

Afsonere

Guide til myndighedssamarbejde

KRIMINALFORSORGEN
2025

Afsonere

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

Indholdsfortegnelse

1. Baggrund og formål.....	4
2. Rammer og regler for myndighedssamarbejdet	4
2.1 Samarbejdsaftaler mellem kriminalforsorgen og kommunerne	4
2.2 Kommunikation på tværs af myndigheder	4
2.3 Samarbejds møder mellem kommuner og kriminalforsorgen	5
2.4 Koordinering af handleplan på tværs af kriminalforsorgen og kommuner	5
3. Myndighedssamarbejde i afsoningens forskellige faser	6
3.1 Samarbejdet før og ved indsættelse	6
3.1.1 Kriminalforsorgens rolle	6
3.1.2 Kommunens rolle	9
3.2 Samarbejde under afsoning	10
3.2.1 Afklaring vedrørende handlekommune og betalingskommune	11
3.2.2 Afklaring af behov for støtte samt samarbejde om uddannelse og beskæftigelse ..	11
3.2.3 Samarbejde om uddannelse og beskæftigelse	12
3.2.4 Betaling af husleje	13
3.2.5 Samarbejde om boligindsats.....	13
3.3 Samarbejde ved løsladelse	14
3.3.1 Overlevering af viden om risiko- og behovsvurdering ved løsladelse	15
3.3.2 Koordinering og myndighedssamarbejde	15
3.3.3 Løsladelsesmøder	15
3.3.4 Mentorere ved løsladelse	15
3.3.5 Særlige opmærksomhedspunkter i forbindelse med løsladelse	16
3.3.6 Løsladelse af afsonere i bandeexitforløb	17
3.3.7 Terror, voldelig ekstremisme eller radikaliserings	17
3.3.8 KSP-samarbejdet	18

1. 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.

2. Rammer og regler for myndighedssamarbejdet

I dette afsnit beskrives de lovgivningsmæssige og organisatoriske rammer for myndighedssamarbejdet mellem kriminalforsorgen og kommunerne.

2.1 Samarbejdsaftaler mellem kriminalforsorgen og kommunerne

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 [Kriminalforsorgens hjemmeside](#).

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.Losladelse@krfo.dk. Direktoratet for Kriminalforsorgen tilpasser herefter samarbejdsaftalen.

2.2 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 i Kriminalforsorgen Øst og Kriminalforsorgen Vest samt alle institutioner. Én gang i kvartalet sender kriminalforsorgen desuden kontaktoplysningerne ud til kommunerne via mail.

Der er forskellig praksis i landets kommuner i forhold til henvendelser til og fra kriminalforsorgen. Flere kommuner har gode erfaringer med at etablere én central mailindgang i kommunen, enten ved én medarbejder eller en selvstændig mailpostkasse (f.eks. godlosladelse@kommunenavn.dk) 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.

2.3 Samarbejds møder mellem kommuner og kriminalforsorgen

Kriminalforsorgen afholder hvert andet år samarbejds møder med kommunerne. Møderne afholdes i hele landet, hvor der er repræsentanter fra kriminalforsorgen, kommunerne og eventuelt politiet. Kriminalforsorgen er ansvarlig for afholdelse af møderne. Møderne giver mulighed for at styrke myndighedssamarbejdet på tværs, at vidensdele og erfaringsudveksle om bl.a. velfungerende lokale praksisser på tværs af kriminalforsorgen og kommunerne.

Planlægning og gennemførelse af samarbejds møder

Områdekantorerne i Kriminalforsorgen Øst og Kriminalforsorgen Vest har det overordnede ansvar for at afholde samarbejds møder. Der er fastsat rammer for, hvordan møderne skal gennemføres.

Områdekantorerne kan finde vejledning vedrørende afholdelse af samarbejds møder på kriminalforsorgens intranet.

2.4 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. Handleplanen udarbejdes i et samarbejde med den indsatte, og beskriver hvilke indsatser, der skal igangsættes under afsoning. Kriminalforsorgen er som udgangspunkt forpligtet til at tage initiativ til at koordinere afsonerens handleplan med kommunen, dvs. samarbejde med kommunen om de indsatser, der beskrives i handleplanen¹. Afsoneren skal orienteres om, at der i forbindelse med udarbejdelsen af handleplanen sker behandling af personoplysninger, herunder at der videregives oplysninger til kommunen, såfremt dette er nødvendigt for kriminalforsorgens opgavevaretagelse.

