



Sivilombudsmannens forebyggingsenhet
Postboks 3 Sentrum
0101 OSLO

NATIONAL POLICE IMMIGRATION SERVICE
- NORWAY

Deres referanse:
2015/1233

Vår referanse:
201500367-1B 046.4

Sted, Dato
Oslo, 01.10.2015

OPPFØLGING AV RAPPORT FRA SIVILOMBUDSMANNENS FOREBYGGINGSENHET.

Sivilombudsmannens forebyggingsenhet mot tortur og umenneskelig behandling ved frihetsberøvelse gjennomførte den 22. april 2015 et besøk til Utreisesenteret på Gardermoen. I Forebyggingsenhetens rapport av 15. juni gjøres det rede for gjennomføringen av besøket og det gis konkrete anbefalinger til forbedringer. Politiets utlendingsenhet (PU) ble bedt om å orientere Sivilombudsmannen om oppfølgingen av anbefalingene innen medio august 2015.

PU har i brev av 6. juli d.å. sendt merknader til rapporten, hvor blant annet gjengivelsen av innrapportert bruk av maktmidler ble nærmere kommentert.

I e-post av 3. august ga PU en foreløpig orientering om arbeidet med oppfølging av rapporten, og ba om utsatt frist til 1. oktober. I e-post fra Forebyggingsenheten 5. august mottok PU tilbakemelding om at den nye svarfristen var notert.

Etter forebyggingsenhetens besøk på Utreisesenteret, ble det gitt følgende anbefalinger:

- Det bør sikres en systematisk og samlet registrering av tvangsmiddelbruk under opphold på Utreisesenteret og ved uttransportering.
- Det bør presiseres i lokalt instruksverk at visitasjon ikke er ment å innebære full avkledning.

Sistnevnte kulepunkt er fulgt opp gjennom endring av de interne retningslinjene (IR) på Utreisesenteret, se vedlegg 1 og 2. Det er her presisert at visitasjon ikke innebærer full avkledning.

Når det gjelder arbeidet med å skaffe verktøy for systematisk registrering av bruk av lovlige maktmidler under opphold på Utreisesenteret og ved uttransportering, har dette tatt noe mer tid. PU nedsatte en arbeidsgruppe sommeren 2015 bestående av representanter fra Utreisesenteret, Politiets utlendingsinternat, Strategi- og utviklingsavdelingen og juridisk avdeling. Sammen har arbeidsgruppen foreslått endringer i PUs dataverktøy UTSYS, som gjør

det mulig å registrere maktmiddelbruk uavhengig av om utlendingen har opphold på Utreisesenteret, utlendingsinternatet eller i forbindelse med uttransport.

Det har også tidligere vært mulig å registrere makttiltak i UTSYS, men en forutsetning har vært at utlendingen har vært registrert som innsatt på Utreisesenteret eller Politiets utlendingsinternat. Formålet med og rammene for Utreisesenteret har gjort registreringen mer krevende, enn for utlendingsinternatet som registrerer bruk av maktmidler.

De tekniske endringene i UTSYS gjør det mulig å loggføre eventuell maktmiddelbruk for hver enkelt utlending, også der bruken knyttes til utreisen. Videre er det nå mulig å registrere hvem som har besluttet maktbruken, varigheten av makttiltaket og hvem som har registrert opplysningene. Det er mulig å registrere flere former for maktmidler, og i merknadsfeltet er det mulig å skrive inn en mer utfyllende begrunnelse for hvorfor maktmidler er benyttet.

Gjennom PAL for UTSYS er det mulig å hente ut tallmateriale og lage statistisk fremstilling av totalbilde, historisk utvikling og omfanget av bruk av bestemte former for maktmidler.

De tekniske endringene ble satt ut i produksjon 23. september, i forbindelse med planlagt oppdatering av UTSYS. Det gjenstår å implementere de nye registreringsrutinene. Vi er allerede i gang med å utferdige en brukerveiledning, og vil følge dette opp gjennom å oppdatere eksisterende og/eller lage nye interne retningslinjer. Dette arbeidet har ikke latt seg gjøre før den datatekniske løsningen var klar, idet vi har måttet avvente hvordan løsningen konkret ville se ut og fungere i den oppdaterte versjonen av UTSYS.

