



# Användarmanual Transportbeställning Utrikes Transporter – Kriminalvårdens webbportal

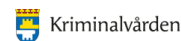
## Versionshantering

Datum	Version	Vem	Vad
2017-06-01	0.1	Ronny Vikman	Upprättande av dokument.
2017-08-11	0.95	Ivan Tomovic	Överlämnas för fastställande
2017-08-18	1.0	Johan Mellbring	Fastställer manualen
2018-01-21	1.1	Ivan Tomovic	Kompletterande kontaktinformation

## 1. Beställningsportalen

Beställningsportalen är uppdelad i två delar. Inrikes Transport och Utrikes Transporter. Manualen behandlar enbart utrikes transporter och om begäran om handräckning avser en transport inom Sverige utan att personen lämnar landet, vänligen se instruktion *Manual för begäran om handräckning från NTE – Inrikes*.

### KRIMINALVÅRDENS TRANSPORTBESTÄLLNING



HEM INRIKES ENKEL INRIKES TUR OCH RETUR UTRIKES TRANSPORT UTRIKES BILJETT OM NTE KONTAKT

Här kan de myndigheter som har rätt att begära handräckning av Kriminalvården enkelt beställa transporter av frihetsberövade som behöver förflyttas eller inställas vid domstolsförhandlingar och andra typer av förrättningar. Innan beställning registreras är det viktigt att du som beställare säkerställer:

- att beställningen avser en handräckningstyp som får begäras av Kriminalvården
- att du som gör beställningen har befogenhet att begära handräckning
- att Kriminalvårdens särskilda befogenheter befaras vara nödvändiga för att genomföra transporten eller att det finns synnerliga skäl att beställa transporten av Kriminalvården

Observera att om beställningen är **brådskande** och görs utanför **planeringens ordinarie öppettider** måste även **beredskapen kontaktas**.

#### INRIKES TRANSPORT

**Enkel**  
Transport från A till B

**Tur och retur med stationär bevakning**  
Transport från A till B med stationär bevakning vid B. Därefter återtransport till A eller vidare till C. Exempelvis domstolsförhandling eller tandläkarbesök.

#### UTRIKES TRANSPORTER

**Transport**  
Transport av klienter, eskorterade eller oeskorterade, utifrån vad som angivits i beställningen.

**Endast biljett**  
Kriminalvården ombesörjer biljettbeställning för enskild resa eller resa där klienten beledsagas av medföljande person.

### Innebörden:

⇒ **Transport** avser beställningar där NTE eller Polismyndigheten bistår med personal vid ”Eskorterad” (DEPA) och ”Oeskorterad” (DEPU) transport.

⇒ **Endast biljett** avser de ärenden då NTE endast bokar biljetter och klienten åker enskilt.



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823


## 2. Transport

### 2.1 Beställare

Fyll i alla uppgifter om den beställande handläggaren.  
Samtliga fält markerade med en asterix (\*) betyder att fälten är tvingande samt måste fyllas i korrekt innan beställningen kan gå vidare till nästa steg.

Fältet *Beställande verksamhetsställe* har en autofyllfunktion och börjar ge förslag efter att användaren matat in minst tre bokstäver.

Felaktigt inmatade fält ger en **röd** färgmarkering, och måste korrigeras innan beställningen kan gå vidare till nästa steg.

**KRIMINALVÅRDENS TRANSPORTBESTÄLLNING**  Kriminalvården

HEM INRIKES ENKEL INRIKES TUR OCH RETUR **UTRIKES TRANSPORT** UTRIKES BILJETT OM NTE KONTAKT

Utrikes - Transport

1 Beställare 2 Uppdrag 3 Klientinformation 4 Säkerhetsbedömning 5 Personal och gods 6 Granska och beställ

### Beställare

**Kontaktuppgifter för beställare**

Beställande myndighet \*  
Polismyndigheten

Beställande verksamhetsställe \*  
Polisen(POL) Stockholm, Stockholm

Förnamn \*  
Kalle

Efternamn \*  
Polis

Telefonnummer \*  
010-485 123 45

E-post \*  
Kalle.Polis@polisen.se

Fortsätt till uppdrag >>

1 Beställare 2 Uppdrag 3 Klientinformation 4 Säkerhetsbedömning 5 Personal och gods 6 Granska och beställ

När samtliga fält är ifyllda och fått **grön** färgmarkering, tryck på knappen:

Fortsätt till uppdrag >>



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

## 2.2 Uppdrag

Beställaren behöver först och främst avgöra om ärendet ska vara en så kallad *Dold transport* eller inte. *Dold transport* är ett uppdrag som innebär restriktiv informationsspridning, t.ex. att förvar inte får meddela klient om verkställighet pga. självskadebeteende eller flyktfara.

Därefter väljer beställaren om ärendet ska vara en *eskorterad transport* (DEPA) med bevakning till delmål eller slutdestinationen, eller om den ska vara en transport med övervakad avresa ur landet, en s.k. *oeskorterad transport*(DEPU) .

### 2.2.1 Utrikestransport – Eskorterad

1. Under fältet *Beslut taget av* väljer beställaren den myndighet, vars beslut ligger som grund till beställningen. Beroende på vilken myndighet som väljs, kommer olika valalternativ att erhållas under nästa steg *Orsak till verkställighet*.

2. Efter att *Orsak till verkställighet* är vald, behöver beställaren uppge om det rör sig om ett *Dublinärende* eller ett *Strasbourgärende*.<sup>1</sup> Det är viktigt att informationen överlämnas för att NTE ska kunna notifiera berörd motpart samt kunna följa upp statistiskt.

Tänk på att för att beställningen ska räknas som komplett och behandlas ska följande dokument följa med i samband med beställningens slutförande:

- Dublin: Accept, Dublin-LP (Ej EU-LP) och ev. förlängning av accept.
- Strasbourg: Kopia på uppehållstillstånd och resedokument.

Dessa dokument skickas till myndighetsbrevlådan:  
[NTE.PlaneringUTL.Bestallning@kriminalvarden.se](mailto:NTE.PlaneringUTL.Bestallning@kriminalvarden.se)

<sup>1</sup> Gäller ej för INTERPOL och KV SIK



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

Ange TPS-beställningsnummer i ämnesraden.

3. Ange om klienten har sökt asyl i Sverige<sup>2</sup>.
4. Ange om ärendet är en förhandlingsresa. Om beställaren väljer *Ja* ska det längre fram i beställningen anges vilken personal som medföljer uppdraget i egenskap av förhandlare.
5. Under *Prioritering/Kategori* väljer beställaren den prioritering som matchar ärendet. Tänk på att om det finns flera kategorier, ska den mest brådskande väljas. Exempel: Är klienten förvarstagen och förvarstiden löper ut den 23:e april och förvarstiden kan omförhandlas, men samtidigt har klienten ett giltigt pass som löper ut den 12:e maj och det är svårt att ordna nya dokument, har handlingarnas giltighet en högre prioritering.<sup>3</sup>

A - Extraordinär  
B - Preskription  
C - Dokument  
D - Förvarstagen  
E - Avtjänar  
F - Fri fot  
G - Medverkande

6. Välj ett *Sista dag* som innebär när klienten senast kan transporteras och skriv en kort beskrivning om prioriteringen. Exempel på varför *Sista dag* ska anges är preskription, resehandlingens utgångsdatum eller frigivning efter avtjänat straff.

**Prioritering / Kategori \***

Välj utifrån det dokument som har mest kritiskt datum

D - Förvarstagen

**Sista dag \***

2017-07-31

**Information kring prioritering**

Förvarsbeslut löper ut angivet datum. Ärendet är ett Dublin III och kan inte omförhandlas.

7. Under *färdmedel* välj önskat avresesätt.

Bil  
Buss  
Båt  
Flyg - Charter  
Flyg - Reguljärt  
Tåg

<sup>2</sup> Ibid 1

<sup>3</sup> Ibid 1



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

8. Fältet *Destinationsland* har en autofyllfunktion och efter tre bokstäver börjar den ge förslag. Ort är fritextfält utan autofyllfunktionen.

