

# Nøgletal for Familieafdelingen

1. Januar – 30. September

**Børn & Unge**  
**Familieafdelingen**  
Centrumpladsen 7, 2. Sal  
5700 Svendborg

[www.svendborg.dk](http://www.svendborg.dk)

# Indhold

<b>Introduktion</b>	3
Om datavaliditet	3
<b>Økonomiske nøgletal</b>	4
Budget og regnskab 2020	4
Udvikling i antal anbringelser og prisniveau fra 2019 til 2020	5
<b>Faglige nøgletal</b>	6
Udvikling i sagstal	6
Børn og unge med aktiv sag i Familieafdelingen fordelt på aldersgrupper	7
Børn og unge med aktiv sag i Familieafdelingen fordelt på køn	7
Børn og unge med foranstaltning i Familieafdelingen	8
<b>Underretninger</b>	9
Udvikling i antal underretninger	9
Udvikling i unikke underretninger (antal pr. ufødt, barn eller ung)	9
Antal af underretninger vedrørende samme ufødt, barn eller ung	10
Alder på børn og unge der underrettes om	10
Køn på børn og unge der underrettes om	11
Underretninger fordelt på underrettere - hvem sender underretninger?	12
<b>Kvalitet i sagsbehandlingen - Lovmedholdighed</b>	13
Børnefaglige undersøgelser	13
Børnesamtale	14
Handleplaner	15
Inddragelse	15
<b>Sager i gennemsnit pr. fuldtidsnormering</b>	16

## **Introduktion**

Der udarbejdes "Nøgletal for Familieafdelingen" hvert kvartal i forbindelse med budgetopfølgningerne. Rapporten forelægges Børn- og Ungeudvalget 2 gange årligt.

## **Om datavaliditet**

Pr. 01.01.2019 overgik Familieafdelingen til DUBU version 3.0, hvor endnu en reimplementering af fagsystemet blev igangsat. Efter konverteringen mellem DUBU 2.0 og DUBU 3.0 har Familieafdelingen arbejdet med at sikre datavaliditet og ensartet registreringspraksis. Dette for at sikre et grundlag for ledelsesinformation, der anvendes som styringsredskab af ledelsen, og som grundlag for afrapportering på fremdriften i Familieafdelingen.

Data der trækkes i DUBU fagsystemet bliver valideret gennem henholdsvis stikprøver og en manuel gennemgang af data på enkelte områder.

## Økonomiske nøgletal

### Budget og regnskab 2020

Familieafdelingens budget for 2020 udgør 188,9 mio. kr. Med et forventet regnskab på 192,2 mio. kr. forventes der merforbrug på 3,3 mio. kr. samlet for serviceudgifter og overførselsudgifter.

Overblik forventet regnskab 2020		Fremskrevet	Korrigeret	Forventet regnskab 2020	Forventet regnskab 2020	Forventet regnskab 2020
	Regnskab 2019	Regnskab 2019	Budget 2020	1. kv. 2020	31-05-2020	3. kvartal 2020
Særlig klub og dagtilbud	248.952	254.379	250.000	220.000	240.000	240.000
Forebyggelse	54.135.107	55.315.252	54.112.937	56.169.037	55.556.297	56.587.167
Anbringelser	106.752.953	109.080.167	100.393.704	100.058.037	98.660.880	103.190.999
Sikrede institutioner	2.362.827	2.414.337	2.300.000	2.300.000	2.688.305	2.682.305
Handicapkompenserende ydelser	5.765.692	5.891.384	4.928.285	4.889.852	5.183.491	5.043.810
Refusion - Særligt dyre enkeltsager	-7.627.333	-7.793.609	-3.848.000	-5.500.000	-4.300.000	-5.500.000
I alt	161.638.198	165.161.911	158.136.926	158.136.926	158.028.974	162.244.282
Afvigelse				0	-107.952	4.107.356
Konto 6	30.137.325	30.794.319	30.726.904	30.581.392	30.581.392	29.971.904
Afvigelse				0	0	-755.000
Total	191.775.523	195.956.229	188.863.830	188.718.318	188.610.366	192.216.186
Afvigelse i alt	2.168.404			0	-107.952	3.352.356

#### Udvikling i budgetafvigelse:

Merforbrug 2019 = 2,1 mio. kr.

Forventet merforbrug 2020 = 3,3 mio. kr.

Difference mellem 2019 og 2020 = 1,2 mio. kr.

#### Hvad skyldes afvigelsen?

Budgettet er reduceret med 5 mio. kr. herudover er der følgende afvigelser:

#### Områder med stigende udgifter/faldende indtægter:

Forebyggelse med 1,3 mio. kr.

Sikrede institutioner med 0,3 mio. kr.

#### Nedgang i refusionsindtægter:

Refusion på særligt dyre enkeltsager 2,3 mio. kr. Skyldes at der i 2019 var store indtægter vedr. regnskabsåret 2017 + 2018 (korrektioner).

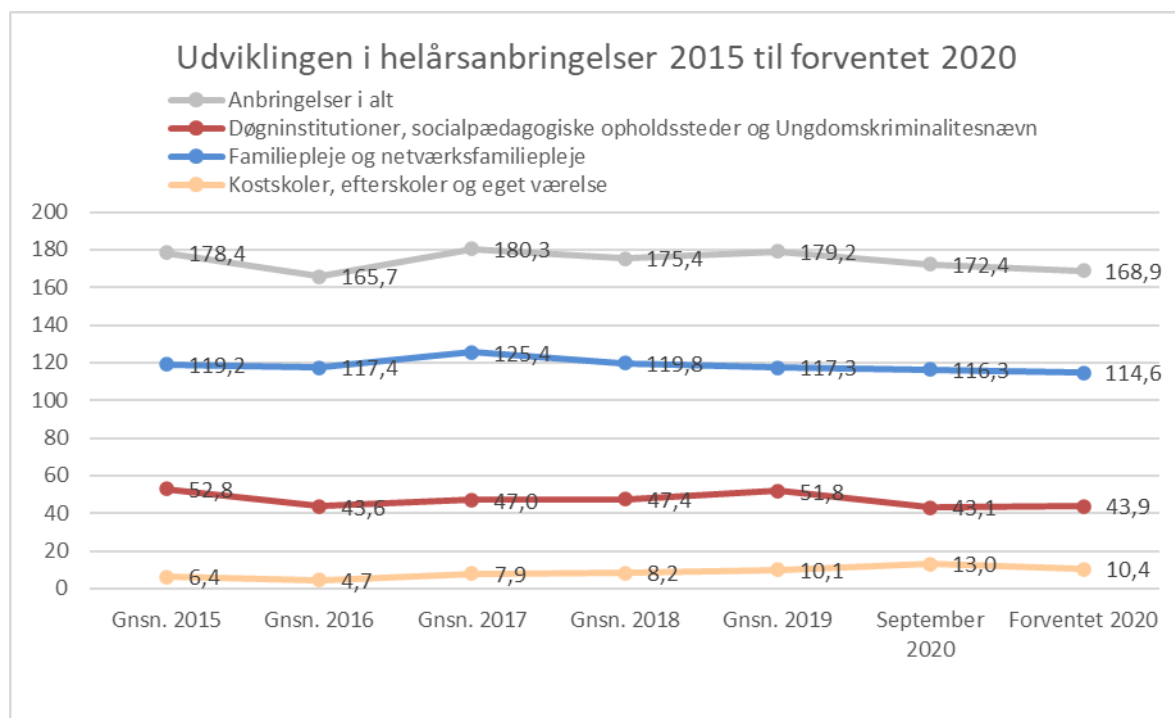
#### Områder med nedgang i udgiften:

