



Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Kirendelési Portál

FELHASZNÁLÓI TÁJÉKOZTATÓ
IGÉNYLŐKNEK

Verziószám: FI-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

Belépés

kirendeles.szgyf.gov.hu/belapes

Szociális és Gyermekvédelmi
Főigazgatóság

Üdvözlöm a
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Kirendelési portálján!

Bejelentkezés

A használatához be kell lépnie!
A belépéshez használja az emailben kapott adatokat!

Belépési kód

Jelszó

Belépés

Regisztráció

ADATSZOLGÁLTATÓ regisztráció IGÉNYLŐ regisztráció

Szakmai kérdés: kirendeles.szakma@szgyf.gov.hu
Technikai segítség: kirendeles.support@szgyf.gov.hu

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 klikkelve újraindítható. Illetve 10 perccel a 20 perc lejáratá 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.

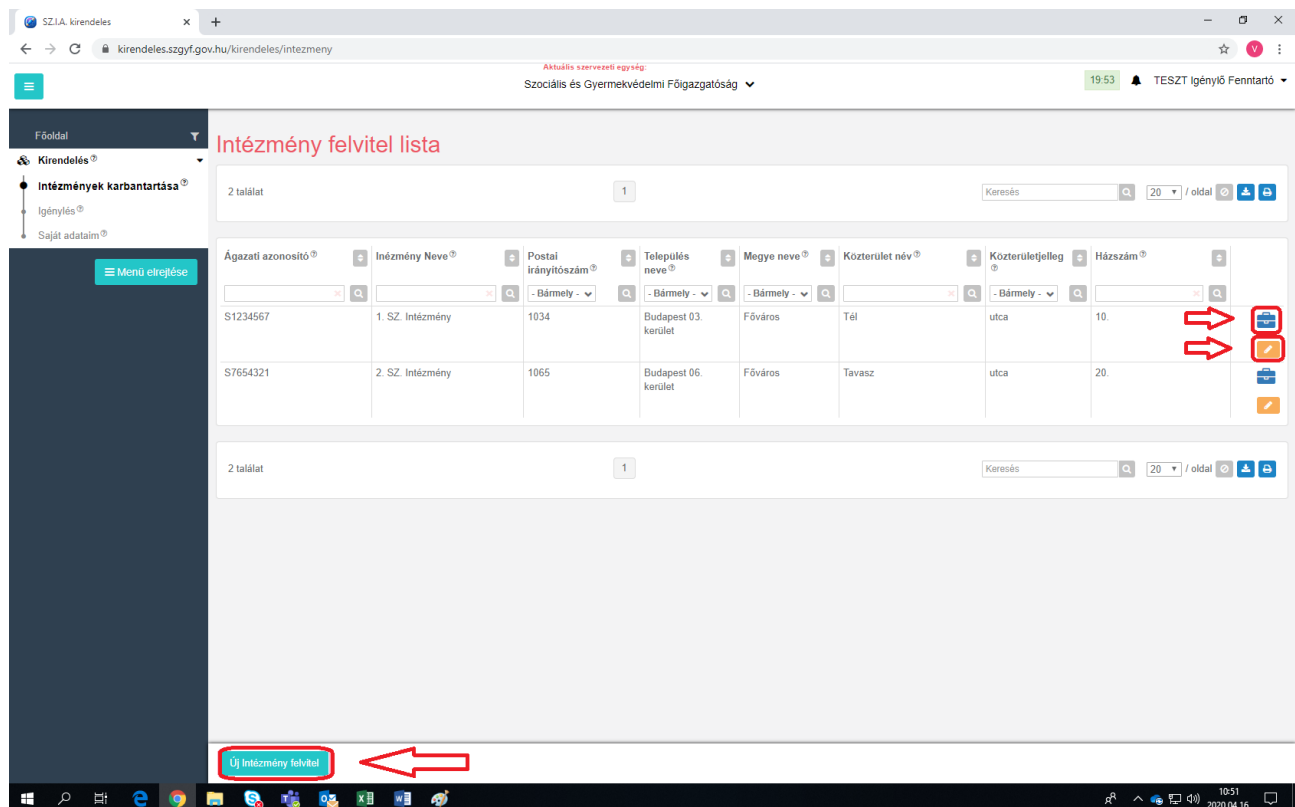
3. Igények rögzítése

3.1 Intézmények karbantartása

A munkaerő igényléssel kapcsolatos igények rögzítéséhez első lépéseként szükség van az igényhez kapcsolódó intézmény és telephelyeinek megadására. Így több igény rögzítése esetén nem kell minden alkalommal az igénynél beírni, hanem egy listából választható lesz.

