

Varetægtsarrestanter

Guide til myndighedssamarbejde

Varetægtsarrestanter

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

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 Samarbejde om varetægtsarrestantens handleplan	5
3. Myndighedssamarbejde i varetægtsfængslingens forskellige faser	5
3.1 Samarbejdet ved varetægtsfængsling	6
3.1.1 Kriminalforsorgens rolle	6
3.1.2 Kommunens rolle.....	8
3.1.3 Særligt vedrørende exitforløb	8
3.2 Samarbejde under varetægtsfængsling	9
3.2.1 Afklaring vedrørende handlekommune og betalingskommune	9
3.2.2 Afklaring af behov for støtte samt samarbejde om uddannelse og beskæftigelse .	10
3.2.3 Samarbejde om uddannelse og beskæftigelse	11
3.2.4 Betaling af husleje	11
3.2.5 Samarbejde om boligindsats.....	12
3.3 Samarbejde ved løsladelse fra varetægt	13
3.3.1 Særlige opmærksomhedspunkter i forbindelse med løsladelse	13
3.3.2 Samarbejde vedrørende forsøgelse.....	13
3.3.4 Mentorere ved løsladelse fra varetægt	14
3.3.5 Løsladelse af varetægtsarrestanten i bandeexitforløb	14
3.3.6 Terror, voldelig ekstremisme eller radikaliserings	15
3.3.7 KSP-samarbejdet	15

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

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 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@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 til Områdekontorerne i Kriminalforsorgen Øst og Kriminalforsorgen Vest samt alle institutioner. En 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 mail-postkasse (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.

2.4 Samarbejde om varetægtsarrestantens handleplan

Når en varetægtsarrestant bliver indsat, laver kriminalforsorgen en handleplan for arrestanten. Handleplanen beskriver hvilke indsatser, der skal igangsættes under indsættelsen¹. 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 bl.a. formidle kontakt til personer, fx andre myndigheder, der efter anden lovgivning kan bistå arrestanten².

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 service³.

3. Myndighedssamarbejde i varetægtsfængslingens forskellige faser

Dette afsnit indeholder guidelines til myndighedssamarbejdet i forbindelse med varetægtsfængsling. Det vil sige fra varetægtsarrestanten bliver varetægtsfængslet, og 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 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 varetægtsfængsles. Kriminalforsorgen skal også være op-

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

² Jf., Bekendtgørelse om ophold i varetægt, nr. 1099 af 16/10/2024

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

KRIMINALFORSORGEN

mærksom 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 arrest
- under varetægtsfængsling
- ved løsladelse

