

Πληροφοριακό Σύστημα
Αναδοχής & Υιοθεσίας



**ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΝΗΛΙΚΩΝ**

Μέρος Ά

Μάϊος 2019

Περιεχόμενα

1. Διαχείριση Ασφάλειας Πρόσβασης anynet.gr 3
2. Προϋποθέσεις για την έναρξη καταχώρησης δεδομένων ανηλίκων στο Π.Σ. anynet.gr 3
3. Είσοδος στην εφαρμογή καταχώρησης ανηλίκων του Π.Σ.anynet.gr 4
4. Διευκρινιστικές Πληροφορίες..... 10

1. Σχετικά με την Πρόσβαση στο Π.Σ. anynet.gr

Σε εφαρμογή του άρθρου 27 του ν. 4538/2018 «Μέτρα για την προώθηση των θεσμών της αναδοχής και της υιοθεσίας και άλλες διατάξεις» (Α' 85) εκδόθηκε η Υπουργική Απόφαση «Ανάπτυξη και Λειτουργία Πληροφοριακού Συστήματος Ειδικών και Εθνικών Μητρώων Ανηλίκων, Αναδοχής και Υιοθεσίας» (Β' 1163).

Η πρόσβαση στα ιδιαίτερα ευαίσθητα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα του Πληροφοριακού Συστήματος Αναδοχής και Υιοθεσίας **anynet.gr** (εφεξής Π.Σ. **anynet.gr**) ρυθμίζεται με βάση τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 4 της ανωτέρω Υ.Α.

1.1. Προϋποθέσεις για την έναρξη καταχώρησης δεδομένων ανηλίκων στο Π.Σ. **anynet.gr**

Για να καταστεί δυνατή η καταχώρηση δεδομένων ανηλίκων στο Π.Σ. **anynet.gr**, ένα φυσικό πρόσωπο εργαζόμενος σε κάποιον από τους αρμοδίους Φορείς (πχ ΚΚΠ, ΝΠΙΔ Δομή, κλπ), σε δεδομένη χρονική στιγμή, θα πρέπει εκείνη τη στιγμή αθροιστικά να ισχύουν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

1. Να έχει ολοκληρώσει τη διαδικασία ταυτοποίησης και ενεργοποίησης της πρόσβασης του, να έχει δηλαδή εγγραφεί στο Π.Σ. ως εξουσιοδοτημένος χρήστης
2. Να του έχει αποδοθεί κάποιος από τους κάτωθι ρόλους: Υπάλληλος ΜΠΠΦ, Κοινωνικός Λειτουργός Ανήλικων, Υπεύθυνος Φακέλου Ανηλίκων (αποδίδεται σε υπεύθυνο υπάλληλο Δομής ΜΟΝΟ σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στην Δομή Κοινωνικός Λειτουργός).

Εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις 1 και 2, ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει στην καταχώρηση των δεδομένων των ανηλίκων.

2. Είσοδος στην εφαρμογή καταχώρησης ανηλίκων του Π.Σ.anynet.gr

Ο χρήστης, αφού συνδεθεί στο Π.Σ.anynet.gr μέσω της καταγραφής email και του προσωπικού κωδικού του πρόσβασης, μεταβαίνει στην πρώτη σελίδα της πλατφόρμας, όπου βλέπει να αναγράφονται το ονοματεπώνυμό του και ο Φορέας εργασίας του.

2.1. Πρόσβαση στο Μητρώο Ανηλίκων

Α) επιλέγει το πεδίο «Ανήλικοι», από την οριζόντια μπάρα επιλογών



Β) στη συνέχεια, επιλέγει το πεδίο : «Νέα εγγραφή ανηλίκου», οπότε μεταβαίνει στην καρτέλα καταγραφής των αρχικών δημογραφικών πληροφοριών που αφορούν στον/στην ανήλικο/κη:

Όνοματεπώνυμο	Φύλο	Πατρώνυμο	ΑΜΚΑ
Θηλυ			Επεξεργασία
Άρρεν			Επεξεργασία

Γ) Οι πρώτες δημογραφικές πληροφορίες, όπως αποτυπώνονται και στην ακόλουθη οθόνη, αφορούν στο φύλο των ανηλίκων, τον αριθμό Μητρώου που έχουν στην Μονάδα Φροντίδας, στην ημερομηνία εισαγωγής τους στη Μονάδα, κλπ.