Felhívjuk a figyelmet, hogy nem egy szervezeti egység ősfeltöltést kell csinálni, hanem csak azokat az intézményeket és telephelyeiket szükséges felrögzíteni, melyekhez kapcsolódóan igény rögzítése fog megtörténni. Bármikor kiegészíthető új intézménnyel és munkavégzés helyével (telephellyel) a rendszer.

Kirendelés → Intézmények karbantartása



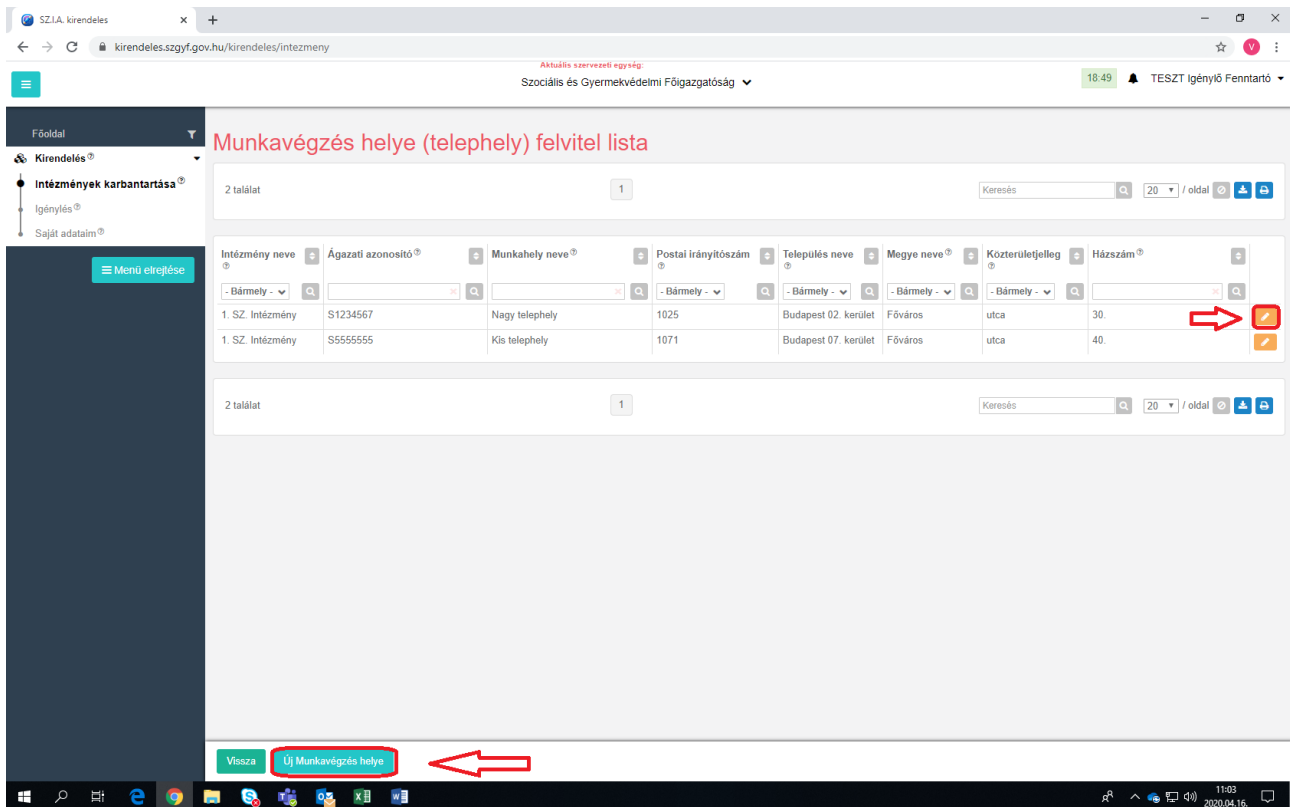
Ágazati azonosító	Intézmény Neve	Postai irányítószám	Település neve	Megye neve	Községterület név	Községterület jelleg	Házszám
S1234567	1. SZ. Intézmény	1034	Budapest 03. kerület	Főváros	Tél	utca	10.
S7654321	2. SZ. Intézmény	1065	Budapest 06. kerület	Főváros	Tavaszi	utca	20.

