

PTR Hírlevél 4.

2013. december 12.

Tisztelt Felhasználók!

1

PTR Hibás rögzítések törlése:

Amennyiben PTR-ben a kezdeti adatfeltöltés időszakában (2013. november 15. – 2013. december 15. között) Migrációs ügy vagy Migrációs Excel funkcióval téves adatot rögzített, melynek javítása a felületen már nem lehetséges, annak törlését az NRSZH elvégzi. Kérjük, a ptr@nrszh.hu címre az alábbi információkat küldje meg:

- törlés kérése
- a törlést kérő neve
- hatóság neve
- az ügy ellátási azonosítója (A Nyilvántartás – ellátások menüben keressen rá az ellátásra. A keresés eredménye a táblázatban jelenik meg, melynek első oszlopában található az ellátási azonosító.)

A téves rögzítés törlését az NRSZH elvégzi, és a törlés megtörténtéről e-mail értesítést küldünk.

Az ügyet új ellátásként Migrációs ügy vagy Migrációs Excel funkcióval újra rögzítse a PTR-ben.

A PTR használatával kapcsolatban felmerült kérdésekre ad választ a **GYIK** (Gyakran Ismételt Kérdések), mely megtalálható a Szociális Ágazati Portálon az alábbi linken: www.szocialisportal.hu

Kérjük, kövessék az oldalt, mert a dokumentumot folyamatosan frissítjük, bővítjük.

Jelzéseiket, kérdéseiket a ptr@nrszh.hu e-mail címen, vagy munkanapokon, munkaidőben hívható telefonos ügyfélszolgálatunk 1/5100 590 telefonszámán várjuk.

Üdvözlettel: dr. Magyar Gyöngyvér szakmai vezető

PTR GYIK

Gyakran Ismételt Kérdések

Tartalom

PTR felhasználók, belépés	4
Ki rögzíthet a PTR-be?.....	4
Az e-képviselő lehet-e ugyanaz a személy, aki az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI) E-képviselő vagy adatszolgáltató? Szükség van-e ilyen esetben új Ügyfélkapu regisztrációra?	4
Mi a teendő, ha nem tudom az Ügyfélkapu belépésem adatait?	4
Mi a teendő, ha nem találok a hatóságomat/szervezetemet?.....	4
Mi a teendő, ha elrontottam a regisztrációm?	4
Az IDM regisztrációkor azt a hibüzenetet kaptam, hogy „Jelszó: Érték megadása kötelező.” Mi a teendő?.....	4
Sikerült az IDM regisztrációm, kaptam e-mailben aktivációs kódot. Mi a további teendőm?	4
Az IDM regisztrációnál kapott aktivációs kódot mikor tudom használni, hova kell beírnom?.....	5
Mi az az aktivációs kód, mire való?.....	5
Az ügyfélkapun keresztül történő belépést követően a rendszer nem fogadja el az aktivációs kódot és az alábbi üzenetet írja: „A regisztrált adatok nem egyeznek meg az Ügyfélkapunál találhatóakkal.”	5
E-képviselőként megkaptam a belépési jogosultságomat. Hogyan kell aktiválnom a kollégáimat?	5
A közös önkormányzati hivatalhoz több település önkormányzata tartozik. Hogyan szerepelnek a PTR-ben?	6
Hogyan kell belépni a PTR-be?	6
PTR adatrögzítés a kezdeti adatfeltöltés időszakában.....	6
Mely ellátásokat kell rögzítenie a települési önkormányzatoknak a PTR-ben 2013. november 15-e után?	6

