

Sådan forebygger vi sammen

SSP Københavns rammebeskrivelse



Indholdsfortegnelse

Om SSP-rammebeskrivelsen	3
1. Formål og baggrund	4
2. Målgruppe i SSP København	5
3. Organisering	6
3.1 Geografisk organisering	7
4. Økonomi	9
5. Funktions- og ansvarsområder	10
5.1 Succeskriterier for udvalgene i SSP-samarbejdet	10
5.2 Styregruppen for SSP København	10
5.2.1 Repræsentation i SSP-styregruppen	10
5.2.2 SSP-styregruppens rolle og opgaver	11
5.2.3 Forperson i SSP-styregruppen	12
5.2.4 Formalia i forbindelse med SSP-styregruppemøder	12
5.2.5 Formalia ved indstillinger til SSP-styregruppen	12
5.3 SSP-chefgruppen	13
5.3.1 Repræsentation i SSP-chefgruppen	13
5.3.2 SSP-chefgruppens rolle og opgaver	13
5.4 SSP-ledergrupper	14
5.4.1 Repræsentation i SSP-ledergrupperne	14
5.4.2 SSP-ledergruppernes rolle og opgaver	14
5.5 SSP-lokaludvalg	16
5.5.1 Repræsentation i SSP-lokaludvalg	16
5.5.2 SSP-lokaludvalgenes rolle og opgaver	17
5.6 SSP-koordinationsgrupper	18
5.6.1 Repræsentation i SSP-koordinationsgrupper	18
5.6.2 SSP-koordinationsgruppernes rolle og opgaver	18
5.7 SSP Sekretariatet	19
5.7.1 SSP Sekretariatets rolle og opgaver	19
6. Myndighedernes forpligtelser og formål i SSP-samarbejdet	23
6.1 Børne- og Ungdomsforvaltningen	23
6.2 Socialforvaltningen	23
6.3 Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen	24
6.4 Kultur- og Fritidsforvaltningen	24
6.5 Københavns Politi	25
6.6 Kriminalforsorgen Øst	25
7. Indsatstyper og forebyggelse i SSP København	26
7.1 SSP Enkeltstatskoncept	26
7.1.1 Niveauinddeling af SSP-enkeltstatsager	26
7.2 SSP-indsatser	29
7.3 Beredskab	30
8. Lovhjemmel for SSP-samarbejdet i København	32
8.2 Beskyttelse og behandling af personoplysninger i SSP-samarbejdet	33
8.2.3 Oplysningspligt og aktindsigt	34
8.3 Barnets lov: Styrket indsats for børn og unge i udsatte positioner	34
8.4 Notat- og journaliseringspligt	35

Om SSP-rammebeskrivelsen

Denne rammebeskrivelse har til formål at skabe en klar og fælles forståelse af, hvordan vi arbejder og samarbejder i SSP København. SSP-rammebeskrivelsen fungerer dermed som en retningsgivende vejledning og en central reference for alle aktører i SSP-samarbejdet og for samarbejdspartnere i øvrigt.

Baggrund og formål beskriver baggrunden for SSP-samarbejdet, hvilke samarbejdspartnere der er en del af samarbejdet samt hvilket formål, SSP-samarbejdet arbejder for at opfylde.

Målgruppe definerer den målgruppe, som SSP-samarbejdet har til formål at arbejde med og for.

Organisering kortlægger SSP-samarbejdets organisering, herunder SSP Københavns organisatoriske sammensætning, den geografiske forankring samt samarbejdet med øvrige vigtige nationale såvel som lokale aktører, der understøtter og styrker SSP-samarbejdet.

Økonomi beskriver finansieringen af SSP-samarbejdet, herunder budgetfordeling og udgifter forbundet med at drive samarbejdet.

Ansvars- og funktionsområder rammesætter ansvarsområder, rollefordeling og repræsentation i de forskellige SSP-udvalg i København, herunder i SSP-lokaludvalg, koordinationsgrupper, ledergrupper, chefgruppe, styregruppe og i SSP Sekretariatet.

Myndighedernes forpligtelse og formål i SSP-samarbejdet beskriver det ansvar og de opgaver, som myndigheder og forvaltninger, der deltager i SSP-samarbejdet, har forpligtet sig på at løfte i forbindelse med SSP Københavns kriminalpræventive indsats.

Indsatstyper og forebyggelse i SSP København tydeliggør de kriminalpræventive tilgange, der arbejdes ud fra i SSP-samarbejdet i København. Afsnittet omfatter både beskrivelser af de lokale og bydækkende SSP-indsatser og SSP-erfaringsnetværk, SSP Enkeltstatsbehandlingen, SSP Københavns beredskabsfunktion.

Lovhjemmel for SSP-samarbejdet skitserer den relevante lovgivning, der gælder i SSP samarbejdet samt de juridiske rammer, som parterne arbejder i kontekst af, når der samarbejdes kriminalpræventivt.

SSP-rammebeskrivelsen opdateres løbende ved lovændringer eller øvrige behov for justeringer. Spørgsmål vedrørende SSP-rammebeskrivelsen kan rettes til SSP Sekretariatet eller egen myndighed.

1. Formål og baggrund

SSP København er et ligeværdigt og forpligtende myndighedssamarbejde mellem Børne- og Ungdomsforvaltningen, Socialforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen i København Kommune, Københavns Politi og Kriminalforsorgen Øst. SSP-samarbejdets formål er at forebygge og reducere kriminalitet og utryghed hos børn, unge, deres familier og øvrige borgere i København.

Aktører i SSP København samarbejder om at forebygge risikoadfærd blandt børn og unge, iværksætte indsatser målrettet kriminalitetstruede børn og unge og om at hjælpe og støtte børn og unge til en tilværelse med trygge fællesskaber, uddannelse og job. SSP København koordinerer desuden Københavns Kommunes beredskab på tværs af forvaltninger og politi i urolige situationer, der involverer eller påvirker børn og unge.

Samarbejdspartnersnes særlige viden, handlemuligheder og kompetencer inden for forskellige fagområder danner grundlaget for SSP København. Dette samarbejde bygger på ligeværdighed, respekt, dialog og tillid mellem parterne og en fælles dedikation til at handle ansvarligt og effektivt til gavn for børn, unge og øvrige københavnske borgere.

I SSP-samarbejdet arbejdes der på grundlag af retsplejelovens §115, der giver relevante offentlige myndigheder mulighed for at videregive eller udveksle oplysninger om enkeltpersoners private forhold, når det er nødvendigt af hensyn til kriminalitetsforebyggende samarbejde.

SSP København læner sig op ad FN's Børnekonvention, der sikrer børns grundlæggende rettigheder, og blandt andet fastslår, at hensynet til barnets eller den unges bedste altid kommer først.

Retningen for SSP-samarbejdet sættes med SSP Københavns strategi, som tager udgangspunkt i aktuelle og fremtidige udfordringer knyttet til risikoadfærd, kriminalitet og utryghed, der berører børn og unge i Københavns Kommune. SSP Københavns strategi kan læses [her](#).

2. Målgruppe i SSP København

SSP Københavns primære målgruppe er børn og unge mellem 10 og 25 år. SSP København har fokus på tidlig forebyggelse blandt børn fra 10 til 18 år og har desuden fokus på overgangen fra ung til voksen med en indsats målrettet udsatte og kriminalitetstruede unge mellem 17,5 og 25 år.

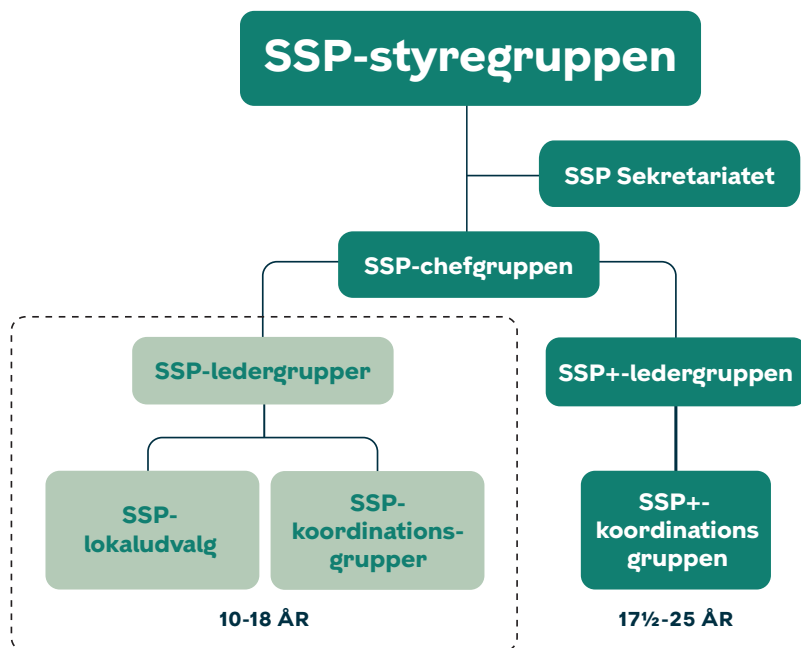
Målgrupperne for SSP-samarbejdet er:

- **børn og unge i alderen 10 til 25 år**
- **forældre til børn og unge**
- **borgere generelt**, for eksempel i forbindelse med en tryghedsskabende indsats i et specifikt område

3. Organisering

SSP-samarbejdet opererer på forskellige niveauer og består af omtrent 400 fagpersoner i alt.

