

Udskriftsdato: 31. december 2025

CIR1H nr 9555 af 06/07/2018 (Historisk)

Cirkulære om uniformering af Kriminalforsorgens uniformerede personale (uniformscirkulæret) (Til kriminalforsorgsområderne)

Ministerium: Justitsministeriet

Journalnummer: Justitsmin.,
Direktoratet for Kriminalforsorgen, j.nr. 18-111-0005

Senere ændringer til forskriften

CIR1H nr 9197 af 16/03/2023

Cirkulære om uniformering af Kriminalforsorgens uniformerede personale (uniformscirkulæret)

(Til kriminalforsorgsområderne)

Uniformen

§ 1. Kriminalforsorgens uniform består af de uniformsgenstande, der er nævnt i bilag 1. Bilaget ændres løbende efter behov.

Stk. 2. Ændringer i uniformens udseende og kvalitet samt måden, den bæres på, kan kun foretages af Direktoratet for Kriminalforsorgen.

§ 2. Uniformen tilhører Kriminalforsorgen og stilles til rådighed for personalet under tjenesten. Uniformsgenstande må ikke udlånes eller overdrages til andre.

Stk. 2. Uniformen skal bæres i tjenesten af personale, der har gennemgået uddannelsen til fængselsbetjent, og som indgår i opsynet i et af Kriminalforsorgens fængsler eller arresthuse. Tilsvarende skal fængselsbetjente under uddannelse (elever) bære uniform. Fængselsbetjentuddannede medarbejdere, der er ansat i områdekontorer, skal ligeledes bære uniform, hvis de forretter afdelingstjeneste. Uddannelseskonsulenter ved Uddannelsescenteret i Birkerød, der har gennemgået uddannelsen til fængselsbetjent, skal ligeledes bære uniform i forbindelse med undervisningen. Tilsvarende skal fængselsbetjentuddannede medarbejdere, der er ansat i områdekontorer, bære uniform i forbindelse med rekruttering og oplæring af fængselsbetjentelever.

Stk. 3. Værkmestre skal bære uniform, når de forretter afdelingstjeneste. Såfremt ledelsen giver tilladelse hertil, kan uniformen desuden bæres, når værk mestre forretter den daglige tjeneste i økonomidriften eller produktionsvirksomheden.

Stk. 4. Sikkerhedskonsulenter i Koncern Sikkerhed og i områdekontorer, der har gennemgået uddannelsen til fængselsbetjent, skal bære uniform, når de udfører opgaver i Kriminalforsorgens institutioner. Sikkerhedskonsulenter kan bære uniform i Direktoratet for Kriminalforsorgen og i områdekontorer.

Stk. 5. Institutionschefer samt uddannelseschef og kompetenceudviklingschef ved Uddannelsescenteret i Birkerød kan bære uniform.

Stk. 6. Chef for Koncern Sikkerhed, områdechefer for sikkerhed, chef for Koncernsekretariatet for Udvikling, centerdirektører, områdedirektører og direktøren for Kriminalforsorgen kan ligeledes bære uniform.

Stk. 7. Personale, der er nævnt i stk. 2-6, skal bære distinktion på uniform som beskrevet i bilag 2. Personale skal bære den distinktion, som svarer til den funktion, der varetages.

§ 3. Værkmestre får udleveret grunduniform som beskrevet i bilag 3. Derudover får værk mestre arbejdsbeklædning efter behov. Arbejdsbeklædningen må ikke kombineres med uniformsdelene bortset fra fodtøj, sokker, livrem, halstørklæde, handsker og undertøj.

§ 4. Ved ansættelse som elev udleveres en grunduniform som beskrevet i bilag 3.

Stk. 2. Elever kan som udgangspunkt ikke bestille yderligere uniformsdele indenfor 2 år fra ansættelsesdatoen. Såfremt yderligere bestilling forinden skulle blive nødvendig, foretager den uniformsansvarlige en konkret vurdering af den pågældendes behov.

§ 5. Særbeklædning for personale, der forretter tjeneste i Grønland, og for hundeførerne er beskrevet i bilag 4.

