



NÓGRÁD VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

TÁJÉKOZTATÓ

Az együttműködési kötelezettségről, valamint az elektronikus kapcsolattartás lehetőségéről.

I. Együttműködési kötelezettség

Az álláskereső nyilvántartása alatt köteles az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályával együttműködni, melynek személyesen vagy meghatározott esetekben (kapcsolat felvételkor) elektronikusan, ügyfélkapun keresztül tehet eleget.

Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások igénybevételéhez Ügyfélkapu regisztráció szükséges, mellyel kapcsolatosan részletes tájékoztatást a www.magyarorszag.hu oldalon kaphat.

Ügyfélkapu létesítését bármely természetes személy kezdeményezheti személyesen a regisztrációs szervnél, vagy elektronikusan, amennyiben 2016. január 1-jét követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvánnyal rendelkezik. A regisztrációhoz meg kell adnia szabadon választott egyedi felhasználói nevét és elektronikus levélcímét (e-mail cím), mivel erre a címre kapja meg az első belépéshez szükséges egyszer használatos kódját. Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások az itt kapott felhasználói névvel és jelszóval vehetők igénybe.

Természetes személy csak törvényben kötelezhető elektronikus ügyintézésre.

A Hivatal jogszabály alapján vélelmezi, hogy az igénybe vett elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat az arra feljogosított személy használja.

A kapcsolattartás módjáról a Rendelkezési Nyilvántartásban kell rendelkezni.

Amennyiben az együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, a járási hivatal foglalkoztatási osztálya felszólítás nélkül törli az álláskeresőket nyilvántartásából.

Az együttműködési kötelezettség keretében köteles:

- a nyilvántartásba vevő járási hivatalban személyesen vagy e-ügyintézési törvényben foglaltak szerint, az előírt időpontban, de legalább háromhavonta jelentkezni.
- az álláskeresőt és elhelyezkedését befolyásoló körülményeiben bekövetkezett változást – annak bekövetkeztétől számított tizenöt napon belül – bejelenti
- maga is aktívan munkahelyet keresni,
- az állami foglalkoztatási szerv által felajánlott munkaerő-piaci szolgáltatást, valamint az állami foglalkoztatási szerv által támogatott képzési lehetőséget elfogadni, illetőleg igénybe venni,
- a megfelelő munkahelyhez jutást elősegítő munkaerő-piaci programban részt venni, és
- a megfelelő munkahelyre szóló állásajánlatot elfogadni.

A járási hivatal foglalkoztatási osztályán tett nyilatkozatában vállalhatja az elektronikus kapcsolattartás keretében történő együttműködést.

II. Személyes kapcsolattartás

A járási hivatal foglalkoztatási osztályán személyesen jelenik meg. A jelentkezési kötelezettségének legkésőbb a járási hivatal által megjelölt időpontig kell eleget tennie.

III. Webes felületen történő kapcsolattartás

Amennyiben az alábbi ügyeket elektronikus úton kívánja intézni az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályán, akkor azt az alábbi linken elérhető program segítségével teheti meg.

A program elérése: <https://eugyintezes.munka.hu>

Felhívjuk figyelmét, hogy a programba történő bejelentkezéshez szükséges az Ön TAJ száma és születési dátuma. Az elektronikus ügyintézés indítása „Tudomásul veszem” gombra történő kattintással lehetséges.

A program országosan mindenki számára hozzáférhető. Segítséget nyújt:

- nyilvántartásba vételi kérelem benyújtási szándék jelzéséhez,
- álláskeresői ellátás (álláskeresői járadék, nyugdíj előtti álláskeresői segély) iránti szándék jelzéséhez,
- a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények és körülmények megváltozásának bejelentéséhez,
- a keresőtevékenység bejelentéséhez,
- az álláskeresői jelentkezési kötelezettségének teljesítéséhez.

Az első bejelentkezést követően szükséges megadnia az alábbi adatokat is:

név, lakcím, - amennyiben van- tartózkodási hely, e-mail cím.