SSP Københavns organisering er illustreret i organisationsdiagrammet nedenfor:



SSP Københavns øverste strategiske niveau udgøres af SSP-styregruppen bestående af udvalgte direktører og chefer fra Børne- og Ungdomsforvaltningen, Socialforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen i København Kommune, Københavns Politi og Kriminalforsorgen Øst. SSP-styregruppen har ansvaret for det overordnede strategiske arbejde i SSP København. SSP-chefgruppen er ligeledes en del af det strategiske niveau og understøtter SSP-styregruppens strategiske arbejde.

SSP Københavns operationelle niveau udgøres af SSP-ledergrupperne. SSP-ledergrupperne har ansvaret for det lokale kriminalitetsforebyggende arbejde i SSP-lokaludvalgene og i SSP-koordinationsgrupperne og for at understøtte bydækkende SSP-indsatser. De har derudover ansvar for, at strategiske beslutninger træffes på rette faglige grundlag og udmøntes i den daglige drift. Der er i alt fem SSP-ledergrupper i SSP København. Dertil er der en SSP+-ledergruppe.

SSP-lokaludvalgene og SSP-koordinationsgrupperne er ansvarlige for det udførende niveau. Det udførende niveau i SSP-samarbejdet udgøres af udpegede medarbejdere med ansvar for udmøntningen af indsatser målrettet børn og unge. Der er i alt femten SSP-lokaludvalg og syv SSP-koordinationsgrupper. Dertil er der en SSP+-koordinationsgruppe.

SSP Sekretariatet understøtter alle organisatoriske niveauer i SSP-regi og er organisatorisk forankret i Din Sociale Indgang i Socialforvaltningen i Københavns Kommune.

3.1 Geografisk organisering

Kernen i SSP-samarbejdet i København er et tæt, fælles og forpligtende samarbejde forankret i Københavns lokalområder og på tværs heraf.

SSP-kortet nedenfor viser fordelingen af lokalområderne i SSP København:



SSP København samarbejder med relevante aktører i civilsamfundet og med de bolig-sociale helhedsplaner og har desuden et tæt samarbejde med Tårnby Kommune, Dragør Kommune og Frederiksberg Kommune samt øvrige nabokommuner.

SSP København er medlem af SSP Samrådet, som er den landsdækkende forening for SSP i de danske kommuner.

SSP København er derudover en del af det kriminalpræventive 6 by-netværk på tværs af de seks største byer i Danmark: København, Aarhus, Odense, Aalborg, Esbjerg og Randers.



4. Økonomi

SSP-samarbejdets parter på nær Kriminalforsorgen er fælles om at finansiere SSP Københavns drift. Driften finansieres gennem årlige tilskud fra Socialforvaltningen, Børne- og Ungdomsforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, en budgetudmelding og politiske bevillinger samt to medarbejdere udlånt til SSP Sekretariatet af Københavns Politi.

SSP Københavns udgiftsposter dækker primært lønomkostninger til medarbejdere i SSP Sekretariatet, drift og administration, udgifter til SSP-udvalgene og en bydækkende pulje til SSP-indsatser.

Der søges løbende og efter behov om fondsmidler til finansiering af projekter med kriminalpræventivt formål.

5. Funktions- og ansvarsområder

SSP København er organiseret ud fra tidligere nævnte niveauer, som hver især varetager forskellige funktions- og ansvarsområder. Det følgende afsnit beskriver de forskellige niveauer og udvalg i SSP-samarbejdet med afsæt i succeskriterier for samarbejdet samt udvalgenes repræsentation, rolle og opgaver.

5.1 Succeskriterier for udvalgene i SSP-samarbejdet

Det overordnede succeskriterium for SSP-samarbejdet er, at SSP København har en virkningsfuld kriminalitetsforebyggende indsats til gavn for børn og unge i hele byen. Det indebærer en udveksling af oplysninger mellem kommune, politi og eventuelt Kriminalforsorgen med henblik på tilrettelæggelse af en indsats, der sikrer, at børn og unge modtager hurtig og konkret hjælp fra den myndighed, der bedst kan tilbyde relevant støtte for barnet/den unge og dennes familie.

For at det overordnede succeskriterium kan indfries, er der en række øvrige succeskriterier for samarbejdet i alle SSP-udvalg:

- Medlemmer kender SSP Københavns overordnede formål, muligheder og ansvar.
- Medlemmer kender egen rolle og ansvar i SSP-samarbejdet.
- Medlemmer kender øvrige medlemmers rolle og faglighed i SSP-samarbejdet.
- Medlemmer samarbejder mellem møderne – om koordinering, videndeling og forebyggende indsatser.
- Medlemmer kender og bruger retsplejelovens § 115 aktivt til videndeling i kriminalitetsforebyggende øjemed, når det er relevant og nødvendigt, og sikrer, at § 115 går hånd i hånd med god forvaltningsskik.
- Medlemmer oplever møderne som et tillidsfuldt og trygt forum, hvor alle kan dele udfordringer, tvivl og uenighed – og har lyst til at deltage i møderne.
- Medlemmer prioriterer møder i SSP-udvalgene og tilstræber at sende en suppleant ved fravær.
- Medlemmer er bevidste om sprogbrug og tilstræber at anvende et fælles sprog til beskrivelse af SSP-enkelt-sager, unge, områder mv.

5.2 Styregruppen for SSP København

5.2.1 Repræsentation i SSP-styregruppen

- SSP Københavns styregruppe består af direktører fra Socialforvaltningen, Børne- og Ungdomsforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, chefer fra Københavns Politi og Kriminalforsorgen Øst samt sekretariatschefen for SSP Sekretariatet.

5.2.2 SSP-styregruppens rolle og opgaver

STRATEGISK LEDELSE OG STYRING

- Styregruppen har det overordnede ansvar for samarbejdet, herunder organisering og økonomi i SSP København, samt at eventuelle lovgivningsændringer implementeres i SSP København.
- Styregruppen sætter den strategiske retning for SSP København og er ansvarlige for at drøfte og godkende SSP Københavns overordnede strategi.
- Styregruppen fungerer som sparringspartner for sekretariatschefen og bidrager ved behov med viden og ekspertise til at træffe beslutninger på det overordnede niveau.
- Styregruppen har overordnet ansvar for kommunikation til egen myndighed og eksternt med henblik på at styrke og synliggøre SSP-arbejdet.
- Styregruppens repræsentanter udpeger repræsentant fra egen myndighed til SSP-chefgruppen.
- Styregruppens medlemmer sikrer kommunikation til deres repræsentant i chefgruppen.
- Styregruppen udpeger og ansætter sekretariatschefen for SSP Sekretariatet.

PRIORITERING AF RESSOURCER

- Styregruppen afstemmer ressourcer og ambitionsniveau for arbejdet i SSP København.
- Styregruppen har det overordnede ansvar for SSP Københavns økonomi og for at sikre, at SSP København har de nødvendige ressourcer til at efterleve strategi og målsætninger.

ORGANISATORISK UDVIKLING

- Styregruppen sikrer en struktur, der gør SSP København handlekraftig ud fra prioriterede opgaver og fokusområder.
- Hvis SSP København skal gennemgå større forandringer, har styregruppen en central rolle i at godkende og lede disse processer.

FAGLIG VIDENDELING OG UDVIKLING

- Styregruppen følger kriminalitetsudviklingen i København (og drøfter årligt SSP-afrapporteringen).
- Styregruppen har et vist vidensniveau og kendskab til SSP-konstruktionen og fagområdet.
- Styregruppen sikrer målopfyldelse for SSP-arbejdet, og at SSP København udvikler sig i overensstemmelse med visionerne for organisationen, herunder at fremgangsmåden i forhold til kriminalitetsforebyggelse er evidensbaseret.
- Styregruppen drøfter og behandler væsentlige tværgående temaer og udfordringer i SSP-regi samt faglige initiativer, der eventuelt skal realiseres.

PRAKTISK ANSVAR

- Styregruppen mødes til styregruppemøder fire gange årligt.
- Sekretariatschefen er forperson for styregruppen og mødeleder ved styregruppemøderne.
- SSP Sekretariatet forestår sekretariatsbetjeningen og forbereder og udsender dagsorden, mødemateriale og referater.

5.2.3 Forperson i SSP-styregruppen

Rollen som forperson for SSP-styregruppen varetages af sekretariatschefen i SSP Sekretariatet. Forpersonens rolle er at sikre, at styregruppen fungerer som et effektivt og velfungerende forum for strategisk beslutningstagen. Forpersonen skal handle som neutral facilitator af styregruppemøderne, fremme konstruktiv dialog og sikre, at styregruppen træffer de nødvendige beslutninger. Forpersonen repræsenterer styregruppen i officielt øjemed og er styregruppens talerør udadtil. Forpersonen skal agere på vegne af de beslutninger, som er vedtaget af styregruppen.

