

Hvordan indberetter du til anbringelsesstatistikken?



Ankestyrelsen

Hvordan indberetter du til anbringelsesstatistikken?

1. januar 2006 trådte anbringelsesreformen i kraft. I den forbindelse er der etableret en statistik om afgørelser i sager om børn og unge, der anbringes uden for hjemmet. Alle kommuner, de sociale nævn og Ankestyrelsen skal pr. 1. januar 2006 indberette oplysninger til statistikken.

Hovedformålet med statistikken er at styrke dokumentationen af området om udsatte børn og unge.

1. Hvilke afgørelser skal du indberette?

Kommunernes pligt til at indberette til statistikken omfatter både:

- *afgørelser om anbringelse* uden for hjemmet truffet 1. januar 2006 og fremover
- *løbende sager*, hvor afgørelsen om anbringelse uden for hjemmet var truffet før den 31. december 2005.

Omfatter en afgørelse flere børn eller unge, skal du indberette ét skema for hvert barn/ung.

2. Hvilke sagshændelser skal du indberette?

Kommunen skal løbende indberette oplysninger om sagerne til Ankestyrelsen. Oplysningerne skal indberettes via Ankestyrelsens hjemmeside.

I sager om anbringelse af børn og unge uden for hjemmet skal du indberette oplysninger på 2 skemaer om følgende afgørelser og sagshændelser:

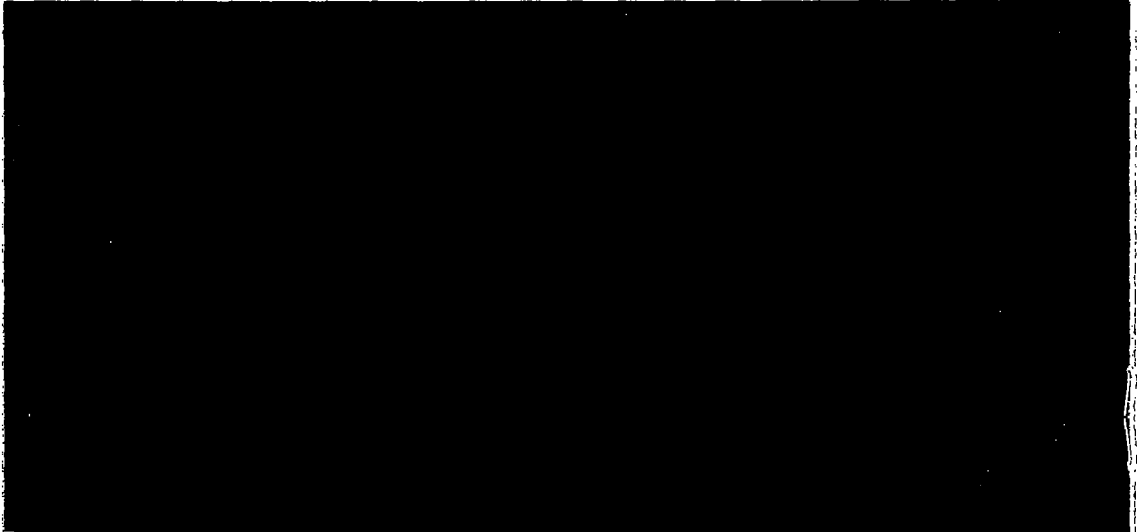
Skema 1: Oprettelse af sag

- afgørelsen om anbringelse
- grundoplysninger om barnet og forældrene
- beslutning om anbringelsessted (visitation)
- undersøgelse
- handleplan

Skema 2: Opfølgning og andre sagshændelser

- iværksættelse af ændret anbringelsessted
- ændring af tvangsanbringelse til anbringelse med samtykke
- generel opfølgning på indsats og handleplan
- forelæggelse for børn og unge-udvalget
- hjemgivelse/ophør af anbringelse eller efterværn
- afgørelse om efterværn senest 6 måneder før det fyldte 18. år
- iværksættelse af efterværn med døgnophold (efter det fyldte 18. år)

I forbindelse med den første indberetning til Ankestyrelsen i enhver sag skal du indberette grundoplysninger om barnet/den unge og forældrene i skema 1. *Oprettelse af sag.*



Ved løbende anbringelser, der overtages fra en anden kommune efter 1. januar 2006, skal du også indberette grundoplysninger om barnet/den unge og forældrene i skema 1. *Oprettelse af sag.*

Ved genanbringelse af et barn eller en ung efter hjemgivelse/ophør, skal du foretage en ny indberetning i skema 1. *Oprettelse af sag.*

3. Hvornår skal du indberette?

Fra og med 1. januar 2006 skal kommunen indberette oplysninger til Ankestyrelsen om alle de nævnte afgørelser og sagshændelser.

