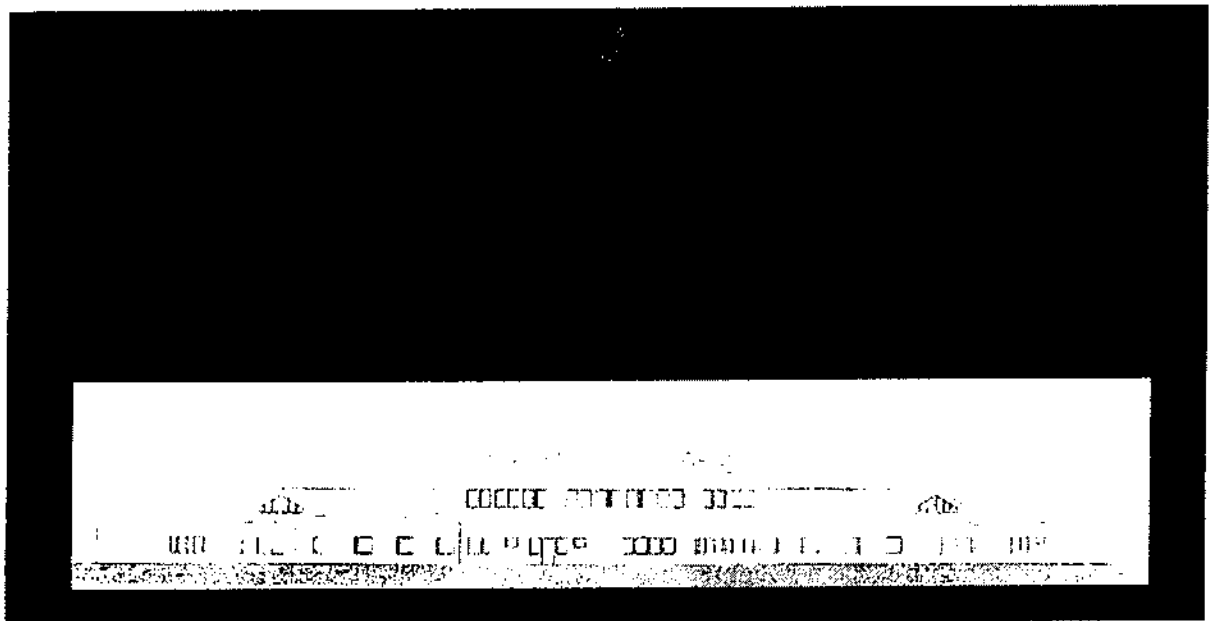




INFORMATION

Om regler och rutiner för säkerhetsavdelning
på säkerhetsenheterna vid anstalterna
Kumla, Hall och Saltvik

Giltig från 2009-08-01



INLEDNING

Här får du information om de viktigaste reglerna och de vanligaste rutinerna som har betydelse för den dagliga tillvaron på säkerhetsavdelning.

Den text som följer är i sig inte bindande utan hänvisar till de regler som gäller, t.ex. lagen om kriminalvård i anstalt, anstaltsföreskrifterna och ordningsreglerna för säkerhetsavdelning. I texten har inte samtliga regler och rutiner som gäller på säkerhetsavdelning kunnat beskrivas. Det betyder att det finns fler regler som styr verkställigheten och fler rutiner som påverkar den dagliga tillvaron.

Vänd dig till din kontaktman eller till någon annan i personalen om du har fler frågor än de som besvaras här.

I texten hänvisas till följande regler.

- brottsbalken
- skadeståndslagen
- lagen (1974:203) om kriminalvård i anstalt (KvaL)
- förordningen (1974:248) om kriminalvård i anstalt (KvaF)
- Kriminalvårdens föreskrifter och allmänna råd om verkställighet i anstalt (KVFS 2009:4) (anstaltsföreskrifterna)
- Kriminalvårdens föreskrifter och allmänna råd om planering av kriminalvårdspåföljd och häktesvistelse (KVFS 2008:12)
- Kriminalvårdens föreskrifter om ersättning (KVFS 2006:8)
- Kriminalvårdens föreskrift om prov för drogkontroll (KVFS 2008:4)
- gemensamma ordningsregler för säkerhetsavdelning

ADRESS och TELEFON	Kriminalvården, Anstalten Kumla, 692 81 Kumla Kriminalvården, Anstalten Hall, Box 630, 152 27 Södertälje Kriminalvården, Anstalten Saltvik, Box 273, 871 26 Härnösand Kriminalvårdens växel: 077 – 22 80 800
AVDELNING	Du ansvarar för att tillsammans med övriga intagna på avdelningen medverka till att hålla god ordning i gemensamma utrymmen. Regler om ordning i gemensamma utrymmen finns i <i>1 kap 17§ anstaltsföreskrifterna</i>.
BEHANDLINGS- KOLLEGIUM	Vid behandlingskollegium behandlas frågor som gäller din verkställighet och vistelse i avdelningen. Du kan själv begära att få ett ärende behandlat i behandlingskollegium. Dessa hålls normalt en gång i veckan. Dag och tidpunkt för detta anslås på anslagstavlan. Kriminalvårdsinspektören eller klienthandläggaren, är ordförande vid kollegiet. Du kallas dit när ditt ärende ska föredras. Du kan själv framföra synpunkter och önskemål i ditt ärende. Det är önskvärt att du närvarar vid behandlingskollegiet. Regler om verkställighetsplan m.m. finns i <i>6 § KvaF, 3 kap anstaltsföreskrifterna och föreskrifterna om planering av kriminalvårdspåföljd</i>.
BESÖKSBOKNING	Inför ansökan om besökstillstånd ska du först skicka en samtyckesblankett till den person du vill ha besök av för att han/hon ska godkänna att hans/hennes personuppgifter registreras i kriminalvårdens datasystem samt att anstalten undersöker om han/hon har dömts eller är misstänkt för brottslig verksamhet. Samtyckesblanketten tillhandahålls av personal. I samband med detta ska du själv meddela personalen om du medger besök i besöksrummet med glasruta. När personen som ansökan avser godkänt registreringen, genom att underteckna handlingen, ska den skickas till besöksavdelningen vid den anstalt där du är intagen. När den undertecknade samtyckesblanketten kommit tillbaka till anstalten skickas en kopia till dig. Du kan då ansöka om besökstillstånd och handläggningen av ärendet påbörjas. I ärenden där samtyckesblankett inte undertecknats av den som ansökan avser kan anstalten komma att avslå ansökan. När du medgetts besökstillstånd bokar din besökare besök genom att kontakta anstaltens besöksbokning. Telefonnummer och telefontider till anstaltens besöksbokning anges på samtyckesblanketten samt anslagstavlan.

Alla besök måste bokas i förväg och besökaren ska kunna legitimeras sig.

BESÖK

Du får normalt ta emot ett besök per vecka. Säkerhetsenheten har besökstider under vardagar vid ett tillfälle under förmiddagen och ett tillfälle under eftermiddagen. Under helger finns ett besökstillfälle per dag. Vid varje besökstillfälle får det normalt komma högst två vuxna besökare samt barn. Bevakade besök pågår generellt i högst två timmar.

Kroppsvsitation och ytlig kroppsbesiktning, av såväl besökare som intagen, kan förekomma före och efter besök.

Besök av barn i vuxens sällskap prioriteras vid tilldelningen av besöksrum.

Av *ordningsreglerna för säkerhetsavdelning* följer att du inte får ta med något från bostadsavdelningen till besöket, eller ta med något tillbaka till avdelningen från besöksavdelningen. Vid besöket bjuder anstalten på varma och kalla drycker. Du kan på egen bekostnad beställa mat eller dryck från köket.

Observera att kontanter inte får tas emot vid besök utan kan sättas in på det postgirokonto som anges på anslagstavlan. Vid inbetalningen ska det stå mottagarens fullständiga namn, personnummer och intagningsnummer. Pengarna omhändertas som huvudregel enligt 83 § KvaL och sätts in på kontot för den intagnes egna medel.

Regler om besök finns i 29 § KvaL och 4 kap anstaltsföreskrifterna.

OM DU VILL LÄMNA UT NÅGOT VID BESÖK

Om du vill lämna ut något vid besöket ansöker du skriftligt om detta minst tre vardagar innan du vill lämna ut det. Du måste skriva vad du vill lämna ut, till vem och när. Besökaren får sedan kvittera att han eller hon har tagit emot föremålet av besökspersonalen.

OM DU VILL TA EMOT NÅGOT VID BESÖK ELLER PÅ ANNAT SÄTT

Om du vill ta emot något vid ditt besök eller på annat sätt ansöker du skriftligt om detta minst tre vardagar före besöket, där du anger vad du vill ta emot. Beslut fattas sedan av behörig beslutsfattare. Om du vill inneha det du tagit emot behöver du normalt ansöka skriftligt om detta, se 7 kap. *anstaltsföreskrifterna*. Besökaren lämnar sedan föremålet till besökspersonalen i samband med besöket.

