



## VEJLEDNING

### **Indberetning af kommunale afgørelser i sager om støtte til køb af bil mv. efter servicelovens § 114, jf. Socialministeriets bekendtgørelse nr. 615 af 15. juni 2006**

Denne vejledning vedrører Ankestyrelsens skema til indberetning af kommunale afgørelser i sager om støtte til køb af bil mv. efter servicelovens § 114. Reglerne for bevilling af støtte efter denne bestemmelse er fastsat i Socialministeriets bekendtgørelse nr. 615 af 15. juni 2006. Statistikskema tages i brug ved afgørelser, som kommunerne (inkl. København og Frederiksberg Kommuner) træffer fra 1. januar 2007.

#### **Hvem skal anvende skemaet?**

Dette skema anvendes udelukkende af kommunerne (inkl. København og Frederiksberg Kommuner) til indberetning af afgørelser, som kommunen har truffet fra 1. januar 2007 i sager om støtte til køb af bil mv. efter lov om social service § 114.

#### **Hvornår skal der foretages en indberetning?**

Der skal foretages en indberetning for hver afgørelse efter servicelovens § 114, der træffes i sager om støtte til køb af bil mv. Der skal således foretages en indberetning i en sag, når der er truffet afgørelse vedrørende:

- Lån til køb af bil
- Støtte til udskiftning af bil
- Fritagelse for eller nedsættelse af afgift efter brændstofforbrug (eller fritagelse for vægtafgift)
- Tilskud til særlig indretning af bil
- Hjælp til reparation, udskiftning og afmontering af nødvendig indretning
- Tilskud til køreundervisning
- Lån til betaling af registreringsafgift
- Afdragsfrihed under uddannelse

Indberetningen skal foretages, hvad enten der er tale om afgørelser vedrørende tilkendelse af de nævnte ydelser eller frakendelse af tidligere tilkendte ydelser. Ændring af en allerede tilkendt ydelse betragtes som en ny sag, og afgørelsen skal derfor indberettes særskilt.

Indberetningen skal foretages, når afgørelsen er truffet. Der skal ikke indberettes information om sager, der bortfalder under sagens behandling.

Det bemærkes, at en afgørelse af en bestemt dato kan indeholde flere delafgørelser, f.eks. en afgørelse om støtte til bil og en afgørelse om særlige indretninger. Der skal indberettes på den samlede afgørelse, medmindre der er skrevet selvstændige afgørelser på de enkelte delafgørelser.

Der skal foretages en indberetning, når der er tale om remonstrationssager (sager, der er taget op til fornyet vurdering og afgørelse), hvis der træffes en ny afgørelse, som ændrer en tidligere truffet afgørelse. Det gælder også remonstration i kommunen i forbindelse med en klage fra borgeren, som fører til, at sagen tages op og ændres.

Kommunerne skal indberette alle afgørelser, som træffes efter bilbekendtgørelsen.

### **Hvem skal skemaet udfyldes for?**

Det bemærkes, at skemaet altid udfyldes med henblik på ansøgerens forhold. Hvor der er tale om et barn under 18 år, er det således barnets forhold og ikke forældrenes, der lægges til grund for besvarelsen af skemaet. Det er således ansøgers - in casu den mindreåriges - personnummer, statsborgerskab, civilstand mv., der skal markeres i skemaet, uanset at en mindreårig ikke rent juridisk kan betragtes som ansøger.

### **Tidsfrist for udfyldelse af skemaer**

Indberetningen skal foretages i forbindelse med sagens afslutning, dvs. når afgørelsen er truffet. For sager, der er afsluttet i en kalendermåned, skal afgørelsen være indberettet til Ankestyrelsen senest d. 7. i næstfølgende måned.

### **Vejledning til elektronisk indberetning**

Kommunernes indberetning til Ankestyrelsen foregår elektronisk. Dette sker ved at gå ind på Ankestyrelsens hjemmeside [www.ast.dk](http://www.ast.dk) og tryk på 'Tast indberetninger' til højre på siden. Vælg her 'Afgørelser i sager om bilstøtte, SEL § 114', og indtast kommunens brugernavn og adgangskode.