Είναι σημαντικό εφόσον ο ΑΜΚΑ του/ της ανηλίκου/ανήλικης είναι διαθέσιμος, να επιλέγεται η τιμή «**Εγγραφή παιδιού με αναζήτηση ΑΜΚΑ**».

Παρακαλώ συμπληρώστε τα στοιχεία του ανηλίκου

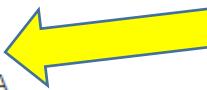
Τα πεδία **[Φύλο]**, **[Τρόπος εισαγωγής]** και **[Ημ/νία Εισαγωγής]** είναι υποχρεωτικά. 
Για εγγραφή ανηλίκου με την χρήση ΑΜΚΑ επιλέξτε **[Εγγραφή ανηλίκου με αναζήτηση ΑΜΚΑ]**.

Φύλο

ΑΜ. Μονάδας

Τρόπος εισαγωγής

Ημ/νία Εισαγωγής

 Εγγραφή ανηλίκου με αναζήτηση ΑΜΚΑ


Αν πρόκειται για ανήλικο που δεν έχει ΑΦΜ, πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξετε **[Επώνυμο]** και να συμπληρώσετε με Ελληνικά ή Λατινικά το επώνυμο του ανηλίκου.

Αν το ΑΦΜ του ανηλίκου είναι γνωστό, επιλέξτε **[ΑΦΜ]** και συμπληρώστε το ΑΦΜ του ανηλίκου.

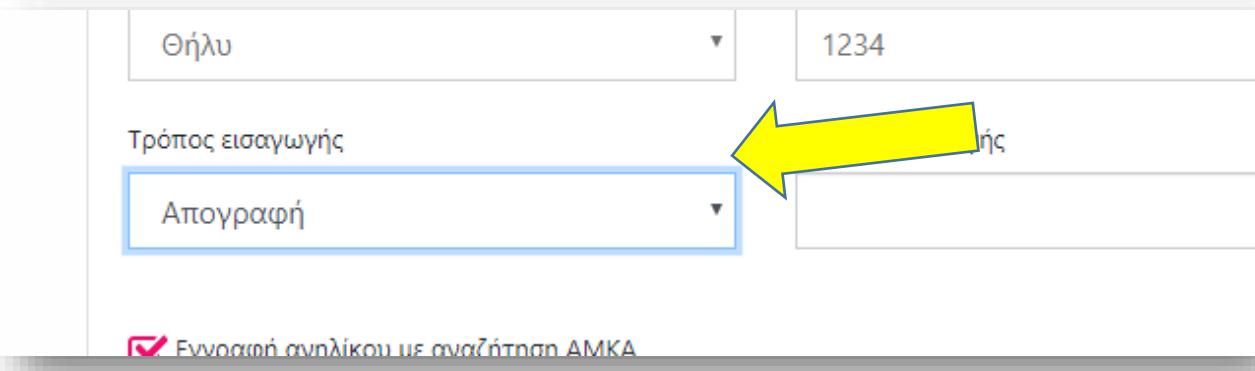
ΑΜΚΑ

 Επώνυμο ΑΦΜ

Επίσης, τονίζεται ότι στο πεδίο **«Τρόπος Εισαγωγής»**, η τιμή «**Απογραφή**» επιλέγεται **ΜΟΝΟ για την καταχώρηση των ανηλίκων που φιλοξενούνται ήδη στις Δομές, κατά την έναρξη λειτουργίας του Π.Σ.anynet.gr και ειδικότερα, για τους ανηλίκους που φιλοξενούνταν στις Δομές ως τις 10/07/2019, καθώς για τους εν λόγω ανηλίκους τίθεται, σύμφωνα με τις θεσμικές προβλέψεις, ως χρονικό όριο καταγραφής των στοιχείων τους, οι 90 ημέρες από**

την έναρξη λειτουργίας της εφαρμογής. Δηλαδή, το χρονικό περιθώριο καταγραφής των εν λόγω ανηλίκων λήγει την 10^η/10/2019.