BIBLIOTEK

Du har möjlighet att låna böcker och tidskrifter en gång i veckan. Särskilda bokbeställningar kan däremellan göras till personalen.

BOSTADSRUMMEN	I 7 kap anstaltsföreskrifterna beskrivs hur ett bostadsrum normalt ska vara utrustat. I 1 kap 17§ anstaltsföreskrifterna framgår att du ska hålla bostadsrummet rent och snyggt och städa regelbundet. När du anvisas ett bostadsrum får du skriva på en handling som anger vilken utrustning som finns i rummet. Innan du anvisas rummet har det grundligt visiterats. Om du förstör anstaltens egendom eller orsakar att den kommer bort kan du få ersätta skadorna, meddelas en varning eller polisanmälas. Detta följer av 45 § KvaL, 9 kap anstaltsföreskrifterna, skadeståndslagen och brottsbalken. Av anstaltsföreskrifterna följer även att du inte får förvara sådant som kan vålla sanitär olägenhet. Du kan komma att ställas till ansvar om det vid visitation påträffas otillåtna föremål i rummet. Av ordningsreglerna för säkerhetsavdelning framgår att bilder och vykort får sättas upp endast på bostadsrummets anslagstavla.
BRANDLARM	Vid brandlarm ska du följa personalens anvisningar.
BREV	Om du vill skicka post lämnar du den till personalen på avdelningen. Anstalten granskar all post till och från dig (om det inte är post till myndighet) genom att öppna och läsa den. Om en försändelse innehåller pengar omhändertas de som regel och sätts in på ditt konto för egna medel. Myndighetspost lämnas över på anvisad plats. Regler om brev finns i 25-28 §§ KvaL och 4 kap. anstaltsföreskrifterna.
DAGORDNING	På anslagstavlan framgår vilka tider för upp- och inläsning, sysselsättning m.m. som gäller på din avdelning. Bestämmelser om dagordning finns i 17 § KvaL och 2 kap. anstaltsföreskrifterna.
DAGSTIDNING	Dagstidning finns på avdelningen.
DISCIPLINPÅFÖLJD	49 § KvaL och 9 kap anstaltsföreskrifterna innehåller regler om när en intagen kan tilldelas varning samt om hur den villkorliga frigivningen kan skjutas upp.
DROGKONTROLL	Du måste lämna prov för drogkontroll när personal begär det. Om

du vägrar att lämna prov kan detta medföra begränsningar i dina möjligheter till besök m.m. och du kan få varning som kan leda till uppskjuten villkorlig frigivning.

Bestämmelser om prov för drogkontroll finns i 52 d § KvaL och Kriminalvårdens föreskrift om prov för drogkontroll.

FÖRRÅD

Om du vill få ut något från förrådet för att inneha i ditt bostadsrum, får du ansöka om detta. Om innehavet godkänns lämnas sakerna ut från förrådet. Utlämnning sker normalt på de tider som anges på anslagstavlan.

Bestämmelser om innehav och om Kriminalvårdens förvaring av intagnas saker finns i 7 kap. anstaltsföreskrifterna.

HÅRKLIPPNING

Anstalten lånar ut hårklippningsmaskin. Meddela personal om du på egen bekostnad vill få kontakt med frisör.

INLÅSNING - UPPLÅSNING

Tider för inlåsning och upplåsning framgår av dagordningen på anslagstavlan. Du ska vara klar för natten senast 15 minuter före angivet klockslag för inlåsning och, senast när personal begär det, gå in på ditt bostadsrum. Detta följer av 2 kap. 1 § anstaltsföreskrifterna.

Vid upplåsning på morgonen kommer den vårdare som har öppnat att förvissa sig om att du är vaken och mår bra.

INNEHAV

Om mängden föremål som förvaras i ditt bostadsrum inte försvårar visitation eller utgör brandfara får du normalt, och utan särskilt beslut, inneha följande i ditt bostadsrum:

- Hjälpmedel för syn och hörsel;
- Fåtal enklare smycken såsom vigselring, kedja, armbandsur av mindre värde;
- Utrustning för religion, t ex bönematta;
- Original CD-skivor, max 20 st;
- Foton, max 20 st utöver vad som finns på din anslagstavla;
- Max 4 enklare elektriska hygienartiklar, t ex rakapparat och eltandborste (sådana föremål plomberas);
- Varor inköpta i anstaltens kiosk;
- Böcker, tidningar och tidskrifter i rimlig omfattning.

Du får inneha ytterligare saker om du kan visa att detta är motiverat för att din verkställighet ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt sätt.

Saker som finns i ditt bostadsrum får inte vara en säkerhetsrisk. Domar, beslut och förhållningsprotokoll kan vara exempel på sådana

saker. Detsamma gäller exempelvis föremål med emblem från kriminell organisation eller sammanslutning.

Saker i ditt bostadsrum får inte orsaka sanitära olägenheter. Exempel på sådant är avfall, matrester samt tomburkar. Du får heller inte inneha saker som kan användas för att betala någon annan eller för att fortsätta begå brott.

Anstalten lånar ut bärbar CD-spelare, vilken ingår i bostadsrummets utrustning. Du får själv köpa batterier. Detta kan du göra genom anstaltens kiosk.

Regler om innehav finns i 24 § KvaL och 7 kap. anstaltsföreskrifterna.

INTAGNAS MEDEL

I Sverige är slutna anstalter normalt kontantlösa. Det betalkort du fick när du anlände till anstalten skall användas vid all handel i kiosken. Kortet är personligt och får inte lånas ut. Kortet är knutet till ditt disponibla konto.

Du kommer att få tre olika konton när du befinner dig på anstalt: *disponibla medel*, *egna medel*, och ett *permissionskonto*.

På kontot *disponibla medel* sätts den ersättning in som du får under anstaltsvistelsen. Du får för närvarande disponera max 770 kronor per vecka. Med detta menas att du exempelvis kan handla för 770 kronor under en sjudagarsperiod i kiosken.

Pengar som omhändertagits sätts in på ditt konto för *egna medel*. Saldot på *egna medel* utgörs av omhändertagna medel. Du kan få använda pengar från *egna medel* för att komplettera lönen. Efter egen ansökan kan Du få använda dessa pengar för legitima betalningar, t ex hyra, underhåll eller avbetalning av legitima skulder om anstalten beviljar detta. Ränta kommer med automatik att registreras på ditt konto för *egna medel* i samband med löneutbetalning. Räntan beräknas enligt Riksbankens referensränta.

Permissionskontot är framförallt till för att du skall ha medel att tillgå vid permissioner samt den dag du villkorligt friges. Tio procent av din intjänade ersättning sätts automatiskt in på ditt *permissionskonto*.

KAMERA- ÖVERVAKNING OCH LJUDUPPTAGNING

I de gemensamma lokalerna i säkerhetsenheten förekommer kameraövervakning och ljudupptagning i stor utsträckning.

KIOSK

Personalen tar emot dina beställningar och vidarebefordrar dessa till kioskinnehavaren. Varubeställning och leverans av varorna sker

normalt på de tider som anges på anslagstavlan.

KLÄDSEL

Av 7 kap anstaltsföreskrifterna framgår att anstalten tillhandahåller kläder och skor.

På säkerhetsenheten får du ha två par egna träningsskor, ett par för inomhusbruk och ett par för utomhusbruk. Vidare får du, utan särskilt beslut, inneha sju par egna kalsonger och strumpor. I övrigt måste du använda anstaltens kläder.

KONTAKTMAN

När du kommer till avdelningen går personalen igenom avdelningens regler och rutiner med dig och du får en kontaktman. Det är kontaktmannen som du i första hand ska vända dig till i frågor som rör din verkställighet. Det är bl.a. kontaktmannen som ser till att dina ärenden tas upp i behandlingskollegiet.

KOST

Mathållningen varierar mellan en form av självförvaltning eller färdiglagad mat från anstaltens kök.

Anstaltsköket erbjuder tre sorters kost (eller råvaror); standardkost, vegetarisk kost eller vegankost.

Om du har medicinska skäl kan du få annan specialkost. Du måste då ha ett intyg från anstaltens läkare. Vid önskemål om specialkost måste du meddela detta till personalen snarast.

Mathållning regleras i 2 kap anstaltsföreskrifterna.

LAGAR, FÖRORDNINGAR OCH FÖRESKRIFTER M.M.

På avdelningen finns det låneexemplar av det regelverk som gäller för verkställigheten. Se 1 kap 14 § anstaltsföreskrifterna.

LÄKEMEDEL

Läkemedel som har ordinerats av läkare lämnas till dig på tider som läkare har bestämt.

På avdelningen finns några få läkemedel, t ex receptfria värktabletter, som kan lämnas ut av avdelningspersonal vid behov.

Av ordningsreglerna för säkerhetsavdelning framgår att läkemedel som överlämnas av kriminalvårdspersonal ska intas omedelbart under uppsikt av personal.

