

Udskriftsdato: 19. december 2025

VEJ nr 9399 af 26/07/2013 (Historisk)

Vejledning om udarbejdelse af handleplaner (handleplansvejledningen)

Ministerium: Justitsministeriet

Journalnummer: Justitsmin.,
Direktoratet for Kriminalforsorgen, j.nr. 13-123-0005

Senere ændringer til forskriften

VEJ nr 9064 af 03/02/2017

Vejledning om udarbejdelse af handleplaner (handleplansvejledningen)

Afsnit I

Indledning

Personkredsen

1. Efter straffuldbyrdsloven er Kriminalforsorgen forpligtet til i samarbejde med den dømte at udarbejde planer for afsoningen/tilsynsperioden og tiden derefter. Dette fremgår af straffuldbyrdslovens § 31, stk. 2, § 82, stk. 2, og § 95, stk. 2.

2. I medfør af straffuldbyrdslovens § 31, stk. 3, § 82, stk. 3, og § 95, stk. 3, er der imidlertid i bekendtgørelse om begrænsning af kriminalforsorgens pligt til at udarbejde handleplaner efter straffuldbyrdsloven for indsatte, prøveløsladte og betinget dømte fastsat begrænsninger i pligten til at udarbejde handleplaner. Ifølge bekendtgørelsen skal der som udgangspunkt ikke udarbejdes handleplaner for indsatte, der udstår fængselsstraf i 4 måneder eller derunder. For prøveløsladte og betinget dømte skal tilsynsmyndigheden som udgangspunkt ikke udarbejde handleplaner, såfremt den pågældende ikke skønnes at have behov for bistand med hensyn til beskæftigelsesmæssige, sociale og personlige forhold med henblik på at forbedre sin mulighed for at leve en kriminalitetsfri tilværelse.

Der henvises til denne bekendtgørelse samt den tilhørende vejledning med hensyn til den nærmere afgrænsning af hvilke indsatte og klienter, der ikke skal udarbejdes handleplaner for.

3. I Justitsministeriets cirkulære om kriminalforsorgens tilsyn med personer, der er idømt en foranstaltning efter straffelovens § 68 eller § 69, er det bestemt, at tilsynsmyndigheden i forhold til den dømte skal handle i overensstemmelse med reglerne i straffuldbyrdslovens §§ 94-99. Dette medfører, at der også for denne persongruppe skal udarbejdes handleplaner, hvilket er fastsat i handleplanscirkulærets § 1, stk. 2, nr. 1.

4. Der er i medfør af straffuldbyrdslovens regler ikke pligt til at udarbejde en handleplan for personer, der udstår straf på bopælen under intensiv overvågning og kontrol. Imidlertid er der i handleplanscirkulæret fastsat en sådan pligt for så vidt angår 15-17-årige, der udstår straf på bopælen under intensiv overvågning og kontrol, jf. § 1, stk. 2, nr. 2.

5. Denne vejledning omhandler de situationer, hvor Kriminalforsorgen har pligt til at udarbejde handleplaner.

Formålet med handleplaner

6. Handleplaner er et vigtigt redskab i arbejdet med at sikre de dømtes mulighed for at kunne leve en kriminalitetsfri tilværelse samt give de dømte medansvar for afsoningen/tilsynsperioden og deres tilværelse generelt. Handleplanen vil derfor være styrende for kontakten mellem den dømte og Kriminalforsorgen.

Handleplanen styrker en systematisk sagsbehandling, som tager hensyn til alle den dømtes forhold.

I handleplanen sikrer man sig det hurtige overblik på tværs af Klientsystemet, så der kan ske en sammenhængende planlægning. Brugen og udviklingen af handleplanen bør derfor være en løbende proces, hvor relevante og aktuelle fakta skrives ind efterhånden, som de bliver identificeret, og hvor væsentlige ændringer naturligt vil kræve evaluering og justering af hidtidig vurdering og forslag til indsatsområder.

I handleplanen noteres ligeledes de relevante oplysninger, der fremkommer i forbindelse med indsættelsessamtalen/førstegangssamtalen.

Den dømte som medspiller

7. Det er i straffuldbyrdslovens bestemmelser om udarbejdelse af handleplaner fastsat, at dette skal ske i samarbejde med den dømte. Den handleplansansvarlige skal derfor bestræbe sig på at få den dømte motiveret til at deltage i arbejdet, idet det bedste udbytte af arbejdet med handleplaner opnås, hvis den dømte deltager aktivt og er enig i og motiveret for de planer, der bliver lagt. Hvorvidt den dømte skal have udleveret en kopi af handleplanen, må bero på et konkret skøn og de lokale forhold på tjenestestedet, f.eks. i forhold til kriminalitetens art og indsatser.

8. Såfremt den dømte ikke vil deltage i arbejdet med udarbejdelse af en handleplan, skal der alligevel udarbejdes en handleplan, som afspejler de mål, man på tjenestestedet vil arbejde hen imod for den pågældende.

Handleplansskema

9. Handleplaner udarbejdes på et særligt skema i Klientsystemet. Herved sikres det, at handleplanen har samme form, uanset om der er tale om en indsat, en beboer på en pension eller en tilsynsklient.

Handleplanen skal følge den dømte ved overflytning til anden kriminalforsorgsmyndighed, hvor handleplanen videreføres. Det er derfor vigtigt, at handleplanen hele tiden er opdateret, så den ved overdragelsen fungerer som en status på den dømtes situation, jf. cirkulærets § 8 og nedenfor under pkt. 44, 53 og 57. Den nye institution bør, efter at have oprettet ny kopi i Klientsystemet, gennemgå de anførte oplysninger og beholde dem, som fortsat synes relevante for planen for opholdet i den nye institution. Oplysninger, der ikke længere er aktuelle, slettes eller redigeres – typisk i forbindelse med samtalen med klienten. (Historikken sikres ved, at handleplanerne automatisk låses elektronisk hver 3. måned, og dermed ikke længere kan redigeres.)

Ved den første handleplan låses skemaet efter 30 dage, og efterfølgende versioner låses hver 3. måned. Hermed sikres mulighed for løbende justeringer på den aktive version af handleplanen. Endvidere fremkommer to datoer på handleplansskemaet; én for hver gang, der er lavet skriftlige justeringer i skemaet, og én for oprettelsen af den enkelte version.