Az első belépés alkalmával személyes adatainak biztonsága érdekében szükséges a megadott e-mail címet megerősítenie. Az e-mail cím megadása után a rendszer küld egy 8 számjegyű kódot a begépelt e-mail címre. A 8 jegyű kód, valamint a csillaggal jelölt kötelezően kitöltendő személyes adatok beírásával tud bejelentkezni. A bejelentkezés után van lehetőség a megfelelő menüpont kiválasztására.

A kiválasztott ügynek megfelelő gomb megnyomása után, válasz e-mailt kap a megjelölt lakcíme szerinti illetékes járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztályától, melyben tájékoztatják az előzetes adatbejelentés tudomásul vételéről, valamint feltüntetésre kerül az érkeztető szám, melyre hivatkozva a későbbiekben tájékoztatást kérhet. Erre az érkeztető számra a továbbiakban még szüksége lehet. Az illetékes járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztály munkatársa az e-mail beérkezését követő munkanapon a megadott e-mail címen felveszi Önnel a kapcsolatot és értesíti a további teendőiről.

1. Álláskeresőként történő nyilvántartásba vételi szándékának, valamint álláskeresői ellátás iránti kérelem benyújtási szándékának jelzése

Amennyiben ön álláskeresőként nyilvántartásba kívánja vetetni magát, illetve álláskeresői ellátás iránti kérelmet kíván benyújtani, szándékát jelezheti az internetes felületen.

Lehetősége van egy kérelembenyújtást segítő alkalmazás igénybevételére is. A nyilvántartásba vételi szándékot a szokásos módon kell jelezni az eugyintezes.munka.hu oldalon.

Az illetékes foglalkoztatási osztály e-mailben igazolja vissza a szándékbejelentés fogadását, továbbá tájékoztatja arról, hogy a nyilvántartásba vételi és álláskeresői ellátás megállapítása iránti kérelmet a nyilvantartas.nfszkerelem.hu oldalon szükséges benyújtani.

Az illetékes foglalkoztatási osztálytól kapott e-mailben található érkeztető számmal, továbbá a születési dátumából képzett kóddal tud belépni.

A kérelmet ki kell tölteni, ezt követően az ebből generált pdf kiterjesztésű dokumentumot le kell tölteni saját számítógépére. A mentést követően a járadék megállapításához szükséges dokumentumokat kell feltölteni. A munkáltatótól kapott dokumentumokat lefotózva vagy szkennelve szükséges a saját számítógépére menteni, majd az úrlapon leírtak szerint onnan csatolni a kérelemhez. Az így kitöltött kérelmet a beküldés gombbal kell elküldeni az illetékes foglalkoztatási osztálynak.

2. Adataiban bekövetkezett változás bejelentése

Amennyiben e-mail címe, telefonszáma, bankszámlaszáma változott meg, a rendszerbe történő belépés után az „Adatváltozásra vonatkozó bejelentés” gombra kattintva teheti meg bejelentését. A járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya küld egy válasz e-mailt, melyben a járási hivatal

foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya tájékoztatja, hogy bejelentését elfogadta a levélben megjelölt napon és a megfelelő intézkedést megteszi.

Ha a változás bejelentéshez dokumentum beküldést/bemutatást kér a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya és erre határidőt szab ki, akkor azt a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya számára el kell juttatnia/be kell mutatnia.

Amennyiben a kért dokumentumokat a megadott határidőig nem mutatja be, bejelentését a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya tárgytalannak tekinti.

Amennyiben viselt nevében, állandó lakcímében illetve tartózkodási helyében, vagy iskolai végzettségében, szakképzettségében történt változás, úgy személyesen kell felkeresnie az Önt nyilvántartó járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztályát. Ezen adatváltozások bejelentésére elektronikus úton nincs lehetőség. A személyes jelentkezéskor magával kell vinnie a változást tartalmazó okiratot: névváltozás esetén az új személyi igazolványt, lakcímváltozás esetén a lakcímkártyát, új iskolai végzettség esetén pedig az azt igazoló dokumentumot (oklevelet, bizonyítványt).

