01. | |
| <i>Kézhezvétel dátuma</i> | | | | | | <input type="text"/> | <input type="button" value="🗑"/> |
| <i>Jogerőre emelkedés dátuma</i> | | | | | | * <input type="text"/> | <input type="button" value="🗑"/> |
| <i>Nyilvántartásba vételről szóló értesítés kelte</i> | | | | | | * <input type="text"/> | <input type="button" value="🗑"/> |
| Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | | | | Alkalmatlanná nyilvánítás | Alkalmassá nyilvánítás |

Az *Iratok* fülön szükséges csatolni az *Értesítés nyilvántartásba vételről* elnevezésű iratot.

Az irat felcsatolását az *Irat típus/sablon* legördülő menüből a megfelelő iratnév kiválasztása után a *Csatolt fájl* menüpontban a **+ Fájl kiválasztása** gombra kattintva teheti meg.

Ezt követően kattintson az **Alkalmassá nyilvánítás** gombra. Ezzel az alkalmassági vizsgálat itt lezárul, és az örökbe fogadni szándékozó bekerült az *Örökbefogadásra várók nyilvántartásába*.

Alkalmassági vizsgálat módosítása

Az örökbe fogadásra várók adatainak módosítására a vizsgálat rögzítése során lehetőség nyílik mindaddig, amíg a tanácsadó a javaslatát a gyámhivatalnak el nem küldi.

A Személyi adatok, Vagyoni helyzet, Elvárások, Család, Szereplők fülre vissza lehet térni, és a korábban rögzített adatokat át lehet írni, ki lehet egészíteni.

Az alábbi lépésekben lehetséges az alkalmassági vizsgálat módosítása:

- Személyi adatok rögzítése
- Kérelem adatainak rögzítése
- Házi orvosi vizsgálat rögzítése
- Környezettanulmány rögzítése
- Vélemények összegzése
- Javaslat tervezet elkészítése
- Tanfolyamon való részvétel
- Tanácsadás, egyetetés
- Javaslat a gyámhivatal számára

Alkalmassági vizsgálat megszünése/megszüntetése

Az eljárás lezárásáig bármikor sor kerülhet az eljárás megszünése/ megszüntetésére. Éppen ezért amennyiben valamilyen okból meg kívánjuk szüntetni az eljárást, akkor a következőképpen tudjuk megtenni:

Az eljárás megszüntetéséhez válasszuk ki a Munkafolyamat főmenüt, majd a Saját Feladataim menüpontot.

A megjelenő listából kikeressük a megadott feladatot. Látható, hogy minden feladathoz –közvetlenül egymás alatt- tartozik egy ugyanolyan technikai azonosítóval rendelkező megszüntetés elnevezésű sor is.

Saját feladataim

Ügylet kategória:

Technikai azonosító:

Csak a saját ügyleteim

Keresés

Megjelenített találat:

| | Tech.azon. ↕ | Rögzítés dátuma ↕ | Típus ↕ | Állapot ↕ |
|--|----------------|-------------------|---------------------------|---|
| | Tech0000000275 | 2014.09.22. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV10 - Eljárás az alkalmassá nyilvánításról |
| | Tech0000000275 | 2014.09.22. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés |

Összesen: 2 sor (1 / 1)

Excel export

Részletes keresés

Az ügylet kategóriát szűkíthetjük az Alkalmassági vizsgálatokra. A kereséskor vegyük ki a pipát a „Megszüntetés feladatok kizárása” jelölőnégyzetből.

Saját feladataim (Örökbefogadási alkalmassági folyamatok)

Ügylet kategória:

Technikai azonosító:

Állapot:

Illetékes TEGYESZ:

Megszüntetés feladatok kizárása

Csak a saját ügyleteim

Örökbe fogadni szándékozó

TAJ szám:

Családi név:

Születési hely:

Utónév:


Születési idő:

Anyja családi neve:

Iskolai végzettség:

Anyja utóneve:

Tartózkodási hely

A Megszüntetés funkció a Saját feladataim listáján az érintett feladathoz kapcsolódó Megszüntetés feladat megnyitásával végezhető el. Válasszuk ki a sor elején található  Szerkeszt gombra kattintva a Megszüntetés feladatot.

Saját feladataim



Ügylet kategória:

Technikai azonosító:

Csak a saját ügyleteim

Keresés

Megjelenített találat:

| | Tech.azon. ↕ | Rögzítés dátuma ↕ | Típus ↕ | Állapot ↕ |
|---|----------------|-------------------|---------------------------|---|
|  | Tech0000000175 | 2014.10.01. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV15 - Gyámhivatali alkalmatlansági határozat |
|  | Tech0000000175 | 2014.10.01. | ÖF-Alkalmassági vizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés |

A megszüntetéshez ki kell tölteni az összes kötelező mezőt és fel kell csatolni vagy el kell készíteni a megszüntetés okához tartozó iratot.

