

Azonosító_adatok

Az INTÉZMÉNY /Szervezeti egység/ neve:

A kitöltésért felelős neve:

A kitöltésért felelős telefonszáma:

A kitöltésért felelős e-mail címe:

Azonosító_adatok

Napraforgó Család- és Gyermejkölési Központ

Hanuláné Kurdi Ágnes

36205279339

napraforgo.agneskurdi@bp16.hu

Sorszám	Adat típusa	Folyamat megnevezése (folyamat kódja)	Ügykör	Adatcsoport	Adattérkép	
					Kezelt adat	
1	2	3	4	5		
1	közérdekű adat	Szervezeti kontrollok (NAP00)	közérdekű adatok megismerése	közérdekű lista	Szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ)	
2	közérdekű adat	Munkavállalói folyamatok (NAPHR)	közérdekű adatok megismerése	szervezeti, személyzeti adatok	- munkáltató megnevezése, - a közalkalmazott neve, besorolása	
3	személyes adat	Szervezeti kontrollok (NAP00)	közérdekű adatok megismerése	közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése	- adatlányfő neve, elérhetősége (levelezési cím, e-mail cím) - beérkezett adatlányfőben megadott adatok - költségvetés megfizetése (számviteli bizonylat adatai) - elutasított kérelem, elutasítás indoka	
4	személyes adat	Klubok, rendezvények (NAPRE)	klubok, rendezvények	az intézmény által szervezett rendezvényeken Énykép-, hang- és videófelvétel készítése, valamint közzététel	a gyermek és a rendezvényen résztvevő képmása, hangja	
5	személyes adat	Szervezeti kontrollok (NAP00)	honlap	honlapon használt cookie (tűz)	anonim, egyedi böngésző azonosító	
6	személyes adat	Szervezeti kontrollok (NAP00)	szertörések	szertörő EL, illetve kapcsolattartójának adatai	- név - lakóhely, telephely (egyes vállalkozó) - lakóhely, tartózkodási hely - e-mail cím - telefonszám	
7	személyes adat	Szervezeti kontrollok (NAP00)	szertörések	szertörés teljesítéséhez szükséges adatkezelés (ideértve az esetleges követeléseknek érdekében történő) személyes adatkezelést is)	A szertörő fél azonosító és kapcsolattartási adatai, valamint a szertörés teljesítésével összefüggő személyes adatok.	
8	személyes adat	Szervezeti kontrollok (NAP00)	panaszkezelés	panasz és a közérdekű bejelentés	- bejelentő neve, elérhetősége (levelezési cím, e-mail cím) - a bejelentésben megadott adatok	
9	személyes adat	Munkavállalói folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	közalkalmazotti jogviszony létesítése	- név - születési név - születési hely, idő - anyja neve - állandó lakcím - tartózkodási hely - adóazonosító jel - TAJ szám - munkakör (Kjt. 21. § (3) bekezdés) - magasabb vezetői, illetve vezetői beosztás (Kjt. 23. §) - kulcsszám - FEOR - munkaidő - munkavégzés helye, címe (Kjt. 21. § (3) bekezdés) - próbaidő (Kjt. 21/A §) - gyakormoki idő (Kjt. 22. §) - végzettség - jogviszony kezdete - besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztály és fokozat (Kjt. 21. § (3) bekezdés) - illetmény (Kjt. 21. § (3) bekezdés) - magyar állampolgársági, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy kitévedett (Kjt. 20. § (2) bekezdés c) pont)	
10	személyes adat	Munkavállalói folyamatok (NAPHR)			- magánnyugdíjpénztári adatok - előző munkáltató által kiadott dokumentumok - Tb kiskönyv - egészségügyi alkalmassági kiskönyv - e-mail cím - telefonszám - illetményen túl illetmény és egyéb juttatások	
11	személyes adat	Munkavállalói folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	közalkalmazotti jogviszony módosítása	- név - születési név - születési hely, idő - anyja neve - lakcím / tartózkodási hely - adóazonosító jel - TAJ szám - illetmény	
12	személyes adat	Munkavállalói folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	közalkalmazotti jogviszony megszüntetése	- név - születési név - születési hely, idő - anyja neve - állandó lakcím - adóazonosító jel - TAJ szám - jogviszony igazolás - szabadság oktatás	

13	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	munkaidő nyilvántartás	- teljesített munkaidő - szabadság
14	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	illetmény utalás, szakszervezeti vagy egyéb érdekképviseleti tagdíj levonása	- bankszámlaszám, - bank neve - szakszervezeti vagy egyéb érdekképviseleti tagdíj levonására vonatkozó írásbeli kérelem
15	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés	- bérlet vagy menetjegy - közalkalmazotti lakóhelye vagy tartózkodási helye
16	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	közalkalmazotti igazolás	A közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor kiadott Közalkalmazotti igazolás tartalmazza: a) a közalkalmazott természetes személyi azonosító adatait (név, születési név, anyja neve, születési hely, év, hónap, nap); b) a közalkalmazott társadalombiztosítási azonosító jelét, a közalkalmazott pénztárgy-áhal választott magánnyugdíj-pénztár megnevezését, címét, pénzforgalmi számlaszámát; c) a közalkalmazott munkakörét; d) a munkáltatótól közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő tartamát; e) a Kjt. 22. § (8) bekezdés a)–c) pontjában meghatározottakat (A gyakorlati idő tartamába nem számít be: a harminc napot meghaladó keresetképtelenséggel járó betegség; a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság; a szabadságvesztés; a szorgokötti javító-nevelő munka; a javító-nevelő munka, valamint a közérdekű munka tartama); és a szülési szabadság időtartamát; f) minden olyan, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének évében munkában nem töltött időt, amely alatt a közalkalmazott illetményben részesült; g) a közalkalmazott kiegészítő juttatásait tartalmazó vagy jogszabály alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogszabályát, vagy pedig azt, hogy a közalkalmazott illetményét tartozás nem terheli; h) a juttatásait tartalmazó kifizetési és ennek időpontját; i) a közalkalmazott a Kjt. 37. § (7) bekezdésében meghatározott, ennek összegét végkielégítésben való részesülését; j) a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének módját.
17	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	hatósági erkölcsi bizonyítvány (büntetlen előélet igazolása)	Bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványban feltüntetett személyes adatok.
18	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	pályázat közalkalmazotti jogviszony létesítésére	A pályázó által benyújtott, személyes adatokat tartalmazó pályázati anyag.
19	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	közalkalmazott minősítése	Minősítési lap
20	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	szabadság nyilvántartás (alap- és pótszabadságok)	- név - születési név - születési hely, idő - anyja neve - állandó lakcím - adóazonosító jel - TAJ szám - szabadságmegváltás (nap, összeg) - gyermek után járó pótszabadság (gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve, TAJ száma) - anyakönyvi kivonat (gyermek születésekor) lakotti bizonyítvány (hozzátartó halál esetén)
21	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	összeférhetlenségi nyilatkozat	- név - szervezeti egység - munkakör - vezetői megbízás - adóazonosító jel - TAJ szám
22	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	közalkalmazott áhal a lakás építéshez, vásárlásához hitelre vetett igények állami kamuttámogatású kölcsön	- a hitelzerakódást köző pénzügyi neve, címe - az állami kezességvállalással biztosított hitel nagysága - a hitel lejártának időpontja
23	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	munka- és formaruha juttatás	- név - munkakör - ruhadíjja - juttatási idő

24	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonyral kapcsolatos adatok	közalkalmazotti alapszabványtartás	A közalkalmazott: I. - neve (leánykori neve) - születési helye, ideje - anyja neve - TAJ száma, azonosító jele - lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma - családi állapota - gyermekeinek születési ideje - egyéb elhatárolt száma, az elhatárolás kezdete II. - legmagasabb iskolai végzettsége (több végzettség esetén valamennyi) - szakképzettsége(i) - iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképzettsége(i), valamint meghatározott munkakör betöltésére jogosító oktatási adatok - tudományos fokozata - idegnyelvjárási ismerete III. - a korábbi Kjt./ 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, - a munkahely megnevezése, - a megszűnés módja, időpontja IV. - a közalkalmazotti jogviszony kezdete - állampolgársága - a büntető nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány száma, kelte - a jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok V. - a közalkalmazottat foglalkoztató szerv neve, székhelye, statisztikai színeje
25	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonyral kapcsolatos adatok	adóelőleg-nyilatkozat családi kedvezmény (és járulékkedvezmény) érvényesítéséről	- nyilatkozott adó neve - nyilatkozott adó azonosító jele - elhatárolt neve - elhatárolt azonosító jele - jogosultság jogcíme - változás időpontja - egyedül érvényesít - házastársal / élettársal közösen érvényesít - házastárs / élettárs neve - házastárs / élettárs azonosító jele
26	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonyral kapcsolatos adatok	adóelőleg-nyilatkozat chő házask kedvezményének érvényesítéséről	- nyilatkozott adó neve - nyilatkozott adó azonosító jele - házastárs neve - házastárs azonosító jele - házasságkötés ideje - egyedül érvényesít
27	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonyral kapcsolatos adatok	adóelőleg-nyilatkozat a 2019. évi személyi kedvezmény érvényesítéséről (súlyos fogyatékos magánszemélyek személyi kedvezménye)	- nyilatkozott adó neve - nyilatkozott adó azonosító jele - a fogyatékos állapot kezdő és végső napja - a fogyatékos állapot végessége - rokkantsági járadékban részesülőként tesz nyilatkozatot - rokkantsági járadékot megállapító határozat száma - fogyatékosági támogatásban részesülőként tesz nyilatkozatot - fogyatékosági támogatást megállapító határozat száma
28	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonyral kapcsolatos adatok	adóelőleg-nyilatkozat az adóelőleg meghatározása során figyelembe vehető költségekről	- nyilatkozott adó neve - nyilatkozott adó azonosító jele / adószáma - nyilatkozat a költségre kerülő összegből az adóelőleg alapjának megállapításához
29	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonyral kapcsolatos adatok	Vagyonnyilatkozat	- vagyonnyilatkozat őrzése - vagyonnyilatkozati vizsgálat kezdeményezése
30	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonyral kapcsolatos adatok	Keresőképtelenség (táppénz) igazolás	Beteg: - neve - születési éve - TAJ száma - anyja neve - lakcíme - keresőképtelen (terhes) állományba vétel ideje - üzemi baleset ideje - fekvőbeteg / járóbeteg - kijárási időtartama - keresőképtelenség időpontja - orvosi napló száma - keresőképtelenséget jelölő kód Gyermekápolási táppénz esetén: - gyermek neve, TAJ száma, születési ideje, anyja neve
31	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonyral kapcsolatos adatok	munkaköri alkalmassági vizsgálat	- név - lakcím - születési hely, idő - TAJ szám

32	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	Munkabaleseti jegyzőkönyv	Serült adatai: - neve - születési neve - anyja neve - TAJ száma - születési helye és ideje - neme - állampolgársága - lakóhelye, lakcíme - telefonteljesítő - foglalkozás (FEOR) - foglalkoztatási jogviszonya - foglalkoztatás jellege Munkabaleset adatai: - dátuma - időpontja (óra) - sérülés a munkavégzés hányadik órájában - sérülés típusa - sérült testrész - munkavégzés helye - baleset földrajzi helye - sérülés súlyossága - munkaképtelenség időtartama - munkabaleset részletes leírása
33	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	valószínű autók használata	- közalkalmazotti neve - jogosítvány száma
34	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	Saját gépkocsi használata	Közalkalmazotti neve, lakcíme, születési hely és idő, anyja neve, adazonosító jel, a gépjármű rendszáma és típusa, a munkahely és lakóhely közt lévő távolság km-ben
35	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	megváltozott munkaképességű dolgozók nyilvántartása	orvosi igazolás (határozat a megváltozott munkaképességéről)
36	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	Széchenyi Pihenő kártya jututtatás igénybevétele	- név, születési hely és idő, adazonosító jel, TAJ szám - SZEP kártya azonosító száma, utalni kívánt összeg - amennyiben az alkalmazókra más jututtatás is utalt: jututtatás megnevezése, jututtatás dátuma és összege - Bérlet kívüli jututtatás-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonáshoz c. nyilatkozat: név, születési hely és idő, adazonosító jel
37	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	az adatszolgáltatás bejelentésére e-képviselet kiépítése (KENYSZI)	név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, e-mail cím, ügyfélszolgálati felhasználói név
38	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	a személyes gondoskodást végző személyek adatait működtető nyilvántartásba (képesítési előírásokhoz kötött tevékenységet folytató, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban végző: - intézményvezető - családsegítő - eszményvezető/tanácsadó - szociális diagnózist készítő eszményvezető - szociális asszisztens - óvodai és iskolai szociális segítő)	I. számú melléklet (Adattal a személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásba vételéhez) nyilvántartási szám név születési, családi és utónév neme: (1. férfi 2. nő) születési hely születési idő anyja neve állampolgárság munkáltatói székelyének neve, címe (a nyilvántartó által megadott kódja, telefonszáma) telephely neve, címe (a nyilvántartó által megadott kódja, telefonszáma) állítási forma, intézmény típusa fenntartó típusa (állami, nem állami, egyházi) betöltött munkakör, tevékenységi kör: [Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, illetve a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján.] jelenlegi munkáltatójánál a munkaviszony kezdete a közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, nevelésügyi foglalkoztatási jogviszony létesítésének ideje, tevékenység kezdete iskolai végzettség a szakképzésre vonatkozó adatok (A képzettség megnevezése, Az oklevelet, bizonyítványt kiállító (képző) intézmény, Az oklevél, bizonyítvány száma, A bizonyítvány, oklevél kiállításának ideje) alap vezetőképzésre kötelezett-e (1. Igen 2. Nem) mester vezetőképzésre kötelezett-e (1. Igen 2. Nem) dátum a bejelentésre kötelezett aláírása