Med hilsen

Jan Olav Frantsovold
avdelingsleder

Kristel Lee Høgslett
politiadvokat

Vedlegg: 2

Saksbehandler:
Kristel Lee Høgslett

Tittel: Intern Retningslinje (IR)	Utarbeidet av (BID):AWI001
Tilsyn i venterom ved utreisesenteret	Revidert av (BID): KSE / JJO / AWI
IR NR.: 0.7B.	
Utarbeidet dato: 20.12.14 Revidert dato: 24.02.15	Godkjent og implementert av (BID): JEV001

Denne retningslinje gjelder for plassering av innsatte i venterommet på Utreisesenteret. Med innsatte menes pågrepne eller fengslede utlendinger hvor Politiets utlendingsenhet (PU) er ansvarlig for utsendelsen eller mottak av innsatte. Tilsyn og loggføringen av tilsynet samt maktmiddelbruk gjelder for innsatte som nevnt over, også i de tilfellene der tilsatte fra PD bistår PU med oppdrag.

Bruk av venterom ved utreisesenteret

For at innsatte kan plasseres i venterommet på senteret, skal det foreligge pågripelsesbeslutning eller fengslingskjennelse i medhold av utlendingsloven eller vedtak om soningsoverføring i medhold av straffegjennomføringsloven. Det er fremstillende mannskaper som er ansvarlige for at beslutningen eller kjennelsen fremlegges før innsettelse i venterommet.

Kontroll av venterommene

Venterommene skal kontrolleres før innsatte plasseres der. Løse gjenstander fjernes og eventuelle skader rapporteres og utbedres. Venterommene skal kontrolleres på nytt etter den siste innsatte har forlatt venterommet. Dersom håndverkere eller rengjøringspersonell må utføre arbeid i rommene mens innsatte er til stede, skal vaktholdet økes for å føre tilsyn med dette arbeidet.

Visitasjon / undersøkelse

Innsatte undersøkes ved at det utføres en visitasjon. Med visitasjon menes; en manuell undersøkelse av klær og sko (ikke full avkledning). Det skal i tillegg benyttes håndholdt metalldetektor for å avdekke og sikre farlige gjenstander. Det er ikke nødvendig å frata den innsatte sko eller livreim ved plassering i venterommet ved SAS teknisk base. Innsatte skal ikke på noe tidspunkt ha tilgang til egen bagasje eller verdier. Ved spørsmål om tilgang til å hente gjenstand(er) fra bagasjen, skal dette utføres av to ansatte i påsyn av den innsatte.

Innsatte skal visiteres av ansatte av det samme kjønn.

Formålet med tilsynet

Den som gjennomfører tilsynet skal kontrollere at alle som oppholder seg i venterommet og venterommets toalett, er til stede og ikke utfører handlinger som er skadelig for dem selv eller andre (selvskading, rusing, ildspåsettelse, hærverk og rømningsforberedelser med mer). I tillegg, skal bruk av maktmidler registreres.

Tilsynsfunksjon i venterommet ved Utreisesenteret

Når innsatte plasseres i venterom, skal teamleder ved utreisesenteret iverksette et *konstant og tilstedeværende tilsyn* med minst to ansatte.

Ved plassering av flere enn to innsatte i venterommet, avgjøres antall ansatte i tilsynsfunksjon etter en fortløpende risikovurdering. Antall innsatte og krav om evakuering ifm spesielle hendelser må tas i betraktning i risikovurderingen.

Den som har tilsynsfunksjon, skal notere om det er benyttet maktmiddel ifm ledsaget transport, etter avbrutt utreisekontroll eller annen form for utagering når innsatte plasseres i venterommet ved politiposten. Se for øvrig avsnittet om loggføring av tilsynet.

Innsatte som benytter seg av toalett skal følges til toalettet. Ved bruk av toalett i tilknytning til venterom SAS teknisk base, skal de ansatte være oppmerksomme på mulighetene til selvskading ved bruk av vann – og ventilasjonsrør mm. Når kvinnelige innsatte skal benytte toalettet, skal de følges av kvinnelige ansatte. For å ivareta tilsynsfunksjonen ifm toalettbesøk skal ikke døren til toalettet lukkes helt.

Loggføring av tilsynet

UTSYS skal benyttes ved plassering av innsatte i venterommet på utreisesenteret. Det forutsettes at de som har vakthold kan føre i UTSYS.