Afgrænsning i forhold til andre moduler og personjournalen

10. Af handleplanen bør kun fremgå relevante oplysninger i forhold til historik og indsatser, mens oplysninger om vedkommendes fortid, tidligere indsatser m.v., der ikke længere er aktuelle, kan findes i tidligere versioner af handleplanen eller eventuelt i personundersøgelsen. Såfremt der foreligger afgørelser fra fællesmøder eller rigsadvokatmøder, skal der under punktet ”Vurdering og indsatsområder” henvises hertil.

11. I personjournalen skal anføres alle de handlinger, som er vigtige at dokumentere, men som ikke nødvendigvis fører et resultat med sig, såsom forsøg på telefonisk eller skriftlig kontakt til samarbejdspartnere og klienten selv, dokumentation for at klienten er mødt som aftalt, kontrol af vilkår og lignende. Registrering af resultater af telefonisk eller skriftlig kontakt til samarbejdspartnere og klienten selv samt væsentlige aktuelle og relevante oplysninger om og ændringer i de personlige forhold skal derimod noteres i handleplanen. Hvis der vurderes at være væsentlige oplysninger i et andet modul, kan man undtagelsesvis notere en henvisning under eksempelvis punktet misbrug: ”Se i øvrigt Misbrugsmodul”, men der bør under alle omstændigheder laves et kort resumé af de relevante oplysninger, og henvisningen bør derfor kun være et supplement til resuméet.

Mens modulerne og personjournalen hovedsageligt drejer sig om registrering og dokumentation, skal handleplanen være den samlende aktuelle oversigt, som kan give et vist overblik over situationen og planerne på det aktuelle tidspunkt og fremover.

Afsnit II

Ansvar for udarbejdelse af handleplaner

Generelt

12. I handleplanscirkulærets §§ 3-4 er der fastsat nærmere retningslinier for, hvem der har ansvaret for udarbejdelse af handleplaner.

På alle tjenestesteder skal der udpeges en handleplansansvarlig person for hver enkelt dømt i forbindelse med indsættelsen/etablering af tilsyn/indflytning på pension. Det skal endvidere sikres, at en anden overtager ansvaret, når den handleplansansvarlige er væk fra tjenestestedet i længere perioder, f.eks. i forbindelse med langvarig sygdom, barselsorlov og udstationering, jf. cirkulærets § 4, stk. 1.

Den handleplansansvarliges opgaver

13. Som handleplansansvarlig har man ansvaret for, at:

- Handleplanen udarbejdes indenfor de fastsatte tidsrammer.
- Indhente bidrag til planen fra andre faggrupper og myndigheder.
- Der sker en koordinering af handleplanen såvel internt i Kriminalforsorgen (både internt i institutionen og i forhold til andre tjenestesteder) som eksternt i forhold til andre relevante myndigheder.
- Handleplanen følges op/evalueres som minimum inden for de fastsatte tidsrammer.
- Relevante personer/myndigheder inddrages i opfølgningen/evalueringen i det omfang, dette er relevant for planens gennemførelse.

Når den handleplansansvarlige skal inddrage relevante personer/myndigheder, skal denne overveje, om der i den forbindelse kan blive tale om videregivelse af oplysninger om enkeltpersoners følsomme/rent private forhold. Videregivelse af følsomme oplysninger er reguleret i persondatalovens § 7 og rent private oplysninger er reguleret i § 8.

Da det i straffuldbyrdsloven er fastsat, at udarbejdelse af handleplaner skal ske i samarbejde med den dømte, forudsættes det, at videregivelse af oplysninger som udgangspunkt sker med den pågældendes udtrykkelige samtykke, jf. § 8, stk. 2, nr. 1, i persondataloven. Samtykket bør være skriftligt og indeholde oplysning om, hvilken type oplysninger, der må videregives, til hvem oplysningerne må videregives og til hvilket formål. Inddragelse af relevante personer/myndigheder kan ske ved en videresendelse af selve handleplansskemaet. Man skal dog være opmærksom på, at dette typisk også kan indeholde oplysninger, som det ikke er relevant for personen/myndigheden at få kendskab til. Således kan der være situationer, hvor det vil være nødvendigt at undtage oplysninger, inden handleplanen videresendes. Se endvidere nedenfor under pkt. 65.

14. I relation til ansvaret for at inddrage relevante personer/myndigheder er der en række ting, som man kan gøre for at sikre et fornuftigt samarbejde med alle de berørte personer/myndigheder.

Først og fremmest bør man på så tidligt et tidspunkt som muligt gøre sig klart, hvilke andre personer/myndigheder, der skal involveres i en konkret handleplan, og invitere dem til et åbent samarbejde om den fælles klient.

Det er afgørende vigtigt, at henvendelsen til fremtidige samarbejdspartnere sker, inden der er truffet beslutning om indsatser, som forudsætter den samarbejdende myndigheds accept.

15. De hyppigst forekommende samarbejdspartnere er, afhængig af den konkrete sag, socialforvaltninger, misbrugscentre, behandlingsinstitutioner, uddannelsesinstitutioner og det psykiatriske behandlingssystem, men listen er på ingen måde udtømmende.

16. Det er imidlertid ikke kun *uden* for Kriminalforsorgen, at man kan have mange samarbejdspartnere, det er vigtigt at få medinddraget i sagsbehandlingen. Også internt er der flere, der skal inddrages i arbejdet med handleplanen.

Det drejer sig f.eks. om Klientkontoret i direktoratet, institutionens læge, psykolog, psykiater, inspektionen, skolen, motivationsmedarbejdere, misbrugsbehandlere, programinstruktører, KIF-afdelingen, fængslet, arresthuset, pensionen, kontaktpersonen, socialrådgiveren og en eventuelt tilknyttet mentor.

Disse interne aktører skal ligeledes inviteres til et åbent samarbejde på samme måde som de eksterne samarbejdspartnere.

Man skal være opmærksom på, at der skal indgås konkrete aftaler med samarbejdspartnerne *inden* for Kriminalforsorgen, før man indgår aftaler med eksterne samarbejdspartnere. Det vil f.eks. være uhensigtsmæssigt at planlægge overførsel til en behandlingsinstitution uden for Kriminalforsorgen, hvis fængslets læge samtidig ordinerer medicin, som er uforenelig med et sådant ophold.

