

Kriminalvårdens regionkansli
Göteborg

1989 - 14/2 2000

KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG 1989-14/2 2000

Innehållsförteckning

A Protokoll		
A1 Protokoll	1991-2000	3 volymer
C Diarium		
C1 Diarium	1989-2000	11 volymer
D Liggare och register		
D1 Förteckningar	1989-2000	1 volym
F Ämnesordnade handlingar		
F 1 Diarieförda handlingar	1989-1999	118 volymer
F 2 Uppskovsärenden	1989-1996	89 volymer
F 3 Intensivövervakning	1997-2000	30 volymer
F 4 Personalhandlingar	1973-1998	18 volymer
F 5 Utbildningsverksamhet	1991-2000	20 volymer



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Protokoll			A 1
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Serien i kartong
	1	1991-1992	Stabsmöten nov 1991-april 1992
	2	1991-1998	Diverse protokoll, chefsmöten, kansligruppen mm 1991-1998; MBL-protokoll 1987-1992
	3	1995-2000	Samordningsmöten

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Diarium			C 1
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Serien i kartong vol 1-7: Diarium, med diarie/dossieplan 1989-1998 i vol 1 och diarie/dossieplan för 1999-2000 i vol 7 vol 8-11: Sakregister (saknas: 1994 och 1999-2000)
	1	1989	jan-juli, nr 1-1366. Häri diarie/dossieplan 1989-1998
	2	1989	
	3	1990	jan-juni, nr 1-1469
	4	1990	
	5	1991-1992	
	6	1993-1995	
	7	1996-2000	till och med 14 februari 2000. Häri diarie/dossieplan 1999-2000
	8	1990	
	9	1990-1991	1990: B43 (§39) och B44 (§47:2)
	10	1992-1993	
	11	1995-2000	till och med 14 februari 2000

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Förteckningar			D 1
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Serien i kartong
	1	1989-2000	Arkivförteckning för Kriminalvårdens Göteborgsregion 1969-1989 med bilagor och efterleveranser; arkivförteckning med arbetsunderlag 1994; reviderad arkivförteckning Kriminalvårdens regionkansli Göteborg 1989-14/2 2000; diverse handlingar avseende arkiv. Diarie/dossieplaner för 1988-1989 samt 1999-2000

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Diarieförda handlingar			F 1
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Serien i kartong vol 1-106: Ankommande och utgående skrivelser, beslut. vol 107-118: Verksamhetsberättelser/planer 1988-1999. Enligt diarieplan (se C1:1) med dossiebeteckningar för ärendegrupper, med undergrupper, avseende: A allmänna organisation och planeringsfrågor B klientärenden C personalärenden D juridiska ärenden E förvaltning och ekonomi F sysselsättning, intagna
	1	1989	B41 (häktesplacering). vol 2-7: B43 (permissioner § 39). I bokstavsordning.
	2	1989	A-D
	3	1989	E-Ho
	4	1989	Hu-K
	5	1989	L-N
	6	1989	O-R
	7	1989	S-Ö
	8	1989	vol 8-13: B44 (disciplinär påföljd). I bokstavsordning.
	9	1989	A-B
	10	1989	C-Ha
	11	1989	He-Ki
	12	1989	Kj-Ni
	13	1989	No-Sj
	14	1989	Sk-Ö
	15	1990	A och D
	16	1990	B, B4
	17	1990	B41 (häktesplacering)
	18	1990	B41
	19	1990	B42 (förflyttning)
	20	1990	vol 19-24: B43. I bokstavsordning.
	21	1990	A-D
	22	1990	E-I
	23	1990	J-K
	24	1990	L-O
	25	1990	P-Sva
	26	1990	Sve-Ö
	27	1990	vol 25-30: B44. I bokstavsordning.
	28	1990	A-En
	29	1990	Er-I
	30	1990	J-Li
	31	1990	Lj-N
	32	1990	O-Sn
	33	1990	Sp-Ö
			B48 (övriga klagomål från intagna)
			B1-B3, B43-B45, B49, C1
			C2-C10

1. På varje blad upptages endast en serie.

2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.