3.1 ábra: Intézmény lista

Az intézményi adatok rögzítésére az „Új Intézmény felvitel” parancsgomb megnyomásával van lehetőség. Fontos az ágazati azonosító pontos megadása (S + 7 számjegy), mert egy ágazati azonosítóhoz csak egy intézmény adható meg a rendszerben.

Az intézményi adatok javítását illetve az esetlegesen bekövetkező változások rögzítését az intézményi lista jobb szélén lévő  „Szerkesztés” gombra kattintva lehet elvégezni.

3.2 Munkavégzés helye (telephely) megadása



3.2 ábra: Munkavégzés helye (telephely) felviteli lista

Az intézményi adatok mellett az igények rögzítéséhez a munkavégzés helyeinek (telephelyek) adatainak megadására is szükség van. Szintén egy létrejövő listából lesznek választhatóak az igény rögzítésénél.

A munkavégzés helyeinek (telephelyek) lista nézetre az intézményi listán állva a jobb oldalon található  „Munkahelyei” gomb megnyomásával lehet áttutni. Itt adhatóak meg az új munkavégzés helyei, melyek adatainak rögzítése az „Új Munkavégzés helye” parancsgomb megnyomásával indulhat. Szintén fontos, hogy az ágazat azonosító pontosan kerüljön megadásra (S + 7 számjegy), mert egy ágazati azonosítóhoz csak egy munkavégzés helye rögzíthető.

A megadott adatok javítását vagy az esetlegesen bekövetkező változások rögzítését a munkavégzés helyei lista jobb szélén lévő  „Szerkesztés” gombra kattintva lehet elvégezni.

3.3 Igénylés

Kirendelés → Igénylés

Az intézmények és a hozzájuk kapcsolódó munkavégzés helyeinek létrehozása után lehet a munkaerő igénylést rögzíteni. Igényt rögzíteni a fenntartóhoz kapcsolódó intézményi



szinten lehetséges, azonban minden az igényben rögzített foglalkoztatotról létrehozás után külön munkavállalói igény generálódik az igénylés listában így ezek a későbbiekben egyedileg státuszolhatók.

3.3 ábra: Igények listája

Új igénylést az igénylés lista alján található **Új Igénylés** parancsgomb megnyomásával megjelenő új igénylés benyújtás felületen lehet létrehozni.

3.4 ábra: Új igény rögzítése

Az igény rögzítéséhez kapcsolódóan ki kell választani az előzetesen felrögzített intézményt. Az igények benyújtása intézményi szinthez kapcsolódóan történik. Ezután ki kell választani a munkavégzés helyét. A munkavégzés helyéhez (telephely) szükséges megadni a statisztikai állományi létszámot (adott napon ténylegesen dolgozók szám) és az összes engedélyezett dolgozói létszámot. Ezekből a számokból kapott arányszám a kiajánlást végző kollégák munkájához szükséges.

Az igényelt foglalkoztatottakra vonatkozóan rögzíteni szükséges a betöltendő munkakört, a végzettséget, a szakterületet, a munkavégzés kezdetét és végét valamint az igényelt foglalkoztatottak számát.