A megjelenő megszüntetés felületen rögzítsük a Megszüntetés űrlapon a

- megszűnés/megszüntetés okát (kérelemre vagy hivatalból)
- megszüntetés dátumát
- Indokolást

Ügylet típusa: **ÖF-Alkalmassági vizsgálat | Tech0000000175 | OFAV12 - Megszüntetés**

Iratok **Dokumentum** **Megszüntetés**

Megszüntetés

Megszűnés/megszüntetés oka *

Megszüntetés napja *

Indoklás *

Ellenőrzés

Megjegyzések

A megszüntetés okát legördülő listából lehet kiválasztani:

- Megszüntetés hivatalból
- Megszüntetés kérelemre

Megszüntetés hivatalból

Ha az örökbe fogadni szándékozó nem működik együtt, a TEGYESZ hivatalból megszüntetheti az eljárást.

Ha az örökbefogadásra várók meg szeretnék szüntetni az alkalmasságukat (visszavonják), akkor felülvizsgálatot kell indítani és a megszüntetést választani, ilyenkor nem szabad bekapcsolni a „Tehnikai megszüntetés” jelölőt. A megszüntetés lezárásával az örökbefogadásra várók kikerülnek a nyilvántartásból, mert kérelmükre megszűnik az alkalmasságuk.

Iratok úrlapon a megszüntetés okának megfelelő iratot felcsatoljuk a rendszerbe.

Végül a **Megszüntetés** léptető gombra kattintunk.

A megszüntetést választva az szülők a nyilvántartásban a továbbiakban már nem jelennek meg.

Megszüntetés kérelemre

Amennyiben van olyan vizsgálat, amelyik negatív, az örökbe fogadni szándékozó kérheti, hogy a TEGYESZ az eljárást szüntesse meg.

Ezekon kívül az örökbe fogadni szándékozó az eljárás bármelyik szakaszában kérheti a vizsgálatok megszüntetését egy írásbeli nyilatkozat benyújtásával.

Együttműködés

A várakozási idő alatt a TEGYESZ legalább félévente tartja az örökbe fogadni szándékozóval a kapcsolatot.

Együttműködés indítása

1. Munkafolyamat menü / Ügylet indítás menüpont kiválasztása
2. Ügylet kategória: Alkalmassági vizsgálatok
3. Ügylet típust: **Együttműködés**
4. **Indítás** gombra kattintunk.

Ügylet indítás

| | |
|--|--------------------------|
| Ügylet kategória | Alkalmassági vizsgálatok |
| Ügylet típus | Együttműködés |
| <input type="button" value="Indítás"/> | |

5. A megjelenő felületen az **Örökbecfogadásra várók keresése** gombbal keresést folytatunk le az örökbecfogadásra várók között a TAJ, és/vagy Családi név, valamint Utónév alapján.

ÖFR Örökbecfogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsadatok Migráció

//Rendszer

Örökbecfogadás alkalmassági együttműködés indítása

Ügyletindítási paraméterek

TAJ

Családi név

Utónév

Örökbecfogadásra várók keresése

| Név | TAJ | Szokásos tartózkodási hely |
|-------------|-----------|------------------------------|
| Csin Csilla | 654789874 | 1158 Budapest, Teszt part 8. |

6. Amennyiben van találat, akkor az elindításhoz szükséges az egérrel kijelölni adott sort (amely kék háttérrel lesz ekkortól látható) és utána az **Együttműködés indításra** gombra kattintunk.

Ügyletindítási paraméterek

TAJ

Családi név

Utónév

Örökbefogadásra várók keresése

| Név ↕ | TAJ ↕ | Szokásos tartózkodási hely |
|-------------|-----------|------------------------------|
| Csin Csilla | 654789874 | 1158 Budapest, Teszt part 8. |

Együttműködés indítása

Figyelem!

Ha nem jelöljük ki az adott sor, akkor nem tudjuk az Együttműködés ügyletet elindítani. Ebben az esetben az alábbi üzenetet kapjuk:

✖ **Indítási hiba** Nincs örökbefogadásra váró személy kiválasztva ✕

Ügyletindítási paraméterek

TAJ

Családi név

Utónév

Örökbefogadásra várók keresése

| Név ↕ | TAJ ↕ | Szokásos tartózkodási hely |
|-------------|-----------|------------------------------|
| Csin Csilla | 654789874 | 1158 Budapest, Teszt part 8. |

Együttműködés indítása

Rögzítés folyamata

Időpont egyeztetése és megkeresés (OFAK01)

A Személyi adatok automatikusan átemelődnek a rendszerből.

Az időpont egyeztetése űrlapona Soron következő együttműködés időpontjakitöltése kötelező. Ennek megadását követően tudunk a **Feljegyzés készítése** léptető gombbal továbblépni. A dokumentum űrlapon – amennyiben szükséges – tudunk iratokat felcsatolni.