PROGRAM- VERKSAMHET

Sysselsättningen kan vara arbete, studier, BoM-program (brotts- och missbruksprogram) eller annan strukturerad verksamhet som Kriminalvården anvisar. Frågan om deltagande i programverksamhet hanteras inom ramen för verkställighetsplanen (VSP:n).

Alla intagna har sysselsättningsplikt. Om du anser dig vara sjuk ska du meddela personalen i god tid före anvisad sysselsättning. Personalen vidarebefordrar frågan till kriminalvårdsinspektören som tar ställning till eventuell befrielse från sysselsättningen den dagen.

Av ordningsreglerna för säkerhetsavdelning framgår att den som av någon anledning är befriad från anvisad sysselsättning inte får störa andra intagna i deras programverksamhet.

Lön utbetalas var 14:e dag. Bestämmelser om ersättning finns i 44 § KvaL och i *Kriminalvårdens föreskrift om ersättning*.

Bestämmelser om programverksamhet (sysselsättning) finns i 11-12 §§ KvaL och 3 kap anstaltsföreskrifterna.

PROMENAD

Promenader sker på avdelningens rastgård. På anslagstavlan framgår vilka tider som gäller på din avdelning.

Regler om rätt att vistas utomhus finns i 13 § KvaL.

PRÄST

Representant för NAV (Nämnden för andlig vård), även kallad Fängelsekyrkan, besöker avdelningen regelbundet. Prata med personalen om du vill ha kontakt med någon i andliga/religiösa frågor.

RÖKNING

Av ordningsreglerna för säkerhetsavdelning framgår att rökning enbart är tillåten på promenadgården.

SJUKVÅRD M.M

Sjuksköterska, läkare, psykiater, psykolog, tandläkare, sjukgymnast eller optiker finns på anstalten på bestämda tider. Vill du träffa någon av dem ska du ansöka om detta på en särskild blankett som fås av personalen. Du kan också komma i kontakt med sjuksköterska genom att ringa på sjukvårdsavdelningens telefontid.

Det finns mer information om anstaltens sjukvårdsverksamhet på avdelningens anslagstavla.

Vid akut sjukdom kontakta personalen på avdelningen.

SOPOR

På enheten tillämpas källsortering.

SPEL, TIPS OCH TRAV

Av anstaltsföreskrifterna framgår att intagna inte får spela med varandra om pengar eller pengars värde.

Tips och trav sker via kioskinnehavaren och lämnas till personalen. På avdelningens anslagstavla framgår vilken dag du kan lämna in tips och trav.

STÄDNING	Städning av avdelningens allmänna utrymmen utföres gemensamt av de intagna.
TELEFON	Inför ansökan om telefontillstånd ska du först skicka en samtyckesblankett till den du vill ringa till för att han/hon ska godkänna att hans/hennes personuppgifter registreras i kriminalvårdens datasystem samt att anstalten undersöker om han/hon har dömts eller är misstänkt för brottslig verksamhet. Samtyckesblanketten tillhandahålls av personal. När personen som ansökan avser godkänt registreringen, genom att underteckna handlingen, ska den skickas tillbaka till anstalten. Om en teleabonnent har ett hemligt telefonnummer skall telefonräkning bifogas samtyckesblanketten för att styrka innehavet. När den undertecknade samtyckesblanketten kommit tillbaka till anstalten skickas en kopia till dig. Du kan då ansöka om telefontillstånd och handläggningen av ärendet påbörjas. I ärenden där samtyckesblankett inte undertecknats av den som ansökan avser kan anstalten komma att avslå ansökan. Dina telefonsamtal avlyssnas i normalfallet. Du får information om att detta sker. Samtal till advokat som biträder dig i en rättslig angelägenhet avlyssnas inte. Du får normalt ringa högst fyra 20-minuters samtal varje vecka. Samtal som kräver tolkning översätts normalt innan ett nytt samtal som kräver tolkning beviljas. Detta kan medföra att samtal som kräver tolkning inte kan medges lika ofta som andra samtal. Du får normalt inte ta emot inkommande samtal. Bestämmelser om telefonsamtal finns i 30 § KvaL och 4 kap. anstaltsföreskrifterna.
TRÄNINGSLOKALEN	Du får vara i träningslokalen under anvisad tid. Möjlighet att vistas i träningslokalen kan komma att inskränkas av ordnings- och säkerhetsskäl.
TVÄTTBYTE	Tvättbyte sker en gång i veckan och varannan vecka sker lakansbyte. Tid för tvättbyte anges på avdelningens anslagstavla.
VISITATIONER	Av 39b§ KvaF och 4 kap. anstaltsföreskrifterna framgår att visitation av bostadsrummet sker och hur detta går till. Anstalten visiterar bostadsrummen och de allmänna utrymmena varje dag. Du får inte vara i ditt rum när det visiteras. Vid visitation av gemensamma utrymmen får du endast vistas på av personal anvisad plats.

Du kommer även själv att få genomgå dagliga skyddsvisitationer, t ex efter promenad eller sysselsättning.

Kontaktmannen dokumenterar i journalen att denna informationsbroschyr och ordningsreglerna har gåtts igenom med den intagne.

Gemensamma ordningsregler för säkerhetsavdelning

beslutade den 22 juni 2009.

Dessa ordningsregler har beslutats med stöd av 43 § förordningen (1974:248) om kriminalvård i anstalt samt 1 kap. 12 § Kriminalvårdens föreskrifter och allmänna råd för verkställighet i anstalt (KVFS 2008:3).

Bakgrund

Av 9 § lagen (1974:203) om kriminalvård i anstalt (KvaL) följer att intagen ska behandlas med aktning för hans människovärde. Han ska bemötas med förståelse för de särskilda svårigheter som är förenade med vistelse i anstalt. Intagen ska visa hänsyn mot anstaltspersonal och medintagna. Han ska rätta sig efter de ordningsregler som gäller för anstalten och de anvisningar som personalen lämnar honom.

Av 1 kap. 17 § Kriminalvårdens föreskrifter och allmänna råd för verkställighet i anstalt följer att en intagen ska hålla god ordning i bostadsrummet och städa detta regelbundet. Den intagne ska också medverka till att hålla god ordning i gemensamma utrymmen.

- 1 § En intagen får inte, på annat sätt än vad som följer av KvaL, samtala eller på annat sätt kommunicera med en intagen från en annan avdelning.
- 2 § En intagen får endast röka på promenadgården. En intagen får inte ha tillgång till rökverk eller tänddon under annan tid.
- 3 § Läkemedel som överlämnas av kriminalvårdspersonal ska, om inte annat anges, intas omedelbart och under uppsikt av personal.
- 4 § En intagen får inte störa en annan intagen under pågående programverksamhet.
- 5 § En intagen får inte utan medgivande från personal ta med föremål som tillhör Kriminalvården ut till eller in från bostadsrummet eller promenadgården.

- 6 § En intagen får inte utan medgivande från personal ta med något föremål ut till eller in från besöksrummen.
- 7 § Redskap får inte tas ut från träningslokalen eller arbetsdriften.
- 8 § En intagen får inte utan tillstånd ha kroppskontakt med besökare under bevakade besök.
- 9 § En intagen får inte mellan kl 22.00 och 07.00 störa andra intagnas nattvila.
- 10 § Bilder och vykort får sättas upp endast på bostadsrummets anslagstavla.
- 11 § En intagen får inte täcka för fönster och andra glaspartier.

Dessa ordningsregler träder i kraft den 1 augusti 2009.

Lars Nylén

Ulf Jonson

The Swedish National Police Board's Code of Statutes

ISSN 0347-545X

Issued by: Ms. Lotta Gustavson, General Counsel



The Swedish National Police Board's ordinances and general advice on the enforcement of decisions on the return and removal of foreign nationals by air;

enacted on 25th February 2005.

RPSFS 2005:3

FAP 638-1

Published

21 March 2005

The Swedish National Police Board prescribes the following, supported by Section 13 first paragraph, Sections 1 and 13e of regulation (1989:733) with instructions for the Swedish National Police Board and Chapter 7 Section 11 Paragraph 5 of the Aliens Ordinance (1989:547) and provides the following general advice.

General provisions

1 § An alien who has been refused entry into the country or who is to be removed from the country shall be treated with humanity and respect for the inherent dignity of the human person. The process of return or removal shall be implemented with consideration to the legal and fundamental rights of the alien. The liberty of the alien must not be restricted more than necessary in each individual case.

2 § If a situation arises during the flight that makes restraint of the alien necessary, with regard to the safety on board the aircraft, such force may be used under the conditions specified in Chapter 5 Section 4 of the Swedish Civil Aviation Act (1957:297) if, under the circumstances, such force is justifiable and is of the type required and is used to the extent required to maintain safety and security on board.

3 § If, during a removal process, an alien is treated by foreign authorities in a manner that is clearly in contravention of what is considered acceptable in accordance with the Swedish conception of justice, the police authority official who is responsible for the process must intervene immediately. In such circumstances, the police authority shall decide as expeditiously as possible whether the process should be suspended.