For afsonere med mere end et år til forventet prøveløsladelse, skal kommunen kontaktes senest 1 år inden forventet løsladelsesdato. For afsonere med mindre

¹Jf. Cirkulære om udarbejdelse af handleplaner i Kriminalforsorgen", cirkulære nr. 9741 af 28/06/2022.

end 1 år til forventet prøveløsladelse, skal kommunen kontaktes senest 4 uger efter, at straffen er iværksat².

Kommunen er 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 service³.

Kommunen har desuden ansvaret for, at kommunens handleplaner koordineres med kriminalforsorgen og for løbende at sikre sig, at kommunens støtteforanstaltninger og indsatser i øvrigt koordineres med kriminalforsorgens tiltag⁴.

3. 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 afsone- ren løslades eller afslutter tilsyn. Kriminalforsorgen og kommuner skal være op- mærksomme på gensidigt at koordinere og inddrage hinanden, så der sikres en rød tråd og en fælles retning i forløbet på tværs af myndighederne. Samtidig forebyg- ges 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 forbin- delse med, at klienten indsættes. Kriminalforsorgen skal også være opmærksom på at inddrage og koordinere med kommunen i forbindelse med løsladelse, herun- der 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

3.1 Samarbejde før og ved indsættelse

3.1.1 Kriminalforsorgens rolle

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

² Jf.: Bekendtgørelse om kommunernes pligt til at koordinere handleplaner med kriminalforsorgen for visse persongrupper, nr. 642 af 15/06/2006.

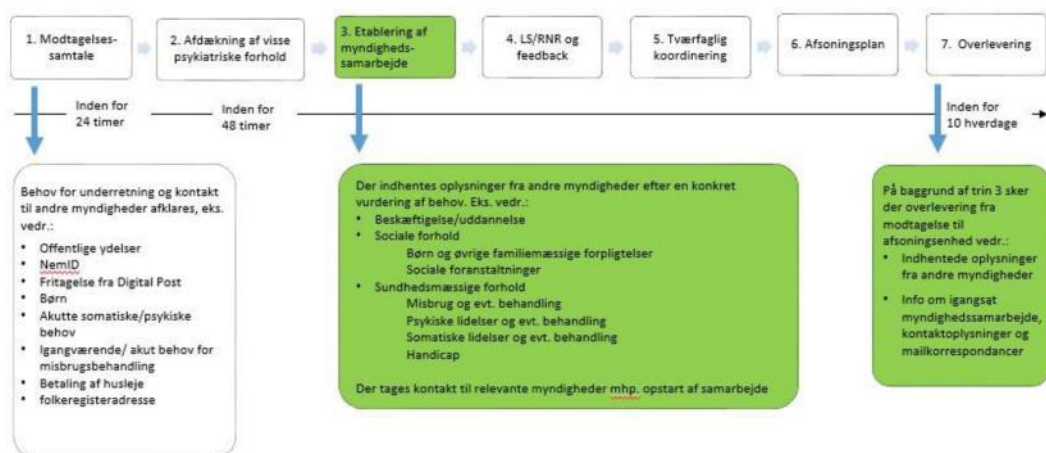
³ Jf.: Bekendtgørelse af lov om social service, nr. 155 af 11/02/2025

⁴ Jf.: § 4 i Bekendtgørelse om kommunernes pligt til at koordinere handleplaner med kriminalforsorgen for visse persongrupper, nr. 642 af 15/06/2006.

KRIMINALFORSORGEN

Den modtagende medarbejder i kriminalforsorgen skal tage stilling til, om kommunen skal underrettes i forhold til eventuel stop af ydelse, meddelelse til Folkeregistret m.m. 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. Medarbejdere i kriminalforsorgen kan finde vejledning om underretning og Opslag via eIndkomst (OVE) på kriminalforsorgens intranet samt læse om kriminalforsorgens underretningsforpligtelse i ”Retningslinjer for underretning” på intranettet.

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 i de fleste sager udarbejdet en LS/RNR-risiko- og behovsvurdering af afsoneren, som danner grundlag for en afsoningsplan⁵. For mere information om LS/RNR se do-kumentet ”Information om kriminalforsorgen” på kriminalforsorgens hjemmeside.

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 reglerne for udveksling af oplysninger med kommunerne i boksen nedenfor). Det kan fx være relevant at indhente viden om afsonerens tidligere beskæftigelses- og uddannelsesforløb, tidligere behandlingsforløb, udredninger og lægefaglige vurderinger, tidligere støtteforanstaltninger m.m. 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 med relevante indsatser, som er blevet igangsat inden indsættelse.