3. Körülményeiben bekövetkezett változás bejelentése

A „*Körülményeire vonatkozó bejelentés*” menüpont kiválasztása után a rendszer felajánl egy legördíthető listát, melyből kiválasztható a bekövetkezett körülmény. Ezek az alábbiak lehetnek:

- a. nem kíván együttműködni, kéri az álláskereső nyilvántartásából való törlését
- b. nappali tagozatos hallgató lett
- c. öregségi nyugdíjra szerzett jogosultságot
- d. rehabilitációs ellátásban részesül
- e. rokkantsági ellátásban részesül
- f. nem tekinthető aktív munkahelykeresőnek (nem képes és kész munkába állni egy olyan munkahelyen, ahol a heti munkaidő a 16 órát eléri)
- g. egészségi állapotában tartós rosszabbodás következett be
- h. csecsemőgondozási díjban részesül
- i. gyermekgondozási díjban részesül
- j. gyermekgondozást segítő ellátásban részesül
- k. gyermeknevelési támogatásban részesül
- l. letartóztatásban van, szabadságvesztés vagy elzárás büntetését tölti
- m. olyan képzési lehetőséget fogad el, amely során a minimálbér összegét elérő rendszeres támogatásban részesül
- n. önkéntes tartalékos katonai szolgálat keretében tényleges szolgálatot teljesít
- o. rövid időtartamú, legfeljebb 120 napig tartó kereső tevékenységet folytat

A bejelentésre a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya küld egy válasz e-mailt, melyben a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya tájékoztatja, hogy bejelentését elfogadta a levélben megjelölt napon és a megfelelő intézkedést megteszi. Ha a változás bejelentéshez dokumentum beküldést/bemutatást kér a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya és erre határidőt szab ki, akkor azt a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya számára el kell juttatnia/be kell mutatnia.

Amennyiben a válaszlevél adatbekérést tartalmaz és arra a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya 15 nap elteltével nem kap választ, akkor a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya mulasztásnak fogja tekinteni és nem indul meg az ügyintézés, ami esetleg szankciót vonhat maga után.

4. Keresőtevékenység bejelentése

A kereső tevékenység létesítését a létesítéstől számított 15 napon belül tudja bejelenteni a „*Kereső tevékenység bejelentése*” gomb megnyomásával. (Külföldi munkáltatónál történő elhelyezkedés esetén irányítószámként a 9999 beírásával és a lenyíló ablakból egy tetszőleges közterület kiválasztásával tehető meg.)

Amennyiben álláskereső járadékban részesül, kérelmezheti a fennmaradó összeg 80%-nak kifizetését. Ebben az esetben meg kell jelölnie az egyösszegű kifizetésigényét a felhasználói felületen. A járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya válasz e-mailben tájékoztatja a bejelentésének elfogadásáról és a megfelelő intézkedés megtételéről a levélben megjelölt napon.

Ha a bejelentéshez dokumentum beküldést/bemutatást kér a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya és erre határidőt szab ki, akkor azt a járási hivatal, foglalkoztatási feladatokat ellátó osztály számára el kell juttatnia/be kell mutatnia. A kereső tevékenység bejelentésének, továbbra sem feltétele az elektronikus együttműködési megállapodás aláírása.

Amennyiben a kért dokumentumokat a megadott határidőig nem mutatja be az álláskereső, bejelentését a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya tárgytalannak tekinti.

Rövid időtartamú, legfeljebb 120 napig tartó kereső tevékenység folytatásának bejelentése esetén a bejelentés megtétele a munkaviszony létesítését megelőzően szükséges, a munkavégzés idejére történő álláskeresőként történő nyilvántartás, illetve álláskereső ellátás szüneteltetése miatt.