For å kunne loggføre tilsynet og bruk av makt i UTSYS, må den innsattes registreres ved å benytte arbeidsoppgaven *innsettelse, maktmiddel* og *utsjekk*.

Med maktmidler menes blant annet Body Cuff, strips, hjelm, spyttmaske, transportbelte, håndjern med mer. Dersom rullegardinen ikke inneholder det nøyaktige maktmiddelet, skal *annen bendsel* benyttes og beskrivelsen – for eksempel *spyttmaske*, nedtegnes i merknadsfelt.

Det skal nedtegnes i merknadsfelt i UTSYS om den innsatte har verdier eller ikke.

Det skal loggføres når den innsatte tilbys telefonsamtale, røyk, mat og drikke, toalettbesøk og lufting mm.

Barn og barnefamilier

Utreisesenteret tilpasser bruken av venterommet gradvis med hensyn til hvor mange man kan ta inn og hvilken kategori. Dette vil være ut fra en risikovurdering. I utgangspunktet skal ikke familier plasseres i venterommet, da det medfører at venterommet begrenses for andre.

Dersom en barnefamilie blir plassert i venterommet, kan rommet være låst for annen aktivitet så lenge familien oppholder seg der. Familier bør av denne grunn uttransporteres via Trandum ved overnatting, eller tilstrebes fremstilt direkte for gate. Jourhavende teamleder ved UTS (tlf 400 26 250) vil foreta nødvendig risikovurdering for bruken av venterommet.

Ledsagede transporter

Dersom transporten er ledsaget og det benyttes venterom, skal ansatte fra utreisesenteret iverksette visitering og loggføring i UTSYS. Ansvarlige ledsagerne føre vakthold og tilsyn av

den / de innsatte de har ansvaret for. Se for øvrig punktene som omhandler bruk av maktmiddel. Uttransporteringer som er ledsaget skal oppholde seg i tilrettelagt areal i venterommet.

Bruk av venterom

Venterommet ved SAS teknisk base skal i utgangspunktet kun benyttes til plassering av innsatte som på forhånd er risikovurdert til å reise uten ledsagelse. Særlig krevende innsatte skal som hovedregel ikke plasseres i venterommet. Dersom en innsatt utagerer, skal den innsatte plasseres i atskilt areal eller i kjøretøy med bur som en midlertidig løsning. Dersom utageringen er vedvarende og sannsynligheten for at utsendelsen vil bli avbrutt, skal ansvarlig teamleder iverksette tiltak med henblikk på plassering på internatet.

Underretting og beslag

Underretting av forhåndsvarsel eller vedtak skal gjennomføres i korridoren vis a vis venterommet eller i arealet for ledsagete. Dersom det foretas vedtak om beslag (4-18), skal ansvarlig teamleder underrettes i forkant, slik at tiltaket kan risikovurderes.

Identifisering ifm oppdraget

Ansatte skal kontrollere at de har med seg riktig innsatte når de gjennomføre neste fase av oppdraget. Bruk og sammenlikning av bilde fra pass eller annet dokument skal benyttes for å unngå avvik.

Tittel: Intern Retningslinje (IR)	Utarbeidet av (BID):AWI001
Tilsyn i venterom ved politiposten	Revidert av (BID): KSE / JJO / AWI
IR NR.: 0.7A.	
Utarbeidet dato: 20.12.14 Revidert dato: 22.09.15	Godkjent og implementert av (BID): JEV001

Denne retningslinje gjelder for plassering av innsatte i venterommet på politiposten. Med innsatte menes pågrepne eller fengslede utlendinger hvor Politiets utlendingsenhet (PU) er ansvarlig for utsendelsen eller mottak av innsatte. Tilsyn og loggføringen av tilsynet samt maktmiddelbruk gjelder for innsatte som nevnt over, også i de tilfellene der tilsatte fra PD bistår PU med utsendelsen

Bruk av venterom ved politiposten

For at innsatte kan plasseres i venterommet på politiposten, skal det foreligge pågrepelsesbeslutning eller fengslingskjennelse i medhold av utlendingsloven eller vedtak om soningsoverføring i medhold av straffegjennomføringsloven. Det er fremstillende mannskaper som er ansvarlige for at beslutningen eller kjennelsen fremlegges før innsettelse i venterommet. Etter avtale med Gardermoen politistasjon er det besluttet at Utreisesenteret skal som hovedregel benytte venterom 4. Dersom det er allikevel behov, skal venterom 3 på politiposten benyttes.

