

Samarbejdsaftale mellem Almannaverkið og kriminalforsorgen

Indhold

1. Aftale mellem Almannaverkið og kriminalforsorgen	3
2. Hovedkontakt til udslusningskoordinatorer i Almannaverkið (Socialforvaltningen på Færøerne)	4
3. Formål med samarbejdet	5
4. Målgruppen for aftalen.....	5
5. Meddelelse om indsættelse	5
6. Besked til nærtstående personer	5
7. Digital Post.....	6
8. Meddelelse om overførsel	6
9. Meddelelse om unddragelse af straffuldbyrdelse.....	7
10. Meddelelse om løsladelse og strafafbrydelse.....	7
11. Oversigt over sagsgange i samarbejdet.....	8
12. Opdatering	10
13. Deling af oplysninger mellem færøske og danske myndigheder	11

1. Aftale mellem Almannaverkið og kriminalforsorgen

Almannaverkið - Socialforvaltningen på Færøerne

Almannaverkið er den institution på Færøerne, som står for forvaltningen af en stor del af lovene på det sociale område. Det sker gennem varetagelsen af en række sociale indsatsområder, der er forankret i lov om social sikkerhed og sociale tilbud, pensionsloven, sygedagpengeloven, lov om arbejdsfremmende tiltag, lov om børnebidrag m.v. samt lov om familieydelse.

Derudover tager Almannaverkið, gennem sit samarbejde med kriminalforsorgen, hånd om koordineringen i forhold til færing, der afsoner dom eller er varetægtsfængslede i Danmark. Almannaverkið er derfor med til at vejlede og etablere kontakt mellem kriminalforsorgen og de rette instanser på Færøerne.

Kriminalforsorgen

Kriminalforsorgens hovedopgave er at medvirke til at begrænse kriminalitet ved at fuldbyrde de straffe, som domstolene har fastsat. Kriminalforsorgen består af Direktoratet for Kriminalforsorgen, fire underliggende regionale kriminalforsorgsområder med tilhørende institutioner, samt kriminalforsorgen i Grønland. Færøerne Arrest og KiF Færøerne er en del af kriminalforsorgens institutioner i område hovedstaden.

Med samarbejdsaftalen medvirker kriminalforsorgen til at skabe en bedre kommunikation og et styrket myndighedssamarbejde i forhold til de færing, der opholder sig i kriminalforsorgens institutioner i Danmark.

2. Hovedkontakt til udslusningskoordinato- torer i Almannaverkið (Socialforvaltning- gen på Færøerne)

Magni Højgaard

Leder Megna títt lív

Mail: megnatittliv@av.fo

Tlf.: +298 297368

Harriet Eyð Durhuus

Fuldmægtig Megna títt lív

Mail: megnatittliv@av.fo

Tlf.: +298 297364

Alternativt:

Morid Jacobsen

Afdelingsleder i borgertjenesten i Almannaverkið

Mail: moridj@av.fo

Tlf.: +298 297320

3. Formål med samarbejdet

Det overordnede formål med samarbejdsaftalen mellem kriminalforsorgen og Almannaverkið er:

- At forebygge recidiv (tilbagefald til kriminalitet) hos borgeren.
- At sikre borgerens rettigheder (ydelser og støtte) ved overgangen fra fængsel til frihed.
- At sikre helhed, sammenhæng og klarhed i indsatser over for borgere, der har begået kriminalitet.

4. Målgruppen for aftalen

Målgruppen for aftalen er afsonere og varetægtsarrestanter, som har en primær tilknytning til Færøerne, og som er placeret i kriminalforsorgen i Danmark. Dette gælder således færing, der enten har folkeregisteradresse på Færøerne, har været bosat på Færøerne størstedelen af deres liv eller har ret til færøske ydelser.

5. Meddelelse om indsættelse

Når en borger indsættes i en arrest eller et fængsel¹ skal institutionen give besked til Almannaverkið. Der skal ikke indhentes samtykke fra borgeren for at kunne meddele Almannaverkið om indsættelsen, jf. retshåndhævelseslovens §§ 9 og 10, se nærmere på side 12 i samarbejdsaftalen.

Information til arresthuset/fængslet: Arresthuset/fængslet skal underrette via blanketten til meddelelse om indsættelse² mv. i Klientssystemet, som udfyldes og sendes til Almannaverkið.