Indsatte i Kriminalforsorgens institutioner

17. Udgangspunktet er, at ansvaret for udarbejdelse af handleplaner for indsatte påhviler den institution, hvor den indsatte opholder sig, jf. cirkulærets § 3, stk. 1. Dette kan dog fraviges ved aftale mellem de involverede institutioner, jf. § 3, stk. 4.

18. For indsatte, der midlertidigt er overført til arresthus fra åbent fængsel med henblik på anbringelse i lukket fængsel, er det dog i handleplanscirkulærets § 3, stk. 2, fastsat, at ansvaret for udarbejdelse af handleplan påhviler den institution, hvor den indsatte senest havde ophold. Tilsvarende gælder for indsatte, der midlertidigt er anbragt i arresthus fra fængsler, pensioner eller lignende efter undvigelse, udgangsmisbrug eller lignende. Dette kan dog fraviges efter aftale mellem de involverede institutioner, jf. cirkulærets § 3, stk. 4.

Uanset at udgangspunktet i disse situationer er, at ansvaret for udarbejdelse af handleplan påhviler moderinstitutionen, har arresthuset dog et ansvar for at påse, at der udarbejdes handleplaner for sådanne indsatte og dermed ansvar for at kontakte moderinstitutionen, hvis der ikke er aktivitet i den indsattes sag.

19. For 15-17-årige, der har fået tilbagekaldt tilladelsen til strafudståelse på bopælen under intensiv overvågning og kontrol, og som midlertidigt er overført til arresthus, påhviler ansvaret for udarbejdelse af handleplan den afdeling af kriminalforsorgen, der har ført tilsyn og kontrol med den pågældende under strafudståelsen, jf. cirkulærets § 3, stk. 3. For disse personer gælder det som udgangspunkt i øvrigt, at de hurtigst muligt skal overføres til en pension eller lignende efter straffuldbyrdeleslovens § 78, stk. 2. I disse tilfælde skal afdelingens arbejde med handleplanen ske i tæt samarbejde med pensionen. Se i øvrigt nedenfor under pkt. 22.

Handleplansansvarlige i fængsler

20. I fængslerne, hvor mange forskellige faggrupper deltager i arbejdet med den indsatte, er det ikke muligt at placere ansvaret for udarbejdelse af handleplaner hos en bestemt personalegruppe. Imidlertid bør der i fængslerne kun være én person, som er handleplansansvarlig for den enkelte indsatte, jf. dog pkt. 12. Den handleplansansvarlige bør være en person, som er tæt på den indsatte og dermed får mulighed for at opbygge det nødvendige kendskab til den pågældende. Som følge heraf vil den handleplansansvarlige typisk kunne være den til afdelingen tilknyttede socialrådgiver eller den fængselsfunktionær, som er kontaktperson. I øvrigt bør der ved udpegningen af handleplansansvarlige tages hensyn til lokale forhold på det enkelte tjenestested.

Det skal dog præciseres, at alle personalegrupper er forpligtet til at bidrage ved udarbejdelsen af den konkrete handleplan, dels med konkret faglig bistand, dels med råd og vejledning til den handleplansansvarlige for at sikre, at formålet med udarbejdelse af handleplanen nås.

For at sikre tværfagligheden, koordinering og en samlet plan for arbejdet med den enkelte indsatte bør hver enkelt handleplan forelægges/godkendes på afdelingsrådsmøde eller lignende ved oprettelse og senere væsentlige justeringer, så vidt det er muligt ud fra en samlet ressourcevurdering.

Handleplansansvarlige i arresthuse

21. Som udgangspunkt påhviler ansvaret for udarbejdelse af handleplaner for indsatte den institution, hvor den indsatte opholder sig, jf. cirkulærets § 3, stk. 1. I arresthusene (bortset fra Københavns Fængsler) er det den lokale KIF-afdeling, der har ansvaret for den forsgsmæssige betjening af de indsatte. Da samarbejdet mellem arresthus og KIF-afdeling i øvrigt er tilrettelagt meget forskelligt afhængigt af lokale forhold, er der ikke faste retningslinier for, om den handleplansansvarlige skal være fra arresthuset eller KIF-afdelingen. I stedet skal der indgås lokale aftaler mellem arresthuset og KIF-afdelingen om, hvordan den handleplansansvarlige udpeges. Man skal dog være opmærksom på, at tværfagligheden i handleplansarbejdet sikres.

Der kan indgås aftaler, som indebærer, at den handleplansansvarlige altid er fra arresthuset eller altid fra KIF-afdelingen, men der kan også indgås aftaler, hvor den handleplansansvarlige udpeges ud fra den pågældende indsattes belastningsgrad. Der bør dog kun være én handleplansansvarlig for hver enkelt indsat.

For at sikre tværfagligheden, koordinering og en samlet plan for arbejdet med den enkelte indsatte bør det af aftalen fremgå, i hvilke situationer, hvornår og i hvilket forum (f.eks. faste møder mellem arresthuset og KIF-afdelingen) handleplaner i forbindelse med oprettelse og senere væsentlige justeringer skal forelægges/godkendes.

Pensioner

22. For personer, som har ophold på Kriminalforsorgens pensioner, er udgangspunktet efter cirkulærets § 3, stk. 1, at det er pensionen, der har ansvaret for arbejdet med handleplanen. Pensionen skal i den forbindelse være opmærksom på, om ændringer i handleplanen f.eks. bevirker, at grundlaget for afgørelsen om at anbringe den dømte på pensionen ikke længere er til stede. Det kan eksempelvis være en indsat, der er udstationeret til en pension med henblik på uddannelse. Såfremt den indsatte i utide stopper med uddannelsen, skal moderinstitutionen inddrages, idet pensionen i en sådan situation ikke har kompetence til at afgøre spørgsmålet om den indsattes fortsatte ophold på pensionen. Der skal således udvises varsomhed i forhold til ændringer i den indsattes/beboerens plan, og det henvisende tjenestested/moderinstitutionen skal under alle omstændigheder inddrages. Der henvises endvidere til pkt. 16 ovenfor.

Når pensionen har ansvaret for handleplanen, udpeges der på pensionen en handleplansansvarlig efter samme retningslinier som på fængslerne.