De nævnte afgørelser og sagshændelser i sagerne skal indberettes løbende til Ankestyrelsen **senest 4 uger** efter afgørelsen eller sagshændelsen.

Ankeafgørelser

Er en afgørelse anket til Det sociale nævn eller Ankestyrelsen, og har ankemyndigheden *ændret kommunens afgørelse*, skal kommunen indberette ændringen inden 4 uger.

4. Hvem skal indberette?

Den kommune, der er handlekommune i forhold til barnet eller den unge har pligten til at indberette oplysningerne om anbringelsen.

5. Hvor finder du vejledning til spørgsmålene?

Mens du indberetter på Ankestyrelsens hjemmeside, har du mulighed for at klikke dig ind på vejledning til de enkelte spørgsmål.

Du kan også se en samlet vejledning til spørgsmålene på Ankestyrelsens hjemmeside.

6. Hvordan får du adgang til indberetning?

Du får adgang til indberetning via Ankestyrelsens hjemmeside www.ast.dk

Kommunen har fået tildelt et brugernavn og en adgangskode, som du skal bruge for at kunne indberette afgørelser og sagshændelser i anbringelsessager.

Brugernavnet og adgangskoden er oplyst til den kontaktperson, som kommunen har udpeget.

Brugernavnet og adgangskoden kan anvendes af flere medarbejdere i kommunen samtidigt. Men husk at brugernavnet og adgangskoden er fortrolige, fordi de sagsoplysninger, som du indberetter, er fortrolige.

7. Hvordan fungerer indberetningssystemet?

Efter indtastning af brugernavnet og adgangskoden får du valgmulighed mellem skemaerne:

- 1. *Oprettelse af sag*
- 2. *Opfølgning og andre sagshændelser*

Vælg det skema, der indeholder oplysninger om den sagshændelse, du skal indberette oplysninger om.

Ny registrering

Hver ny registrering får automatisk et skemaløbenummer. Feltet *Identifikation* udfylder du med en identifikation af barnet/den unge, som du selv vælger.

Identifikationen kan for eksempel være barnets/den unges personnummer. Det er en god idé, at du anvender samme identifikation til indberetninger om samme barn/ung.

De 2 skemaer består af et antal sider, hvor oplysningerne indtastes. Du skal bekræfte hver side ved at klikke på OK-knappen. Hver gang du trykker OK, registreres besvarelsen hos Ankestyrelsen.

Når alle siderne er udfyldt, får du mulighed for at printe din besvarelse ud. Når du derefter klikker på OK, kommer du tilbage til et *oversigtsskema* over alle indberettede sager i kommunen.

Rettelser i skemaer

Du kan åbne et indtastet skema igen ved at dobbeltklikke på løbenummeret (skema lbnr.) i *oversigtsskemaet*. Herefter kan du rette i skemaet. Når der trykkes OK, overskrives tidligere registreringer på siden.

Sletning af skemaer

Skemaer skal normalt ikke slettes – heller ikke når et barn/en ung hjemgives eller anbringelsen ophører. Men hvis du ved en fejl har indberettet oplysninger om et barn eller en ung, kan skemaet slettes igen. Et skema slettes ved at markere i boksen *Slet skema* til højre for skemaet, og derefter ved at trykke på knappen *Slet markerede*.

Tilbageknap

Tilbage-knappen fører tilbage til det indgangsbillede, hvor du kan vælge mellem de to skemaer. Den anvendes for eksempel første gang, der indberettes fra en løbende sag, hvor der både skal indberettes til skemaet 1. *Oprettelse af sag* og skemaet 2. *Opfølgning og andre sagshændelser*.

8. Spørgsmål til indberetningen

Hvis du har spørgsmål til indberetningen, er du velkommen til at kontakte Ankestyrelsens analysekontor via e-mail: analyse@ast.dk eller tlf. 33 41 12 00.