

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

## Riktlinje verkställighet

Gäller för: Ungdomsmottagningar

Innehållsansvar: Erika Kaspersson, (erika36), Verksamhetsutvecklare

Godkänd av: Flera godkännare finns - se eftersättsblad

Giltig från: 2025-07-09

Giltig till: 2027-07-09

# Lokalt tillägg till Regionhälsans riktlinje för arbetet mot hot och våld Ungdomsmottagningar i Regionhälsan

## Innehåll

Lokalt tillägg till Regionhälsans riktlinje för arbetet mot hot och våld .....	1
Bakgrund och syfte .....	3
Ansvar .....	3
Risikinventering.....	3
Ensamarbete på fysisk mottagning.....	3
Hemarbete.....	3
Besök på skolor.....	3
Samverkan med SIS hem .....	3
Hotfulla situationer .....	4
Att bli utsatt för gränsöverskridande beteende .....	4
Åtgärdsplaner .....	4
Åtgärdsplan: Ensamarbete på fysisk mottagning.....	4
Åtgärdsplan: Hemarbete.....	5
Åtgärdsplan: Besök på skolor .....	6
Åtgärdsplan: Samverkan med SIS-hem.....	7
Åtgärdsplan: Hotfulla situationer .....	8
Åtgärdsplan: Gränsöverskridande beteende .....	9
Åtgärder vid händelse.....	10
Åtgärder vid händelse Hotfulla situationer .....	10
Åtgärder vid händelse Gränsöverskridande beteende .....	10
Relaterade dokument .....	11

## Bakgrund och syfte

Riktlinje för arbetet mot hot och våld är den som reglerar UM:s arbete med hot och våld. Detta dokument är ett lokalt tillägg till Regionhälsans övergripande riktlinje.

## Ansvar

För övergripande ansvarsfördelning se Regionhälsans övergripande [Riktlinje för arbetet mot hot och våld](#).

Lokal ansvarsfördelning se tabell nedan

## Riskinventering

Följande risker har identifierats inom

ungdomsmottagningsverksamheten i Vgr:

### Ensamarbete på fysisk mottagning

Medarbetare som arbetar ensam i enskild lokal utan närhet/möjlighet att påkalla hjälp från kollega eller grannverksamhet.

### Hemarbete

Medarbetare som arbetar hemma med videobesök eller skriftlig distanskontakt. Beredskap behöver finnas för att hantera hot- och våldssituation som kan uppstå via digitala kanaler.

### Besök på skolor

Ungdomsmottagningar arbetar ofta ute på skolor där de gör klassbesök eller har ”korridorshäng”. Identifierade risker:

- Bli utsatt för hot och/eller hotfullt beteende
- Våldshandlingar med stora konsekvenser (t.ex. skolattentat)

### Samverkan med SIS hem

Flera ungdomsmottagningar har samverkan med SIS-hem som innefattar:

- att personal från UM besöker SIS-hem och träffar ungdomar i grupp
- individuella vårdbesök med ungdomar antingen på UM eller på SIS-hem

Kring varje ungdom som befinner sig på SIS-hem görs säkerhetsbedömningar, dels bedömning som gäller innanför SIS-hemmets skalskydd och bedömning som gäller utanför skalskyddet exempelvis vid transport. När ungdomar på SIS-hem ska träffas i grupp görs säkerhetsbedömning av hela gruppen. Unga med hög säkerhetsklass får inte lämna SIS-hemmet för individuella besök på UM.

### Hotfulla situationer

Här avses situationer då medarbetare upplever person som hotfull eller våldsam i telefon, vid online-besök, skriftlig distanskontakt eller vid fysiskt besök på mottagningen.

### Att bli utsatt för gränsöverskridande beteende

Här avses beteende som enligt brottsbalken betecknas som ofredande och sexuellt ofredande. Gränsöverskridandet kan ske muntligt, i text, genom att skicka bild och/eller att uppträda olämpligt vid videosamtal eller på fysisk mottagning.

Gränsöverskridandet kan också ske genom att medarbetare blir kontaktade och eller förföljda på privata arenor.

Följande beskrivningar ges i Brottsbalken kap 4 respektive kap 6:

- *Ofredande* - den som fysiskt antastar någon annan eller utsätter någon annan för störande kontakter eller annat hänsynslöst agerande
- *Sexuellt ofredande* - den som blottar sig för någon annan på ett sätt som är ägnat att väcka obehag eller annars genom ord eller handlande ofredar en person på ett sätt som är ägnat att kränka personens sexuella integritet.