KIF-afdelingerne

23. Den handleplansansvarlige i KIF-afdelingerne vil almindeligvis blive udpeget blandt det faste personale, eventuelt ud fra en i afdelingen vedtaget fordeling (cpr.nr. eller kommune), eller ud fra en kompetencemæssig fordeling, hvor nogle er særligt erfarne i arbejdet med bestemte typer af tilsynsklienter, f.eks. unge med anden etnisk baggrund end dansk eller dømte efter straffelovens § 68 eller § 69. I sager, hvor der anvendes honorarlønnede tilsynsførende, bør disse medinddrages i arbejdet med handleplanen, men de bør ikke være ansvarlige for udarbejdelse, koordinering og opfølgning.

Ansvaret for udarbejdelse af handleplan i særlige tilfælde

24. For så vidt angår personer, der er idømt en kombinationsdom med vilkår om tilsyn udpeges den handleplansansvarlige i den KIF-afdeling, som fører tilsynet med den pågældende, jf. cirkulærets § 4, stk. 2. Når den dømte afsoner den ubetingede del af straffen, vil det være hensigtsmæssigt, at KIF koordinerer handleplanen med den institution, hvor den indsatte er anbragt, og at institutionen efter aftale eventuelt overtager arbejdet med handleplanen under afsoningen.

25. For så vidt angår personer, som afsoner i medfør af straffuldbyrdelseslovens § 78, udpeges den handleplansansvarlige på det tjenestested, som har udfærdiget indstillingen om § 78-placeringen, og handleplanen videreføres af det tjenestested, som fører tilsynet med den pågældende under afsoningen. Ved placering på en af Kriminalforsorgens pensioner er udgangspunktet, at det er pensionen, som har ansvaret for videreførelsen af handleplanen, da det er her, det daglige arbejde med den pågældende udføres, jf. cirkulærets § 3, stk. 1. Også i denne situation skal pensionen være opmærksom på, om ændringer i handleplanen f.eks. bevirker, at grundlaget for afgørelsen om at anbringe den dømte på pensionen ikke længere er til stede, jf. bemærkningerne ovenfor under pkt. 22.

26. For personer som udstationeres til en institution uden for Kriminalforsorgen under afsoningen aftales det konkret mellem fængsel og KIF-afdeling, hvem der skal videreføre arbejdet med handleplanen.

27. For tilsynsklienter, som anbringes på en af Kriminalforsorgens pensioner aftales det i den konkrete situation, hvem der skal videreføre arbejdet med handleplanen.

Afsnit III

Indholdet i en handleplan

Krav til indhold

28. Handleplaner kan have et meget varierende omfang, såvel den beskrivende del af planen som vurderingen og den indsats, som er påkrævet. Det væsentlige er, at handleplanen afstemmes med den dømtes behov. Handleplanen bør endvidere afstemmes med den dømtes motivation for arbejdet med handleplanen, og hvad der er realistisk at arbejde med, henset til den resterende afsoningstid/tilsynsperiode. Der kan således identificeres en række problemstillinger og indsatsområder, hvorefter der foretages en begrundet prioritering af disse. Dette vil kunne føre til, at man fravælger at arbejde med ellers relevante indsatsområder.

De relevante oplysninger, der fremkommer i forbindelse med indsættelses-/førstegangssamtalen, skrives direkte ind i handleplanen - og *ikke* i personjournalen.

29. Den første handleplan vil som regel ikke omfatte alle den dømtes forhold, men er meget afhængig af den pågældendes aktuelle situation, og hvor i forløbet den pågældende er. Som eksempel kan det nævnes, at en handleplan for en indsat på en modtageafdeling kan begrænses til rent afsoningsmæssige forhold som for eksempel beskæftigelsesmæssig placering, på hvilken afdeling den pågældende skal udstå straffen samt eventuelt helt akutte problemstillinger uden for fængslet (f.eks. sikring af en eksisterende bolig).

Ligeledes vil en handleplan vedrørende en langtidsafsoner oftest vedrøre afsoningsmæssige forhold, og først et stykke inde i afsoningen gradvist omfatte forhold, der har betydning for tiden efter løsladelsen. Dette er dog ikke entydigt, da også forhold vedrørende børn, familie, uddannelse m.v. kan være vigtige faktorer i denne fase.

Som det fremgår af cirkulærets § 1, stk. 2, nr. 2, skal der udarbejdes handleplan for 15-17-årige, der udstår straf på bopælen under intensiv overvågning og kontrol. I forbindelse med iværksættelse af afsoning på bopælen under intensiv overvågning og kontrol bliver der udarbejdet et aktivitetsskema. Dette aktivitetsskema vil kunne gøre det ud for en handleplan i de tilfælde, hvor der ikke er behov for en egentlig handleplan i Klientsystemet på almindelig vis. I Klientsystemet noteres i så fald blot: "Udarbejdet aktivitetsskema i forbindelse med påbegyndt afsoning på bopælen under intensiv overvågning og kontrol."

30. Handleplanen skal vedrøre såvel rent kriminalforsorgsfaglige områder (beskæftigelsesmæssig placering, udstationering, vilkårsfastsættelse m.m.) som områder uden for Kriminalforsorgens regi (bevaring af bolig under afsoning, revalidering, forhold til netværk m.m.). Dette betyder, at mange forskellige

personalegrupper og myndigheder såvel internt som eksternt skal inddrages i tilrettelæggelsen af planen og dens gennemførelse. Se nærmere herom ovenfor under pkt. 13-16.

31. Handleplanen danner grundlag for udarbejdelse af en prøveløsladelsesindstilling, og oplysningerne bør som udgangspunkt kunne overføres direkte. Oplysningerne i handleplanen og prøveløsladelsesindstillingen må under ingen omstændigheder være modstridende. Ligeledes er det især vigtigt at overveje spørgsmålet om prøveløsladelse efter straffelovens § 40 a, stk. 1, nr. 1, i forbindelse med de indsatser, der iværksættes. Også den indsattes mulighed for prøveløsladelse efter straffelovens § 40 a, stk. 1, nr. 2, skal overvejes, hvis den indsattes forhold taler herfor.