Kontroll av venterommene

Venterommene skal kontrolleres før innsatte plasseres der. Løse gjenstander fjernes og eventuelle skader rapporteres og utbedres. Venterommene skal kontrolleres på nytt etter den siste innsatte har forlatt venterommet. Dersom håndverkere eller rengjøringspersonell må utføre arbeid i rommene mens innsatte er til stede, skal vaktholdet økes for å føre tilsyn med dette arbeidet.

Visitasjon / undersøkelse

De eller den som plasserer en innsatt i venterommet, skal sørge for at den innsatte blir visitert. Med visitasjon menes; en manuell undersøkelse av klær og sko (ikke full avkledning). I tillegg skal håndholdt metalldetektor benyttes for å avdekke og sikre farlige gjenstander.. Ved plassering i venterommet skal den innsatte også fratas livreim og sko. Innsatte tildeles utlånssko for opphold i venterommet. Den innsatte skal ikke på noe tidspunkt ha tilgang til egen bagasje eller verdier. Ved spørsmål om tilgang til å hente gjenstand(er) fra bagasjen, skal dette utføres av to ansatte i påsyn av den innsatte.

Innsatte skal visiteres av ansatte av det samme kjønn.

Formålet med tilsynet

Den som gjennomfører tilsynet skal kontrollere at alle som oppholder seg i venterommet og venterommets toalett, er til stede og ikke utfører handlinger som er skadelig for dem selv eller

andre (selvskading, rusing, ildspåsettelse, hærverk og rømningsforberedelser med mer). I tillegg, skal bruk av maktmidler registreres.

Tilsynsfunksjon i venterom politiposten

Førstekonsulent / konsulent som utfører koordineringstjenesten ved politiposten, skal i samråd med teamleder utpeke en ansatte som iverksetter og ivaretar tilsynet. Tilsynet skal gjennomføres minst hver 30 minutt. Når innsatte bruker toalettet skal den ansatte utvise særlig oppmerksomhet for å unngå uønskede hendelser.

Den som har tilsynsfunksjon, skal notere om det er benyttet maktmiddel ifm ledsaget transport, etter avbrutt utreisekontroll eller annen form for utagering når innsatte plasseres i venterommet ved politiposten. Se loggføring av tilsynet.

Loggføring av tilsynet

Resultat av tilsynet loggføres i UTSYS.

For å kunne loggføre tilsynet og bruk av makt i UTSYS, må den innsattes registreres ved å benytte arbeidsoppgaven *innsettelse, maktmiddel* og *utsjekk*.

Med maktmidler menes blant annet Body Cuff, strips, hjelm, spyttmaske, transportbelte, håndjern med mer. Dersom rullegardinen ikke inneholder det nøyaktige maktmiddelet, skal *annen bendsel* benyttes og beskrivelsen – for eksempel *spyttemaske*, nedtegnes i merknadsfelt.

Det skal nedtegnes i merknadsfelt i UTSYS om den innsatte har bagasje og verdier eller ikke.

Det skal loggføres når den innsatte tilbys telefonsamtale, røyk, mat og drikke, toalettbesøk og lufting mm.

Ledsagede transporter og bruk av venterom

Dersom transporten er ledsaget og det benyttes venterom, skal den innsattes visiteres før innsettelsen. De ansvarlige ledsagerne iverksetter vakthold og tilsyn av den / de innsatte de har ansvaret for. Se for øvrig punktene som omhandler bruk av maktmiddel.

Underretting og beslag

Underretting av forhåndsvarsel eller vedtak skal gjennomføres i korridoren vis a vis venterommet inntil annet er bestemt. Dersom det foretas beslag (4-18), skal ansvarlig teamleder underrettes i forkant, slik at tiltaket kan risikovurderes.

Frivillige som møter på OSL

Utlendinger som møter frivillig til uttransportering skal oppholde seg på utsiden av politiposten.

Identifisering ifm oppdraget

Ansatte skal kontrollere at de har med seg riktig innsatte når de gjennomføre neste fase av oppdraget. Bruk og sammenlikning av bilde fra pass eller annet dokument skal benyttes for å unngå avvik.