

Varetægtsarrestanter

Guide til myndighedssamarbejde



Varetægtsarrestanter

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

Oktober 2019

Indholdsfortegnelse

Baggrund og formål	3
Rammer og regler for myndighedssamarbejdet	4
Samarbejdsaftalen mellem kriminalforsorgen og kommunen	4
Kommunikation på tværs af myndigheder	4
Årlige evalueringer af samarbejdet mellem kommuner og kriminalforsorgen	4
Samarbejde om varetægtsarrestantens handleplan på tværs af kriminalforsorgen og kommuner	5
Myndighedssamarbejdet i varetægts forskellige faser	6
Samarbejde ved varetægtsfængsling	6
Kriminalforsorgens rolle	6
Kommunens rolle	8
Særligt vedrørende exitforløb	8
Samarbejde under varetægtsfængsling	8
Afklaring vedrørende handlekommune og betalingskommune	9
Afklaring af behov for støtte samt samarbejde om uddannelse og beskæftigelse	10
Samarbejde ved løsladelse fra varetægt	12
Særlige opmærksomhedspunkter i forbindelse med løsladelse	12
Samarbejde vedrørende forsørgelse	12
Mentorer ved løsladelse fra varetægt	13
Løsladelse af varetægtsarrestanten i bandeexitforløb	13
Terror, voldelig ekstremisme eller radikalisering	14
KSP-samarbejdet	14
Møder i KSP	15
Tidsafgrænsning af samarbejdet ved løsladelsen	16
Notatpligt og orientering af varetægtsarrestanten i KSP-regi	16

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 *varetægtsarrestanter*. Der er ligeledes udarbejdet en guide som omhandler *afsonere*.

Ud over de to guides om arrestanter og afsonere, er der udarbejdet to quick-guides om arrestanter og afsonere. 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.

Samarbejde om varetægtsarrestantens handleplan på tværs af kriminalforsorgen og kommuner

Når en varetægtsarrestant bliver indsat, laver kriminalforsorgen en handleplan for arrestanten. Handleplanerne beskriver hvilke aktiviteter, der skal igangsættes under indsættelsen.² Efter varetægtsbekendtgørelsens § 30 skal kriminalforsorgen desuden vejlede og bistå en varetægtsarrestant for at begrænse de erhvervsmæssige, sociale og personlige ulemper, der følger af varetægtsopholdet. I den forbindelse skal kriminalforsorgen også formidle kontakt til personer, fx andre myndigheder, der efter anden lovgivning kan bistå arrestanten.³

Kommunerne har ikke en generel pligt til at koordinere handleplaner for varetægtsfængslede på samme måde som for dømte personer. Kommunerne er imidlertid forpligtet til at følge op på henvendelser fra kriminalforsorgen og vurdere, om der er tale om et tilfælde, hvor kommunen er forpligtet til at tilbyde borgeren en handleplan i kommunalt regi, jf. § 141 i lov om social service.⁴

² Jf.: "Cirkulære om udarbejdelse af handleplaner i kriminalforsorgen", nr. 9554 af 19/06/2017

³ Jf.: "Bekendtgørelse om ophold i varetægt", nr 107 af 30/01/2019

⁴ Jf.: "lov om social service", nr. nr 1114 af 30/08/2018

Myndighedssamarbejdet i varetægtens forskellige faser

Dette afsnit indeholder guidelines til myndighedssamarbejdet i forbindelse med varetægtsfængsling. Det vil sige fra varetægtsarrestanten bliver varetægtsfængslet til vedkommende enten løslades, indsættes til afsoning eller påbegynder dom med 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 undgås 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 varetægtsfængsles. Kriminalforsorgen skal også være opmærksom på at inddrage og koordinere med kommunen i forbindelse med løsladelse, herunder under varetægtsfængslingen i det omfang det vurderes relevant for handleplansarbejdet frem mod løsladelsen.

I det følgende beskrives myndighedssamarbejdet:

- ved indsættelse i varetægtsarrest
- under varetægtsfængslingen
- ved løsladelse eller ved tilsigelse af dom

Samarbejde ved varetægtsfængsling

Kriminalforsorgens rolle

Alle kriminalforsorgens arresthuse følger en fast modtagelsesprocedure, når en arrestant indsættes.

