

## PROTOKOLL

Dnr  
13323-2025

Sid  
1 (10)

Justitieombudsmannen  
Katarina Pahlsson

### Inspektion av Kriminalvården, anstalten Karlskoga, den 10 och 11 december 2025

**JO:s uttalande i korthet:** JO har vid en inspektion av anstalten Karlskoga närmare undersökt anstaltens hantering av intagnas personliga tillhörigheter. Protokollet innehåller iakttagelser och inhämtade uppgifter. JO har beslutat att genomföra ytterligare inspektioner med samma tema och återkommer senare med sina uttalanden.

#### Inledning

På uppdrag av justitieombudsmannen Katarina Pahlsson genomförde seniora rättssakkunniga Mattias Karlsson den 10 och 11 december 2025 en förannmäld inspektion av Kriminalvården, anstalten Karlskoga. Vid inspektionen deltog även rättssakkunniga Sanna Ekman (protokollförare) och Ellinor Gustavsson.

#### Syfte och genomförande

Syftet med inspektionen var att undersöka anstaltens hantering av intagnas personliga tillhörigheter.

JO hade före inspektionen begärt och granskat handlingar i omkring 55 ärenden om innehav av personliga tillhörigheter samt 13 beslut om återkallelse av ett tidigare positivt beslut om innehav. JO hade också tagit del av dokumenten ”Lokala rutiner för avdelning” och ”Innehavslista för personliga tillhörigheter anstalten Karlskoga” samt en blankett om innehav av elektroniska apparater.

Inspektionen inleddes med att JO:s medarbetare hade ett möte med kriminalvårdschefen AA, kriminalvårdsinspektören BB, klienthandläggaren CC samt kriminalvårdarna tillika förrådsansvariga DD och EE.

Vid inspektionen förevisades anstaltens förrådsutrymmen. Samtal fördes med 21 intagna och 13 anställda inom olika personalkategorier. Vidare hämtade JO in och granskade en lathund om hantering av hemställningar, checklistor inför villkorlig frigivning respektive förflyttning, en mall för förråd, en intern översikt över tillhörigheter som normalt är tillåtna för intagna att inneha, en

informationsblankett till intagna avseende privata underkläder och grundbeslut respektive omprövningsbeslut i ett ärende om innehav av privata underkläder.

Vid ett avslutande digitalt möte den 9 januari 2026 fick anstaltsledningen möjlighet att kommentera vissa av de iakttagelser som JO:s medarbetare hade gjort. Vidare inhämtade JO viss ytterligare information och förtydliganden. Vid genomgången närvarade samma personer som vid det inledande mötet med undantag för Ellinor Gustavsson, DD och EE.

### **Protokollets disposition**

I det följande redovisas de viktigaste iakttagelserna och inhämtade uppgifterna. JO har beslutat att genomföra ytterligare inspektioner med samma tema och återkommer senare med sina uttalanden.

### **Iakttagelser och inhämtade uppgifter**

Verksamhet m.m.

Anstalten tillhör Region Mitt och ligger i utkanten av Karlskoga. Enligt Kriminalvårdens platsbeslut för 2025 har anstalten 175 platser i säkerhetsklass 2 fördelade i tre hus (B, G och M). Vid tidpunkten för inspektionen fanns 199 intagna i anstalten.

Vid det inledande mötet beskrev ledningen att situationen med avseende på anstaltens förrådsfunktion tidigare hade varit oordnad med ett stort antal personer delaktiga i hanteringen av intagnas personliga tillhörigheter. Anstalten inrättade därför för ungefär två år sedan en särskild förrådstjänst. Det har varit en lyckad förändring som lett till bl.a. att antalet ersättningsanspråk och klagomål mot förrådet minskat. Inledningsvis hade endast en anställd ansvaret för förrådet men mot bakgrund av den stora arbetsbördan utökades bemanningen med en extra resurs efter sommaren 2025. Planen är att det ska finnas två ansvariga i grundbemanningen. De två nuvarande förrådsansvariga har genomgått Kriminalvårdens beslutsfattarutbildning och har delegation för beslutsfattande.

Vidare ansvarar den larmchef som är i tjänst för hanteringen av intagnas personliga tillhörigheter i samband med villkorlig frigivning och förflyttning till annan anstalt. Larmchefen kan därutöver vara behjälplig med inskrivning i förrådet när de förrådsansvariga inte är i tjänst eller när det i övrigt finns behov av avlastning.