Besked om indsættelse sendes til:

Sikker mail: megnatittliv@av.fo

Emnefelt: Besked om indsættelse

6. Besked til nærtstående personer

Almannaverkið skal have mulighed for at videregive oplysning til nærtstående personer om, i hvilken institution den indsatte færing er placeret, hvis den indsatte ønsker det.

Information til Almannaverkið: Hvis Almannaverkið modtager en samtykkeerklæring kan oplysning om, hvilken institution den indsatte er placeret i, videregives til nærmere specificerede nærtstående personer.

Information til arresthuset/fængslet: Den indsatte skal spørges, om denne ønsker at oplyse specificerede nærtstående personer om, hvilken institution den indsatte er placeret i. Hvis den indsatte

¹ Når der løbende i samarbejdsaftalen står "fængsel", menes der både åbne og lukkede fængsler samt udslusningsfængsler.

² Blanketten til meddelelse om indsættelse, overførsel og løsladelse ligger i Klientssystemet under Fængsel, arresthus og pension > underretning.

ønsker dette, skal en samtykkeerklæring sendes til Almannaverkið. Samtykkeerklæringen er vedlagt samarbejdsaftalen som bilag 1.

Samtykkeerklæringen sendes til:

Sikker mail: megnatittliv@av.fo

Emnefelt: Besked til nærtstående om indsættelse

7. Digital Post

Hvis den indsatte ikke har adgang til sin digitale post mindst én gang om ugen, skal Almannaverkið have besked om at sende posten fysisk til den indsatte's folkeregisteradresse.

Besked om fritagelse for digital post sendes til:

Sikker mail: megnatittliv@av.fo

Emnefelt: Besked om fritagelse for digital post

8. Meddelelse om overførsel

Hvis en indsat overføres fra en institution til en anden, skal den modtagende institution give besked til Almannaverkið.

Information til arresthuset/fængslet: Arresthuset/fængslet skal underrette om overførsel via blanketten til meddelelse om overførsel mv. i Klientssystemet, som udfyldes og sendes til Almannaverkið.

Besked om overførsel sendes til:

Sikker mail: megnatittliv@av.fo

Emnefelt: Meddelelse om overførsel

9. Meddelelse om unddragelse af straf-fuldbyrdelse

Hvis en dømt ikke møder op til afsoning eller indsættelse, eller hvis den pågældende ikke undergiver sig fodlænkeafsoning efter aftale, skal institutionen give besked til Almannaverkið.

Information til arresthuset/fængslet: Arresthuset/fængslet skal underrette om unddragelse af straf-fuldbyrdelse via blanketten til meddelelse om løsladelse mv. i Klientsystemet, som udfyldes og sendes til Almannaverkið.

Besked om unddragelse af straffuldbyrdelse sendes til:

Sikker mail: megnatittliv@av.fo

Emnefelt: Udeblivelse fra afsoning

10. Meddelelse om løsladelse og strafafbrydelse

Hvis en indsat bliver løsladt eller strafafbrudt, skal institutionen give besked til Almannaverkið.

Information til arresthuset/fængslet: Arresthuset/fængslet skal underrette om løsladelse eller strafafbrydelse via blanketten til meddelelse om løsladelse mv. i Klientsystemet, som udfyldes og sendes til Almannaverkið.

Besked om løsladelse eller strafafbrydelse sendes til:

Sikker mail: megnatittliv@av.fo

Emnefelt: Meddelelse om løsladelse/strafafbrydelse

11. Oversigt over sagsgange i samarbejdet

I samarbejdet mellem kriminalforsorgen og Almannaverkið gælder følgende sagsskridt for indsatte færinger. De sagsskridt, der vedrører udarbejdelse af handleplaner, retter sig kun mod afsonere.

