

# Skabelon til HANDLINGSPLAN

1

## Æresrelaterede konflikter (ÆK) og Negativ social kontrol (NSK) i en national og lokal kontekst

### Hvem henvender handlingsplanen sig til?

Handlingsplanen henvender sig til de ledere og fagpersoner, der har kontrakt til borgere, der kan være berørt af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol.)

### 1.1. Definitioner

Beskriv hvordan kommunen definerer æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol. Kom gerne med lokale eksempler, som tydeligt viser, hvornår der er tale om en æresrelateret konflikt og hvornår der er tale om negativ social kontrol.

### 1.2 Lovgivning

Beskriv den lovgivning, der er relevant for kommunens indsats mod negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter. På voksenområdet er det særlig vigtigt at beskrive kommunens forpligtelser jf. SEL § 12a. Se *Håndbog til kommuner om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol* for mere viden om lovgivning relevant for den kommunale indsats.

### 1.3 Målgruppebeskrivelse

Målgruppen for handlingsplanen er de borgere, der kan være berørt af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol. Målgrupperne beskrives, som de ser ud i den lokale kontekst. Fx karakteristika

af borgere i kommunen, der kan være berørt af ÆK og NSK og hvilke faggrupper, der har kontakt til borgerne? Navngivne skoler, navngivne teams i bestemte forvaltninger, sprogskoler, foreninger o. lign.

### 1.4 Vision for området

I dette afsnit beskriver kommunen sin vision for forebyggelse og håndtering af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol. Det skal fremgå tydeligt, hvad kommunen ønsker at opnå med visionerne for området og med handlingsplanen herunder hvilke indsatsområder, kommunen prioriterer.

Visionen er kommunens målsætninger for at forebygge og håndtere æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol generelt. Kommunens vision kan for eksempel være baseret på en overordnet politik på området, der skaber retning for indsatsen. Det er en fordel, hvis målsætningerne er målbare, da det giver muligt at se om de bliver indfriet.

#### 1.4.1 Formålet med handlingsplanen

Hvad er kommunens formål med handlingsplanen?

#### 1.4.2 Strategiske målsætninger

Hvilke strategiske målsætninger har kommunen på området?

## Skabelon til HANDLINGSPLAN

### 1.4.3 Prioriterede indsatsområder og målsætninger

- Hvordan vil kommunen prioritere den forebyggende og akutte indsats?
- Hvordan bliver de strategiske målsætninger i 1.4.2 ført ud i livet? Det vil sige, hvilke indsatser skal der til for at opfylde de strategiske målsætninger, eventuelt fordelt på de tre indsatsniveauer; tidlig forebyggende indsats, bekymring eller konkret viden, akut situation.

### 1.4.4. Sammenhæng med andre kommunale politikker

Hvordan spiller handlingsplanen sammen med kommunens øvrige politikker?

## 2

### Ansvar og opfølgning

Formålet med dette afsnit er at tydeliggøre, hvor i kommunen ansvaret for den langsigtede planlægning af at forebygge og håndtere æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol er placeret, og hvor i kommunen ansvaret for den udførende opgave er placeret. Kommunen beskriver, hvordan der følges op på handlingsplanens målsætninger og øvrige indhold. Det kan være ved at opstille konkrete og målbare mål eller ved at forpligte sig til at opdatere hele eller dele af handlingsplanen regelmæssigt.

I dette afsnit beskriver kommunen konkret, hvilke forvaltninger og ledelsesniveauer i kommunen, der kan træffe beslutninger i den strategiske planlægning, og hvem der kan træffe beslutninger i praksis.

#### 2.1. Ledelsesansvar

Hvem har ansvaret for området i kommunen på politisk, strategisk niveau samt ansvar for udmøntning i praksis?

#### 2.2. Opfølgning på målsætninger

Hvordan ønsker kommunen at følge op på handlingsplanens strategiske målsætninger samt målsætninger for udmøntning i praksis?

##### 2.2.1. Opdatering af handlingsplanen

Hvordan og hvor ofte skal handlingsplanen revideres?

##### 2.2.2. Opfølgning på indsatser

Hvordan og hvor ofte følger kommunen op på handlingsplanens konkrete indsatser?

#### 2.3. Evaluering af sager

Hvordan evaluerer kommunen på konkrete sager?

# Skabelon til HANDLINGSPLAN

## 3

### Organisering og samarbejde

Formålet med dette afsnit er at skildre organiseringen af kommunens forebyggende, foregribende og akutte indsats. Det gælder den interne og eksterne organisering på politisk og strategisk niveau samt i praksis.

Afsnittet i handlingsplanen om organisering af kommunens indsats skal beskrive rolle- og ansvarsfordelingen mellem fagforvaltninger, afdelinger, teams, samarbejdspartnere o. lign. for at sikre, at alle involverede aktører kender deres rolle samt sikre, at opgaven ikke bliver afhængig af enkeltpersoner. Beskrivelsen skal tydeliggøre, hvilke funktioner der løfter hvilke opgaver, og hvordan henholdsvis det interne og det eksterne samarbejde er organiseret. I afsnittet beskriver kommunen også, hvordan sager og henvendelser om bekymring registreres som led i indsatsen.

#### 3.1. Organisering (organisationsdiagram)

Hvordan er indsatsen for at forebygge og håndtere æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol organiseret i kommunen? Kommunen indsætter et organisationsdiagram, der viser hvilke fagforvaltninger, der er ansvarlig for hvilke dele af den forebyggende, foregribende og akutte indsats samt

giver et overblik over, hvor hhv. kommunens interne mødefora og mødefora med eksterne interessenter er organiseret.