39	személyes adat	Munkaváltási folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	<p>2. számú melléklet (Adatlap a személyes gondoskodást végző személyek adataiban bekövetkezett változások bejelentéséhez)</p> <p>Nyilvántartási szám: I. Személyes adatok 1. Név 2. Születési családi és utónév 3. Születési hely, idő 4. Anyja neve II. A változás oka 1. Munkahelyen belüli telephelyváltás 1.1. Régi telephely neve, címe 1.2. Régi telephely kódja 1.3. Ellátási forma 1.4. Új telephely neve, címe 1.5. Új telephely kódja 1.6. Ellátási forma 2. Személyes adatok változása 2.1. Nyilvántartásban szereplő név 2.2. Új név 3. Munkakör változása 3.1. Nyilvántartásban szereplő munkakör 3.2. Új munkakör (Az új munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettségről szóló bizonyítvány másolatát mellékelni kell.) 3. Szakképzettség változása (Az új szakképesítés megszerzéséről szóló bizonyítvány másolatát mellékelni kell.) 4.1. A munkakörhöz, tevékenységi körhöz kapcsolódó új szakképesítés 4.2. Az oklevelet, bizonyítványt kiállító (képző) intézmény 4.3. Az oklevél, bizonyítvány száma</p>
40	személyes adat	Munkaváltási folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	<p>3. számú melléklet (Adatösszesítő)</p> <p>A személyes gondoskodást végzők nyilvántartásban féléleteti kívánt személyek listája (név, születési idő) Dátum A bejelentésre kötelezett aláírása</p>
41	személyes adat	Munkaváltási folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	<p>4. számú melléklet (Adatlap a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzési, illetve vezetőképzési kötelezettsége teljesítésének bejelentéséhez)</p> <p>Nyilvántartási szám Munkáltató kódja I. Személyes adatok 1. Név 2. Születési családi és utónév 3. Születési hely, idő 4. Anyja neve II. Továbbképzési kötelezettség teljesítése 1. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet alapján a szociális és gyermekvédelmi területen minősített továbbképzések (A továbbképzési kötelezettség teljesítését igazoló dokumentumok másolatát csatolni kell.): 1.1. A továbbképzés engedélyszáma 1.2. A továbbképzés megnevezése, címe 1.3. A továbbképzés formája (kötelező, munkakörhöz kötött, választható) 1.4. A továbbképzési szervező megnevezése/neve, címe 1.5. A továbbképzési pontérték megszerzésének időpontja 1.6. Megszerzett pontérték 2. Külön jogszabály által előírt továbbképzések teljesítése 2.1. Az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet alapján egészségügyi továbbképzésként nyilvántartásba vett képzések (A továbbképzési kötelezettség teljesítését igazoló dokumentumok másolatát csatolni kell.): 2.1.1. A továbbképzés engedélyszáma 2.1.2. A továbbképzés megnevezése, címe 2.1.3. A továbbképzést szervező intézmény neve, címe 2.1.4. A továbbképzési pont megszerzésének időpontja 2.1.5. Megszerzett pontérték</p>
42	személyes adat	Munkaváltási folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	<p>6. számú melléklet (Igazolás a személyes gondoskodást végző munkavállalók nyilvántartásba vételéről)</p> <p>A személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartást vezető Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság igazolja, hogy az Igazolásban felsorolt munkavállalókat, a feltüntetett nyilvántartási számokon név, születési idő, nyilvántartási szám dátum a nyilvántartó képviselőjének aláírása</p>
43	személyes adat	Munkaváltási folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	<p>7. számú melléklet (Adatlap a személyes gondoskodást végző személyek adatainak a működési nyilvántartásból való törléséhez)</p> <p>nyilvántartási szám név születési, családi és utónév a munkáltató neve, címe, kódja a nyilvántartásból való törés oka (a személyes gondoskodást végző személy halála / a foglalkozás gyakorlásától eltérő bírósági határozat / nyugdíjazás / rokkantnyugdíj / munkahelyváltás / egyéb) a munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony, nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony megszűnésének, befejezésének ideje: dátum a bejelentésre kötelezett aláírása</p>
44	személyes adat	Munkaváltási folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok	<p>munkáltatói igazolvány</p> <p>alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.</p>

45	személyes adat	Munkavégzési folyamatok (NAPHR)	közalkalmazotti jogviszonytal kapcsolatos adatok	képzései előírásokhoz kötött tevékenységet vállalásban, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban végző: - intézményvezető - családszolgáltató - eszménedzser/tanácsadó - szociális diagnózist készítő eszménedzser - szociális asszisztens - óvodai és iskolai szociális segítő Nyilatkozta a Gyt. 10A. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró ok fenn nem állásáról	büntető előélet büntetlen előélet büntetőeljárás hatálya alatt állás foglalkozástól eltiltás hatálya alatt állás szülői felügyeleti jog bíróság jogerős ítéletével megszüntetése szülői felügyeleti jog – a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás kivételével – a gyermek nevelésbe vétele miatti szünetelése
46	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, itanyag (NAPLA) család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ	Intézményi szolgáltatás igénybevétele	ADATLAP Intézményi szolgáltatás igénybevételehez	<p>Személyi adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - név - születési név - születési hely, idő - anyja neve - TAJ szám - lakcím, irányítószám - tartózkodási cím <p>Igénybe vett szolgáltatás jellege:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jogász - pszichológus - fejlesztő pedagógus - kapcsolattartás - családterápiás / családkezelés - mediáció - szociális diagnózis <p>Igénybevétel időpontja Szolgáltatást nyújtó aláírása Szolgáltatást igénybe vevő aláírása Gyermek vagy kiskori esetén, szülői/törvényes képviselő aláírása</p>
47	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, itanyag (NAPLA) család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ	Nyilatkozat a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor a tájékoztatói kötelezettség megtartásáról (ha az ellátás igénybevételekor nem kötelező megállapodást)	Tájékoztatói nyilatkozat	- a gyermek állandó vallásának körülménye vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott adatok - a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő állandó vallásának körülménye vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott adatok
48	személyes adat	Kézikönyv, rendezvények (NAPRE)	táborok	tábori jelentkezési lapok (Gyógytábor, Erzsébet tábor, Napraforgós Napok)	- saját táborok: gyermek neve, születési hely és idő, anyja neve, gondviselő neve, lakcím, tartózkodási cím, telefonszám, e-mail cím (szülő és gyermek), állandó gyógyszer, ismert betegség, ismert allergia (étel, gyógyszer, csipész), diéta, diákigazolványa száma, van-e személyazonosságát igazoló irat (száma), családi helyzete (lány és milyen korú gyermek van, szülő egyedül nevel-e gyermeket, stb.) - Erzsébet tábor nyomatványain: gyermek neve, születési hely és idő, TAJ szám, diákigazolványa száma, szülő neve, lakcíme, elérhetősége, egészségügyi nyilatkozat (állandó gyógyszerek, ismert betegség, ismert allergia, fertőző betegség kizárása szülői nyilatkozat alapján), személyi szám, gyermek iskolájának neve, címe, OM azonosítója, évfolyam, nyilatkozat a gyermek hátrányos helyzetéről, sajátos nevelési igényéről, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e
49	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, itanyag (NAPLA)	irattételtetés	küldemény száma irattételtelési és irattételtelési kérelem	név, születési hely és idő, itanyag megjelölése
50	személyes adat	speciális szolgáltatások (NAPSP)	igénybe vett speciális szolgáltatás	irgalmi napló	név, igénybe vett speciális szolgáltatás megnevezése/család gondozásánál az esetleírás szakember neve
51	személyes adat	Adományok (NAPAD)	adomány feljárás	"adomány fizet"	az adományt feljáró neve és telefonszám elérhetősége, esetként emul cím, esetenként lakcím
52	személyes adat	Adományok (NAPAD)	adomány címek	ruhakártyás fizet	ruha adományt elvő neve, címe
53	személyes adat	Adományok (NAPAD)	adománykövetés	adománykövetés Vöröskereszt, Gyermekkezelési alapszervezet, Roma kisebbségi önkormányzat, Területi Szociális Szolgálat, baptista egyház részére	adományozókat neve, címe, gyermekek nevei, telefonszám
54	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	hitelrelk kinttatás	hitelrelk kinttatás megterése támogatás igényléshez	Ügyfél neve, anyja neve, születési hely, idő, lakcíme, személyi igazolvány száma. Fogdosztási hely azonosító.
55	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	Moratórium kérelem	Haladék kéreése, szolgáltatás kikapcsolásának, vagy jogi útra terelésének elkerülése érdekében	Ügyfél neve, lakcíme, fogdosztási hely azonosító.

56	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA) Adományok (NAPAD) Adósságkezelés (NAPAS) Családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS) Speciális szolgáltatások (NAPSP) Kapcsolattartási ügyelet, Kertvárosi Családi Szállás Szolgálat, Készenléti Szolgálat (NAPKA) Károk, rendelkezvények (NAPRE)	Szolgáltatásra vonatkozó igény érzékelése, megkezdése	nyilvántartás a szolgáltatásra vonatkozó igényről	<p>Szolgáltatásra vonatkozó igény érzékelésekor:</p> <p>a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele (Amennyiben családszegélyes esetben, az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.),</p> <p>b) a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,</p> <p>c) a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,</p> <p>d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,</p> <p>e) a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,</p> <p>f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,</p> <p>g) azon kívül ellátásra vonatkozó igény (nem kell vezetni családszegélyes esetben) és</p> <p>h) az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.</p> <p>Szolgáltatás megkezdésekor a fenti nyilvántartás az alábbi adatokkal egészül ki:</p> <p>i) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,</p> <p>j) a jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok</p> <p>Csak az alábbi adatokat kell nyilvántartásba venni családszegélyes esetben, ha a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán telt intézkedéssel lezártható:</p> <p>a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele</p>
57	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA)	külföldi kórházban történő megkezdés	természetben hatóságtal eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztása	<p>kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program jogosultjainak:</p> <p>- természetes személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve)</p> <p>- TAJ</p>
58	személyes adat	családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	családszegélyes	vesélyeztetettséget és káros helyzetet észlelő jelölésrendszer	A jegyző, a járási hivatal, a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat, egyesület, alapítvány, vallási közösség, magánszemély jelzése segítségre szoruló - szociális és mentálhigiénés problémával küzdő - családról, személyről, a jelzésben közölt adatok.
59	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA) Családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS) Kapcsolattartási ügyelet, Kertvárosi Családi Szállás Szolgálat, Készenléti Szolgálat (NAPKA)	ellátások, intézkedések nyújtása, megítélt, biztosítása	gyermekvédelem nyilvántartás	<p>a) a gyermek</p> <p>aa) személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó,</p> <p>ab) anyanyelvére vonatkozó,</p> <p>ac) családi jogállására vonatkozó,</p> <p>ad) vesélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, ételmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,</p> <p>ae) megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,</p> <p>af) egészségi állapotára vonatkozó,</p> <p>ag) büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatóság, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,</p> <p>ah) káros szenvedélyére vonatkozó,</p> <p>ai) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítéssel szülő 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott,</p> <p>aj) fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó,</p> <p>ak) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó;</p> <p>b) a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő</p> <p>ba) személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,</p> <p>bb) vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,</p> <p>bc) gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,</p> <p>bd) egészségi állapotára vonatkozó,</p> <p>be) büntetlen előéletére vonatkozó,</p> <p>bf) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott;</p> <p>c) a gyermek</p>
60	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA)	bűncselekmények áldozatainak segítése	áldozatsegítés	<p>- a gyermek áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítségéről és az állami kárenyhítéssel szülő 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott adatok</p> <p>- a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott adatok</p>
61	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA)	személyes gondoskodásban részesülő személyek	nyilvántartás a személyes gondoskodásban részesülő személyekről	<p>a) a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatai, valamint társadalombiztosítási azonosító jelle, hozzátartozó személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímre, hozzátartozó személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogával rendelkező személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímre,</p> <p>b) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímre,</p> <p>c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,</p> <p>d) az ellátással kapcsolatos döntések, pénzügyi és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezése, jogcíme, összege és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatok, a megszüntetés jogcíme, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontja,</p> <p>e) a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatok,</p> <p>f) a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának ok</p> <p>g) az ellátás igénybevétele és megszüntetése időpontja,</p> <p>h) a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elvételére vonatkozó adatok.</p> <p>a hatósági intézkedéssel védelemben vett gyermek:</p> <p>a) személyazonosító adatai, valamint társadalombiztosítási azonosító jelle</p> <p>b) egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatok,</p> <p>c) a hatósági intézkedésre vonatkozó döntés, annak időpontja,</p> <p>d) a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontja és eredménye.</p>