Emne	Beskrivelse	Frist
Meddelelse om indsættelse	Arresthuset/fængslet giver besked til Almannaverkið, når en borger indsættes i arrest/fængsel i Danmark.	Hurtigst muligt
Meddelelse om indsættelse	Almannaverkið formidler meddelelsen om indsættelse videre til andre relevante samarbejdspartnere på Færøerne.	Hurtigst muligt
Indsættelse, besked til nærtstående	Arresthuset/fængslet indhenter og sender en samtykkeerklæring til Almannaverkið, hvis den indsatte ønsker at oplyse nærtstående personer om, hvor denne er indsat.	Hurtigst muligt
Indsættelse, besked til nærtstående	Almannaverkið orienterer herefter nærtstående til den indsatte om, hvor den indsatte er indsat.	Hurtigst muligt
Overførsel	Arresthuset/fængslet giver besked til Almannaverkið, når en indsat overføres fra en institution til en anden, hvis den indsatte er afsoner, og den samlede opholdstid forventes at være mere end 3 måneder, eller den indsatte er i forvaring.	Hurtigst muligt
Overførsel, besked til nærtstående	Arresthuset/fængslet sender en samtykkeerklæring til Almannaverkið, hvis den indsatte ønsker at oplyse nærtstående personer om, hvor denne er overført til.	Hurtigst muligt
Overførsel, besked til nærtstående	Almannaverkið orienterer herefter nærtstående til den indsatte om, hvor den indsatte er overført til.	Hurtigst muligt
Handleplan for strafudståelsen og tiden efter løsladelsen i samarbejde med den indsatte, hvis den indsatte er afsoner	Den handleplansansvarlige i fængslet og den indsatte udarbejder en handleplan med tilstrækkelig beskrivelse af den indsattes situation til, at der kan foretages en vurdering og prioritering af indsatser for det videre klientforløb	Senest 4 uger efter indsættelsesdatoen

Emne	Beskrivelse	Frist
Den handleplansansvarlige i fængslet tager kontakt til Almannaverkið for at koordinere samarbejdet for en eventuel prøveløsladelse	<p>Er der ved straffens iværksættelse mindre end 1 år til en eventuel prøveløsladelse, tager den handleplansansvarlige i fængslet senest 4 uger efter iværksat straf kontakt til Almannaverkið om samarbejdet om handleplanen.</p> <p>For indsatte med længere afsoningstid end 1 år til eventuel prøveløsladelse tager den handleplansansvarlige kontakt til Almannaverkið for at koordinere samarbejdet senest 1 år før datoen for en eventuel prøveløsladelse.</p> <p>Fængslet skal beskrive formålet med henvendelsen, og fængslets forventninger til Almannaverkið samt redegøre for den indsattes situation og ønsker til indsatsen.</p>	Senest 4 uger efter iværksat straf eller senest 1 år før datoen for eventuel prøveløsladelse
Den handleplansansvarlige i fængslet indhenter sagsakter fra Almannaverkið	Den handleplansansvarlige indhenter og sender en samtykkeerklæring (bilag 1) til Almannaverkið, hvis den indsatte ønsker, at Almannaverkið udleverer sagsakter til kriminalforsorgen med henblik på at koordinere samarbejdet for en eventuel prøveløsladelse.	Senest 4 uger efter indsættelsesdatoen
Opfølgning på handleplan for indsatte	Den handleplansansvarlige skal jævnligt og mindst hver 3. måned (for indsatte med en resterende opholdstid i fængslet på mere end 2 år mindst hvert halve år) følge op på og sammenholde handleplanen med den indsattes forhold under afsoningen og tilpasse eventuelle ændringer i disse.	Mindst hver 3. måned eller mindst hvert halve år
Den handleplansansvarlige indkalder den indsatte og alle relevante samarbejdspartnere samt Almannaverkið til et løsladelsesmøde	<p>Løsladelsesmødet afholdes så vidt muligt altid snarest muligt efter, at det er afklaret, at den indsatte skal løslades efter endt straf. Løsladelsesmødet kan foregå på flere måder fx som telefonmøde eller videokonference. Det afgørende er, at der er en dialog mellem indsatte, kriminalforsorgen og andre myndigheder, hvor løsladelsen planlægges og aftales.</p> <p>På mødet skal så vidt muligt indgås aftaler om evt. indsatser i forhold til den indsattes helbred (fysisk, psykisk), bolig, uddannelses- eller beskæftigelsesmæssig situation, økonomi, netværk, misbrug/igangværende misbrugsbehandling samt eventuelle andre relevante forhold.</p> <p>Der skal også indgås aftaler om, hvordan Almannaverkið følger op på sagen, samt hvem der fremover er ansvarlig for handleplanen og det koordinerede samarbejde.</p>	Senest 3 måneder før løsladelsestidspunktet

