



Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Kirendelési Portál

FELHASZNÁLÓI TÁJÉKOZTATÓ
ADATSZOLGÁLTATÓKNAK

Verziószám: FA-1.2



1. Bevezetés

A Kirendelési Portál a veszélyhelyzet során teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet során elrendelt működési rendjéről szóló 88/2020. (IV. 5.) Korm. rendelet 18.§-a alapján a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságra delegált foglalkoztatott kirendelési feladat miatt jött létre.

Kirendelés alatt a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény VIII. fejezet 30. pontja szerinti munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás értendő, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény III. fejezet munkavégzés pontja 44/A. §-ban foglalt más munkáltatónál történő munkavégzés értendő.

2. Belépés

Nyissa meg a Chrome böngészőt. Írja be az URL-t: <https://kirendeles.szgyf.gov.hu/>

A portál Chrome böngésző használatával a legoptimálisabb.

Felhasználónév: írja be **az Önnek megadott** felhasználónevet

Jelszó: írja be **az Önnek megadott** jelszót

2.1 ábra: Belépés

2.1 Felhasználó-kezelés

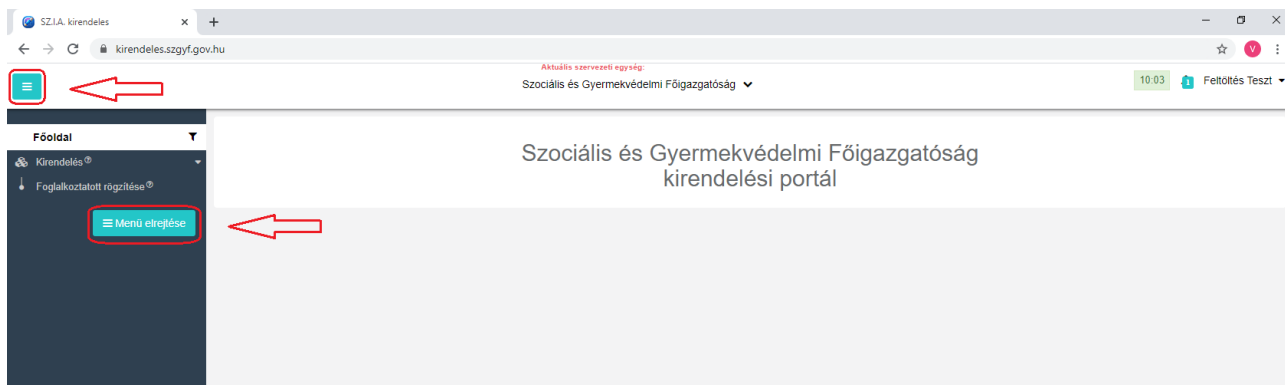


2.2 ábra: Főoldal

- Bejelentkezett felhasználó
- Hátralévő rendszeridő automatikus kiléptetésig
- Menü
- Újdonságok (tájékoztatások)

A rendszeridő 20 perctől számol visszafelé és az idő lejártá után újra szükséges bejelentkezni. A rendszeridőre egérrel klikkeltve újraindítható. Illetve 10 perccel a 20 perc lejárata előtt pirosra vált, ebben az esetben a felületen történő bármilyen mozgásra is újraindul a számláló. Érdemes a rögzítés munka során erre figyelemmel lenni, hogy a mentések elvégzése időben megtörténjen.

