

Afsonere

Guide til myndighedssamarbejde



Afsonere

- Kriminalforsorgens guide til samarbejde med kommuner og andre samarbejdsparter om **afsonere**

Oktober 2019

Indholdsfortegnelse

Baggrund og formål	2
Rammer og regler for myndighedssamarbejdet	3
Samarbejdsaftalen mellem kriminalforsorgen og kommunen	3
Kommunikation på tværs af myndigheder	3
Årlige evalueringer af samarbejdet mellem kommuner og kriminalforsorgen	3
Koordinering af handleplan på tværs af kriminalforsorgen og kommuner	4
Myndighedssamarbejde i afsoningens forskellige faser	5
Samarbejdet før og ved indsættelse	5
Kriminalforsorgens rolle	5
Kommunens rolle	7
Særligt vedrørende exitforløb	8
Samarbejde under afsoning	8
Afklaring vedrørende handlekommune og betalingskommune	9
Afklaring af behov for støtte samt samarbejde om uddannelse og beskæftigelse	9
Samarbejde ved løsladelse	12
Overlevering af viden om risiko- og behovsvurdering ved løsladelse	12
Koordinering og myndighedssamarbejde	12
Løsladelsesmøder	13
Mentorer ved løsladelse	13
Særlige opmærksomhedspunkter i forbindelse med løsladelse	14
KSP-samarbejdet	16
Møder i KSP	17
Tidsafgrænsning af samarbejdet ved løsladelsen	17
Notatpligt og orientering af afsoneren i KSP-regi	17

Baggrund og formål

Samarbejde med andre myndigheder er afgørende for at skabe sammenhæng i indsatserne for klienter i kriminalforsorgen. Myndighedssamarbejde inkluderer en bred palet af myndigheder og samarbejdsflader.

Kommunerne er den primære samarbejdspartner i kriminalforsorgens samarbejde på tværs af myndigheder. Derfor fokuserer denne guide på samarbejdet mellem kriminalforsorgen og kommuner. Guiden præsenterer konkrete handlingsanvisninger, som kan medvirke til at styrke dette myndighedssamarbejde.

Guiden henvender sig både til medarbejdere i kriminalforsorgen og kommunerne, dog er visse anvisninger primært målrettet kriminalforsorgens medarbejdere. Det fremgår af de enkelte afsnit.

Denne guide handler udelukkende om *afsonere*. Der er ligeledes udarbejdet en guide som omhandler *varetægtsarrestanter*.

Ud over de to guides om afsonere og arrestanter, er der udarbejdet to quick-guides om afsonere og arrestanter. Der er også udarbejdet et informationshæfte om kriminalforsorgen til medarbejdere i kommunerne. Hæftet beskriver lovgrundlag og domstyper, kriminalforsorgens organisering og hyppigt anvendte termer i kriminalforsorgen. Endelig er der lavet et idékatalog med anbefalinger til, hvordan myndighedssamarbejdet i endnu højere grad kan styrkes.

Guiden er udarbejdet af Direktoratet for Kriminalforsorgen som et led i kriminalforsorgens flerårsaftale for 2018-2021. Socialstyrelsen, KL og Ankestyrelsen har bidraget i forbindelse med udarbejdelsen.

Rammer og regler for myndighedssamarbejdet

Dette afsnit giver en beskrivelse af de lovgivningsmæssige og organisatoriske rammer for myndighedssamarbejdet mellem kriminalforsorgen og kommunerne.

Samarbejdsaftalen mellem kriminalforsorgen og kommunen

Kriminalforsorgen har indgået samarbejdsaftaler med alle landets kommuner. Samarbejdsaftalerne indeholder information om procedurer for samarbejdet med de enkelte kommuner og relevante kontaktoplysninger til kommunerne. Samarbejdsaftalerne kan findes på kriminalforsorgens hjemmeside www.kriminalforsorgen.dk.

Samarbejdsaftalerne opdateres løbende. Ved ændringer i kommunens organisering eller andet, som har indflydelse på samarbejdsaftalen, skal kommunerne hurtigst muligt sende oplysninger herom til Direktoratet for Kriminalforsorgen via God.Losladdelse@kriminalforsorgen.dk. Direktoratet for Kriminalforsorgen tilpasser herefter samarbejdsaftalen.

Kommunikation på tværs af myndigheder

Fleksible og simple kommunikationskanaler spiller en afgørende rolle for et effektivt myndighedssamarbejde. Det er derfor vigtigt, at både kriminalforsorgens institutioner og kommunerne sikrer en gensidig nem adgang og kommunikation i en travl hverdag.

Kommunerne kan orientere sig på kriminalforsorgens hjemmeside for kontaktoplysninger på områdekantorerne og alle institutioner. En gang om måneden sender kriminalforsorgen desuden kontaktoplysningslister ud til kommunerne med tilhørende vejledning om, hvor man henvender sig med forskellige sagstyper.

Der er forskellig praksis i landets kommuner i forhold til henvendelser til og fra kriminalforsorgen. Flere kommuner har gode erfaringer med at etablere én indgang i kommunen, enten ved én medarbejder eller en selvstændig mailpostkasse specifikt til kommunikation med kriminalforsorgen. Medarbejdere i kommunen, der varetager kommunikationen, er ansvarlige for at sikre, at der sker koordinering med andre relevante afdelinger internt i kommunen.

Årlige evalueringer af samarbejdet mellem kommuner og kriminalforsorgen

Samarbejdet mellem kriminalforsorgen og kommunerne evalueres årligt på evalueringsmøder. Møderne afholdes i hele landet, hvor der er repræsentanter fra kriminalforsorgen, kommuner og politi. Kriminalforsorgen er ansvarlig for afholdelse af møderne. Møderne giver mulighed for at styrke myndighedssamarbejdet på tværs, at evaluere samarbejdet og at vidensdele og erfaringsudveksle om velfungerende lokale praksisser på tværs af kriminalforsorgen og kommunerne.