3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Diarieförda handlingar			F 1
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
	34	1990	E
	35	1991	A, D2
	36	1991	B1-B4, B41
	37	1991	C1-C5
	38	1991	C6-C9, E, F
	39	1992	A och D
	40	1992	B, B1
	41	1992	B1-B2
	42	1992	C1, C3-C4
	43	1992	C2
	44	1992	C5-9
	45	1992	E1, E3-E5, F1-F9
	46	1992	E2
	47	1993	A1
	48	1993	B1
	49	1993	B2, C1-C2
	50	1993	C3-C9
	51	1993	E1-E2
	52	1993	E3-E5, F
	53	1994	A1 1-244
	54	1994	A1 245-557
	55	1994	A1 574-901, B1 9-587
	56	1994	B1 589-900, B21
	57	1994	C1-C5
	58	1994	C6, C8-C9
	59	1994	E1, E2 12-262
	60	1994	E2 265-903
	61	1994	E2 905
	62	1994	E2 905
	63	1994	E3, E5, F1-F2
	64	1995	A1
	65	1995	B1 22-315
	66	1995	B1
	67	1995	B21
	68	1995	C1-C4
	69	1995	C6
	70	1995	C5, C8, D1-D2, E1
	71	1995	E2-E3, E5, F1
	72	1996	A1, B1 2 (avvikanderapporter)
	73	1996	B1 4-451
	74	1996	B21, C1-C5
	75	1996	C6, C8-C9
	76	1996	D1-D2, E1, E3, E5, F1
	77	1996	E2 4-255
	78	1996	E2 255-459
	79	1997	A1 5-407
	80	1997	A1 410-502, B1 1
	81	1997	B1 9-116
	82	1997	B1 123-492
	83	1997	B21, C1-C2
	84	1997	C3-C9

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Diarieförda handlingar			F 1
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
	85	1997	E1, E3, E5, F1
	86	1997	E2
	87	1998	A1 15-404
	88	1998	A1 407-482, B1 1
	89	1998	B1 3-368
	90	1998	B1 369-448, B21, C1, C3
	91	1998	C2, C4-C5, C8
	92	1998	C6, D1-D2
	93	1998	E1, E2 14-175
	94	1998	E2 260-472, E3, F1
			Den 1/1 1999 införs ny diarieplan (se C1:7) med dossiebeteckningar, med undergrupper, avseende:
			1: organisations-och planeringsfrågor
			2: klientverksamhet
			3: personalfrågor
			4: informationsteknik
			5: ekonomi och förvaltning
			6: juridiska ärenden
	95	1999	10, 11, 12: 6
	96	1999	12: 6-181
	97	1999	12: 185-396
	98	1999	13, 14: 4-19
	99	1999	14, 15, 20: 23-174
	100	1999	20: 176-367, 21
	101	1999	22, 24, 29
	102	1999	23
	103	1999	30, 31, 32, 34
	104	1999	35, 36
	105	1999	37
	106	1999-2000	1999: 39, 40, 50, 51, 52, 53, 54, 60 2000 t om 14 feb
			vol 107-118: Verksamhetsberättelser (VB) och verksamhetsplaner VP) för regionen, häkten, anstalter och frivård. Diarieförda (A1 och E2 samt 12). Budgetårsvis.
	107	1988-1991	Diverse verksamhetsberättelser/planer 1988-1990; Verksamhetsplaner inför 1990/91
	108	1990-1992	Verksamhetsberättelser för 1990/91 och 1991/92
	109	1990-1993	Verksamhetsplaner inför 1991/92 och 93/94; Verksamhetsberättelser för 1992/93
	110	1993	Verksamhetsplaner inför 1993/94 och 1994-96: region, häkten, anstalter
	111	1993	Verksamhetsplaner inför 1993/94 och 1994-96: frivården; Verksamhetsplaner inför 1994/95: häkten
	112	1994	Verksamhetsplaner inför 1994/95: anstalter
	113	1994	Verksamhetsplaner inför 1994/95: frivården
	114	1995	Verksamhetsplaner inför 1995/96: region, häkten, anstalter
	115	1995	Verksamhetsplaner inför 1995/96: frivården

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Diarieförda handlingar			F 1
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
	116	1996	Verksamhetsplaner inför 1997. Frivården saknas
	117	1997	Verksamhetsplaner inför 1998
	118	1998	Verksamhetsplaner inför 1999