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 er orienteret om, at der indhentes oplysninger og notere dette i personjournalen og eventuelt

⁵ Udvisningsdømte og dømte med mindre end 28 dage til forventet prøveløsladelse, prøveudskrivning eller løsladelse skal dog som hovedregel ikke have udarbejdet en LS/RNR-vurdering.

også handleplanen. I modtagelseshåndbogen kan medarbejdere i kriminalforsorgen se uddybende information om, hvilke kommunikationskanaler, der kan anvendes til at indhente oplysninger fra andre myndigheder, og hvordan sagstrin og oplysninger journaliseres.

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. 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 straffuldbyrdelesloven skal ske i samarbejde med den indsatte. Efter retshåndhævelseslovens §§ 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. Der er således ikke et krav om samtykke til udveksling af de oplysninger, der er nødvendige for at koordinere handleplaner med kommunerne.

Som led i KSP-samarbejdet kan kriminalforsorgen udveksle oplysninger om 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:

- a. dømte, der løslades fra en af kriminalforsorgens institutioner,
- b. unge, der efter straffuldbyrdeleslovens § 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 koordinering og udveksling af oplysninger alligevel ske, hvis 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.

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.

KRIMINALFORSORGEN

Kriminalforsorgen skal i alle sager, hvor kriminalforsorgen har pligt til at udarbejde en handleplan, rette henvendelse til kommunen, dvs. også selvom kriminalforsorgen vurderer, at der ikke er noget, der skal koordineres/samarbejdes om. Det gælder dog ikke for så vidt angår varetægtsarrestanter og indsatte, der er udvist af landet ved dom.

Kommunerne har kompetencen til efterfølgende at vurdere, om en person bør tilbydes en handleplan efter bestemmelserne i lov om social service.

3.1.2 Kommunens rolle

Kommunen er forpligtet til at følge op på henvendelser 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. Hvis kommunen er bekendt med, at en borger skal i gang med at 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 det er muligt. Læs mere om uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder samt krav og rettigheder i fængsler på [Kriminalforsorgens hjemmeside](#) eller i dokumentet ”Information om kriminalforsorgen”, som ligeledes ligger på kriminalforsorgens hjemmeside.

3.1.3 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.

3.1.3 Særligt vedrørende børn af indsatte

Kriminalforsorgen har i de seneste år igangsat en række tiltag målrettet børn af indsatte, herunder bl.a. udarbejdet informationsmateriale til lærere, pædagoger, socialrådgiver og andre, der arbejder med børn, så de bedre kan støtte og hjælpe børn af indsatte. Kriminalforsorgen har desuden børneansvarlige på alle institutioner i hele Danmark, som bl.a. skal skabe gode vilkår for børn, når de besøger deres forældre i fængsler og arrester. Der er også etableret en særlig ordning for transportstøtte til børn af indsatte, som skal understøtte, at børn kan holde en regelmæssig kontakt til den forælder, der er frihedsberøvet. For mere information om kriminalforsorgens tilbud til børn af indsatte se kriminalforsorgens hjemmeside.

Kriminalforsorgens medarbejdere har efter barnets lov § 133 en skærpet underretningspligt. Det betyder, at man som medarbejder har pligt til at underrette kommunen, hvis man i forbindelse med sit arbejde bliver bekymret for trivslen eller udviklingen hos et barn eller en ung under 18 år. Det er kommunen, der har ansvaret for at undersøge forholdene nærmere. Medarbejdere i kriminalforsorgen kan finde vejledning om den skærpede underretningspligt på kriminalforsorgens intranet.

3.2 Samarbejde under afsoning

Myndighedssamarbejdet kan være relevant under hele indsættelsen. 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 kriminalforsorgen⁶.

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 herfor på et senere tidspunkt, skal kriminalforsorgen tage initiativ til at indhente oplysninger og påbegynde samarbejde med kommunen hurtigst muligt.

Onlinemøder

I forbindelse med det løbende samarbejde mellem kriminalforsorgen, den indsatte og kommunen anbefales det at benytte Skype for Business til afholdelse af videomøder. Det gælder også løsladelsesmøder, jf. afsnit 3.2.9. Erfaring viser dog, at det første møde mellem afsoner og sagsbehandler med fordel kan afholdes som et fysisk møde med henblik på at etablere en tillidsfuld relation og gensidig forståelse. Herefter kan de løbende og opfølgende samtaler afholdes som video-møder via Skype.