Feladat végrehajtása

Kérelmezők: Csin Csilla

Kérelem benyújtásának dátuma: Örökbefogadás módja:

Ügylet típusa: ŐF-Alkalmassági együttműködés | Tech0000000177 | OFAK01 - Időpont egyeztetése és megkeresés

Személyi adatok **Időpont egyeztetés** Dokumentum

Időpont egyeztetése

A soron következő együttműködés időpontja: *

Ellenőrzés Mentés **Feljegyzés készítése**

Feljegyzés készítése (OFAK02)

Feladat végrehajtása

Kérelmezők: Csin Csilla

Kérelem benyújtásának dátuma: Örökbefogadás módja:

Ügylet típusa: ŐF-Alkalmassági együttműködés | Tech0000000177 | OFAK02 - Feljegyzés készítése

Személyi adatok Feljegyzés készítése Felülvizsgálat Illetékesség váltás Dokumentum

Feljegyzés készítése

Fogadókéss

Feljegyzés *

Ellenőrzés Mentés **Együttműködés befejeződött** **Pszichológiai konzultáció**

A beszélgetésekről a TEGYESZ feljegyzéseket készít.

Pszichológiai konzultáció

Minden esetben lehetősége van az örökbe fogadni szándékozóknak pszichológiai konzultáción részt venni, amelynek az eredményét a pszichológiai konzultáció (OFAV03) folyamatlépésben tudjuk rögzíteni. Ehhez a feljegyzés készítése folyamatlépésben belül az űrlapok alján található **Pszichológiai konzultáció** gombot kell megnyomnunk. A megjelenő Pszichológiai konzultáció űrlapon szükséges az időpontot és a konzultáció naplóját rögzíteni.

Feladat végrehajtása

| | |
|-------------------------------|---|
| Kérelmezők: | Csin Csilla |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | Örökbefogadás módja: |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági együttműködés Tech0000000177 OFAK03 - Pszichológiai konzultáció |

| | |
|---|--|
| Pszichológiai konzultáció | Dokumentum |
| Pszichológiai konzultáció | |
| Konzultáció időpontja * | 2014.10.01. <input type="button" value="🗑"/> |
| Konzultáció naplója * | xxxxxxxxxyxc |
| <input type="button" value="Ellenőrzés"/> | <input type="button" value="Mentés"/> |
| <input type="button" value="Feljegyzés készítése"/> | |

Ha minden szükséges adatot megadtunk a **Feljegyzés készítése** léptető gombbal a Feljegyzés készítése (OFAK02) lépésbe fogunk visszakerülni.

Amennyiben a személyes találkozás során valamilyen változás történik, az örökbe fogadni szándékozó vagy a TEGYESZ elindítja az alkalmasság felülvizsgálatát.

Végül az **együttműködés befejeződött** gombra kattintunk.

Felülvizsgálat

Amennyiben az örökbe fogadni szándékozó körülményeiben változás történik, a gyámhivatal az örökbe fogadni szándékozó alkalmasságát haladéktalanul felülvizsgálja.

A változást az örökbe fogadni szándékozó maga is bejelentheti a rendszeren keresztül és a rendszeren kívül is, valamint a TEGYESZ is elindíthatja a felülvizsgálati eljárást, ha saját maga észleli a változást a várakozási idő alatt.

A TEGYESZ megvizsgálja, hogy szükséges-e felülvizsgálat. Amennyiben szükséges, a TEGYESZ elvégzi a szükséges vizsgálatokat.

A szükséges vizsgálatok elvégzése után a TEGYESZ összeállítja a vizsgálati anyagot, elkészíti a javaslatát, amelyet megküld az illetékes járási gyámhivatalnak. A járási gyámhivatal döntése ellen a TEGYESZ is fellebezhet. Az alkalmasságot fenntartó jogerős határozat esetében a TEGYESZ az eredeti nyilvántartásba vétel időpontjával a nyilvántartásába tartja az örökbe fogadni szándékozót, amennyiben a járási gyámhivatal alkalmatlanságot állapít meg, a TEGYESZ az örökbe fogadni szándékozót törli a nyilvántartásból.

Az örökbe fogadni szándékozó által bejelentett vagy a TEGYESZ által észlelt megváltozott adatok rögzítésének két módja lehetséges:

- Felülvizsgálat indítása
- Együttműködés ügyletből származó feladat

Felülvizsgálat indítása

1. Munkafolyamat menü / Ügylet indítás menüpont kiválasztása
2. Ügylet kategória: Alkalmassági vizsgálatok
3. Ügylet típust: Felülvizsgálat
4. **Indítás** gombra kattintunk.