## Åtgärdsplaner

### Åtgärdsplan: Ensamarbete på fysisk mottagning

Tabell 1

Åtgärder	Aktivitet	Ansvarig/a
Minimera ensamarbete	Schemaläggning	

<b>Åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
	Veckovis översyn av bemanningen	
	Se över bemanning vid ledighetsönskemål och sjukskrivningar	
Vid planerat ensamarbete	Planera i första hand administrativa uppgifter och eller telefon/Onlinearbete	
	Fysiska besök - endast i undantagsfall, av mottagningen kända ungdomar samt efter godkännande av enhetschef	
	Dörrar till mottagningen skall vara låsta och eventuella besökare slussas in.	
Vid oplanerat ensamarbete	Enhetschef kontaktas för ställningstagande till om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• planerade besök behöver avbokas</li> <li>• fysiska besök ska omvandlas till Online-besök</li> <li>• och/eller om mottagningen behöver stängas</li> </ul>	
Larmrutiner	Här skriver ni in de lokala larmanordningar som finns på respektive mottagning.	
	Tillse att all personal har kunskap om larmrutinerna	
	Utbildning, övning och praktisk genomgång av larmrutiner med all berörd personal	

## Åtgärdsplan: Hemarbete

Tabell 2

<b>Förebyggande åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
Skapa beredskap för att hotfulla / obehagliga	Förberedande samtal med enhetschef	

<b>Förebyggande åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
situationer kan uppstå		
Lämplig fysisk miljö	Enhetschef säkerställer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avskilt rum</li> <li>• Neutral bakgrund</li> <li>• Inga hemmavarande barn</li> </ul>	
Upprätta en åtgärdsplan för hotfulla/obehagliga situationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vad som ska sägas/skrivas</li> <li>• Vem som ska kontaktas</li> <li>• Tillse att kollega alltid finns tillgänglig för hjälp och stöd</li> </ul>	
Förutse potentiellt hotfull situation	Informera kollegor för beredskap om behov av hjälp uppstår	

## Åtgärdsplan: Besök på skolor

Tabell 3

<b>Åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
Skapa lokalkännedom	Se till att få information om ut- och inrymningsvägar	
Åtkomst till lokaler	Ha dialog med personal på skolor om vilka lokaler ni ska ha tillgång till. Ev. erhålla nyckelkort.	
Undvik ensamarbete	Alltid minst två personer från UM	
Tillgänglig skolpersonal	En skolpersonal eller motsvarade ska finnas lätt tillgänglig	

<b>Åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
Skapa beredskap för pågående dödligt våld	Se film från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap <a href="#">Fly – Sök skydd - Larma</a>	

## Åtgärdsplan: Samverkan med SIS-hem

Tabell 4

<b>Förebyggande åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
Ha dialog inför varje samverkans-tillfälle	Dialog bör företrädesvis ske samma dag mellan utsedda kontaktpersoner, se lista <a href="#">Kontaktpersoner, Samverkan mellan UM och SIS-hem</a>	
Samverkan inför gruppbesök	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efterfråga säkerhetsgenomgång – det är SIS-hemmet som ansvarar för säkerheten och avgör om besöket är genomförbart</li> <li>• Säkerställ att personal från SIS-hemmet alltid är närvarande</li> <li>• Alltid minst två personer från UM</li> </ul>	
Samverkan inför individuella besök	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efterfråga säkerhetsbedömning</li> <li>• Säkerställ att personal från SIS-hemmet alltid finns tillgängliga – i eller utanför rummet beroende på säkerhetsbedömning</li> <li>• Se vidare under Åtgärdsplan Hotfulla situationer</li> </ul>	
Beredskap för att oförutsedd	Fråga SIS-hemmet om hur UM-personal ska agera vid hotfull	

<b>Förebyggande åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
händelse kan inträffa	situation, fritagningsförsök eller brand.	