Modtagelsesproceduren sikrer en tidlig afdækning af den enkelte varetægtsarrestants behov, udfordringer og kompetencer. For medarbejdere i kriminalforsorgen se *Modtagelsesprocedurer i arresthuse og – afdelinger*.⁵

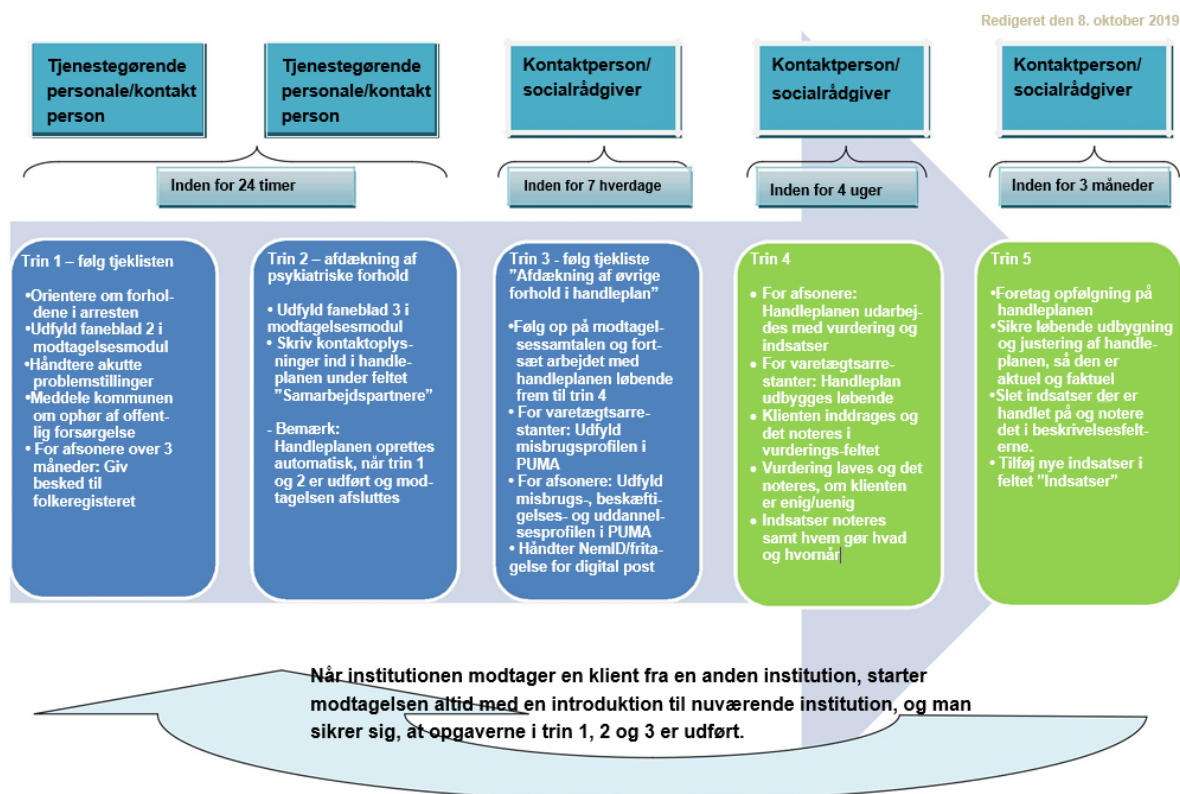
Kriminalforsorgen påbegynder modtagelsesproceduren umiddelbart efter en arrestant er blevet indsat. Den modtagende medarbejder i kriminalforsorgen skal tage stilling til, om kommunen skal underrettes i forhold til eventuel stop af ydelse mm. Medarbejderen skal sikre, at pligten til at underrette relevante myndigheder overholdes, og at varetægtsarrestanterne 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 i arresthuse:



Når en varetægtsarrestant bliver indsat i en arrest, skal der oprettes en handleplan.⁷ Den ansvarlige medarbejder i modtagelsen skal ved oprettelse af handleplanen være opmærksom på, om det er relevant at indhente oplysninger fra kommunen med henblik på at vurdere, hvilke indsatser der kan iværksættes under indsættelsen. Eksempelvis kan det være relevant at inddrage viden om varetægtsarrestantens tidligere beskæftigelses- og uddannelsesforløb, tidligere behandlingsforløb, udredninger og lægefaglige vurderinger, tidligere støtteforanstaltninger mm. Kontaktoplysninger på den relevante kommune fremgår af samarbejdsaftalen med kommunen.

Regler om udveksling af oplysninger med kommunen

Udarbejdelse af handleplaner efter straffuldbyrdelsesloven skal ske i samarbejde med varetægtsarrestanten. Derfor indhenter kriminalforsorgen som udgangspunkt den indsatte 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 indsatte samtykke, hvis det må anses for nødvendigt (jf. retsplejelovens § 115, stk. 2, jf. stk. 1, nr. 3). Det gælder for:

- dømte, der løslades fra en af kriminalforsorgens institutioner,

⁷ Der udarbejdes således ikke en afsoningsplan, som det er tilfældet for afsonere.