I samband med det avslutande mötet uppgav ledningen att de förrådsansvariga ibland deltar vid avdelningarnas morgonmöten. Syftet med det är att nå ut med information om förrådsfrågor till såväl avdelningspersonal som intagna men även att avdelningspersonal ska kunna förmedla synpunkter från intagna.

### **Förrådsutrymmen**

Anstalten har 200 låsbara skåp för förvaring av intagnas personliga tillhörigheter. Av dessa är 184 "helskåp". Övriga skåp är hälften så stora vilket

enligt personal inte är tillräckligt med utrymme. Endast de två förrådsansvariga och larmchef i tjänst kan öppna de låsta skåpen. Skåpen finns fördelade i två rum. En stor del av anstaltspersonalen har tillgång till det större rummet, men till det mindre är tillgången begränsad till de förrådsansvariga och larmchefen.

Vid inspektionen noterades att personliga tillhörigheter förvarades även i flyttkartonger eller väskor som låg placerade ovanpå skåpen. Kartongerna och väskorna var märkta med bl.a. skåps- och intagningsnummer. Sådan förvaring förekom i båda förrådsutrymmena och enligt personal blir det aktuellt när en intagens samtliga tillhörigheter inte ryms i ett skåp.

Varje skåp innehöll en mindre säkerhetsbox. Boxen är avsedd för förvaring av värdefulla tillhörigheter så som smycken och viss elektronik. Det kunde konstateras att t.ex. en laptop inte får plats i boxen. Personal bekräftade att det har hänt att skrymmande värdefulla tillhörigheter fått förvaras utanför boxen men i det låsta skåpet.

Personliga tillhörigheter som ska lämnas ut till en intagen på avdelning placeras på hyllor i det stora förrådsutrymmet dit avdelningspersonal har tillträde och kan hämta upp tillhörigheten.

Vid det avslutande mötet uppgav ledningen att det kan finnas risk för att personliga tillhörigheter t.ex. försvinner eller sammanblandas när de förvaras i flyttkartonger eller resväskor. Vidare ansåg ledningen att det inte är optimalt att sådan förvaring sker i det större utrymmet dit en stor del av personalen har tillgång och att anstalten behöver hitta strategier för att minimera den mängd tillhörigheter som förvaras åt intagna, t.ex. genom att uppmana dem att sända ut saker. Detta är emellertid en utmaning när det gäller intagna som saknar bostad och närstående.

Ledningen anförde även att anstalten står inför en utbyggnation som kommer att resultera i bl.a. ytterligare 160 intagna och ett nytt hus avsett för in- och utskrivning. I den byggnaden kommer det att finnas förrådsutrymmen som är dubbelt så stora jämfört med dagens läge. Planen är att all förrådsverksamhet ska flyttas till den byggnaden och att de intagnas tillhörigheter ska förvaras i ett låst utrymme dit inte mer personal än nödvändigt har tillträde.

#### Inskrivning och information till intagna om hanteringen av personliga tillhörigheter

Många intagna beskrev att de inte hade fått någon skriftlig eller muntlig information om Kriminalvårdens rätt att omhänderta och i övrigt hantera personliga tillhörigheter vid ankomst till anstalten eller att de inte mindes om de hade fått någon sådan information. Flera intagna uppgav att de i stället hade frågat medintagna om vad som gäller.

Personal berättade att intagna får viss muntlig information vid inskrivning i anstalten men att det är vid ankomst till avdelningen som den intagne får

information genom att ta del av dokumentet ”Lokala rutiner för avdelning”. Där finns i princip inte någon information om hanteringen av intagnas personliga tillhörigheter. I en punkt i dokumentet nämns att en intagen kan komma att ställas till ansvar för otillåtna föremål i bostadsrummet.