Administration 0,8 mio. kr.

Anbringelser 6,0 mio. kr.

Handicapkompenserende ydelser 0,9 mio. kr.

## Helårspersoner og gennemsnitspriser – anbringelsesområdet



\*kommunens egne nøgletal.

Antal og gnsn. priser i mio.	2019		2020	
	Antal	Gnsn.	Antal	Gnsn.
Opholdssteder	27,7	0,92	21,6	0,936
Familiepleje	111,0	0,47	111,0	0,475
Ungdomskriminalitetsnævn	0	0	1,0	1,828
Netværksfamiliepleje	6,3	0,13	3,6	0,205
Døgninstitutioner	21,1	0,84	18,3	1,015
Døgninstitutioner - handicappede	3,0	1,29	3,0	1,400
Kost og efterskoler	2,4	0,29	5,5	0,289
Eget værelse	7,7	0,38	4,9	0,295
<b>Anbringelser i alt</b>	<b>179,2</b>	<b>0,585</b>	<b>168,9</b>	<b>0,604</b>

## Udvikling i antal anbringelser og prisniveau fra 2019 til 2020

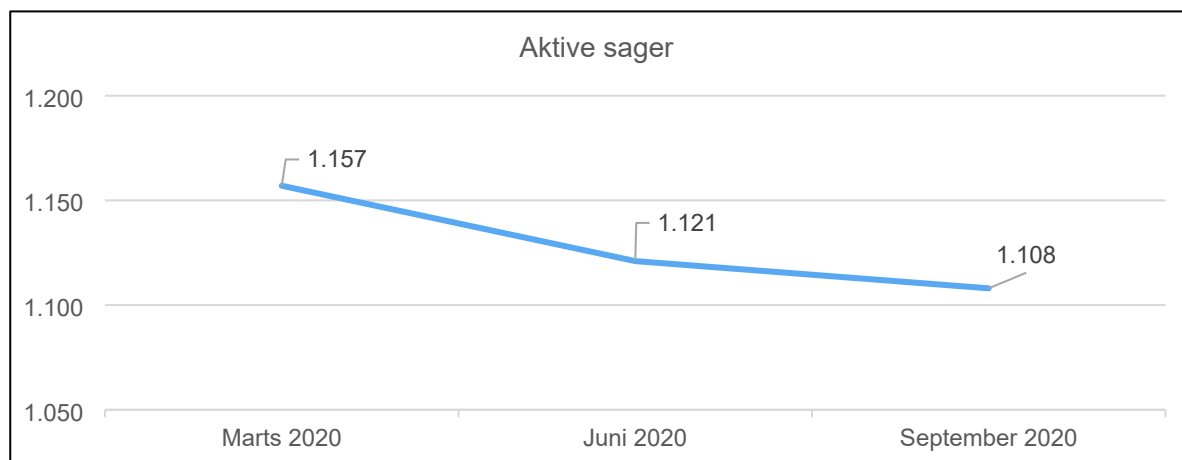
Antallet af helårsanbringelser forventes at falde fra 179,2 i 2019 til 168,9 i 2020.

Gennemsnitsprisen er steget med ca. 1% over normal prisfremskrivning, hvilket især skyldes prisen på eksterne døgntilbud.