5. Jelentkezési kötelezettség teljesítése

FIGYELEM! A járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya által megadott időpontban vagy az azt megelőző 5 napon belül van lehetőség a jelentkezési kötelezettségnek eleget tenni a „Jelentkezési kötelezettségteljesítése” gomb megnyomásával. Az internetes felületen történő jelentkezés esetén a következő jelentkezés dátumát egy válaszevélben küldi meg a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya, amelyben jelzi, hogy a jelentkezés elfogadásra került.

A járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya által adott időponttól eltérő új időpontban csak akkor van lehetősége jelentkezési kötelezettségének eleget tenni, ha egy új időpontot kér a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztályától „Új jelentkezési időpont kérése” gomb megnyomásával a megadott időpontot megelőzően. Új időpontot csak a már megadott időpont előtt kérhet.

Abban az esetben, ha jelentkezési kötelezettségének nem tesz eleget és nem tudja igazolni/dokumentálni a késedelmes jelentkezés okát, a járási hivatal foglalkoztatási feladatokat ellátó osztálya felszólítás nélkül törli az álláskeresők nyilvántartásából, amely az ellátás megszüntetését is maga után vonhatja, ha ellátást folyósítanak az Ön részére.

IV. Ügyfélkapus kapcsolattartás

Amennyiben rendelkezik ügyfélkapuval az e-Papír szolgáltatással nyújthatja be kérelmét, melyet nem szükséges aláírnia, azonban ADVH hitelesítéssel (HITELESÍTÉS gombra kattintással) kell elküldeni. A kérelem benyújtásához szükséges dokumentumokat is csatolhatja és elküldheti az e-Papír szolgáltatással. (<https://epapir.gov.hu/>).

Az illetékességről a következő linken tájékozódhat: <https://illetekes.munka.hu>

A TÉMACSOPORT mezőt nem szükséges kitöltenie (automatikusan töltődik).

Az ÜGYTIPUS-nál a „foglalkoztatási támogatások, közfoglalkoztatás és egyéb állami foglalkoztatási feladatok”-at kell kiválasztani.

A CÍMZETT-nél az ügyben eljáró szervezetet kell kiválasztani.

A címzett:

- Balassagyarmati Járási Hivatal
- Bátonyterenyei Járási Hivatal
- Pásztói Járási Hivatal
- Rétsági Járási Hivatal
- Salgótarjáni Járási Hivatal
- Szécsényi Járási Hivatal

A LEVÉL TÁRGYA mezőben szíveskedjen megadni az igényelt támogatás fajtáját „kérelem” stb.

HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI)-ként amennyiben hiánypótlás küldése történik, abban az esetben a már ismert a hivatal által adott iktatószámot kell feltüntetni, így az adott járási hivatal szervezeti egysége könnyebben beazonosítható.

A LEVÉL SZÖVEGE mezőben célszerű megadni a lakó vagy tartózkodási helyét is.

V. Egyéb információk

Kivételes esetben lehetséges az e-mailen történő kapcsolattartás is, a lakóhely vagy tartózkodási hely szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályával.

A járási hivatal foglalkoztatási osztályok e-mail címei:

| | |
|--|--|
| Salgótarjáni Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály | foglalkoztatas.salgotarjan@nograd.gov.hu |
| Balassagyarmati Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály | foglalkoztatas.balassagyarmat@nograd.gov.hu |
| Bátonyterenyei Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály | foglalkoztatas.batonyterenye@nograd.gov.hu |
| Pásztói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály | foglalkoztatas.paszto@nograd.gov.hu |
| Rétsági Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály | foglalkoztatas.retsag@nograd.gov.hu |
| Szécsényi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály | foglalkoztatas.szecseny@nograd.gov.hu |

Ezek az e-mail címek megtalálhatóak a <https://kormanyhivatalok.hu> link alatt is.