Inför inspektionen granskades dokumentet ”Innehavslista personliga tillhörigheter anstalten Karlskoga” med information om normalinnehav, vilket hade reviderats den 24 november 2025. Där finns en tydlig redogörelse för anstaltens hantering av intagnas personliga tillhörigheter, bl.a. lämnas information om hur tillhörigheterna förvaras, vad som anges i relevanta bestämmelser i lag och föreskrifter om innehav av personliga tillhörigheter och vilket innehav som normalt är tillåtet i anstalten. Dokumentet innehåller dock inte någon redovisning av anstaltens rätt att omhänderta egendom enligt 5 kap. 2 § fängelselagen. Dessutom återges endast en del av bestämmelsen om återkallelse i 5 kap. 8 § Kriminalvårdens föreskrifter och allmänna råd (2011:1) om fängelse.

JO:s medarbetare noterade att de nyss nämnda dokumenten fanns tillgängliga på svenska och enligt personal fanns avdelningsrutinerna möjligen översatta även till engelska. Personal uppgav i samtal med JO:s medarbetare att tolk inte brukar anlitas när en intagen inte förstår den skriftliga informationen men att personal ibland kan hjälpa till med översättning.

Vid det avslutande mötet uppgav ledningen att den uppmärksammade skrivningen i de lokala rutinerna är svår att förstå samt att dokumentet är bristfälligt i flera andra avseenden och kommer att omarbetas. Det framkom även att de granskade dokumenten finns tillgängliga endast på svenska men att frågan om översättning till andra språk kommer att ses över i samband med att dokumenten nu uppdateras. Enligt ledningen ska personalen anlita tolk om en intagen inte kan tillgodogöra sig den skriftliga informationen.

#### Dokumentation av personliga tillhörigheter

Vid inspektionen förevisades JO:s medarbetare förrådsfunktionen i kriminalvårdsregistret, KVR. Personal beskrev att intagnas tillhörigheter skrivs in så tydligt som möjligt, bl.a. med angivande av märke, färg samt skick på t.ex. kläder och elektronik. Värdefulla föremål fotograferas. Vad gäller handlingar beskrev personal att sådana kategoriseras och skrivs in som ”diverse papper”, ”diverse myndighetspapper”, ”diverse brev” och ”diverse bilder”. Varken titel eller författare/artist antecknas för CD-skivor och böcker.

Nästan samtliga intagna som JO:s medarbetare talade med berättade att avdelningspersonal snabbt tog fram en lista över vilka tillhörigheter som fanns i förrådet om man bad om det. De flesta intagna ansåg att listan var tillräckligt tydlig. Några uttryckte att det skulle vara hjälpsamt om t.ex. titeln på CD-skivor eller böcker kunde anges. På samma sätt framfördes att handlingar kunde skrivas in på ett tydligare sätt. Några intagna berättade emellertid att det fanns

möjlighet att gå igenom sina tillhörigheter om det rådde osäkerhet om vilka saker som förvarades i förrådet.

Vid den avslutande genomgången uppgav ledningen att det förekommer att intagna har behov av att gå igenom sina personliga tillhörigheter men att det inte upplevs som ett problem. Vidare ansåg ledningen att nyttan av att ytterligare precisera tillhörigheter i KVR måste vägas mot den tid det skulle ta i anspråk att ange t.ex. titel på varje CD-skiva. Ledningen konstaterade att det i vissa avseenden hade underlättat om alla tillhörigheter tydligt specificerades, t.ex. vid hanteringen av ersättningsanspråk från intagna, men att det inte är praktiskt görbart.

### Handläggningen av ärenden om innehav av personliga tillhörigheter

#### *Hanteringen av hemställningar*

Enligt dokumentet "Lathund hemställan" ska intagna skriva en hemställan och lämna till avdelningspersonal om de vill inneha en tillhörighet som finns i förrådet. Samtliga intagna som JO:s medarbetare talade med bekräftade rutinen.

Efter att personal har tagit emot en hemställan kontrolleras det att den är fullständig och begriplig. Vid behov ska personal be den intagne om förtydligande eller komplettering. En komplett hemställan ska därefter registreras i KVR och läggas i postfacket till förrådet. Av lathunden framgår också att om personal noterar att en hemställan rör en tillhörighet som det är känt att en intagen inte kommer att få inneha kan den intagne informeras om detta. Om den intagne ändå vill ansöka om innehav så kan personal anteckna på hemställan att den intagne har informerats om att begäran inte kommer att godkännas och sedan skicka hemställan vidare till förrådsansvariga.