Planlægning og gennemførelse af evalueringsmøder¹

- Områdekantorerne har det overordnede ansvar for at afholde evalueringsmøder. Der er fastsat rammer for, hvordan evalueringsmøderne skal gennemføres. Arbejdet skal foregå i tæt samarbejde med KiF-afdelingerne i områderne.
- Områdekantorerne og de respektive lokale KiF-afdelinger fordeler indbyrdes arbejdsopgaverne i forbindelse med møderne, herunder de praktiske opgaver. Der tages udgangspunkt i centralt udformet årshjul samt skabeloner til invitationer og dagsorden.
- Inden møderne skal kommunerne have tilsendt evalueringsskemaer, ligesom de skal opfordres til at opdatere deres samarbejdsaftaler. Evalueringsskemaet skal sendes til kommunerne i tilstrækkelig god tid til, at kommunerne kan nå at udfylde og returnere dem til området igen, inden mødet afholdes. På baggrund af besvarelserne udarbejdes materiale og dialogredskab til møderne.

¹ Kriminalforsorgens medarbejdere kan se vejledning vedrørende afholdelse af evalueringsmøder på kriminalforsorgens intranet.

Koordinering af handleplan på tværs af kriminalforsorgen og kommuner

Når en dømt bliver indsat til afsoning eller overgår fra varetægtsfængsling til afsoning, udarbejder kriminalforsorgen en handleplan. Handleplanerne beskriver hvilke aktiviteter, der skal igangsættes under afsoning. Kriminalforsorgen er som udgangspunkt forpligtet til at tage initiativ til at koordinere afsonerens handleplan med kommunen.² Koordineringen skal i udgangspunktet ske med afsonerens samtykke. For afsonere med mere end et år til forventet prøveløsladelse, skal kommunen kontakte senest 1 år inden forventes løsladelsesdato. For afsonere med mindre end 1 år til forvente prøveløsladelse, skal kommunen kontaktes senest 4 uger efter, at straffen er iværksat.³

Kommunen er forpligtet til at følge op på en henvendelse fra kriminalforsorgen, og at koordinere handleplaner i de tilfælde, hvor kommunen er forpligtet til at tilbyde borgeren en handleplan i kommunalt regi, jf. § 141 i lov om social service.⁴ I tilfælde hvor kommunen ikke vurderer behov for at udarbejde en handleplan efter servicelovens bestemmelser, men hvor kriminalforsorgen vurderer behov for koordinering med fx jobcentret, rettes der henvendelse til relevante forvaltning i kommunen med henblik på etablering af et samarbejde. Denne henvendelse bør i udgangspunktet også ske på baggrund af afsonerens samtykke.

² Jf.: "Cirkulære om udarbejdelse af handleplaner i Kriminalforsorgen", cirkulære nr. 9554 af 19/6 2017

³ Jf.: "Bekendtgørelse om kommunernes pligt til at koordinere handleplaner med kriminalforsorgen for visse persongrupper", nr. 642 af 15/06/2006 og "lov om social service", nr. 1114 af 30/08/2018

⁴ Jf.: "Bekendtgørelse om kommunernes pligt til at koordinere handleplaner med kriminalforsorgen for visse persongrupper", nr. 642 af 15/06/2006 og "lov om social service", nr. 1114 af 30/08/2018

Myndighedssamarbejde i afsoningens forskellige faser

Dette afsnit indeholder guidelines til myndighedssamarbejdet i forbindelse med afsoning. Det vil sige fra afsoneren modtager tilsigelse om afsoning, og til afsoneren løslades eller afslutter tilsyn. Kriminalforsorgen og kommuner skal være opmærksomme på gensidigt at koordinere og inddrage hinanden, så der sikres en rød tråd og en fælles retning i forløbet på tværs af myndighederne. Samtidig forebygges dobbeltarbejde.

For hovedparten af kriminalforsorgens klienter gælder det, at kriminalforsorgen kun er involveret i en begrænset periode af deres liv. Kommunerne har derimod oftest et forudgående kendskab til klienten. Derfor skal kriminalforsorgen, når det er relevant, inddrage kommunerne og deres eventuelle viden om klienten i forbindelse med, at klienten indsættes. Kriminalforsorgen skal også være opmærksom på at inddrage og koordinere med kommunen i forbindelse med løsladelse, herunder under afsoningen i det omfang det vurderes relevant for handleplansarbejdet frem mod løsladelsen.

I det følgende beskrives myndighedssamarbejdet:

- før og ved indsættelse
- under afsoning
- ved løsladelse og ved påbegyndelse af tilsyn

Samarbejdet før og ved indsættelse

Kriminalforsorgens rolle

Alle kriminalforsorgens fængsler følger en fast modtagelsesprocedure, når en afsoner påbegynder sin afsoning. Modtagelsesproceduren sikrer en tidlig afdækning af den enkelte afsoners behov, udfordringer og kompetencer. For medarbejdere i kriminalforsorgen se modtagelseshåndbogen.⁵

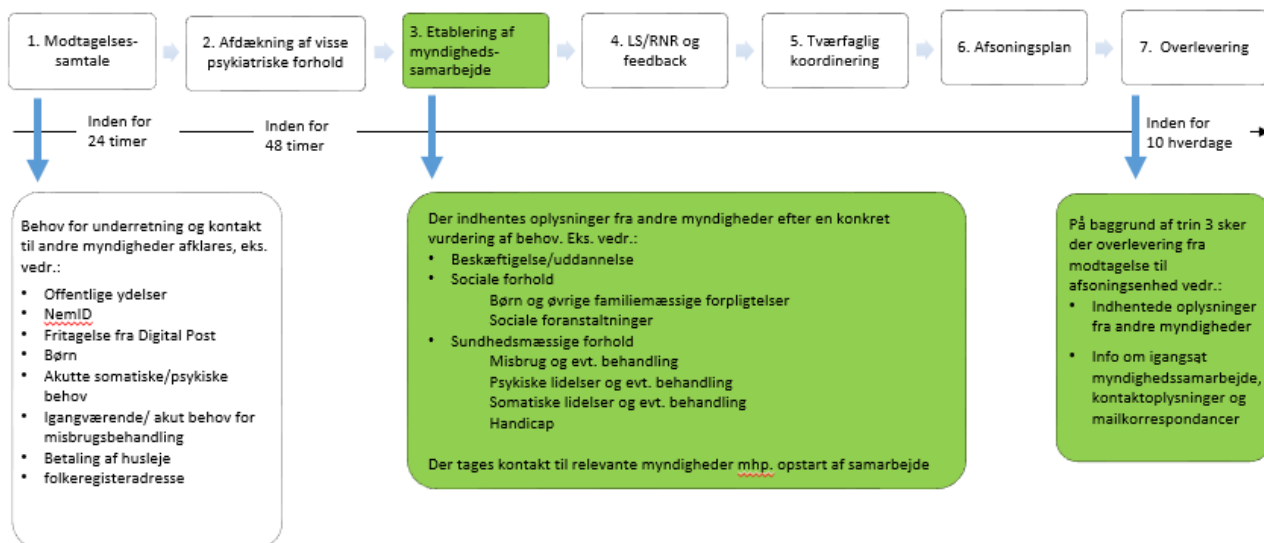
Den modtagende medarbejder i kriminalforsorgen skal tage stilling til, om kommunen skal underrettes i forhold til eventuel stop af ydelse, meddelelse til Folkeregistret mm. Medarbejderen skal sikre, at pligten til at underrette relevante myndigheder overholdes, og at afsonere vejledes om, hvad de selv skal og kan underrette relevante myndigheder om.⁶