Για κάθε νέα εισαγωγή, μετά την 10^η/07/2019, για κάθε παιδί δηλαδή που εισάγεται σε Δομή μετά την ημερομηνία αυτή (πχ στις 11/07/2019, στις 12/07/2019, κοκ, ισχύει το χρονικό περιθώριο των 48 ωρών για την καταχώρηση στο Ειδικό Μητρώο Ανηλίκων της Δομής και των 5 ημερών για την μετάπτωση των δεδομένων στο Εθνικό Μητρώο Ανηλίκων που τηρεί το Ε.Κ.Κ.Α., σύμφωνα και πάλι με τις θεματικές προβλέψεις.



Θήλυ

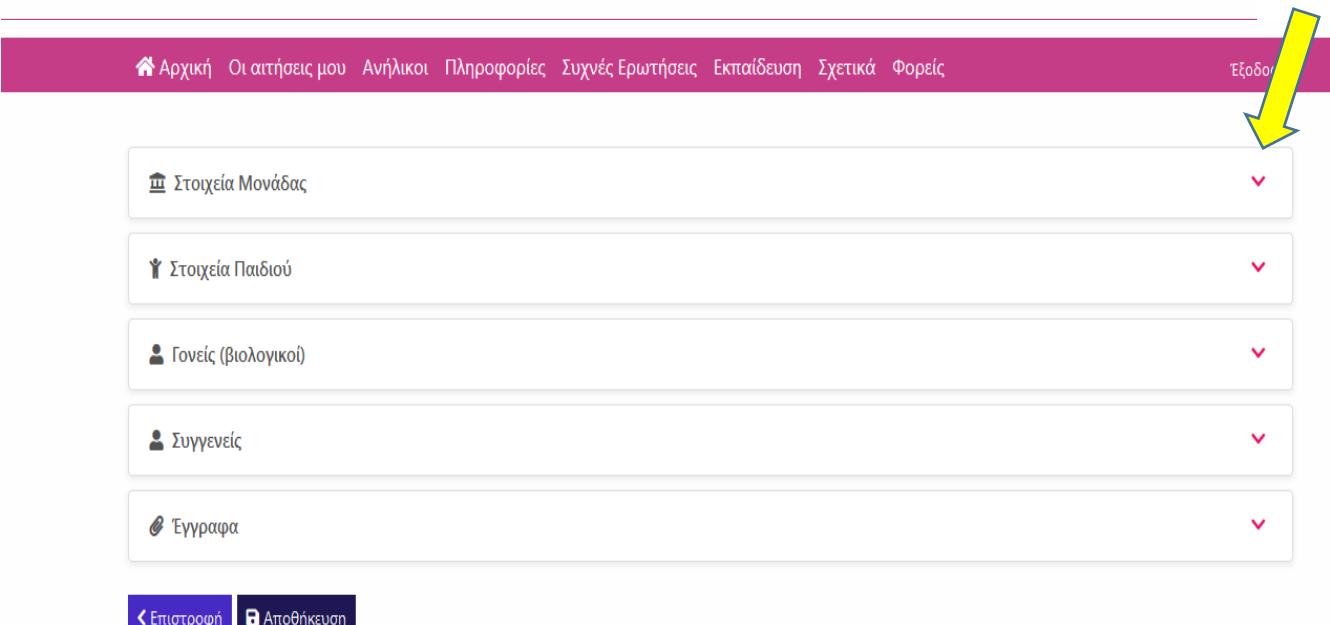
1234

Τρόπος εισαγωγής

Απογραφή

Εννοιατική συνολικού με σημαντικό ΑΜΚΑ

Δ) Στην συνέχεια, ο χρήστης μπορεί να δει την καρτέλα με τις θεματικές ενότητες που αφορούν στην καταχώρηση στοιχείων των ανηλίκων, όπως αποτυπώνονται στην εικόνα που ακολουθεί, όπως πχ **Στοιχεία Μονάδας**, **Στοιχεία Παιδιού**, κλπ. Επιλέγοντας δε το βελάκι, που υπάρχει δίπλα σε κάθε ενότητας, ανοίγουν τα πεδία κάθε θεματικής ενότητας.