General advice

If treatment of the alien, as referred to in Section 3, is considered to be entirely of short-term duration and is not expected to be repeated, the process should not be suspended.

Security assessment

4 § The police authority shall conduct a security assessment prior to each removal process. This shall provide the information required to decide how to conduct the process, whether the removal should be escorted or unescorted and, where necessary, the number of escorting officers.

A removal process should always be conducted with an escort if the alien

- has been convicted of committing a serious act of violence or any other dangerous activity
- is wanted by the police of the country of destination
- shows clear signs of unwillingness to cooperate in the process
- is considered to pose a security risk during the flight
- because of his/her behaviour, is likely to disturb the peace on board
- requires an escort during transit or transfer
- suffers from mental illness or substance abuse problems and accordingly is considered a danger to themselves or others
- suffers from an infectious disease and it has been determined that there is a risk of the person attempting to spread the infection
- is to be deported for criminal activity.

The police authority shall also determine whether other circumstances exist that may make it necessary for the alien to be removed under escort.

If the security assessment gives rise to uncertainty, the police authority shall discuss the matter with the airline company representatives well in advance of the enforcement date.

If the security assessment concludes that removal cannot be enforced using scheduled airline services, the use of a chartered air service should be considered.

The security assessment shall be documented.

Planning

5 § A journey should be planned, if possible, on a direct flight to the destination. If this is not possible, the police authority must try to arrange a journey with the minimum possible stop-over time. Transfer between airports in another country should be avoided to the utmost possible extent.

General advice

The process of removing an alien should not begin until the police authority has determined that, in the light of what is known in the case and about the country of destination, it can be expected with reasonable certainty that the alien will be allowed to enter that country.

Security personnel

6 § Escorts shall be assigned from among the personnel of the Swedish Prison and Probation Service's Transport Service. Police authority officials should only be assigned if there are special reasons.

If the police authority decides that the process should be conducted under the escort of an official from the authority, the reason for this must be stated. The decision shall be documented.

General advice

Special reasons, as referred to in Section 6, may exist if a negotiation situation can be expected to arise upon arrival in the destination country and, in that connection, it is considered to be of vital importance, in order for the alien to be granted entry there, that such negotiations are managed by a police authority official who is very familiar with the enforcement process.

In the case of a situation such as that described in the first paragraph, the security personnel should only include the official from the authority that will be conducting the negotiations. Personnel from the Swedish Prison and Probation Service's Transport Service should otherwise be assigned.

Special reasons may also exist if the Swedish Prison and Probation Service's Transport Service is unable to enforce the removal of an alien and removal cannot be suspended, or when it is a matter of enforcement in a so-called security case.

Booking transportation

7 § Once the security assessment and planning have been completed, a flight for the removal of the alien should be booked with the Swedish Prison and Probation Service's Transport Service on an RPS 613.8 form. Information that should be stated when booking transportation includes risk of escape, need for handcuffs, any illnesses and medical requirements during the journey.

Immediate transportation may be requested only if deemed to be absolutely necessary.

In circumstances referred to in the second paragraph, the police authority shall state both the reason for this and the latest date by which the removal enforcement process should begin.

General advice

If enforcement can be expected to give rise to complications, the police authority should seek the advice of the Swedish Prison and

Probation Service's Transport Service about means of travel, times, practical measures and other considerations.

Roles of responsibility

8 § When a police authority official serves as a security escort, that person has the general responsibility for enforcement of orders.

General information about enforcement of orders

9 § An alien taken into custody shall be security screened before departure from the detention room.

Under the provisions of the Swedish Aviation Transport Security Act (2004:1100) the alien and his/her hand luggage and checked-in luggage shall be screened for security reasons. The screening shall take place at the airport of departure.

The police authority shall inform airport security that the reason for the journey is the enforcement of a return or removal decision.

If special security measures are considered necessary during a removal operation from a Swedish airport, the police authority responsible for that airport shall be given sufficient notice to allow for necessary arrangements to be made before the journey is due to take place.

General advice

The captain is responsible for all decisions concerning safety on board the aircraft. Under the provisions of Chapter 5 Section 4 of the Swedish Civil Aviation Act (1957:297), the captain may take whatever steps are necessary against a person who poses an immediate threat to the safety of the aircraft or safety on board. If the captain requests assistance, passengers may intervene and have the right to use force. If the imminent danger of the situation makes it necessary to take immediate action, passengers may take such action without a summons from the captain.

Accordingly, it is possible for a police authority official in the capacity of a passenger during the journey, and under the conditions stated in the first paragraph, to restrain the deportee, e.g. by means of handcuffs. Depending on how the situation develops, such action may be in response to a direct request from the captain or, in the case of imminent danger, on the official's own initiative.

Unescorted removals

10 § The security personnel must ensure that the alien boards the aircraft by which he/she is leaving the country. The security personnel must not leave the airport until notice has been given that the aircraft has taken off.

General advice

In the case of unescorted removal using scheduled airline services, no more than one person should be deported on any one aircraft. Exceptions may be made in the case of family members.

Exceptions to the first paragraph, sentence one, should only be made on the condition that it is certain that the enforcement process does not in any way pose any risk to the safety or order on board the aircraft. A risk assessment should be completed for each person in a group and the group as a whole.

Escorted removals

11 § In the case of escorted removals, at least one of the security personnel escorts should be of the same gender as the alien unless this is manifestly unnecessary in view of the length of the journey and other circumstances.

In the case of the removal of an alien to a non-Nordic country, the escort must speak fluent English or a language understood by the captain of the aircraft and people in the destination country.

Escorts shall wear civilian clothing and must not carry firearms onto the aircraft.

12 § The escort shall make sure that the alien is permitted to travel into the destination country and is accepted by that country. The responsibility for the enforcement process ends when the alien has been accepted into the destination country or, if the enforcement process has been suspended, upon their return to Sweden.

The escort should take handcuffs on board for the journey. If the use of handcuffs is considered necessary, this should be notified to the airline company or, if this is not possible, directly to the captain of the aircraft.

Upon return to Sweden, the use of handcuffs during the enforcement process must be documented in accordance with the regulations under Section 28 of the Swedish Police Act and the Swedish National Police Board's ordinances and general advice (RPSFS 200:15, FAP 100-2) on documentation in accordance with Sections 27 and 28 of the Swedish Police Act.

Information to the captain of the aircraft

13 § The police authority must fill in a "Notification of deportee" (RPS 613.6.1-3) set of forms, present this to the captain of the aircraft or his/her deputy and make sure that the captain reads and understands the information provided on the forms.

14 § In the case of unescorted removals, the alien's passport, flight ticket and the captain's copy of "Notification of deportee" placed in a "Document

Envelope", form RPS 613.7, must be handed over to the captain of the aircraft. The alien must be informed of this. No other documents than these may be placed in the "Document Envelope".

Assistance from foreign authorities

15 § The police authority is the executive authority, even when it is being assisted by a foreign authority.

16 § If, in cases referred to in Section 15, the alien is subjected to such treatment by the personnel of a foreign authority, as referred to in Section 3, the person responsible for the enforcement process shall immediately intervene and, if there is cause, shall suspend the process upon a decision of the police authority.

17 § Security checks that involve a body search and other measures that require legislative endorsement must always, when carried out on Swedish territory, be conducted by Swedish police officers.

General advice

Foreign police officers or other officials who represent a foreign authority may have reason, in the context of enforcement proceedings, to assist a Swedish police officer, on Swedish territory, for example in cases governed by the Act (1991:572) on Special Control in Respect of Aliens. This may occur in cases where another country provides assistance by supplying transportation.

A foreign police officer or another official may, on the request of the captain of the aircraft or in an emergency situation, use measures of restraint on board the aircraft.

Removal and return travel costs

18 § Security personnel from the police authority should request receipts for expenses related to the removal process. The receipt should show the amount and what was purchased.

In those cases where the security personnel were unable to obtain a receipt, a written account of the purchase should be submitted to the police authority.

General advice

Security personnel should be entitled to reimbursement for necessary expenses incurred in connection with the removal process as long as such expenses are supported by receipts.

In the case of a purchase for which no receipt was obtained, the police authority should be able to assess the amount before reimbursing the expenses.

Other information

19 § Where applicable, the regulations and advice in this document also apply in those cases where an enforcement process is conducted using other means of transport than by air.

General advice

The police authority should have a set of local instructions that provide information about other ordinances and regulations necessary for enforcement of this statute.

This statute is effective from 25th February 2005.

For the Swedish National Police Board

STEFAN STRÖMBERG

Hans Rosenqvist
(The Police Unit)



Ordinarie tillsyn 2009

Fagareds ungdomshem

Tillsynsenheten

Inledning

Enligt socialtjänstlagen och Statens institutionsstyrelses (SiS) instruktion ska SiS ha tillsyn över verksamheten på de särskilda ungdomshem och LVM-hem myndigheten driver. För att tillgodose dessa krav genomför tillsynsenheten ordinarie och oanmälda tillsynsbesök på institutionerna.