I samtal med JO:s medarbetare bekräftade de flesta i personalen att de går tillväga på det beskrivna sättet samt uppgav att de är tydliga med att ange att den intagne alltid har rätt att begära ett beslut i frågan om innehav.

Flera intagna beskrev emellertid att det är vanligt förekommande att beslut tecknas direkt på hemställan och att avdelningspersonal inte informerar om möjligheten att begära ett överklagbart beslut från förrådet. Bland de intagna framstod det som oklart om det var avdelnings- eller förrådspersonal som tecknade beslutet på hemställan.

Den avdelningspersonal som JO:s medarbetare talade med uppgav att de inte skriver ett beslut på hemställan, men däremot kan notera till förrådet att den intagne har informerats om att en viss tillhörighet inte kommer att få innehas. Enligt förrådspersonal upprättas beslut i frågan om innehav alltid i ett eget dokument, inte direkt på hemställan. För det fall en hemställan som kommer till förrådet inte är komplett händer det att ett kompletteringsföreläggande skrivs på denna. Ibland går förrådspersonal i stället ut på avdelningarna och pratar med intagna om deras hemställningar. Det kan i vissa fall vara ett smidigare sätt och det går ofta att förklara olika innehavsfrågor mer pedagogiskt muntligen.

Enligt flera intagna förekom det att hemställningar slarvades bort eller försvann. Även några ur personalen berättade att det har hänt. Det förtydligades att anstaltens rutin för hantering av hemställningar innebär att det krävs att både den fysiska hemställan slarvas bort och att den inte registreras i KVR för att den helt ska försvinna.

Vid det avslutande mötet uppgav ledningen bl.a. följande. Ett beslut ska aldrig tecknas direkt på en hemställan utan upprättas i ett särskilt dokument. Det är möjligt att intagna har uppfattat muntliga besked från avdelningspersonal som avslagsbeslut. Personal måste informera den intagne att han har rätt att ansöka och få ett formellt beslut om innehav av tillhörigheten. Det kan finnas skäl att påminna personalen om detta. Den stora mängden hemställningar som kommer till förrådet talar ändå för att personalen följer rutinen om att skicka hemställningar vidare, även sådana som rör personliga tillhörigheter som intagna normalt inte får inneha.

#### *Särskilt om elektroniska apparater och privata underkläder*

Inför inspektionen granskade JO:s medarbetare en blankett där anstalten friskriver sig från ansvar om en elektronisk apparat som en intagen har beviljats att inneha skulle bli defekt i samband med visitation, plombering och funktionskontroll. Det är en förutsättning att intagna undertecknar blanketten för att anstalten ska tillåta innehav av apparaten. Vid inspektionen berättade personal att blanketten togs fram i anslutning till att anstalten uppmärksammade att det framställdes ovanligt många ersättningsanspråk gällande skadade elektroniska apparater. Enligt personal har det inte hänt att någon intagen vägrat att underteckna blanketten.

Under inspektionen framkom att en liknande ansvarsfriskrivning finns för privata underkläder om dessa skulle försvinna eller gå sönder. Eftersom anstaltens avdelningar saknar tvätt- och torkmöjligheter tvättas privata underkläder tillsammans med övriga anstaltskläder. Dokumentet behöver inte undertecknas men intagna ska bekräfta att de har tagit del av informationen för att innehav av privata underkläder ska beviljas. Tidigare tillät anstalten inte innehav av privata underkläder eftersom underkläder tillhandahålls av anstalten. Efter att Kriminalvårdens huvudkontor under hösten 2025 ändrade ett av anstaltens beslut att avslå en begäran om innehav av privata underkläder så tillåter anstalten numera sådant innehav.

Vid det avslutande mötet bekräftades att båda dokumenten har tagits fram efter kontakt med regionens jurister och att liknande blanketter från andra anstalter har tjänat som förebild vid utformningen. Enligt ledningen har det inte framställts några ersättningsanspråk sedan dokumenten togs i bruk. Om ett sådant anspråk skulle framställas måste anstalten ta ställning till det och om friskrivningarna är juridiskt hållbara. Ledningen berättade att ett bakomliggande skäl till att man tog fram dokumenten var vissa praktiska förhållanden i anstalten, som t.ex. att intagna inte själva kan tvätta sina privata underkläder

och att anstalten måste visitera elektronik manuellt eftersom det saknas tillgång till röntgenutrustning.