Ügylet indítás

| | |
|--|--------------------------|
| Ügylet kategória | Alkalmassági vizsgálatok |
| Ügylet típus | Felülvizsgálat |
| <input type="button" value="Indítás"/> | |

Együtműködés ügyletből származó feladat

Amennyiben a személyes találkozás során valamilyen változás történik, az örökre fogadni szándékozó vagy a TEGYESZ elindítja az alkalmasság felülvizsgálatát, mely esetben az OFAF02 – Megváltozott adatok rögzítése állapotú feladat generálódik a Munkafolyamat / Saját feladataink közé.

Saját feladataim

Ügylet kategória:

Technikai azonosító:

Csak a saját ügyleteim

Megjelenített találat:

| | Tech.azon. ↕ | Rögzítés dátuma ↕ | Típus ↕ | Állapot ↕ |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|--------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Tech0000000178 | 2014.10.01. | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat | OFAF02 - Megváltozott adatok rögzítése |
| <input type="checkbox"/> | Tech0000000178 | 2014.10.01. | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés |

A Sor elején található Szerkeszt ikonra kattintva lehet a szükséges vizsgálatot elindítani, illetve a Javaslat tervezetet elkészíteni adott ügyfelet illetően.

Rögzítés folyamata

Bármelyik módon is indul a folyamat, végül ugyanaz az a felület áll rendelkezésre az adatok rögzítéséhez. A megjelenő űrlapokon szereplő mezők automatikusan kitöltődnek, de szerkeszthetők, azaz módosíthatóak.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Csin Csilla | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.10.01. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat Tech0000000178 OFAF02 - Megváltozott adatok rögzítése | | |

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | **Család** | Szereplők | Iratok | Dokumentum

Gyermekek

Az örökbe fogadni szándékozó családjában nevelkedő gyermekek száma: 0

Gyermekek adatai

| Neme | Születési ideje | Státusza | Tartózkodási hely |
|------|-----------------|----------|-------------------|
|------|-----------------|----------|-------------------|

Új gyermek hozzáadása

Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | **Javaslat tervezet elkészítése** | **Szükséges vizsgálatok elindítása**

Megjegyzések

Amennyiben a **Szükséges vizsgálatok elindítása** gombra kattintunk akkor a **8. Tanácsadás, egyeztetés (OFAV08)** alfejezetben kifejtett OFAV13 Alkalmasság Vizsgálatok körének folyamatát indítjuk el, mely lépéstől a működési logika ugyan az, mint az ott kifejtett lépések.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Csin Csilla | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.10.01. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat Tech0000000178 OFAV13 - Alkalmasság Vizsgálatok körének megadása | | |

Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | Család | Szereplők | Dokumentum | **Alkalmassági vizsgálat indítása**

Alkalmassági vizsgálatok indítása

Anya
Háziorvosi/szakorvosi vizsgálat indítása

Környezettanulmány indítása

Pszichológiai vizsgálat és tanácsadás indítása

Igen

Igen

Igen

Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | **Alkalmassági vizsgálatok indítása**

Figyelem!

Ebben a folyamatlépésben legalább egy vizsgálatot el kell indítanunk.

Ebben az esetben a kiválasztott alkalmassági folyamathoz kapcsolódóan újra rögzíteni szükséges a vizsgálati eredmény/ek adatait és azt lezárva a folyamat megegyezik a korábban leírtakkal (lásd.: OFAV04 - Vélemények összegzése folyamatlépéstől)

Amennyiben a **Javaslat tervezett készítése** gombra kattintunk akkor a **10.Eljárás az alkalmassá nyilvánításról(OFAV10)** alfejezetben kifejtett folyamatot indítjuk el, amely hasonló elven működik az ott leírtakkal.

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Am Erika | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.10.02. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat Tech0000000205 OFAV05 - Javaslat tervezet elkészítése | | |

| | | | | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------|------------------|--------|-----------|------------------------|--------|
| Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | TEGYESZ javaslat | Család | Szereplők | Vélemények összesítése | Iratok |
|-----------------|-----------------|-----------|------------------|--------|-----------|------------------------|--------|

Dokumentum

TEGYESZ gyermekkel kapcsolatos javaslata

Gyerekek száma

Gyermekenként megfogalmazott javaslat

| | | | | | |
|------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------|
| 1. gyermek | Évtől | Hónaptól | Évig | Hónapig | Neme |
| Kor / Neme | * <input type="text" value="1"/> * | * <input type="text" value="1"/> * | * <input type="text" value="3"/> * | * <input type="text" value="3"/> * | Fiú |

Összes gyermekre közösen megfogalmazott javaslat

Egészségi állapota

Megjegyzés

Meghosszabbítás

Az örökbe fogadni szándékozó kérte az alkalmasság hatályának meghosszabbítását

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|---|
| <input type="button" value="Ellenőrzés"/> | <input type="button" value="Mentés"/> | <input type="button" value="Adatlap"/> | <input type="button" value="Eljárás az alkalmatlanná nyilvánításról"/> | <input type="button" value="Eljárás az alkalmassá nyilvánításról"/> |
|---|---------------------------------------|--|--|---|

Amennyiben az alkalmasságot érintően nincs változás, úgy az **Eljárás az alkalmassá nyilvánításról** léptetőgombra kattintunk és az Eljárás az alkalmasság fenntartásáról nevű folyamatlépésbe OFAF10 jutunk, amely nagyban megegyezik a **Eljárás az alkalmassá nyilvánításról(OFAV10)** fejezetben leírtakkal. Az elnevezéseket illetően vannak eltérések tekintettel arra, hogy felülvizsgálatról és új alkalmasság megállapításáról van szó.