Mely ellátásokat kell rögzíteni a Járási Hivataloknak a PTR-ben 2013. november 15-e után?	7
Melyik hatóságnak kell rögzítenie azokat ez ellátásokat a PTR-be, amelyek esetében a jogosultság megállapítására járási hivatalok létrejötte (2013. január 1-je)előtt került sor,de már a járási hivatalok hatáskörébe tartoznak?	7
Milyen ellátásokat kell rögzíteni a PTR-ben a kezdeti adatfeltöltés időszakában, 2013. november 15. és 2013. december 15. között:	7
Milyen módon lehet az adatokat rögzíteni a PTR-ben a kezdeti adatfeltöltés időszakában, 2013. november 15. és 2013. december 15. között?	7
A hatóságunk rendelkezik saját rendszerrel. Hogyan lehet áttölteni az adatokat a PTR-be?	7
Migrációs ügyben a már rögzített TAJ szám alapján miért nem hozza a teljes korábban rögzített adatokat (szülő neve, lakcíme. stb.)?	8
A PTR visszajelzése szerint nincs jogosultságom az általam felvitt adatok módosítására, pedig a rögzítést még nem fejeztem be. Mi ennek az oka?.....	8
Hogyan járjunk el, ha a korábbi szabályozás szerint a már megállapított és az adatfeltöltés időpontjáig meg nem szüntetett ellátások esetében nem állnak rendelkezésre adatok?	8
PTR folyamatos, naprakész adatszolgáltatása.....	9
Általános kérdések	9
Mit jelent a „jogosult” kifejezés?	9
Mit jelent a „figyelembe vett más személy” kifejezés?	9
Milyen módon történik a PTR-be a folyamatos, naprakész adatszolgáltatás (2013. december 15-e után)?	9
Mi az az Elbírálási azonosító?.....	10

PTR felhasználók, belépés

Ki rögzíthet a PTR-be?

A PTR-ben történő adatszolgáltatást az e-képviselő, e-ügyintéző, kiemelt e-ügyintéző és adatrögzítő (együttesen adatszolgáltatásra jogosult személyek) teljesítik. Az ügyfélkapuval rendelkező adatszolgáltatásra jogosult személyeknek regisztrálniuk kell az IDM oldalon (<https://idm.nrszh.hu>).

4

Az e-képviselő lehet-e ugyanaz a személy, aki az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI) E-képviselő vagy adatszolgáltató? Szükség van-e ilyen esetben új Ügyfélkapu regisztrációra?

Nem szükséges új Ügyfélkaput létrehozni, a jelenlegi Ügyfélkapu adataival regisztráljon az IDM oldalon.

Mi a teendő, ha nem tudom az Ügyfélkapu belépésem adatait?

Adatai az Ügyfélkapu regisztrálásakor kapott Regisztrációs Nyugtán, vagy az Ügyfélkapuba belépve a „Saját adataim” menüpontban találja.

Az Ügyfélkapu jelszavát bármelyik Okmányirodán, illetve Kormányablaknál megváltoztathatja (vagy újra megadhatja).

Mi a teendő, ha nem találok a hatóságomat/szervezetemet?

Kérjük, válassza ki az Egyéb szervezetet a listából, és vegye fel a kapcsolatot az Ügyfélszolgálattal az idm@nrszh.hu címen. Adja meg a hatóságának a pontos nevét és címét, és a szervezetek (hatóságok) listáját az IDM adminisztrátora kiegészíti.

Mi a teendő, ha elrontottam a regisztrációm?

Kérjük, vegye fel a kapcsolatot az Ügyfélszolgálattal az idm@nrszh.hu címen.

Az IDM regisztrációkor azt a hibaüzenetet kaptam, hogy „Jelszó: Érték megadása kötelező.” Mi a teendő?

A regisztrációjában figyeljen arra, hogy a szervezete kiválasztásakor (mivel az oldalt elhagyta), a jelszava - adatbiztonsági okokból - törlődik. A szervezete kiválasztása után a lap tetején írja be újra a jelszavát.

Sikerült az IDM regisztrációm, kaptam e-mailben aktivációs kódot.

Mi a további teendőm?

Ön e-képviselő:

A hivatalonként kijelölhető **legfeljebb 1 fő e-képviselő** esetében az ügyfélkapu regisztráció során megadott adatokkal a jegyző / hivatalvezető által kitöltött „E-képviselőt kijelölő okirat” formanyomtatványt küldje meg postai úton az NRSZH-

nak (1406 Bp., Pf. 4.). Az e-képviselő a jogosultságának jóváhagyását az NRSZH végzi. Jogosultságának jóváhagyásáról értesítő e-mailt fog kapni.