32. Handleplansskemaet er delt op i følgende fem rubrikker:

1. Stamoplysninger
2. Beskrivelse
3. Årsager til kriminalitet
4. Vurdering og indsatsområder
5. Oversigt over samarbejdspartnere

Nedenfor beskrives, hvad de enkelte rubrikker bør indeholde. Når skemaet udfyldes i Klientsystemet, vil hjælpe tekst/idékatalog være tilgængelig.

Stamoplysningerne

33. Denne rubrik indeholder en række objektive oplysninger om den dømte, som er nødvendige i sagsbehandlingen, og som bidrager til at give et billede af den pågældendes kriminalforsorgsmæssige status.

Oplysningerne bliver automatisk udfyldt, når man opretter en handleplan.

Beskrivelsen

34. Som grundlag for den egentlige handleplan skal der udarbejdes en kortfattet beskrivelse af den dømtes personlige og sociale forhold samt de kriminogene faktorer. Denne beskrivelse skal bygge på samtaler med den dømte samt på relevante og faktuelle oplysninger fra den pågældendes personjournal, personundersøgelse, domsudskrifter, disciplinæroplysninger m.v. Beskrivelsen skal alene indeholde relevante oplysninger til brug for det videre arbejde med handleplanen, og der må kun indhentes oplysninger fra andre myndigheder til brug for handleplanen, såfremt den dømte har givet samtykke hertil, jf. det under pkt. 13 og pkt. 65 anførte.

I forbindelse med udarbejdelsen af handleplanen og samtalerne med den dømte bør den handleplansansvarlige især have opmærksomheden rettet mod den række faktorer, som erfaringsmæssigt henholdsvis fremmer og hæmmer mulighederne for at leve en kriminalitetsfri tilværelse.

Hjælpeteksten/idékataloget kan med fordel bruges som disposition, men alle punkter bør ikke nødvendigvis omtales allerede i forbindelse med den første handleplansversion. I det hele taget kan beskrivelsen af den dømtes personlige og sociale situation udbygges gradvist, efterhånden som det falder naturligt i forløbet, og man opnår bedre kendskab til og fortrolighed med den dømte.

Såfremt der i den dømtes personjournal findes aktuelle beskrivelser af den pågældendes forhold, f.eks. en aktuel personundersøgelse, kan man undtagelsesvis helt eller delvist henvise til det relevante dokument eller modul. De oplysninger, der henvises til skal dog kortfattet resumeres i handleplanen.

Årsager til kriminalitet

35. Under dette punkt skal de umiddelbare årsager til den begåede kriminalitet drøftes (de kriminogene faktorer). Den dømte foreholdes de kriminogene faktorer, og disse sammenholdes med de faktorer i beskrivelsen, der har indflydelse på muligheden for at leve en kriminalitetsfri tilværelse. Endvidere

skal der via dialog ske afdækning af de mønstre, der ligger bag kriminaliteten. I denne dialog berøres, hvilke faktorer der udløste handlingen, hvad der var den umiddelbare gevinst for den dømte, hvorfor og hvordan. Desuden skal der fokuseres på, hvilke omkostninger på kort og langt sigt, den begåede kriminalitet har haft for den dømte. Det skal nøje og systematisk undersøges i tæt samarbejde med den dømte, hvilke mål der kan opstilles for at ændre denne adfærd og disse mønstre, samt hvorvidt den dømte er enig.

På denne baggrund skal der foretages overordnede overvejelser i relation til hvilke indsatser, der kan og skal iværksættes, henset til de faktuelle, objektive beskrivelser, den dømtes egne overvejelser samt de faglige vurderinger i forhold til den dømtes sociale kompetencer, reaktionsmønstre, omstillingsevne, motivation samt selvopfattelse.

Vurdering og indsatsområder

36. I denne rubrik skal foretages en helhedsvurdering af den dømtes samlede situation og således ikke en vurdering af den pågældende som person. Den dømtes ressourcer og barrierer skal blandt andet vurderes i forhold til at leve en kriminalitetsfri tilværelse. Vurderingen udarbejdes på baggrund af de beskrevne elementer i beskrivelsen samt punktet ”Årsager til kriminalitet”. Der må ikke fremkomme nye oplysninger i denne vurdering. Desuden skal der identificeres indsatsområder, så det klart fremgår, hvad der skal arbejdes med i bestræbelserne for, at den pågældende kan leve en kriminalitetsfri tilværelse. Hvert enkelt indsatsområde skal prioriteres og begrundes. Den dømtes eget syn på vurderingen skal fremgå, herunder om den pågældende er enig, og om hvori en eventuel uenighed består. Herefter skal der konkluderes endeligt på indsatsområderne.

37. Det er helt centralt, at man opstiller realistiske mål og delmål, som har mulighed for at blive opfyldt. Det er samtidig vigtigt, at den dømte rådgives om, at handleplanen har karakter af en hensigtserklæring for arbejdet og ikke er en kontrakt. Ændringer i handleplanen skal dog altid begrundes og må ikke finde sted uden en forudgående drøftelse med den dømte.

De foreslåede indsatser skal beskrives, ligesom det skal fremgå, hvornår der skal handles, hvem der handler, og hvordan der skal handles.

I de tilfælde, hvor en dømt har fået tilknyttet en mentor, er det især vigtigt, at det fremgår af handleplanen, hvilke opgaver der tilfalder mentor, og hvilke der tilfalder Kriminalforsorgens medarbejder, så det er klart for alle parter, hvilke opgaver de hver især varetager.

Vurderingen skal desuden indeholde en løbende opfølgning på, hvorvidt de anførte indsatser fortsat er relevante, om de er gennemført, og om det i modsat fald er relevant at forsøge igen.

Det bør endvidere i denne rubrik fremgå, i hvilket omfang de foreslåede indsatser er koordineret med interne og eksterne samarbejdspartnere, samt om der er indgået aftaler om evaluering, evalueringens form samt deltagere.

Oversigt over samarbejdspartnere

38. Denne rubrik er tænkt som et praktisk redskab i det daglige arbejde. Rubrikken skal udfyldes og opdateres løbende med navne, telefonnumre, adresser og eventuelt e-mailadresser, efterhånden som interne og eksterne samarbejdspartnere identificeres og inddrages i arbejdet med handleplanen.

39. Vedrørende koordinering af handleplaner med kommunen anføres det her, om den dømte er omfattet af reglerne, om den dømte har givet sit samtykke til kontakten til kommunen, om der i givet fald er taget kontakt til kommunen, hvornår det er sket, og om kommunen har fulgt op på henvendelsen.