Medarbejdere i kriminalforsorgen kan se yderligere i vejledningen "*Underretning af Folkeregistret og andre relevante myndigheder*" på intranettet.

⁵ Medarbejdere i kriminalforsorgen kan finde dokumentet på kriminalforsorgens intranet

⁶ Medarbejdere i kriminalforsorgen kan finde vejledning om underretning og opslag i OVE på kriminalforsorgens intranet

Modtagelsesprocedure:



Foruden behovet for at *underrette* kommunen kan afsoneren have personlige eller sociale forhold, som gør det relevant også at *indhente* oplysninger og indlede samarbejde med kommunen. Som en del af modtagelsesproceduren bliver der udarbejdet en LS/RNR-risiko- og behovsvurdering af afsoneren, som danner grundlag for en afsoningsplan. For mere information om LS/RNR se hæftet *Information om kriminalforsorgen*.⁷ I forbindelse med udarbejdelsen af LS/RNR og afsoningsplanen skal medarbejderen i modtagelsen i samarbejde med afsoneren tage stilling til, om det er relevant at indhente oplysninger, og i givet fald, *hvilke oplysninger* (læs mere om samtykke i boksen nedenfor).

Det kan fx være relevant at inddrage viden om afsonerens tidligere beskæftigelses- og uddannelsesforløb, tidligere behandlingsforløb, udredninger og lægefaglige vurderinger, tidligere støtteforanstaltninger mm. Denne viden kan anvendes til at kvalificere og målrette indsatser under afsoningen. Det kan bidrage til, at afsoneren oplever et sammenhængende forløb på tværs af myndigheder, hvor der under afsoning fx arbejdes videre på indsatser igangsat inden indsættelse når relevant.

Oplysningerne kan indhentes telefonisk, over mail eller på anden vis. Kontaktoplysninger på den relevante kommune fremgår af samarbejdsaftalen med kommunen. Kriminalforsorgens medarbejder skal altid sikre, at afsoneren har givet samtykke til indhentelse af oplysninger og dokumentere samtykket. I modtagelseshåndbogen kan medarbejdere i kriminalforsorgen se uddybende information om, hvilke kommunikationskanaler, der kan anvendes til at indhente oplysninger fra andre myndigheder, hvordan sagstrin og oplysninger journaliseres, og hvordan der indhentes samtykke.

Bemærk: Der kan være tilfælde, hvor det ikke er relevant at indhente oplysninger, fx hvis afsoneren skal afsone kort tid, og det derfor ikke er muligt at modtage og anvende oplysningerne i tide inden løsladelse.

⁷ Informationshæftet kan findes på kriminalforsorgens hjemmeside

Dette vil altid bero på en individuel vurdering sammenholdt med rammer og vilkår for afsoningen. Ved tvivl skal det drøftes med nærmeste leder.

Regler om udveksling af oplysninger med kommunen

Udarbejdelse af handleplaner efter straffuldbyrdelsesloven skal ske i samarbejde med den indsatte. Derfor indhenter kriminalforsorgen som udgangspunkt den indsattes samtykke, når der koordineres og udveksles oplysninger med andre myndigheder som led i handleplansarbejdet.

Som led i KSP-samarbejdet kan kriminalforsorgen dog udveksle oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold med politiet og de sociale myndigheder uden den indsattes samtykke, hvis det må anses for nødvendigt (jf. retsplejelovens § 115, stk. 2, jf. stk. 1, nr. 3). Det gælder for:

- a. dømte, der løslades fra en af kriminalforsorgens institutioner,
- b. unge, der efter straffuldbyrdelseslovens § 78 afsoner i en institution uden for kriminalforsorgen, og
- c. personer, der løslades fra varetægt, hvis de skønnes at være radikaliserede eller i risiko for at blive det.

Hvis den pågældende ikke ønsker, at kriminalforsorgen koordinerer handleplanen med andre myndigheder eller i øvrigt udveksler oplysninger med kommunen, skal det imidlertid overvejes, om koordinering og udveksling af oplysninger skal ske uden samtykke, fordi det er nødvendigt for at forebygge ny kriminalitet, fuldbyrde straf, eller som led i indsatsen over for de grupper, der er nævnt oven for under pkt. a – c.

Efter retshåndhævelsesloven §§ 9-10 kan kriminalforsorgen uden den indsattes samtykke udveksle oplysninger om den indsatte med andre myndigheder, når det er nødvendigt for at forebygge ny kriminalitet eller fuldbyrde straf. Hvis den indsatte ikke vil give samtykke, skal denne omstændighed holdes op imod, hvor stærkt behovet er for at videregive oplysningerne, når det skal vurderes, om videregivelse er "nødvendig".

Når afsoneren overgår fra modtagelsen til afsoningsenheden, skal den medarbejder, der har modtaget afsoneren, være opmærksom på at overlevere den indhentede viden fra kommunen til den handleplansansvarlige.

Kommunens rolle

Kriminalforsorgen skal med samtykke fra afsoner, rette henvendelse til kommunen, hvis der ved indsættelse vurderes behov herfor. Der kan dog være tilfælde, hvor afsoneren ikke har gjort kriminalforsorgen bekendt med sit forudgående forløb i kommunen. I disse tilfælde vil det være hensigtsmæssigt, at kommunen retter henvendelse til afsoningsstedet med henblik på udveksling af oplysninger, hvis kommunen er bekendt med indsættelsen og har borgeren samtykke. Hvis kommunen ikke er bekendt med det konkrete afsoningssted, kan kommunen kontakte det nærmeste områdekantor.