#### *Beslut och underrättelser*

Vid handlingsgranskningen inför inspektionen noterades att samtliga beslut där anstalten hade avslagit en begäran om innehav av en personlig tillhörighet innehöll hänvisningar till korrekt rättslig reglering och en tydlig beskrivning av de faktiska omständigheter som hade legat till grund för beslutet.

Under inspektionen förevisades JO:s medarbetare ett antal beslutsmallar som hade tagits fram för vanliga typer av avslagsbeslut.

Samtliga granskade bifallsbeslut innehöll endast ett konstaterande att innehav beviljas. I ett fall hade en intagen ansökt om att få inneha brev, vykort och handlingar från Transportstyrelsen men hade beviljats innehav av ”diverse papper”. Vidare kunde konstateras att när en intagen ansökt om att få inneha t.ex. en viss CD-skiva så innehöll bifallsbeslutet inte någon närmare precisering av vilken skiva som tillståndet avsåg.

Samtliga granskade beslut var försedda med en korrekt omprövnings- och överklagandehänvisning.

I majoriteten av ärendena där det fanns uppgift om underrättelse av beslutet hade denna ägt rum samma dag eller dagen efter att beslutet hade meddelats. Vid bifall ska enligt anstaltens rutin tillhörigheten, beslutet, hemställan och en förrådskvittens skickas upp till avdelningen. De flesta intagna bekräftade detta tillvägagångssätt och beskrev att de vid mottagande av tillhörigheten fick signera en förrådskvittens och bekräfta delgivning av beslutet. Vid avslag skickas hemställan och beslutet till avdelningen och den intagne får därefter bekräfta delgivning av beslutet.

#### *Handläggningstid*

Vid handlingsgranskningen inför inspektionen noterades att handläggningstiden som regel var omkring en till två veckor. Den kortaste tiden uppgick till 2 dagar och de längsta till 21 respektive 29 dagar.

Många intagna uppgav att de upplevde handläggningstiden som lång, ca två till tre veckor. Enligt några intagna förmedlar anstalten att väntetiden är ungefär tre veckor och att det inte är lönt att skriva någon ny hemställan inom denna tid. Flera i personalen berättade att de har informerats om att handläggningstiden är runt tre veckor. Enligt förrådsansvarig personal hanteras hemställningar som utgångspunkt kronologiskt men om en hemställan rör något brådskande kan den prioriteras.

### Omhändertagande av personliga tillhörigheter och återkallelse av tidigare positivt beslut om innehav

De allra flesta intagna som JO:s medarbetare talade med beskrev att personal, när de ansåg att det fanns för många personliga tillhörigheter i cellen, bad den intagne att själv välja ut ett antal saker att skicka till förrådet.

I samtal uppgav personal att det i princip bara blir aktuellt att visitera ut personliga tillhörigheter om en intagen har för mycket av något i cellen. I den situationen antecknar personalen i visitationsloggaren att den intagna har för många t.ex. CD-skivor samt uppmanar den intagna att välja ut vilka som ska skickas till förrådet och informerar att om den intagne inte gör det kommer personalen att göra urvalet åt den intagne. Personalen beskrev detta tillvägagångssätt som ett frivilligt utlämnande. Några ur personalen berättade att de även skriver en daganteckning i KVR om att den intagne fått en tillsägelse om att rensa. När urvalet har skett lämnas sakerna till förrådet som skickar tillbaka ett förrådskvitto för den intagne att signera.

Enligt förrådsansvariga får de för det mesta veta skälet till att egendom har skickats till förrådet. Om en personlig tillhörighet har visiterats ut t.ex. för att en narkotikahund har markerat på den kan en anteckning om det göras i förrådsfunktionen. Om skälet för utlämnandet till förrådet är okänt utgår förrådsansvariga från att den intagne själv har valt att lämna ut tillhörigheten.

En intagen som JO:s medarbetare talade med berättade om ett tillfälle när personal skulle visitera ut cellkamratens tillhörigheter men fick med sig även hans personliga tillhörigheter i processen. Personalen lämnade inte någon information om vilka tillhörigheter som hade visiterats ut och när han upptäckte att flera av hans saker saknades konfronterade han personalen. Han fick då tillfälle att gå igenom sakerna och återta sina egna. Det var emellertid nära att också hans tillhörigheter skickades till cellkamratens förråd.