- 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 indsatte 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”.

Kommunens rolle

Kriminalforsorgen skal med samtykke fra arrestanten, rette henvendelse til kommunen, hvis der ved indsættelse vurderes behov herfor. Der kan dog være tilfælde, hvor arrestanten ikke har gjort kriminalforsorgen bekendt med sit forudgående forløb i kommunen. I disse tilfælde kan det være hensigtsmæssigt, at kommunen retter henvendelse til arresten med henblik på at udveksle oplysninger, hvis kommunen er bekendt med indsættelsen og har varetægtsarrestantens samtykke. Hvis kommunen ikke er bekendt med, hvilken arrest en borger er indsat i, kan der rettes henvendelse til det lokale områdekontor.⁸

Der findes mere information om eksempelvis uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder under varetægt og krav og rettigheder i arrester på www.kriminalforsorgen.dk eller hæftet: *”Information om kriminalforsorgen til anvendelse af kommuner og andre samarbejdspartner”*.

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 varetægtsfængsling

Myndighedssamarbejde kan være relevant under hele varetægtsfængslingen. Samarbejdet bør derfor videreføres under hele indsættelsen, når det vurderes relevant og muligt. Det er i den forbindelse vigtigt, at

⁸ kontaktoplysninger kan findes på kriminalforsorgens hjemmeside: www.kriminalforsorgen.dk.

den handleplansansvarlige medarbejder i kriminalforsorgen sikrer, at viden overleveres til andre relevante medarbejdere, som skal arbejde med varetægtsarrestanten samt til kommunen. I kriminalforsorgen skal overleveringen sikres fra modtagelsesarbejdet til handleplansarbejdet, og hvis varetægtsarrestanten bliver overført mellem enheder og matrikler i kriminalforsorgen.⁹

I det følgende beskrives disse centrale temaer i samarbejdet mellem kriminalforsorgen og kommunerne:

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

Afklaring vedrørende handlekommune og betalingskommune

Det er helt afgørende for myndighedssamarbejdet, og dermed for den varetægtsfængslede, at der er afklaring af hvilken kommune, der har handleforpligtelsen, når varetægtsarrestanten løslades. Det er reguleret i retssikkerhedslovens bestemmelser, hvilken kommune der i forbindelse med indsættelser er handle- og betalingskommune. Da det ikke er muligt at kende løsladelsesdagen for arrestanter på forhånd, er det særligt vigtigt, at den kommune, som varetægtsarrestanten havde folkeregister i sidst, påtager sig den midlertidige handleforpligtelse, så varetægtsarrestanten ved i hvilken kommune, pågældende skal henvende sig på løsladelsesdagen.

Følgende retningslinjer gør sig gældende:¹⁰

- 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 varetægtsarrestanten beholder sin tilknytning til den hidtidige opholdskommune i fx arresten, vil pågældende typisk ikke få en ny opholdskommune i den kommune, hvor pågældende sidder varetægtsfængslet. Ved tilknytning forstås som udgangspunkt bopæl. Den kommune, hvor varetægtsarrestanten har bevaret sin bopæl, fx fordi varetægtsarrestanten får økonomisk støtte til huslejebetaling under indsættelsen, vil fortsat være opholdskommune for varetægtsarrestanten under indsættelsen. Opholdet i arrestkommunen vil være et midlertidigt ophold uden for opholdskommunen.
- Hvis varetægtsarrestanten 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 –

⁹ Kriminalforsorgens medarbejdere kan se yderligere i Handleplanshåndbogen

¹⁰ Retningslinjerne er kvalificeret af og afstemt med Ankestyrelsen

hvis samleverforholdet er opretholdt – også blive varetægtsarrestantens nye opholds- og handlekommune.

- I en lang række tilfælde vil tilhørsforholdet til opholdskommunen bero på en konkret individuel vurdering. Ved vurderingen af opholdskommune tillægger Ankestyrelsen det betydelig vægt, hvor varetægtsarrestanten faktisk har opholdt sig eller ønsker at opholde sig. Det afgørende er ikke, hvor borgeren er folkeregistreret. Hvis det ikke kan afgøres, hvor varetægtsarrestanten 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 arrestant overveje, om det er relevant at udveksle oplysninger med kommunen og eventuelt med Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU) om varetægtsarrestantens sociale forhold og behov for støtte samt om uddannelses- og beskæftigelsesmæssige forhold. Arrestanter er ikke forpligtet til at være i beskæftigelse, men har ret til det.