## Åtgärdsplan: Hotfulla situationer

Tabell 5

<b>Förebyggande åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
Möblering	Se till att ha tillgänglig reträttväg i rummen	
Vassa föremål	Se till att inga vassa föremål ligger framme såsom saxar, brevknivar mm.	
Larmrutiner	Här skriver ni in de lokala larmanordningar som finns på respektive mottagning	
	Tillse att all personal har kunskap om larmrutinerna	
	Utbildning, övning och praktisk genomgång av larmrutiner med all berörd personal	
Förutse potentiellt hotfull situation	Informera kollegor för beredskap om behov av hjälp uppstår	
	Tänk på bemötande – Läs i den övergripande riktlinjen punkt 5: Att handskas med besvärliga situationer	
	Var uppmärksam på och ha beredskap för om kollega behöver hjälp, stöd	
	Uppmärksamma eventuellt drog- eller alkoholpåverkad	

<b>Förebyggande åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
	besökare och tänk på ovanstående.	
Inga obehöriga på mottagningen	Personal möter de som kommer in.	
	Vid behov avvisa icke behörig	

## Åtgärdsplan: Gränsöverskridande beteende

Tabell 6

<b>Förebyggande åtgärder</b>	<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig/a</b>
Förbereda personal på risk	Personal behöver ha medvetenhet om att UM:s SRHR-uppdrag erbjuder en arena för individer med gränsöverskridande beteende.	
	Förbered personal på hur de kan säga och agera vid gränsöverskridande beteende.	
	Om möjligt vänta med att öppna en bild som du fått i ett onlinebesök, via e-post eller sms, innan du vet vad den föreställer och vad syftet med bilden är.	
	Personal ska aldrig lämna ut privat information	

## Åtgärder vid händelse

Vid pågående eller inträffad hot- och våldshändelse tar medarbetare kontakt med närmaste chef som ansvarar för vidare handläggning såsom kontakt med HR och säkerhetsavdelning.

## Åtgärder vid händelse Hotfulla situationer

Läs punkt 4–5 i Regionhälsans övergripande [Riktlinje för arbetet mot hot och våld](#) och se [Utbildning i personsäkerhet](#).

## Åtgärder vid händelse Gränsöverskridande beteende

1. Benämna hur du uppfattar vad personen gör t.ex. *Jag ser att du har skickat en bild på ditt kön. Är det så att du onanerar samtidigt som vi pratar? Det du säger till mig uppfattar jag som olämpligt.*
2. Gränssättning – informera om att beteendet inte är acceptabelt, alternativt kan vara brottsligt.
3. Informera om att personen inte är ensam om att ha oönskade sexuella beteenden och att det kan höra ihop med att inte må psykiskt bra.
4. Fråga om personen vill ta emot stöd och hjälp för att undvika att försätta sig i liknande situationer. Informera om att hen kan boka tid hos kurator på ungdomsmottagningen eller mottagningen för unga män. Informera även om hjälplinjen för önskad sexualitet, preventell.se.
5. Avsluta besöket/samtalet. Säg t.ex. *”Jag tycker att vi avslutar vårt samtal nu. Du är välkommen tillbaka men vi kommer att avbryta kommande besök om ditt beteende upprepas”.*
6. Meddelanden från patienter/anhöriga till UM-personal på privata arenor såsom sms, facebook, messenger och snapchat ska inte besvaras.

Informera alltid närmaste chef när händelse enligt ovan inträffat.

## **Vid upprepade gränsöverskridande beteenden från samma person:**

1. Informera personen om att det hen gör är olagligt och att vi kommer att vidta åtgärder och eventuellt att det kan leda till en polisanmälan.
2. Informera om att eventuella planerade besök kommer att avbokas och att tider som personen bokar via webben eller på online-mottagningen också kommer att avbokas. För lagstöd, se [Regionhälsans övergripande Riktlinje för arbetet mot hot och våld](#)
3. Fråga ånyo om personen önskar hjälp och stöd se punkt 3+4 ovan.
4. Avsluta samtalet/besöket.
5. Informera närmaste chef som tar ställning till fortsatt handläggning såsom kontakt med medicinsk rådgivare och chefsläkare.
6. Medicinsk rådgivare dokumenterar i samråd med chefsläkare i patientjournalen: ”patienten avvisas från mottagningen pga. upprepat gränsöverskridande beteende”.
7. Registrera ärendet som en avvikelser i Medcontrol.

## Relaterade dokument

[Regionhälsans övergripande Riktlinje för arbetet mot hot och våld](#)

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje verkställighet

**Gäller för:** Ungdomsmottagningar

**Innehållsansvar:** Erika Kaspersson, (erika36),  
Verksamhetsutvecklare

**Godkänd av:** Agneta Lindkvist, (agnjo28), Områdeschef, Lena  
Stenfeldt, (lenst48), Områdeschef

**Dokument-ID:** RHS9921-2065389356-130

**Version:** 2.0

**Giltig från:** 2025-07-09

**Giltig till:** 2027-07-09