Syftet med tillsynen är att kontrollera att verksamheten på institutionerna bedrivs lagenligt och på ett i övrigt rättssäkert sätt för ungdomarna och klienterna, att myndighetens mål och anvisningar följs samt att förutsättningar finns för att ge god vård.

Tillsynens inriktning

Tillsynen är inriktad mot tre huvudområden. De är särskilt väsentliga för att tillförsäkra att alla ungdomar och klienter på institutionen behandlas på ett rättssäkert sätt och får den vård och behandling, omsorg, hälso- och sjukvård och i förekommande fall skola som de har rätt till. De områden som granskas är:

1. Rättssäkerhetsfrågor: särskilda befogenheter, dokumentation
2. Övergripande verksamhetsfrågor: kvalitet, etik, jämställd vård och behandling, omvårdnad samt till viss del hälso- och sjukvård och skola
3. Administration: arbetsordning, hantering av allmänna handlingar och personaladministration

Tillsynsrapporten behandlar i första hand förhållanden som avviker positivt eller negativt från de regler som gäller inom respektive område. Om inget särskilt nämns angående ett visst område uppfyller institutionen de krav som ställs.

Tillsynens genomförande

Tillsynsbesöket på det särskilda ungdomshemmet Fagareds ungdomshem genomfördes den 15 - 16 april 2009 (se bilaga). Från tillsynsenheten deltog tillsynschefen Ann-Kristin Vesterlund och tillsynsutredaren Cecilia Sköld.

Före tillsynsbesöket har skriftligt material i form av bl.a. lokala anvisningar och informationsmaterial inhämtats. Även institutionens journalföring har granskats. Vid besöket intervjuades institutionschefen Helena Wretman, avdelningsföreståndare samt övrig personal och ungdomar. Placerande socialtjänster har fått möjlighet att lämna synpunkter på institutionens verksamhet.

Bedömning och beslut

Fagared bedriver en verksamhet som i huvudsak följer gällande regler och riktlinjer. Efter en turbulent tid med bl.a. avvikningar har man nu börjat ett arbete med att se över säkerhetsru-

tinerna på institutionen. Trots en svår målgrupp utför man enligt tillsynsenhetens bedömning ett gott arbete med ungdomarna.

Tillsynsenheten har dock hittat brister på några områden. Följande åtgärder måste därför vidtas av institutionsledningen:

- *Särskilda befogenheter, regler m.m.* - Institutionsledningen måste se till att beslut om särskilda befogenheter motiveras på ett tillfredställande sätt och att man inte tar urinprov och kroppsbesiktningar rutinmässigt. Rutinerna för omprövning av läsbar enhet måste ses över. Rutinerna för pojkarnas sjukskrivning måste ses över.
- *Dokumentation* - Institutionsledningen måste se till att rutinerna för behandlingsplaner, journalföring och slutanteckning ses över så att de följer Råd och anvisningar. Detta gäller både innehåll och när dessa ska upprättas. Rutiner för att inhämta domar måste införas.
- *Etik* - Institutionsledningen måste se över personalens språkbruk på Sjöstugan.

Senast den 1 juni 2009 ska institutionschefen skriftligen redovisa till tillsynsenheten hur ovanstående åtgärder har genomförts.

Beslut i detta ärende har fattats av tillsynschefen Ann-Kristin Vesterlund. Föredragande har tillsynsutredaren Cecilia Sköld varit.

Ann-Kristin Vesterlund

Cecilia Sköld

Kopia: Enligt sändlista

Bilaga

Allmänt om Fagareds ungdomshem

Verksamhetsplanen 2009

Enligt den av generaldirektören beslutade verksamhetsplanen för 2009 är Fagareds målgrupp pojkar mellan 16 och 20 år. Pojkarna har oftast en komplex problembild som innefattar svår psykosocial problematik, neuropsykiatriska funktionshinder, kriminalitet och missbruk.

Som prioriterade mål för 2009 anges bl.a. implementering och utveckling av behandlingsmetoder, hög säkerhet samt familjearbete.

Avdelning	Platsantal	Platskategori	Avdelningskategori	Målgrupp	Specifika uppgifter
Granliden	7	7 läsbara	Akut/utredning	Pojkar	
Sjöstugan	7	7 läsbara	Behandling	Pojkar	
Fyren	6	4 läsbara/2 öppna	Behandling, varav 4 läsbara med hög omhändertagandenivå	Pojkar	Neuropsykiatriska funktionshinder
Backen LVU	1	1 läsbar	Akut/utredning	Pojkar	
Backen LSU	6	6 läsbara	Mottagning	Pojkar	
Ekliden LSU	7	7 läsbara	Behandling med hög omhändertagandenivå	Pojkar	
Summa	21 LVU/ 13 LSU	32 läsbara/2 öppna			

Verksamhetsbeskrivning

Av Fagareds verksamhetsbeskrivning framgår i huvudsak följande. Avdelningarna har skilda uppdrag och man kan erbjuda fullständiga vårdkedjor både avseende pojkar omhändertagna enligt LVU och pojkar dömda till slutet ungdomsvård. Man har också en högspecialiserad behandlingsavdelning inriktad på pojkar med psykiska funktionshinder, autism och neuropsykiatriska funktionshinder där behandlingsverksamheten har en inriktning som är anpassad till målgruppens funktionsnivå.

Programverksamheten på Fagared bygger på kognitiv metodik som lägger stor vikt vid betydelsen av individens tankeprocesser som utgångspunkt för handlingar och problemlösningar.

De strukturerade korttidsprogram som för närvarande finns i Fagareds utbud är Programmet om dig själv, Programmet om kriminalitet, Från reaktion till aktion, Programmet om droger, Programmet om nedstämdhet samt Kunskapskortet.

De anmärkningar som riktades mot institutionen vid föregående tillsynsbesök 2006 följdes upp vid tillsynsbesöket och det konstaterades att de flesta har åtgärdats.

Institutionschefens nulägesbeskrivning

Det har varit en turbulent tid på institutionen. Det pågår därför ett större utvecklingsarbete för att höja säkerhetstänkande och förbättra omsorgen kring ungdomarna. Trots detta är stämningen god och personalen är överlag positiv.

Beläggningen är mycket god och på en del avdelningar har man stundtals överbeläggning.

Personalomsättningen är låg. Kompetensnivån bland personalen är generellt hög och man har flera personer med spetskompetens. Institutionschefen vill dock höja grundnivån på kompetensen för att ge all personal en gemensam plattform för behandlingsarbetet. Kompetensutveckling sker främst inom KBT (kognitiv beteendeterapi), etik, MI (motiverande samtal), ÅP (återfallsprevention), beroendelära och familjearbete.

För närvarande håller man på med att införa ART (Aggression replacement training) och utveckla skolverksamheten. Säkerhetsarbetet pågår och man försöker att finna en jämvikt mellan säkerhet och relationer.

Avdelning Granliden

På avdelningen arbetar en avdelningsföreståndare, en biträdande avdelningsföreståndare, en utredningssekreterare, en utredningssekreterare/behandlingssekreterare och tre och en halv pedagog. Dag- och kvällstid är avdelningen dessutom bemannad med en till fyra behandlingsassistenter. På natten finns en vaken och en sovande personal.

Utredningsarbetet pågår ständigt genom samtal och observationer. Ett individuellt schema görs för varje dag. Dagtid går i pojkarna i skolan och deltar i utredningen. Man överväger att införa Programmet om dig själv.

Utbildningsnivån är hög och avdelningsföreståndaren säger att hon är mycket stolt över sin personal. Personalomsättningen är normalt låg men på senare tid har några slutat på avdelningen. Man är generös med vidareutbildning, t.ex. har en lärare varit på en utbildning om ADHD. Två behandlingsassistenter har även gått en utbildning i beroendetillstånd.

Vid tillsynsbesöket pratade tillsynsenheten med en pojke. Han sa i huvudsak följande. Han trivs jättebra. Personalen är väldigt bra och bemöter pojkarna med respekt. Om det blir tjafs kan även personalen be om ursäkt. Han gillar inte skolan men har tagit truckkörkort, vilket han är mycket glad över. Han känner sig delaktig i vården och får ofta komma med synpunkter.

Inför tillsynsbesöket erbjöds placerande socialtjänsten att lämna synpunkter. Tre socialsekreterare har lämnat synpunkter. Alla tre är i princip nöjda med avdelningens arbete. En av socialsekreterarna vill särskilt framhålla flexibiliteten. En annan socialsekreterare anser att utredningarna utförs på ett professionellt sätt. Båda två vill även framhålla bemötandet både de och pojkarna har fått. Den tredje har vissa synpunkter på utformandet av ett psykologutlåtande och en pedagogisk utredning.