Ügylet típusa: **ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat** | Tech0000000179 | [DFAF10 - Eljárás az alkalmasság fenntartásáról](#)

Személyi adatok | **Vagyoni helyzet** | Elvárások | TEGYESZ javaslat | Gyámhatósági döntés | Család | Szereplők

Vélemények összesítése | Iratok | Dokumentum

Gyámhivatal **xxx Gyámhivatal**

Gyámhivatal gyermekkel kapcsolatos döntése

Gyerekek száma

Gyermekenként megfogalmazott döntés

| 1. gyermek | Évtől | Hónaptól | Évig | Hónapig | Neme |
|------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Kor / Neme | * <input type="text" value="1"/> | * <input type="text" value="1"/> | * <input type="text" value="3"/> | * <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="Fiú"/> |

Összes gyermekre közösen megfogalmazott döntése

Egészségi állapota

Határozat

Határozat kelte *

Határozat száma *

A kérelmező személy(ek) örökbefogadásra alkalmas(ak) *

Megjegyzés

Amennyiben az alkalmasság fenntartásáról szóló döntés született, akkor a Gyámhivatal határozat adatainak rögzítését, valamint az irat felcsatolást követően a [Határozat az alkalmasságról](#) gombra kattintunk.

Ezt követően a Jogerő figyelése (OFAV11) folyamat képernyőjét láthatjuk, amely hasonló a [11. Jogerő figyelése \(OFAV11\)](#) alfejezetben bemutatott folyamatlépéshez. A szükséges adatok megadását követően az [Alkalmasság fenntartása](#) gombra kattintunk.

| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Am Erika | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.10.02. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat Tech0000000203 DFAV11 - Jogerő figyelése | | |

| | | | | | | | |
|-----------------|------------------|-----------|------------------|---------------------|--------|-----------|--------|
| Személyi adatok | Vagyoni helyzet | Elvárások | TEGYESZ javaslat | Gyámhatósági döntés | Család | Szereplők | Iratok |
| Dokumentum | Jogerő figyelése | | | | | | |

| | |
|--|------------------------|
| Személyes tájékoztató és a kérelem benyújtása, időpontja | 2014.10.02. |
| Környezetanulmány megtörténtének dátuma | 2014.09.18. |
| Környezetanulmány dokumentum elkészítésének dátuma | 2014.09.18. |
| Pszichológiai vizsgálat megtörténtének dátuma | 2014.09.17. |
| Pszichológusi szakvélemény beérkezésének dátuma | 2014.09.17. |
| Anya | |
| Megkeresés kelte | 2014.09.18. |
| A szakvélemény beérkezésének időpontja | 2014.09.18. |
| Az örökbefogadásra felkészítő tanfolyam, időpontja | |
| Alkalmasságra vonatkozó javaslat ismertetése, időpontja | |
| Alkalmasságra vonatkozó javaslat továbbítása a gyámhivatal részére, időpontja: | |
| Határozat az alkalmasságról vagy alkalmatlanságról, időpontja | 2014.10.02. |
| Kézhezvétel dátuma | <input type="text"/> |
| Jogerőre emelkedés dátuma | * <input type="text"/> |

| | | |
|------------|--------|---------|
| Ellenőrzés | Mentés | Adatlap |
|------------|--------|---------|

| |
|---------------------------|
| Alkalmatlanná nyilvánítás |
|---------------------------|

| |
|-------------------------|
| Alkalmasság fenntartása |
|-------------------------|

Felülvizsgálat technikai megszüntetése

Az ÖFR-ben elindított Felülvizsgálat megszüntetéséhez válasszuk ki a Munkafolyamat főmenüt, majd a Saját Feladataim menüpontot. Az Alkalmassági vizsgálatok között keressük meg a feladatot úgy, hogy a „**Megszüntetés feladatok kizárása**” pipát vegyük ki.

ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsadatok Migráció

//TESZT Rendszer

Saját feladataim (Örökbefogadási alkalmassági folyamatok)

| | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Ügylet kategória: | Alkalmasság vizsgálatok | Állapot: | |
| Technikai azonosító: | <input type="text"/> | | |
| Illetékes TEGYESZ | Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat | | |
| Megszüntetés feladatok kizárása | <input type="checkbox"/> | Csak a saját ügyleteim | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Örökbe fogadni szándékozó | | | |
| TAJ szám: | <input type="text"/> | Születési hely: | <input type="text"/> |
| Családi név: | <input type="text"/> | | |

A megjelenő listából kikeressük a Megszüntetés feladatot. Ha a felülvizsgálatot technikai okok miatt vissza kell vonni, akkor a „**Technikai megszüntetés**” jelölőt be kell kapcsolni, ilyenkor csak a Felülvizsgálat folyamat záródik le, az örökbefogadásra várók a nyilvántartásban maradnak.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|--------|
| Kérelmezők: | [REDACTED] [REDACTED] | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2012.05.19. | Örökbefogadás módja: | Titkos |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat Tech0000000338 OFAV12 - Megszüntetés | | |

Iratok Dokumentum Megszüntetés

Megszüntetés

Megszűnés/megszüntetés oka * -

Technikai megszüntetés

Megszüntetés napja *

Indoklás *

Ellenőrzés Mentés Adatlap

Hosszabbítás

Az alkalmasságot megállapító határozat hatálya – a hatályvesztést megelőzően az örökbe fogadni szándékozó által benyújtott kérelemre és a TEGYESZ javaslatára – legfeljebb 1 évvel meghosszabbítható, amennyiben 2 éven belül nem került sor örökbefogadásra és azok a körülmények, amelyekre tekintettel az alkalmasságot megállapították, nem változtak.

A rendszer 60 nappal az alkalmasság érvényességének lejártá előtt automatikusan jelzést küld az alkalmasságot megállapító határozat meghosszabbításának lehetőségéről, a saját feladatok menüpont alatt elérhető lesz egy új folyamat, amelyben rögzíteni lehet a hosszabbítási kérelem adatait.

Az alkalmasság lejártát követő 90. napig a felhasználónak lehetősége van rögzíteni a meghosszabbítási kérelmet.

Figyelem!

Figyelemmel kell lenni a meghosszabbítási kérelem benyújtási dátumára, hiszen annak korábbinak kell lennie, mint az alkalmasság lejárat időpontja.

Hosszabbítás indítása

1. Munkafolyamat menü / Ügylet indítás menüpont kiválasztása
2. Ügylet kategória: Alkalmassági vizsgálatok
3. Ügylet típust: Meghosszabbítás
4. **Indítás** gombra kattintunk.

ÖFR Örökbefogadási Rendszer

Főoldal Munkafolyamat Nyilvántartás Formanyomtatványok Törzsadatok Migráció

//Rendszer

Ügylet indítás

Ügylet kategória: Alkalmassági vizsgálatok

Ügylet típus: Meghosszabbítás

Indítás

5. A megjelenő felületen az **Örökbefogadásra várók keresése** gombbal keresést folytatunk le az örökbefogadásra várók között a TAJ, és/vagy Családi név, valamint Utónév alapján.

Örökbefogadás alkalmassági hosszabbítás indítása

Ügyletindítási paraméterek

TAJ

Családi név

Utónév

Örökbefogadásra várók keresése

| Név | TAJ | Szokásos tartózkodási hely |
|---------------------------------------|-----|----------------------------|
| A keresés még nem került lefuttatásra | | |

Hosszabbítás indítása

6. Amennyiben van találat, akkor az elindításhoz szükséges az egérrel kijelölni adott sort (amely kék háttérrel lesz ekkortól látható) és utána az **Hosszabbítás indítása** gombra kattintunk.

Örökbefogadás alkalmassági hosszabbítás indítása

Ügyletindítási paraméterek

TAJ

Családi név

Utónév

Örökbefogadásra várók keresése

| Név ↕ | TAJ ↕ | Szokásos tartózkodási hely |
|-------------|-----------|------------------------------|
| Csin Csilla | 654789874 | 1158 Budapest, Teszt part 8. |

Hosszabbítás indítása

Figyelem!

Ha nem jelöljük ki találati listában az adott sor, akkor nem tudjuk a Hosszabbítás ügyletet elindítani. Ebben az esetben az alábbi üzenetet kapjuk:

Indítási hiba Nincs örökbefogadásra váró személy kiválasztva

Ügyletindítási paraméterek

TAJ

Családi név

Utónév

Örökbefogadásra várók keresése

| Név ↕ | TAJ ↕ | Szokásos tartózkodási hely |
|-------------|-----------|------------------------------|
| Csin Csilla | 654789874 | 1158 Budapest, Teszt part 8. |

Hosszabbítás indítása

Amennyiben olyan alkalmasságot választanánk ki, amely lejárt és a lejárat óta eltelt a rögzítésre szánt idő (90 nap), akkor nem fogjuk tudni az ügyletet elindítani és a rendszer az alábbi hibaüzenetet fogja küldeni:

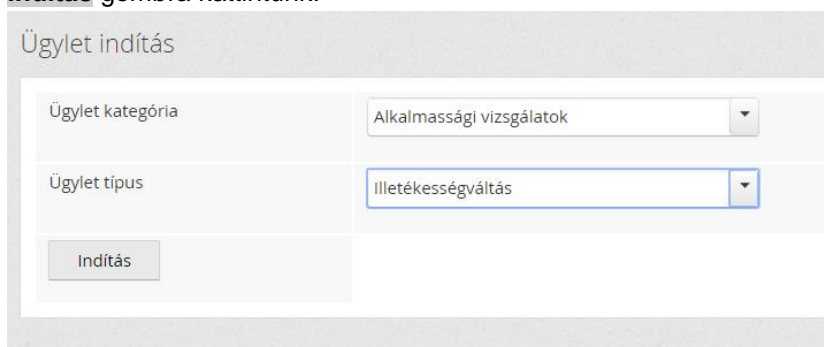
Indítási hiba A hosszabbítandó, Örökbefogadásra Váró Személyek alkalmassági lejáratának 60 napon belül kell lennie, vagy nem haladhatja meg 90 nappal a lejáratot

Illetékesség váltás

Amennyiben az örökbe fogadni szándékozó lakóhelyében olyan változás történt, ami egyben illetékváltozást is jelent, a TEGYESZ az iratanyagot átteszi az illetékes TEGYESZ-nek, ezzel egy időben értesíti az illetékesség változásáról az addig eljáró járási gyámhivatalt és az örökbe fogadni szándékozót.

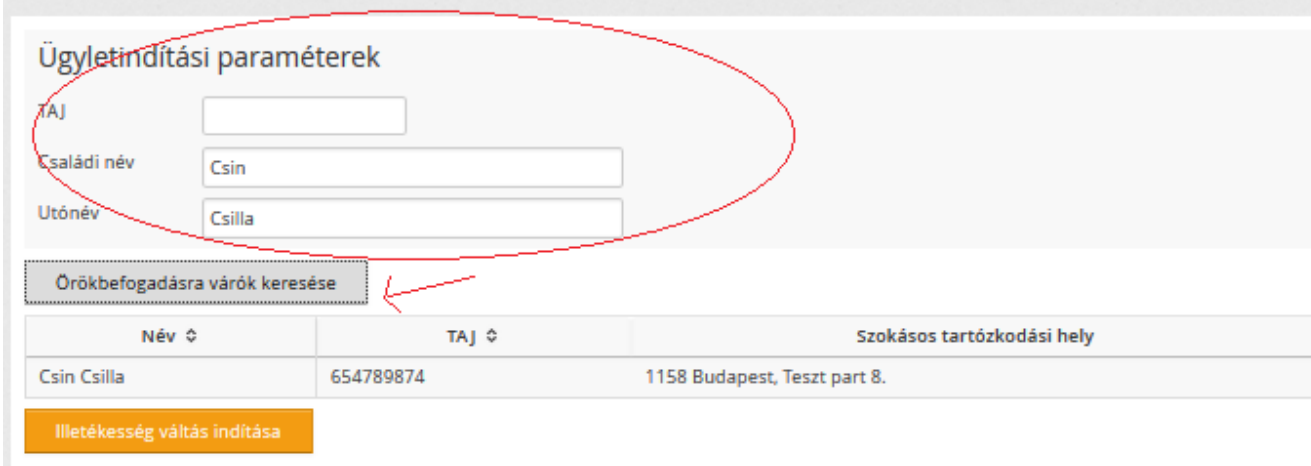
Illetékességváltás

1. Munkafolyamat menü / Ügylet indítás menüpont kiválasztása
2. Ügylet kategória: Alkalmassági vizsgálatok
3. Ügylet típust: Illetékességváltás
4. **Indítás** gombra kattintunk.



5. A megjelenő felületen az **Örökbefogadásra várók keresése** gombbal keresést folytatunk le az örökbefogadásra várók között a TAJ, és/vagy Családi név, valamint Utónév alapján.

Örökbefogadás alkalmasság illetékesség váltás indítása



| Név ↕ | TAJ ↕ | Szokásos tartózkodási hely |
|-------------|-----------|------------------------------|
| Csin Csilla | 654789874 | 1158 Budapest, Teszt part 8. |

6. Amennyiben van találat, akkor az elindításhoz szükséges az egérrel kijelölni adott sort (amely kék háttérrel lesz ekkortól látható) és utána az **Illetékesség váltás indítása** gombra kattintunk.

Figyelem!

Ha bármilyen folyamat (együtműködés, felülvizsgálat, hosszabbítás) rögzítése folyamatban van (erről hibaüzenetet kapunk), akkor az adott folyamatot az illetékesség átadása előtt a folyamatot indító TEGYESZ-nek le kell zárnia!