62	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	személyes gondoskodásban részesülő személyek	személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapeljárások finanszírozásának elrendezése	a) a személyes gondoskodásban részesülő személy aa) személyazonosító adatai, ab) birtoklás jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, ac) társadalombiztosítási azonosító jelle, b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás formája, igénybevételének és megszűnésének időpontja, c) az intézmény ágazati azonosító jelle, d) a finanszírozás, támogatás költségvetési törvény szerinti jogcíme és feladatmegtűtja
63	személyes adat	Családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	gyermek örökbefogadása	vélemény a gyermek örökbefogadhatóságának nyilvántartásához	a gyermek szüleinek életkörülményei, a szociális segítőmunka tapasztalatai, a szülő-gyermek kapcsolat alakulása, a szülő számára a kapcsolattartással összefüggésben nyújtott önkormányzati támogatások
64	személyes adat	Családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	gyermek örökbefogadása	az örökbefogadáshoz tett szülői hozzájáruló nyilatkozat visszavonása	a gyermek nevelésének körülményei, a szüleinek vagy más hozzátartozóinak a gyermek nevelésére irányuló vállalkásának megvalósultsága
65	személyes adat	Családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	gyermek örökbefogadása	gyermek meghallgatása gyámhatósági eljárásban	jegyzőkönyv (készítés helye és ideje, az eljárás cselekményen részt vevő személyek azonosításához szükséges adatok, és a nyilatkozatok lényege, illetve a cselekmény lebonyolítása során a tényállás tisztázásával összefüggő térmegállapítások)
66	személyes adat	Kapcsolattartási ügyelet (NAPKA)	éltelgyel kapcsolat	éltelgyel kapcsolat esetén a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult találkozására	a fellyelgyel kapcsolatiról történtek
67	személyes adat	családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	védlemben vétel iránti eljárás	Egyéni gondozási-nevelési terv (védlemben vételről szóló gyámhivatali határozat alapján)	Az egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza: a) a veszélyeztető körülmények megjelölését, b) a védlemben vétel megfontolásához, a családból kiemelt gyermek visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek céljára érdekében az eszmefelvetés, a szülő és a gyermek feladatait, határidőit megállapításával, c) a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését, d) az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladatainak és azok határidejének meghatározásával együtt, e) a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket, és f) megjelölt pártfogás alatt álló gyermek esetén f) az eszmefelvetés, a megjelölt pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megjelölt pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és b) az eszmefelvetés és a megjelölt pártfogó közötti munkamegosztás szempontjait.
68	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	családszegély	egyéni gondozási terv	Az állattában részesülő állattalnak megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatok és azok megvalósításának módszerei: - az állattott személy fizikai, mentális állapotának helyzete, - az állattott javasolása, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatok, azok időbeli ütemezése, - az állattott részére történő segítségnyújtás egyéb elemei.
69	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása	családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására irányuló gyámhivatali eljárás	- pénzfelhasználási terv, - javaslat az eseti gyám személyére
70	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása	családi pótlék természetbeni formában történő nyújtás indoklásának gyámhivatali felhívásának	A család- és gyermekjóléti központ véleménye a felülvizsgálat indoklásáról: - tájékoztató ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről, - ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak.
71	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása	családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt	- a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulása, - a megszüntetése érdekében tett intézkedések, - a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatai.
72	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	az igazoltan óvodai és iskolai hányzásokkal összefüggő gyámhatósági eljárás	gyámhatósági intézkedés kezdeményezése	- a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának írásbeli véleményében foglalt problémák és javaslatok - a gyámhatósági intézkedést kezdeményező iratban foglalt adatok
73	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	az igazoltan óvodai és iskolai hányzásokkal összefüggő gyámhatósági eljárás	az egyéni gondozási-nevelési terv felülvizsgálata (már fennálló védlemben vétel esetén)	Az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség, tankötelezettség, iskolalátogatási kötelezettség teljesítésének előmozdítása érdekében szükséges feladatok, így különösen A nevelési-oktatási intézményben igénybe vehető, a gyermeknek a felzárkóztatását célzó foglalkozásokon, fejlesztő foglalkoztatáson, képesség-kibontakoztató felkészítésen való részvételének biztosítására irányuló intézkedések meghatározása.
74	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	a gyámhivatali megjelölt pártfogás elrendelése	védlemben vétel alatt nem álló gyermek, védlemben vett gyermek	védlemben vétel alatt nem álló gyermek: - az alapellátás eredménytelenségének okáról, a gyermek és a szülő együttműködési készségéről szóló nyilatkozat, - a gyermekjóléti alapellátás során felvett adatlap, környezetatanulmány és gondozási terv, - a gyermek veszélyeztetettségének okáról szóló vélemény védlemben vett gyermek: - megjelölt pártfogás elrendelésére vonatkozó javaslat, - gyermek tekintetében kitöltött környezetatanulmány (Z/35/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 2. számú melléklet IV. számú adatlap) - a rendelkezésére álló pedagógiai vélemény
75	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	a gyámhivatali megjelölt pártfogás elrendelése	Az eszmefelvetés és a megjelölt pártfogó éltelgyel egyeztetése	- az eredményes megjelölt pártfogás és védlemben vétel érdekében tartott eszmefelvetés feljegyzése, vagy emlékeztetője - a gyermek meghallgatása érdekében tartott családlátogatás során készített feljegyzés, vagy emlékeztető
76	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	a gyámhivatali megjelölt pártfogás	megjelölt pártfogás mellőzésének felhívásának gyámhivatali eljárásban	a javaslatot tartalmazó irat

77	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	gyermek elhelyezése (gyámhivatali eljárás)	A gyermek elhelyezése a büntetés-végrehajtási intézet anyag- gyermek szükségén és a jövőbeni élet feltételei és gyermekek együttes elhelyezést biztosító részlegen (gyámhivatali eljárás)	- vélemény a szülőknek a vele együttesen elhelyezett gyermeke, illetve meglévő idősebb gyermeke tekintetében tanúsított szülői magatartásáról - vélemény a gyermek nevelkedésének várható körülményeiről, ha a gyermek külön élő szülője vagy a családfelgátló gyámként esetlegesen kirendelhető személy a gyámhivatali meghallgatás során kéri a gyermek nála történő nevelkedésének, elhelyezésének elősegítését
78	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	nevelésbe vétellel kapcsolatos ügyek (gyámhivatali eljárás)	nevelésbe vétel	- környezettanulmány - javaslatot a nevelésbe vétel tárgyában - párfogás alatt álló gyermek esetén javaslatot a megelőző párfogás fenntartására vagy megszüntetésére
79	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	nevelésbe vétellel kapcsolatos ügyek (gyámhivatali eljárás)	a gyermek gondozási helyének meghatározása	- a gyermek gondozási helyének meghatározása során tájékoztatás, javaslat adás
80	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	nevelésbe vétellel kapcsolatos ügyek (gyámhivatali eljárás)	nevelésbe vétel felülvizsgálata	tájékoztatás a nevelésbe vétel felülvizsgálatával kapcsolatban
81	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	támogató rendelkezése (gyámhivatali eljárás)	támogató rendelkezése (gyámhivatali eljárás)	Vélemény arról, hogy a támogatásra szoruló személy környezetében van-e a támogatási feladatok ellátására alkalmas személy.
82	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	gondnokság (gyámhivatali eljárás)	gondnokság alli helyezés, a felülvizsgálati eljárás megindítása és a gondnokság alli helyezés módosítása, megszüntetése iránti perek	Vélemény az érintett személyről
83	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	gondnokság (gyámhivatali eljárás)	a gondnoki jelentésben foglalt beszámoló gyámhivatali jóváhagyása	Tájékoztatás a cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló, bentlakásos szociális intézményi ellátásban nem részesülő személy életkörülményeiről, valamint arról, hogy a gondnokolt hozzájut-e a szükségleteihez illeszkedő és elérhető szolgáltatásokhoz.
84	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	környezettanulmány (Környezettanulmány 2018 c. dokumentum)	környezettanulmány (olyan esetben, ahol nincs veszélyeztetett gyermek)	név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, tartózkodási hely, telefontszám, TAJ szám, tartózkodási jogcím, családtagok állapota, gyermekek száma, közös háztartásban élők (név, rokoni kapcsolat, születési dátum, családi állapot), gazdasági aktivitás, jövedelmi adatok, rezszi és egyéb költségek, lakás körülmények, vagyonosi helyzetre vonatkozó adatok
85	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet felmérése	gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása során környezettanulmány elvégzése a jegyző felkérése alapján	Az érintett gyermek, gyermekek neve Cím (a hely, ahol a környezettanulmány készült) A gyermek, gyermekek lakcíme A vizsgált ingatlanban életvitelszerűen élők adatai (A lakásban életvitelszerűen a gyermekkel együtt élő, közeli hozzátartozók: név; születési idő; rokoni kapcsolat. A lakásban a gyermekkel és családjával együtt élő egyéb személyek adatai: név; születési idő; kapcsolat, együttélés minősége) A lakásra vonatkozó adatok: A törvényes képviselő/gondozó személy lakáshasználatának jogcíme (tulajdonos, bérlet (egész lakást bérel), bérletárs, társbérlet, albérlet (lakáson belül helyiségeket bérel), ágybérlet, szivességi lakáshasználat, jogcím nélküli lakáshasználat, egyéb) Típusa (családi ház, házrész, sorház, lakótelepi lakás, többlakásos lakóház (pl. bérház, társasház), üdülő, nem lakás céljára szolgáló helyiség, egyéb) Tulajdoni formája (magán, önkormányzati, szövetkezeti, állami, egyéb) Településkörnyezet (belterület, külterület, zártkert, tanya stb.) Könnyedszintje (összkönnyedszint, komfortos, komfort nélküli; szükségesség) Alapterület A lakószobák + felszobák száma Egyéb helyiségek, előszoba, előtér, étkező, konyha, fürdőszoba-WC, fürdőszoba-WC, egyéb Udvar, kert Fűtése (távvezetés, központi fűtés, egyedi fűtés (gáz, villany, olaj, vegyes, szén, fa) Közüzemi szolgáltatások Fűtési, fűzési, tisztálkodási lehetőségek biztosítottak-e, működnek-e? Ha valamelyik hiányzik vagy nem használható, ennek oka. A lakás jellemzőinek leírása (állapota, felszereltsége, bútorzata, tisztasága) A család életere, lakókörnyezete, a gyermek nevelésének feltételei Tálatáható-e a gyermek, gyermekek lakókörnyezetében olyan veszélyforrás, amely testi épségüket, egészségüket, erkölcsi fejlődésüket közvetlenül fenyegeti (pl. a lakás állagából adódó veszély; az épület nedvesedése, penész megjelenése, fedetlen kút; veszélyes állatok; vasúti sínek, forgalmas út, veszélyes üzem, szórakozóhely stb.)?