2.2 Menü-szerkezet



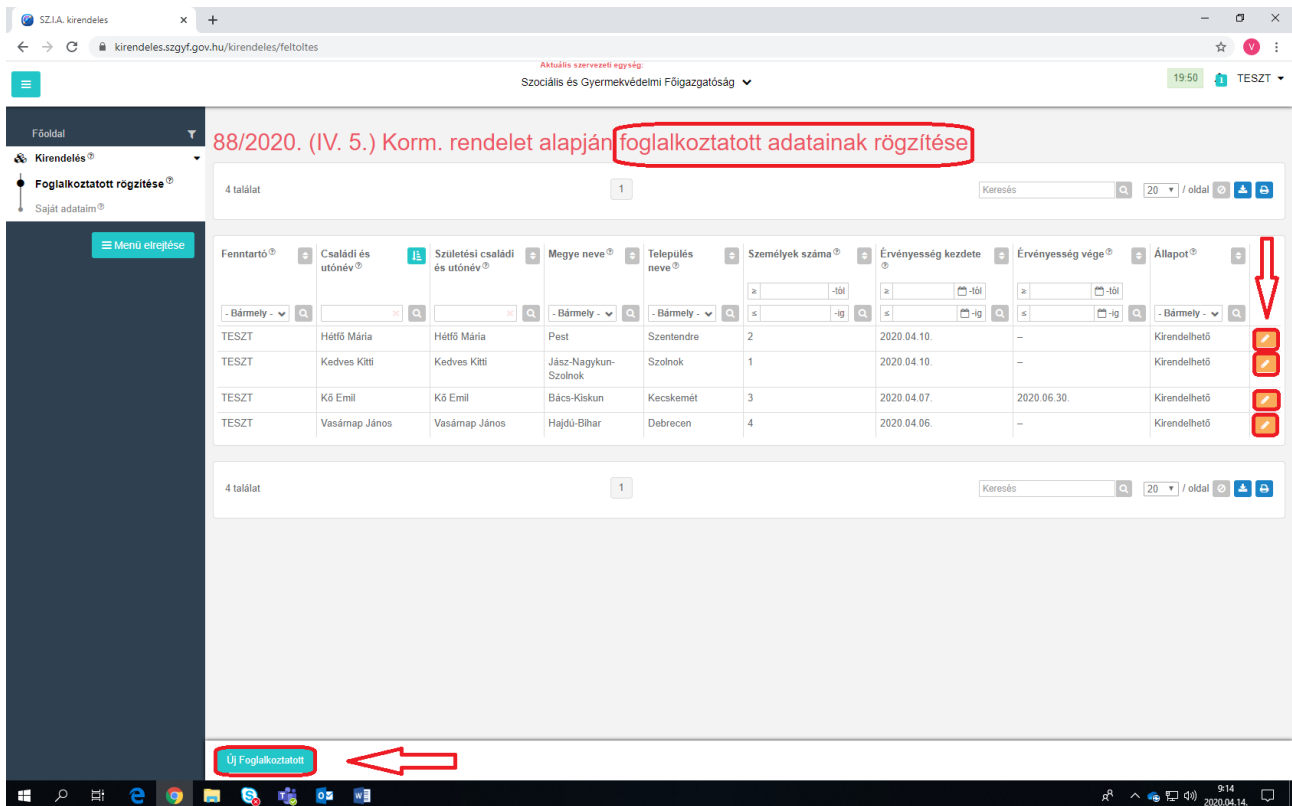
2.3 ábra: Menü-szerkezet

- Menü elrejtése/mutatása ( parancsgomb – bal felső sarok)

Adatrögzítésénél, ha az adatrögzítő a teljes képernyőn csak a rögzítő felületet kívánja látni, akkor a menü elrejthető.

3. Foglalkoztatott adatszerkesztés

3.1 Foglalkoztatott rögzítése



3.1 ábra: Lista nézet

Kirendelés → Foglalkoztatott rögzítése (a lista nézet a menüpontra kattintva hívható meg)

Új foglalkoztatott adatainak rögzítésére a lista nézet alján található parancsgomb megnyomásával van lehetőség.

Megjelenik a kitöltő felület, ahol az egyes foglalkoztatottak adatainak a rögzítését kell elvégezni. Ha valamelyik mező kitöltésével kapcsolatban kérdés merül fel, az adott mező

neve utáni kis kérdőjelre (**Születési dátum?**) kattintva ugrik fel a mezőhöz kapcsolódó súgó ablak, melyben információk találhatók az adatrögzítéshez.