Hvis kommunen er bekendt med, at en borger står for at skulle afsone en dom, vil det være hensigtsmæssigt at tænke afsoningsforløbet ind i kommunens handleplan (eksempelvis job- eller uddannelsesplan). Aktiviteter, der er sat i gang i kommunalt regi, kan ligeledes søges indarbejdet i kriminalforsorgens handleplan og indsatser under afsoning, i de tilfælde hvor muligt. Læs mere om uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder samt krav og rettigheder i fængsler på www.kriminalforsorgen.dk eller i hæftet *"Information om kriminalforsorgen – til kommuner og andre samarbejdsparter"*.

Særligt vedrørende exitforløb

Hvis en borger, der er i et exitforløb på fri fod, bliver indsat, skal den lokale exitenhed, herunder den kommunale exitmedarbejder, være opmærksom på at udveksle relevante oplysninger om exitindsatsen med den relevante bandeexitansvarlige i kriminalforsorgen. Udvekslingen af oplysninger skal sikre, at kriminalforsorgens indsatser så vidt muligt tilrettelægges i forlængelse af kommunens indsatser.

Samarbejde under afsoning

Myndighedssamarbejdet kan være relevant under hele indsættelsen, særligt under kortere afsoninger. Samarbejdet bør derfor videreføres under hele afsoningen, når det vurderes relevant og muligt. Det er i den forbindelse vigtigt, at den handleplansansvarlige i kriminalforsorgen sikrer, at viden overleveres til andre relevante medarbejdere, som skal arbejde med afsoneren samt til kommunen. I kriminalforsorgen skal overleveringen sikres fra modtagelsesarbejdet til handleplansarbejdet, og hvis afsonere bliver overført mellem enheder og matrikler i kriminalforsorgen.⁸

Hvis der ikke er indhentet oplysninger fra kommunen i forbindelse med, at en afsoner er blevet indsat, fx fordi kriminalforsorgen først er blevet bekendt med behovet for på et senere tidspunkt, skal kriminalforsorgen tage initiativ til at indhente oplysninger og påbegynde samarbejde hurtigst muligt.

Skype Business

I forbindelse med det løbende samarbejde anbefales det at benytte Skype til afholdelse af videomøder. Erfaringer viser, at det kan være gavnligt for den gensidige forståelse og relationen til afsoneren, at den første samtale afholdes "ansigt til ansigt". Herefter kan de løbende og opfølgende samtaler afholdes som videomøder via Skype.

I det følgende beskrives myndighedssamarbejdet vedrørende centrale temaer:

- Afklaring vedrørende handlekommune og opholdskommune
- Behov for støtte samt samarbejde om uddannelse og beskæftigelse
- Boligindsats
- Betaling af husleje

⁸ Kriminalforsorgens medarbejdere kan se yderligere i handleplanshåndbogen

Afklaring vedrørende handlekommune og betalingskommune

Det er helt afgørende for myndighedssamarbejdet, og dermed afsoneren, at der er afklaring af hvilken kommune, der har handleforpligtelsen inden afsoneren løslades. Det er reguleret i retssikkerhedslovens bestemmelser, hvilken kommune der i forbindelse med indsættelse er handle- og betalingskommune.

Følgende retningslinjer gør sig gældende:⁹

- Ifølge retssikkerhedsloven er den oprindelige kommune som udgangspunkt handlekommune efter lov om social service. Af retssikkerhedslovens § 9, stk. 12 fremgår det specifikt, at hvis der opstår uenighed mellem to eller flere kommuner om handleforpligtelsen, må den kommune, som personen senest har haft folkeregisteradresse i, fungere som opholdskommune, indtil der er en afklaring af, hvilken kommune der er den rette opholdskommune.
- Hvis afsoneren beholder sin tilknytning til sin hidtidige opholdskommune i fx fængslet, vil afsoneren typisk ikke få en ny opholdskommune i fængselskommunen. Ved tilknytning forstås som udgangspunkt bopæl. Den kommune, hvor afsoneren har bevaret sin bopæl, fx fordi afsoneren får økonomisk støtte til huslejebetaling under fængselsopholdet, vil fortsat være opholdskommune for afsoneren under fængselsopholdet. Opholdet i fængselskommunen vil være et *midlertidigt* ophold uden for opholdskommunen.
- Hvis afsoneren mister sin bolig, men får sit bohave opbevaret i kommune A og samtidig klart har og fortsat ønsker tilhørsforhold til kommunen, vil kommune A som udgangspunkt også fortsat være opholds- og handlekommune.
- Ægtefæller vil have opholdskommune – og dermed som udgangspunkt også handlekommune – hvor den fælles bopæl er. Flytter ægtefællen til en anden opholdskommune vil denne kommune – hvis samleverforholdet er opretholdt – også blive afsoneren nye opholds- og handlekommune.
- I en lang række tilfælde vil tilhørsforholdet til opholdskommune bero på en konkret individuel vurdering. Ved vurderingen af opholdskommune tillægger Ankestyrelsen det betydelig vægt, hvor afsoneren faktisk har opholdt sig eller ønsker at opholde sig. Det afgørende er ikke, hvor borgeren er folkeregistreret. Hvis det ikke kan afgøres, hvor afsoneren har haft ophold, lægges der vægt på folkeregistreringen.
- Foruden ovennævnte eksempler kan faktorer så som indsættelseslængde også indgå ved bestemmelsen af opholdskommune.

Afklaring af behov for støtte samt samarbejde om uddannelse og beskæftigelse

Som tidligere beskrevet skal kriminalforsorgen ved modtagelsen af en afsoner overveje, om det er relevant at indhente oplysninger fra kommunen og eventuelt med Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU) om afsonerens sociale forhold og behov for støtte samt om uddannelses- og beskæftigelsesmæssige forhold.

Hvis det ikke er muligt at indhente relevante oplysninger i forbindelse med modtagelsen, er den handleplansansvarlige medarbejder ansvarlig for at indhente oplysningerne hurtigst muligt derefter og

⁹ Retningslinjerne er kvalificeret af og afstemt med Ankestyrelsen

koordinere med relevante fagpersoner i fængslet, eksempelvis uddannelses- og beskæftigelsesmedarbejdere.