Avdelning Sjöstugan

På avdelningen arbetar en avdelningsföreståndare, en behandlingssekreterare och fyra lärare. Dag- och kvällstid är avdelningen dessutom bemannad med två till tre behandlingsassistenter. På natten finns en vaken och en sovande personal.

Avdelningen har en systemteoretisk bas och man arbetar familjeinriktat. Prosociala aktiviteter är viktiga och man ser gärna att pojkarna har praktik och skola utanför institutionen. Man har också exempelvis lägeraktiviteter utanför institutionen på vecko- och helgbasis. På avdelningen finns Programmet om dig själv, Programmet om droger och Programmet om missbruk. Man arbetar också med miljöterapi och med att implementera behandlingsprogrammet Komet.

Pojkarnas dagar är schemalagda, med bl.a. idrott, skola och egna aktiviteter utanför institutionen.

Avdelningsföreståndaren är nöjd med sin personal och personalomsättningen är låg. Personalen är utbildad i bl.a. familjeterapi, och man erbjuder personalen utbildning i bl.a. KBT.

Vid tillsynsbesöket pratade tillsynsenheten med en pojke. Han sa i huvudsak följande. Han trivs bra på avdelningen och tycker att miljön är hemtrevlig. Personalen är bra och lyssnar på pojkarnas synpunkter. Det enda negativa är att telefonen finns i korridoren och när man pratar kan alla höra vad som sägs.

Inför tillsynsbesöket erbjöds placerande socialtjänsten att lämna synpunkter. Några synpunkter har dock inte inkommit.

Avdelning Fyren

På avdelningen arbetar en avdelningsföreståndare, en biträdande avdelningsföreståndare, en behandlingssekreterare och två lärare. Dag- och kvällstid är avdelningen dessutom bemannad med tre behandlingsassistenter. På natten finns en vaken och en sovande personal.

Behandlingsarbetet bedrivs individuellt utifrån pojkarnas behov. Det är vanligt med långa placeringar och man arbetar ofta mot att slussa ut pojkarna till ett LSS-boende. På avdelningen finns Programmet om mig själv. Man arbetar också med IIskeprogram, sociala berättelser, ADL-träning (allmän daglig livsföring) och tydliggörande pedagogik. Alla pojkar har strukturerade scheman, vilka görs veckovis tillsammans med respektive pojke. På grund av avdelningens målgrupp är det svårt att genomföra ADAD-intervjuer och brukarforum.

På dagarna har pojkarna praktik eller skola efter förmåga. Man har också någon form av utevistelse.

Avdelningsföreståndaren är mycket nöjd med sin personal, som aktivt har valt att arbeta med avdelningens målgrupp. Personalomsättningen är låg, men man har haft en del förändringar i personalgruppen. Personalens kompetens är överlag hög, och de har fått gå utbildningar i autism och KBT.

Vid tillsynsbesöket pratade tillsynsenheten med en pojke. Han sa i huvudsak följande. Han trivs och uppskattar särskilt maten. Vissa veckor går han i skolan. Han får inte gå utanför institutionsområdet därför att han rymmer, men han får gå promenader på området. Personalen är snäll.

Inför tillsynsbesöket har placerande socialtjänster erbjudits möjlighet att lämna synpunkter. En socialsekreterare anser att hon inte varit delaktig i behandlingsarbetet kring pojken. Hon har t.ex. inte fått ta del av behandlingsplanen. Hon har aldrig besökt pojken på Fagared och hon anser att kommunikationen varit bristfällig. Med anledning av detta har tillsynsenheten beslutat att granska detta närmare.

Avdelning Backen

På avdelningen arbetar en avdelningsföreståndare, en biträdande avdelningsföreståndare, en utredningssekreterare, en behandlingssekreterare och fyra lärare/arbetsinstruktörer. Dag och kvällstid är avdelningen dessutom bemannad med två till fyra behandlingsassistenter. På natten finns en vaken och en sovande personal.

Behandlingsarbetet börjar direkt när pojken anländer till avdelningen. Behandlingssekreteraren grovplanerar behandlingen. Vistelsen på avdelningen inleds med en kartläggning. Man erbjuder bland annat Programmet om dig själv och Kriminalitetsprogrammet.

På dagarna har pojkarna skola. På kvällarna umgås personalen aktivt med pojkarna som aldrig lämnas ensamma.

Avdelningsföreståndaren håller för närvarande på med att se över verksamheten. Man ser bland annat över rollfördelningen för att få en gemensam färdriktning. Syftet är att bli mer effektiva utan att riskera behandlingsinnehållet.

Avdelningsföreståndaren är mycket nöjd med sin personal. Man har ofta överbeläggningar på avdelningen, men personalen anpassar sig till detta utan problem. Utbildningsnivån är relativt god. Man har valt kortare internutbildningar framför längre externa utbildningar.

Vid tillsynsbesöket pratade tillsynsenheten med två pojkar. Den ena trivs bra och tycker att personalen är ok. Viss personal är inte alltid tydliga och de pratar om andra ungdomar öppet inför gruppen. Han tycker att han får vara delaktig i behandlingsplaneringen. Den andra

pojken trivs inte på avdelningen och tycker att personalen har olika regler. Han får dock vara delaktig i vården.

Inför tillsynsbesöket erbjöds placerande socialtjänsten att lämna synpunkter. Några synpunkter har dock inte inkommit.

Avdelning Ekliden

På avdelningen arbetar avdelningsföreståndaren, biträdande avdelningsföreståndare, en behandlingssekreterare och två lärare. Dag- och kvällstid är avdelningen dessutom bemannad med två till fyra behandlingsassistenter. På natten finns en vaken och en sovande personal.

På avdelningen har man ett strukturerat förhållningssätt gentemot pojkarna, och behandlingen bygger på relationer. Man föredrar att ha pojkar med lång vårdtid, eftersom personalen då har en möjlighet att få pojken att öppna sig. Dagarna är schemalagda med skola, samtal och programverksamhet. Man använder sig bl.a. av KBT, Kriminalitetsprogrammet, Drogprogrammet, Moralprogrammet, ilskekontroll och Kunskapskortet. Man håller också på att utveckla familjearbetet och kommer att utbilda viss personal i beroendetillstånd. Dagarna är schemalagda med bl.a. skola.

Personalomsättningen är låg. Personalens kompetens är blandad, men samtliga har enligt avdelningsföreståndaren adekvat utbildning.

Vid tillsynsbesöket pratade tillsynsenheten med en pojke. Han sa i huvudsak följande. Han trivs och deltar i samtliga verksamheter som han erbjuds. Personalen har ett respektfullt sätt och de andra pojkarna är schyssta.

Inför tillsynsbesöket erbjöds placerande socialtjänsten att lämna synpunkter. Några synpunkter har dock inte inkommit.

Tillsynsområde 1 – Rättssäkerhetsfrågor

Särskilda befogenheter, regler m.m.

Enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lagen om verkställighet av sluten ungdomsvård (LSU) har SiS institutioner rätt att använda de s.k. särskilda befogenheterna, dvs. åtgärder som ungdomarna är skyldiga att underkasta sig. En förutsättning är dock att institutionen följer gällande regelverk. I SiS Råd & Riktlinjer/Juridik 2002:1, LVU och 2003:1, LSU finns kompletterande regler och information.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten bl.a. om det finns lokala anvisningar för användandet av de särskilda befogenheterna. Sådana anvisningar bör enligt Råd & Riktlinjer finnas. Vi kontrollerar också att de särskilda befogenheterna används på rätt sätt, att besluten om de särskilda befogenheterna motiveras korrekt och att personalen har kunskap om reg-

lerna och om vem som är beslutsfattare. Vi kontrollerar även om broschyren "Viktig information till dig som vårdas med stöd av LVU/LSU" delas ut till ungdomarna.

Av bl.a. ovan nämnda Råd & Riktlinjer framgår att beslut om de särskilda befogenheterna ska vara motiverade. Vid granskning av journalföringen konstaterades dock att kvalitén på beslutsmotiveringarna varierar. I vissa fall är de mycket bra, och i andra så gott som obefintliga. Detta gäller samtliga avdelningar. Detta måste åtgärdas.

Enligt 15 a § LVU och 15 § LSU har den unge bl.a. rätt att ringa i den omfattning som lämpligen kan ske. Att t.ex. avlyssna ett telefonsamtal innebär en inskränkning i rättigheten att tala ostört, och får bara ske om det kan äventyra vården eller ordningen vid hemmet. På Sjöstugan är pojkarnas telefon placerad på ett sådant sätt att andra hör vad de pratar om, vilket innebär att pojkarna inte kan tala ostört i telefon. Sedan tillsynsbesöket har detta dock åtgärdats.