Afsnit IV

Frister for udarbejdelse af handleplaner

Ved indsættelsen i en af Kriminalforsorgens institutioner

40. Det fremgår af straffuldbyrdelseslovens § 31, stk. 2, at institutionen i samarbejde med den indsatte snarest efter indsættelsen skal udarbejde en plan for strafudståelsen og tiden efter løsladelsen. Med henblik på bl.a. at sikre en ensartet praksis er der i cirkulærets § 5, stk. 1, fastsat en tidsfrist for udarbejdelsen af den første handleplan på 4 uger fra indsættelsen, når den dømte har været på fri fod mellem domfældelse og indsættelse.

41. For personer, der er varetægtsfængslet indtil der foreligger fuldbyrdelsesordre, er fristen 4 uger fra straffens iværksættelse, jf. cirkulærets § 5, stk. 2.

42. For personer på den særlige visitationsafdeling for sex-kriminelle på Anstalten ved Herstedvester gælder det dog, at den første handleplan skal være udarbejdet på det tidspunkt, hvor den pågældende er færdigvisiteret, jf. cirkulærets § 5, stk. 4.

43. For personer anbragt på en pension er selve anbringelsen en integreret del af en handleplan, som enten er udarbejdet i en KIF-afdeling eller i et fængsel. Handleplanen skal dermed alene opfølges og evalueres.

Prøveløsladelse med tilsyn

44. Det fremgår af straffuldbyrdelseslovens § 82, stk. 2, at tilsynsmyndigheden i samarbejde med den prøveløsladte skal udarbejde en plan for tilsynsperioden og tiden derefter senest i forbindelse med tilsynets iværksættelse. Tilsynets iværksættelse sker i forbindelse med den prøveløsladtes første møde med tilsynsmyndigheden, der efter tilsynsbekendtgørelsens § 2, stk. 1, skal finde sted senest en uge efter løsladelsen.

Tilsynsmyndigheden skal ikke påbegynde en *ny* handleplan, men arbejde videre med den handleplan, som institutionen har udarbejdet, og som vedrører dels tiden under strafudståelsen og dels tiden efter løsladelsen. Endvidere har institutionen pligt til efter cirkulærets § 8, stk. 2, at udarbejde status på handleplanen ved løsladelsen. Ved status forstås, at handleplanen er ajourført og indeholder alle relevante oplysninger. Såfremt dette er tilfældet, betragtes handleplanen som evalueret og indeholdende en status på dette grundlag, og der skal ikke udarbejdes særskilt status.

45. Den institution, hvor den indsatte opholder sig, bør inddrage KIF-afdelingen i handleplansarbejdet på så tidligt et tidspunkt som muligt, hvilket typisk vil være på det tidspunkt, hvor man påbegynder en egentlig planlægning af tiden efter løsladelsen. KIF-afdelingen skal dog senest inddrages i arbejdet 8 uger før forventet prøveløsladelse eller så tidligt som muligt i tilfælde af, at den resterende afsoningstid er for kort til, at denne tidsfrist kan overholdes, jf. cirkulærets § 9. Hvis den pågældende opholder sig på en af Kriminalforsorgens pensioner, vil det dog påhvile moderinstitutionen at inddrage KIF-afdelingen, idet det vil være denne institution, der skal behandle prøveløsladesspørgsmålet.

Samarbejdet vedrørende handleplansarbejdet mellem fængslet og KIF-afdelingen forudsættes at ske på fængslets initiativ og foregå mellem den handleplansansvarlige i fængslet og den handleplansansvarlige i afdelingen. Hvordan det konkrete samarbejde skal finde sted, aftales i den enkelte sag.

Tilsvarende gælder også i forhold til forvaringsdømte, som står over for prøveudskrivning.

Betinget dømte m.v. med vilkår om tilsyn og andre særvilkår

46. Det fremgår af straffuldbyrdelseslovens § 95, stk. 2, at tilsynsmyndigheden i samarbejde med den dømte snarest efter tilsynets iværksættelse udarbejder en plan for tilsynsperioden og tiden derefter. Med

henblik på bl.a. at sikre en ensartet praksis er der fastsat en tidsfrist for udarbejdelsen af den første handleplan på 4 uger fra tilsynets iværksættelse, jf. cirkulærets § 6, stk. 1.

Varetægtsarrestanter

47. Der er ikke foreskrevet nogen forpligtelse for Kriminalforsorgen til at udarbejde handleplaner for varetægtsarrestanter, bortset fra de tilfælde, hvor en varetægtsarrestant er overført til en afsoningsinstitution i medfør af retsplejelovens § 777. I disse tilfælde skal handleplanen alene omfatte opholdet i institutionen. Handleplanen skal i disse tilfælde være udarbejdet 4 uger efter indsættelsen i institutionen, jf. cirkulærets § 5, stk. 3.

48. Det kan imidlertid ud fra en konkret vurdering være hensigtsmæssigt at påbegynde arbejdet med en handleplan i denne fase. Det gælder f.eks. i tilfælde, hvor en person har været varetægtsfængslet i meget lang tid, afventer fuldbyrdelsesordre, eller der er tale om en person, hvor anbringelse i medfør af straffuldbyrdelseslovens § 78 kan være en nærliggende mulighed.

Ved overførsel fra en institution til en anden eller ved flytning mellem to afdelinger

49. Det følger af cirkulærets § 8, stk. 1, at handleplanen, når der skiftes handleplansansvarlig, skal være ajourført og indeholde alle relevante oplysninger. Der er ikke fastsat frist for, hvornår den nye institution eller afdeling skal følge op på handleplanen, men for at sikre kontinuiteten i planlægningen af den dømtes afsonings- eller tilsynsforløb påhviler det den nye handleplansansvarlige straks at gennemgå handleplanen bl.a. med henblik på en vurdering af, om der er forhold, der umiddelbart skal tages hånd om, og om årsagen til, at der er skiftet handleplansansvarlig (f.eks. disciplinær overførsel fra åbent til lukket fængsel) har affødt behov for en ændret prioritering af indsatsområderne eller eventuelt behov for helt andre indsatsområder. Se endvidere ovenfor under pkt. 9.