5.2.4 Formalia i forbindelse med SSP-styregruppemøder

- SSP-styregruppen mødes til styregruppemøder à en times varighed fire gange årligt.
- Styregruppemøderne følger altid en på forhånd fastlagt dagsorden.
- Foreløbig dagsorden for styregruppemøder fremsendes til styregruppen fire uger forud for et styregruppemøde. Styregruppen kan foreslå punkter til dagsordenen og kommentere på den foreløbige dagsorden frem til den endelige dagsorden sendes.
- Endelig dagsorden samt mødemateriale fremsendes til styregruppen og relevante aktører to uger forud for et styregruppemøde.
- SSP Sekretariatet skriver beslutningsreferater fra styregruppemøderne, som sendes til kommentering og godkendelse hos styregruppen to uger efter et styregruppemøde. Når styregruppen har godkendt referatet, sendes det ud til øvrige relevante aktører. Beslutninger, drøftelser og orienteringer fremgår kortfattet af referatet.

5.2.5 Formalia ved indstillinger til SSP-styregruppen

For at en sag eller et emne skal kunne indgå på styregruppens dagsorden, skal den efterleve en række formelle kriterier i tråd med praksis i Københavns Kommune:

- Der skal udarbejdes en skriftlig indstilling, når det ønskes, at styregruppen tager stilling til et forhold. Det kan eksempelvis være en indstilling til drøftelse af et emne eller til godkendelse af et forslag eller fagligt initiativ.
- Indstillingen til styregruppen udarbejdes i samme indstillingsskabelon hver gang.
- En indstilling til styregruppen kan have tilknyttet et eller flere bilag. Det er ikke nødvendigt at udarbejde en indstilling ved orienteringer eller lignende.
- Pludseligt opståede emner kan efter vurdering fra forpersonen tages på dagsordenen.
- Skriftlige indstillinger og øvrigt skriftligt materiale udarbejdes i udgangspunktet af SSP Sekretariatet, som har det primære ansvar for at betjene SSP-styregruppen.
- Indstillinger og øvrigt materiale af væsentlig betydning skal drøftes og/eller kvalificeres af SSP-chefgruppen forud for et styregruppemøde. For eksempel skal chefgruppen inddrages, hvis der er tale om beslutninger, som medfører et betydeligt ressourcetræk hos de respektive aktører. Det fremgår altid af indstillinger til styregruppen, hvis og hvordan SSP-chefgruppen har været involveret i en given problemstilling.

5.3 SSP-chefgruppen

5.3.1 Repræsentation i SSP-chefgruppen

SSP-chefgruppen består af repræsentanter fra Socialforvaltningen, Børne- og Ungdomsforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, Kriminalforsorgen Øst og Københavns Politi. Repræsentanterne er, i fællesskab med SSP Sekretariatet, bindeled mellem SSP-styregruppen og SSP-udvalgene.

Medlemmer af chefgruppen er repræsentanter på chefniveau, som hver især repræsenterer det respektive styregruppemedlem fra samme myndighed. Repræsentanterne i chefgruppen har mandat til at træffe beslutninger for alle områder i egen myndighed.

5.3.2 SSP-chefgruppens rolle og opgaver

SSP-chefgruppen understøtter SSP-styregruppens strategiske opgave og har således ansvar for:

- at sikre, at SSP-strategien implementeres, og at SSP Københavns ydelser lever op til den overordnede strategiske retning udpeget af styregruppen
- at klæde egen styregrupperepræsentant på i forhold til rollen og opgaven som styregruppemedlem samt i forhold til oplæg til beslutninger
- at sikre kommunikation til egen myndighed og eksternt med henblik på at styrke og synliggøre SSP-arbejdet
- at have overblik over ressourcetrækket i SSP København i samarbejde med ledergrupperne
- at sikre, at rammen for repræsentation i SSP-udvalgene efterleves
- at udpege repræsentanter fra egen myndighed til SSP-ledergrupper
- at kvalificere dagsorden og mødemateriale til brug ved SSP-styregruppemøderne
- at kvalificere bestillinger fra styregruppen samt følge op på styregruppens initiativer
- at forelægge styregruppen forslag om initiativer eller drøftelser
- at håndtere eventuelle samarbejdsudfordringer i SSP København, som ikke kan løses i SSP-ledergruppen eller lokalt
- at bidrage til håndteringen af akut opståede hændelser, der berører børn og unge.

SSP-chefgruppens opgaver løftes i samspil med sekretariatschefen, der har ansvar for den operationelle drift af SSP København på tværs. Sekretariatschefen har ansvar for at gøre opmærksom på de eventuelle uhensigtsmæssigheder og udfordringer i SSP Københavns drift, der skal håndteres, og inddrage chefgruppen ved behov.

PRAKTISK ANSVAR

- SSP-chefgruppen mødes seks gange årligt og til ad hoc-møder ved behov. Chefgruppemøderne placeres så vidt muligt seks uger efter hvert SSP-styregruppemøde.
- Sekretariatschefen er mødeleder ved chefgruppemøderne.
- Emner til dagsordenen kan foreslås til SSP Sekretariatet.
- SSP-chefgruppen understøttes af SSP Sekretariatet, som forbereder og udsender dagsorden og eventuelt mødemateriale.
- SSP Sekretariatet skriver beslutningsreferater fra chefgruppemøderne.

5.4 SSP-ledergrupper

5.4.1 Repræsentation i SSP-ledergrupperne

SSP-ledergrupperne består af faste ledelsesrepræsentanter fra:

- **Myndigheds- og udførerområdet i Socialforvaltningen**, herunder afdelingsledere fra børne- og ungeområdet i centeret Din Sociale Indgang. Der skal som minimum sidde en afdelingsleder fra myndighedsområdet for børn og unge og en leder fra bydækkende gadeplan i hver ledergruppe. Der kan suppleres med ledere fra andre udførelsenheder.
- **Skole- og fritidsområdet i Børne- og Ungdomsforvaltningen**, herunder skoleledere i folkeskoler samt pædagogiske ledere/institutionsledere og klyngeledere i fritidscentre. Der skal som minimum sidde to skoleledere og to ledere fra fritidsområdet i hver SSP-ledergruppe. Repræsentanterne udpeges, så de så vidt muligt dækker skoler og fritidscentre på tværs af SSP-lokalområderne.
- **Kultur- og fritidsområdet i Kultur- og Fritidsforvaltningen**, herunder ledere på biblioteker, i kulturhuse og idrætsanlæg. Der skal som minimum sidde en fra bydelsledelsen, der repræsenterer SSP-lokalområderne i ledergruppen.
- **Forebyggelsesafdelingen og Nærpoltiafdelingen i Københavns Politi**. Der skal som minimum sidde en sektionsleder fra Nærpoltiafdelingen og en sektionsleder fra Forebyggelsesafdelingen i hver ledergruppe.

Ledergrupperne kan suppleres af øvrige aktører, hvis det giver mening i et område, ligesom lederrepræsentanter blandt øvrige samarbejdspartnere, for eksempel de boligsociale helhedsplaner og frie grundskoler, kan deltage i ledergruppemøder ad hoc.

Repræsentanter i SSP-ledergrupperne udpeges af SSP-chefgrupperepræsentanten fra samme myndighed i tæt samarbejde med resten af den enkelte myndighed.

5.4.2 SSP-ledergruppernes rolle og opgaver

Ledergrupperne har ansvar for og beslutningsmandat i forbindelse med det lokale kriminalitetsforebyggende arbejde i SSP-lokaludvalgene og SSP-koordinationsgrupperne.

Det er ledergruppernes opgave at bidrage til implementeringen af strategiske beslutninger i lokaludvalg og koordinationsgrupper, ligesom ledergrupperne skal sikre, at det tværfaglige samarbejde på og imellem lokaludvalgs- og koordinationsgruppemøder fungerer efter hensigten.

Ledergrupperne har ansvaret for at godkende og følge forebyggende lokale SSP-indsatser samt understøtte bydækkende SSP-indsatser koordineret fra SSP Sekretariatet.

Ledergrupperne har det overordnede ansvar for, at SSP-enkeltsager behandles rettidigt og korrekt, og at de forskellige parter deltager som aftalt. Herudover involveres ledergrupperne efter behov i særligt komplicerede eller alvorlige SSP-enkeltsager. Ledergrupperne orienteres løbende om udvikling i antallet af SSP-enkeltsager samt om generelle kriminalitetstendenser i det pågældende SSP-område.



Ledergrupperne skal desuden koordinere og eventuelt igangsætte indsatser ved akut opstået uro, som berører SSP-målgruppen. Dette består typisk i at samarbejde på tværs af relevante parter om en fælles forpligtende handleplan. Det er SSP-ledernes ansvar at sikre, at de vedtagne lokale indsatser gennemføres, og at egen forvaltning eller myndighed deltager i opgaveløsningen som led i indsatsen.