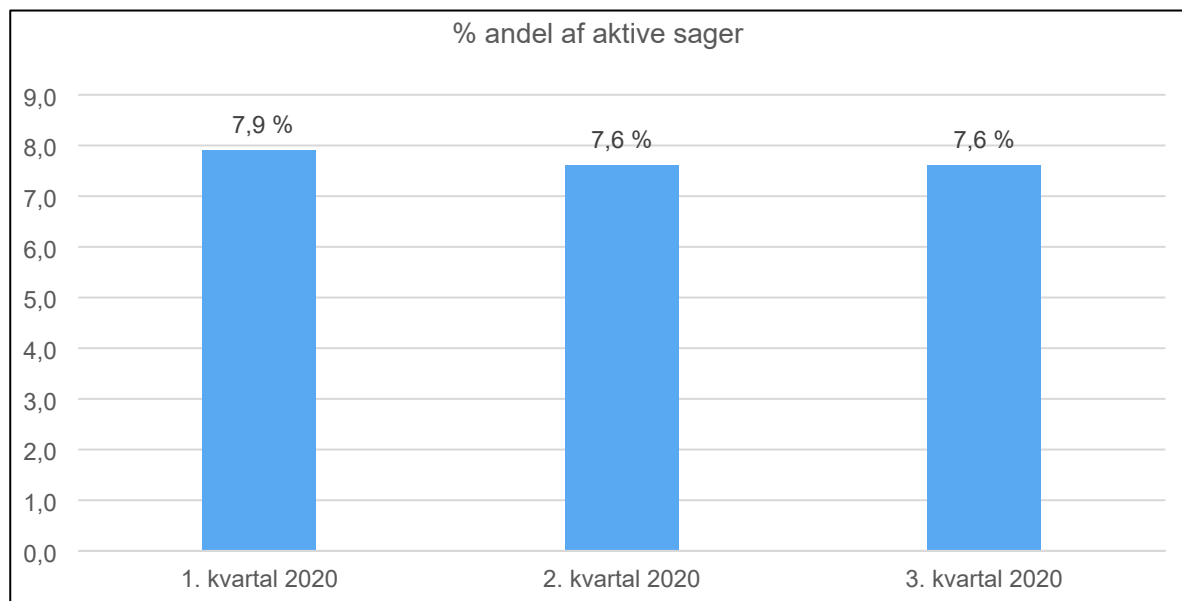
## Faglige nøgletal

### Udvikling i sagstal

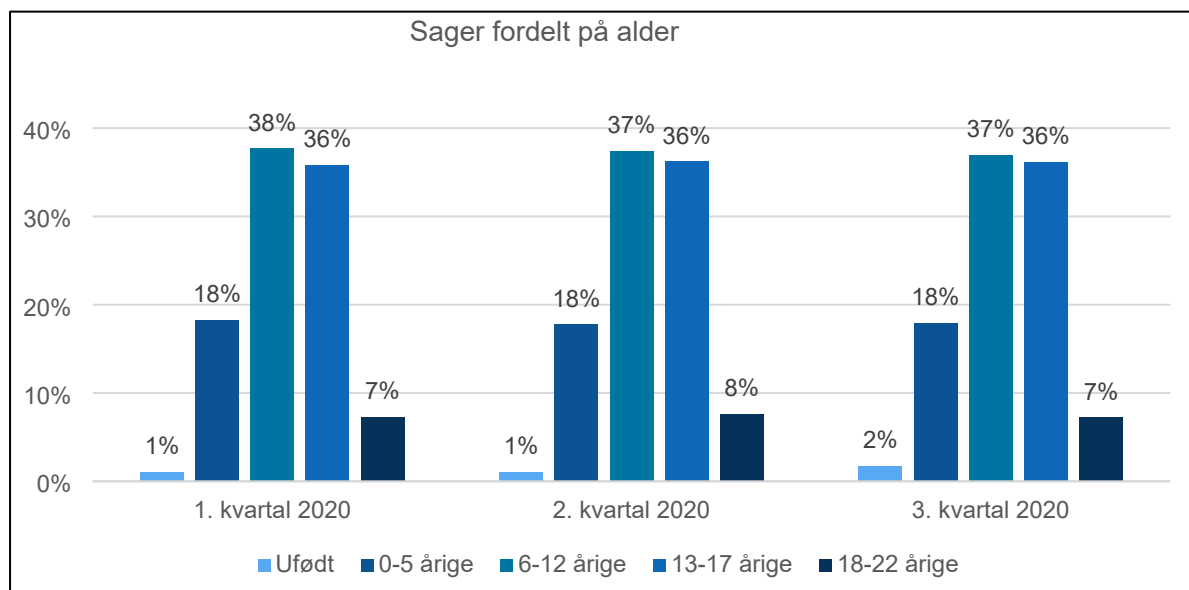
Antal aktive sager i Familieafdelingen.



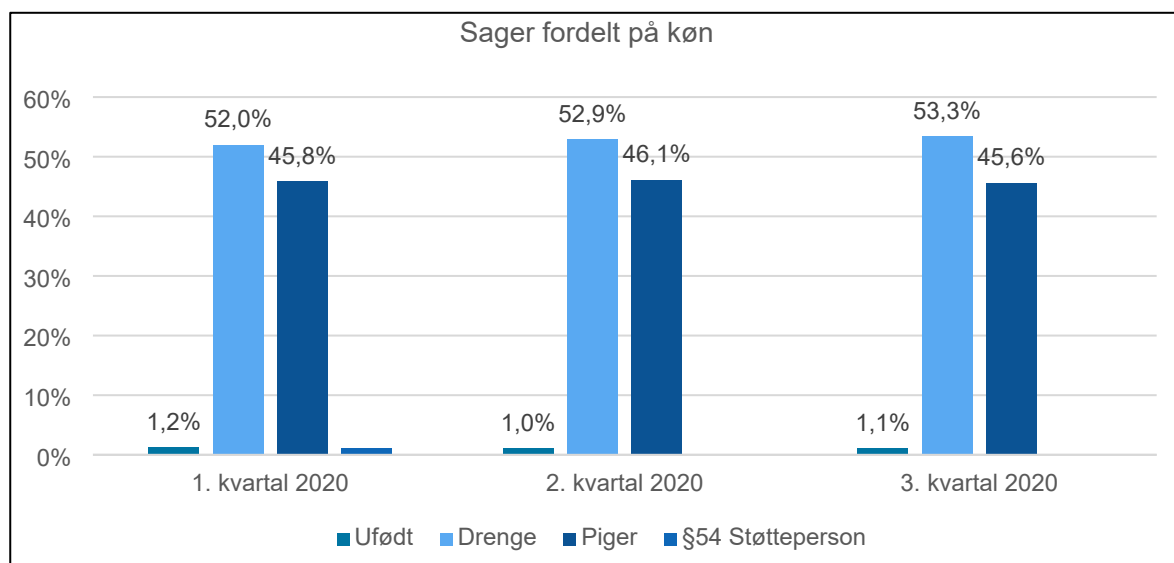
Antallet af aktive sager, holdt op imod befolkningstallet for aldersgruppen 0 – 22 år, viser hvor stor en procendel af den samlede aldersgruppe, der har en aktiv sag i Familieafdelingen.