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Uppskovsärenden			F 2
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Serien i kartong
			Handlingar rörande ansökan om uppskov med strafftid eller placering. Beslut ingår. Från 1997 handläggs uppskovsärenden av frivården. Register finns mellan dec 1993-dec 1996 i vol 89.
	1	1989	A-Be
	2	1989	Bf-Da
	3	1989	Db-F
	4	1989	G-Hi
	5	1989	Hj-Johansson, O
	6	1989	Johansson-Kn
	7	1989	Ko-L
	8	1989	M-O
	9	1989	P-R
	10	1989	S-St
	11	1989	Su-T
	12	1989	V-Ö
	13	1990	A-And
	14	1990	Andr-Bq
	15	1990	Br-Ek
	16	1990	El-F
	17	1990	G-He
	18	1990	Hi-Johansson, G
	19	1990	Johansson-Karlsen
	20	1990	Karlsson-Kö
	21	1990	L-Li
	22	1990	Lj-Lö
	23	1990	N-O
	24	1990	P-R
	25	1990	S-Str
	26	1990	Sts-Tq
	27	1990	Tr-V
	28	1990	Y-Ö
	29	1991	A
	30	1991	B
	31	1991	C-Er
	32	1991	Es-He
	33	1991	Hei-Johansson, J
	34	1991	Johansson, K-Karlsson
	35	1991	Kark-L
	36	1991	M-N
	37	1991	O-Ro
	38	1991	Rp-Svensson, K
	39	1991	Svensson-T

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Uppskovsärenden			F 2
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
	40	1991	U-Ö
	41	1992	A-Beng
	42	1992	Benh-Em
	43	1992	En-Gt
	44	1992	Gu-I
	45	1992	J
	46	1992	L-Ld
	47	1992	Le-M
	48	1992	N-Pep
	49	1992	Per-R
	50	1992	S
	51	1992	T-Ö
	52	1993	A-Berm
	53	1993	Bern-D
	54	1993	E-Gt
	55	1993	Gu-I
	56	1993	J-Karlsson, C
	57	1993	Karlsson-Kö
	58	1993	L-Mi
	59	1993	Mj-MÖ
	60	1993	N-Q
	61	1993	R-Ss
	62	1993	St-SÖ
	63	1993	T-Ö
	64	1994	A
	65	1994	B
	66	1994	C-E
	67	1994	F-G
	68	1994	H-Johansson, O
	69	1994	Johansson-Kn
	70	1994	Ko-Luk
	71	1994	Lul-N
	72	1994	O-P
	73	1994	S-St
	74	1994	Su-U
	75	1994	V-Ö
	76	1995	A-Bem
	77	1995	Ben-D
	78	1995	E-Gt
	79	1995	Gu-H
	80	1995	I-Jom
	81	1995	Jon-K
	82	1995	L-M
	83	1995	N-Pes
	84	1995	Pet-R
	85	1995	S
	86	1995	T-Ö
	87	1996	A-Hh
	88	1996	Hi-Q
	89	1996	R-Z. Häri även register i ankomstföljd dec 1993 - dec 1996.

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Intensivövervakning			F 3
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Serien i kartong
			Beslut angående ansökningar om intensivövervakning (IÖV) med elektronisk kontroll, dvs med fotboja och kontakt med frivårdsmyndighet, som alternativ till korta fängelsestraff. 1997 och 1998 var försöksår. 1/1 1998 trädde den nya organisationen med Kriminalvårdsmyndigheter (KVM) ikraft, vilket för handlingarna syns från och med augusti 1998. Serien omlagd i bokstavsordning inom frivården, senare kriminalvårdsmyndighet, som fortsatt handhar ärendet efter regionkansliets beslut.
	1	1997	Göteborg: Centrum/Väster; Norr; Förorter; Hisingen
	2	1997	Jönköping; Uddevalla; Vänersborg
	3	1997	Borås; Halmstad; Skövde
	4	1998	Jan-juli. Göteborg: Centrum/Väster; Norr; Förorter; Hisingen
	5	1998	Aug-dec. KVM Göteborg Centrum
	6	1998	Aug-dec. KVM Göteborg Hisingen/Förorter
	7	1998	Borås jan-juni; Halmstad jan-juli; Skövde jan-nov; KVM Halmstad aug-dec
	8	1998	Jönköping jan-juli; KVM Jönköping aug-dec
	9	1998	Uddevalla/Vänersborg jan-juni; KVM Vänersborg juli-dec
	10	1999	KVM Göteborg Centrum A-I
	11	1999	KVM Göteborg Centrum J-Ö
	12	1999	KVM Göteborgs Hisingen/Förorter A-H
	13	1999	KVM Göteborgs Hisingen/Förorter I-N
	14	1999	KVM Göteborgs Hisingen/Förorter M-Ö
	15	1999	KVM Borås A-I
	16	1999	KVM Borås J-O
	17	1999	KVM Borås P-Ö
	18	1999	KVM Halmstad A-L
	19	1999	KVM Halmstad M-Ö
	20	1999	KVM Jönköping A-G
	21	1999	KVM Jönköping H-N
	22	1999	KVM Jönköping O-Ö
	23	1999	KVM Karlstad A-J
	24	1999	KVM Karlstad K-Ö
	25	1999	KVM Mariestad A-I
	26	1999	KVM Mariestad J-Ö
	27	1999	KVM Vänersborg A-J
	28	1999	KVM Vänersborg K-Ö
	29	2000	till och med 14 februari, KVM: Göteborg Centrum; Göteborg Hisingen/Förorter; Borås; Halmstad
	30	2000	till och med 14 februari, KVM: Jönköping; Karlstad; Mariestad; Vänersborg