Ledergruppens repræsentanter har ansvaret for at der i fællesskab med egen myndighed udpeges repræsentanter fra egen myndighed til SSP-lokaludvalg og SSP-koordinationsgrupper, og sikrer, at udpegede repræsentanter besidder de rette kompetencer, er klædt på til rollen som SSP-repræsentant og blandt andet deltager i relevante SSP-kurser med henblik på opkvalificering i forhold til SSP-arbejdet.

SSP-ledergrupperne mødes fast en gang om måneden.

SSP+ LEDERGRUPPEN

Udover SSP-ledergrupperne er der en bydækkende ledergruppe i SSP+, som er en indsats målrettet kriminalitetstruede unge i alderen 17,5 til 25 år.

SSP+-ledergruppen består af faste repræsentanter på lederniveau fra:

- **Myndigheds- og udførerområdet i Socialforvaltningen**, herunder minimum en repræsentant fra myndighedsområdet i Din Sociale Indgang, en repræsentant fra gadeplan og en repræsentant fra 18+ enheden
- **Børne- og Ungdomsforvaltningen**, herunder minimum en leder fra Ungdommens Uddannelsesvejledning
- **Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen**, herunder minimum en leder fra Jobcentret
- **Københavns Politi**, herunder minimum en leder fra Center for Borgertryghed
- **Kriminalforsorgen Øst**, herunder minimum en leder fra Kriminalforsorgen i Frihed.

SSP+-ledergruppen har samme ansvarsområder og rolle som SSP-ledergrupperne, bare på SSP+-området. SSP+-ledergruppen mødes fast til kvartalsvise møder.

5.5 SSP-lokaludvalg

5.5.1 Repræsentation i SSP-lokaludvalg

SSP-lokaludvalgene består af repræsentanter, som i deres daglige arbejde er i kontakt med børn og unge.

SSP-lokaludvalgene består af faste repræsentanter fra:

- **Udfører- og myndighedsområdet i Socialforvaltningen**, herunder socialfaglige medarbejdere, gadeplansmedarbejdere, Ny Start, Den Korte Snor, Idrætsprojektet og andre relevante aktører, der beskæftiger sig med kriminalitetsforebyggelse i det pågældende lokaludvalgsområde. Der skal som minimum sidde en kriminalitetsmedarbejder

eller en børne/ungerådgiver med indsigt i kriminalitetsområdet fra myndighedsområdet i Din Sociale Indgang. Der skal derudover som minimum sidde en repræsentant fra udførerområdet/det bydækkende gadeplan i lokaludvalget.

- **Skole- og fritidsområdet i Børne- og Ungdomsforvaltningen**, herunder lærere og pædagoger i folkeskoler samt pædagoger i fritidscentre. Der skal som minimum sidde en repræsentant fra hver af lokalområdets folkeskoler og en repræsentant fra hver af lokalområdets fritidscentre i lokaludvalget.
- **Kultur- og fritidsområdet**, herunder medarbejdere i kulturhuse, biblioteker, idrætsanlæg og andre kulturinstitutioner, der tilhører Kultur- og Fritidsforvaltningen. Der skal som minimum sidde en medarbejder, som repræsenterer lokalområdets kultur- og fritidsmatrikler i lokaludvalget, for eksempel fra biblioteker og idrætshaller.
- **Forebyggelsesafdelingen og Nærpolitiafdelingen fra Københavns Politi**, herunder social- og politifaglige forebyggere samt nærpolitibetjente. Der skal som minimum sidde en forebygger og en nærpolitibetjent i lokaludvalget.

Øvrige relevante samarbejdspartnere, for eksempel repræsentanter fra de boligsociale helhedsplaner, gymnasier, de frie grundskoler og privatskoler, kan også indgå i SSP-lokaludvalg.

Repræsentanter i lokaludvalgene udpeges af SSP-lederrepræsentanten i fællesskab med egen myndighed, som også sikrer, at de udpegede medarbejdere er klædt på til rollen og besidder de rette kompetencer til at repræsentere den respektive myndighed.

5.5.2 SSP-lokaludvalgenes rolle og opgaver

SSP-lokaludvalgene har til opgave at drøfte og vurdere det aktuelle kriminalitetsbillede i egen bydel, herunder viden om kriminalitetstendenser og udvikling i lokalområdet samt fælles udfordringer og løsninger i forhold til kriminalpræventive problemstillinger, der går på tværs.

SSP-lokaludvalgene samarbejder både lokalt og på tværs af København om SSP-indsatser med henblik på at imødegå lokale og bydækkende kriminalitetsudfordringer og understøtte en strategisk tilgang til kriminalpræventive temaer.

SSP-lokaludvalgenes repræsentanter spiller også en rolle i forhold til børn, unge og grupper, der bekymrer, ved for eksempel at foretage en opsporing af potentielt kriminalitetstruede børn og unge i lokalområdet og videregive enkeltsager til den relevante SSP-koordinationsgruppe. Dertil skal repræsentanter i lokaludvalgene understøtte koordinationsgruppernes behandling af konkrete SSP-enkeltsager eller håndtering af grupper der bekymrer ved at bidrage med relevant lokal viden og eventuel indsats målrettet de unge.

SSP-lokaludvalgene mødes fast en gang om måneden.

5.6 SSP-koordinationsgrupper

5.6.1 Repræsentation i SSP-koordinationsgrupper

Koordinationsgrupperne består af faste repræsentanter fra:

- **Myndigheds- og udførerområdet i Socialforvaltningen**, herunder socialfaglige medarbejdere i Din Sociale Indgang, kriminalitetsmedarbejdere i Den Korte Snor og andre relevante aktører, der beskæftiger sig med kriminalitetsforebyggelse og målgruppen i det pågældende lokalområde. Der skal som minimum sidde en kriminalitetsmedarbejder eller repræsentant med indsigt i områdets kriminalitetssager samt en gadeplansmedarbejder i koordinationsgruppen.
- **Skole- og fritidsområdet i Børne- og Ungdomsforvaltningen**, herunder lærere eller pædagoger i folke- og ungdomsskoler, UU-vejledere samt pædagoger i fritidscentre. Der skal som minimum sidde en UU-vejleder i koordinationsgruppen samt en folkeskolelærer/pædagog pr. lokalområde i koordinationsgruppen.
- **Forebyggelsesafdelingen og Nærpolitiafdelingen i Københavns Politi**, herunder politi- og socialfaglige forebyggere. Der skal som minimum sidde en politifaglig forebygger, en socialfaglig forebygger i hver koordinationsgruppe. Der kan suppleres med en nærpolitibetjent.

Øvrige myndighedspersoner med kendskab til barnet/den unge kan deltage i drøftelsen, hvis det vurderes relevant.

Repræsentanter i koordinationsgrupperne udpeges af SSP-lederen i fællesskab med egen myndighed, som også sikrer, at de udpegede medarbejdere er klædt på til rollen og besidder de rette kompetencer til at håndtere behandlingen af SSP-enkeltsager.

5.6.2 SSP-koordinationsgruppernes rolle og opgaver

SSP-koordinationsgrupperne har ansvaret for håndtering af alle kriminalitetsbekymringer, det vil sige koordinering af alle SSP-enkeltsager på niveau 1, 2, 3 og 4.

Koordinationsgrupperne indtænker SSP-lokaludvalgenes repræsentanter med henblik på kvalificering af SSP-enkeltsager, når det er relevant, ligesom lokaludvalgsrepræsentanter kan indgå ad hoc i drøftelser i koordinationsgrupperegioner.

SSP-koordinationsgrupperne har desuden ansvar for at holde SSP-lokaludvalg og SSP-ledergrupper orienteret om generelle kriminalitetsudfordringer, ligesom de skal indtænke SSP+ i deres sagsbehandling med henblik på at sikre, at de kriminalitetstruede unges overgang fra ung til voksen bliver så smidig som mulig.

Når en ung er mellem 17,5 og 18 år, vurderer SSP-koordinationsgruppen, om den unge er i målgruppen for viderekoordinering i SSP+, som er et tilbud til unge over 18 år i SSP-regi, jf. Nedenstående.

SSP-koordinationsgrupperne mødes fast hver 14. dag.

SSP+ KOORDINATIONSGRUPPEN

SSP+ har en bydækkende koordinationsgruppe, som følger og koordinerer indsatsen for unge i alderen 17,5 til 25 år, som har begået gentagen alvorlig eller personfarlig kriminalitet. Når det drejer sig om unge under 18 år, skal SSP+ koordinationsgruppen i samarbejde med SSP-koordinationsgrupperne sikre, at de kriminalitetstruede unges overgang fra børne- til voksensystemet bliver så smidig som mulig.

SSP+-koordinationsgruppen består af faste medarbejderrepræsentanter fra:

- **Myndigheds- og udførerområdet i Socialforvaltningen**, herunder minimum en medarbejder fra myndighedsområdet i Din Sociale Indgang med indsigt i både børne- og voksenområdet, en medarbejder fra udførerområdet med indsigt i gadeplansarbejdet i forhold til 18+ målgruppen, en medarbejder fra Enheden for Kriminalpræventive Indsatser (EKI) og en medarbejder fra Psykiatrienheden
- **Ungdommens Uddannelsesvejledning i Børne- og Ungdomsforvaltningen**, herunder minimum en UU-vejleder
- **Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen**, herunder minimum en medarbejder med indsigt i beskæftigelses- og integrationstilbud til målgruppen
- **Forebyggelsesafdelingen i Københavns Politi**, herunder minimum en politifaglig forebygger. Der kan suppleres med en socialfaglig forebygger.
- **Kriminalforsorgen Øst**, herunder minimum en medarbejder fra Kriminalforsorgen i Frihed.