Herefter følges de almindelige regler for evaluering af/opfølgning på handleplaner, jf. nedenfor under afsnit V.

Afsnit V

Evaluering/opfølgning

Generelt

50. Det følger af straffuldbyrdelseslovens regler om handleplaner, at der jævnligt skal ske evaluering/opfølgning af disse. Der er i cirkulærets §§ 7-9 fastsat nærmere regler herfor.

Ved evaluering/opfølgning forstås:

- En ajourføring/udbygning af beskrivelsen og vurderingen af den dømtes samlede situation,
- en gennemgang af hvilke aftaler, der er ført ud i livet som planlagt,
- en gennemgang af hvilke aftaler, der ikke er ført ud i livet som planlagt,
- en gennemgang af årsagerne til, at planerne ikke er blevet effektueret,
- en vurdering af og forslag til, hvad der kan gøres for ikke at komme i samme situation igen,
- aftaler om, hvad der skal gøres i de kommende perioder (hvem – hvad – hvornår).

51. Punkterne under beskrivelsen bør løbende udfyldes, og ændringer og tilføjelser anføres under de enkelte punkter. På baggrund af eventuelle nye oplysninger følges der op på de hidtidige indsatsområder, og det vurderes, om nye indsatsområder skal tilføjes, og hvilken prioritering dette medfører.

Hvis der i lange perioder ikke sker noget nyt i eksempelvis sager med langtidsafsonere, udvisningsdømte eller indlagte behandlingsdømte, bør der under punktet ”Vurdering og indsatsområder” (se pkt. 36) kort opdateres ved blot at anføre, at der fortsat ikke er nyt, eller der fortsat er samme status/vurdering (f.eks. ”Den 08.08.08: Klienten fortsat indlagt – undertegnede har jævnlig kontakt til behandlende overlæ-

ge dr. Hans Hansen på Psykiatrisk afdeling i X-købing hver 3. måned, og status er, at klienten fortsætter i medicinsk behandling og individuelle samtaler, hvilket går efter planen.”).

Institutionsanbragte

52. Af § 31, stk. 2, i straffuldbyrdelsesloven fremgår det, at handleplanen jævnligt skal sammenholdes med den indsatte forhold under strafudståelsen og om nødvendigt søges tilpasset ændringer i disse forhold.

For indsatte med en opholdstid på 2 år eller derunder skal der foretages en evaluering/opfølgning af handleplanen, som beskrevet ovenfor, senest hver tredje måned, jf. cirkulærets § 7, stk. 2. For indsatte med en opholdstid på mere end 2 år skal der foretages en evaluering/opfølgning mindst hvert halve år. Når der forventes at være 2 år eller derunder til løsladelsen, skal evalueringen/opfølgningen ske hver tredje måned, jf. § 7, stk. 3. Ved *opholdstid* i § 7 forstås den tid, der resterer til forventet løsladelse.

Evaluering og opfølgning vil for indsatte ske ved, at handleplanen bruges løbende. Indsættelsessamtalen skrives direkte ind i handleplanen, og når der fremkommer nye oplysninger, tilføjes de under de enkelte punkter anført med datoangivelse. Dette gælder ligeledes indsatte på pensionerne, hvor den første samtale skrives direkte ind i handleplanen. Forsamtale og visitationssamtale skrives dog i personjournalen.

53. Der skal udarbejdes en status på handleplanen, når der skiftes handleplansansvarlig, f.eks. ved overførsel til anden institution, jf. cirkulærets § 8, stk. 1, og når den indsatte løslades, jf. § 8, stk. 2. Ved status forstås, at handleplanen er ajourført og indeholder alle relevante oplysninger. Såfremt dette er tilfældet, betragtes handleplanen som evalueret og indeholdende en status på dette grundlag, og der skal ikke udarbejdes særskilt status.

Det forudsættes, at evalueringen sker i et samarbejde mellem den handleplansansvarlige, den dømte og eventuelle samarbejdspartnere.

Klienter i tilsyn

54. Det fremgår af straffuldbyrdelseslovens § 82, stk. 2, og § 95, stk. 2, at handleplanen jævnligt skal sammenholdes med forholdene i tilsynsperioden og om nødvendigt søges tilpasset ændringer i disse forhold.

I handleplanscirkulærets § 7, stk. 4, er det fastsat, at planen mindst hver 3. måned skal sammenholdes med forholdene i tilsynsperioden og om nødvendigt søges tilpasset ændringer i disse forhold. Dette fremgår endvidere af tilsynsbekendtgørelsens § 6, stk. 2.

55. For personer dømt efter straffelovens §§ 68 og 69 foretages evalueringen/opfølgningen dog hvert halve år, jf. cirkulærets § 7, stk. 5.

56. Den løbende evaluering og opfølgning vil for klienter i tilsyn ske ved, at man allerede ved første samtale udfylder enkelte af punkterne under ”Beskrivelsen” og eventuelt særlige aftaler om mødefrekvens under ”Vurdering og indsatsområder”. Når der under de følgende samtaler fremkommer nye oplysninger, tilføjes de under de enkelte punkter anført med datoangivelse.

57. Der skal udarbejdes en status på handleplanen, når der skiftes handleplansansvarlig, f.eks. ved delegering til anden afdeling. Der skal desuden altid udarbejdes status ved tilsynets afslutning, jf. cirkulærets § 8, stk. 3. Ved status forstås, at handleplanen er ajourført og indeholder alle relevante oplysninger. Såfremt dette er tilfældet, betragtes handleplanen som evalueret og indeholdende en status på dette grundlag, og der skal ikke udarbejdes særskilt status.

Afsnit VI

Koordinerede handleplaner mellem Kriminalforsorgen og kommunerne

58. I cirkulærets §§ 10-13 er Kriminalforsorgens pligt til at koordinere handleplaner med kommunerne reguleret.

Formålet med, at Kriminalforsorgen skal koordinere handleplaner med kommunerne, er at understøtte en langsigtet indsats og sikre kontinuitet i samarbejdet over for fælles klienter, jf. cirkulærets § 10.

59. Målgruppen for de koordinerede handleplaner er nærmere beskrevet i cirkulærets § 11. Kriminalforsorgens pligt til at koordinere handleplaner med kommunerne gælder alene i det omfang, hvor klienterne samtidig er omfattet af kommunernes pligt til efter reglerne i lov om social service at tilbyde/udarbejde en handleplan.