Herefter vælges det skema, der hedder 'Kommunale afgørelser på bilområdet 2007'. Tryk på knappen 'Ny registrering', hvorefter selve spørgeskemaet åbnes. Som det første vil man blive bedt om at indtaste 'Identifikation'. Her kan kommunen selv vælge et navn til skemaet, men for overblikkets skyld foreslås det, at personnummeret anvendes.

Der indtastes et nyt skema ('Ny registrering') for hver ny afgørelse, der indberettes – gamle skemaer må ikke slettes eller overskrives, med mindre der er tale om fejlindberetninger, som hverken kommunen eller Ankestyrelsen skal kunne hente oplysninger fra. Ved at logge på med sit brugernavn og adgangskode kan kommunen altid se de samme sager/oplysninger, som Ankestyrelsen har adgang til. Det skal bemærkes, at Ankestyrelsens ved begyndelsen af et nyt år lukker for adgangen til indberetninger fra det gamle år. Når dette sker, har kommunen ikke længere adgang til de indtastede oplysninger vedrørende det tidligere år. Hvis kommunen fortsat er interesseret i at kunne se oplysninger vedrørende det tidligere år, skal kommunen selv sørge for at lave et udtræk fra indberetningssiden, inden adgangen lukkes. Udtrækket kan kommunen gemme i et Excel ark.

Spørgeskemaet og tilhørende vejledning kan hentes som kopi i pdf-format fra den side, hvor man indtaster brugernavn og adgangskode.

### **Om begrebet ansøgningstidspunkt**

Ved "ansøgningstidspunkt" forstås konsekvent det tidspunkt, hvor den sag, der udfyldes skema for, startede i kommunen.

- I en sag om nytilkendelse af støtte er det tidspunktet for ansøgningens indgivelse til kommunen
- I en remonstrationssag er det tidspunktet for sagens genoptagelse
- I en frakendelsessag er det tidspunktet, hvor sagen rejses i kommunen

Det bemærkes, at alle tidspunkter anføres med måned og år, men derimod ingen dato. Anfør fx: måned 02 og år 2007 for februar 2007 - samt måned 11 og år 2007 for november 2007.

### Vejledning til de enkelte spørgsmål

*Indledningsvist gøres der opmærksom på, at kommunen aldrig vil skulle besvare alle spørgsmål i spørgeskemaet for en enkelt sag. Afhængigt af sagens type vil nogle spørgsmål undervejs blive sprunget over. Dette sker automatisk ved den elektroniske indberetning ud fra besvarelser på bestemte spørgsmål.*

*Spm. 1:* Der anføres alle 10 cifre i CPR-nummeret uden brug af bindestreg og mellemrum.

*Spm. 2:* Anfør kommunens journalnummer. Det anføres også i de tilfælde, hvor journalnummeret er ansøgers personnummer.

*Spm. 3:* Hvis ansøger har dansk statsborgerskab, markeres dette. Hvis ansøger har andet statsborgerskab, markeres dette, og landets navn anføres nedenfor, ligesom landekoden angives. Dette kan findes ved at trykke på linket 'Se landekode'.

*Spm. 4:* Det er den juridiske civilstand, der spørges om. Der skal således også markeres i 'Gift/registreret partnerskab', hvis ansøger er gift/registreret i et partnerskab, men ikke samlevende med sin ægtefælle/partner. Vedrører sagen et barn, markeres der i 'Irrelevant, da barn under 18 år'.

*Spm. 5.a:* Vedrører sagen et barn, svares der ud fra barnets forhold, *ikke* forældrenes.

*Spm. 5.b:* Bemærk, at der i dette spørgsmål markeres de former for indkomster, som kan regnes for ansøgerens primære indtægtskilder på ansøgningstidspunktet. Der må således gerne gives mere end ét svar.

*Spm. 6-13:* Disse spørgsmål handler om den nuværende sag - dvs. i den sag, der indberettes med det aktuelle skema.

*Spm. 6:* År og måned for den aktuelle sags rejning angives.

*Spm. 7:* År og måned for den aktuelle sags afgørelse angives.

*Spm. 8:* Det angives, om den aktuelle sag er en frakendelsessag, remonstrationssag eller hører under de øvrige sagsgrupper. Denne oplysning bruges til at bestemme, hvilke spørgsmål der skal svares på i resten af spørgeskemaet.