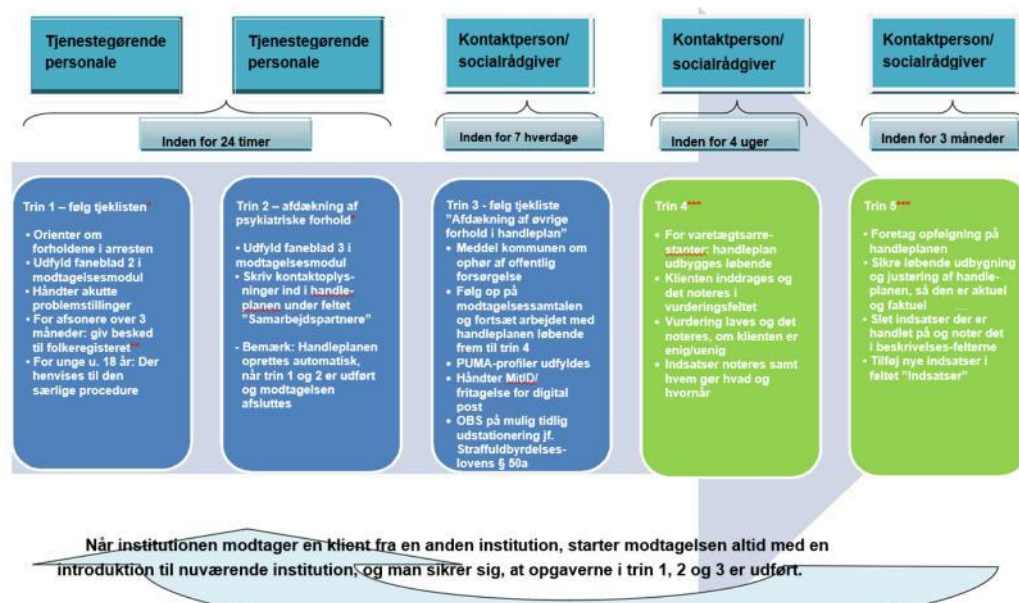
3.1 Samarbejde ved indsættelse i arrest

3.1.1 Kriminalforsorgens rolle

Alle kriminalforsorgens arrester 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 *Modtagelse i arrester og arrestafdelinger*⁴.

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 m.m. Medarbejderen skal sikre, at pligten til at underrette relevante myndigheder overholdes, og at varetægtsarrestanter 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 i arrester:



* Medarbejdere i kriminalforsorgen kan finde dokumentet på kriminalforsorgens intranet.

Når en varetægtsarrestant bliver indsat i en arrest, skal der oprettes en handleplan⁵. 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 m.m. Kontaktoplysninger på den relevante kommune fremgår af samarbejdsaftalen med kommunen.

Regler om udveksling af oplysninger med kommunen

Udarbejdelse af handleplaner efter straffuldbyrdelesloven skal ske i samarbejde med varetægtsarrestanten. Efter retshåndhævelseslovens §§ 9-10 kan kriminalforsorgen, uden varetægtsarrestantens samtykke, udveksle oplysninger om den pågældende 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 varetægtsarrestanters 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.

⁵ Der udarbejdes således ikke en afsoningsplan, som det er tilfældet for afsonere.

3.1.2 Kommunens rolle

Kriminalforsorgen skal rette henvendelse til kommunen, hvis der ved indsættelse vurderes behov for det. 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 vurderer, at udvekslingen af oplysninger er nødvendig for at koordinere varetægtsarrestantens handleplan. Hvis kommunen ikke er bekendt med, hvilken arrest en borger er indsat i, kan der rettes henvendelse til det lokale områdekontor⁶.

Der findes mere information om eksempelvis uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder under varetægt samt krav og rettigheder i arrester på www.kriminalforsorgen.dk eller i dokumentet ”Information om kriminalforsorgen”, som også 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.

3.1.4 Særligt vedrørende infohus-forløb

Hvis en borger, der har været indberettet for bekymring for radikalisering og ekstremisme, bliver indsat, skal det lokale infohus, herunder den kommunale infohustovholder, være opmærksom på at udveksle relevante oplysninger om eventuelle forebyggende indsatser med Område Sikkerhed i kriminalforsorgen. Udvekslingen af oplysninger skal sikre, at kriminalforsorgens indsatser så vidt muligt tilrettelægges i forlængelse af kommunens indsatser, og at en eventuel sikkerhedsrisiko imødegås.

3.1.5 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.

⁶ kontaktoplysninger kan findes på kriminalforsorgens hjemmeside: www.kriminalforsorgen.dk.

Kriminalforsorgens medarbejdere har efter barnets lov § 133 en skærpet underrettningspligt. Det betyder, at man som medarbejder har pligt til at underrette kom-munen, 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 an-svaret for at undersøge forholdene nærmere. Medarbejdere i kriminalforsorgen kan finde vejledning om den skærpede underretningspligt på kriminalforsorgens intranet.

3.2 Samarbejde under varetægtsfængsling

Myndighedssamarbejdet 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 den handleplansansvarlige 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 kriminalforsorgen⁷.