Örökbefogadás alkalmasság illetékesség váltás indítása

 Indítási hiba A szülő jelölteknek van folyamatban lévő alkalmasság ügyletük 

Ügyletindítási paraméterek

TAJ

A megjelenő felületen kitöltjük a szükséges adatokat:

- Személyes adatok fülön a lakcímet átírjuk, és azt a Szokásos tartózkodási helyhez másoljuk.
- Megkeresés adatok rögzítése fülön kiválasztjuk a cím szerint illetékes TEGYESZ-t, kitöltjük a Megkeresés időpontját

Az Illetékességváltás gombra kattintunk.

Feladat végrehajtása

Kérelmezők: Retek Kata


Kérelem benyújtásának dátuma: Örökbefogadás módja:

Ügylet típusa: ÖF-Illetékesség váltás | Tech0000000343 | OFAI01 - Illetékesség váltás rögzítése

Megkeresés adatok rögzítése Személyi adatok Iratok

Megkeresés adatok megadása


Az átvevő TEGYESZ * -

Megkeresés időpontja * 

Megjegyzés:

Ellenőrzés Mentés **Illetékesség váltás**

Illetékes TEGYESZ rögzítési folyamata

Az átvevő TEGYESZ Munkafolyamat/ Saját Feladati között OFAF02 kóddal és Megváltozott adatok rögzítése állapotú elnevezéssel feladat generálódik, amelyet a  Szerkeszt ikonra kattintva tudunk megnyitni.

Saját feladataim



Ügylet kategória:

Technikai azonosító:

Csak a saját ügyleteim

Keresés

Megjelenített találat: 25

| | Tech.azon. ↕ | Rögzítés dátuma ↕ | Típus ↕ | Állapot ↕ |
|---|----------------|-------------------|--------------------------------|--|
|  | Tech0000000201 | 2014.10.02. | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat | OFAF02 - Megváltozott adatok rögzítése |
|  | Tech0000000201 | 2014.10.02. | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat | OFAV12 - Megszüntetés |

A Szerkeszt ikonra kattintva az alábbi kezdőképernyőre jutunk:

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Csin Csilla | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.10.01. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat Tech0000000201 OFAF02 - Megváltozott adatok rögzítése | | |

Személyi adatok | **Vagyoni helyzet** | Elvárások | Család | Szereplők | Iratok | Dokumentum

Szereplők beállítása

TEGYESZ Fővárosi Gyermekvédelmi Szakszolgálat

Örökbefogadási tanácsadó

Pszichológus

Anya

Háziorvos

Szakorvos

Gyámhivatal

Gyámhivatali ügyintéző

Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | **javaslat tervezet elkészítése** | **Szükséges vizsgálatok elindítása**

Minden megjelenő fülön az adatok szerkeszthetőek, átírhatóak, kiegészíthetőek.

Amennyiben a **Szükséges vizsgálatok elindítása** gombra kattintunk, akkor az OFAV13 Alkalmasság Vizsgálatok körének folyamatát indítjuk el, mely lépéstől a működési logika ugyan az, mint az ott kifejtett lépések.

Feladat végrehajtása

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|
| Kérelmezők: | Csin Csilla | | |
| Kérelem benyújtásának dátuma: | 2014.10.01. | Örökbefogadás módja: | Nyílt |
| Ügylet típusa: | ÖF-Alkalmassági felülvizsgálat Tech0000000178 OFAV13 - Alkalmasság Vizsgálatok körének megadása | | |

Személyi adatok | **Vagyoni helyzet** | Elvárások | Család | Szereplők | Dokumentum | **Alkalmassági vizsgálat indítása**

Alkalmassági vizsgálatok indítása

Anya

Háziorvosi/szakorvosi vizsgálat indítása

Környezettanulmány indítása

Pszichológiai vizsgálat és tanácsadás indítása

Ellenőrzés | Mentés | Adatlap | **Alkalmassági vizsgálatok indítása**

Ebben az esetben a kiválasztott alkalmassági folyamathoz kapcsolódóan újra rögzíteni szükséges a vizsgálati eredmény/ek adatait és azt lezárva a folyamat megegyezik a korábban leírtakkal (lásd: [5. Vélemények összegzése](#) folyamatlépéstől)

Amennyiben a **Javaslat tervezett készítése** gombra kattintunk akkor a [6.Javaslat tervezet elkészítése \(OFAV05\)](#) alfejezetben kifejtett folyamatot indítjuk el, amely teljesen megegyezik az ott leírtakkal, Az adott eljárási cselekményhez kapcsolódóan lehetnek eltérések a folyamatlépések kódjában, illetve elnevezésében, mezők elnevezésében, illetve iratok fölön található iratokban valamint az űrlapok alján lévő folyamat léptető gombok elnevezésében, de a működési logikáját tekintve nincs eltérés.

A hatályosság fenntartása a nyilvántartásban rögzítésre kerül. Azonban amennyiben a gyámhivatal az alkalmatlanság megállapításáról dönt, az örökbe fogadni szándékozó a nyilvántartásból törlésre kerül.