*Spm. 9.a:* Det markeres, hvad ansøgningen primært drejer sig om. Der kan kun markeres ét punkt, men i de følgende spørgsmål er der mulighed for at angive, hvis ansøgningen indeholder flere dele.

Med 'primært' menes der den del af ansøgningen, der vurderes at være den største økonomiske post.

Markeres punkt f 'Tilskud til særlig indretning', angives i boksen nedenfor, hvilken indretningstype der er tale om.

*Spm. 9.b:* Det markeres, hvilken biltype, der er ansøgt om. Hvis den primære ansøgning ikke vedrører en bil, markeres punktet 'Andet'.

*Spm. 9.c:* Der svares 'ja' her, hvis ansøgningen vedrører andet, end hvad der er oplyst i spørgsmål 9.a.

*Spm. 9.d:* Det markeres, hvad ansøgningen i øvrigt drejer sig om. Der kan markeres mere end ét svar, således at dette spørgsmål sammen med spørgsmål 9.a tilsammen giver et udtømmende billede af ansøgningens indhold.

Markeres punkt f 'Tilskud til særlig indretning', angives i boksen nedenfor, hvilken indretningstype der er tale om.

*Spm. 9.e:* Det markeres, hvilken biltype, der er ansøgt om. Hvis den øvrige ansøgning ikke vedrører en bil, markeres punktet 'Andet'.

*Spm. 10:* Det markeres, hvad kommunens afgørelse er. Er der bevilget mindre, end der er ansøgt om, svares 'Delvis bevilling'. Spørgsmålet bruges også til at bestemme, hvilke spørgsmål der skal svares på i resten af spørgeskemaet.

*Spm. 11:* Det angives her, hvilke(n) begrundelse(r), der er givet for afslag på ansøgningen. Der kan gives mere end ét svar. Findes begrundelsen ikke blandt de oplistede årsager, markeres punkt f 'Andet'.

*Spm. 12.a:* Det markeres, hvad kommunen primært har tilkendt støtte til. Der kan kun markeres ét punkt, men i de følgende spørgsmål er der mulighed for at angive, hvis tilkendelsen indeholder flere dele.

Med 'primært' menes der den del af tilkendelsen, der vurderes at være den største økonomiske post.

Markeres punkt f 'Tilskud til særlig indretning', angives i boksen nedenfor, hvilken indretningstype der er tale om.

*Spm. 12.b:* Det markeres, hvilken biltype, der er tilkendt. Hvis den primære tilkendelse ikke vedrører en bil, markeres punktet 'Andet'.

*Spm. 12.c:* Der svares 'Ja' her, hvis tilkendelsen vedrører andet, end hvad der er oplyst i spørgsmål 12.a.

*Spm. 12.d:* Det markeres, hvad tilkendelsen i øvrigt drejer sig om. Der kan markeres mere end ét svar, således at dette spørgsmål sammen med spørgsmål 12.a tilsammen giver et udtømmende billede af tilkendelsens indhold.

Markeres punkt f 'Tilskud til særlig indretning', angives i boksen nedenfor, hvilken indretningstype der er tale om.

*Spm. 12.e:* Det markeres, hvilken biltype, der er tilkendt. Hvis den øvrige tilkendelse ikke vedrører en bil, markeres punktet 'Andet'.

*Spm. 13:* Det oplyses, hvordan afgørelsen blev truffet i kommunen. Svarer hverken svarkategori a eller b til afgørelsesmåden, markeres kategori c 'På anden måde' og det beskrives *kort* i tekstfeltet, hvordan afgørelsen er truffet.

*Spm. 14- 17:* Disse spørgsmål handler om ansøgerens helbredsforhold.

*Spm. 14:* Her angives hoveddiagnosen for den person, ansøgningen vedrører. Hoveddiagnosen er den lidelse, der må anses for væsentligst i sygdomsbilledet og den mest belastende for ansøgers funktionsevne. Hoveddiagnosens navn og nummer kan findes ved at trykke på linket 'Hent hoveddiagnose fra liste'.