§ 6. Institutionsmedarbejdere i Udrejsecenter Sjælsmark og Udrejsecenter Kærshovedgård får udleveret uniform som beskrevet i bilag 5. Uniformen skal bæres i tjenesten.

Ophør med tildeling

§ 7. Uniform tildeles ikke det sidste år før den pligtige afgangsalder fra tjenesten.

Stk. 2. Der kan ikke bestilles uniform ved sammenhængende sygdom over 30 dage.

§ 8. Ved afskedigelse, fratrædelse eller tjenestefrihed i en periode på 3 måneder eller derover skal alle uniformsdele, der er påført Kriminalforsorgens tryk, logo eller uniformsmærke, afleveres til tjenestestedet. Tjenestefrihed til organisationsarbejde er dog undtaget fra afleveringspligten.

Stk. 2. Hvis ansættelsesforholdet i Kriminalforsorgen på anden måde ophører, eller den pågældende ikke længere skal bære uniform, skal alle uniformsdele, der er beskrevet i stk. 1, ligeledes afleveres til tjenestestedet.

Stk. 3. Nedslidte, ødelagte eller på anden måde udtjente uniformsdele, der er beskrevet i stk. 1, skal ligeledes afleveres til tjenestestedet.

Stk. 4. Manglende iagttagelse af afleveringspligten, jf. stk. 1-3, kan føre til, at områdekontoret anmoder fogedretten om at foretage en umiddelbar fogedforretning. Et sådant retsskridt vil medføre omkostninger for den pågældende.

Stk. 5. Uniformsdele omfattet af stk. 1-3, skal afleveres til tjenestestedet, som opbevarer dem på forvarlig vis og sørger for bortskaffelse. Uniformsdelene må aldrig afhændes til tredjemand eller afleveres til genbrug.

Behandling og vedligeholdelse

§ 9. Uniformsgenstande skal på tjenestestedet og i øvrigt i brugerens besiddelse opbevares på en sådan måde, at disse ikke kan komme i uvedkommendes besiddelse.

§ 10. Vedligeholdelse af uniformsgenstande påhviler den enkelte bruger.

Stk. 2. Beskadigelser, der sker under tjenesten, erstattes af det enkelte tjenestested ved udlevering af tilsvarende uniformsgenstande, når beskadigelsen ikke kan tilregnes den pågældende bruger.

§ 11. Bortkommer uniformsgenstande eller beskadiges de udenfor tjenesten, og er dette en følge af uforsvarlig eller skødesløs behandling, for hvilken brugeren har ansvaret, er den pågældende erstatningspligtig for tabet.

Påklædningsbestemmelser

§ 12. Af hensyn til Kriminalforsorgens omdømme er det vigtigt, at uniformeret personale til enhver tid er korrekt påklædt, og at uniformen er velholdt.

Stk. 2. Uniformen eller dele heraf må ikke bæres i fritiden, men kan bæres til og fra arbejde. Hvis uniformen eller dele heraf bæres til og fra arbejde, er medarbejderen ligeledes forpligtet til en anstændig opførsel, selvom det er uden for tjenestetid. Der henvises til tjenestemandslovens § 10.

§ 13. Ledelsen på tjenestestedet skal føre tilsyn med personalets uniformering. Ledelsen skal reagere og følge op på mangler eller uregelmæssigheder ved uniformeringen.

§ 14. Når personale skal løse en opgave uden for tjenestestedets område, f.eks. en transport med en klient, skal personalet være iført reglementeret uniform. Tjenestestedets leder eller den, der er bemyndiget dertil, kan i forbindelse med ledsaget udgang dog konkret beslutte, at personalet skal være civilt klædt.

§ 15. Der gælder følgende detaljerede påklædningsbestemmelser for de enkelte uniformsgenstande:

- 1) Skjorter: Når uniformsskjorten anvendes uden slips, må kun øverste skjorteknap være uknappet. Underbeklædning må ikke kunne ses i halsåbningen eller ved kortærmede skjorter på armene. Skjorten skal altid sættes ned i bukserne.