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 koordinere med relevante fagpersoner i arresten.

Hvis kriminalforsorgens medarbejdere først på et senere tidspunkt bliver opmærksom på oplysninger, det er relevant at inddrage, rettes der hurtigst muligt henvendelse til den relevante kommune eller andre instanser, så som psykiatri eller UU-vejledningen.

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 (varetægtsarrestanter under 30 år).
- Jobcentrets jobplan (varetægtsarrestanter 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

Hvis en arrestant har et ønske om at starte i et uddannelsesforløb under varetægt, vil vedkommende for så vidt muligt få støtte hertil af en lærer i arresten med henblik på opstart. Indsatte i kriminalforsorgens institutioner kan påbegynde formelle kompetencegivende uddannelsesforløb (AVU, FVU, AMU, EUD, HF mm.) samt FGU og STU. Udbuddet af uddannelsesstilbud er varierende i arresterne.

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

Uddannelsesforløb skal i de tilfælde hvor det er relevant, koordineres med den pågældende kommune i forbindelse med indsættelse og løsladelse. Hvis kommunen er bekendt med en borgers varetægtsfængsling, bør kommunen overveje at kontakte kriminalforsorgen med henblik på at udveksle oplysninger om behov samt 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 varetægtsfængslingen, så det kan inddrages som et led i varetægtsarrestantens videre plan efter løsladelsen.

Betaling af husleje

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

Varetægtsarrestanter kan bevilges hjælp til at dække rimelig boligudgift, hvis pågældende ikke selv har midler hertil. Hjælpen bør i udgangspunktet ydes, indtil der er faldet dom eller pågældende løslades.¹¹

Samarbejde om boligindsats

Hvis en arrestant ved indsættelse står uden bolig eller under indsættelse mister boligen, er det afgørende, at kriminalforsorgen motiverer og hjælper varetægtsarrestanten med at blive skrevet op til en bolig så tidligt som muligt, da der generelt er lang ventetid på boliger. Det kan være relevant at samarbejde om boligindsatsen med varetægtsarrestantens kommune tidligt under indsættelsen, da kommunerne i varierende grad råder over almenlystige boliger, der kan anvises til.

Retningslinjer om boligindsatsen for arrestanter

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

Varetægtsarrestanten motiveres til opskrivning i et eller flere boligselskaber

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

Private boligselskaber/portaler

¹¹ 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

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

Notér i handleplanen

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

Løbende motivation

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

Bolig ved løsladelse

- Hvis en arrestant 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 arrestant vil blive hjemløs ved løsladelsen, skal der tales med vedkommende 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 arrestanten idømt en dom med tilsyn, skal det fremgå af handleplanen, hvis der er behov for opfølgning på boligsituationen under tilsynet.

Samarbejde ved løsladelse fra varetægt

Kriminalforsorgen og kommunerne er som udgangspunkt forpligtet til at samarbejde om borgere, der løslades fra varetægt.

Særlige opmærksomhedspunkter i forbindelse med løsladelse

Erfaringer viser, at mange varetægtsarrestanten er i en særlig sårbar situation i overgangen fra indsættelse til løsladelse samt i tiden efter løsladelsen. Også efter kortere ophold i varetægt. Det er derfor særligt vigtigt, at løsladelsessituationen og de praktiske foranstaltninger om muligt er koordineret inden løsladelsen. Der kan dog være særlige omstændigheder, der betyder, at det ikke altid er muligt, at opstarte samarbejde i god tid før løsladelse, fx uvished om tidspunktet for hvornår en arrestant bliver løsladt fra varetægt. Der kan derfor ikke i alle tilfælde ske samarbejde i god tid før en løsladelse af en varetægtsfængslet.

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

Samarbejde vedrørende forsørgelse

Kriminalforsorgen skal støtte varetægtsarrestanten, der løslades, i at få kontakt til den relevante kommune med henblik på at søge om forsørgelse, hvis de har behov for det. Da en arrestant ofte ikke kender tidspunktet for sin eventuelle løsladelse, er det ikke altid muligt at støtte varetægtsarrestanten i at søge om

forsørgelse i god tid inden løsladelse. Det er dog et krav, at medarbejdere i arresterne udleverer kontaktoplysninger og vejleder varetægtsarrestanten om, hvor og hvordan pågældende kan søge om offentlig forsørgelse.