A kötelezően kitöltendő mezők nevei **félkövér** formátumúak. Ezen mezők megadása nélkül a felvitel nem menthető.

Az összes kötelező mező kitöltését követően a felület alján található parancsgomb megnyomásával a foglalkoztatott a rendszerbe kerül és zárul az egy adott foglalkoztatotthoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség.

Fontosabb tudnivalók:

- Életvitelszerű tartózkodási hely: a foglalkoztatottnak az a címe, ahonnan a kirendelt

munkavégzés helyét kívánja elérni.

- Azon személyek akiről a foglalkoztatott gondoskodik: kérjük azon személyek számát szíveskedjen megadni, akiről a foglalkoztatott **nem a munkájából kifolyólag** cselekvőképessége, életkora vagy állapota miatt gondoskodik (nem feltétlenül egy háztartásban élők száma).
- Kirendelhető állapot: amennyiben munkáltató a foglalkoztatottat határozott időre mentesítette a munkavégzés alól, úgy a határozott idő záró dátumát is szükséges itt megadni. Ha a mentesítés határozatlan időre szól, az érvényesség vége dátum mező üresen hagyható.
- Kirendelt állapot: az érvényesség vége dátum nem lehet több az érvényesség kezdete dátum plusz 44 munkanapnál.

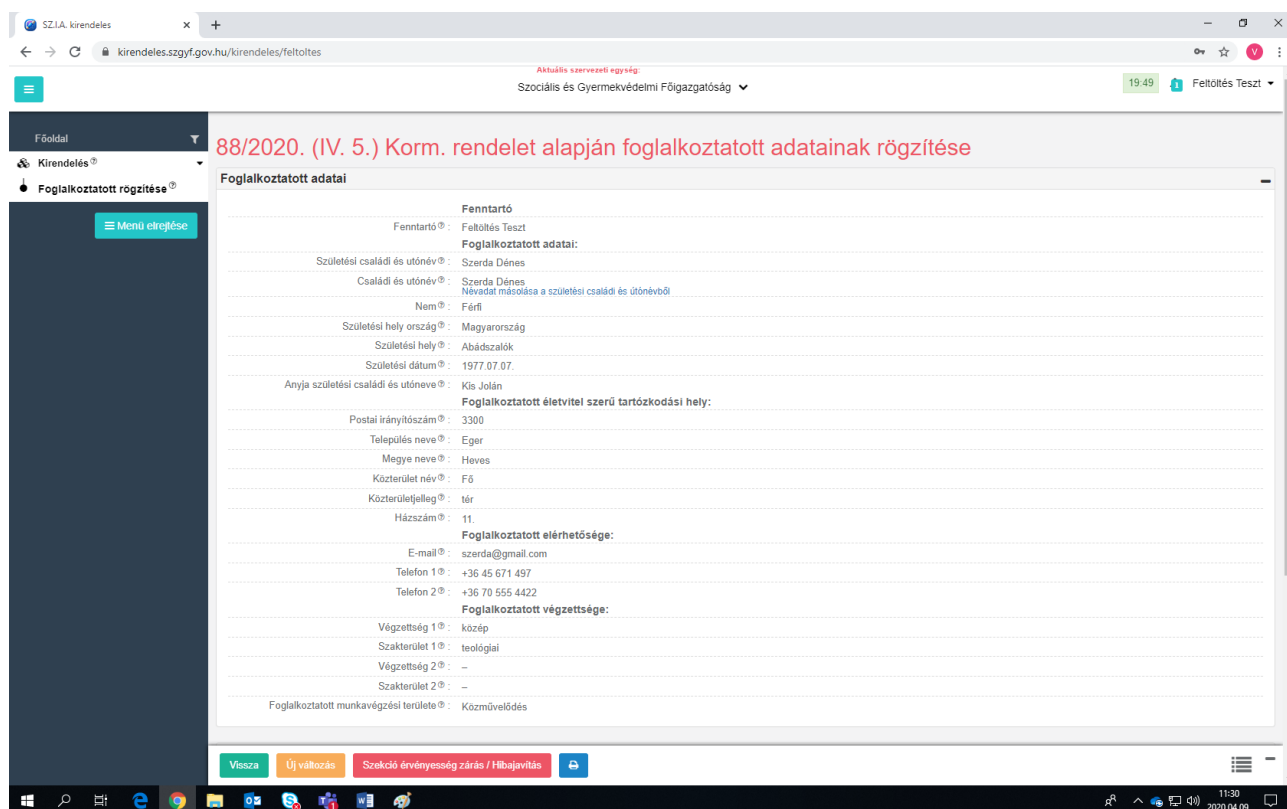
Abban az esetben, ha az érintett foglalkoztatott a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján van foglalkoztatva az 53. § (2) bekezdése az irányadó a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével.