## Børn og unge med aktiv sag i Familieafdelingen fordelt på alder

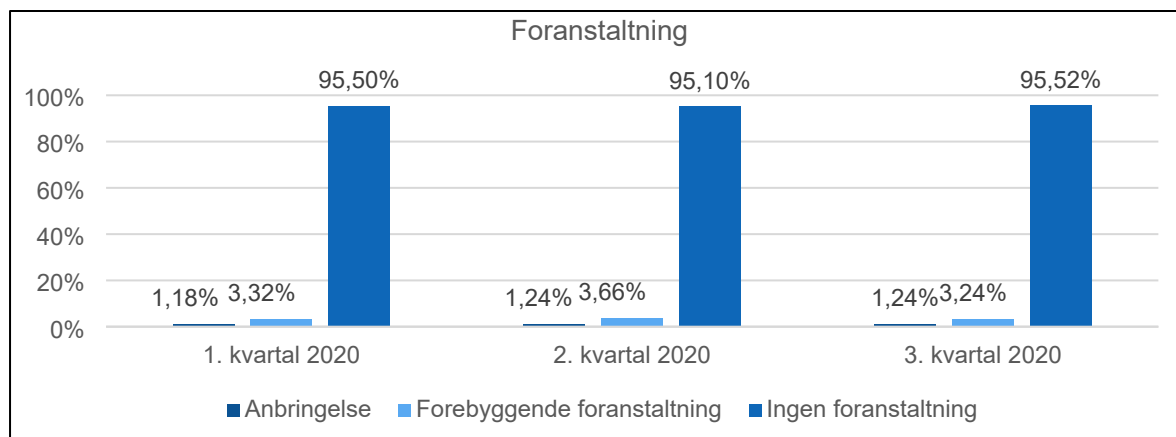


## Børn og unge med aktiv sag i Familieafdelingen fordelt på køn



## Børn og unge med foranstaltning i Familieafdelingen

I nedenstående graf præsenteres udelukkende sager med forebyggende eller anbringende foranstaltning i Familieafdelingen. Dermed er blandt andet sager, der er under afklaring, refusionssager, aktindsigtssager og flygtningesager er ikke medtaget



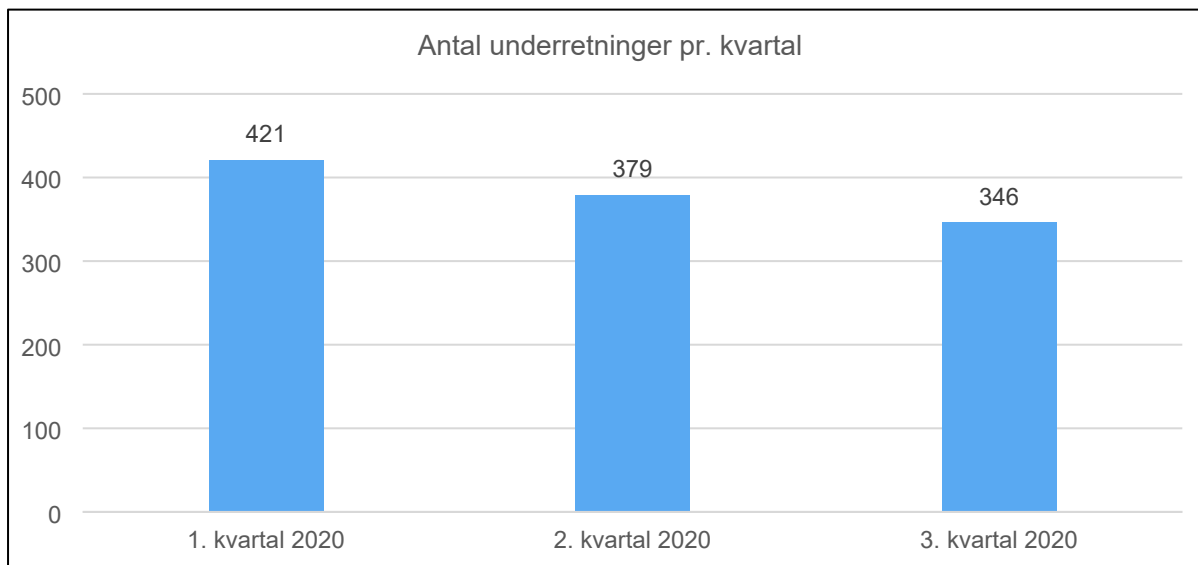


## Underretninger

Underretninger udgør en central rolle i kommunens opsporing af børn og unge, der kan have behov for særlig støtte.

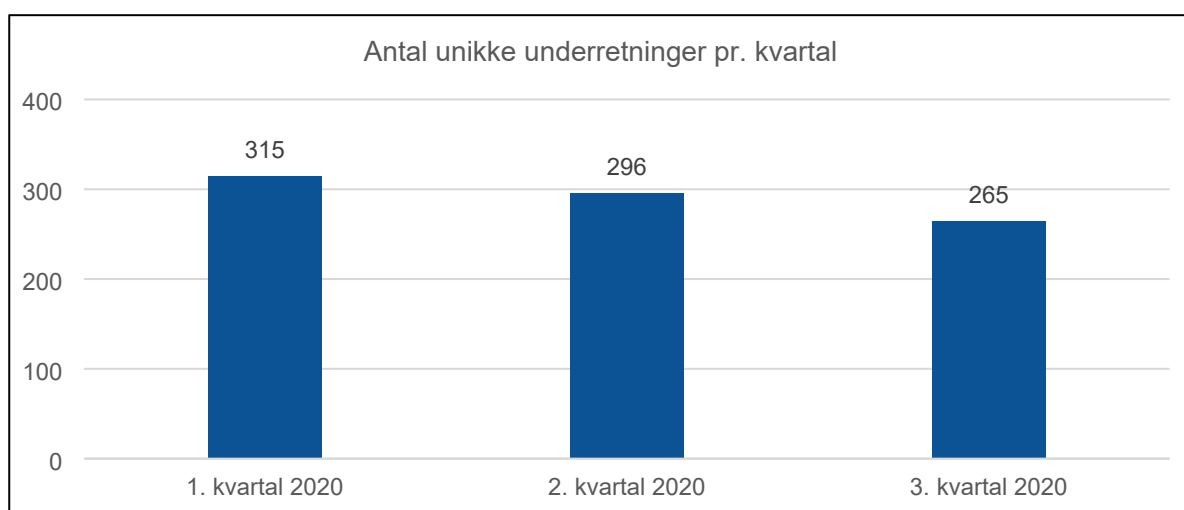
Alle borgere har pligt til at underrette kommunen, hvis de er bekymrede for et barn eller en ung. Fagpersoner som for eksempel lærer og sundhedsplejersker har skærpet underretningspligt, der går forud for deres tavshedspligt.