Mentorer ved løsladelse fra varetægt

Mentorforløb i kriminalforsorgen

Arrestanter har som udgangspunkt ikke på samme måde som afsonere mulighed for mentorstøtte i kriminalforsorgsregi. Der kan dog være tilfælde, hvor arrestanter tilbydes en mentor. Eksempelvis kan tilsynsklienter, der har tilknyttet en mentor, fortsætte med mentorstøtte, hvis de bliver varetægtsfængslet. Kriminalforsorgen har desuden mentorforløb for arrestanter med rocker- og bandetilknytning i exitforløb og mentorforløb for 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.¹² En mentorindsats kan bidrage til at lette overgangen til frihed for arrestanter, 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 arrestant 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, og borgere som ikke har eller kan opholde sig i egen bolig.¹³

Medarbejdere i arresterne skal overveje, om en varetægtsarrestant har behov for mentorstøtte efter løsladelsen og kontakte kommunen herom.

Røde Kors mentorindsats

Røde Kors tilbyder frivillige mentorer gennem projektet Primus Motor.

Løsladelse af varetægtsarrestanten i bandeexitforløb

Kriminalforsorgen arbejder målrettet med at iværksætte exitforløb til indsatte klienter, som er motiveret for at forlade bandemiljøet.¹⁴ 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 klient skal i exit i forbindelse med løsladelse. Exitenhederne udveksler relevante oplysninger og koordinerer klientens exitforløb. I kriminalforsorgen er der udpeget særlige bandeexitansvarlige i KiF,

¹² Jf.: "Lov om aktiv beskæftigelsesindsats", nr. 548 af 07/05/2019

¹³ Jf.: "Bekendtgørelse af lov om social service" nr. 1114 af 30/08/2018

¹⁴ 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. Rammemodel for exit-programmer til bande- og rockermedlemmer der ønsker at bryde ud af miljøet", Justitsministeriet, 2011).

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 arresthuse rette henvendelse til Koncern Sikkerhed i direktoratet, som kan vejlede i spørgsmål om exit.

Terror, voldelig ekstremisme eller radikaliserings

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

Kriminalforsorgen arbejder målrettet med at motivere til og iværksætte forløb med indsatte, som er sigtet eller dømt for terror eller indberettet med en bekymring for radikaliserings eller voldelig ekstremisme. Arbejdet sker i et samarbejde med PET, politiet og kommunerne i regi af det formaliserede samarbejde i Infohusene.¹⁵

Medarbejdere i kriminalforsorgens institutioner skal underrette Koncern Sikkerhed ved bekymring for radikaliserings og ekstremisme, også ved varetægtsfængsling. De enkelte institutioner skal sørge for at underrette Infohuset i den 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.¹⁶

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 arrester 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.¹⁷ 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. Samarbejdet vil eksempelvis være relevant i tilfælde, hvor en borger er blevet løsladt fra varetægt uden der er opstartet samarbejde 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Se internt dokument: *”Vejledning til håndtering og indberetning af bekymrende adfærd”*

¹⁷ Jf.: *”bekendtgørelse af lov om rettens pleje”*, nr 1284 af 14/11/2018

Vær opmærksom på

Oplysninger om varetægtsarrestanter må *kun* udveksles i KSP-regi, hvis der er bekymring for radikaliserings. 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 løsladelse, er forpligtet til at overveje om KSP-samarbejdet er relevant, og om der er behov for at udveksle oplysninger

med sociale myndigheder og/eller politiet i forbindelse med, at en indsat bliver løsladt. Det gælder både i forhold til arrestanter, afsonere og tilsynsklienter 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 arrester skal rette henvendelse til den ansvarlige KiF-afdeling, og inddrage dem i vurderingen af, om oplysningen om varetægtsarrestanten er af sådan en karakter, at medarbejderen selv skal rette direkte henvendelse til sociale myndigheder og/eller politiet, eller om oplysningen kan afvente et eventuelt nærtstående KSP-møde, hvor KiF kan forelægge sagen.

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 runde 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 samarbejdspartner 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 varetægtsarrestanten har været indsat. For varetægtsarrestanter er det ikke muligt at kende løsladelsesdagen på forhånd. Men har varetægtsarrestanten 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 varetægtsarrestanten 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 varetægtsarrestantens handleplan i det omfang, det vurderes at være relevant. Hvis oplysningen ikke vurderes relevant for handleplanen, men relevant for klientforløbet i øvrigt, skal medarbejderen overveje, om oplysningen skal noteres i varetægtsarrestanten personjournal i klientsystemet.

Varetægtsarrestanten skal i udgangspunktet altid orienteres om udvekslinger af oplysninger i sin sag. Det er også tilfældet, når der sker udveksling uden varetægtsarrestantens 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.