Färmedel \*  
Flyg - Reguljärt

Destinationsland \*  
Somalia (SOM), Afrika

Ort \*  
Mogadishu

Avresa senast \*  
2017-06-30

9. Ange ett sista avresedatum under *Avresa senast* som det är önskat att klienten senast måste åka och klicka sedan på: [Fortsätt till klientinformation >>](#)

Är inte alla fält korrekt ifyllda – **Röd färgmarkering i vänster kant på respektive textfält** – kommer du få en uppmaning att korrigera det innan du kan gå vidare.

## 2.2.2 Utrikestransport – Oeskorterad

Se punkt 2.2.1, bortse från kravet på information om medföljande personal.

## 2.3 Klientinformation

1. Fyll i alla kända uppgifter om klienten. Fältet ”Medborgare i” har en autofyllfunktion och efter tre bokstäver börjar den ge förslag på land.

Förnamn Mellannamn Efternamn

Personnummer - De fyra sista siffrorna kan utelämnas \*  
19870101

Kön \*  
 Man  
 Kvinna

Förnamn (samtliga namn) \*  
Förnamn Mellannamn

Tilltalsnamn \*  
Förnamn

Efternamn \*  
Efternamn

Alias  
Eventuellt alias. Lämna annars tomt.

Dossiernummer  
Dossiernummer (t.ex 6-666666 eller 10-101010)

Medborgare i \*  
Statslös (XXX), Asien



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

2. Ange de resedokument som klienten har. Som förstaval ska resedokument av typen giltigt pass eller laissez-passer från ambassad väljas om dessa finns. Upp till fem dokument kan anges och glöm inte bort att fylla i alla uppgifter om dokumentet.

Dublin-Laissez-Passer  
EU-Laissez-Passer  
Främlingspass  
Giltigt pass  
ID-handling  
Laissez-Passer  
Nödpass/Provisoriskt pass  
Resehandling saknas  
Uppehållstillstånd/Uppehållskort  
Utgånget pass  
Annat

Identitetshandling \*  
Giltigt pass

Dokument-ID  
AB12345678

Giltigt till och med  
2017-06-30

+ Lägg till ytterligare ID-handling

3. Har klienten haft ett tidigare verkställighetsförsök ska du markera "JA" och ange orsak varför verkställigheten inte genomförts.

Har man tidigare försökt att verkställa beslutet mot denna klient? \*

- Ja  
 Nej

Migrationsverket hade en avbruten resa på Arlanda. Klienten satte till motvärn.

4. Ange förvarsplats där klient ska avhämtas. Fältet har en Autofyllfunktion och lämnar förslag på olika verksamhetsställen efter tre boksträver användaren matat in.

Avhämtas hos/på \*  
Förvar(F) Märsta, Arlandastad  
Ange adress som inte går att söka fram

Avdelning

Vald adress  
FF Märsta  
Maskingatan 4  
19560 Arlandastad  
070-2418941

Om avhämtningsplats inte kommer upp, innebär det att den inte är registrerad i databasen och då ska uppgifter anger genom att klicka på "Ange adress som inte går söka fram". Fyll i samtliga uppgifter och sedan klicka på "Spara".



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

5. Klicka på: [+ Lägg till ytterligare person](#) om verkställighetsärendet omfattar flera personer. Repetera tidigare nämnda steg för respektive person.
6. När samtliga personer finns inlagda. Klicka på: [Fortsätt till säkerhetsinformation >>](#) för att gå vidare.

## 2.4 Säkerhetsbedömning

Det går inte att understryka tillräckligt vikten av att informationen under säkerhetsbedömningen ska vara så utförlig och uppdaterad som möjligt för att NTE ska kunna hantera uppdraget på rätt sätt. Detta i synnerhet då felaktig planering kan äventyra rättssäkerheten, personalens, 3:e part samt klientens och andra klienters säkerhet.

Klientinformationen fylls i på individnivå. Vid val *Ja* för *känd smitta* eller *...hälsa och medicinering* måste kompletterande information uppges. Det är särskilt viktigt att informationen överlämnas till NTE för att så tidigt som möjligt sjukvårdsleverantören kan kontaktas för bedömning ifall sjukvård måste medfölja.