Det er også muligt at deltage i møder med kommuner, der indkalder via Microsoft Teams. Det gælder selvom møderne vedrører klientoplysninger, og en klient eventuelt deltager i mødet. Chatfunktionen må dog ikke benyttes, og der må ikke deles filer under møder, som afholdes via Teams.

Anvendelse af videomøder øger tilgængeligheden blandt sagsbehandlere, da de kræver mindre tid og planlægning at deltage i. Dertil kommer, at flere afsonere 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 mødeform. Fx hvis afsoneren har psykosociale udfordringer, som gør, at han eller hun er utryk ved at føre en samtale via en computerskærm. Overvej derfor altid, om videomødeformen kan fungere sammenholdt med mødets formål.

I det følgende beskrives myndighedssamarbejdet vedrørende centrale temaer:

⁶ Kriminalforsorgens medarbejdere kan se yderligere i handleplanshåndbogen.

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

3.2.1. 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:

- Hvis borgeren bevarer tilknytningen til sin hidtidige handlekommune, typisk fordi borgeren har bevaret sin bolig under afsoning, er det gældende ret, at fængselsopholdet udgør et midlertidig ophold uden for handlekommunen. Den hidtidige handlekommune vedbliver med at være handlekommune for al hjælp til borgeren efter retssikkerhedslovens § 9, stk. 1.
- Har borgeren ikke bevaret en tilknytning til sin hidtidige handlekommune, typisk fordi borgeren ikke længere har en bolig i kommunen, vedbliver kommunen med at være handlekommune i sager efter lov om social service, efter § 29, stk. 1, og § 32, stk. 5, i barnets lov og efter § 115, stk. 2 og 4, jf. § 105, stk. 2, i lov om almene boliger m.v., når borgeren får ophold i en institution under Kriminalforsorgen i en anden kommune. Det følger af retssikkerhedslovens § 9, stk. 3.
- Kommunen, hvor fængslet er beliggende, bliver handlekommune for an-den hjælp, jf. § 9, stk. 1, i retssikkerhedsloven.
- En borger, der er gift og har fælles bopæl med sin ægtefælle, har handlekommune i den kommune, hvor den fælles bopæl er. Det følger af retssikkerhedslovens § 9, stk. 2.
- Det er borgerens faktiske ophold og ikke adresseregistreringen, der som udgangspunkt er afgørende, når borgerens handlekommune skal fastlægges.
- Opstår der uenighed mellem kommuner om kommunernes forpligtelser er det reguleret i retssikkerhedslovens § 9, stk. 8, hvilken kommune der skal fungere som midlertidig handlekommune, indtil uenigheden er afklaret.

3.2.2 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 udveksle oplysninger med kommunen og eventuelt med Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU) om afsonerens sociale og uddannelses- og beskæftigelsesmæssige forhold og behov for støtte. 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 fængslet, eksempelvis uddannelses- og beskæftigelsesmedarbejdere.

Hvis kriminalforsorgens medarbejdere først på et senere tidspunkt bliver opmærksomme på, at kommunen kan have viden, det er relevant at inddrage, rettes der hurtigst muligt henvendelse til den relevante kommune eller andre instanser, såsom 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 afsonerens 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 og udredning
- ☐ FVU-screening og trinplacering (forberedende voksenundervisning)
- ☐ Realkompetencevurdering (RKV)
- ☐ Handleplaner fra socialområdet, herunder børne- og familieområdet
- ☐ Eventuelle udredninger fra psykiatrien

3.2.3 Samarbejde om uddannelse og beskæftigelse

Som nævnt i afsnit 3.1.1 bliver der i forbindelse med modtagelsesproceduren udarbejdet en LS/RNR-risiko- og behovsvurdering af afsoneren. Vurderes afsoneren, på baggrund af LS/RNR-screeningen, at have behov for uddannelse, og ønsker afsoneren selv et uddannelsesforløb, bliver det iværksat hurtigst muligt. Kriminalforsorgen kan iværksætte formelle kompetencegivende uddannelsesforløb, herunder AVU, FVU, OBU, AMU, EUD, HF, FGU m.fl. Dog kan udbuddet variere fængslerne imellem, alt afhængigt af f.eks. de værksteder der er på det pågældende fængsel m.m.