SSP+-koordinationsgruppen har samme ansvarsområder og rolle som SSP-koordinationsgrupperne, bare på SSP+-området. SSP+-koordinationsgruppen mødes fast hver 14. dag.

5.7 SSP Sekretariatet

5.7.1 SSP Sekretariatets rolle og opgaver

SSP Sekretariatet er et centralt kontor, der understøtter SSP Københavns drift og strategi og sikrer sammenhængskraft, systematik og fremdrift på tværs af SSP-samarbejdet.

Ansaret for den daglige ledelse af SSP Sekretariatet er placeret hos sekretariatschefen.

Organisatorisk er SSP Sekretariatet placeret i Socialforvaltningen i centret Din Sociale Indgang, som er hovedindgangen for borgere i Københavns Kommune, og der hvor de mindst indgribende borgertilbud er samlet.

SSP Sekretariatet varetager opgaver og funktioner inden for følgende områder:

KOORDINERING OG FACILITERING AF SSP-SAMARBEJDET

- Mødefacilitering af SSP Københavns faste møder i lokaludvalg, koordinationsgrupper, ledergrupper, chefgruppe og styregruppe samt øvrige ad hoc møder
- Understøttelse af SSP-udvalgene, for eksempel gennem afholdelse af relevante kurser og øvrig onboarding og opkvalificering samt gennem forventningsafstemning og evaluering af mødefora og samarbejde
- Koordinering og understøttelse af samarbejdet på tværs af aktører i SSP København
- Koordinering og facilitering af de bydækkende SSP-indsatser og projekter, herunder etablering og drift af SSP-erfaringsnetværk i København
- Koordinering af akut opståede hændelser, der involverer eller kan have indflydelse på børn og unge i en eller flere bydele af København.

VEJLEDNING, SPARRING OG VIDENDELING

- Vejledning af SSP-udvalg og øvrige fagpersoner om kriminalitetsforebyggende spørgsmål og udfordringer, for eksempel i forbindelse med unge(grupper), der bekymrer eller lokale eller bydækkende uroligheder
- Formidling af erfaringer og viden på tværs af SSP København
- Afholdelse af vidensarrangementer målrettet SSP'ere med henblik på opkvalificering og kompetenceudvikling inden for forebyggelses- og kriminalitetsområdet
- Udvikling af materialer og guides til anvendelse i forbindelse med SSP-arbejdet
- Planlægning og afvikling af kampagner og øvrige oplysningsaktiviteter.

STRATEGISK PLANLÆGNING OG LEDELSE

- Ledelsesbetjening af SSP-styregruppen og formidling af SSP-styregruppens strategiske beslutninger til resten af SSP København
- Understøttelse af udvikling, implementering og opfølgning på SSP Københavns strategi
- Understøttelse af SSP-styregruppens beslutningsprocesser og udarbejdelse af indstillinger og mødemateriale, der sikrer et solidt beslutningsgrundlag
- Udvikling af SSP-samarbejdet, herunder styrkelse og udvidelse af det tværfaglige samarbejde
- Strategisk arbejde med forebyggelses- og kriminalitetsområdet, herunder deltagelse i diverse mødefora og netværk med en forebyggelses- og kriminalitetsdagsorden
- Udarbejder og koordinerer målrettede handleplaner, for eksempel i forbindelse med sidste skoledag, skolernes ferier og demonstrationer for at forebygge, at unge i risikofyldte situationer skaber utryghed eller ender i kriminalitet.

DATAHÅNDTERING OG -KVALITET

- Kvalitetssikring af data og udarbejdelse af årlig afrapportering med overblik over og analyse af udvikling i SSP-enkeltager
- Udvikling og optimering af arbejdsgange og mødefora
- Understøttelse af evidensbaserede løsninger og beslutninger
- Evaluering af SSP-indsatser, arbejdsgange og tiltag i SSP-samarbejdet
- Håndtering af dataregistre og adgangskontrol til Teams.

KOMMUNIKATION

- Intern kommunikation til SSP København om nationale og lokale tendenser og indsatser på det kriminalpræventive område via blandt andet vidensarrangementer, nyhedsbreve, SSP-udvalgsmøder.
- Kommunikation til relevante aktører, for eksempel Københavns Kommune, landets øvrige kommuner, myndigheder, civilsamfundsorganisationer m.fl.
- Udarbejdelse og vedligeholdelse af indhold til SSP Københavns hjemmeside og sociale medier (LinkedIn, Facebook)
- Håndtering af pressehenvendelser og kontakt til medier i samarbejde med presseafdelinger i relevante myndigheder.

ØKONOMI

- Økonomistyring og administration af SSP Københavns budgetter og regnskaber
- Ansøgning om og afrapportering på tilskud eller fonde til SSP-aktiviteter.

ADMINISTRATIV OG PRAKTISK STØTTE

- Håndtering af mødeindkaldelser, dagsordener og referater
- Koordinering, planlægning og afholdelse af møder, workshops og årlige SSP-seminarer
- Håndtering af anmodninger om aktindsigt
- Journalisering af SSP-enkeltsager og borgerhenvendelser.



6. Myndighedernes forpligtelser og formål i SSP-samarbejdet

SSP-samarbejdets deltagende myndigheder bidrager alle med deres respektive faglige indsigter, kompetencer og handlemuligheder for at skabe en koordineret helhedsorienteret indsats over for kriminalitetstruede børn og unge.

Myndighederne i SSP-samarbejdet bidrager til den fælles kriminalitetsforebyggende indsats i forhold til børn og unge gennem deltagelse i SSP-møder på medarbejder- og ledelsesniveau, involvering i forebyggende og akutte SSP-indsatser, videndeling i forhold til lokale og bydækkende kriminalitetstendenser, deltagelse i akut- og krisehåndtering ved lokale hændelser og medvirken i indberetning og håndtering af kriminalitetsbekymringer for børn og unge.

Derudover har myndighederne nogle forpligtelser hver især, som er relevante for den kriminalitetsforebyggende indsats i SSP-samarbejdet.

6.1 Børne- og Ungdomsforvaltningen

Børne- og Ungdomsforvaltningen (BUF) har som målsætning at skabe rammer for det bedste børne- og ungeliv i København. Det gælder både fysiske rammer og på tværs af aldersgrupper og indsatser. BUF's bidrag til SSP-samarbejdet inkluderer:

- alment pædagogiske og forebyggende indsatser i folkeskolerne og ungdomsskolen
- alment fritidspædagogiske og forebyggende indsatser i fritidscentre
- forældreinvolvering/bekymringssamtale ved børn og unge, der viser tidlige tegn på kriminalitet i skole- og fritidsregi
- undervisningsforløb om risikoadfærd og kriminalitetsforebyggende emner og særligt tilpassede undervisningsforløb og aktiviteter for børn og unge i SSP's målgruppe
- uddannelsesvejledning og afklaringsforløb
- opsøgende indsatser i lokalområdet og involvering af børn og unge i fritidstilbud.

6.2 Socialforvaltningen

Socialforvaltningen (SOF) understøtter en barndom med trivsel og tryghed, forebygger omsorgssvigt og arbejder for at give udsatte børn og unge et godt fundament for voksenlivet. SOF modtager og behandler underretninger fra borgere og professionelle, der er bekymrede for et barns trivsel, ligesom familier med behov for støtte selv kan henvende sig. SOF samarbejder med skoler og institutioner og bidrager i SSP-sammenhæng med:

- bydækkende og lokale socialpædagogiske gadeplansindsatser
- brobygning til fritidsliv og positive fællesskaber, skole, uddannelse og beskæftigelse

- familiebehandling, kontaktpersonsindsatser og indsigt i barnet/den unges livssituation
- rådgivning og vejledning af samarbejdspartnere i forhold til underretninger, forældre-samtaler o.a.
- afvikling af partshøringer og deltagelse i hjemmebesøg
- individuelle rusmiddelbehandlingsforløb
- individuelt tilrettelagte indsatser på skoleområdet som del af skoleflex og tilbageslusingflex
- behandling af underretninger til SOF og deling af kriminalitetsbekymringer med SSP-samarbejdet.
- Exit KK, Den Nationale Rammemodel samt God Indsættelse og Løsladelse.

6.3 Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (BIF) deltager i SSP-samarbejdet med det formål at bidrage til det langsigtede, kriminalpræventive arbejde ved at inkludere unge i samfundet gennem job, uddannelse eller opkvalificering. BIF har desuden ansvaret for den tværgående integrationsindsats og arbejder for at styrke medborgerskabet blandt københavnere. BIF's indsatser i SSP-sammenhæng inkluderer:

- brobygning til job og uddannelse, herunder virksomhedsplacering
- bydækkende studie- og fritidsjobindsatser
- Københavns Ungeindsats (KUI) i samarbejde med BUF og SOF
- afklaring af behov for forberedende voksenundervisning
- tidlig helhedsindsats for varetægtsfængslede og dømte unge
- demokrati- og medborgerskabsindsatser
- indsatser for forebyggelse af ekstremisme og bandekriminalitet, herunder Københavns Kommunes infohus-indsats.