#### 3.1.1 Internt samarbejde

Hvordan er det interne samarbejde organiseret? Beskriv herunder mødefora, involverede og ansvarlige fagforvaltninger ift. hhv. den forebyggende, foregribende og akutte/indgribende håndtering.

#### 3.1.2 Eksternt samarbejde

Hvordan er kommunens samarbejde med eksterne partnere organiseret? Beskriv herunder, hvordan samarbejdet med eksterne parter er organiseret, hvem er involveret, hvad er deres ansvar mv. ift. hhv. den forebyggende, foregribende og akutte/indgribende håndtering.

#### 3.1.3 Registreringspraksis

- Hvilke forvaltninger er ansvarlige for registrering af bekymringssager og akutte sager?
- Hvordan registreres sager og henvendelser om bekymring og akutte sager?
- Hvordan anvendes registreret data?
- Hvilken ledelsesinformation benyttes?

# Skabelon til HANDLINGSPLAN

## 4

### Indsatser

Dette afsnit beskriver de af kommunens indsatser, der kan anvendes i kommunens indsats mod æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol. For at kvalificere beskrivelserne af indsatserne kan kommunen med fordel anvende skemaet i bilag 6.

I afsnittet beskriver kommunen – udtømmende – de indsatser og aktiviteter, der kan anvendes samt målsætninger for indsatserne. Indsatserne kan med fordel struktureres under de tre niveauer: Tidligt forebyggelse, bekymring og konkret viden og akut situation.

#### 4.1 Tidlig forebyggende indsatser

Oplis kommunens generelle forebyggende indsatser, og beskriv for hver indsats:

- Indhold
- Formål
- Ansvarlig(e)
- Samarbejdspartnere

#### 4.1.1 Bekymring og konkret viden

Oplis kommunens indsatser til håndtering af konkret viden eller bekymring, og beskriv for hver indsats:

- Indhold
- Formål
- Ansvarlig(e)
- Samarbejdspartnere

#### 4.1.2. Akut situation

Oplis kommunens indsatser til håndtering af alvorlig eller akut situation, og beskriv for hver indsats:

- Indhold
- Formål
- Ansvarlig(e)
- Samarbejdspartnere

# Skabelon til HANDLINGSPLAN

## 5

### Implementering og opkvalificering

I afsnittet beskriver kommunen, hvordan handlingsplanen implementeres i kommunens praksis. Det vil sige internt blandt kommunens fagpersoner og eksternt blandt samarbejdspartnere og civilsamfund. Afsnittet beskriver også kommunens plan for opkvalificering af myndighedssagsbehandlere, frontpersonale og øvrige relevante medarbejdergrupper, da det giver mulighed for at udbrede kendskabet til handlingsplanen samtidig med, at fagpersonerne får ny viden og opmærksomhed på området.

#### 5.1. Implementering

Afsnittet beskriver en informationsstrategi, der tænkes sammen med opkvalificering af fagpersoner, for hvordan fagpersonerne får kendskab til kommunens handlingsplan, hvordan nye fagpersoner får kendskab til planen samt hvor kommunens fagpersoner og øvrige relevante samarbejdspartnere og civilsamfundsaktører kan finde kommunens handlingsplan og få kendskab til action card og henvendelsesmuligheder.

#### 5.2. Opkvalificering

Dette afsnit anvendes til at synliggøre, hvordan kommunen arbejder med at sikre tilstrækkelige kompetencer til at løfte handlingsplanens målsætninger. I afsnittet beskriver kommunen en plan for opkvalificering af fagpersoner samt hvordan kommunen kontinuerligt vil sikre et højt vidensniveau blandt relevante medarbejdergrupper og samarbejdspartnere.

Spørgsmål til overvejelse:

- Hvad er kommunens plan for løbende opkvalificering af hhv. nøglepersoner og øvrige fagpersoner - ift. viden om området, bekymringstegn, kommunens strategi, indsats, beredskab m.v.?
- Hvilke faggrupper skal opkvalificeres til at have viden om området?
- Hvor ofte skal der finde opkvalificering sted?
- Hvilket niveau skal de enkelte faggrupper have viden/information på? Her kan kommunen med fordel udarbejde en interressentanalyse til kortlægning (bilag 8).
- Hvad er kommunens plan for at vedligeholde vidensniveauet hos de enkelte faggrupper?

# Skabelon til HANDLINGSPLAN

## 6

### Kommunikation

Hvordan formidler kommunen handlingsplanens indhold, herunder beredskabsplanen samt kommunens indsats på området til kommunens borgere? Det er desuden en fordel, at kommunikationsafsnittet beskriver, hvordan kommunen kommunikerer med pressen. Det gælder særligt i forhold til akutte sager, der kan have pressens interesse.

#### 6.1. Kommunikation til borgerne

Afsnittet beskriver, hvordan kommunen vil informere borgerne om kommunens forebyggende og akutte håndtering af æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol samt hvor borgerne kan henvende sig, hvis de oplever en situation, der bekymrer dem.

#### 6.2. Kommunikation til pressen

Nogle akutte sager kan have pressens interesse. Det er derfor vigtigt, at afsnittet også beskriver, hvordan kommunen vil håndtere pressen i akutte sager/situationer. Det bør fx beskrives, hvem der kommunikerer med pressen, hvem der udarbejder presseberedskab og beredskab til krisehåndtering og lignende. Pressehåndtering kan med fordel beskrives i en kommunikationsstrategi, der indgår i handlingsplanen. Udover kommunikation til pressen i akutte sager kan kommunen også have en interesse i at sætte fokus på de gode historier. En plan for formidling heraf bør ligge i tråd med kommunens generelle kommunikationsstrategi.

## 7

### Bilag

Det følgende er forslag til relevante bilag:

- Action card/sagsflow
- Hvor kan jeg henvende mig?
- Symptomer og signaler
- Interessentanalyse
- Indsatsskema