



Opdateret 11. marts 2014

Hvordan indberetter du til underretningsstatistikken?

1. Baggrund for underretningsstatistikken

Fra d. 1. april 2014 forpligtes alle kommuner til at indberette en række nøgleoplysninger til Ankestyrelsen om de underretninger, de modtager om børn og unge¹.

2. Hvad skal indberettes?

Når kommunen modtager en underretning, skal der indberettes følgende oplysninger:

- Grundoplysninger om barnet eller den unge
- Grundoplysninger om den vordende mor, hvis underretningen omhandler et ufødt barn
- Dato for modtagelse af underretning
- Type af underretning (hvem underretter)
- Baggrund for underretning (hvad underrettes der om)

Når der træffes beslutning på baggrund af underretningen, og når der iværksættes en opfølgningsaktivitet (i de sager, der er registreret underretning efter d. 1. april 2014), skal der, foruden ovenstående oplysninger, indberettes følgende oplysninger:

- Dato for beslutning på baggrund af indberetning
- Hvilken opfølgningsaktivitet iværksættes på baggrund af den konkrete underretning

Hvis opfølgningen på underretningen er iværksættelse af en børnefaglig undersøgelse efter § 50, skal der, foruden ovenstående oplysninger, indberettes følgende oplysninger:

- Dato for afslutning af børnefaglig undersøgelse
- Dato for eventuel foreløbig vurdering efter § 50, stk. 7

Samme underretning afstedkommer således 2 til 3 indberetninger, hvor en del af de samme oplysninger indsendes flere gange, eksempelvis grundoplysninger om barnet eller den unge.

Omfatter en underretning flere børn eller unge, skal der indberettes ét skema for hvert barn/ung.

¹ Jf. LBK nr. 983 af 06/08/2013, §§ 82-84 og BEK nr. 722 af 19/06/2013§ 41, stk. 6.

3. Hvornår skal der indberettes?

Kommunerne skal indberette løbende og senest 4 uger efter modtagelse af en underretning.

4. Hvem skal indberette?

Den kommune, der modtager underretningen, har pligt til at indberette til statistikken.

5. Hvor skal der indberettes?

Kommunerne skal indberette oplysninger om underretninger til Ankestyrelsen via styrelsens hjemmeside www.ast.dk. Det sker under 'Tast indberetninger' og 'Underretning'.

6. Hvordan oprettes adgang?

Kommunerne har adgang til at indberette via Ankestyrelsens hjemmeside www.ast.dk. Det sker under 'Tast indberetninger' og 'Underretning'.

Kommunen tildeles et brugernavn og en adgangskode. Brugernavn og adgangskode oplyses til den kontaktperson, som kommunen udpeger.

Det er muligt for flere medarbejdere i kommunen at anvende brugernavn og adgangskode samtidigt. Men husk at begge dele er fortrolige, fordi de oplysninger, der indberettes, er fortrolige.

7. Hvordan fungerer det?

Efter indtastning af brugernavn og adgangskode vælges skemaet 'Underretningsstatistik'.

Ny registrering

Hver ny registrering får automatisk et skemaløbenummer.

Feltet 'Identifikation' udfyldes med en identifikation, som kommunen selv vælger. Denne identifikation kan eksempelvis være barnets eller den unges personnummer.

Skemaet består af et antal sider, hvor de relevante oplysninger indtastes. Hver side skal bekræftes ved at klikke på OK-knappen nederst på siden.

Hver gang der trykkes OK, registreres besvarelsen hos Ankestyrelsen.

Når alle sider er udfyldt, er det muligt at printe besvarelsen.

Der er også mulighed for at printe et allerede udfyldt skema via den første side i skemaet.

Rettelser eller tilføjelser i skemaer

Ved at dobbeltklikke på løbenummeret i oversigtsskemaet åbnes et indtastet skema igen. Herefter kan der rettes i skemaet.

Når der trykkes OK, overskrives tidligere registreringer på siden.

Oplysninger i skemaet må aldrig overskrives med mindre de er forkerte. Ellers går data tabt.

Sletning af skemaer

Skemaer skal normalt ikke slettes. Hvis der ved en fejl er indberettet oplysninger om et barn eller en ung, kan skemaet slettes.

Et skema slettes ved at markere boksen 'Slet skema' til højre for skemaet, og derefter trykke på knappen 'Slet markerede'.

8. Spørgsmål?

Mens du indberetter på Ankestyrelsens hjemmeside www.ast.dk, har du mulighed for at klikke dig ind på en samlet vejledning til spørgsmålene.

Hvis du har yderligere spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Ankestyrelsens statistiksektion via analyse@ast.dk.