Ha a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján kerül foglalkoztatásra a 44/A. § (és az Mt. 53. §) rendelkezései alapján szükséges eljárni.

- **Nem kirendelhető állapot: azon foglalkoztatottak állapotát, akiket az adatszolgáltató fenntartó saját hatáskörében, tehát nem a kirendelési portálon keresztül rendel ki, itt a portálon „Nem kirendelhető” állapotúra kell állítani.**

3.2 Szekció érvényesség zárás / Hibajavítás

A lista nézetben állva a foglalkoztatotti adatsor jobb szélén lévő  „Szerkesztés” gombra kattintva érhető el a foglalkoztatott adatlapja.



88/2020. (IV. 5.) Korm. rendelet alapján foglalkoztatott adatainak rögzítése

Foglalkoztatott adatai

Fenntartó: Fenntartó: Feltöltés Teszt

Foglalkoztatott adatai:

Születési családi és utónév: Szerda Dénes

Családi és utónév: Szerda Dénes

Név másolása a születési családi és utónévből

Nem: Férfi

Születési hely ország: Magyarország

Születési hely: Abádszalók

Születési dátum: 1977.07.07.

Anyja születési családi és utónéve: Kis Jolán

Foglalkoztatott életvitel szerű tartózkodási hely:

Postai irányítószám: 3300

Település neve: Eger

Megye neve: Heves

Községi név: Fő

Községi jelleg: tér

Házszám: 11.

Foglalkoztatott elérhetősége:

E-mail: szerda@gmail.com

Telefon 1: +36 45 671 497

Telefon 2: +36 70 555 4422

Foglalkoztatott végzettsége:

Végzettség 1: közép

Szakterület 1: teológiai

Végzettség 2: -

Szakterület 2: -

Foglalkoztatott munkavégzési területe: Közművelődés

Viszsa Új változás Szekció érvényesség zárás / Hibajavítás

3.3 ábra: Foglalkoztatott adatlapja

A hibajavítás (**Szekció érvényesség zárás / Hibajavítás** gomb) egy már rögzített adat javítását jelenti.

A folyamat másik funkciója a szekció érvényesség zárása. Az **érvényesség kezdete és vége dátum** valamint a **hozzá kapcsolódó adatmező** (jelen esetben a rendelkezésre állás állapota) **egy időszámban összefüggő adatcsoport, egy szekció**.

Ha például egy foglalkoztatott betegség miatt egy ideig nem kirendelhető, akkor először csak az állapot érvényességének kezdeti dátumát tudjuk megadni, illetve megjelölni, hogy nem kirendelhető. Amikor meggyógyul és újra kirendelhetővé válik a „nem kirendelhető” állapotát le kell zárni. Igaz, hogy ez egy új információ, amiről eddig nem volt tudomásunk, de mivel egy szekció érvényességének a kezdete és vége dátum, egy összefüggő adatcsoport, ezért a vége dátumot „Szekció érvényesség zárás / Hibajavítás” parancsgombra kattintással kell megadni és így zárul az állapot érvényessége.

Rögzített szekció dátum javítása a kitöltő felületen az érvényesség kezdete dátum alatti **Hibás dátum javítása** gomb megnyomása után lehetséges.