### Udvikling i antal underretninger



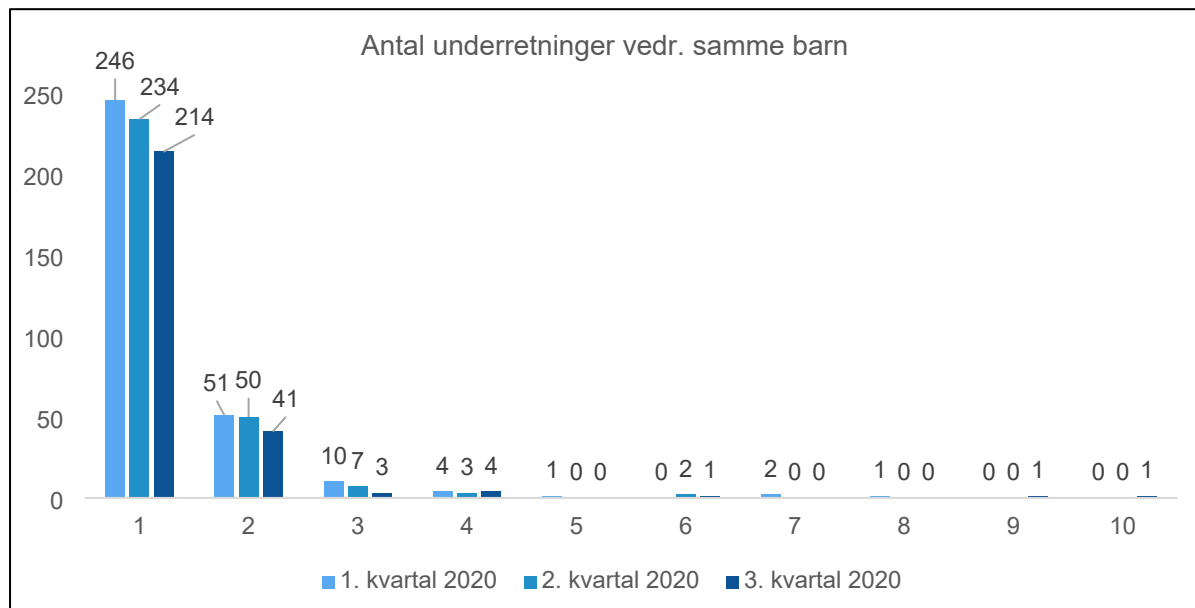
### Udvikling i unikke underretninger (antal pr. ufødt, barn eller ung)

Antal underretninger, på det samme barn, variere fra en til flere. Dette sker, når flere aktører er bekymrede for det samme barn, når en aktør er usikker på, om der er reageret på en underretning eller om barnet, der underrettes om, får den nødvendige støtte.



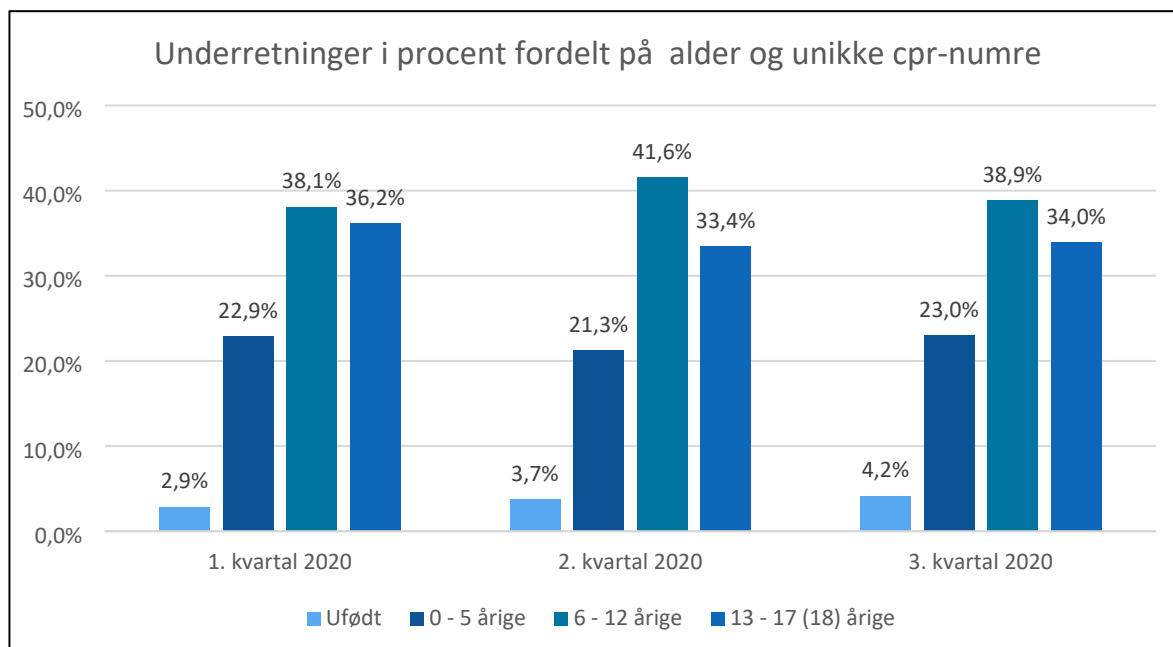
## Antal af underretninger vedrørende samme ufødt, barn eller ung

Grafen illustrerer hvor mange underretninger, der er kommet i hvor mange sager.



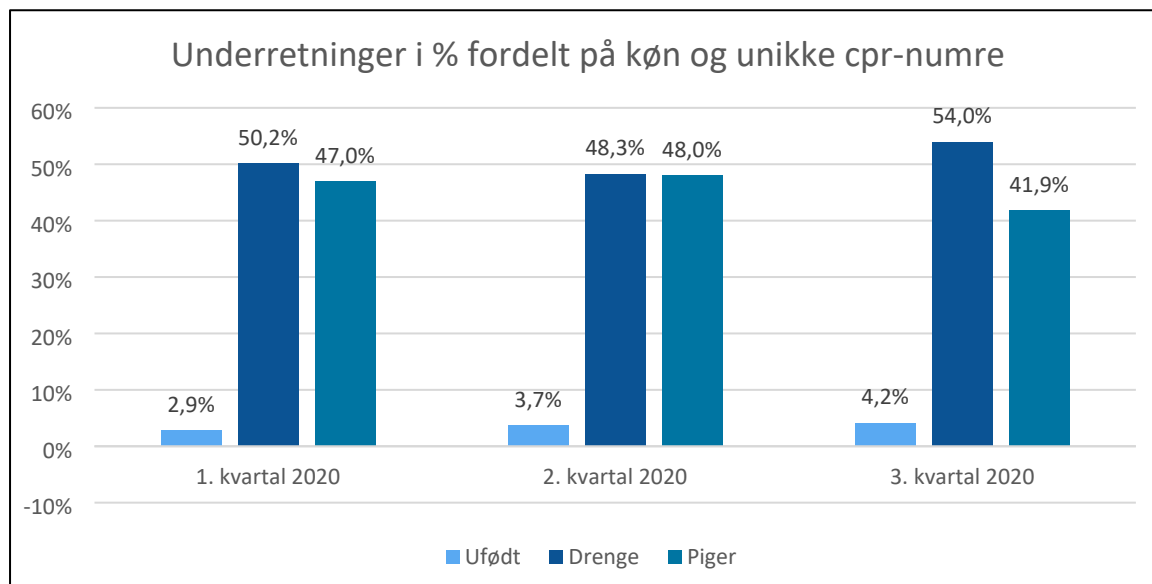
## Alder på børn og unge der underrettes om

Grafen illustrerer fordeling af underretninger i de aldersgrupper, der er underrettet om.