Hvis kriminalforsorgens medarbejdere først på et senere tidspunkt bliver opmærksom på, at kommunen kan have viden, det er relevant at inddrage, rettes der hurtigst muligt henvendelse til den relevante kommune eller andre instanser, så som psykiatri eller UU-vejledningen. Det kan fx ske i forbindelse med, at en uddannelsesvejleder har samtaler med en afsoner, og her får ny viden om afsoneres forudgående forløb.

Når du arbejder med handleplaner i kriminalforsorgen, skal du overveje at inddrage følgende dokumenter og viden fra andre myndigheder:

- Jobcentrets og/eller UU's uddannelsesplan (afsonere under 30 år).
- Jobcentrets jobplan (afsonere over 30 år)
- Uddannelsesbeviser, eksempelvis afgangsbeviser fra grundskolen (folkeskolen)
- Ordblindescreening
- FVU-test (forberedende voksenundervisning)
- Realkompetencevurdering (RKV)
- Handleplaner fra socialområdet, herunder børne- og familieområdet
- Eventuelle udredninger fra psykiatrien

Samarbejde om uddannelse og beskæftigelse

Kriminalforsorgen skal udrede uddannelsesbehov- og ønsker for unge under 30 år. Udredningen skal ske i forbindelse med eller kort tid efter indsættelsen. Vurderes afsoneren at have behov for uddannelse, og ønsker afsoneres selv et uddannelsesforløb, bliver det iværksat hurtigst muligt. Kriminalforsorgen kan iværksætte formelle kompetencegivende uddannelsesforløb (AVU, FVU, AMU, EUD, HF mm.) samt FGU og STU. Dog kan udbuddet variere fængslerne imellem.

Uddannelsesvejlederen i fængslet skal udarbejde en plan for uddannelsen under afsoning og for tiden efter løsladelsen. Planen skal noteres som en del af afsonerens samlede handleplan i kriminalforsorgens klientsystem. Uddannelsesforløb skal i de tilfælde hvor det er relevant, koordineres med den pågældende kommune i forbindelse med indsættelse og løsladelse.

Har afsoneren særlige ønsker til beskæftigelse under afsoning undersøges mulighederne herfor. Hvis fx en afsoner har været i et kompetenceopbyggende tilbud i kommunen inden for et bestemt fag, bør det undersøges, om vedkommende under indsættelsen kan være beskæftiget inde for samme eller et lignende fag. Dette for at sikre rød tråd i indsatsen på tværs af myndigheder.

Hvis kommunen er bekendt med, at en borger bliver indsat, bør kommunen overveje at kontakte kriminalforsorgen med henblik på at udveksle oplysninger om pågældendes behov og tidligere eller igangværende uddannelses- eller beskæftigelsesforløb.

I forbindelse med løsladelse skal kommuner og kriminalforsorgen være opmærksomme på, om der er iværksat uddannelses- eller beskæftigelsesforløb under afsoningen, så det kan inddrages som et led i afsoneren videre plan efter løsladelsen.

Betaling af husleje

Kriminalforsorgen skal sammen med afsoneren sikre, at der straks ved indsættelsen fremsendes ansøgning om hjælp til huslejebetaling til kommunen, hvis der er behov for det. Se i samarbejdsaftalerne om procedurerne i de enkelte kommuner.

Afsonere kan få hjælp til at dække rimelig boligudgift, hvis pågældende ikke selv har midlerne. Hvis den forventede afsoningstid overstiger 6 måneder, skal kommunen undersøge, om afsonerens boligbehov kan dækkes på anden vis, eksempelvis ved fremleje eller ved, at det på anden måde sikres, at den pågældende har en bolig ved løsladelsen.¹⁰

Samarbejde om boligindsats

Hvis en afsoner ved indsættelse står uden bolig eller under afsoning mister boligen, er det afgørende, at kriminalforsorgen motiverer og hjælper afsonere med at blive skrevet op til bolig så tidligt som muligt. Dette fordi der generelt er lang ventetid på bolig. Det kan være relevant at samarbejde med afsonerens kommune tidligt under indsættelsen, da kommunerne i varierende grad råder over almennyttige boliger, der kan anvises til.

Retningslinjer om boligindsatsen for afsonere

Behovet for boligopskrivning afklares enten ved modtagelsessamtalen eller ved første handleplanssamtale. Socialrådgiver eller kontaktperson er ansvarlig for at støtte afsoneren i at blive opnoteret i fx kommunale eller private boligselskaber og for, at samarbejde med kommunen om boligproblematikken, hvis afsoneren har givet samtykke.

Afsoneren motiveres til opskrivning i et eller flere boligselskaber

- I nogle kommuner er afsoneren i målgruppen for kommunal boligopskrivning. Ofte er der dog et krav om, at afsoneren er skrevet op i to eller flere boligforeninger, før de kan komme på den kommunale venteliste. Konsulter samarbejdsaftalen mellem afsonerens kommune og kriminalforsorgen, eller kontakt den relevante kommune.
- Hvis en afsoneren bliver skrevet op til bolig, bliver vedkommende årligt mindet om at forny opskrivningen af medarbejdere i institutionen (frem til løsladelse).

Private boligselskaber/portaler

- Nogle af kriminalforsorgens matrikler har god erfaring med at anvende det private boligmarked.

Notér i handleplanen

- Hvis en afsoner bliver skrevet op til en bolig, så notér opskrivningen, selskab og tidspunkt i handleplanen.
- Skrives en afsoner ikke op til en bolig, selvom afsoneren har behov for en bolig, noteres baggrunden for den manglende opskrivning, og hvad der gøres for at løse en eventuel boligproblematik.

¹⁰ Jf.: "Bekendtgørelse om hjælp til personer, der er varetægtsfængslet eller indsat til afsoning af straf i fængsel eller arresthus", nr. 1756 af 15/12/2015

Løbende motivation

- Afsonere, der ikke ønsker at blive skrevet op ved indsættelsen, skal løbende motiveres til boligopskrivning/afklaring.

Bolig ved løsladelse

- Hvis en afsoner løslades til midlertidigt ophold ved venner, familie eller på en af kriminalforsorgens pensioner, bør det fremgå af handleplanen, hvilken anden boligløsning der skal arbejdes videre med.
- Hvis det er vurderingen, at en afsoneren vil blive hjemløs ved løsladelsen, skal der tales med afsoneren om samtykke til, at den relevante kommune bliver orienteret i god tid før løsladelsen. Flere kommuner er med i Socialstyrelsens Housing First-program, hvor der gøres en særlig indsats over for hjemløshed. Der er ligeledes mulighed for, at afsoneren kan opholde sig midlertidigt på herberg.