Fältet *Klientens hälsa kräver särskilt mottagande i destinationsland* är av särskild vikt då sådana ärenden ofta har längre framförhållning i notifierings-sammanhang. Detta gäller samtliga DEPA verkställigheter.



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

## Säkerhetsbedömning

▼ ⓘ Förnamn Mellannamn Efternamn ( 19870101 )

### Klientinformation av vikt för transport

Klienten har känd smitta \*

Ja  Ej känt

T.ex. blodsmitta

Det finns något att ta hänsyn till beträffande klientens hälsa eller medicinering \*

Ja  Nej

T.ex. Diabetes - behöver insulin morgon, middag, kväll vid måltid

Klientens hälsa kräver särskilt mottagande i destinationsland \*

Ja  Nej

Specificera vilken typ av mottagande som krävs, tex Läkare, Ambulans ..

Emotionellt tillstånd \*

Lugn  Orolig  Labil / utagerande

Klienten kan förväntas motsätta sig resan \*

Ja  Nej

Särskild hänsyn på grund av fysiska/psykiska skäl

Rullstolsburen (beskriv i motivering om klienten kan ta sig i och ur transportmedel själv)

Liggande transport krävs (Sjuktransport)

Beskriv klientens uppfattade emotionella tillstånd och förväntad motsättning utifrån kända uppgifter.

Har klienten rullstol, ska beställaren meddela mått på den och ifall den är batteridrivnen. NTE behöver uppgifterna vid flygbokning eller charterupphandling. Fyll i känd säkerhetsinformation med inverkan på transporten.





Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

### Säkerhetsinformation med inverkan på transporten

Hotbild mot klienten föreligger \*

- Ja  
 Ej känt

Ex. Klienten står under hot från rivaliserande gäng på grund av..

Klienten är känd för att vara våldsbenägen \*

- Ja  
 Nej  
 Ej känt

Klienten har utövat våld mot tjänsteman \*

Har inträffat inom de senaste 12 månaderna

- Ja  
 Ej känt

Redogör för samtliga händelser och aktuell risk

Klienten har utövat hot tjänsteman \*

Har inträffat inom de senaste 12 månaderna

- Ja  
 Ej känt

Beskriv vid 'Ja'

Rymningsrisk föreligger \*

- Ja  
 Ej känt

- Har rymt tidigare  
 Har uppgett avsikt att rymma  
 Samlad bedömning av klientsituationen

Klienten är suicidal \*

- Ja  
 Nej

Risk för självskadebeteende \*

- Ja  
 Ej känt

Massmedialt intresse kring klienten föreligger \*

- Ja  
 Nej

Ex. Klienten har figurerat i kvällspressen på grund av..

Repetera stegen för samtliga klienter och klicka sedan på: [Fortsätt till personal och gods >>](#) för att gå vidare till "Personal och Gods".



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

## 2.5 Personal och gods

Om att ärendet är en *Förhandlingsresa* är det obligatoriskt att ange medföljande personal.

Under befattning finns det tre alternativ. Observera att *Civil handläggare hos polisen* inte får ingå i bevakningen.

### Befattning \*

Civil handläggare hos polisen  
Civil med polisens själsskyddsutbildning  
Polis

Fyll sedan in den medföljande personens uppgifter.

Förnamn

Efternamn \*

Efternamn

Direktnummer (ej växelnummer) \*

Telefonnummer

Passnummer \*

Passnummer

[+ Lägg till ytterligare medföljande personal](#)

Det går att lägga till upp till tio medföljande personal i systemet.

Under medföljande gods anges eventuellt känt bagage.

### Medföljande gods utöver 1 handbagage/klient

Ange vilka kollin klienten/klienterna ämnar ta med, ex.vis Resväska 19 kg.

Klienten har medföljande gods

Typ av gods \*

Typ av gods

Vikt (kg) \*

Vikt i kg

[+ Lägg ytterligare gods](#)

Fältet *Övrig information* används för att ange övrig relevant information om verkställigheten samt komplettera informationen i formuläret, t.ex. mått på rullstol.