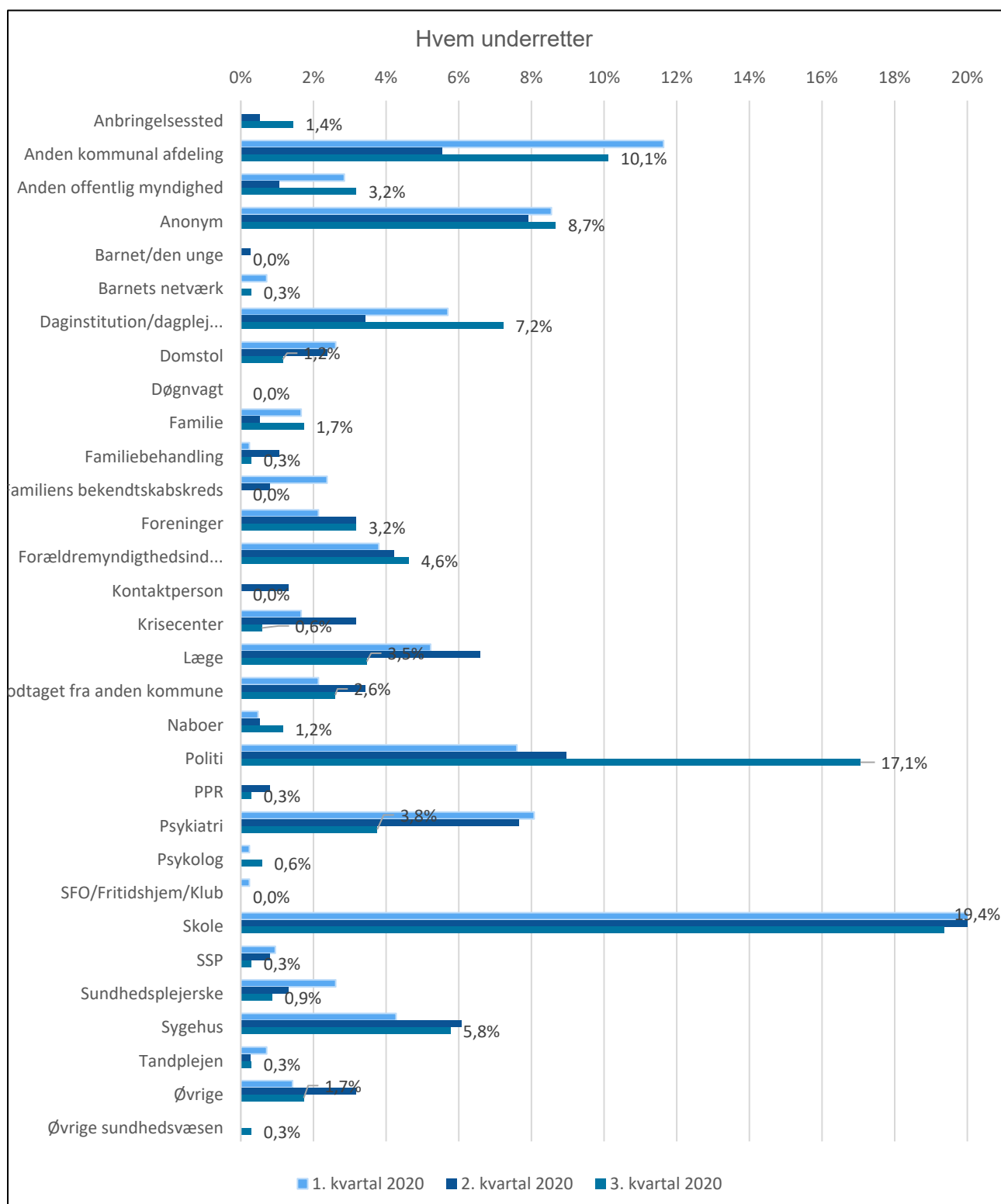


## Køn på børn og unge, der underrettes om

Grafen illustrerer køn på de børn, der er underrettet på i 2020.



## Underretninger fordelt på underrettere – hvem sender underretninger?



## Kvalitet i sagsbehandlingen - Lovmedholdighed

### Børnefaglige undersøgelser

Kommunen skal træffe afgørelse om iværksættelse af en børnefaglig undersøgelse, når det må antages, at et barn eller en ung kan have behov for særlig støtte.

Baggrunden for, at kommunen iværksætter en børnefaglig undersøgelse, kan være en henvendelse fra familien, barnet eller den unge, der selv ønsker hjælp eller særlig støtte.

Kommunen kan endvidere, gennem underretninger, blive gjort opmærksom på en bekymring for et barns trivsel. Endelig kan kommunen selv blive opmærksom på barnet eller den unge, f.eks. gennem undersøgelse af andre søskendes forhold.