Amíg az igényelt foglalkoztatottakkal kapcsolatban valamennyi rögzítendő adat megegyezik, azokat egy igényrögzítő sorban lehet megadni. Amennyiben valamely adat



eltér a többitől, akkor az ahhoz kapcsolódó igény leadásához az igényrögzítő sor alatti „Új sor hozzáadása” gombra új igényrögzítő sort kell generálni. Egy igényrögzítő sorban az igényelt foglalkoztatottak száma mezőben 10 főt lehet maximálisan megadni. Ha 10 főnél több munkavállalói igényre van szükség, akkor azokat új igényrögzítő sorba kell felvinni.

Ígyényrögzítő sort törölni a sor jobb szélén lévő  „Sor törlése” gombbal lehet.

Létrehoz

Az igény a  parancsgomb megnyomásával mentődik a rendszerben és jelennek meg az igénylési listában a rögzített adatok szerinti munkavállalói igények. Az igény státusza a létrehozást követően automatikusan „Nyitott igénylés” lesz.

3.4 Igények módosítása, visszavonása

A lista nézetén állva a foglalkoztatotti adatsor jobb szélén lévő  „Szerkesztés” gombra kattintva érhető el a konkrét igény adatlapja.

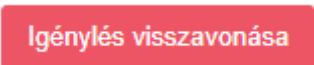
Módosítás

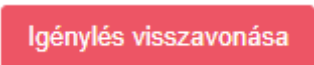
A rögzített igénynél egy már felvitt adat módosítását a  gombra kattintva az új változás rögzítés felületen lehet elvégezni. A módosított adatok a lap alján található

Mentés

 parancsgomb megnyomásával mentődnek a rendszerben.

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

Igénylés visszavonása

Egy adott igény visszavonása a  gomb megnyomásával kezdeményezhető.

FIGYELEM! Az „Igénylés visszavonása” gomb megnyomásával **az adott igény véglegesen törlődik**, és a státusza „Nyitott igénylés”-ről „Visszavont igénylés”-re változik.



The screenshot shows the 'Igénylés adatai' (Request Data) page in the SZGYF Kirendelési Portál. The page is divided into two main sections: 'Igénylés' (Request) and 'Igénylés' (Request). The 'Igénylés' section contains the following data:

Rögzítés ideje	2020.04.22
Igénylő fenntartó adatai	
Igénylő fenntartó	Heves Megyei Kirendeltség
Intézmény	Heves Megyei Aranyhíd Egyesített Szociális Intézmény

The 'Igénylés' section contains the following data:

Munkavégzés helye	Heves Megyei Aranyhíd Egyesített Szociális Intézmény
Statistikai állományi létszám (adott napon)	123
ténylegesen dolgozók száma	
Összes engedélyezett dolgozó létszám	153
Betöltendő munkakör	ápoló-gondozó
Végzettség	közép
Szakterület	szociális
Munkavégzés kezdete	2020.05.04.
Munkavégzés vége	2020.08.31.
státusz	Nyitott igénylés

At the bottom of the page, three buttons are highlighted with red arrows: 'Visza', 'Módosítás', and 'Igénylés visszavonása'.

3.5 ábra: Igény adatlapja

4. Kiajánlás kezelése, kirendelés véglegesítése

Kirendelés → Igénylés

A rögzített igényekhez az SZGYF kollégái a kialakított szakmai szempontrendszer alapján megteszik a kiajánlásokat. A kiajánlásról automatikus e-mail értesítést kap az Adatszolgáltató fenntartó és kapcsolattartója valamint az Igénylő fenntartó és kapcsolattartója, mely alapján lefolytatják az egyeztetést a kirendelésről.

A kirendeléssel kapcsolatos egyeztetésnek az igény szempontjából három kimenetele lehet:

- a kirendelés meghíúsul, de érvényben marad az igény
- a kirendelés meghíúsul, és megszüntetésre kerül az igény
- a kirendelés megvalósul

A kiajánlás eredményének kezelését az „Igénylés” menü lista nézetében az adott igény sor jobb szélén lévő  „Kiajánlás kezelése” parancsgomb megnyomásával, a megjelenő adatlapnál lehet elvégezni.