- 2) Pullover: Pullover med og uden for kan anvendes hele året. Uniformsskjorten bæres sammen med pulloveren. Ved indendørs brug skal pulloveren været lynet ned, således at skjorteflippen og slipset er synligt.
- 3) Uniformsjakke: Helårsjakken med eller uden for kan anvendes under enhver form for udendørs tjeneste. Helårsjakken og all-weatherjakken er de eneste godkendte yderbeklædninger udover pulloveren i forbindelse med tjeneste.
- 4) Slips: Det er valgfrit at bære slips i forbindelse med tjeneste i Kriminalforsorgens institutioner. I perioden 1. oktober til 30. april skal slips bæres sammen med uniformsskjorten i forbindelse med tjeneste uden for institutionen, f.eks. ved transport til retsmøder eller ved hospitalsvagt.
- 5) Poloshirt: Poloshirt kan bæres i perioden 1. maj til 30. september.
- 6) Træningsdragt/-shorts: Træningstøj må kun anvendes i forbindelse med deltagelse i fritidsaktiviteter med klienter og ved uddannelse eller undervisning i konflikthåndtering.
- 7) Uniformsbenklæder: Til uniformsbenklæder bæres skjorte, mørkeblå eller sorte sokker eller strømper. Til begge typer benklæder må kun anvendes sort livrem. Ved anvendelse af støvletter skal uniformsbukserne være uden på støvletterne.
- 8) Sko og støvletter: Såfremt personalet ikke ønsker at anvende de sko og støvletter, der kan anskaffes via bestillingssystemet, er det tilladt privat at anskaffe sig sko og støvletter til anvendelse i tjenesten under forudsætning af, at disse er sorte, er uden logo eller andre synlige mærker og uden høje hæle. Træsko og sandaler må ikke benyttes. Med henblik på personalets deltagelse i sportsaktiviteter med klienter indkøber de enkelte tjenestesteder løbesko eller andet fritidstøj til det personale, der skal deltage i disse aktiviteter.
- 9) Hovedbeklædning: Der må ikke til uniformen bæres hovedbeklædning ud over den strikkede hue, der er nævnt i bilag 1, 3 og 5.
- 10) Medaljer, tegn, mærker m.v.: Der må ikke til uniformen bæres politiske eller religiøse emblemer, tegn, slipsenåle, mærker, smykker eller lignende. Undtaget herfra er dog danske og udenlandske ordensdekorationer, som bæres efter de forskrifter, der er gældende for disse.

Ikrafttræden

§ 16. Cirkulæret træder i kraft den 15. august 2018.

Stk. 2. Cirkulære nr. 9045 af 5. februar 2018 om uniformering af Kriminalforsorgens uniformerede personale (uniformscirkulæret) ophæves.

Direktoratet for Kriminalforsorgen, den 6. juli 2018

THORKILD FOGDE

/ Tine Vigild

Uniformsgenstande

- Helårsjakke med aftageligt for
- All-weathersæt
- Benklæder med lårlomme, herre
- Benklæder med lårlomme, dame
- Pullover med V-hals uden for
- Pullover med lynlås op i kraven med for
- Uniformsskjorte med lange/korte ærmer, herre
- Uniformsskjorte med lange/korte ærmer, dame
- Uniformsskjorte med lange/korte ærmer graviditetsmodel
- Poloshirt
- 2 funktionsundertøj, herre
- 2 funktionsundertøj, dame
- 3 funktionsundertøj, herre
- 3 funktionsundertøj, dame
- Uniformsslips
- Strømper
- Bælte
- Uniformshandsker med strikket for
- Uniformshandsker med pelsfor
- Strikket halstørklæde
- Strikket hue
- Shorts
- Træningsdragt
- Fodtøj - Klassisk og sporty snøresko
- Fodtøj – Støvlet
- Sikkerhedssko

Distinktioner

	Direktør Krone og 3 x 4 egeblade.
	Centerdirektør Chef for Koncernsekretariatet for Udvikling Krone og 2 x 4 egeblade.
	Områdedirektør Krone og 2 x 2 egeblade.
	Chef for Koncern Sikkerhed Krone og 1 x 4 egeblade.
	Sikkerhedskonsulent i direktoratet Krone og 1 x 4 egeblade.