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik Personalhandlingar			Seriesignum F 4
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Serien i kartong Handlingar rörande personal kan också finnas bland de diariieförda handlingarna (F 1) under dossiebeteckning C respektive 3. vol 1-5: Personaldossieer. I personnummerordning 1915-1933 2 1973-1995 1934-1937 3 1973-1995 1938-1947 4 1973-1995 1948-1954 5 1973-1995 1955-1976 vol 6-10: Anställningsbevis/förordnanden i personnummerordning 7 1989-1990 i alfabetisk ordning vol 7-9 8 1999-1991 9 1991-1993 10 1989-1996 Vakansprövning. I diarienummerföljd (C4) 11 1991-1998 Inrättande/indragande av tjänst, datumföljd, 1991-1993; diverse avtal 1993-1997; arbets- och anställningsvillkor 1993-1998 vol 12-17: Tjänsteansökningar (TD) och intresseanmälningar (IA). 12 1988-1989 13 1990 14 1991 15 1994 16 1995 17 1996-1998 18 1987-1996 Nit och redlighet i rikets tjänst (NOR)

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Utbildningsverksamhet			F 5
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Serien i kartong
			vol 1-17: Handlingar om kurser utarbetade inom utbildningsenheten avseende den interna utbildningen av kriminalvårdspersonal
			vol 18-21: Uppsatser och forskningsrapporter från Göteborgs Universitet, skrivna på uppdrag av regionkansliet eller i samarbete med kriminalvårdens personal på olika nivåer, med anknytning till regionens ansvarsområde samt rapporter skrivna av regionens personal i utbildning
	1	1992-1998	Kursinbjudan och deltagarförteckningar
	2	1994-1995	Utbildningsmöten 1994-1997; utarbetandet av ny grundutbildning 1994; diverse angående utbildning.
	3	1995-1999	Handledarutbildningen 1995; Utbildning för kriminalvårdsinspektörer 1998-1999.
	4	1994	Utbildningar våren och hösten
	5	1995	Utbildningar våren
	6	1995-1996	Utbildningar hösten 1995 och våren 1996
	7	1996	Utbildningar hösten
	8	1997	Utbildningar våren och hösten
	9	1998	Utbildningar våren
	10	1998	Utbildningar hösten
	11	1999	Utbildningar våren och hösten
			vol 12-16: Kursutvärderingar: interimistisk utbildning (I-kurs), Grundkursen i kriminalvård (GK), efter 1996 benämnd kriminalvårdskurs (KK1, KK2)
	12	1993-1994	GK
	13	1995	GK
	14	1996	GK
	15	1996	GK, I-kurs
	16	1995-2000	KK2 1996-2000. Här i även kursplan KK2 1995; metoderanvisningar KK2; betygsättning; kursmaterial
	17	1991-2000	Kursintyg 1998-1998; Betyg 1997-2000. I bokstavsordning
	18	1992-1998	vol 18-21 Uppsatser och rapporter: 1992: Samverkan med frivilliga övervakare. 1995: Uttryckta behov av stödfunktioner för kontaktnät inom kriminalvården. 1996: Ung och kriminell, en studie av unga män på anstalt. 1997: Socialtjänstens samverkan med kriminalvården på häktet i Göteborg; Rättspsykiatri, från undersökning till vård; Biblioteksverksamheten vid myndigheterna i Göteborgsregionen; Utredning om HIV/AIDS och narkomanvårdsinsatser i Göteborgsregionen; Periodplanerad arbetstid, ny arbetstidsmodell; Stress inom kriminalvården; Frivillighet inom tvångets ramar,