Overlevering til KiF

- Bliver afsoner prøveløsladt med tilsyn, skal det fremgå af handleplanen, hvis der er behov for opfølgning efter løsladelsen og under tilsynet.

Samarbejde ved løsladelse

Kriminalforsorgen og kommunerne er forpligtet til at samarbejde om borgere, der står over for løsladelse. Flere kommuner har udpegede medarbejdere som udslusnings- og løsladelseskoordinatorer. De skal sikre, at der er fokus på denne gruppe af borgere og modvirke, at løsladte står på gaden uden bolig eller forsørgelsesmulighed og uden kontakt til offentlige myndigheder ved løsladelsen.

Overlevering af viden om risiko- og behovsvurdering ved løsladelse

Når en afsoner bliver løsladt fra et fængsel, eventuelt med tilsyn, og fortsætter i et forløb med kommunen, skal den handleplansansvarlige medarbejder i kriminalforsorgen sikre, at kommunen bliver orienteret om afsonerens risiko- og behovsvurdering (LS/RNR) og prioriteringen af indsatserne i handleplanen. Det giver kommunen mulighed for at inddrage kriminalforsorgens vurderinger og prioriteringer i det videre arbejde med borgeren. Derfor er det også vigtigt, at kriminalforsorgens medarbejdere er opmærksomme på at oversætte interne fagtermer, så handleplanen videregives i et sprog, som er forståeligt for medarbejdere uden for kriminalforsorgen. Hvis den handleplansansvarlige medarbejder ikke selv er LS/RNR-uddannet, skal medarbejderen søge assistance fra en LS/RNR-uddannet kollega til at varetage overleveringen.

Overleveringen af en handleplan til kommunen skal som udgangspunkt ske med samtykke fra afsoneren.

Koordinering og myndighedssamarbejde

Erfaringer viser, at overgangen fra indsættelse til løsladelse er sårbar. Derfor er det særligt vigtigt, at løsladelsessituationen og de praktiske foranstaltninger er koordineret inden løsladelsen. Koordinering bør finde sted ved et løsladelsesmøde. I tilfælde hvor dette ikke kan lade sig gøre, kan koordinering via Skype, telefon og mail anvendes.

Løsladelsesmøder

Det er relevant at afholde et løsladelsesmøde, hvis en afsoner skal have kontakt til kommunen og/eller indgå i tilsyn af KiF efter løsladelsen. På løsladelsesmødet lægges der en fælles plan mellem afsoneren, kriminalforsorgen og kommunen omkring tiden efter løsladelsen.

Den handleplansansvarlige medarbejder i kriminalforsorgen bør indkalde kommunen og andre relevante samarbejdspartnere til løsladelsesmødet senest 3 måneder før forventet løsladelse. Hvis afsoneren er i målgruppen for prøveløsladelse med tilsyn, skal KiF også inviteres.

Brug af Skype for Business ved løsladelsesmøder

Videomøder via Skype for Business er en fleksibel måde at tilgå hinanden på i en travl hverdag. Anvendelse af videomøder øger tilgængeligheden blandt sagsbehandlere, da det kræver mindre tid og planlægning at deltage i. Dertil kommer, at flere afsonere end hidtil har mulighed for at deltage i møderne, da de ikke behøver en udgangstilladelse fra fængslet til kommunen eller KiF.

Det er dog altid vigtigt, at begge myndigheder foretager en individuel vurdering af muligheder og begrænsninger ved mødeformen, inden der planlægges et videomøde, da der kan være hensyn som taler mod denne form. Fx hvis det er første møde mellem en afsoner og en sagsbehandler, og mødeformen er en hæmsko for at etablere en ny og tillidsfuld relation. Et andet eksempel kan være, at afsoneren har psykosociale udfordringer, som gør, at afsoneren er utryk ved at føre en samtale via en computerskærm. Overvej derfor altid, om videomødeformen kan fungere sammenholdt med mødets formål.

Mentorer ved løsladelse

Kriminalforsorgen og kommunerne har mulighed for at iværksætte mentorforløb for afsonere, som står over for en løsladelse, hvis det vurderes nødvendigt for at sikre de bedst mulige løsladelsesforhold.

Mentorforløb i kriminalforsorgen

Mentorordningen er et tilbud. En mentor følger og støtter afsoneren gennem udslusnings- og/eller tilsynsperioden med det langsigtede mål for øje, at vedkommende får en tilværelse uden kriminalitet. Mentoren skal som positiv rollemodel, og i samarbejde med kriminalforsorgen, støtte og vejlede afsoneren i at opnå de mål, som han og kriminalforsorgen i fællesskab har opstillet i handleplanen.

Der er tre afgørende kriterier for, at en afsoner kan få tilbudt en mentor, og alle tre kriterier skal være opfyldt:

- Afsoneren skal være omfattet af målgruppen for LS/RNR og score "mellem", "højt" eller "meget højt" i risiko- og behovsniveau.
- Afsoneren skal være motiveret for at indgå i et mentorforløb.
- Afsonerens sagsbehandler skal vurdere, at et mentorforløb er relevant.

En mentor kan tilknyttes op til tre måneder før løsladelsen, hvis afsoneren prøveløslades med vilkår om tilsyn.

Kriminalforsorgen har også mentorforløb rettet mod rocker- og bandetilknyttede indsatte i exitforløb, og mentorforløb rettet mod terrordømte eller ekstremistiske klienter.

Mentorforløb i kommunerne

Jobcentrene i kommunerne har mulighed for at tilbyde en mentorindsats som led i beskæftigelsesindsatsen over for en borger, når det vurderes relevant. Formålet med en mentor er at støtte borgere i at opnå eller fastholde uddannelse og beskæftigelse. Mentorer støtter også borgere i at håndtere psykiske og sociale problemer samt misbrugsproblematikker.¹¹ En mentorindsats kan bidrage til at lette overgangen til frihed for afsonere, der løslades, herunder at støtte den løsladte i at få struktur på hverdagen, kontakt til offentlige instanser mv. Kommunerne er særligt forpligtigede til at vurdere, om der er behov for at tilknytte en mentor, når kriminalforsorgens indsats stopper, eksempelvis når en afsoner løslades.