6.4 Kultur- og Fritidsforvaltningen

Kultur- og Fritidsforvaltningen (KFF) deltager i SSP-samarbejdet med det formål at bidrage til det langsigtede kriminalpræventive arbejde ved at give flere børn og unge mulighed for at indgå i et aktivt kultur- og fritidsliv. KFF skal således være en aktiv medspiller i løsningen af udfordringer på blandt andet integrations-, sundheds- og socialområdet for herigennem at skabe nemmere og lige adgang til kultur- og fritidslivet. KFF's bidrag til SSP-samarbejdet inkluderer:

- understøttelse af forebyggende indsatser på KFF's matrikler, herunder idrætsanlæg, kulturhuse, biblioteker, badeområder, museer mv.
- lokale indsatser, herunder FerieCamp, FritidsGuiderne KBH og kontingentstøtte
- bydækkende indsatser, herunder Havneværter, Aftenværter og Natteværter.

6.5 Københavns Politi

Københavns Politi er repræsenteret i SSP København med det formål at udføre kriminalitetsforebyggende og beredskabsmæssige indsatser i tæt samarbejde med Københavns Kommune. Københavns Politi deltager i SSP-samarbejdet med personale og ledelse fra Nærpolitiafdelingen og Forebyggelsesafdelingen, og bidrager i SSP-sammenhæng med:

- målrettet kriminalpræventiv undervisning for udvalgte klasser med afsæt i lokale problemstillinger
- deltagelse i særlige aktivitetsforløb målrettet grupper af unge
- deltagelse i hjemmebesøg og partshøringer
- deltagelse i SSP Københavns handleplaner
- tryghedsskabende indsatser ved Nærpolitiafdelingen og Forebyggelsesafdelingen.

6.6 Kriminalforsorgen Øst

Kriminalforsorgens hovedopgave er at medvirke til at begrænse kriminalitet ved at fuldbyrde de straffe, som domstolene har fastsat. Det vil sige frihedsstraf, herunder afsoning med fodlænke, samt tilsynsvirksomhed i forbindelse med prøveløsladelse og betingede domme, herunder samfundstjeneste. Kriminalforsorgen arbejder på at forhindre tilbagefald til kriminalitet samt at sikre en god overgang for unge, der løslades fra fængsel eller er under tilsyn, så de får den nødvendige støtte til at komme tilbage i uddannelse, job eller behandling mv. Kriminalforsorgen Østs bidrag til SSP-samarbejdet inkluderer blandt andet:

- indsigt i forløb for unge der er varetægtsfængslede eller afsoner en straf
- mentorordning der støtter unge mod målet om at leve en tilværelse uden kriminalitet
- strukturerede tilsynsforløb med fokus på at arbejde med ændring af prokriminelle holdninger og tanker hos den unge.

7. Indsatstyper og forebyggelse i SSP København

7.1 SSP Enkeltsagskoncept

SSP Enkeltsagsbehandlingen udgør SSP Københavns kriminalpræventive individindsats, som i samspil med SSP Københavns gruppeindsatser og beredskab har til formål at reducere og forebygge kriminalitet og øge trygheden blandt børn og unge i København.

Den individorienterede indsats har siden 2008 været et centralt element i SSP Københavns kriminalitetsforebyggende arbejde blandt børn og unge. Enkeltsagsbehandlingen er i udgangspunktet forankret i SSP-koordinationsgrupperne. I SSP Enkeltsagsbehandlingen drøfter relevante parter fra forvaltninger og politi den kriminalitetstruede unges livssituation på baggrund af beskyttelses- og risikofaktorer. Enkeltsagsbehandlingen har til formål at udmunde i en faglig koordinering af en helhedsorienteret og målrettet kriminalpræventiv indsats, der først og fremmest skal sikre handling på kriminalitetsbekymringer vedrørende børn og unge samt forhindre eller bryde med den unges kriminelle løbebane.

SSP-koordinationsgrupperne har et fælles ansvar for at sikre en tværfaglig og helhedsorienteret koordinering af de enkelte enkeltsager, således at drøftelsen i SSP-regi kan skabe et kvalificeret grundlag for myndighedsaktørernes videre sagshåndtering.

Myndigheder med ansvar for SSP Enkeltsagsbehandling er:

- Socialforvaltningen
- Børne- og Ungdomsforvaltningen
- Københavns Politi

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen og Kriminalforsorgen Øst kan efter konkret behov inddrages i SSP Enkeltsagsbehandling.

7.1.1 Niveauinddeling af SSP-enkeltsager

I SSP Enkeltsagsbehandling arbejder vi ud fra niveauinddelinger af enkeltsagerne, som kategoriseres i 4 niveauer afhængigt af den unges situation og enkeltsagens karakter.

Hvert niveau er defineret ved særlige karakteristika samt tilhørende retningslinjer for de forskellige SSP-parter handlinger og forpligtelser i samarbejdet om en konkret bekymring.

Niveaubeskrivelserne skal være med til at sikre den rette kriminalpræventive koordinering, således at alle børn og unge i Københavns Kommune modtager en ensartet og rettidig behandling af høj kvalitet.



NIVEAU 1: TIDLIG BEKYMRING

I enkeltsager på niveau 1 er der en tidlig bekymring for kriminalitet. En tidlig kriminalitetsbekymring kan eksempelvis rejses i forbindelse med, at den unge:

- viser tegn på mistrivsel og ændret adfærd i f.eks. skole og klub – herunder mange udeblivelser
- begår grænseoverskridende handlinger over for andre børn, unge eller voksne
- ses i periferien af utryghedsskabende unge- og voksengrupperinger
- har en adfærd, der kan vække mistanke om kriminalitet.

NIVEAU 2: ALVORLIG BEKYMRING ELLER FØRSTEGANGSKRIMINALITET

I enkeltsager på niveau 2 er der en alvorlig kriminalitetsbekymring, eller den unge har begået førstegangskriminalitet. En kriminalitetsbekymring på niveau 2 kan eksempelvis rejses i forbindelse med, at den unge:

- er registreret i flere niveau 1-bekymringssager
- vurderes at være i øget kriminalitetsrisiko ud fra en helhedsbetragtning af den unges livssituation (risiko- og beskyttelsesfaktorer)
- er antruffet af politiet i bekymrende sammenhænge (destruktive subkulturer eller rocker- og bandemiljøer)
- er sigtet eller dømt i et kriminelt forhold.

NIVEAU 3: GENTAGEN, ALVORLIG KRIMINALITET

I enkeltsager på niveau 3 har den unge begået flere kriminelle handlinger. En kriminalitetsbekymring på niveau 3 kan eksempelvis rejses i forbindelse med, at den unge:

- er registreret i flere niveau 2-enkeltsager, hvor den unge er sigtet eller dømt i et kriminelt forhold
- har været tilbageholdt, sigtet eller dømt én eller flere gange for alvorlig kriminalitet
- vurderes som en del af en destruktiv subkultur eller rocker- og bandemiljøer.

NIVEAU 4: PERSONFARLIG ELLER ANDEN ALVORLIG KRIMINALITET

I enkeltsager på niveau 4 har den unge gennem en periode begået flere kriminelle handlinger. En kriminalitetsbekymring på niveau 4 kan eksempelvis rejses i forbindelse med:

- grov vold
- røveri
- overfald
- anvendelse af våben
- at den unge har været tilbageholdt, sigtet eller dømt én eller flere gange for alvorlig kriminalitet.

7.1.2 HÅNDTERING AF BEKYMRINGSGRUPPER I SSP-REGI

I SSP-samarbejdet har vi et særligt fokus på håndteringen af grupper, der bekymrer. For nogle grupper bliver utryghedsskabende eller anden bekymrende adfærd og kriminalitet

et socialt samlingspunkt, hvor den kriminelle og bekymrende adfærd forstærkes. Samtidig kan bekymringsgrupper udgøre en del af en kriminel fødekæde og blive et mål for rekruttering til organiserede kriminelle grupperinger.

Derfor er SSP-screening en hyppigt anvendt metode til tidligt og præcist at få et indblik i en gruppe, der bekymrer. SSP København benytter SSP-screeningsmetoden, når vi ønsker et større kendskab til en gruppe, der bekymrer og dermed større præcision i vores handlinger. Formålet med SSP-screeningen afhænger af, om gruppen er kendt på forhånd eller ej. SSP-screeningens vigtigste bidrag er at få et fokus på gruppen som en helhed, herunder gruppens interne gruppedynamik (for eksempel om en ung er medløber, mest toneangivende eller andet) og hvordan gruppens bekymrende adfærd kommer til udtryk. Gennem SSP-screeningen handler det ligeledes om at blive klogere på, hvorvidt allerede igangsatte tiltag er de rigtige, eller om det kan være nødvendigt at omlægge eller tilføje til en eksisterende indsats. Det kan både være indsatser rettet mod den enkelte og mod dele eller hele gruppen. SSP-screeningsmetoden er derfor med til at sikre videndelingen omkring gruppen mellem forskellige aktører, ofte også på tværs af bydele. SSP-screeningen, som værktøj, kan for eksempel kan betyde, at der skal indkaldes til ad hoc møder, men den foretages i udgangspunktet i eksisterende mødefora, når der opstår udfordringer med grupper af kriminalitetstruede unge.