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 inden for samme eller et lignende fag. Dette for at sikre en rød tråd i indsatsen på tværs af myndigheder.

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 afsonerens videre plan efter løsladelsen.

3.2.4 Betaling af husleje

Kriminalforsorgen skal sammen med afsoneren sikre, at der straks ved indsættelsen fremsendes en ansøgning til kommunen om hjælp til dækning af boligudgifter, hvis der er behov for det. Kriminalforsorgen skal være behjælpelig med, at ansøge om hjælpen på vegne af klienten, samt indhente den nødvendige dokumentation til brug for ansøgningen. Såfremt det ikke er muligt for kriminalforsorgen at fremskaffe den nødvendige dokumentation i den enkelte sag, skal kriminalforsorgen gå i dialog og samarbejde med kommunen herom. Se i samarbejdsaftalerne om procedurerne i de enkelte kommuner.

Afsonere kan få hjælp til at dække en 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 løsladelsen⁷.

3.2.5 Samarbejde om boligindsats

Hvis en afsoner ved indsættelse står uden bolig eller under afsoning mister boligen, er det afgørende, at kriminalforsorgen motiverer og hjælper afsoneren med at blive skrevet op til en bolig så tidligt som muligt. Dette fordi der generelt er lang ventetid på boliger. Kriminalforsorgen har mulighed for at lægge ud for indsattes gebyrer i forbindelse med opskrivning til bolig⁸. Det er dog en forudsætning for udlægget, at der forinden er indgået en skriftlig aftale mellem varetægtsarrestanten og kriminalforsorgen om tilbagebetaling af beløbet.

Det kan være relevant at samarbejde med afsonerens kommune tidligt under indsættelsen, da kommunerne i varierende grad råder over almenlystige boliger, der kan anvises til.

Retningslinjer for boligindsatsen

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

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

⁷ Jf.: Bekendtgørelse om hjælp til personer, der er varetægtsfængslet eller indsat til afsoning af straf i fængsel eller arresthus, nr. 1471 af 16/12/2019

⁸ Jf. § 1 i Cirkulære om kriminalforsorgens mulighed for at lægge ud for og yde tilskud til indsattes og tilsynsklienters udgifter m.v. 8 samt Skrivelse om cirkulære om kriminalforsorgens mulighed for at lægge ud for og yde tilskud til indsattes og tilsynsklienters udgifter m.v.

flere boligforeninger, før de kan komme på den kommunale venteliste. Konsulter samarbejdsaftalen mellem afsonerens kommune og kriminalforsorgen, eller kontakt den relevante kommune.

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, samt at afsoneren årligt skal mindes om at forny opskrivningen (frem til løsladelse).
- ☐ 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 boligproblematikken.

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 i et af kriminalforsorgens udslusningsfængsler, bør det fremgå af handleplanen, hvilken anden boligløsning der skal arbejdes videre med.
- ☐ Hvis det er vurderingen, at en afsoner vil blive hjemløs ved løsladelsen, skal der tales med afsoneren om, 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 afsoneren prøveløsladt med tilsyn, skal det fremgå af handleplanen, hvis der er behov for opfølgning på boligsituationen efter løsladelsen og under tilsynet.

3.3 Samarbejde ved løsladelse og ved påbegyndelse af tilsyn

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.

3.3.1 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.

3.3.2 Koordinering og myndighedssamarbejde

Erfaring 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 fysisk løsladelsesmøde. I tilfælde hvor dette ikke kan lade sig gøre, kan koordinering ske via Skype, Teams, telefon og mail.

3.3.3 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 så vidt muligt 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. Løsladelsesmødet kan eventuelt afholdes via Skype for Business eller Microsoft Teams, jf. afsnit 3.2.

3.3.4 Mentorere 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.

Kriminalforsorgens mentorordninger

Mentorordningen er et tilbud. En mentor følger og støtter afsoneren gennem udlusnings- 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 den dømte i at opnå de mål, som han/hun og kriminalforsorgen i fællesskab har opstillet i handleplanen.

Følgende tre betingelser skal som udgangspunkt være opfyldt, for at man kan få tilbudt et mentorforløb. Kriminalforsorgen kan tildele dømte, der er i tilsyn, en mentor, hvis den dømte

- ☐ ved afdækning af risiko- og behovsniveau (LS/RNR) vurderes at ligge i gruppen ”mellem”, ”højt” eller ”meget højt”
- ☐ har et særligt behov for støtte og vejledning, som ikke kan dækkes på anden måde
- ☐ er motiveret for at indgå i et mentorforløb.