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

- 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 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 indsættelse 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:

- Hvis borgeren bevarer tilknytningen til sin hidtidige handlekommune, typisk fordi borgeren har bevaret sin bolig under varetægtsfængslingen, er det gældende ret, at opholdet i varetægt udgør et midlertidigt ophold uden for handlekommunen. Den hidtidige handlekommune vedbliver med at være handlekommune for al hjælp til borgeren efter retssikkerhedslovens § 9, stk. 1.

7 Kriminalforsorgens medarbejdere kan se yderligere i handleplanshåndbogen.

KRIMINALFORSORGEN

- 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 arresthuset er beliggende, bliver handlekommune for anden 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 arrestant overveje, om det er relevant at udveksle oplysninger med kommunen og eventuelt med Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU) eller tilsvarende om varetægtsarrestantens sociale og uddannelses- og beskæftigelsesmæssige forhold og behov for støtte. Arrestanter er ikke forpligtet til at være i beskæftigelse, mens de er indsat, 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 resten.

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.

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 og udredning
- ☐ FVU-screening og trinplacering (forberedende voksenundervisning)
- ☐ Realkompetencevurdering (RKV)
- ☐ Handleplaner fra socialområdet, herunder børne- og familieområdet

3.2.3 Samarbejde om uddannelse og beskæftigelse

Hvis en varetægtsarrestant har et ønske om at starte i et uddannelsesforløb under varetægt, vil vedkommende så vidt muligt få støtte hertil af en arrestlærer med henblik på opstart, herunder målgruppeafklaring. Varetægtsarrestanter kan påbegynde formelle kompetencegivende uddannelsesforløb (AVU, FVU, OBU, AMU, og HF) under deres varetægt, hvis de fagligt er i målgruppen til de udbudte fag og niveauer.

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 inden for samme eller et lignende fag. Dette for at sikre en 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.

3.2.4 Betaling af husleje

Kriminalforsorgen skal sammen med varetægtsarrestanten 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.

KRIMINALFORSORGEN

Varetægtsarrestanter kan bevilges hjælp til at dækning af rimelige boligudgifter, hvis pågældende ikke selv har midler hertil. Hjælpen bør i udgangspunktet ydes, indtil der er faldet dom eller pågældende løslades⁸.

3.2.5 Samarbejde om boligindsats

Hvis en varetægtsarrestant ved indsættelse står uden bolig eller under indsættelse mister boligen, er det afgørende, at kriminalforsorgen motiverer og hjælper arrestanten med at blive skrevet op til en bolig så tidligt som muligt, da der generelt er lang ventetid på boliger. Kriminalforsorgen har mulighed for at lægge ud for indsattes gebyrer i forbindelse med opskrivning til bolig⁹. 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 om boligindsatsen med arrestantens 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 arrestanten 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 varetægtsarrestanten i målgruppen for kommunal boligopskrivning. Ofte er der dog et krav om, at varetægtsarrestanten er skrevet op i to eller flere boligforeninger, før de kan komme på den kommunale venteliste. Konsulter samarbejdsaftalen mellem varetægtsarrestanten 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 varetægtsarrestant bliver skrevet op til en bolig, så notér opskrivningen, selskab og tidspunkt i handleplanen, samt at varetægtsarrestanten årligt skal mindes om at forny opskrivningen (frem til løsladelse).
- ☐ 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 boligproblematikken.

Løbende motivation:

⁸ 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.

⁹ Jf. § 1 i Cirkulære om kriminalforsorgens mulighed for at lægge ud for og yde tilskud til indsattes og tilsynsklienters udgifter m.v. samt Skrivelse om cirkulære om kriminalforsorgens mulighed for at lægge ud for og yde tilskud til indsattes og tilsynsklienters udgifter m.v.

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

Bolig ved løsladelse:

- ☐ Hvis en varetægtsarrestant løslades til midlertidigt ophold ved venner el-ler familie, bør det fremgå af handleplanen, hvilken anden boligløsning der skal arbejdes videre med.
- ☐ Hvis det er vurderingen, at en varetægtsarrestant vil blive hjemløs ved løsladelsen, skal der tales med den pågældende 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 varetægtsarrestanten kan opholde sig midlertidigt på herberg.