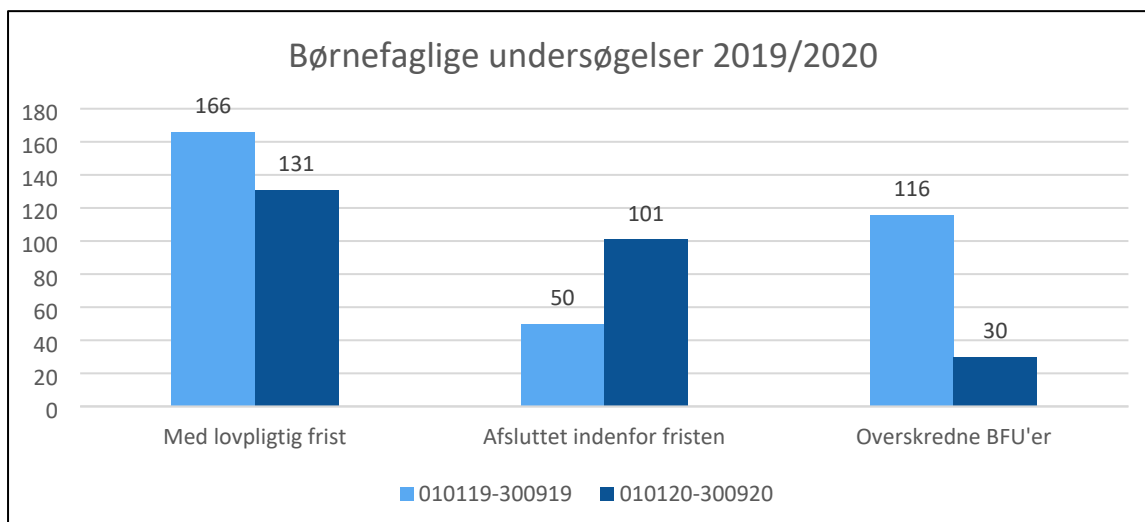
En børnefaglig undersøgelse skal omfatte en helhedsbetragtning af barnet, den unge og familien. Den udarbejdes ud fra ICS metoden med afsæt i fokusområderne, udvikling og adfærd, familieforhold, skoleforhold, sundhedsforhold, fritidsforhold/venskaber og andre relevante forhold. Undersøgelsen skal resultere i en begrundet stillingtagen til, om der er grundlag for at iværksætte hjælp overfor barnet og familien, og hvis det er tilfældet hvilke foranstaltninger, der bedst kan afhjælpe barnets og familiens vanskeligheder og behov.

### Lovpligtig frist

Processen omkring den børnefaglig undersøgelse er lovreguleret, og skal gennemføres indenfor 4 måneder.

### Uden lovpligtigt frist

Når, der er tale om opdatering af en tidligere udarbejdet børnefaglig undersøgelse (version 2, 3 mv.), er der i henhold til gældende lovgivningen ikke krav om, at den opdaterede børnefaglig undersøgelse skal være udarbejdet inden for 4 måneder.



## Børnesamtale

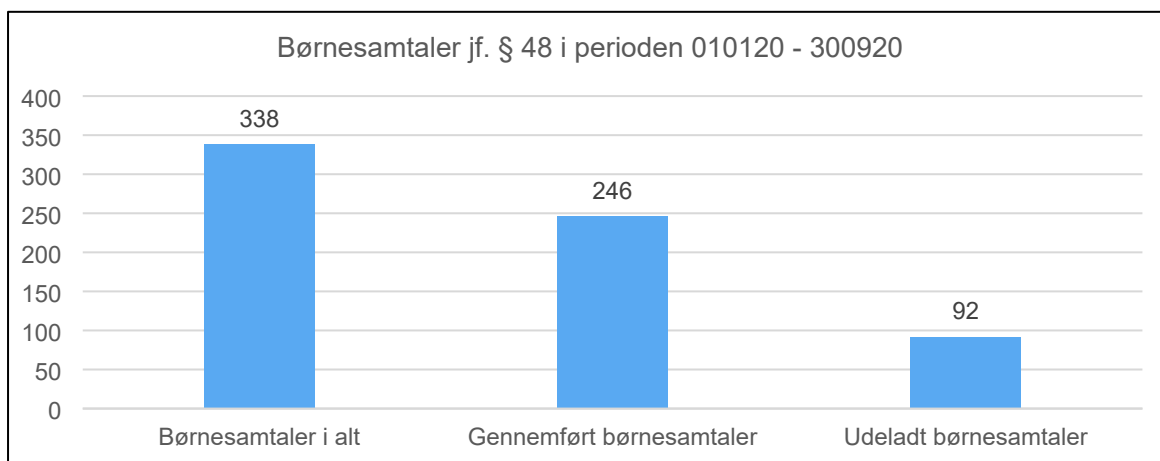
Kommunen skal tale med barnet eller den unge i forbindelse med en afgørelse jf. § 48 i Lov om Socialservice. Dette kaldes for børnesamtalen. For at kravene til børnesamtalen er overholdt, skal nedenstående betingelser være opfyldt:

- Samtalen skal afholdes, før kommunen træffer afgørelse
- Der skal tales om den konkrete foranstaltning, som kommunen påtænker at træffe afgørelse om.

Børnesamtalen forud for afgørelsen skal bl.a. sikre, at barnet eller den unge er bekendt med, hvilken afgørelse kommunen påtænker at træffe, og at barnet eller den unge får mulighed for at udtale sig.

Der kan være særlige tilfælde, hvor der udelades at afholde en børnesamtale. I DUBU er der foruddefineret fire begrundelser, hvoraf der altid skal vælges en hvis man udelader at afholde samtalen.

I tabellen herunder fremgår begrundelserne for udeladelse.



### Årsager til udeladelse af børnesamtale jf. § 48

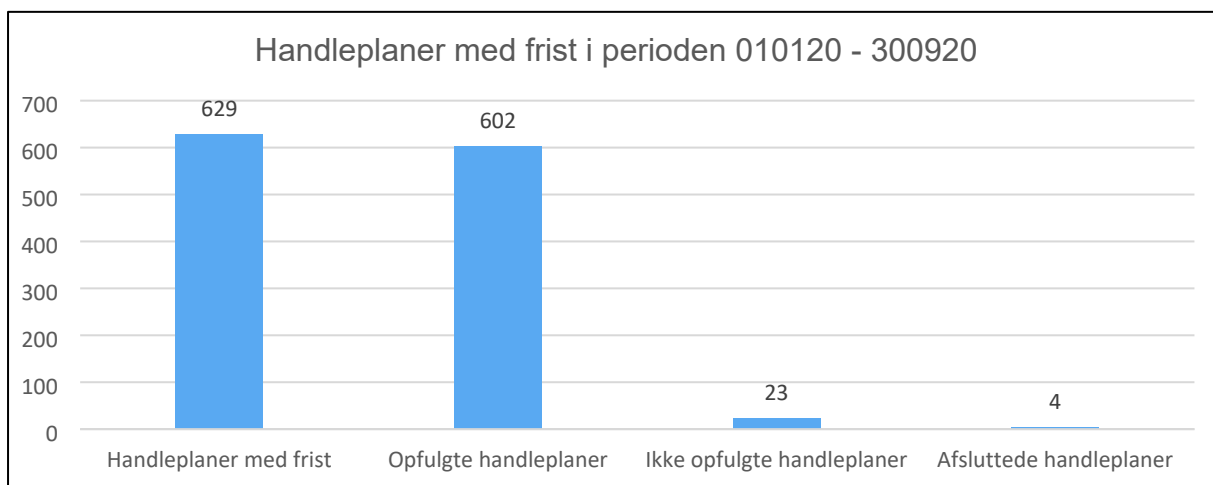
- Barnet/den unge ønskede ikke samtalen
- Barnets/den unges modenhed og forudsætninger talte imod at gennemføre samtalen jf. § 48, stk. 2
- Sagens karakter taler i afgørende grad imod at gennemføre samtalen jf. § 48 stk. 2
- Samtalen undlades, da der er gennemført en samtale med barnet/den unge ved gennemførelse af en børnefaglig undersøgelse
- Anden årsag

## Handleplaner

Kommunen skal udfærdige en handleplan, når der ydes hjælp eller støtte efter servicelovens regler om særlig støtte til børn eller unge.