Några intagna beskrev i samtal att de hade upptäckt att personliga tillhörigheter försvunnit från cellen och att de, när de frågat personal om detta, fått veta att tillhörigheten hade omhändertagits. Enligt flera intagna var det ovanligt att personalen lämnade information när ett omhändertagande hade ägt rum. Personal berättade att det finns en informationslapp som ska fyllas i och lämnas till den intagne om en tillhörighet omhändertas. Några uppgav att de brukar ange skälet för omhändertagandet på informationslappen medan andra sade att de inte gör det. Ytterligare några uppgav att de endast lämnar muntlig information om omhändertagandet till den intagne. När en personlig tillhörighet har omhändertagits skickas den till förrådet som skickar tillbaka ett förrådskvitto för den intagne att signera.

Inför inspektionen granskade JO:s medarbetare 13 beslut om återkallelse av tidigare beslut om godkänt innehav. Vid inspektionen framkom att anstalten inte längre fattar beslut om återkallelse. Enligt uppgift från personal är skälet för

detta att samtliga gynnande beslut om innehav numera förses med följande återkallelseförbehåll:

Tillståndet kan återkallas om förhållandena som ligger till grund för beslutet ändras och de nya förhållandena skulle medföra att tillståndet inte skulle ha beviljats vid en ny prövning. Tillståndet kan också återkallas om det framkommer omständigheter som inte var kända för Kriminalvården vid tiden för beslutet och som skulle ha medfört att tillståndet inte beviljades.

Vid det avslutande mötet uppgav ledningen att det enligt deras uppfattning inte går att tala om frivillighet vid utlämnande av en personlig tillhörighet i samband med visitation av en cell. Däremot är det faktum att en intagen själv får välja ett sätt göra dem delaktiga i processen. Vad gäller dokumentation av omhändertaganden anförde ledningen att personal ska lämna en ifylld informationslapp till den intagne när en personlig tillhörighet har omhändertagits. Av informationen ska framgå vad som har omhändertagits, skälet till det och vem som vidtagit åtgärden. Ledningen uppgav emellertid att det måhända inte är lika angeläget att lämna en ifylld informationslapp i en situation när den intagne själv har valt ut vilka personliga tillhörigheter som ska lämnas till förrådet. Vid dubbelbeläggning kan det vara svårt att veta vem en tillhörighet tillhör. Det är möjligt att det går att göra tydligare på något sätt. Klart är att någon form av kommunikation måste ske med de intagna när egendom i en dubbelbelagd cell ska omhändertas.

Vad gäller återkallelser framkom vid den avslutande genomgången att ledningen inte kände till att sådana beslut inte längre meddelas. Återkallelseförbehållet var inte heller känt för dem. Ledningen uppgav att det kan finnas skäl att se över detta och resonerade kring om det inte är mer korrekt att fatta ett beslut om återkallelse om en intagen inte längre kan tillåtas att inneha en personlig tillhörighet. Något som kan göra saken invecklad är att det kan vara svårt att koppla egendomen till ett bifallsbeslut, t.ex. när en intagen har för många CD-skivor i sin cell. Då återkommer frågan om att väga nyttan av att precisera tillhörigheter mot arbetsbördan att göra det.

### Sändande av tillhörigheter från anstalten

I dagsläget sänder anstalten inte ut personliga tillhörigheter som har omhändertagits. Frågan ska emellertid ses över i syfte att frigöra plats. Personal uppgav att det därutöver finns planer på att undersöka möjligheten för anstalten att kräva att en intagen som vill ta emot en tillhörighet utifrån i förväg måste få anstalts godkännande om mottagande. Enligt anstaltsledningen finns det inte någon tidsplan för översynen av dessa frågor.

Protokollförare vid inspektionen var Sanna Ekman.

Protokollet har justerats den 22 januari 2026 av seniora rättssakkunniga Mattias Karlsson.

— — —

Jag har tagit del av protokollet och kommer efter ytterligare inspektioner inom ramen för det aktuella temat att återkomma till vissa uppgifter som redovisats i detta protokoll, och i samband med det göra mina uttalanden.

2026-01-22

Katarina Pålsson

Dokumentet har fastställts digitalt och har inga underskrifter.