

Tájékoztató az internet segítségével történő elektronikus kapcsolattartásról

Az elektronikus levélben történő kapcsolattartáshoz segítséget nyújt egy internetes felület, melynek elérési útvonala: www.munka.hu /Foglalkoztatás / Álláskeresőknék / Elektronikus kapcsolattartás (Keresőtevékenység bejelentése)

Az internetes felületen azokat az adatokat, információkat lehet megadni, amelyekre a járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztályának szüksége van ahhoz, hogy az indítani kívánt ügyhöz, minden szükséges információ, rendelkezésre álljon. Ennek az interneten elérhető felületnek a használata ugyanazt eredményezi, mintha a saját e-mail-jéről kezdeményezte volna az ügy intézését. A járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztálya már a saját e-mail címére küldi a személyre szóló választ az intézkedéssel kapcsolatban.

Összefoglalva ez a felület egy mankót nyújt ahhoz, hogy ne Önnek kelljen megfogalmazni az ügyével kapcsolatos kérést, hanem csak a felületen felajánlott adatokat kelljen kitölteni, illetve a kért információt megadni.

Az elektronikus kapcsolattartás webes felületét (<http://www.nyugatrmk.hu/elektronikus/>) csak azok vehetik igénybe,

- akik előzetes adatbejelentést tesznek álláskeresőként történő nyilvántartásba vételhez, álláskeresői ellátás igényléséhez vagy
- aki keresőtevékenységet kíván bejelenteni vagy
- aki az elektronikus együttműködési megállapodást aláírta.

Az elektronikus ügyintézési felület használata az „Adatvédelmi tájékoztató” tudomásul vételével és elfogadásával lehetséges.

Bejelentkezés

1) nyilvántartott álláskereső

Minden bejelentkezéskor szükséges az alábbi személyes adatok megadása:

- **taj szám, születési dátum**

A nyilvántartásba vételkor megadott e-mail cím ellenőrzésre kerül. Amennyiben ettől eltérő e-mail címen kívánja tartani a kapcsolatot, azt a bejelentkezés után az „Adatváltozásra vonatkozó bejelentés” menüpont használatával teheti meg.

2) nem nyilvántartott álláskereső

Az első bejelentkezés alkalmával szükséges megadni az alábbi adatokat is:

- **taj szám, születési dátum**
- **név, lakcím, - amennyiben van- tartózkodási hely, e-mail cím.**

Amennyiben tartózkodási hellyel is rendelkezik meg kell jelölnie, melyik cím szerint illetékes járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztályával kívánja tartani a kapcsolatot.

Amennyiben korábban már volt nyilvántartott álláskereső, adatai szerepelnek a nyilvántartásban, a bejelentkezés után a „Tovább” gomb megnyomásával a rendszer a

személyes adatokat felajánlja, amelyek szükség esetén módosíthatóak. A „Bejelentkezés” gomb megnyomása után a rögzített személyes adatokat lehet látni.

Az első bejelentkezés alkalmával személyes adatainak biztonsága érdekében szükséges a megadott e-mail címet megerősítenie. Az e-mail megadása után a rendszer küld egy 8 számjegyből álló kódot a begépelt e-mail címre. A 8 jegyű kód valamint a csillaggal jelölt kötelezően kitöltendő személyes adatok beírásával tud bejelentkezni.

Tovább lépés még nem nyilvántartott állás keresőknek

Az „Előzetes adatbejelentés állás keresőként történő nyilvántartásba vételhez-, állás keresési ellátás igényléséhez” gomb megnyomása után új felületre navigálja a rendszer. Kiválaszthatja, hogy előzetes adatbejelentést tesz állás keresőként történő nyilvántartásba vétel céljából vagy nyilvántartásba vétel és állás keresési ellátás igénylése céljából.

A kiválasztott ügynek megfelelő gomb megnyomása után, válasz e-mailt kap a megjelölt lakcíme szerinti illetékes járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztályától, melyben tájékoztatják az előzetes adatbejelentés tudomásul vételéről, valamint feltüntetésre kerül az érkeztető szám, mely alapján esetlegesen reklamációt tehet. Erre az érkeztető számra a továbbiakban még szüksége lehet. A járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztályának munkatársa az e-mail beérkezését követő munkanapon a megadott e-mail címen felveszi Önnel a kapcsolatot és értesíti a további teendőiről.

Tovább lépés már nyilvántartásba vett állás keresőknek

1. Állás keresési ellátás iránti kérelem benyújtási szándékának jelzése

Amennyiben az állás keresőként történő nyilvántartásának ideje alatt állás keresési ellátásra szerezne jogosultságot, itt teheti meg szándéknyilatkozatát állás keresési ellátás igénylésére.

2. Bejelentés a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények és körülmények megváltozásáról

Adatában 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 (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztálya küld egy válasz e-mailt, melyben tájékoztatja, hogy bejelentését elfogadta a levélben megjelöl napon és a megfelelő intézkedést megteszi.

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

Amennyiben a kért dokumentumokat a megadott határidőig nem mutatja be, bejelentését a járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási 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 (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási 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).

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. aktív korúak ellátásban részesül, és nem kíván együttműködni
- h. egészségi állapotában tartós rosszabbodás következett be
- i. terhességi-gyermekágyi segélyben részesül
- j. gyermekgondozási díjban részesül
- k. gyermekgondozási segélyben részesül
- l. gyermeknevelési támogatásban részesül
- m. előzetes letartóztatásban van, szabadságvesztés vagy elzárás büntetését tölti
- n. olyan képzési lehetőséget fogad el, amely során a minimálbér összegét elérő rendszeres támogatásban részesül
- o. önkéntes tartalékos katonai szolgálat keretében tényleges szolgálatot teljesít

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

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

Keresőtevékenység bejelentése

A kereső tevékenység létesítését a létesítéstől számított 15 napon belül tudja bejelenteni a „*Kereső tevékenység bejelentése*” gomb megnyomásával. 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 (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási 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 (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztálya és erre határidőt szab ki, akkor azt 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 (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztálya tárgytalannak tekinti.

Jelentkezési kötelezettség teljesítése

A járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztálya által megadott időpontban vagy az azt megelőző 5 napon belül van lehetőség a jelentkezési kötelezettségnek eleget tenni a „*Jelentkezési kötelezettség teljesítése*” gomb megnyomásával. Az internetes felületen történő jelentkezés esetén a következő jelentkezés dátumát egy válaszlevélben küldi meg a járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztály, amelyben jelzi, hogy a jelentkezés elfogadásra került.

A járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztály által adott időponttól eltérő új időpontban csak akkor van lehetősége jelentkezési kötelezettségének eleget tenni, ha egy új időpontot kér a járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási 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 késve tesz eleget, a járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztálya válasz e-mailben személyes megjelenésre szólítja fel és igazolást kér a késedelem okáról. Ha nem tudja igazolni/dokumentálni a késedelmes jelentkezés okát, a járási (fővárosi kerületi) hivatal foglalkoztatási osztálya felszólítás nélkül törli az álláskeresők nyilvántartásából, amely az ellátás megszüntetését is maga után vonhatja, ha ellátást folyósítanak az Ön részére.

Budapest, 2016. április