	Områdechef for Sikkerhed Krone og 1 x 2 egeblade.
	Sikkerhedskonsulent i områdekontor Krone og 1 x 2 egeblade.
	Institutionschef Uddannelseschef Krone, tre store stjerner og kanttesse.
	Sektionschef Krone, to store stjerner og kanttesse.
	Enhedschef Kompetenceudviklingschef Krone, to store stjerner og kanttesse.

	Enhedsleder Uddannelseskonsulent Krone, en stor stjerne og kanttresse.
	Vagthavende (fængselsbetjent)* Krone og tre stjerner.
	Fængselsbetjent Krone og to stjerner.
	Elev Krone og en stjerne.

*Ved vagthavende fængselsbetjent forstås fængselsbetjente, som varetager funktion som vagthavende i Kriminalforsorgens fængsler og arresthuse. Den vagthavende er blandt andet ansvarlig for den daglige drift i forhold til centralvagten eller vagten og dennes opgaver indenfor fængslet eller arresthusets drift herunder, sikkerhed, teknik, overvågning, transport af klienter, retsfremstillinger, bevogtningsopgaver samt adgangskontrol af personer og effekter, varer og genstande.

Såfremt den vagthavende fængselsbetjent også varetager funktion som almindelig fængselsbetjent (afdelingstjeneste mv.), bæres den distinktion, som svarer til funktionen, der varetages den pågældende dag.

I de åbne fængsler og arresthuse, der ikke er i sikkerhedsklasse 2, er det den fængselsbetjent, der varetager den vagthavende funktion i fængslet eller arresthuset den pågældende dag, der bærer den vagthavende distinktion.

Grunduniform

- 1 stk. helårsjakke med aftageligt for
- 1 stk. all-weathersæt
- 2 par benklæder med lårlomme, herre eller dame
- 1 stk. pullover med V-hals uden for
- 1 stk. pullover med lynlås op i kraven med for
- 8 stk. uniformsskjorter med lange/korte ærmer og poloshirts. Max 4 poloshirt **
- 1 stk. uniformsslips
- 1 stk. uniformshandsker med pelsfor
- 1 stk. strikket halstørklæde
- 1 stk. strikket hue
- 1 par shorts
- 1 stk. træningsdragt
- 1 stk. bælte
- 1 stk. fodtøj sko/støvler
- 1 stk. sportstaske

** Værkmestre får udleveret 6 skjorter/poloshirts som grunduniform.

Særbeklædning

Grønland

- Vinterjakke Grønland
- Benklæder med for og lårlomme, Grønland
- Overtræksbukser, Grønland
- Fodtøj – Støvle til Grønland

Hundefører

- Slidstærke benklæder
- Regntøj
- T-shirt med lange ærmer
- Vandtæt fodtøj/støvler
- Vest

Bilag 5

Uniform til institutionsmedarbejdere i Udrejsecenter Sjælsmark og Udrejsecenter Kærshovedgård

- 1 stk. helårsjakke med aftageligt for (med Kriminalforsorgens logo og uden egeløvsemlen)
- 1 stk. all-weathersæt (med Kriminalforsorgens logo og uden egeløvsemlen)
- 5 par benklæder med lårlemme, herre eller dame
- 1 stk. pullover med V-hals uden for (med Kriminalforsorgens logo og uden egeløvsemlen)
- 1 stk. pullover med lynlås op i kraven med for (med Kriminalforsorgens logo og uden egeløvsemlen)
- 8 stk. uniformsskjorter med lange/korte ærmer og poloshirts. Max 4 poloshirt (med Kriminalforsorgens logo og uden egeløvsemlen)
- 1 stk. uniformshandsker med pelsfor
- 1 stk. strikket halstørklæde
- 1 stk. strikket hue (uden egeløvsemlen)
- 1 stk. fodtøj sko/støvler