86	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és egyttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer	I. számú adatlap, „Torzslap/gyermekek	<p>A nyilvántartásba vétel időpontja (az az időpont, amikor a gyermek bekerült a gyermekvédelem rendszerébe): A személyes gondoskodás formája: gyermekjóléti szolgáltatás A személyes gondoskodás dátuma</p> <p>A gyermek személyi adatai: Név Névváltozás (a gondozási folyamat során) – dátummal Születési hely, idő A gyermek neme: fiú lány Anyja születési neve Állampolgársága Bejelentett lakóhely (Változás1; Változás2) Bejelentett tartózkodási hely (Változás1; Változás2) Tényleges tartózkodási hely (gondozási hely) (Változás1; Változás2) Törzsszám (szakellátásban): Törzsszám változás: Beszélt nyelve: Van-e szüksége tolmácsra? (igen – milyenre: nem)</p> <p>A szülők/törvényes képviselő személyi adatai: Anyja: Név Születési név Születési hely, idő Anyja születési neve</p>
87	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és egyttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer	II. számú adatlap, „GYSZ-1” (Egyszerű Könyvtanulmány)	<p>Család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóval való kapcsolat: Milyen okból és hogyan került a család (a gyermek/gyermekek) a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóhoz? Ki küldte a jelzést – amennyiben nem tartozik a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti körbe? [A jelzés csatolandó, kivéve azt az esetet, ha a jelzés a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján zártan kezelendő! Zártan kezelendő adatok esetén a jelzést küldő nem tüntethető fel! Ebben az esetben a jelzés a gyámhatóságnak, illetve a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében eljáró szervnek külön borítékban csatolandó!]</p> <p>A jelzést küldő vagy más személy tett-e ügyben? [Ha az adatok a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése értelmében zártan kezelendők, a válasz az adatlapon nem tüntethető fel, hanem az külön borítékban a jelzés mellé csatolandó.]; - Igen: ki és mit tett? [Ha az adatok a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése értelmében zártan kezelendők, a válasz az adatlapon nem tüntethető fel, hanem az külön borítékban a jelzés mellé csatolandó.]; - Nem.</p> <p>Mikor, milyen módon vette fel a gyermekjóléti szolgálat a kapcsolatot a családdal (dátummal)? Milyen lépéseket tett a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó az ügyben (dátummal)?</p> <p>Korábban volt-e kapcsolatban a család a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtóval? - Igen: milyen probléma miatt, ettől meddig? - Nem.</p> <p>A gyermekkel kapcsolatos hatósági, bírósági eljárások, ügyiratok, határozatok, elhelyezésekre vonatkozó adatok, jelenleg folyamatban lévő gondoskodás formája. Tapasztalatok (indokolt esetben feleljen meg a környezettanulmány követelményeinek is). Következtetések, további tennivalók. Alíráss, dátum, helyszín.</p>
88	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és egyttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer	III. számú adatlap „GYSZ-2” – További fontos információk	<p>Rendben vannak-e és hol találhatóak a gyermek következő személyi okmányai: Személyi lap/személyazonossági igazolvány Lakcímet igazoló hatósági igazolvány Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány Diákigazolvány TAJ kártya Közgyógyellátási igazolvány Óltási könyv</p> <p>A gyermekre vonatkozó „azonnal tudni kell” jellegű egészségügyi, fejlődési információk (asztna, epilepszia, cukorbetegség, ekcéma, látás-, halláskárosodás, mozgásszervi elváltozás, beszédzavar – beszédhiba, sajátos nevelési igény, gyógyszer-, lizs-, tejfehérje-, tojáshfehérje-érzékenység, szénanátha, fertőző betegség vagy egyéb probléma, meglévő betegség esetén megkapja-e a gyermek a szükséges kezelést);</p> <p>A gyermeket gondozó személy(ek)re vonatkozó „azonnal tudni kell” jellegű információk (pl.: akut vagy krónikus betegség, a gyermek közvetlen veszélyeztetését okozó rizikó tényezők, a szülő tájékoztatása alapján a házi orvosa neve, elérhetősége);</p> <p>Van-e a családban, környezetben olyan személy, akinek a segítségére számítani lehet, ill. akinél szükség esetén a gyermek elhelyezhető? - Van: ki az a személy, hogy érhető el? - Nincs:</p> <p>Szakmai kapcsolatok (név; cím; telefonszám; mikor/mióta/meddig): A gyermek/ek házi gyermekorvosa, házi orvosa: A gyermek/ek védőnője: Bölcsőde/óvoda/iskola:</p>

89	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer	IV. számú adatlap „GYSZ-3” Család – környezet Kormánytanulmány II.	<p>Az adatfelvétel időintervalluma:</p> <p>A családra vonatkozó adatok: Lakcím (a hely, ahol a környezettanulmány készült) A lakásban éltvitelszerűen együtt élő közeli hozzátartozók (név, születési idő, rokoni kapcsolat) A lakásban a családdal együtt élő egyéb személyek (név, születési idő, kapcsolat, együttélés minősége) A családtól különélő egyéb közeli hozzátartozók (név, rokoni kapcsolat, lakóhely)</p> <p>A lakásra vonatkozó adatok (Felsorolás esetén a megfelelő választ húzza alá!) A törvényes képviselő/gondozó személyi lakáshasználatának jogcíme: tulajdonos, bérleti, bérletárs, társbérleti, albérleti, ágybérleti, szivességi lakáshasználat, jogcím nélküli lakáshasználat, egyéb: Típusa: családi ház, házfész, sorház, lakótelepi lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, egyéb lakás Tulajdoni formája: magán, önkormányzati, szövetkezeti, állami, egyéb: Településkörnyezet (belferület, külterület, zárfkert, tanya stb.) Könnyűfokozata: összkönnyű, könnyű, félkönnyű, könnyű nélküli; szűkségalakás Alapterület: A lakószobák + felszobák száma: Egyéb helyiségek, előszoba, előtér, étkező, konyha, fürdőszoba, WC, fürdőszoba-WC, egyéb: Údvar, kert: Fűtése: távfűtés, központi fűtés, egyedi fűtés (gáz, villany, olaj, vegyes, szén, fa) Közüzemi szolgáltatások: Fűtési, főzési, tisztálkodási lehetőségek biztosítottak-e, működnek-e? Ha valamelyik hiányzik vagy nem használható, jelezze az okát is! A lakás jellemzőinek leírása (állapot, felszereltség, bútorzat.....) A család jövedelemforrásainak bemutatása (munkajövedelem, szociális támogatások, nyugdíj stb.): Küszködik-e a család anyagi problémákkal? Ha igen, miről adódnak, egyszeriek vagy ismétlődőek? Biztosított-e a gyermek(ek) megfelelő étellemezése, ruházata?</p>
90	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer	VI. számú adatlap „GYSZ-4” – Egészségügyi lap (Alapellátásban szükség szerint, továbbá a gyermek védelemben vétele esetén töltendő ki)	<p>Kitöltés kezdete Név Névváltozás (dátummal) Születési hely (kerület is), idő Anyja születési neve Milyen a gyermek általános egészségi állapota? Maradt-e el a gyermeknek kötelező védőoltása, s ha igen, mi és miért? Kapott-e a gyermek a kötelezőn felüli védőoltást? (Ha igen, milyen, és mikor (influenza, agyhártyagyulladás, a-globulin stb.)?) Megtörtént-e a gyermek életkorának megfelelő kötelező rendszeres szűrések? Milyen gyermekbetegségeken esett át a gyermek? (kanyaró, rubeola, skarlát, bárányhimlő, mumpsz, egyéb) Volt-e a gyermeknek balesete, ebből visszamaradt-e maradandó károsodása? (Mikor, mi történt?) Volt-e a gyermeknek múltije, mikor, hol és miért? Szüksége van-e a gyermeknek korrekciós beavatkozásra, gyógyászati segédeszközre, s ha igen, mire, miért? A körházi kezelésekre ideje, helye, oka, orvos neve Ismerlek-e az anya terhességének, a gyermek születésének körülményeit? Tüntesse fel az információ forrásait! (nem várt, túl korai, késői, vagy veszélyeztetett terhesség, vetélések, terhesség alatti egyéb problémák, szülés körüli komplikációk: felsírt-e a gyermek, vér- és oxigénellátási zavarok, testileg épen született-e, egyéb) A védőnő és a gyermekorvos észrevételei a gyermek életének első 3 évében Egyéb kiegészítő információk Lezárás időpontja</p>
91	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermeink védelmében” elnevezésű adatlaprendszer	VII. számú adatlap „GYSZ-5” – Család/egyéni gondozási-nevelési terv védelemben vétel esetén	<p>Védelemben vett gyermek(ek) neve A terv készítéséért felelős neve Kitöltött lapok száma Családi/egyéni gondozási-nevelési terv sorszáma (a szülő által aláírt terv sorszámozandó) Tervkészítés oka (védelemben vétel / kötelező felülvizsgálat / rendkívüli felülvizsgálat) Védelemben vételi tárgyalás / felülvizsgálat időpontja A védelemben vételi határozat száma, kelte Tervkészítés időpontja Véglegesség válásának kelte</p> <p>A védelemben vétel megszüntetésére irányuló munka részletezése az alábbi szempontok figyelembevételével: Veszélyeztető tényező, probléma (személyre szabottan) A problémamegoldást segítő felsorolása, teendői A probléma megoldásához vezető lépések A teendők teljesítésének kezdete, rendszeressége és teljesítésének határideje Dátum Aláírás (Anyatörvényes képviselő; Apátörvényes képviselő; Kirendelt eszménedzser; Bevont segítők: Gyermek(ek))</p>

92	személyes adat	regisztrációs lap, hájkonzultációs nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermeink védelmében” elnevezésű adattrendszer	VIII. számú adattap „GYSZ-6” – Helyzetértékelés	<p>Védelembé vett gyermek/ek neve/anyja neve: Védelembé vételi határozat száma: Helyzetértékelés jellege (féléves / éves / rendkívüli) Rendkívüli felülvizsgálat esetén kinek a kezdeményezésére indult az eljárás? Az utolsó gondozási-nevelési terv készítésének ideje: Esetmenedzser neve:</p> <p>A szülők/törvényes képviselők, a gyermek/gyermek és a esetmenedzser kapcsolatának, együttműködésének bemutatása. Konzultált-e a esetmenedzser a gondozási folyamatba nem vont, de a gyermek életébe tartozó személyekkel és szakemberekkel? Kivel, mikor és mi a tapasztalatuk?</p> <p>Mennyiben valósultak meg az utolsó gondozási-nevelési tervben foglalt célok és feladatok, mennyiben hárultak el a veszélyeztető körülmények?: - A problémamegoldást segítő felsorolása, az általuk vállalt feladatok - A feladat teljesítése (eredeti határideje, a megvalósítás mértéke és időpontja, részleges vagy nemleges teljesítés esetén az okok megnevezése) - A feladat elvégzésének következményeként milyen változások következtek be a veszélyeztetettség vonatkozásban?</p> <p>Értékelje, hogy a korábban meghatározott feladatok mennyiben voltak alkalmasak a veszélyeztetettség megszüntetésére! A vizsgált időszak alatt felmerült újabb veszélyeztető körülmény/ek és az azokra tett intézkedések felsorolása</p> <p>A helyzetértékelést végző javaslata: - Védelembé vétel megszüntetése eredményesség miatt - Védelembé vétel fenntartása - Más hatósági intézkedés kezdeményezése, megnevezése</p> <p>Indoklás Az adattapot kitöltő aláírása</p>
93	személyes adat	regisztrációs lap, hájkonzultációs nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermeink védelmében” elnevezésű adattrendszer	IX. számú adattap „GYSZ-7” – Családi kapcsolatok, szociális segítségnyújtás tervezése nevelésbe vétel esetén	<p>Törzsszám Gyermek(ek) neve, gondozási helye Gondozott személy(ek) rokonsági fok A szociális segítségnyújtás helye A gondozás kezdete A nevelésbe vételi határozat száma és kelte Tervkészítés ideje A tervet készítő esetmenedzser neve: A családot korábban gondozó intézmény, személy neve A szakellátás részéről együttműködő szakember neve, elérhetősége A család- és gyermekjóléti központ esetmenedzser első látogatásának időpontja a gyermek gondozási helyén A szakellátás család-gondozója első látogatásának időpontja az illetékes család- és család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtónál</p> <p>I. Szakmai munka – kapcsolat 1. Van-e kapcsolat a szülő és az esetmenedzser között? Ha nincs, miért nincs? 2. Mikor, és hogyan indítható a közös munka? 3. Az együttműködés tervezett módja és formája</p> <p>II. A gyermek és a szülő kapcsolata, a kapcsolattartás segítése 1. A szülő-gyermek kapcsolattartás konkrét lehetőségei 2. Jellemezze a szülő és a gyermek jelenlegi kapcsolatának minőségét 3. A kapcsolattartás módja és formája a gyakorlatban 4. Igényel-e a szülő és a gyermek kapcsolatának rendezése támogatást? Ha igen, akkor milyen, ha nem, akkor miért nem? Az esetmenedzser feladatai.</p> <p>III. A család gondozásának tervei</p>
94	személyes adat	regisztrációs lap, hájkonzultációs nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	„Gyermeink védelmében” elnevezésű adattrendszer	X. számú adattap „GYSZ-8” – Helyzetértékelés (nevelésbe vett gyermek családjának gondozása esetén)	<p>Név Törzsszám Születési hely, idő Anyja születési neve Előző helyzetértékelés időpontja Jelen helyzetértékelés időpontja Helyzetértékelés oka A helyzetértékelést végző neve</p> <p>I. Az elhelyezés vagy az előző helyzetértékelés óta a családdal/gyermekkel történt megbeszélések, találkozások, illetve egyéb intézményekkel és személyekkel történt konzultációk felsorolása (Dátum: Kivel? (név, rokonsági fok/intézmény); Hol, milyen módon?)</p> <p>II. A szülő kapcsolattartásának alakulása gyermekeivel, amennyiben az egyes gyermekeknél eltérés tapasztalható, azt név szerint, külön jelezze! a) Milyen módon és rendszerességgel élt a szülő – illetve az a személy, akihez a gyermek a nevelés után hazakerülhet – a kapcsolattartás jogával? A kapcsolattartás tapasztalatai b) Milyen támogatást kapott a kapcsolattartásra jogosult szülő, illetve személy az intézménytől/esetmenedzsertől? c) A kapcsolattartás rögzített módja és formája megfelelt-e a szülő lehetőségeinek, igényeinek? Elősegítette-e a szülő és a gyermek kapcsolattartását? d) A kapcsolattartás megvalósult módja és formája megfelelt-e a szülő lehetőségeinek? Elősegítette-e a szülő és a gyermek kapcsolattartását? e) Szükségesnek tartja-e a kapcsolattartás szabályozásának módosítását, a kapcsolattartás korlátozását, szüneteltetését, megvonását? Ha igen, miért? f) Elemmezze a szülő-gyermek kapcsolatának alakulását (különös tekintettel a gondozási, nevelési feladatokra)!</p> <p>III. Információk a szülőkről, illetve azokról a személyekről, akikhez a tervek szerint a gyermek visszagondozható 1. A szülő magatartásában, életvitelében és körülményeiben beállt változások a) háztartásszervezési, életmódbeli és életvezetési változások b) egészségi állapot c) mentális állapot</p>