Ha Ön e-ügyintéző, kiemelt e-ügyintéző vagy adatrögzítő:

Jogosultságának jóváhagyása az e-képviselő feladata. Jogosultságának jóváhagyásáról értesítő e-mailt fog kapni.

5

A PTR-t az IDM rendszeren (<https://idm.nrszh.hu>) keresztül lehet elérni. Az aktivációs kódját első belépése alkalmával kell megadnia. Erre a továbbiakban már nem lesz szüksége. Ezt követően az Engedélyezett rendszerek közül kattintson a PTR-re. Ezután megjelenik a PTR felülete, és megkezdheti az adatszolgáltatást.

Az IDM regisztrációnál kapott aktivációs kódot mikor tudom használni, hova kell beírnom?

Az IDM rendszerben a felhasználói jogosultságát az NRSZH, vagy az e-képviselő jóváhagyja, erről Ön értesítést kap a regisztrációkor megadott e-mail címére. Ebben az e-mail-ben tájékoztatjuk, hogy az aktivációs kódját a PTR-be való első belépése alkalmával kell használnia.

Mi az az aktivációs kód, mire való?

Az aktivációs kód az adatszolgáltatásra jogosult személyek Ügyfélkapuban megadott adatainak PTR-ben való azonosításához szükségesek. A PTR-be való első belépése alkalmával kell megadnia, a továbbiakban már nem lesz erre szükség.

Az ügyfélkapun keresztül történő belépést követően a rendszer nem fogadja el az aktivációs kódot és az alábbi üzenetet írja: „A regisztrált adatok nem egyeznek meg az Ügyfélkapunál találhatóakkal.”

Kérjük, lépjen kapcsolatba az Ön jogosultságát jóváhagyó személlyel (e-képviselő esetében az NRSZH-val; e-ügyintéző, kiemelt e-ügyintéző, illetve adatrögzítő esetében az e-képviselővel), aki az Ügyfélkapu regisztráció során megadott adatait egyezteti az IDM rendszerben (<https://idm.nrszh.hu>) rögzített adatokkal. Kérjük, figyeljenek a beviteli mezőkben lévő adatok betűhelyességére, és a tévesen rögzített szóközt, vesszőt, stb. távolítsák el. A mentés után próbálja meg újra belépni az IDM-be a 3. pontot (Ügyfélkapus belépés) választva.

E-képviselőként megkaptam a belépési jogosultságomat. Hogyan kell aktiválnom a kollégáimat?

Az IDM oldalon keresztül jóvá kell hagynia munkatársai jogosultságát.

Lépjen be az IDM-be (<https://idm.nrszh.hu> oldalon az Ügyfélkapus hozzáféréssel – 3. pont), válassza ki a Törzsadatok, Munkatársak menüpontot. Az IDM-ben már regisztrált, de még nem aktivált munkatársai kereséséhez az *Aktív* pipát vegye ki, így a Keresés gombra kattintva a hatóságánál inaktív munkatársak listáját kapja meg. A találatok között, a sorok végén található ceruzával a munkatársak adatait tudja szerkeszteni. Az adatok ellenőrzése után az Aktív mezőre kattintson, így ott megjelenik a pipa. Ezután a Munkatárscsoportot és a Rendszert kell kiválasztania. A Munkatárs mentése gombra kattintva az adatszolgáltatásra jogosult személyek jogosultságát jóvá hagyta.

Részletes leírást erről a PTR Hírlevél 3. számában talál.

A közös önkormányzati hivatalhoz több település önkormányzata tartozik. Hogyan szerepelnek a PTR-ben?

A közös önkormányzati hivatalokat egy közigazgatási egységként kell kezelni.

A közös önkormányzati hivatalok esetén egyetlen e-képviselő regisztrálhat a rendszerben, ő azonban több adatrögzítőt is kijelölhet.

Hogyan kell belépni a PTR-be?

Lépjen be az IDM felületre a <https://idm.nrszh.hu> oldalon az Ügyfélkapus hozzáféréssel – 3. pont. Az oldal az Ügyfélkapun keresztül lépteti be, kérem, használja az Ügyfélkapuban megadott felhasználó nevét és jelszavát.