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Utbildningsverksamhet			F 5
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
	19	1998-1999	en studie av fyra övervakningskontakter mellan frivårdsinspektör och klient. 1998: Fördelningen mellan klientkontakt och administration inom frivård och anstalt; Bensodiazepiner, narkotikan som skall bort från kriminalvården; Utredning beträffande läkemedelsberoende intagna vid häkten och anstalter i Göteborgsregionen; Att betrakta organisationen ur ett helhetsperspektiv. 1998: Tjänstedräkt, dess betydelse för människor i kriminalvården; Att arbeta med grupprocesser; Kontaktmannen - från nyckelpiga till nyckelperson; Ledarskap ur ett medarbetarperspektiv; Psykologresursen inom kriminalvårdens Göteborgsregion; Goda tider för kriminalvården, en utvärdering av projektet Periodplanerad arbetstid vid häktet i Jönköping; Delegationer inom kriminalvården; Towards a renaissance of prison education, rapport från ett internationellt seminarium om klientutbildning, Utah 1998. 1999: Kartläggning av Högsbo Motivationsanstalt; Utvärdering av psykiatriutbildningen vid KVM Mariestad 1998-1999; Kriminalvårdens personalenkät 1998; Utvärdering av seniorkonsulterna inom kriminalvårdens regionmyndighet i Göteborg; Dyslexi bland intagna på kriminalvårdsanstalt; Varför är jag här? en intervjustudie med pojkar på särskilt ungdomshem; Varför är jag här? om kommunikation, motivation, förväntningar; När blir världen verklig? en förändringsprocess i kriminalvården; Ledarskapets förändringar och utveckling inom kriminalvården 1995-1999; Kriminalvårdsinspektören, en studie av kvinspar på häkten och anstalter i Göteborgsregionen; Vågar chefer delegera? om ansvar och tillit; Trädgård som terapi och rehabilitering på Skogome kriminalvårdsanstalt; Kriminalvårdens Hus, ett idédokument om samverkan; Häkten i Göteborgsregionen; Strategisk kompetensutveckling; Utvärdering - frivårdens organisation i KVM Göteborg Centrum; Utvärdering av WIT-utbildning på Kva Mäshult 1997.
	20	2000	2000: Frigivningsdagen; Offentlighet och sekretess - en studie vid Kriminalvården i Göteborg, Undersökning av god psykosocial arbetsmiljö för vårdare inom kriminalvården; Utvecklingssamtal, ett chefsverktyg; En studie om organisationsöversynen vid frivården i Karlstad; Nöjdhet, en färskvara att vårda; Etnisk mångfald, vårdare med invandrarbakgrund; Livskvalité i vardagsarbetet; Manligt och kvinnligt ledarskap; Att fly innanför murarna, en studie i de brotts-och missbruksrelaterade programmen på Skogome; Coacting, framtidens ledarstil;

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.



Arkivbildare			
KRIMINALVÅRDENS REGIONKANSLI GÖTEBORG			
Serierubrik			Seriesignum
Utbildningsverksamhet			F 5
Plats Leverans	Volym- nr	Tid	Anmärkningar
			Förutsättningar för barns kontakt med föräldrar intagna i anstalt, en kartläggning inom Göteborgsregionen; Fångarnas föräldraskap, en utvärdering av föräldrautbildningen inom kriminalvården; Fångarna på Högsbo; Ledningsgruppen, hur skall den vara?; Undersökning av god psykosocial arbetsmiljö för vårdare inom kriminalvården.

1. På varje blad upptages endast en serie.
2. Plats i arkivet antecknas med blyerts. Vid leverans till arkivmyndighet raderas denna anteckning ut och året för leveransen antecknas i kolumnen med beständig skrift.
3. Observera att "Arkivförteckningen" skall skrivas ut på 80 g svenskt arkivpapper.