Kommunerne har desuden mulighed for at tilbyde en borger en støtte-kontaktperson efter servicelovens bestemmelser. Målgruppen er sindslidende borgere, borgere med misbrug eller sociale problemer, som ikke har eller kan opholde sig i egen bolig.¹²

Kriminalforsorgen skal sørge for at oplyse kommunen om eventuelt behov for mentorstøtte i kommunalt regi, når en handleplan bliver koordineret op til en løsladelse.

Røde Kors mentorindsats

Røde Kors tilbyder frivillige mentorer gennem projektet Primus Motor.

Særlige opmærksomhedspunkter i forbindelse med løsladelse

Erfaringer viser, at overgangen fra indsættelse til løsladelse samt tiden efter løsladelsen, for mange afsonere udgør en særlig sårbar situation. Myndighederne skal i denne fase derfor være særlig opmærksom på, at en anden myndighed tager over, når man selv slipper.

I de følgende afsnit uddybes nogle forhold, som kræver særlig opmærksomhed.

Samarbejde vedrørende forsørgelse

Kriminalforsorgen skal i forbindelse med løsladelsen støtte afsoneren i at få kontakt til den relevante kommune med henblik på at søge om offentlig forsørgelse, herunder engangshjælp, hvis afsoneren har behov for det. Afsonerens forsørgelse bør være afklaret inden løsladelse. Efter lov om aktiv socialpolitik § 25 skal kommunen senest 14 dage før løsladelsen træffe afgørelse om, hvorvidt afsoneren kan modtage engangshjælp ved løsladelsen. Kommunen skal i den forbindelse foretage en konkret vurdering af, om en

¹¹ Jf.: "Lov om aktiv beskæftigelsesindsats", nr. 548 af 07/05/2019

¹² Jf.: "bekendtgørelse af lov om social service" nr. 1114 af 30/08/2018

person der løslades fra fængsel forventes at ville kunne opfylde betingelserne for at modtage engangshjælp. Engangshjælpen skal udbetales til pågældende på dagen for løsladelsen.¹³

Kriminalforsorgens medarbejdere skal ved fremsendelse af ansøgningen være opmærksomme på at sikre den fornødne tid til, at kommunen kan nå at sagsbehandle ansøgningen. Det kræver, at kommunerne får både relevant dokumentation og ansøgning i god tid. Hvis der opstår tvivl, så kontakt den enkelte kommune – kontaktoplysninger kan findes i den enkelte samarbejdsaftale.

Fremrykning af løsladelsen

Efter reglerne om løsladelse, kan afsonere, der afsoner 30 dages fængsel eller mere, løslades op til 3 dage før løsladelsesdatoen, fx hvis det er nødvendigt for, at pågældende kan nå til et offentligt kontor for at skaffe ophold eller arbejde.¹⁴ Det er vigtigt, at medarbejdere i kriminalforsorgen er opmærksomme på denne mulighed. Det kan eksempelvis være hensigtsmæssigt at fremrykke løsladelsen til torsdag, hvis løsladelsesdagen er fredag.

Løsladelse af afsonere i bandeexitforløb

Kriminalforsorgen arbejder målrettet med at iværksætte exitforløb til indsatte, som er motiveret for at forlade bandemiljøet.¹⁵ Arbejdet sker i et samarbejde med politiet og kommunerne.

Lokale exitenheder, som består af repræsentanter fra kommune, politi og kriminalforsorg, håndterer de sager, hvor en indsat skal i exit i forbindelse med løsladelse. Exitenhederne udveksler relevante oplysninger og koordinerer exitforløbet. I kriminalforsorgen er der udpeget særlige bandeexitansvarlige i KiF, fængsler, arrester og områdekontorer. Det er de enkelte bandeexitansvarlige, der håndterer exitsagerne, og som sørger for at koordinere arbejdet med de relevante samarbejdspartnere i de lokale exitenheder.

Hvis der opstår tvivl, kan medarbejdere i fængslet eller pensionen rette henvendelse til Koncern Sikkerhed i direktoratet, som kan vejlede i spørgsmål om exit.

Terror, voldelig ekstremisme eller radikalisering

Kriminalforsorgens indsats til forebyggelse af voldelig ekstremisme og radikalisering sker med afsæt i *”Den nationale handlingsplan til forebyggelse og bekæmpelse af ekstremisme og radikalisering”*.

Kriminalforsorgen arbejder målrettet med at motivere til og iværksætte forløb med klienter, som er sigtet eller dømt for terror eller indberettet med en bekymring for radikalisering eller voldelig ekstremisme. Arbejdet sker i et samarbejde med PET, politiet og kommunerne i regi af det formaliserede samarbejde i Infohusene.¹⁶

Medarbejdere i kriminalforsorgens institutioner skal underrette Koncern Sikkerhed ved bekymring for radikalisering og ekstremisme. De enkelte institutioner skal sørge for at underrette Infohuset i den

¹³ Jf.: ”bekendtgørelse af lov om aktiv socialpolitik” nr. 247 af 13/03/2019

¹⁴ Jf.: ”Løsladelsesbekendtgørelsen”, nr. 855 af 28/06/2017 og lovbemærkningerne til ”Løsladelsesvejledningen”, nr. 9766 af 11/09/2018

¹⁵ Justitsministeriet iværksatte i 2011 rammemodellen for nationale exitindsatser. Modellen gav myndighederne mulighed for at iværksætte individuelt tilpassede exitforløb til bande- og rockermedlemmer, som ønskede at forlade miljøet (”En vej ud. Rammemodell for exit-programmer til bande- og rockermedlemmer der ønsker at bryde ud af miljøet”, Justitsministeriet, 2011).

¹⁶ Infohuse er et kriminalpræventivt samarbejdsforum, hvor de centrale aktører er politikredse og kommuner, der arbejder med forebyggelse af kriminelle handlinger med ekstremistisk motiv. Formålet med infohussamarbejdet er at sikre, at borgere, der er i risiko for at begå kriminelle handlinger med ekstremistisk motiv, bliver identificeret med henblik på forebyggelse

relevante politikreds, når de løslader indsatte, som er sigtet eller dømt for terror eller indberettet med en bekymring for radikaliserings eller voldelig ekstremisme. Vejledning til underretning findes på Intranettet.¹⁷

Kriminalforsorgens medarbejdere skal udelukkende kontakte Infohuset om deres bekymring, og *ikke* kommunen direkte, da det er den kommunale infohustovholder, der er ansvarlig for at inddrage de øvrige relevante kommunale aktører.

