

Adatnyilvántartás

Kérelmezők nyilvántartása:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20. § (1) alapján a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

1. a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
2. a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
3. a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
4. a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
5. a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
6. a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
7. soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
8. az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

Az ellátott elhelyezésekor, azaz a szolgáltatás megkezdésekor a fenti nyilvántartásban rögzített adatokat ki kell egészíteni az alábbi adatokkal:

1. az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
2. a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,
3. a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

Ez a nyilvántartás papíralapú

Térítési díj nyilvántartási törzslap

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 19. §-a alapján a fizetendő személyi térítési díj összegét, a pénz- és ingatlanvagyon terhelését, a fizetési kötelezettség teljesítését, valamint a hátralékot a térítési díj nyilvántartási törzslapon kell nyilvántartani.

Az alábbi adatokat tartalmazza:

1. Ellátott neve
2. Megállapodás, beutaló határozat száma és kelte
3. Az ellátás igénybevételének kezdőnapja
4. Az ellátás igénybevételének utolsó napja
5. Az intézményi térítési díj napi és havi összege
6. A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése alapján tartási vagy öröklési szerződés szerint fizetendő térítési díj napi, havi összege
7. A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése alapján a fizetésre kötelezett neve, lakcíme, elérhetősége
8. Ellátott jövedelemigazolásban meghatározott jövedelme
9. Havi nyugdíj, egyéb jövedelem, ingatlan jövedelem
10. Személyi térítési díj összege
11. Ingatlant terhelő jelzálog összege
12. A pénzvagyont terhelő jelzálog összege

A nyilvántartást az Ecostat-ban vezetjük.

Gondozási díj nyilvántartás (Hátralékok –túlfizetések)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. §-a alapján a fizetendő személyi térítési díj összegét, a pénz- és ingatlanvagyon terhelését, a fizetési kötelezettség teljesítését, valamint a hátralékot a térítési díj nyilvántartási törzslapon kell nyilvántartani.

Az alábbi adatokat tartalmazza:

Adattartalom:

1. Törzsszám,
2. név,
3. telephely (lakcím),
4. nyitó hátralék,
5. záró hátralék,
6. hátralék különbözet,
7. nyitó és záró túlfizetés,
8. túlfizetés különbözet

A nyilvántartás vezetése az Ecostat-ban történik.

Gondozási és élelmezési nyilvántartás

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 21. §. –a alapján a gondozási napokról nyilvántartást kell vezetni.

Adattartalom:

1. Sorszám
2. Hónap
3. Ellátásra jogosultak száma (gond. napok száma)
4. Közülük távollévők száma, kórházban, szabadságon, engedély nélkül távollévő)
5. Élelmezési napok száma

Ecostat-ban vezetjük

Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartási lap

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 51. § (1) bekezdésben foglaltak szerint az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználását nyilvántartó lapon kell rögzíteni, amelyet az ellátás nyújtásának kezdetekor, majd a nyilvántartó lapon szereplő adatokban bekövetkező változások esetén kell kitölteni.

Adatok:

1. Ellátott neve
2. Az orvos által felírt gyógyszer (térítés mentes, térítés köteles)
3. Napi adagszám
4. Rendelésének időpontja
5. A térítés ellenében felírt gyógyszer díja

6. A gyógyszer ellátott részére történő felírásának időtartama
Papír alapú nyilvántartás.

ORSZÁGOS SZAKMAI WEBES RENDSZER (SZIA)

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság egy országos szakmai webes rendszert hozott létre, mely a Szakmai Irányítási Főosztály feladatköréhez kapcsolódó adatok teljes körű nyilvántartása, továbbá segítséget nyújt az egyéb főosztályok feladatvégzéséhez is.

A rendszer célja az ellátotti és dolgozói adatok kezelése mellett a havi ad hoc jellegű adatszolgáltatások csökkentése, továbbá szakmai koncepciók elkészítéséhez kapcsolódó tervezések megkönnyítése, hatékonyabbá tétele.

A rendszer tartalmazza az ellátotti és dolgozói adatokat, továbbá az engedélyezett létszámokat.

Az Integrált Adatkezelési Rendszer 2017. március 01. óta működik.