Αρχική Οι αιτήσεις μου Ανήλικοι Πληροφορίες Συχνές Ερωτήσεις Εκπαίδευση Σχετικά Φορείς Έξοδοι

Στοιχεία Μονάδας

Στοιχεία Παιδιού

Γονείς (βιολογικοί)

Συγγενείς

Έγγραφα

◀ Επιστροφή ▶ Αποθήκευση

Ε) Έτσι λοιπόν, όταν ο χρήστης επιλέξει να ανοίξει κάθε μία θεματική ενότητα, βλέπει τις ακόλουθες καρτέλες και χρειάζεται να καταχωρίσει τα ακόλουθα δεδομένα:



	Αρχική Οι αιτήσεις μου Ανήλικοι Πληροφορίες Συχνές Ερωτήσεις Εκπαίδευση Σχετικά Φορείς	Εξόδος
--	--	--------

Στοιχεία Μονάδας

Μονάδα/Φορέας	ΑΜ. Μονάδας
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	
Τρόπος εισαγωγής	Ημ/νία Εισαγωγής
Απογραφή	18/06/2019
Υπεύθυνος Κοινωνικός Λειτουργός	

Στοιχεία Παιδιού

Browse... No file selected.	ΑΦΜ
ΑΜΚΑ	
[REDACTED]	
Αρ. Μητρώου	Φύλο
[REDACTED]	Θήλυ
Επώνυμο	Όνομα
[REDACTED]	[REDACTED]
Ημ. Γέννησης	<input checked="" type="checkbox"/> Πιστοποιημένη Ημ. Γέννησης
[REDACTED]	Έχει <input type="text" value="2"/> αδέλφια
Εθνικότητα	Υπηκοότητα
Ελληνική	Ελληνική
Σχόλιο που αφορά το παιδί	



Είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι εφόσον η ημερομηνία γέννησης του παιδιού τεκμαίρεται από κάποιο πιστοποιητικό (πχ γέννησης, οικογενειακής κατάστασης), τότε επιλέγεται και η τιμή «Πιστοποιημένη Ημ. Γέννησης», όπως αποτυπώνεται στην παραπάνω εικόνα.

Στη συνέχεια, ακολουθούν οι παρακάτω οιθόνες, που αντιστοιχούν στους βιολογικούς γονείς:

<p> Γονείς (βιολογικοί)</p> <p>Μητέρα</p> <p>ΑΜΚΑ Μητέρας</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Όνομα Μητέρας</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Διεύθυνση Μητέρας</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Σχόλιο που αφορά την μητέρα</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>	<p>ΑΦΜ Μητέρας</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Επώνυμο Μητέρας</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Τηλέφωνο Μητέρας</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Επεξεργασία</p>
---	---

<p>Πατέρας</p> <p>ΑΦΜ Πατέρα</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Όνομα Πατέρα</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Διεύθυνση Πατέρα</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Σχόλιο που αφορά τον πατέρα</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>	<p>ΑΦΜ Πατέρα</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Επώνυμο Πατέρα</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Τηλέφωνο Πατέρα</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Αφαίρεση</p>
---	---

Ακολουθεί η καρτέλα «Συγγενείς» με τα στοιχεία συγγενικών προσώπων. Σημειώνεται ότι μπορεί, ο χρήστης επιλέγοντας, το πεδίο, «Προσθήκη μέλους», μπορεί να καταγράψει περισσότερα του ενός, συγγενικά πρόσωπα.

Συγγενείς

Όνοματεπώνυμο	ΑΜΚΑ	ΑΦΜ	Σχέση με το παιδί	Ενέργεια
+ Προσθήκη μέλους				

Σχόλιο που αφορά τους συγγενείς

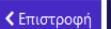
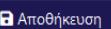
ΣΤ) Τέλος, ο χρήστης, στην θεματική «Έγγραφα», μπορεί να σκανάρει και να επισυνάψει οποιοδήποτε έγγραφα σχετίζονται με το παιδί, όπως πχ φωτογραφία, πιστοποιητικό γέννησης, κλπ.

Για οποιοδήποτε έγγραφο που επισυνάπτεται (και δεν περιλαμβάνεται στην ενδεικτική λίστα) απαιτείται ο χρήστης να κάνει μια συνοπτική περιγραφή πχ Εισαγγελική εντολή φιλοξενίας, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, ιατρική εξέταση, κλπ.

Στο τέλος, ο χρήστης επιλέγει το πεδίο «Αποθήκευση», προκειμένου να αποθηκεύσει τα στοιχεία που κατέγραψε.