103	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)		Kérdőív gyermek c. munkalap (2. oldal)	2.5 Szegregált intézménybe, óvodai csoportba/osztályba jár-e/enyem, a szegregáció oka? 2.6 Megkél-e az intézménytípus a gyermeknek/igermen, milyen szempontból? 2.7 Megkél-e az intézménytípus a szülőknak/igermen, milyen szempontból (Lemse-e lehetősége nem)
104	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)		Kérdőív gyermek c. munkalap (3. oldal)	4. A gyermek kapcsolatai 4.1 A gyermek feltehetően való kapcsolatainak bemutatása: 4.2 A gyermek kortárskapcsolatainak bemutatása: 4.3 Ha van konfliktusa a közművelési intézményben vagy azon kívül, emek mi az oka? (tanulmányi, anyagi okok, családi háttér, származás, értelmi képességek, pszichés probléma, a pedagógusok feltevések, a többi gyermek más, függőség, deviancia, bűntudatkezelés zavar, stb.) 4.4 Miben nyilvánul meg? (tanulási probléma, évisemelés, magatartási probléma, szorongás, szélsőséges viselkedés, kontrollatlanság, másság, stb.) 4.5 Szabadidős tevékenységek bemutatása: 4.6 A szabadidő eltöltésével kapcsolatosan van-e felmerülő probléma? 5. A gyermek egészségi állapota 5.1 Van-e ismert betegsége? nem igen, éspedig 5.2 Amennyiben van, a szükséges kezelést megkapja-e? igen nem, emek oka 5.3 Az egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés megoldott-e? igen nem, emek oka 5.4 A gyermek higénája biztosított-e, milyen az egészségét befolyásoló tényezők vannak jelen a családban, illetve a családon kívül? 5.5 Egyéb, a szükségletek meghatározásához szükséges lényegi információ. Van-e olyan speciális szükséglet, amelynek kielégítéséhez heben nincs elérhető szolgáltatás? A felmerülő szükségletek kielégítéséhez szükséges szolgáltatást igénybe veszik-e? Ha nem, milyen okból? 6. Összegzés
105	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)		Értékelő c. munkalap	sorszám név jelöltési idő kérdőív A felvétel során megfogalmazott problémák: Indokol-e szolgáltatás? Szükséges szociális szolgáltatás típusa A konkrét szociális szolgáltatás megnevezése Indokol-e azonnali beavatkozás? Rendelkezésre áll-e a szolgáltatás? A szolgáltatás működési területe Van-e szabad kapacitás? A kívánt szolgáltatás megnevezése Szükséges nem szociális szolgáltatás típusa A konkrét nem szociális szolgáltatás megnevezése Rendelkezésre áll-e a szolgáltatás? Egyéb megjegyzések, összegzés: Játum ügyfél aláírása Szociális diagnosztikus felkészítő eszmecenzsor aláírása:
106	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA) Család gondozás (és segítő beavatgatás) (NAPCS) Speciális szolgáltatások (NAPSP) Kapcsolattartási ügyek (NAPKA)	család- és gyermekjóléti központ	Együttműködési megállapodás kötése a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel (amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le, és esetkezelés szükséges)	igénybe vevő: - születési név - szül. hely, idő - anyja neve - állandó lakcím - tartózkodási hely - telefonszám törvényes képviselő: - születési név - szül. hely, idő - anyja neve - állandó lakcím - tartózkodási hely - telefonszám Esetkezelést végző családsegítő neve Nyilatkozat az ellátással kapcsolatban kapott tájékoztatásról: - a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, - az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, - panaszjog gyakorlásának módjáról - az intézmény házirendjéről Együttműködést vállaló további nyilatkozatai:

107	személyes adat	Család gondozás (es segítő beszélgetés) (NAPCS)	család gondozás	esetpéld	<p>A) Adállap</p> <ol style="list-style-type: none"> Nyilvántartásba vétel kelte: Az ellátást igénybe vevő neve: 1. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: 2. Születési helye, ideje: 3. Lakóhelye: 4. Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége: 5. Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím): 6. Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme: 7. Családi állapota: 8. Legmagasabb iskolai végzettsége: 9. Gazdasági aktivitása: 10. Gyermekének neve, születési helye, ideje: 11. Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja: 12. Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja: <p>B) Családszolgáltató neve:</p> <p>β) Belső tartalom</p> <ol style="list-style-type: none"> A probléma definíciója: 1.1. Elsődleges (hozott) probléma típusa: 1.1.1. Életvitel 1.1.2. Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak) 1.1.3. Leleki-mentális 1.1.4. Gyermeknevelési 1.1.5. Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség 1.1.6. Magatartászavar, teljesítményzavar
108	személyes adat	Speciális szolgáltatások (NAPSP)	Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás	Szolgáltatást igénylő lap	<p>Az igénylő:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve - születési helye és ideje - anyja neve - TAJ - állandó lakcíme - tartózkodási helye - elérhetősége <p>- Az igényelt szolgáltatás típusa</p> <p>- A szolgáltatás helye</p> <p>- A szolgáltatást nyújtó neve, elérhetősége</p> <p>- Ki kéri a szolgáltatást? (segítő, szülő, pedagógus, gyermek)</p> <p>- Miért kéri a szolgáltatást?</p> <p>óvodai és iskolai szociális segítő aláírása</p>
109	személyes adat	Speciális szolgáltatások (NAPSP)	Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás	Munkanapló minta	<ul style="list-style-type: none"> - dátum - intézmény neve - ügyfél neve - ügyfél típusa (gyermek, szülő, szakember) - gyermek/szülő esetén, születési éve, TAJ száma, lakcíme - hozott probléma típusa (Anyagi / Gyermeknevelési / Gyermek intézménybe való beilleszkedési nehézsége / Magatartászavar, teljesítményzavar / A gyermek érvitel problémái / Igazolatlan óvodai, iskolai hiányzás / Konfliktus / Szülő vagy család érvetelen / Szülői elhanyagolás / Bántalmazás / Fogynévköszeg / Adiktológiai problémák / Egyéb) - tevékenység jellege (Konzultáció / Információnyújtás / Tanácsadás / Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás / Családterápiás / Óvlatogatás / Krízisintervenció / Konfliktuskezelés / Prevenció csoportmunka / Pályorientáció támogatása / Kulturális programok szervezése / Sport-és szabadidős programok szervezése / Szociális akciók szervezése, végrehajtása / Neveléstudományi ülésen való részvétel / Szülői munkaközösségi ülésen való részvétel / Szülői értekezleten való részvétel / Fogyművelésen való részvétel / Eseménybeszélés, esetenként konferencia / TEAM munka óvodában, iskolában / TEAM munka a család-és gyermekjóléti központban / Szupervízó / Jelzés fogadása / Jelzés küldése / Delegálás / Egyéb) - alkalmazott munkaforma (egyéni / csoportos / közösségi / gyermekvédelmi feladatokhoz kapcsolódó tevékenységek) - segítő neve
110	személyes adat	Speciális szolgáltatások (NAPSP)	Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás	Szülői hozzájáruló nyilatkozat	<ul style="list-style-type: none"> - szülő, gondviselő neve - gyermek neve - óvodai csoport, iskolai osztály neve - oktatási / nevelési év száma - szülő aláírása
111	személyes adat	Speciális szolgáltatások (NAPSP)	Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás	óvodai és iskolai szociális segítő részére a köznevelési intézménybe szülői megbírólevél	köznevelési segítő neve és képzettsége, a megbízás kezozó időpontja
112	személyes adat	Kapcsolattartási ügyelet, Kerthárosi Családi Szállító Szolgálat, Készletelti Szolgálat (NAPKA)	Készletelti szolgálat	készletelti szolgálati kétséggy-telefonvonal	<ul style="list-style-type: none"> - hívás időpontja - hívó személyre vonatkozó adatok (név, elérhetőség, veszélyeztetett személlyel fennálló kapcsolat) - veszélyeztetett személyre vonatkozó adatok (név, születési hely és dátum, anyja neve, lakcíme / tartózkodási helye, telefonszám, elérhetősége; gyermek esetében meggett esetén a szülő / gondviselő neve, címe, telefonszáma) - hívás oka - mit tett a hívó a probléma megoldásának érdekében - miben kéri a segítséget - segítségnyújtás módja - meggett intézkedések - bevoott szakemberek, szervezetek neve, elérhetősége - készletelti munkatársa aláírása
113	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, tananyag (NAPLA)	Javaslatétel hatóság	Javaslatétel hatóság	Javaslatétel hatóság intézkedésére (gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén)

Adattérkép

114	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	Családból kiemelt gyermek viselkedésének, családfelfogásának elősegítése	Családból kiemelt gyermek viselkedésének, családfelfogásának elősegítése (A nevelésbe vétel követően és annak minden felhívásigáta előtt)	A gyermek beilleszkedésével, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeivel kapcsolatban rögzített adatok.
115	személyes adat	családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	jelölőrendszer mikódítései	esetmegbeszélések, esetkonferenciák enklavizáció, hivatalos és egyéni feljegyzések	- enklavizáció, jelenléti lv (összes meghívott felhívásával és a megjelentek aláírásával) - hivatalos feljegyzés (a folyamat szempontjából lényeges események rövid összefoglalása, amely tartalmazza a készítés dátumát, valamint a feljegyzést készítő nevét és aláírását is. Az iratanyag részeseit képez.) - egyéni feljegyzés (A szakember a klienssel történő kapcsolatfelvétellekről, a segítő folyamat során történő eseményekről a történésnek értékelése céljából a saját maga számára készít, mely tartalmazhat szubjektív feltevéteket, hipotéziseket, szakmai reflexiókat, benyomásokat, értékeléseket.)
116	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	család- és gyermekjóléti szolgálat heti jelentése	a család- és gyermekjóléti szolgálat heti jelentése a család- és gyermekjóléti központnak a beérkezett jelekkel és az azok alapján megtett intézkedésekről	- Kiroli érkezett a jelzés? (gyermek/felelőt) - Ki, milyen módon, mikor látta a jelzést? - Mi volt a jelzett probléma? - Megtett intézkedések
117	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	utcai szociális munka	utcai szociális munka	terepnapló, feljegyzések
118	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, ratanyag (NAPLA)	körhízi szociális munka	körhízi szociális munka	terepnapló, feljegyzések
119	személyes adat	speciális szolgáltatások (NAPSP)	tanácsadókhoz kötődő dokumentáció	tanácsadókhoz kötődő dokumentáció (jogász, pszichológus, fejlesztőpedagógus, családterapeuta, hátraleképezők, mentálhigiénés, szb. szakember esetében)	- Esztáplásban rögzítetten a javasolt tanácsadás, a megjelenés ténye, időpontja - a családtagló vezető. - Tevékenység napló: időpont, ügyfél neve, megjelenés ténye, szükséges telefonos egyeztetés, megbeszélés téma (málasszerűen rögzítetten, a kifejtés a személyes feljegyzésben történik, tekintettel a titoktartási kötelezettségre) - a tanácsadó vezető. - Személyes feljegyzés - a tanácsadó vezető. - „Adatlap” intézményi szolgáltatás igénybevételehez: Személyi adatok: - név - születési név - születési hely, idő - anyja neve - TAJ szám - lakcím, irányítószám - tartózkodási cím Igénybe vett szolgáltatás jellege: - jogász - pszichológus - fejlesztőpedagógus - kapcsolattartás - családterápiát / család-konzultáció - mediáció - szociális diagnózis igénybevétel időpontja Szolgáltatást nyújtó aláírása Szolgáltatást igénybe vevő aláírása Gyermek vagy kiskorú esetén, szülő/hívó névvel aláírása
120	személyes adat	speciális szolgáltatások (NAPSP)	mediáció	mediációhoz kötődő dokumentáció	Folyamatosan vezetett táblázatban adattartalom, nyilatkozatok, megállapodások, döntések. Táblázatok száma dátum ügyfél neve munkatárs Mediáció költségek Probléma leírása Mediáció időpontja Telefon birtok levél TAJ születési hely, idő anyja neve lakcím tartózkodási hely Telefon