3.3 Samarbejde ved løsladelse

Kriminalforsorgen og kommunerne har som nævnt i afsnit 2.4 ikke en generel pligt til at koordinere handleplaner for varetægtsfængslede på samme måde som for dømte personer. Erfaringsmæssigt har det imidlertid vist sig ofte at være en god ide. Det gælder fx i tilfælde, hvor varetægtsarrestanter har sociale problemstillinger såsom misbrug, gentagen kriminalitet, manglende job og/eller bolig m.m. Nogle af disse varetægtsarrestanter løslades direkte fra retten med enten et meget kort eller intet varsel til hverken kriminalforsorgen eller kommunerne, og varetægtsarrestanten risikerer at blive løsladt uden forsørgelsesgrundlag.

3.3.1 Særlige opmærksomhedspunkter i forbindelse med løsladelse

Erfaring viser, at mange varetægtsarrestanter 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 være særlige omstændigheder, der gør, at det ikke altid er muligt, at opstarte myndighedssamarbejdet i god tid før en 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 løsladelsen af varetægtsarrestanter.

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

3.3.2 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 den pågældende 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.

3.3.4 Mentorer ved løsladelse fra varetægt

Kriminalforsorgens mentorordninger

Varetægtsfængslede kan som udgangspunkt ikke få tilknyttet en mentor, medmindre der er tale om en kort varetægtsfængsling og en fortsættelse af et allerede igangværende mentorforløb.

Kriminalforsorgen har i særlige tilfælde mentorforløb for arrestanter med rocker- og bandetilknytning i exitforløb og mentorforløb for terrordømte eller ekstremistiske klienter. Til disse forløb benyttes mentorer fra Kriminalforsorgens Særlige Mentorkorps, der er målrettet denne type 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 misbrugsproblematikker¹⁰. 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, som ikke har eller kan opholde sig i egen bolig¹¹.

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

3.3.5 Løsladelse af varetægtsarrestanten i bandeexitforløb

Kriminalforsorgen arbejder målrettet med at iværksætte exitforløb til indsatte klienter, 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 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, fængsler, arrester og områdekontorer. Det er de exitansvarlige sikkerhedskonsulenter i Område Sikkerhed i kriminalforsorgen, der håndterer exitsagerne, og som

¹⁰ Jf.: Lov om aktiv beskæftigelsesindsats, nr. 548 af 07/05/2019

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

¹² 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).

sørger for at koordinere arbejdet med de relevante samarbejdspartnere i de lokale exitenheder.

Hvis der opstår tvivl, kan medarbejdere i arresthuse rette henvendelse til Område Sikkerhed, som kan vejlede i spørgsmål om exit.

3.3.6 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 på 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 Infohusene¹³.

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 Intranettet¹⁴.

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 arrest kan rette henvendelse til Område Sikkerhed, som kan vejlede om spørgsmål vedrørende radikaliserings, terror og ekstremisme.

3.3.7 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 varetægt uden, at 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.

Vær opmærksom på, at oplysninger om varetægtsarrestanter kun må udveksles i KSP-regi, hvis der er bekymring for radikaliserings.

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.

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.

KRIMINALFORSORGEN

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 i forbindelse med, at en indsat bliver løsladt. Det gælder både i arrester, i fængsler, udslusningsfængsler og i KiF.

Når kommune eller politi retter henvendelse til kriminalforsorgen, skal kriminalforsorgen sikre, at der sker intern orientering mellem fængsler, arrester, udslusningsfængsler 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 de 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, 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 KSP-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 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. Har den pågældende eksempelvis været indsat i en måned, vil en henvendelse fra kommunen to uger efter løsladelsen blive betragtet som værende umiddelbart i forbindelse med løsladelsen. Men en henvendelse tre måneder efter løsladelsen vil i denne sammenhæng ikke blive betragtet som værende 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.

Varetægtsarrestanten 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.