En handleplan er et vigtigt koordineringsredskab, der skal tydeliggøre indsatsen i en sag. Handleplanen skal sikre en tilstrækkelig systematik, sikre en god opfølgning på effekten af indsatsen og give familien et overblik over sagens forløb.

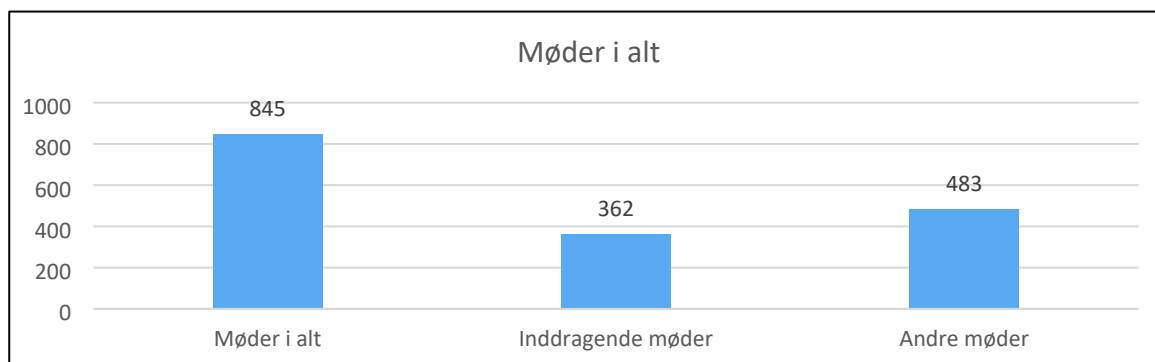
Ifølge servicelovens § 70, stk. 1 skal kommunen foretage en opfølgning inden for de første tre måneder efter at have iværksat en foranstaltning. Det skal fremgå af opfølgningen, om kommunen har forholdt sig til, om indsatsen skal ændres, og om handleplanen skal revurderes. Kommunen skal efter tremåneders opfølgningen foretage opfølgning med højst seks måneders mellemrum jf. § 70 stk. 1.



## Inddragelse

I henhold til bestemmelserne i Serviceloven, skal kommunen sikre inddragelse af barnet/den unge og dennes familie. I arbejdet med inddragelse benytter Familieafdelingen sig af familierådslagning, netværksmøder og inddragende netværksmøder.

Inddragende netværksmøde kendetegnes ved, at det er en metodisk tilgang, hvor sagsgangene er beskrevet og hvor det professionelle og private netværk skal inddrages i arbejdet med familien.



## Sager i gennemsnit pr. fuldtidsnormering

### Beskrivelse af Teams og antal sager i gennemsnit pr. fuldtidsnormering

**Modtagelsen** modtager og behandler alle underretninger og forældrehenvendelser. Modtagelsen varetager også visitationen til § 11 forløb. Opgaverne i modtagelsen er derfor forskellige end i de øvrige teams, hvilket er årsagen til at sagsbehandlerne i snit har et højere antal sager. Dansk Socialrådgiver forening anbefaler at en sagsbehandler i en modtagelse/visitation højst har 35 sager.

	Fuldtidsnormeringer	Sager pr. medarbejder (snit)
Modtagelse	5,8	40

**Børne- og ungeteams** varetager sagsbehandlingen af sager, hvor der udarbejdes en børnefaglig undersøgelse, for at afdække støtte behovet i familien og herefter, såfremt der er et støttebehov en handleplan og en foranstaltning.

Dansk Socialrådgiver forening anbefaler at en sagsbehandler i et børne- eller ungeteam maksimalt har 25-35 sager, dog maksimalt 20 sager, hvis der skal ske løbende inddragelse af barnet, familien og netværket, et tværsektorielt samarbejde og hyppig opfølgning.

	Fuldtidsnormeringer	Sager pr. medarbejder (snit)
Børne- og ungeteams	20,6	28

**Handicapteam** sagsbehandler sager, hvor barnet eller den unge har en funktionsnedsættelse og sager, hvor barnet eller den unge både har funktionsnedsættelse og et socialt støttebehov. I Handicapteamet sagsbehandles også ansøgninger om tabt arbejdsfortjeneste og merudgiftsydelser. Dansk Socialrådgiver forening anbefaler at en sagsbehandler der arbejder med handicapsager maksimalt har 40 sager.

	Fuldtidsnormeringer	Sager pr. medarbejder (snit)
Handicapteam	6,4	33

**Fleksible sagsbehandlere** er et tværgående team der blev etableret i 2019. De Fleksible sagsbehandlere er tværgående sagsbehandlere der har en nedsat sagsstamme, og varetager sagsbehandlingen på tværs af teams. De fleksible sagsbehandlere træder for eksempel til ved sygdom og akut opståede situationer. De fleksible sagsbehandlere er med til at sikre, at der konstant er proces i de enkelte sager. Koordineringen af de fleksible sagsbehandlers arbejde sker en gang ugentligt, hvor arbejdsfordelingen beslutes af teamlederne. En af sagsbehandlerne har primært tvangssager som opgave.

	Fuldtidsnormeringer	Sager pr. medarbejder (snit)
Fleksible sagsbehandlere	2,9	7



**Andet** er betegnelse for administrative sager, som for eksempel er ansøgning om økonomisk tilskud til efterskoler, flygtningesager, refusionssager og sager om aktindsigt.

	Fuldtidsnormeringer	Sager pr. medarbejder ( snit)
Andet	2	63