På baggrund af SSP-screeningen er det muligt, jf. ovenstående afsnit, at vurdere de unge i gruppens risiko- og beskyttelsesfaktorer og igangsætte tiltag over for gruppen som helhed og/eller som individer. Drøftelse og videregivelse af oplysninger er i overensstemmelse med SSP-samarbejdets primære hjemmel, retsplejelovens §115.

7.2 SSP-indsatser

For at forebygge ungdomskriminalitet og imødegå kriminalitetsudfordringer i København arbejder SSP København med indsatser, som er både tidligt forebyggende og akutte. I dette indsatsarbejde ligger et særligt fokus på lokale SSP-indsatser og bydækkende SSP-indsatser. Begge typer indsatser er nødvendige for at adressere specifikke lokale udfordringer og samtidig arbejde strategisk på tværs af byen.

De lokale SSP-indsatser tilgodeser lokale kriminalpræventive problemstillinger og skal sikre mulighed for at afprøve lokale ideer, fleksibel og målrettet håndtering af lokale udfordringer, styrket samarbejde på tværs af fagligheder og myndigheder samt hurtig håndtering af akut opståede kriminalitetsudfordringer. En lokal SSP-indsats godkendes af SSP-ledergruppen og evalueres løbende og afslutningsvist.

De bydækkende SSP-indsatser fokuserer på tværgående kriminalpræventive problemstillinger, der går på tværs af lokalområder og kræver en samlet indsats. SSP København skal sikre strategisk og koordineret arbejde for at udnytte ressourcer og kompetencer bedst muligt samt for at drage fordel af viden og erfaring i organisationen. De bydækkende SSP-indsatser skaber sammenhæng og fælles retning i SSP-arbejdet på tværs af Køben-

havn, håndterer udfordringer der ikke kan løses lokalt, men kræver en tværgående og koordineret indsats, understøtter udviklingen af nye metoder og tilgange til gavn for hele byen, styrker vidensdeling mellem lokalområder, sikrer en strategisk tilgang til større kriminalpræventive temaer og sikrer, at der så vidt muligt arbejdes evidensbaseret.

For at styrke og kvalificere arbejdet inden for specifikke SSP-fagområder, er der etableret erfaringsnetværk på tværs af SSP-lokalområderne. Deltagere i erfaringsnetværkene fungerer som eksperter og ambassadører for SSP København inden for deres fagområde og sikrer, at der videndeles om såvel lokale erfaringer og indsatser som national viden, at der drøftes tendenser og udfordringer og kvalificeres nye tiltag. Erfaringsnetværkene er forankret i SSP Sekretariatet og består af SSP-aktører fra forskellige faggrupper, forvaltninger og lokalområder, der udvælges ud fra deres viden og erfaring.

SSP København har en årlig pulje på 300.000 kr. til kriminalpræventive indsatser. Derudover kan fonde søges til specifikke projekter. Midlerne anvendes til bydækkende og lokale kriminalpræventive SSP-indsatser, akutte indsatser og erfaringsnetværk.

I forbindelse med godkendelse af en SSP-indsats, vurderer SSP Sekretariatet, hvorvidt indsatsen lever op til strategiske kriterier for udmøntning af midler til kriminalpræventive aktiviteter målrettet børn og unge i Københavns Kommune. Det betyder, at SSP Sekretariatet vil vurdere, om:

- SSP-indsatsen er tværsektoriel og inddrager repræsentanter fra minimum to parter i SSP-samarbejdet.
- SSP-indsatsen har et bydækkende sigte og imødegår udfordringer, der er relevante for mere end ét lokalområde.
- SSP-indsatsen så vidt muligt er baseret på vidensbaserede tilgange (for eksempel kriminalpræventiv undervisning, ung-til-ung, social pejling, gruppescreening, risiko- og beskyttelsesfaktorer mm.).

SSP Sekretariatet har budgetansvaret for SSP-indsatser, der igangsættes. Indsatsens tovholder og kontaktpersonen i SSP-ledergruppen har ansvar for at sikre, at afregning sker som aftalt.

7.3 Beredskab

Særligt for SSP København er, at organisationen har en beredskabsfunktion, som iværksettes ved hændelser eller uroligheder, der vedrører eller påvirker børn, unge eller nærområder i København. Hændelserne kan blandt andet handle om opgør eller konflikter mellem grupperinger, ildspåsættelser eller drab. Ofte knytter hændelserne sig til bestemte bydele, men de kan også berøre hele byen.

Det er vigtigt, at myndighederne er fælles om hurtigt og afbalanceret at forhindre situationer i at opstå eller eskalere ved at igangsætte relevante tiltag målrettet unge, forældre og borgere. En koordineret beredskabsindsats kan for eksempel blive aktuel i forbindelse

med konflikt mellem ungegrupper og kan indebære opsøgende aktiviteter, screening, hjemmebesøg, synlig patruljering, ekstraordinære målgruppeaktiviteter, forældresamtaler mm.

SSP-beredskabet aktiveres af SSP-styregruppen, SSP Sekretariatet eller SSP-ledergrupperne.

Formålet med SSP Københavns beredskab er:

- at sikre koordinering af den akut opståede hændelse, der involverer eller kan have indflydelse på børn og unge i København i en eller flere bydele
- at hjælpe og yde bistand til unge, forældre, medarbejdere og borgere, der er påvirket af hændelsen
- at "normalisere" og skabe tryghed gennem en koordineret indsats.

De deltagende parter i beredskabet er:

- Børne- og Ungdomsforvaltningen
- Socialforvaltningen
- Københavns Politi
- Kultur- og Fritidsforvaltningen
- Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
- SSP Sekretariatet
- øvrige relevante parter, for eksempel Sikker By, Hovedstadens Beredskab, helhedsplaner, nabokommuner eller civilsamfundsaktører.

Parterne bidrager til løsning af akut opståede hændelser gennem fælles forpligtende handleplaner og deltager ved behov i beredskabsmøder, der indkaldes af SSP Sekretariatet. På beredskabsmøderne deltager ovenstående forvaltninger, Københavns Politi og SSP Sekretariatet. Efter en konkret vurdering kan eksterne parter indkaldes til mødet. Det er SSP-ledernes ansvar at sikre, at de vedtagne indsatser gennemføres af egen forvaltning eller myndighed som led i beredskabet, ligesom det er SSP-ledernes ansvar at sikre kommunikation til eget bagland og relevante medarbejdere.

Den færdige handleplan distribueres til SSP-styregruppen til orientering og eventuel godkendelse. Hvor det skønnes relevant, distribueres handleplanen desuden til orientering af det politiske niveau og udsatte boligområder i Københavns Kommune via Team Sikker By. SSP-lederne orienterer lokalt relevante medarbejdere i egen forvaltning eller myndighed om handleplanen under hensyntagen til eventuel fortrolighed. Beredskabsindsatser gennemføres i en afgrænset periode, der beslutes i forbindelse med udarbejdelse af handleplanen.

For at sikre videndeling ved akut opståede hændelser bruger SSP København varslingssystemet C3 til orientering af relevante parter i SSP-samarbejdet.

8. Lovhjemmel for SSP-samarbejdet i København

8.1 Retsplejelovens §115: Deling af oplysninger mellem myndigheder

Al udveksling af personoplysninger mellem offentlige myndigheder i SSP København beror på retsplejelovens § 115. Denne bestemmelse muliggør udveksling af oplysninger om enkeltpersoners private forhold, når denne udveksling er nødvendig af hensyn til det kriminalitetsforebyggende samarbejde. Retsplejelovens § 115 udgør dermed SSP Københavns retlige rygrad, idet udveksling af personoplysninger på tværs af myndigheder er en forudsætning for koordinering og iværksættelse af en indsats.

For at dele oplysninger om børn og unge forudsættes det, at:

- behandlingen af oplysningerne om den enkelte sker som led i SSP-samarbejdet.
- behandlingen af oplysningerne om den enkelte er rimelig og saglig.
- behandlingen af oplysningerne er nødvendig for at kunne løse SSP-samarbejdets opgave.

Vurderingen af ovenstående betingelser skærpes ved behandling af følsomme og fortrolige oplysninger. Det kræver derfor en ekstra opmærksomhed, når det vurderes, om betingelserne ovenfor er opfyldt ved behandlingen af følsomme og fortrolige oplysninger. Er behandlingen i det lys nødvendig, er det tilladt at behandle oplysningen.