Diagnoselisten bygger på WHO's internationale sygdomsklassifikation ICD-10,c som Sundhedsstyrelsen har benyttet siden 1994. Listen omfatter de mest almindelige forekommende diagnoser i forbindelse med tilkendelse af varige ydelser på helbredsmæssigt grundlag. Disse diagnoser indgår med den officielle ICD-10-kode i venstre kolonne - og i højre kolonne den kode, der skal benyttes ved udfyldelsen af skemaet. Diagnoserne er i øvrigt opført med officielle latinske og danske betegnelser.

Ikke alle diagnoser indgår som selvstændig diagnoseenhed på listen. I tilfælde af mere sjældent forekommende diagnoser anvendes de opsamlingsdiagnoser, der står sidst i hvert afsnit eller kapitel. For kræftsygdomme, der ikke er opført som en selvstændig diagnose, f.eks. kræft i mundhule, anvendes koden 033 for andre former for kræft mv. Tilsvarende benyttes f.eks. 103 andre sygdomme i nervesystemet for sjældnere forekommende sygdomme i nervesystemet, der ikke er fremhævet som selvstændige diagnoser i klassifikationens kapitel 6.

Det understreges, at diagnoserne og ICD-10-numrene i venstre kolonne er officielle - og vil typisk fremgå af speciallægeerklæringer o.l.

Der anføres diagnosens danske navn, om muligt suppleret med det latinske. Hoveddiagnosens nummer er det i bilag 2 anførte hovednummer (anført til højre, gående fra 000-272). Hvis diagnosen ikke kan placeres i sygdomsklassifikationen kodes 999.

Diagnoserne i kapitel 20 (Z-diagnoser) anvendes ikke i sager om støtte til køb af bil.

*Spm. 15.a:* Det oplyses her, om der er indhentet oplysninger om gangdistance i sagen. Oplysningen bruges også til at bestemme, hvilke spørgsmål der skal svares på i resten af spørgeskemaet.

*Spm. 15.b:* Længden af ansøgerens gangdistance oplyses her.

*Spm. 15.c:* Begrundelsen for, at oplysninger om ansøgerens gangdistance ikke er indhentet, angives her. Svarer ingen af de første 4 svarkategorier til begrundelsen, markeres 'Andet' og det beskrives *kort* i tekstfeltet, hvad begrundelsen er.

*Spm. 16.a:* Det oplyses, hvilke erklæringer/oplysninger kommunen har indhentet i forbindelse med den aktuelle sagsbehandling.

*Spm. 16.b:* Det oplyses, hvor lang tid kommunen har ventet på de indhentede erklæringer. Er der indhentet flere erklæringer sideløbende, angives kun den reelle ventetid. Er der *eksempelvis* indhentet 2 erklæringer med hver en ventetid på 14 dage, men de 14 dage lå samtidig og ikke i forlængelse af hinanden, svares den reelle ventetid: '0-14 dage' og *ikke* den sammenlagte ventetid: '15-30 dage'. Hvis der er indhentet flere erklæringer med forskellig ventetid, angives kun tiden for den erklæring kommunen har ventet længst på.

*Spm. 17:* Det oplyses, hvilke erklæringer/oplysninger der allerede lå på sagen, da kommunen påbegyndte den aktuelle sagsbehandling, dvs. oplysninger/erklæringer der var indhentet i forbindelse med tidligere sagsbehandling.

*Spm. 18.a-19:* Disse spørgsmål handler om, hvorvidt ansøgeren før den nuværende sag har søgt om støtte til køb af bil mv. samt om afgørelsen af denne tidligere sag.

*Spm. 18.a:* Det oplyses, om ansøgeren tidligere har søgt om bilstøtte.

*Spm. 18.b:* Det oplyses, hvad afgørelsen på den tidligere sag var. Har ansøger flere 'gamle' sager, besvares ud fra den nyeste af disse.

*Spm. 18.c:* Det oplyses, hvad hovedbevillingen i den tidligere sag var. Har ansøger flere 'gamle' sager, besvares ud fra den nyeste af disse.

*Spm. 19:* Årstallet for afgørelsen på den tidligere sag angives. Har ansøger flere 'gamle' sager, besvares ud fra den nyeste af disse.