Enligt 15 b § LVU ska vård på låsbar enhet fortlöpande prövas och omprövas med minst två månaders mellanrum. För att sådan vård ska få fortgå måste de grundläggande förutsättningarna, t.ex. att förhindra att den unge avviker, fortfarande föreligga. Det krävs också särskilda behandlingsskäl, exempelvis ett utagerande beteende. Den unge måste efter två månader erbjudas vistelse i öppnare former, exempelvis regelbundna behandlings- eller fritidsaktiviteter utanför avdelningen. På Sjöstugan och Fyren omprövas inte vård på låsbar inte regelbundet. Beslutsmotiveringarna gällande vård på låsbar enhet är inte heller tillfredsställande. Detta måste åtgärdas.

Enligt 17 § LVU och 15 § LSU får, om det behövs, den unge kroppsvisiteras eller ytligt kroppsbesiktas vid ankomst vid hemmet för att kontrollera att han eller hon inte bär på sig något som inte får innehas. Detsamma gäller om det under vistelsen uppkommer misstanke om att sådan egendom ska påträffas hos den unge. På Granoliden tas beslut om ytlig kroppsbesiktning rutinmässigt vid ankomst till avdelningen. Detta måste åtgärdas.

Enligt 17 a § LVU och 15 § LSU är den unge, om inte annat föranleds av medicinska eller liknande skäl, skyldig att efter uppmaning vid ankomsten till hemmet samt i samband med vistelse utanför hemmet lämna bl.a. urinprov om det kan misstänkas att han eller hon är påverkad. På Granoliden tar man urinprov rutinmässigt vid ankomst till avdelningen. Detta måste åtgärdas.

På Ekliden har man en regel som innebär att om en pojke är sjuk på morgonen, så anses han som sjuk hela dagen. Han får inte återgå i verksamheten, utan måste stanna på sitt rum. Det är inte i enlighet med gällande regler att i de fall en ungdom sjukskriver sig hänvisa honom till hans rum under viss i förväg bestämd tid. Den unge ska alltid kunna välja att ansluta sig till övriga ungdomar då han blir frisk. I annat fall är förfarandet att anse som en avskiljning. Detta måste åtgärdas.

Av skiftlig information från Granoliden och Ekliden framgår att det är obligatorisk närvaro vid dagverksamheten, och man redogör också för vilka åtgärder som ska vidtas om den unge vägrar att gå till verksamheten. Detsamma gäller om den unge vägrar att kliva upp på

morgonen. Informationen bör skrivas om så att det tydligt framgår att våld inte får användas, utan personalen måste försöka motivera den unge.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller institutionen i övriga delar gällande regelverk vad gäller de särskilda befogenheterna.

Dokumentation

För att bl.a. tillgodose ungdomarnas rätt till insatser som är av god kvalitet samt hans eller hennes rätt till insyn i vården och behandlingen krävs en bra dokumentation. Regler om dokumentation finns bl.a. i socialtjänstlagen (SoL), Råd & Riktlinjer/Juridik 2002:1, LVU, 2003:1, LSU och Råd och anvisningar för journalföring och behandlingsplanering vid de särskilda ungdomshemmen (dnr 10-829-2008).

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten bl.a. att journalerna förs löpande och innehåller adekvat information. Vi kontrollerar också att alla ungdomar har behandlingsplaner som följer gällande regelverk samt att slutanteckningar upprättas. Vi kontrollerar även att ungdomarnas socialtjänstakter är i ordning och innehåller bl.a. domar.

Av ovan nämnda Råd och anvisningar framgår bl.a. att journalen ska föras löpande. Minnesanteckningar ska så snart som möjligt och senast inom en vecka skrivas in i journalen. Journalen ska bl.a. innehålla uppgifter av betydelse för den unges vård. All information om den unge ska dokumenteras i KIA. På Sjöstugan och Ekliden saknas uppgifter om behandlingsinsatser i journalerna och dessa består i huvudsak av observationer. På Fyren är journalföringen adekvat och välskriven utom i ett fall, där det förekommer flera uppgifter om en annan pojke i journalen samt väl detaljerade personliga värderingar och åsikter. På Sjöstugan är inte journalföringen alltid adekvat, personliga värderingar och åsikter förekommer i flera fall. Eftersläpning i journalerna förekommer i varierande utsträckning på Sjöstugan och Fyren. Sjöstugans personalmöten protokollförs på ett sätt som får anteckningarna att framstå som en parallell journalföring. Detta måste åtgärdas.

Av ovan nämnda Råd och anvisningar ska en preliminär behandlingsplan upprättas senast inom tio dagar för samtliga ungdomar. Behandlingsplanen ska fastställas inom två månader. Denna ska bl.a. innehålla den unges uppfattning om sina problem, behov och resurser, planerade insatser i tidsföljd, information om vem som ansvarar för att dessa genomförs samt uppgifter om när och hur en uppföljning och revidering ska göras. Behandlingsplanen ska regelbundet följas upp och revideras med ca två månaders mellanrum. Behandlingsplanen ska vara ett separat dokument som ska kunna återfinnas i KIA. Revidering och uppföljning av behandlingsplanen ska ske regelbundet med ungefär två månaders mellanrum och utgöra ett eget dokument. Behandlingsplanerna ska döpas till Behandlingsplan1, Behandlingsplan 2 o.s.v. Av klientdiariet ska det framgå att behandlingsplanerna reviderats. På samtliga avdelningar kan det konstateras att behandlingsplanerna inte alltid upprättas eller revideras regelbundet inom föreskriven tid. I flera fall saknas uppgifter om pojkens livssituation och behandlingsbara behov samt pojkens egen uppfattning och det framgår inte alltid vem som är ansvarig för insatserna och när dessa ska genomföras. Detta måste åtgärdas.

Av ovan nämnda Råd och anvisningar ska slutanteckningar upprättas vid utskrivningen och delges ungdomen och socialtjänsten. Slutanteckningen ska föras in i klientdiariet. Slutanteckningarna på Sjöstugan uppfyller Råd och anvisningar för dokumentation på ett föredömligt sätt. På övriga avdelningar saknas i varierande grad slutanteckningar. Detta måste åtgärdas.

I socialtjänstakterna råder en god ordning och alla relevanta dokument finns på Backen, Fyren och Sjöstugan. På Granliden och Ekliden saknas domar i vissa fall. Detta måste åtgärdas.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller institutionen i övriga delar gällande regelverk vad gäller dokumentation.

Tillsynsområde 2 – Övergripande verksamhetsfrågor

Kvalitetssäkring

För att säkerställa att den vård och behandling som ges på SiS institutioner är av hög kvalitet är det viktigt att institutionerna bedriver ett kvalitetsarbete för att på så vis fånga upp olika synpunkter. Exempel på kvalitetssäkring är brukarforum och hantering av klagomål. Regler för hantering av klagomål finns i Anvisningar för klagomålshantering hos SiS (dnr 11-887-08).

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten hur institutionen arbetar med kvalitetssäkring. Vi kontrollerar också att man har regelbundna dokumenterade brukarforum och rutiner för hantering av klagomål.

På Fagared använder man sig av myndighetens socialtjänstenkät, ADAD, föräldraenkäter, medarbetarenkät och brukarforum. Efter genomförd utredning skickar även psykologen ut en enkät till socialtjänsten. Resultaten återförs regelbundet till personalen sker regelbundet.

Utöver myndighetens klagomålssystem har Fagared även lokala riktlinjer för hur klagomål ska hanteras.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller institutionen väl gällande regelverk vad gäller kvalitetssäkring.

Etik

Eftersom tvångsvård är ett stort ingrepp i den enskildes integritet är det mycket viktigt att ungdomarna bemöts på ett etiskt sätt. I SiS etiska riktlinjer (dnr 11-740-2006) sägs bl.a. att den enskilde har rätt att bemötas med respekt med hänsyn till sin integritet, att den enskilde har rätt till vård och behandling utifrån sina unika behov och förutsättningar och att den enskilde har rätt till delaktighet i vården och behandlingen. SiS etiska riktlinjer ska finnas tillgängliga på alla avdelningar och samtlig personal ska skriva under att man tagit del av riktlinjerna.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten bl.a. hur institutionen arbetar med etiska frågor, om personalen har ett etiskt förhållningssätt mot de intagna och skrivit under riktlinjerna och att ungdomarna får vara delaktiga i vården.

Under 2008 genomfördes en massiv utbildningssatsning gällande etik som riktades till samtliga personal. Man har ett särskilt etiskt forum där dilemman diskuteras fortlöpande.

På avdelning Backen ansåg en i personalgruppen att det var för lite diskussioner om etik på avdelningen och att personalen ibland talar om ungdomar på ett olämpligt sätt. På Sjöstugan förs protokoll under personalmöten som innehåller kränkande och olämpligt språkbruk. Detta måste åtgärdas.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller institutionen i övriga delar gällande regelverk vad gäller etik.

Jämställd vård och behandling

Enligt SiS policy för en jämställd vård och behandling innebär en jämställd vård och behandling bl.a. att de flickor och pojkar, kvinnor och män som vistas på SiS institutioner får en vård och behandling som utgår från deras individuella behov och förutsättningar och att personalen synliggör och motverkar könsstereotypa normer i den vård och behandling som SiS bedriver.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten hur institutionen arbetar med jämställdhetsfrågor.