Det fremgår af retsplejelovens § 115, stk. 4, at politiet, institutionerne og myndighederne ikke er forpligtede til at videregive oplysninger i forbindelse med SSP-samarbejdet. Københavns Kommune, Københavns Politi samt Kriminalforsorgen er dog af den opfattelse, at der, med henblik på at anlægge et helhedsorienteret blik på bekymringen for den enkelte borger, som udgangspunkt deles SSP-relevante personoplysninger i SSP-samarbejdet, så parterne i fællesskab kan iværksætte en effektiv kriminalpræventiv indsats. Retsplejelovens § 115 giver ikke hjemmel til efterforskning og opklarende arbejde, at videregive information til orientering eller at videregive personlige oplysninger til flere end de relevante.

Udover § 115 er også retsplejelovens § 114 relevant i SSP-arbejdet. Retsplejelovens § 114 sikrer, at politidirektøren skal virke for at etablere et kriminalitetsforebyggende samarbejde mellem politiet, kriminalforsorgen og hver kommune i politikredsen, herunder med inddragelse af skoler og sociale myndigheder. I København er dette blandt andet formaliseret i SSP København.

8.2 Beskyttelse og behandling af personoplysninger i SSP-samarbejdet

I SSP-samarbejdet skal behandling af personoplysninger ske i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder reglerne i databeskyttelsesforordningen (GDPR) og forvaltningsloven.

Overordnet skal alle der arbejder med personoplysninger følge reglerne i databeskyttelsesforordningen (GDPR). Der skal være en lovlig grund til at behandle personoplysninger, og der skal være et udtrykkeligt formål. En personoplysning defineres som enhver form for information, der kan henføres til en bestemt person, også selv om personen kun kan identificeres, hvis oplysningen kombineres med andre oplysninger.

Alle offentligt ansatte og myndighedspersoner skal derudover overholde forvaltningsloven. Når det gælder behandling af personoplysninger, er lovgivning vedrørende inhabilitet, unødigt tilegnelse af oplysninger, tavshedspligt og videregivelse af oplysninger særligt aktuel. Forvaltningslovens § 3 bestemmer, at man som offentligt ansat er inhabil, hvis man har et nært forhold til den person, der arbejdes med. Som inhabil må man ikke deltage i sagsbehandlings forskellige faser. Ifølge § 32 må man som offentligt ansatte ikke orientere sig i oplysninger, der ikke er relevante for ens egen rolle i en sag. § 27 forpligter ansatte i offentlige forvaltninger til at overholde tavshedspligten med hensyn til følsomme og fortrolige personoplysninger. Overtrædelse af tavshedspligt kan medføre straf efter straffelovens § 152. § 28 forpligter myndigheder til ikke at videregive følsomme og fortrolige oplysninger om enkeltpersoner til andre. Videregivelse af oplysninger kræver typisk samtykke fra borger eller myndighedshavende, hvis det drejer sig om en ung under 18 år. §§ 27 og 28 kan brydes i særlige tilfælde, hvor bestemmelser i lovgivningen giver mulighed for eller kræver det.

For at SSP København kan bane vej for den rette helhedsorienterede indsats for kriminalitetstruede børn og unge, er det nødvendigt at behandle personoplysninger. Retsplejelovens § 115 giver mulighed for at udveksle oplysninger i det kriminalitetsforebyggende arbejde. Med afsæt i retsplejelovens § 115 kan myndigheder i SSP-samarbejdet dermed udveksle oplysninger med hinanden om enkeltpersoners rent private forhold, hvis det anses som nødvendigt af hensyn til det kriminalitetsforebyggende samarbejde.

Myndigheder der arbejder med at forebygge kriminalitet er også underlagt tavshedspligt, men i SSP-samarbejdet vægtes retsplejeloven højere end forvaltningsloven og barnets lov. Det betyder blandt andet, at der kan udveksles oplysninger i SSP-regi uden samtykke.

Retsplejelovens § 115 omfatter selvejende institutioner, der udfører opgaver for kommunen på social- og undervisningsområdet, men ikke boligsociale medarbejdere, personale i foreninger, frivillige m.fl. Oplysninger indhentet med afsæt i retsplejelovens § 115 må ikke bruges af politiet til efterforskning.

Det er vigtigt, at SSP-aktører afvejer hensynet til tavshedspligt mod behovet for at handle kriminalpræventivt i forhold til et barn eller en ung. Samtidig skal de involverede aktører,

ved inddragelse af følsomme og fortrolige personoplysninger i SSP Enkelt­sagsbehandling, foretage grundige overvejelser om, hvorvidt behandling af pågældende oplysninger er rimelig, saglig og nødvendig for løsning af opgaven. Dermed er registrering af personoplysninger i SSP København udelukkende et styringsværktøj, der skal sikre den nødvendige videndeling, samt at den mest hensigtsmæssige indsats kan iværksættes af de respektive myndigheder.

8.2.3 Oplysningspligt og aktindsigt

I henhold til databeskyttelsesforordningen (GDPR) skal Københavns Kommune orientere en borger og/eller dennes forældremyndighedsindehaver(e), såfremt der behandles og registreres oplysninger om pågældende. Det betyder, at når der i SSP-samarbejdet indsamles og udveksles personoplysninger, er SSP-aktører som udgangspunkt forpligtede til at oplyse barnet/den unge og/eller dennes forældremyndighedsindehaver(e) herom.

Oplysningspligten gælder ikke, hvis SSP-aktørerne vurderer, at orientering af den enkelte unge og/eller forældremyndighedsindehaverne i alvorlig grad vil forhindre formålet med den igangværende sagsbehandling og dermed begrænse det kriminalpræventive arbejde.

Dette hensyn skal, sammen med hensynet til den unges ret til at blive orienteret, indgå i SSP-aktørernes overvejelser om, hvorvidt den unge og/eller dennes forældremyndighedsindehavere skal orienteres i den konkrete sag.

Ifølge offentlighedsloven og forvaltningsloven har alle borgere ret til at søge om aktindsigt og dermed blive gjort bekendt med dokumenter, der indgår i den offentlige forvaltnings sagsbehandling. Der bør tages højde for dette i udfyldningen af SSP-bekymringsskabelonen og i den skriftlige håndtering og behandling af sager generelt.

8.3 Barnets lov: Styrket indsats for børn og unge i udsatte positioner

Barnets lov er en vigtig ramme for arbejdet med børn og unge, herunder SSP-samarbejdet. Lovgivningen lægger blandt andet vægt på, at alle beslutninger og indsatser vedrørende barnet eller den unge skal tage udgangspunkt i barnets tarv, og at barnet har ret til at blive hørt og inddraget.

Barnets lov fremhæver desuden betydningen af den tidlige indsats og en helhedsorienteret tilgang, hvor relevante parter samarbejder om at hjælpe barnet eller den unge, hvilket forstærker grundlaget for SSP-samarbejdet.

I lovgivningen lægges der vægt på, at børn skal beskyttes mod skadelig adfærd. Efter § 135 har alle borgere, der får kendskab til, at et barn eller en ung under 18 år udsættes for vanrøgt eller nedværdigende behandling eller lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare, pligt til at underrette kommunen.

Efter barnets lovs § 133 har fagpersoner særlig skærpet underretningspligt, hvis man i forbindelse med sit erhverv får kendskab til eller mistanke om, at et barn eller en ungs trivsel eller udvikling er i fare. Underretningspligten går forud for tavshedspligten og er med til at hjælpe det enkelte barn.

Ansatte i kommunen er desuden forpligtet til at overholde § 9 i barnets lov, der handler om tilsynspligt. Kommunen har pligt til at føre tilsyn med de forhold, som børn og unge lever under. Kommunen skal udføre tilsynet, så der så tidligt som muligt kan sættes ind ved behov for særlig støtte.

8.4 Notat- og journaliseringspligt

SSP Enkelsagsbehandlingens notatpligt bygger på de såkaldte lovbestemte forvaltningsretlige grundsætninger, mens journaliseringspligten udspringer af offentlighedslovens § 15.

SSP København har notatpligt i forhold til væsentlige sagsekspeditionsskridt med hensynstagen til, at det efterfølgende skal være muligt at dokumentere samt kontrollere myndighedernes ageren. Væsentlige sagsekspeditionsskridt i SSP-samarbejdet kan omhandle koordinering af de deltagende myndigheders arbejdsopgaver, beslutningstagen om den indsats, der skal iværksættes for barnet eller den unge, og orientering af barnet eller den unges forældremyndighedsindehaver(e).

Alle SSP Enkelsagsbehandlingens dokumenter med notatpligtige oplysninger skal journaliseres i relevant fagsystem.

Kommunikation mellem statslige og kommunale aktører sker fortrinsvis gennem de sikre funktionspostkasser.

Om SSP København

SSP København er et ligeværdigt og forpligtende myndighedssamarbejde mellem Børne- og Ungdomsforvaltningen, Socialforvaltningen, Kultur- og Fritidsforvaltningen og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen i København Kommune, Københavns Politi og Kriminalforsorgen Øst. SSP-samarbejdets formål er at forebygge og reducere kriminalitet og utryghed hos børn, unge, deres familier og øvrige borgere i København.



Stormgade 20, 2.
1555 København V.
Tlf. 33 66 15 80
ssp@kk.dk
www.ssp.kk.dk
Version 1