121	személyes adat	Kapcsolattartási ügyelet, Kertvárosi Családi Szállás Szolgálat, Készenléti Szolgálat (NAPKA)	Kertvárosi Családi Szállás Szolgáltatás	Adatlapp Családi Szállás Szolgálat igénybevételehez (Kertvárosi Családi Szállás Szolgálat szabályzat melléklete)	Kérmező: - neve - születési dátuma - lakcíme - TAJ száma - aláírása Hová kéri a szállást (pontos cím) Szállás időpontja Iskolája Ajánlás (családsegítő, esztendőzser)
122	személyes adat			Kertvárosi szállás szolgálat – Nyilvántartás (táblázat)	- dátum - név - telefonszám - adóhely helyszíne - érkezési helyszíne - megjegyzés - ha van esztendőzser, családsegítő neve
123	személyes adat	Adományok (NAPAD)	speciális adományozás	Baptista Karácsonyi Ünnepe	gyermek neve, kora
124	személyes adat	Adományok (NAPAD)	speciális adományozás	Gyermekképzési Alapítvány (Javaslat a Jótevő járat támogatására)	Gyermek neve Ci médésanya telefonszáma Család személyi és anyagi körülményeinek rövid ismertetés
125	személyes adat	Adományok (NAPAD)	speciális adományozás	Magyar Vöröskereszt XVI. Kerületi Szervezete (javaslat élelmezscsomag adására)	- név- cím- családban élők száma- szociális rászorultság indoklása
126	személyes adat	Adományok (NAPAD)	speciális adományozás	Roma önkormányzat tanszertámogatása	név cím telefonszám támogatottak száma támogatás összege kifizetés dátuma átvételi igazolása
127	személyes adat	Adományok (NAPAD)	speciális adományozás	Tertületi Szociális Szolgálat karácsonyi csomag lista)	név előnév lakcímek szervezet neve (Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Szolgálat) cím irányítószám Karácsonyi csomag átvételét igazoló átvételi elismervény: - név
128	személyes adat	Adományok (NAPAD)	speciális adományozás	ruhaosztás (táblázat)	Sor név cím, elérhetőség db Dátum
129	személyes adat	Klubok, rendezvények (NAPRE)	táborozás	Szülői Napraforgó Napok – Jelenkezési lap	gyermek neve születési idő testvérek száma lak.cím (tartózkodási hely) lakcímazonosító szám TAJ szám szülő telefonszáma(i) melyek hátra jelenkeznek egyéb Alírott (szülő, gondviselő) nyilatkozta, hogy gyermeke a program befejezése után várjon rám a Napraforgóban, érte jövök / önállóan hazamehet az Örs vezér tériől / önállóan hazamehet a Napraforgóból Utazás : BKV bérletet vagy jegy szülő, gondviselő aláírása

130	személyes adat	regisztrációs lap, bejelentési nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	gyermekjóléti alPELLÍTÁSBAN RÉSZESÜLŐ GYERMEK	Adatlap A gyermekjóléti alPELLÍTÁSBAN RÉSZESÜLŐ GYERMEKRŐL	Adatokat felvevő neve Kijelölés fel a szolgáltatást Első jelzés oka, veszélyeztető ok A nyilvántartásba vételi időpontja A személyes gondoskodás formája: gyermekjóléti alPELLÍTÁS A gyermek személyi adatait: - TAJ szám - Név - Születési hely, idő - Anyja neve - Lakóhely - Tartózkodási hely A törvényes képviselő személy adatait: - Név - Születési hely, idő - Anyja neve - Lakóhely - Telefonszám - Tartózkodási hely A szülők személyi adatait: - Anya neve - Születési hely, idő - Anyja neve - Lakóhely
131	személyes adat	Kapcsolattartási ügyelet, Keménvárosi Családi Szolgáltató Szolgálat, Kiszemelési Szolgálat (NAPKA)	kapcsolattartás	Kapcsolattartási megállapodás	- gyermek neve - megbízó neve, lakcíme - megbízók jelen szolgáltatást önként / gyámhivatali határozattal / bírósági végzés alapján veszik igénybe - a látogatások időpontja - családgyógyozó neve - mediátor neve - megbízók aláírása - megbízottak (Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Központ) aláírása
132	személyes adat	speciális szolgáltatások (NAPSP)	Speciális szolgáltatás nyújtás	Pszichológusok	név születési név születési hely, születési idő TAJ szám anya neve kora neme irányítószám, lakcím irányítószám, tartózkodási cím pszichológus hónap, nap
133	személyes adat			Jogász	név születési név születési hely, születési idő anya neve kora neme TAJ szám irányítószám, lakcím irányítószám, tartózkodási cím hónap, nap
134	személyes adat			szociális díngyőzős	név születési név születési hely, születési idő TAJ szám anya neve kora neme irányítószám, lakcím irányítószám, tartózkodási cím hónap, nap
135	személyes adat			Kapcsolattartás	név születési név születési hely, születési idő anya neve kora neme TAJ szám irányítószám, lakcím irányítószám, tartózkodási cím hónap, nap

136	személyes adat			medáció	név születési név születési hely, születési idő anya neve kora neme TAJ szám irányítószám, lakcím irányítószám, tartózkodási cím mediátor hónap, nap
137	személyes adat			fejlesztő	név születési név születési hely, születési idő anya neve kora neme TAJ szám irányítószám, lakcím irányítószám, tartózkodási cím hónap, nap
138	személyes adat			diagram	neme anya neve születési idő kora TAJ szám születési hely születési név Név
139	személyes adat	esetlégrendezés (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	esetlégrendezés	Értesítő level kitöltéséről	címet neve tagi tagság Családsegítő aláírása
140	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és egytimküdési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	iratanyag	Intézmények közötti esetintéző lap	Az esetátadásban érintett gyermek: - neve - születési helye és ideje - anyja neve - állandó lakcíme - tartózkodási helye - telefonos elérhetősége Az esetátadó adatai: - neve, beosztása - intézmény neve - intézmény címe - intézmény telefonszáma(i) Az esetátvevő adatai: - neve, beosztása - intézmény neve - intézmény címe - intézmény telefonszáma(i) az esetátadás oka mellettek iratanyag esetátadás dátuma
141	személyes adat	Szervezeti kontrollok (NAPCO)	irafelvezetés	Felvezetés során tárolt adatok (Excel táblázat)	a beérkező és az intézménnyel keletkezett papír alapú és elektronikus iratokon rögzített adatok
142	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és egytimküdési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	irafelvezetés	Nyilvántartás, Ártatis Központ	Gyermek neve esetszám születési hely, idő TAJ szám anya születési neve anya használt (férjzett) neve anya telefonszáma apja neve apja telefonszáma Életrajz, nevelőintézmény, törvényes képviselő, gám Testvér(ek) neve(i) neme státusz (ac, vv, vl, át) státusz dátum
143	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és egytimküdési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	irafelvezetés	irat-betekintési kérelem	- kérelmező neve - kérelmező születési helye és ideje - a kért iratanyag és adatok megnevezése, iktatószáma - a kért iratanyag felhasználásának célja
144	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatói nyilatkozat és egytimküdési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	irafelvezetés	iratmósolási kérelem	- kérelmező neve - kérelmező születési helye és ideje - a kért iratanyag és adatok megnevezése, iktatószáma - kért iratanyag felhasználásának célja

145	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA)	irafelvezés	CSSZ IKTATÁS c. munkalap	megnevezés / névcimvan már főszáma? az első levél be/kitárgyrovídit főszámdátumcsaládgondozó2016-ben típus2016-ben főszám
146	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA)	irafelvezés	GYSZ IKTATÁS c. munkalap	Főszám/Alszámk/ibe Visszajelzés iktató számaDátumFŐSZÁMGyermek neve KüldőKüldő szerv neveTárgyVisszajelzési határidőCsaládgondozóanyja neve Igazolatlan hiányzás óraszám
147	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA)	irafelvezés	Nyilvántartás 2018 c. munkalap	Ellátott neve Születési név (csz, gysz szülő) TAJ szám csz/gysz Családi azonosító gondozott-? Születési hely születési dátum anya születési neve anyai név anyai név, lakóhely anyai név, lakóhely Értesítési cím Értesítőségi (telefon, e-mail) Apja neve (csak gysz) Életkor, nevelés, törvényes képviselő, gyám Házartásban élők neve rokonági fők) Törvényes képviselő életkor (év) státusz státusz dátum állapot aktív (a) kezelt (l) állapot dátum Családsegítő Intézmény (iskola, óvoda, stb) gazdasági aktivitás (csak együttm. n. esetén)
148	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA)	Ügyfélynyilvántartás (egyszeri ügyintézés)	Regisztrációs lap	<u>Regisztrációs lap</u> - Küldő szerv - Eszterlákos neve - Első találkozás dátuma Ellátást igénybe vevő: - neve - TAJ száma - születési név - anyja neve - születési hely - születési idő Gyermek: - neve - TAJ száma - születési név - anyja neve - születési hely - születési idő - állampolgársága (ha nem magyar állampolgár: bevándorolt / letelepedett / szabad mozgás és tartózkodási jogával rendelkező / oltalmazott / menekült / hontalan - állandó lakcím
149	személyes adat	Regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, irattanyag (NAPLA)	Ügyfélynyilvántartás (gondozásba vétel)	Regisztrációs lap, és Adattérkép együttműködés esetén	<u>Regisztrációs lap</u> - Küldő szerv - Eszterlákos neve - Első találkozás dátuma Ellátást igénybe vevő: - neve - TAJ száma - születési név - anyja neve - születési hely - születési idő Gyermek: - neve - TAJ száma - születési név - anyja neve - születési hely - születési idő - állampolgársága (ha nem magyar állampolgár: bevándorolt / letelepedett / szabad mozgás és tartózkodási jogával rendelkező / oltalmazott / menekült / hontalan - állandó lakcím - tartózkodási hely - neme

150					<p>Alaplap együtműködés esetén</p> <p>Ellátási igénybe vevő:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve - lakóhelye - tartózkodási helye - telefonszáma - e-mail - ott-tartózkodás jogcíme (tájékoztató / családtag / bérleti / önkormányzati lakásbérleti / egyéb) - állampolgársága (ha nem magyar állampolgár: bevándorolt / letelepedett / szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező / oahalmazott / menekült / honatlan) - cselekvőképesség szerűje (cselekvőképes / korlátozottan cselekvőképes / cselekvőképtelen) - törvényes képviselő (ha van), vagy megnevezett hozzátartozó neve, lakcíme, tartózkodási helye, elérhetősége) <p>Kliens gazdasági aktivitása (foglalkoztatott / munkanélküli, álláskereső / nyugdíjas / egyéb inaktív)</p> <p>Iskolai végzettség (tanfolyamos korral fiatalabb / 8 általánosnál kevesebb / 8 általános osztály / szakmunkás, szakiskola / érettségire épülő OKJ / érettség / szakközép / érettségigimnázium / főiskola/egyetem)</p> <p>Családi állapot (egyedül élő / házastárs/ét gyerek nélkül / házastárs/ét 1-2 gyerekkel / házastárs/ét 3 v több gyerekkel / egy szülő 1-2 gyerekkel / egy szülő 3 v több gyerekkel / egyéb)</p> <p>Ebődleges (hozott) probléma típusa (Érzelmi/ Személyiségbetegség / Családi-kapcsolati / Lelki mentális, pszichátriai betegség / Gyermeknevelési / Gyermekint.-be való beilleszkedési nehézség / Magatartászavar, teljesítményzavar / Családon belüli bántalmazás / Egységgyárosodás következménye / Fogantékossg, retardáció / Üggyintézésrel kapcsolatos / Információkérés / Anyagi megjeltesés, lakhatási / Foglalkoztatással kapcsolatos / Oktatási nevelési elhanyagolás / Fehőttre vonatkozó elhanyagolás / Egyéb elhanyagolás /</p>
151	személyes adat	Adósságszkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	<p>HÁLÓZAT-Budapesti Díjfelteőkért és Díjhátralékosokért Alapítványtól támogatás igénylése (1. oldal)</p> <p>kérelmező neve lakcíme és irányítószáma</p> <p>A lakott lakás adatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nagysága - szobák száma - fűtése - komfortfokozata - tulajdonformája (önkormányzati, saját tulajdon, szolgálati lakás, egyéb) <p>A kérelmező és a vele közös háztartásban élők adatai:</p> <p>kérelmező:</p> <ul style="list-style-type: none"> -neve -születési éve -családi kapcsolata a kérelmezővel -gazdasági aktivitása -foglalkozása <p>Közös háztartásban együtt élő családtagok száma összesen</p> <ul style="list-style-type: none"> - kereső - nyugdíjas - munkanélküli - gyermek <p>Hátralék részletezése:</p>	
152	személyes adat	Adósságszkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	<p>HÁLÓZAT-Budapesti Díjfelteőkért és Díjhátralékosokért Alapítványtól támogatás igénylése (2. oldal)</p> <p>Jövedelemnyilatkozat:</p> <p>a jövedelemmel rendelkező neve munkabér nyugdíj egyéb jövedelem típusa egyéb jövedelem (ft) együtt (Ft) havi nettó jövedelem összesen az egy főre jutó havi nettó jövedelem</p> <p>kérelmező aláírása</p> <p>Lakásfenntartási kiadások:</p> <ul style="list-style-type: none"> -díjfajta (áram, gáz, távhő, víz, csatorna, szemét, közös költség, lakbér, egyéb) - téli számla (ft) - nyári számla (ft) - átlag (ft) - mindösszesen <p>Mellékletek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hátralék kimutatás - jövedelemigazolás - vagyonynyilatkozat 	