A „Mentés” parancsgomb csak akkor lesz aktív, és a mentés csak akkor végezhető el, ha legalább egy adat értéke módosul.

3.3 Új változás

Új változás (**Új változás** gomb) új érvényességű adat felvitelét jelenti.

Az előző példához kapcsolódóan a kirendelés újbóli megadása új változással történik, mert új adatérvényességet adunk meg és a hozzá kapcsolódó adatmező tartalma is megváltozik „nem kirendelhető”-ről „kirendelhető”-re.

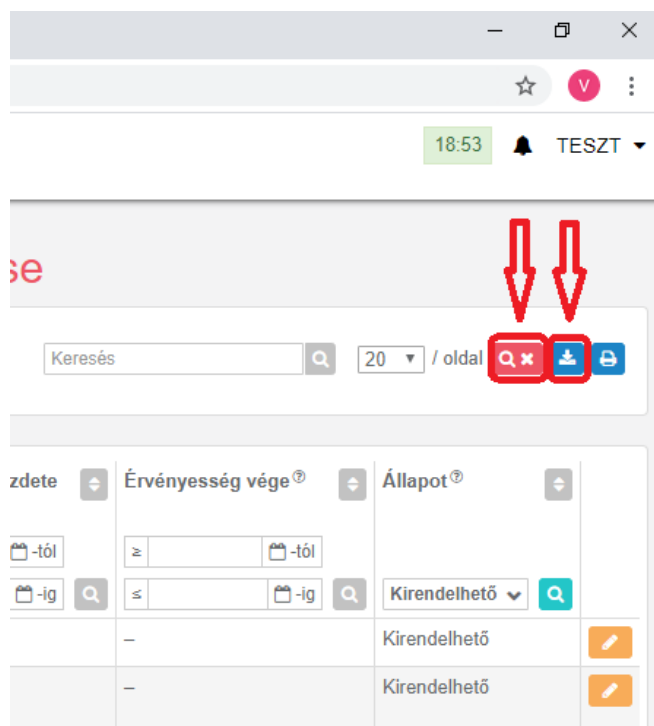
A „Mentés” parancsgomb csak akkor lesz aktív, és a mentés csak akkor végezhető el, ha legalább egy adat értéke megváltozik.

4. Keresési beállítások törlése és adat Excel export

A „Foglalkoztatott rögzítése” menüpontban lehetőség van a rögzített adatokban történő keresésre. A keresési feltételek az oszlopok nevei alatt található keresőmezőbe vagy a jobb felső sarokban található általános keresőmezőbe adhatók meg. A keresési feltételek a menüpontot elhagyva, majd visszalépve megmaradnak, nem törlődnek automatikusan. Keresési feltételek megadása után, teljes lista nézet a szintén jobb felső sarokban található „Keresési feltételek törlése” piros színű parancsgombot megnyomva érhető el.

Ezen túlmenően lehetőség van a foglalkoztatottakról valamennyi adat Excel táblába történő exportálására. Az export parancsgomb a „Keresési feltételek törlése” mellett található. Fontos, hogy ha valamelyik keresőmezőbe keresési feltétel van megadva, akkor az Excelbe történő exportáláskor csak a keresési feltételeknek megfelelő adatok fognak

megjelenni a lékért táblában.



4.1 ábra: Keresési feltételek törlése és Excel export parancsgomb

5. Saját adataim menüpont

Kirendelés → Saját adataim

Az adatszolgáltatási időszak alatt az adatszolgáltatásra kötelezett fenntartó és a kapcsolattartó adatiban bekövetkezett változások kezelése.

6. Technika segítség

Az esetlegesen előforduló technikai problémákat a kirendeles.support@szgyf.gov.hu e-mail címre jelezhetik.

7. Szakmai segítség

Az adatszolgáltatással kapcsolatos szakmai kérdéseket, észrevételeket a kirendeles.szakma@szgyf.gov.hu e-mail címre jelezhetik.