### Övrig information

Övrig information som är relevant för transporten

Information som är relevant ur säkerhets eller transportsynpunkt

Klicka sedan på: [Fortsätt till granska och beställ >>](#) för att fortsätta till Granskasidan.



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

## 2.6 Granska och beställ.

Kontrollera att inmatade uppgifter stämmer.

Klicka på *Skriv ut* för att få en bekräftelse på beställningen att lägga in i akten.

Klicka sedan på *Skicka Beställningen*.

### Granska och beställ

#### Beställare

**Verksamhetsställe:**  
Polismyndigheten (POL, Stockholm)

**Namn:**  
Kalle Polis

**Telefon direkt:**  
010-48512345

**E-post:**  
Kalle.Polis@polisen.se

#### Uppdrag

**Utrikes transport**

<b>Beslutad av:</b> Migrationsverket	<b>Till:</b> Mogadishu, Somalia (SOM), Afrika
<b>Orsak:</b> Avvisning	<b>Avresa senast:</b> 2017-06-30
<b>Dublinärende:</b> Nej	<b>Färmedel:</b> Flyg - Reguljärt
<b>Strasbourgärende:</b> Nej	<b>Dold:</b> Nej
<b>Har varit asylsökande i Sverige:</b> Ja	<b>Eskorterad:</b> Ja
<b>Prioritering:</b> D - Förvarstagen	<b>Asylsökande:</b> Ja

Förvarsbeslut löper ut angivet datum. Ärendet är ett Dublin III och kan inte omförhandlas.

**Sista dag:**  
2017-07-31

**Direktavvisningsdokument:**

- Finns ej

#### Klientinformation

► [Förmann Mellannamn Eftermann \(19870101\)](#)

#### Personal och gods

Ingen medföljande personal

Inget medföljande gods

Tillbaka till personal och gods [Skriv ut](#) [Skicka beställningen](#)

Notera *TPS beställningsnummer*. Glöm inte att skicka in samtliga dokument då dessa inte kan bifogas via webben. Ärendet kommer inte att handläggas förrän alla nödvändiga dokument inkommit.

### Beställningen mottagen

Tack för din beställning, notera gärna beställningsnummer, om ni behöver kontakta NTE.

TPS beställningsnummer: US8DF

### OBS!

Glöm inte att skicka in kopior på nödvändiga handlingar. Dessa ska skickas via e-post till följande brevlåda.

Klicka här för att skapa nytt epost-meddelande: [NTE.PlaneringUTL.Bestallning@kriminalvarden.se](mailto:NTE.PlaneringUTL.Bestallning@kriminalvarden.se)

(Epost-meddelandet ska märkas med beställningsnummer)



Datum  
2017-06-01

Dnr  
2017-1823

### 3. Endast biljett

Avser de ärenden när personen åker enskilt och NTE endast bokar biljetter.

#### 3.1 Beställare

Se punkt 2.1

#### 3.2 Uppdrag

Se punkt 2.2.1, bortse från kravet på information om medföljande personal. Om ärendet är direktanvisning från flygplats, verifiera följande värden:

**Om beställningen gäller en direktavvisning där gränspolis stoppat inresande ska följande handlingar verifieras**

- Returbiljett finns (biljettkopia bifogas)
- Transportöransvar har anhängiggjorts (Notification of inadmissible passenger, bifogas)
- Transportöransvar föreligger (beslut bifogas)

#### 3.3 Klientinformation

Se punkt 2.3

#### 3.4 Personal och Gods

Se punkt 2.5

#### 3.5 Granska och beställ

Se punkt 2.6

### 4. Kontaktinformation

**NTE Utrikes Planeringsgrupp**

Telefon dagtid: 010-484 31 30

Beredskapstelefon: 010-484 33 50

E-post: NTE.PlaneringUTL.Bestallning@kriminalvarden.se

Fax: 0960-129 60

**Öppettider:**

Vardagar 07.00-16.30

Helger och röda dagar 08.00-14.00