153	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	HÁLÓZAT-Budapesti Díjfizetőkért és Díjhátralékosokért Alapítványtól támogatás igénylése (3. oldal)	<p>A kérelmező indokolása (az indoklásban minden feltett kérdésre válaszoljon):</p> <ul style="list-style-type: none"> - milyen okok miatt adósodott el? - Mit tett eddig adóssága csökkentése, a havi díjak fizetése érdekében? - Mit tesz a következőkben az adóssága csökkentése érdekében? - A szükséges saját részt hogyan tudja majd megfizetni? - Milyen változás várható a támogatás megítélése esetén? - Milyen tervei vannak a jövőre vonatkozóan, hogy adóssága újra ne keletkezessen? <p>Nyilatkozat: Korábban igényelt-e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fővárosi lakásrezsi (kompenzáció) támogatást - helyi lakásfenntartási támogatást - helyi adósságcsökkentési támogatást - részletfizetési lehetőséget - Hálózat Alapítványtól támogatást? <p>Kapott-e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fővárosi lakásrezsi (kompenzáció) támogatást - helyi lakásfenntartási támogatást - helyi adósságcsökkentési támogatást - részletfizetési lehetőséget - Hálózat Alapítványtól támogatást? <p>Most igényel-e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fővárosi lakásrezsi (kompenzáció) támogatást - helyi lakásfenntartási támogatást
154	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	HÁLÓZAT-Budapesti Díjfizetőkért és Díjhátralékosokért Alapítványtól támogatás igénylése (4. oldal)	<p>Kérelmem indokolása (szociális szervezet tőlti ki)</p> <p>A szociális szervezet képviselőjének indokolása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jellemezze az ügyfél (és a család) jövedelmi helyzetét! - Milyen okok miatt adósodott el az ügyfél? - Mit tett az ügyfél eddig adósságának csökkentése, a havi díjak fizetése érdekében? - Mit tesz a következőkben az ügyfél az adóssága csökkentése érdekében? Mire tett Ön javaslatot? - A szükséges saját részt hogyan tudja majd megfizetni az ügyfél? - Milyen változás várható reálisan a támogatás megítélése esetén? - Részt vesz-e az ügyfél a helyi adósságkezelési eljárásban? (ha igen, hogyan, ha nem, miért nem?) - Milyen egyéb támogatási formákra jogosult az ügyfél, mit vesz igénybe? Ha nem igényelte, miért nem? - Aláírtak-e az ügyféllel együttműködési megállapodást az adósságkezelésre vonatkozóan? - Készítettek-e az ügyféllel adósságkezelési tervet, ennek főbb pontjai? - Kérelmét támogatom / nem támogatom <p>Rendkívüli támogatási kérelem esetén: mennyiben „rendkívüli” a helyzet más kérelmezőkhöz képest?</p> <p>Krisis és rendkívüli támogatás esetén a vállalt saját rész mértéke (Ft) Ennek teljesítési módja (ha már teljesítette, mellékeljük az ezt alátámasztó irat másolatát)</p> <p>Szociális szervezet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve - címe - ügyintéző személy neve - telefonszáma
155	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	Rezsi tartozás miatti települési támogatási kérelem (1. oldal)	<p>Kérelmező:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve - születési neve - születési hely, idő - anyja neve - TAJ szám - Lakcímkártyán lakóhelye - Lakcímkártyán tartózkodási helye - Életvitelszerűen lakik (posta ide megy) - családi állapot - állampolgárság (Ha nem magyar állampolgár, kérjük jelölje, hogy: szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy EU kék kártyával rendelkező, vagy bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállású.) - telefon - havi nettó jövedelem <p>Kérelmező házastárs- vagy élettársa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve - születési neve - születési hely, idő - anyja neve - TAJ szám - Lakcímkártyán lakóhelye - Lakcímkártyán tartózkodási helye - Életvitelszerűen lakik (posta ide megy) - családi állapot - állampolgárság (Ha nem magyar állampolgár, kérjük jelölje, hogy: szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy EU kék kártyával rendelkező, vagy bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállású.)

156	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	Rezsi tartozás miatti települési támogatási kérelem (2. oldal)	<p>A kérelmezővel azonos lakcímen élő közeli hozzátartozók (gyermekek) adatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - név (születési név) - anyja neve - TAJ szám - Születési hely - születési év, hó, nap - j- jövedelem összege vagy „tanul” <p>A kérelmező nevére szülő önhibán kívül keletkezett elmaradások felsorolása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hátralék fajtája (igazolást mellékelni) - keletkezésének időszaka (max. megelőző 1 év) - elmaradás összege (Ft) - vállalt onrész (%) - Az onrész hónap (1-12 hónap között) alatt vállalom kifizetni.
157	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	Rezsi tartozás miatti települési támogatási kérelem (3. oldal)	<p>Nyilatkozatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyilatkozom, hogy a XVI. kerületi Önkormányzat felé adórtartozásom van / nincs - Nyilatkozom, hogy jogosultság esetén én, vagy a velem egy háztartásban élő arra jogosult a gyermek(ek) (magzat után a 91. naptól) után a családi adókedvezményt megigényelte(m) / nem igényelte(m) meg - Elfogadom, hogy a feldolgozásnál a személyiadat- és lakcímnyilvántartás adatai irányadóak. - Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak és a nyilatkozatokban foglaltaknak a szociális igazgatási eljárás során és azzal összefüggésben történő kezeléséhez és felhasználásához, ellenőrzéséhez. - Vállalom a rezsi-költségek megfizetéséhez nyújtható rendkívüli települési támogatás folyósításának feltételeként a Családsegítő Szolgálattal való együttműködést. - Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. <p><i>Kérelmező, meghatalmazott aláírása</i></p> <p>A Családsegítő Szolgálat a támogatást: javasolja / nem javasolja Az elmaradás keletkezésének oka, egyéb megjegyzés, javaslat, veszélyeztető tényezők: <i>Családsegítő munkatársának aláírása</i></p>
158	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	Tűzfi települési támogatás iránti kérelem (1. oldal)	<p>Kérelmező:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve - születési neve - születési hely, idő - anyja neve - TAJ szám - Lakcímkártyán lakóhelye - Lakcímkártyán tartózkodási helye - Életvitelszerűen lakik (posta ide megy) - családi állapot - állampolgárság (Ha nem magyar állampolgár, kérjük jelölje, hogy: szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy EU két kártyával rendelkező, vagy bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállású.) - telefon - havi nettó jövedelem <p>Kérelmező házastárs- vagy élettársa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - neve - születési neve - születési hely, idő - anyja neve - TAJ szám - Lakcímkártyán lakóhelye - Lakcímkártyán tartózkodási helye - Életvitelszerűen lakik (posta ide megy) - családi állapot - állampolgárság (Ha nem magyar állampolgár, kérjük jelölje, hogy: szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy EU két kártyával rendelkező, vagy bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállású.)
159	személyes adat	Adósságkezelés (NAPAS)	támogatás igénylése	Tűzfi települési támogatás iránti kérelem (2. oldal)	<p>Nyilatkozatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyilatkozom, hogy a XVI. kerületi Önkormányzat felé adórtartozásom van / nincs - Nyilatkozom, hogy jogosultság esetén én, vagy a velem egy háztartásban élő arra jogosult a gyermek(ek) (magzat után a 91. naptól) után a családi adókedvezményt megigényelte(m) / nem igényelte(m) meg - Elfogadom, hogy a feldolgozásnál a személyiadat- és lakcímnyilvántartás adatai irányadóak. - Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak és a nyilatkozatokban foglaltaknak a szociális igazgatási eljárás során és azzal összefüggésben történő kezeléséhez és felhasználásához, ellenőrzéséhez. - Tudomásul veszem, hogy a tűzifa rendelkezésre álló készlet erejéig nyújtható és az egy alkalommal adható tűzifa mennyisége legfeljebb 2m³ lehet - Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. <p><i>Kérelmező, meghatalmazott aláírása</i></p> <p>A Családsegítő Szolgálat a támogatást: javasolja / nem javasolja Az elmaradás keletkezésének oka, egyéb megjegyzés, javaslat, veszélyeztető tényezők: <i>Családsegítő munkatársának aláírása</i></p>

160	személyes adat	Családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	észlelő- és jelzőrendszer	Jelző lap	<ul style="list-style-type: none"> - A jelzést küldő neve és elérhetősége: - A jelzett személy, gyermek(ek) neve: - Születési hely és dátum: - Anyja neve: - Lakcím/ tartózkodási hely: - TAJ szám: - Gyermek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma: - A jelzés oka: - Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldása érdekében? - Miben kérik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat/Központ segítségét? <p>Dátum: Aláírás</p>
161	személyes adat	Családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	észlelő- és jelzőrendszer	Jelző lap birtalanítás, elhunytak esetén (zártan kezelendő)	<ul style="list-style-type: none"> - A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (továbbá természetes személyazonosító adatok: pl. anyja neve, TAJ száma): - A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma, elérhetősége: - A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása: <p>Zártan kezelendő adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen mit? - Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára? - Javasolt ellátás/irányítás (alapelátás / védelembé vétel / ideiglenes hatályú elhelyezés / nevelésbe vétel) - A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége: <p>Dátum: Aláírás</p>
162	személyes adat	Családgondozás (és segítő beszélgetés) (NAPCS)	észlelő- és jelzőrendszer	Jelző lap (főként személy esetén)	<ul style="list-style-type: none"> - A jelzést küldő neve és elérhetősége: - A jelzett személy neve: - Születési hely és dátum: - Anyja neve: - Lakcím/ tartózkodási hely: - TAJ szám: - Ha a cselekvőképessége korlátozott, törvényes képviselő vagy hozzátartozó neve, címe, telefonszáma: - A jelzés oka: - Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldása érdekében? - Miben kérik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat/Központ segítségét? <p>Dátum: Aláírás</p>
163	személyes adat	regisztrációs lap, tájékoztatósi nyilatkozat és együttműködési nyilatkozat, iratanyag (NAPLA)	a nyári szünet időtartama és szüneti gyermekfelügyeleti igénybevételek	segélynyújtás a 328/2011. (XII. 29.) Kom. rendelet 7. melléklete szerinti nyilatkozat kitöltéséhez és benyújtásához	<ul style="list-style-type: none"> - az ellátást igénylő (szülő, más törvényes képviselő) neve - születési név - születési hely, idő - anyja neve - lakóhely - gyermek neve (születési hely, idő; anyja neve) - szüneti gyermekfelügyeleti igénybevételenek kért időtartama - az ellátást igénylő (szülő, más törvényes képviselő) aláírása

Jogszabály
6
az információs öreendkezesi jogrol es az informacioszabadsagrol szolo 2011. evi CXII. torveny 1. melleklet II.1. pontja
a kozalkalmazottak jogalliasrol szolo 1992. evi XXXIII. torveny (Kjt.) 83/B. § (2) bekezdese
- az informacios oreendkezesi jogrol es az informacioszabadsagrol szolo 2011. evi CXII. torveny 28. § (2) bekezdese, 29. § (1b) es (3) bekezdese, 30. § (3) bekezdese
- a szamvektol szolo 2000. evi C. torveny 167. § (1) bekezdese

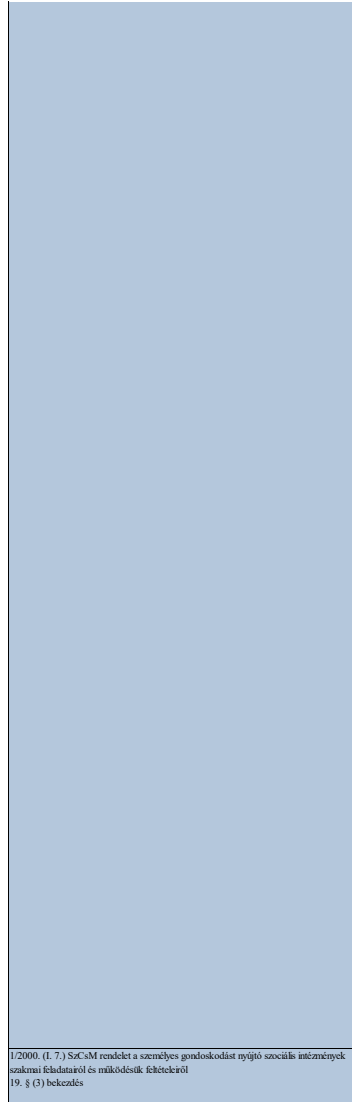
a panaszokrol es a kotardeki bejelentesekeol szolo 2013. evi CLXV. torveny
a kozalkalmazottak jogalliasrol szolo 1992. evi XXXIII. torveny (Kjt.)
a kozalkalmazottak jogalliasrol szolo 1992. evi XXXIII. torveny
a kozalkalmazottak jogalliasrol szolo 1992. evi XXXIII. torveny

a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 134. § (1) bekezdés a) és c) pont
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79/A. § (1) bekezdése - a munkavállalói érdekképviseleti tagdíjfizetés önkéntességéről szóló 1991. évi XXIX. törvény 1. §
a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. Rendelet
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 36. § (1) bekezdés
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (4)-(8) bekezdése
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (7) bekezdése
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 1. számú melléklet
a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 134. § (1) bekezdés c) pontja
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 41. §
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 78/A. § (5) bekezdése
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. § (2) bekezdése I/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 6. § (1) bekezdés 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 3. §