Az IDM-ben az Engedélyezett rendszerek közül kattintson a PTR-re, ezután megjelenik a PTR felülete, és megkezdheti az adatszolgáltatást.

PTR adatrögzítés a kezdeti adatfeltöltés időszakában

Mely ellátásokat kell rögzítenie a települési önkormányzatoknak a PTR-ben 2013. november 15-e után?

- Aktív korúak ellátása:
 - Foglalkoztatást helyettesítő támogatás (FHT)
 - Rendszeres szociális segély (RSZS)
- Normatív lakásfenntartási támogatás (LFT)
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (RGYK)
- Közgyógyellátás – méltányossági (KGYM)
- Ápolási díj – méltányossági (ÁPDM)

Mely ellátásokat kell rögzíteni a Járási Hivataloknak a PTR-ben 2013. november 15-e után?

- Időskorúak járadéka (IDJ)
- Ápolási díj – alanyi (ÁPDA)
- Közgyógyellátás – alanyi (KGYA)
- Közgyógyellátás – normatív (KGYN)

7

Melyik hatóságnak kell rögzítenie azokat ez ellátásokat a PTR-be, amelyek esetében a jogosultság megállapítására járási hivatalok létrejötte (2013. január 1-je) előtt került sor, de már a járási hivatalok hatáskörébe tartoznak?

A járási hivataloknak kell a PTR-be rögzíteniük azokat az ellátásokat amelyek már az ő hatáskörükbe tartoznak, függetlenül attól, hogy a jogosultság megállapítására még 2013. január 1-je előtt került sor.

Milyen ellátásokat kell rögzíteni a PTR-ben a kezdeti adatfeltöltés időszakában, 2013. november 15. és 2013. december 15. között:

A 2013. november 15-ig meghozott döntés alapján jogerősen megállapított, és az adatrögzítés időpontjáig meg nem szüntetett ellátások adatait kell 2013. december 15-ig rögzíteni a PTR-be.

A 2013. november 15. és 2013. december 16-a között indult ügyekben az adatrögzítést döntés meghozatalát követő 10 napon belül kell elvégezni.

Milyen módon lehet az adatokat rögzíteni a PTR-ben a kezdeti adatfeltöltés időszakában, 2013. november 15. és 2013. december 15. között?

Ha rendelkeznek saját elektronikus nyilvántartással, az adatok feltöltéséhez a migrációs excel táblával nyújtunk támogatást. Amennyiben a hatósága nem rendelkezik ellátást kezelő rendszerrel, vagy az adatok nem nyerhetők ki excel formátumban, akkor a Migrációs Ügy módot választva rögzítheti az ellátások adatait.

Kérjük, hogy az excel táblát kézzel ne kezdjék el kitölteni, ilyen esetekben válasszák a Migrációs Ügy felviteli lehetőséget! (Munkafolyamatok – Migrációs Ügy menüpont)

A feltöltési módokról részletes tájékoztatást találnak www.szocialisportal.hu oldalon (<http://www.szocialisportal.hu/web/szocialis-agazati-portal/ptr>)

A hatóságunk rendelkezik saját rendszerrel. Hogyan lehet áttölteni az adatokat a PTR-be?

Ha rendelkeznek saját elektronikus nyilvántartással, az adatok feltöltéséhez a migrációs excel táblával nyújtunk támogatást. A hatóság saját rendszeréből

kinyert adatokat a www.szocialisportal.hu oldalon
(<http://www.szocialisportal.hu/web/szocialis-agazati-portal/ptr>) közzétett

migrációs (Microsoft) Excel táblába lehet betölteni és az excel táblát az adatszolgáltató munkatárs tölti fel a PTR-be.

A excel tábla kitöltéséről és a feltöltésről szóló részletes tájékoztató felhasználói kézikönyveink a www.szocialisportal.hu oldalon találhatóak (<http://www.szocialisportal.hu/web/szocialis-agazati-portal/ptr>).