Έγγραφα

Εικόνα Προφίλ	 No files selected.	
Πιστοποιητικό ΑΜΚΑ	 No files selected.	
Πιστοποιητικό Γέννησης	 No files selected.	
Βιβλιάριο Υγείας	 No files selected.	
Ατομικό Δελτίο Υγείας	 No files selected.	

Ζ) Στο τέλος και στην ενότητα «Ιστορικό», ο χρήστης μπορεί να δει το ιστορικό των καταγραφών/ενεργειών που έχουν γίνει στον φάκελο του παιδιού, καθώς και το όνομα του χρήστη που τις έπραξε.



Ιστορικό

Δείξε 100 εγγραφές

Αναζήτηση:

Αναζήτηση

Ημ/νια	Μήνυμα	Όνομα
18/06/2019 16:46	Δημιουργία χωρίς ΑΦΜ/ΑΜΚΑ	[REDACTED]
18/06/2019 16:56	Αναζήτηση παιδιού	[REDACTED]
18/06/2019 16:56	Αποθήκευση	[REDACTED]
18/06/2019 16:58	Προσθήκη πατέρα: [REDACTED]	[REDACTED]
21/06/2019 12:00	Αποθήκευση	[REDACTED]

Εμφανίζονται 1 έως 5 από 5 εγγραφές

Προηγούμενη 1 Επόμενη



3. Διευκρινιστικές Πληροφορίες

Στην παρούσα ενότητα, παρατίθενται με την μορφή ερωταπαντήσεων, κάποιες διευκρινιστικές πληροφορίες με στόχο να διευκολυνθούν οι Φορείς και οι εργαζόμενοι- χρήστες του Π.Σ.anynet.gr, στην καταχώρηση των δεδομένων των ανηλίκων.

Αναλυτικότερα:

Ερώτηση:	Στο Μητρώο Ανηλίκων θα καταγραφούν και τα άτομα που είναι υπό την προστασία των ιδρυμάτων, αλλά είναι άνω των 18 ετών (πχ σπουδαστές, ΑμεΑ);
Απάντηση	Όχι, στο Μητρώο Ανηλίκων θα καταγραφούν όσοι είναι κάτω των 18 ετών, ή όσοι μπήκαν πριν κλείσουν τα 18 τους σε αναδοχή και εξακολουθούν να είναι σε αναδοχή (σπουδαστές, Αμεα).

Ερώτηση:	Στο Μητρώο Ανηλίκων θα καταγραφούν και τα παιδιά που είναι υπό την προστασία των ιδρυμάτων, αλλά παραμένουν φιλοξενούμενα σε σπίτια εθελοντών;
Απάντηση	Ναι εννοείται, και όσα είναι σε καθεστώς «φιλοξενίας», θα πρέπει να καταγραφούν.

Ερώτηση:	Ποια είναι η καταληκτική ημερομηνία «απογραφής»;
Απάντηση	Από 10^η Ιουλίου και για 3 μήνες: 10 Οκτωβρίου .

Ερώτηση:	Με ποιο τρόπο θα ελέγχεται αν όντως τα ιδρύματα καταγράφουν εγκαίρως τα παιδιά που εισάγονται από τούδε και στο εξής στις δομές τους;
Απάντηση	Κάθε Κοινωνική υπηρεσία Περιφέρειας/Περιφ. Ενότητας θα έχει πρόσβαση στα στοιχεία των ανηλίκων που διαβιούν στις Μονάδες παιδικής προστασίας που δραστηριοποιούνται στη χωρική τους αρμοδιότητα, π.χ. ο Κεντρικός Τομέας Αττικής θα έχει πρόσβαση στα στοιχεία φιλοξενουμένων στο σπίτι του Καρέα του Χαμόγελου. Κάθε φορά που εισάγεται ένα παιδί, η Μονάδα έχει υποχρέωση να το εγγράψει στο Εθνικό Μητρώο Ανηλίκων. Ταυτόχρονα με την εγγραφή στο σύστημα, θα εμφανίζεται ένα μήνυμα στην κοινωνική υπηρεσία ότι έχετε μια νέα εγγραφή. Σε επίσκεψη στη Δομή, κατά την άσκηση των καθηκόντων του κοινωνικού συμβούλου θα πρέπει, ο επαγγελματίας της Περιφέρειας/Περιφ. Ενότητας να έχει πρόσβαση στα στοιχεία των παιδιών.