Man känner till myndighetens policy, men det bedrivs inget strukturerat arbete kring jämställdhet på avdelningarna. På Granliden arbetar man däremot medvetet med att ge pojkarna exempel på hur jämställdhet kan fungera i vardagssituationer som exempelvis vid diskning. På övriga avdelningar uppgav personalen att man ser på individen, inte på könet, när det gäller pojkarnas aktiviteter. Det är ingen skillnad på vilka sysslor som utförs av manlig eller kvinnlig personal.

Utöver myndighetens policy om jämställdhet har man en egen lokal policy på institutionen.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller institutionen gällande regelverk vad gäller en jämställd vård och behandling.

Omvårdnad

En del i en god vård och behandling är att ungdomarna ges en god omvårdnad. Inom SiS innebär god omvårdnad bl.a. att ungdomarnas grundläggande behov tillgodoses. Med grundläggande behov avses t.ex. en god mathållning och en god fysisk miljö.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten hur institutionen arbetar med mathållning och miljöfrågor.

Mathållning och miljö anses vara viktiga faktorer för att bedriva behandlingsarbete. På Fyren är kosten särskilt viktigt inslag i målgruppens färdighetsträning.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller institutionen gällande regelverk vad gäller omvårdnad.

Hälso- och sjukvård

Tillsyn över den hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs på SiS institutioner har Socialstyrelsen. Vid tillsynsenhetens besök granskas dock hälso- och sjukvården i viss mån, främst vad gäller rent administrativa frågor.

Den hälso- och sjukvård som ges på SiS institutioner styrs av bl.a. hälso- och sjukvårdslagen och lagen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område. Hälso- och sjukvården ska bedrivas på ett patientsäkert sätt. I Råd & Riktlinjer/Juridik 2005:1, Hälso- och sjukvården inom SiS, finns kompletterande bestämmelser och information. I Socialstyrelsens författningssamling finns också föreskrifter och allmänna råd angående bl.a. delegation och ledningssystem.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten bl.a. att ansvarsfördelning och delegationer inom hälso- och sjukvården är helt klara och att det finns ett ledningssystem som bl.a. innehåller anvisningar för intag och utskrivning av ungdomarna, läkemedelshantering, suicidprevention och avvikelshantering.

Fagared har en anställd sjuksköterska som är på institutionen fyra dagar per vecka. Dessutom anlitas två konsultläkare, en psykiatriker tillika allmänläkare som är på institutionen en halv dag per vecka och en neuropsykiatriker som är där en dag per månad. Man har också ett bra samarbete med näraliggande vårdcentral.

Den löpande hälso- och sjukvårdsverksamhet som bedrivs vid institutionen är i omfattning att likna vid skolhälsovård, vilken väl regleras i ett kvalitetssystem.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller hälso- och sjukvårdsverksamheten gällande regelverk.

Skola

Tillsyn över den skolverksamhet som bedrivs på SiS institutioner har Statens skolinspektion. Vid tillsynsenhetens besök granskas dock skolverksamheten i viss mån, främst vad gäller rent administrativa frågor.

Den skola som bedrivs på SiS institutioner styrs av bl.a. skollagen, grundskoleförordningen och gymnasieförordningen. För SiS skola gäller i princip samma regler vad gäller skolgång och stöd till eleverna som i den allmänna skolan. I Råd & Riktlinjer/Juridik 2008:1, SiS skolverksamhet, finns kompletterande bestämmelser och information.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten bl.a. att institutionen erbjuder ungdomarna full skoldag, att man har en lokal arbetsplan, att undervisningen är anpassad till respektive ungdoms behov och att det finns en likabehandlingsplan. Vi kontrollerar också att nödvändiga planer och program upprättas, att man vid behov fattar beslut om anpassad studiegång samt i förekommande fall att det finns en betygskatalog.

Skolan på Fagared är inte fristående utan både lärare och arbetsinstruktörer är knutna till enskild avdelning med respektive avdelningsföreståndare som chef. På varje avdelning finns två till fyra lärare/arbetsinstruktörer. Undervisningen sker normalt på avdelningarna men Sjöstugans pojkar går i en gemensam skolbyggnad dit även elever från andra avdelningar kan komma om det är lämpligt. Man har även en pedagogisk ledare. Man bedriver undervisning på såväl grundskole- som gymnasienivå. Man kan även erbjuda truckutbildning och utbildning i hjärt- och lungräddning/första hjälpen.

När den pedagogiska ledaren började sin anställning var skolans struktur eftersatt och han håller nu på att arbeta fram rutiner. Man arbetar även med att få ihop behandlingsarbetet med skolan.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller skolverksamheten gällande regelverk.

Tillsynsområde 3 – Administration

Arbetsordning

Enligt SiS myndighetsövergripande arbetsordning ska institutionschefen fastställa en arbetsordning för institutionen. Av denna ska i behövlig utsträckning bl.a. framgå institutionens organisation, delegation av beslutanderätt och vem som fullgör institutionschefens uppgifter när han eller hon t.ex. har semester eller är sjuk och i samband med beredskap.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten bl.a. att det finns en arbetsordning där även eventuella delegationer framgår. Vi kontrollerar också att det är tydligt vem som vid varje tidpunkt är beslutsfattare samt att det finns ett särskilt beslut till var och en som fått någon uppgift delegerad till sig eller på annat sätt fullgör institutionschefens uppgifter.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller arbetsordningen gällande regelverk.

Hantering av allmänna handlingar

För att bl.a. tillgodose allmänhetens rätt att ta del av handlingar och för att tillgodose behovet av information för rättskipning och förvaltning ska enligt arkivlagen en myndighets arkiv hållas ordnade. Regler för hantering av allmänna handlingar finns också i handboken Hantering av allmänna handlingar.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten bl.a. att det finns en registrator utsedd och att det finns rutiner för postöppning. Vi kontrollerar också att handlingar diarieförs, att man

kan följa ett ärende i diariet och att ärendena avslutas. Vi kontrollerar även att det finns rutiner för back up-hanteringen av databand.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller hanteringen av allmänna handlingar gällande regelverk.

Personaladministration

För att säkerställa att en anställning sker på bästa möjliga underlag är det viktigt att man inför anställningen noggrant undersöker den sökandes bakgrund. Det är också viktigt att en nyanställd får en bra introduktion. Regler om detta finns i Personaladministrativ handbok för Statens institutionsstyrelse samt i Råd & Riktlinjer/Juridik 1999:5, Att undersöka anställningssökandes vandel.

Inom det här området kontrollerar tillsynsenheten bl.a. om man tagit referenser och om dessa dokumenteras samt om man tagit utdrag ur polisens misstanke- och belastningsregister.

Enligt tillsynsenhetens bedömning uppfyller personaladministrationen gällande regelverk.

2009-06-04
Dnr 34-191-09

Tillsynsenheten

Uppföljning ordinarie tillsyn 2009 - Fagareds ungdomshem

Ordinarie tillsyn genomfördes den 15 - 16 april 2009 på Fagareds ungdomshem. Vid besöket konstaterades att brister förelåg på följande områden.

- *Särskilda befogenheter, regler m.m.* - Institutionsledningen måste se till att beslut om särskilda befogenheter motiveras på ett tillfredställande sätt och att man inte tar urinprov och kroppsbesiktningar rutinmässigt. Rutinerna för omprövning av låsbar enhet måste ses över. Rutinerna för pojkarnas sjukskrivning måste ses över.
- *Dokumentation* - Institutionsledningen måste se till att rutinerna för behandlingsplaner, journalföring och slutanteckning ses över så att de följer Råd och anvisningar. Detta gäller både innehåll och när dessa ska upprättas. Rutiner för att inhämta domar måste införas.
- *Etik* - Institutionsledningen måste se över personalens språkbruk på Sjöstugan.

Institutionschefen förelades därför att inkomma med en skriftlig redovisning av hur dessa brister rättats till. En sådan redovisning har nu inkommit och det kan konstateras att åtgärder har vidtagits. Institutionschefen har haft en genomgång av de särskilda befogenheterna. Juridiska enheten kommer också att hålla en utbildning i augusti. Rutinerna för omprövning av vård på låsbar enhet och för pojkarnas sjukskrivning har setts över. Avdelningsföreståndarna har haft en genomgång med all personal om dokumentation, och rutinerna har setts över. Även avdelningarnas välkomstbrev har setts över. På avdelning Sjöstugan har man haft etik som tema på personaldagarna. Institutionen kommer också att införa ett avdelningsövergripande etiskt råd, där man regelbundet kan diskutera etiska frågor.

Tillsynsenheten bedömer att vidtagna åtgärder är tillräckliga. Ärendet avslutas härmed.

Beslut i detta ärende har fattats av tillsynschefen Ann-Kristin Vesterlund.

Ann-Kristin Vesterlund

Kopia: Enligt sändlista