A parancsgomb csak azoknál az igény soroknál jelenik meg, amelyekre kiajánlás történet és a státusza „Nyitott igénylés”-ről „Kiajánlás alatt”-ra változott.

4.1 A kirendelés megghiúsul, de érvényben marad az igény

A kiajánlást követően a kirendeléssel kapcsolatos egyeztetés eredménytelenül zárult, de az Igénylő fenntartó az igényt érvényben kívánja tartani.

Ebben az esetben a **A kirendelés megghiúsult, érvényben tartom az igényt** gomb megnyomásával a kiajánlás lezárul, de egy új hivatkozási sorszámon az eredeti adatokkal egy új „Nyitott igénylés” státuszú igény generálódik automatikusan. A megghiúsult kiajánláshoz kapcsolódó igény pedig „Eredménytelenül lezárt, de újranyitott igénylés” státusszal lezárásra kerül.

4.2 A kirendelés megghiúsul, és megszüntetésre kerül az igény

A kiajánlást követően a kirendeléssel kapcsolatos egyeztetés eredménytelenül zárult, és az Igénylő fenntartó az igényt nem kívánja érvényben tartani a jövőre vonatkozóan.

Ebben az esetben a **A kirendelés megghiúsult, megszüntetem az igényt** gomb megnyomásával a kiajánlás lezárul, és az igény pedig „Eredménytelenül lezárt, megszüntetett igénylés” státusszal lezárásra kerül.

4.3 A kirendelés megvalósul

A kiajánlást követően a kirendeléssel kapcsolatos egyeztetés eredményesen zárult és létrejön a kirendelés.

Ilyenkor a **A kirendelés megvalósult** gombra kattintva véglegesíteni kell a kirendelést. A kirendelés véglegesítéshez meg kell adni a kirendelés megállapodás szerinti kezdetét és véget. Ezen dátumok megadása után a **Mentés** parancsgomb megnyomásával létrejön a kirendelés, az igény státusza „Eredményesen lezárt igénylés”-re változik.

FIGYELEM!

A kirendelés érvényességének 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.

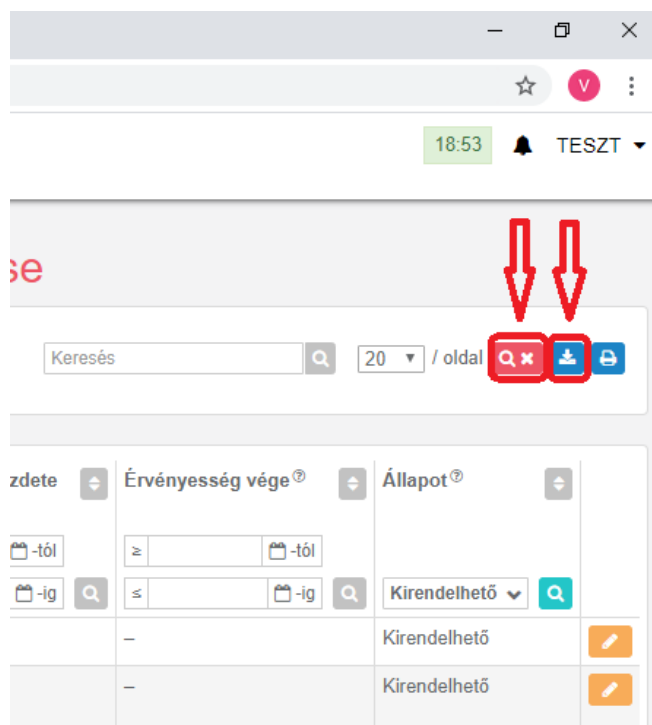
5. Keresési beállítások törlése és adat Excel export

Az „Igénylés” 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

6. Saját adataim menüpont

[Kirendelés → Saját adataim](#)

Az adatszolgáltatási időszak alatt az igényt benyújtó fenntartó és a kapcsolattartó adatiban bekövetkezett változások kezelése.

7. Technika segítség

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

8. Szakmai segítség

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