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 63/B. § (1) bekezdése
a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés c) és d) pont; 7. § a) pont; 11. § (3)-(5) bekezdés; 13. § - 14. §
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 134. § (1) bekezdés a) pont - a keresőképesség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló 102/1995. (VIII. 25.) Korm. rendelet 10. §
a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet

<p>- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 64. § - a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MúM rendelet 8. § (1) bekezdése, 4/a. Számú melléklet</p>

<p>a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés</p>
<p>a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklet;</p> <p>(8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról 3. § a) és b) pont; 4. § (2) bekezdés; 5. § c) pont; 6. § (1)-(2) bekezdés; 7. § (4) bekezdés; 8. § (1) bekezdés 1.-4., és 6-7. számú melléklet</p>



1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
19. § (3) bekezdés

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 3. § (7) bekezdés

Gyvt. 33. § (1) bekezdés; (2) bekezdés a), b), c), f), h) pontja, (3) bekezdés

a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (1)-(2) bekezdés; (4) bekezdés b)-c) pont; (5) bekezdés b) pont; (6) bekezdés b) pont; (7) bekezdés
a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 24. B. §
a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § (2) bekezdés
Gyvt. 135. § (2) – (4) bekezdés
Gyvt. 135. § (7) bekezdés
Gyvt. 138. § (1) bekezdés

Gyvt. 139. § (5) bekezdés
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 37. § (4) bekezdés
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 44/B. § (2) bekezdés a) pont
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 11. § (2) bekezdés
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 27. § (4b) bekezdés
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 89. § (2) bekezdés 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 31. § (2) bekezdés c) pont; 32. § (1) bekezdés
1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 7. § (2), (4) bekezdés, 9. § (1) bekezdés 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 91/A. § (1) bekezdés c) pont; (2) bekezdés
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 91. § (2) bekezdés 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 30. § (3) bekezdés
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 30. § (1) bekezdés
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 91/G. § (2) bekezdés b) pont bb) alpontja
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 91/G. § (3) bekezdés
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 91/K. § (1) bekezdés a) pont ab) alpontja; b) pont ba) alpontja
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 91/N. § (2) - (3) bekezdés 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 31. § (2) bekezdés a) pont; (3) bekezdés a) pont
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 91/P. § (2) bekezdés a) pont

<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 98/A. § a) pont ab) alpont; b) pont; 98/B. § (2) bekezdés b) pont</p>
<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 100. § (2) bekezdés b) pont ba) alpont; bb) alpont</p>
<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 103. § (1) bekezdés</p>
<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 109. § (1) bekezdés</p>
<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 126/A. § (6) bekezdés</p>
<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 145. § (5) bekezdés c) pont</p>
<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 160. § (4) bekezdés a) pont</p>
<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 9. § (3) bekezdés a) pont</p>
<p>149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelem és gyámügyi eljárásról 83/A. § (3) bekezdés; 3/A. melléklet</p>

<p>235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §.</p> <p>2. számú melléklet, I. számú adatlap „T” – Törzslap (gyermek személyes adatai)</p>
<p>235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §.</p> <p>2. számú melléklet, II. számú adatlap, „GYSZ-1” (Egyszeri Könyvezetanyúny)</p>
<p>235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §.</p> <p>2. számú melléklet, III. számú adatlap „GYSZ-2” – További fontos információk</p>

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §.
2. számú melléklet, IV. számú adatlap
„GYSZ-3” Család – környezet
Környezetmunkány II.

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §.
2. számú melléklet, VI. számú adatlap
„GYSZ-4” – Egészségügyi lap

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §. 2. számú melléklet, VII. számú adatlap „GYSZ-5” – Családi-egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén

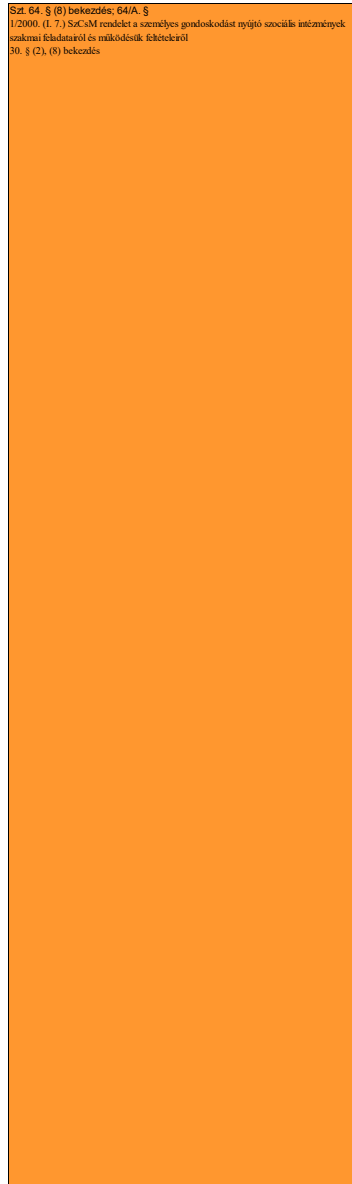
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 31. § (2) bekezdés c) pontja

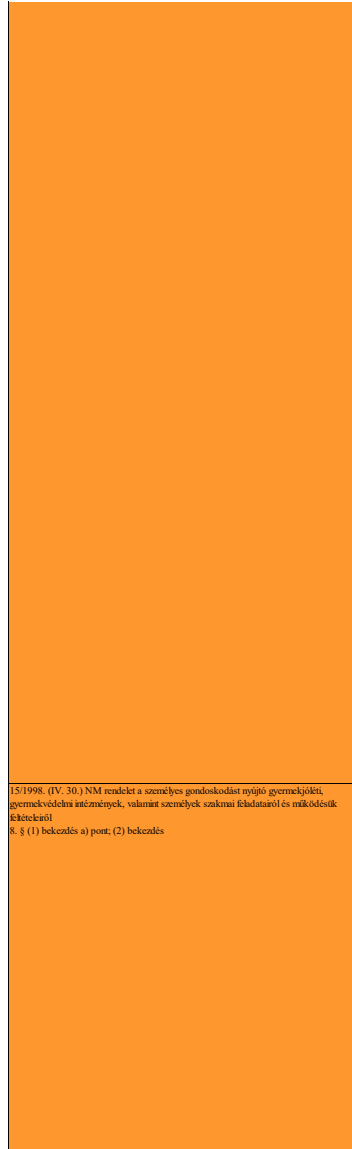
235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §.
2. számú melléklet, VIII. számú adatlap „GYSZ-6” – Helyzetértékelés

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §.
2. számú melléklet, IX. számú adatlap
„GYSZ-7” – Családi kapcsolatok, szociális segítségnyújtás tervezése nevelésbe vétel esetén

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról 11. §.
2. számú melléklet,
X. számú adatlap
„GYSZ-8” – Helyzetértékelés

Szt. 64. § (8) bekezdés; 64/A. §
1/2000. (I. 7.) SztC/M rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
30. § (2), (8) bekezdés





15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
8. § (1) bekezdés a) pont; (2) bekezdés

<p>15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről</p> <p>8. § (1) bekezdés b) pont; (4) bekezdés</p>
<p>15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről</p> <p>25. § (2) bekezdés c) – f) pont</p>
<p>16/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről</p> <p>25. § (2) bekezdés c) – f) pont</p>
<p>16/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről</p> <p>25. § (2) bekezdés c) – f) pont</p>
<p>15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről</p> <p>26. § (2a) bekezdés</p>
<p>15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről</p> <p>27. § (1) – (2) bekezdés</p>
<p>15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről</p> <p>29. § (3) bekezdés</p>

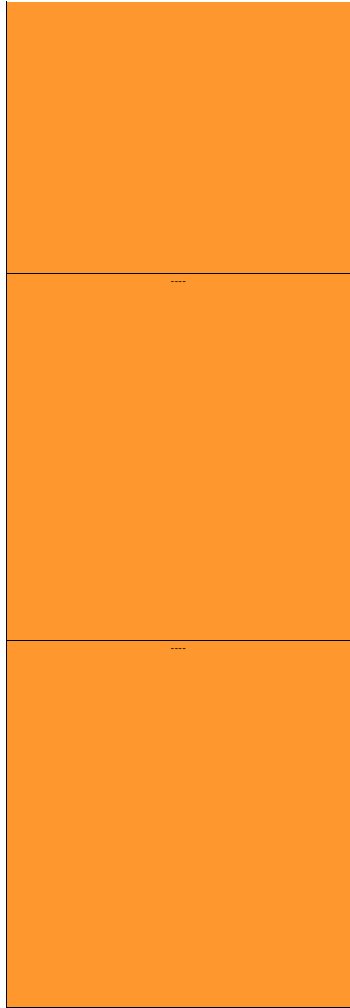
<p>15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 33. § (3) bekezdés</p>

<p>15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 9. § (1) bekezdés h) pont</p>
<p>Szt. 20. § (5) Nem kell vezetni a) a (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartást falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsony-küszöbű ellátása, utcai szociális munka esetén,</p> <p>20/C. § (2) Nem kell az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba venni az adatokat falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, szenvedélybetegek alacsony-küszöbű ellátása és utcai szociális munka esetén.</p>

Gyvt. 39.§. (4) bekezdés b) pontja

a közfeladat ellátó szervek iratkezelésének általános követelményéről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
a közfeladat ellátó szervek iratkezelésének általános követelményéről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
a közfeladat ellátó szervek iratkezelésének általános követelményéről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
a közfeladat ellátó szervek iratkezelésének általános követelményéről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet

a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményéről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményéről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
Gyvt XXI. Fejezet Adatkezelés alapján
a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (6) bekezdés b) pont, a gyermek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 139. § (3a) bekezdés
a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § (2) bekezdés, a gyermek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 139. § (1) bekezdés



<p>Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelete a szociális és gyermekvédelmi települési támogatásokról, a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (II. 27.) Korm. rendelet</p>

<p>Budapesti Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelete a szociális és gyermekvédelmi települési támogatásokról; a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet</p>
<p>Budapesti Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelete a szociális és gyermekvédelmi települési támogatásokról; a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet</p>
<p>Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelete a szociális és gyermekvédelmi települési támogatásokról; a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet</p>
<p>Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (II. 23.) önkormányzati rendelete a szociális és gyermekvédelmi települési támogatásokról; a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet</p>

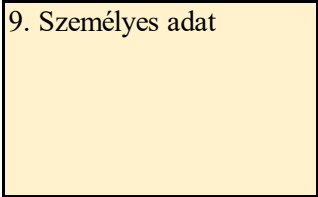
<p>1997-es évi XXXI. tv a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt) 17. § (2) bekezdés a) pont, (2a) bekezdés</p> <p>EMMI Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett eszköz és jelrendszerei folyamatról (2. kiadás)</p>
<p>1997-es évi XXXI. tv a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt), EMMI Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett eszköz és jelrendszerei folyamatról (2. kiadás)</p>
<p>-----</p>
<p>a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13.B. § (4) – (5) bekezdése</p>

Kitöltési_útmutató

Fogalom
1. Adat típusa
2. Folyamat megnevezése (folyamat kódja)
3. Ügykör
4. Adatcsoport
5. Kezelt adat
6. Jogszabály
7. Közérdekű adat
8. Közérdekből nyilvános adat

Kitöltési_útmutató

9. Személyes adat



Kitöltési útmutató

Magyarázat
- közérdekből nyilvános adat - közérdekű adat - személyes adat
A GDPR GAP analízis tárgyú jelentés „Folyamat kontrollok” c. fejezete tartalmazza az azonosított folyamatokat és azok kódját.
pl: anyakönyvi ügyek
Az azonosított folyamathoz tartozó adatsoport megnevezése. Pl.: adatsoport: Munkaviszonyhoz kapcsolódó adatok / adat: név, anyja neve, önéletrajz, bankszámlaszám, stb. Időpontfoglaláshoz gyűjtött adatok / név, ügytípus, stb. IT üzemeltetéssel kapcsolatos adatkezelés / név, beosztás, az érintett által használt szoftver és hardver eszközök, az informatikai környezettel kapcsolatos igények és hibák, stb.
A kezelt egyedi adat megnevezése.
Pontos jogszabályi hivatkozás megjelölése.
Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklet szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatok.

Kitöltési_útmutató

Azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.