Medarbejdere i fængsler kan rette henvendelse til Koncern Sikkerhed i direktoratet, som kan vejlede om spørgsmål vedrørende radikaliserings, terror og ekstremisme.

KSP-samarbejdet

KSP-samarbejdet er et systematisk myndighedssamarbejde mellem kriminalforsorgen, de sociale myndigheder og politiet.¹⁸ Formålet med samarbejdet er at sikre, at der kan ske en smidig udveksling af oplysninger om borgere mellem myndighederne med det formål at forebygge ny kriminalitet. En sådan koordinering vil eksempelvis være relevant i tilfælde, hvor en borger er blevet løsladt fra fængslet uden koordinering med kommunen, og hvor kommunen eller politiet oplever et behov for at udveksle oplysninger med kriminalforsorgen for at forebygge tilbagefald til kriminalitet.

I de tilfælde hvor borgeren har givet samtykke til udveksling af oplysninger, skal pågældende ikke drøftes i KSP-regi. I de tilfælde hvor borgeren *ikke* har givet samtykke til udveksling af oplysninger, skal både kommune, politi og kriminalforsorgen overveje og vurdere, hvorvidt det alligevel er nødvendigt at tage kontakt til hinanden og udveksle oplysninger. Læs mere om målgruppen og reglerne for, hvornår man må udveksle oplysninger som led i KSP-samarbejdet på side 7.

Alle medarbejdere i kriminalforsorgen, som er involveret i klientforløb i forbindelse med løsladelser, er forpligtet til at overveje om KSP-samarbejdet er relevant, og om der er behov for at udveksle oplysninger med de sociale myndigheder og/eller politiet. Det gælder både i arrester, i fængsler, på pensioner og i KiF.

Når kommune eller politi retter henvendelse til kriminalforsorgen, skal kriminalforsorgen sikre, at der sker intern orientering mellem fængsler, arrester, pensioner og KiF. Det vil sige, at når en medarbejder i kriminalforsorgen modtager en henvendelse, skal medarbejderen sikre sig, at oplysninger deles internt med relevante medarbejdere.

Behov for drøftelser i KSP-regi kan være af akut karakter, hvor der er behov for en drøftelse mellem myndighederne inden for kort tid. I andre tilfælde vil en drøftelse kunne afvente et eventuelt planlagt KSP-møde. Medarbejdere i fængsler skal rette henvendelse til den ansvarlige KiF-afdeling, og inddrage dem i vurderingen af, om oplysningen om klienten er af sådan en karakter, at medarbejderen selv skal rette direkte henvendelse til de sociale myndigheder og/eller politiet, eller om oplysningen kan afvente et eventuelt nærtstående KSP-møde, hvor KiF kan forelægge sagen.

¹⁷ Se internt dokument: "Vejledning til håndtering og indberetning af bekymrende adfærd"

¹⁸ Jf.: "bekendtgørelse af lov om rettens pleje", nr. 1284 af 14/11/2018

Møder i KSP

Med henblik på at sikre fokus og løbende koordinering i KSP-regi, bør der afholdes løbende møder mellem kriminalforsorgen, de enkelte kommuner og politikredse. KiF varetager sekretariatsfunktionen for KSP-samarbejdet, og KiF er derfor ansvarlig for at indkalde til og afholde KSP-møder mellem de tre myndigheder.

KiF er desuden ansvarlig for at oprette et KSP-dokument med de sager, som ønskes drøftet på KSP-møderne. Dokumentet skal indeholde navn, CPR-nummer samt årsag til bekymring for den indsatte. Dokumentet må alene opbevares som journaliseret dokument i Workzone, og skal kun kunne tilgås af *relevante* medarbejdere. Ofte vil der løbende komme interne henvendelser fra arrester, pensioner, fængsler og eventuelt andre KiF-enheder om sager, som ønskes drøftet på KSP-møderne. Vær opmærksom på, at et journaliseret dokument i Workzone ikke kan opdateres. Derfor skal der oprettes et nyt dokument når KSP-listen opdateres, som skal journaliseres på ny.

KiF-repræsentanten har ansvar for at rundsende listen inden et KSP-møde til kriminalforsorgens institutioner, kommunen og politiet, så de har mulighed for at følge op på og supplere listen med borgere, som de ønsker drøftet på mødet. Til eksterne samarbejdsparter skal dette ske via sikker mail. Hver part er ansvarlig for at vurdere og behandle oplysningerne inden for eget regi efter gældende databeskyttelsesregler.

Myndighederne behøver ikke at afvente de planlagte KSP-møder, men kan til enhver tid rette henvendelse til hinanden ved behov.

Tidsafgrænsning af samarbejdet ved løsladelsen

En sag kan drøftes i KSP-regi i tiden omkring en løsladelse. Tidsafgrænsningen er individuel og afhænger af, hvor længe afsoneren har været indsat. Har afsoneren eksempelvis været indsat i en måned, vil en henvendelse fra kommunen to uger efter løsladelsen proportionelt kunne betragtes som at ske umiddelbart i forbindelse med løsladelsen. Men en henvendelse tre måneder efter løsladelsen vil i denne sammenhæng ikke længere kunne betragtes som at ske i tiden omkring løsladelsen.

Notatpligt og orientering af afsoneren i KSP-regi

Der gælder i udgangspunktet samme regler for notatpligt i KSP-regi som i andre klientsager. Udveksling af oplysninger i KSP-regi skal noteres i afsonerens handleplan i det omfang, at det vurderes at være relevant for handleplanen. Hvis oplysningen ikke vurderes relevant for handleplanen, men relevant for klientforløbet i øvrigt, skal medarbejderen overveje, om oplysningen skal noteres i personjournalen i klientsystemet.

Afsoneren skal i udgangspunktet altid orienteres om udvekslinger af oplysninger i sin sag. Det er også tilfældet, når der sker udveksling uden afsonerens samtykke. Hvis særlige hensyn vurderes at tale imod, fx beskyttelseshensyn, kan orienteringen undlades. I disse tilfælde bør overvejelsen drøftes med nærmeste leder, inden det besluttet endeligt.