60. Det er ikke på forhånd muligt at sige, om en person over 18 år er omfattet af lov om social service, idet der er tale om et skøn fra kommunernes side. Den bredt definerede målgruppe for voksne er personer med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer. I § 141 i lov om social service hedder det, at kommunen skal skønne, om det som led i indsatsen er hensigtsmæssigt at tilbyde at udarbejde en handleplan. Ved denne vurdering skal der tages hensyn til borgerens ønske om en handleplan samt karakteren og omfanget af indsatsen. Kriminalforsorgen skal derfor i alle sager, hvor Kriminalforsorgen har pligt til at udarbejde handleplan, rette henvendelse til kommunerne, da det alene er kommunerne, der har kompetencen til at vurdere, om en person bør tilbydes en handleplan.

61. For unge under 18 år er det efter § 140, stk. 3, i lov om social service obligatorisk for kommunerne at udarbejde en handleplan i sager, hvor den unge har begået voldskriminalitet eller anden alvorlig kriminalitet.

62. For personer idømt en foranstaltningsdom efter straffelovens § 68 eller § 69 gælder det, at de alene er omfattet af § 141 i lov om social service, når de ikke er indlagt i henhold til dom. Når de er indlagt, er det den pågældende overlæge, som har ansvaret for behandlingen og initiativpligten i relation til kommunerne og Kriminalforsorgen i forbindelse med udskrivningen.

63. Det er Kriminalforsorgen, der har initiativpligten i forhold til kommunerne, jf. cirkulærets § 12, stk. 1. Dette er mest hensigtsmæssigt, idet kommunerne ikke i alle tilfælde er klar over, at en person eksempelvis er i tilsyn.

64. Initiativpligten indebærer, at den pågældende handleplansansvarlige inden for den fastsatte frist skal rette henvendelse til kommunen og aftale det videre forløb. For indsatte er fristen fastsat til senest 1 år inden datoen for en eventuel prøveløsladelse, jf. cirkulærets § 12, stk. 2. Er der ved straffens iværksættelse mindre end 1 år til datoen for en eventuel prøveløsladelse, er fristen senest 4 uger efter, at straffen er iværksat, jf. cirkulærets § 12, stk. 3. For tilsynsklienter er fristen senest 4 uger efter tilsynets iværksættelse, jf. § 12, stk. 4, mens tilsynsmyndigheden i sager om 15-17-årige, der udstår straf på bopælen under intensiv overvågning og kontrol, skal tage kontakt til kommunen samtidig med udarbejdelsen af den første handleplan, jf. § 12, stk. 5.

65. Når der skal ske koordinering med kommunen, vil der ofte være tale om videregivelse af oplysninger om enkeltpersoners følsomme/rent private forhold. Videregivelse af følsomme oplysninger er reguleret i persondatalovens § 7 og rent private oplysninger er reguleret i § 8.

Da det i straffuldbyrdsloven er fastsat, at udarbejdelse af handleplaner skal ske i samarbejde med den dømte, forudsættes det, at videregivelse af oplysninger som udgangspunkt sker med den pågældendes udtrykkelige samtykke, jf. § 8, stk. 2, nr. 1, i persondataloven. Samtykket bør være skriftligt og indeholde oplysning om, hvilke typer oplysninger, der må videregives, til hvem oplysningerne må videregives og til hvilket formål.

Såfremt den dømte direkte modsætter sig videregivelse af følsomme oplysninger og dermed frasiger sig eventuelle retskrav, som den pågældende måtte have, er det udgangspunktet, at oplysningerne ikke videregives. Hvis der efter en konkret vurdering skønnes at være behov for videregivelse imod den pågældendes samtykke, må det vurderes, om der er hjemmel hertil eventuelt i lovens § 7, stk. 2, nr. 4, eller § 8, stk. 2, nr. 3. Tilsvarende gælder, hvis den dømte ikke ønsker aktivt at forholde sig til spørgsmålet om videregivelse af oplysninger, f.eks. hvor den pågældende blot anfører, at vedkommende ikke ønsker at forholde sig spørgsmålet.

I disse tilfælde bør det noteres, hvorfor den dømte ikke har ønsket at give et skriftligt samtykke med så præcis en angivelse som muligt af årsagerne hertil. Såfremt oplysningerne videregives uden den dømtes samtykke med hjemmel i lovens § 7, stk. 2, nr. 4, eller § 8, stk. 2, nr. 3, skal dette noteres sammen med begrundelsen for videregivelsen.

Koordineringen kan ske ved en videresendelse af selve handleplansskemaet, der skal være ledsaget af en følgeskrivelse, der angiver de områder, hvor Kriminalforsorgen finder, at der bør finde en opfølgning og koordinering sted. Man skal dog være særlig opmærksom på, at handleplanen typisk også vil indeholde oplysninger, som ikke er nødvendige for, at kommunen kan deltage i samarbejdet med Kriminalforsorgen om en koordineret indsats over for den fælles klient. Den handleplansansvarlige skal derfor, inden kommunen kontaktes, nøje overveje, hvilke oplysninger der på baggrund af den konkrete indsats, der skal koordineres, er nødvendige for kommunen at få kendskab til. Således kan der være situationer, hvor det vil være nødvendigt at undtage oplysninger, inden handleplanen videresendes. Det er institutionen/tilsynsmyndigheden, der skal sikre, at videregivelsen sker i overensstemmelse med reglerne i persondatalovens §§ 5-8, jf. cirkulærets § 12, stk. 6.

66. Processen i det videre forløb aftales med kommunen i hver enkelt sag. Det forudsættes, at handleplanerne koordineres på en hensigtsmæssig og kvalificeret måde, så indsatserne afstemmes.

67. Det er kommunerne, der har ansvaret for opfølgningen i sagerne, jf. cirkulærets § 13, stk. 1. Den koordinerede indsats påbegyndes under afsoningen eller, for så vidt angår betinget dømte, når tilsynet er iværksat, og ophører med tilsynets udgang.

68. Vejledning nr. 55 af 28. juni 2010 om udarbejdelse af handleplaner (handleplansvejledningen) bortfalder.

Justitsministeriet, Direktoratet for Kriminalforsorgen, den 26. juli 2013

JOHAN REIMANN

/ Ina Eliassen