8

Migrációs ügyben a már rögzített TAJ szám alapján miért nem hozza a teljes korábban rögzített adatokat (szülő neve, lakcíme. stb.)?

A kezdeti adatfeltöltéskor az adatok nem kerülnek az ügyféltörzsbe. Kizárólag az adatfeltöltés végén – a 2013. december 15-e utáni adattisztítást követően – lesznek visszakereshetők az ellátottak adatai a Törzsadatbázisból. A Törzsadatbázis az ellátottak egységes adatbázisa, amelyben minden ellátott kizárólag egyszer szerepelhet.

A PTR visszajelzése szerint nincs jogosultságom az általam felvitt adatok módosítására, pedig a rögzítést még nem fejeztem be. Mi ennek az oka?

A Munkafolyamat – Saját feladataim fül alatt találja meg azokat az ügyeket, melyeket még nem zárt le. Ezekben az esetekben tud változtatni az adatokon, lezárt ügy esetében nem.

Az ellátások keresése menüben a listából kiválasztott személy melletti nagyító ikonra kattintva kaphatja azt a válasz, hogy nincs jogosultsága ennek megtekintésére.

Hogyan járjunk el, ha a korábbi szabályozás szerint a már megállapított és az adatfeltöltés időpontjáig meg nem szüntetett ellátások esetében nem állnak rendelkezésre adatok?

A kezdeti adatfeltöltéskor **a rendelkezésre álló adatokat** szükséges megadni.

Az Szt. 140/T.§ (4) bekezdése szerint azok a nem kötelező adatok, melyek jelenleg nem állnak a hatóság rendelkezésére vagy azokat az eljáró hatóság nem tartja nyilván, az ellátás 2013. december 15-ét követő felülvizsgálata során kell beszerezni, és rögzíteni az országos nyilvántartásba.

A közgyógyellátás és a lakásfenntartási támogatás vonatkozásában az átmeneti időszakban rögzített jogosultságok tekintetében a hiányzó adatokat nem kell beszerezni.

A Gyvt. 161/U. § (4) bekezdése alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatosan azon adatokat, amelyeket a Gyvt. 2013. november 14-én hatályos 138. § (1) bekezdése szerint az eljáró hatóság nem tartott nyilván, az átmeneti időszakban rögzített jogosultság időtartama alatt szintén nem kell beszerezni.

9

2013. december 15-ig a következő adattípusokat kell a rendszerben kötelezően rögzíteni:

- alapadatok (természetes és mesterséges adatok),
- az igénybevett ellátás megnevezését,
- összegét,
- a döntések adatait és jogalapját.

PTR folyamatos, naprakész adatszolgáltatása

Általános kérdések

Mit jelent a „jogosult” kifejezés?

A jogosult az a személy, aki számára az ellátás megállapításra kerül, a legtöbb esetben az ellátást igénylővel azonos személy.

Mit jelent a „figyelembe vett más személy” kifejezés?

Ellátás megállapítása szempontjából figyelembe vett személyek. Az egyes ellátásoknál az alábbiakat jelenti:

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás (FHT)

- Házastárs/élettárs
- Gyermekek

Rendszeres szociális segély (RSZS)

- Házastárs/élettárs
- Gyermekek

Normatív lakásfenntartási támogatás (LFT)

- Háztartás tagok

Milyen módon történik a PTR-be a folyamatos, naprakész adatszolgáltatás (2013. december 15-e után)?

A kezdeti adatfeltöltést követően 2013. december 16-tól indult ügyeket folyamatosan rögzíteni kell.

A rendszeres adatszolgáltatásra kétféle lehetőség nyílik:

1. A PTR funkcióit használva kézi adatrögzítéssel.
2. A hatóság saját rendszeréből interfész kapcsolaton keresztül történő adatátadással.

Mi az az Elbírálási azonosító?

A jogszabályok által előírt pénzbeli és természetbeni ellátások esetében a határozatokra 2013. december 16-tól kötelező elemként fel kell vezetni az Elbírálási azonosítót, mely akkor áll a hatóság munkatárának rendelkezésére, amikor egy megállapított ellátást rögzíti a PTR nyilvántartásba.