En mentor kan tilknyttes op til tre måneder før forventet løsladelse.

Kriminalforsorgen har også særlige mentorforløb rettet mod rocker- og bandetilknyttede indsatte i exitforløb, og mentorforløb rettet mod terrordømte eller ekstremistiske klienter. Disse mentorforløb er ikke underlagt de ovennævnte regler om tidsbegrænsning og LS-RNR score, men kan tildeles efter faglig vurdering.

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 misbrugsproblematikker⁹. 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 bolig¹⁰.

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

3.3.5 Særlige opmærksomhedspunkter i forbindelse med løsladelse

Erfaring viser, at overgangen fra indsættelse til løsladelse samt tiden efter løsladelsen, for mange afsonere udgør en særlig sårbar situation. Myndighederne skal derfor i denne fase være særligt opmærksomme 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 § 25a, stk. 4,

⁹Jf.: Lov om aktiv beskæftigelsesindsats, nr. 548 af 07/05/2019
¹⁰Jf.: Bekendtgørelse af lov om social service, nr. 155 af 11/02/2025

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 person der løslades fra fængsel forventes at ville kunne opfylde betingelserne for at modtage engangshjælp. Engangshjælpen skal udbetales til pågældende på dagen for løsladelsen¹¹.

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

For indsatte, der udstår fængselsstraf i 30 dage eller derover, gælder det, at løsladelsen skal fremrykkes med op til 4 dage, hvis løsladelsesdatoen falder på ugedagene torsdag-søndag, således at løsladelsen i stedet finder sted på ugedagene mandag-onsdag, jf. løsladelsesbekendtgørelsens § 21. Dette for at sikre, at den løsladte har bedre mulighed for at kontakte kommune, bank og lignende umiddelbart efter løsladelsen.

3.3.6 Løsladelse af afsonere i bandeexitforløb

Kriminalforsorgen arbejder målrettet med at iværksætte exitforløb til indsatte, som er motiveret for at forlade bandemiljøet¹². 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 exitansvarlige sikkerhedskonsulenter i Område Sikkerhed, 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 udslusningsfængslet rette henvendelse til Område Sikkerhed, som kan vejlede i spørgsmål om exit.

3.3.7 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 klienter, 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 Infohusene¹³.

¹¹ jf. Bekendtgørelse af lov om aktiv socialpolitik, nr. 808 af 25/06/2024

¹² Justitsministeriet iværksatte i 2011 rammemodellen for nationale exitindsatser. Modellen giver 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).

¹³ 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.

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 relevante politikreds, når de løslader indsatte, som er sigtet eller dømt for terror eller indberettet med en bekymring for radikalisering eller voldelig ekstremisme. Vejledning til underretning findes på Intranettet¹⁴.

Er løsladelsesdatoen på forhånd kendt, skal Område Sikkerhed så vidt muligt underrette infohuset tre måneder før forventet løsladelse. Hvis løsladelsestidspunktet ligger mindre end tre måneder ude i fremtiden, sker orienteringen hurtigst muligt og så vidt muligt inden løsladelsestidspunktet.

Kriminalforsorgens medarbejdere skal udelukkende kontakte Infohuset om deres bekymring, og ikke kommunen direkte. Det er den kommunale infohustovholder, der er ansvarlig for at inddrage de øvrige relevante kommunale aktører, herunder sikre sig, at eventuelle indsatser under "God løsladelse" er koordineret med de indsatser, der iværksættes i regi af infohus-samarbejdet. Medarbejdere i fængsler kan rette henvendelse til Område Sikkerhed, som kan vejlede om spørgsmål vedrørende radikalisering, terror og ekstremisme.

3.3.8 KSP-samarbejdet

KSP-samarbejdet er et systematisk myndighedssamarbejde mellem kriminalforsorgen, de sociale myndigheder og politiet¹⁵. 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 udveksling 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.

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, udslningsfængsler 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

¹⁴ Se internt dokument: "Vejledning til håndtering og indberetning af bekymrende adfærd".

¹⁵ Jf. § 115 i bekendtgørelse af lov om rettens pleje, nr. 1160 af 05/11/2024.

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, udslusningsfængsler, 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 - inden et KPS-møde - at rundsende listen til mødets deltagere fra henholdsvis kriminalforsorgens institutioner, kommunen og politiet. Derved har deltagerne 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, 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. 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.