Emne	Beskrivelse	Frist
Fængslet inddrager KiF i den konkrete planlægning af prøveløsladelsen	Der indgås aftaler om det videre arbejde med handleplanen og overdragelse af handleplansansvaret til KiF.	Senest 8 uger før forventet prøveløsladelse
Meddelelse om løsladelse	Den handleplansansvarlige giver besked til Almannaverkið om løsladelsen og sikrer, at der er aftalt møde(r) for borgeren med Almannaverkið og andre relevante samarbejdspartnere hurtigst muligt efter løsladelsen.	Senest 4 uger før løsladelsen af en indsat efter endt straf
KiF tager kontakt til Almannaverkið om koordinering af handleplan for den prøveløsladte borger.	Her indgås aftaler for det videre forløb, herunder hvem der gør hvad.	Senest 4 uger efter prøveløsladelsen

12. Opdatering

Direktoratet for Kriminalforsorgen opdaterer løbende kontaktoplysninger og indhold efter aftale med Almannaverkið. Den underskrevne version af aftalen er arkiveret hos Almannaverkið og kriminalforsorgen.

For at kunne opdatere aftalen skal kriminalforsorgen have besked om alle relevante ændringer. Almannaverkið opfordres derfor til at udpege en medarbejder, som er ansvarlig for at informere kriminalforsorgen om ændringer.

Ændringer sendes til God.Losladelse@Kriminalforsorgen.dk

Ansvarlig for at informere kriminalforsorgen om ændringer i samarbejdsaftalen

Navn: Eyðvør Mortensen

Afdelingsleder, fagafdelingen i Almannaverkið

Mail: eydvorm@av.fo

Tlf.: +298 297004

Underskrifter

Dato (For kriminalforsorgen - Centerdirektør)

Dato (For Almannaverkið)

13. Deling af oplysninger mellem færøske og danske myndigheder

Danske myndigheders videregivelse af oplysninger

Færøerne er ikke en del af EU eller EØS-samarbejdet og er derfor at betragte som et tredjeland i databeskyttelsesforordningens forstand (tredjelande er lande, der ikke er omfattet af de regler, der inden for EU skal sikre en høj beskyttelse af personoplysninger). Færøerne er imidlertid blevet godkendt som et såkaldt "sikkert tredjeland" af EU-Kommissionen, og kriminalforsorgen kan derfor videregive oplysninger til myndigheder på Færøerne i lige så vidt omfang som til myndigheder i Danmark.

Efter §§ 9 og 10 i retshåndhævelsesloven kan kriminalforsorgen indsamle og videregive personoplysninger til en færøsk myndighed uden at have samtykke fra den indsatte, hvis videregivelsen af oplysningerne er nødvendig for kriminalforsorgens opgavevaretagelse. Koordinering af handleplaner er en vigtig del af de kriminalitetsforebyggende indsatser. Indsamling og videregivelsen af nødvendige oplysninger til brug herfor, kræver derfor ikke samtykke fra de indsatte.

Færøske myndigheders videregivelse af oplysninger

De færøske myndigheder kan opdeles i egentlige færøske myndigheder og de såkaldte rigsmyndigheder, der er omfattet af danske regler, som er sat i kraft på Færøerne i særlige anordninger. De egentlige færøske myndigheder varetager sagsområder, som er hjemtaget af det færøske hjemmestyre og disse myndigheders behandling af personoplysninger er omfattet den færøske databeskyttelseslov.

Uanset hvilke regler, der finder anvendelse, må den færøske myndighed videregive oplysninger til kriminalforsorgen i Danmark, hvis oplysningerne er nødvendige for, at den færøske myndighed kan løse sine opgaver eller for at forebygge strafbare handlinger (den færøske myndigheds hjemmel vil være artikel 8, stk. 1, nr. 5, og 13, stk. 2, nr. 2 og nr. 3, i den færøske databeskyttelseslov eller § 6, stk. 1, nr. 6, og § 8, stk. 2, nr. 3, i den tidligere danske persondatalov, der ved anordning er sat i kraft for Færøerne).

Sammenfattende

For både de færøske og danske myndigheders vedkommende gælder det, at de kun må videregive de oplysninger, der er nødvendige af hensyn til samarbejdet om de ovenstående formål. Myndighederne er således forpligtede til at undtage oplysninger, der ikke er nødvendige af hensyn til samarbejdet om de ovenstående formål.

Kontaktpersoner i kriminalforsorgen

Kriminalforsorgen sender regelmæssigt en liste over kontaktpersoner i alle kriminalforsorgens institutioner. Er der tvivl om, hvem der skal kontaktes på en given institution, så spørg kontaktpersonen.

Har du overordnede spørgsmål om samarbejdet med kriminalforsorgen i forbindelse med samarbejdsaftalen, så kontakt:

Team klientforløb og myndighedssamarbejde, Straffuldbyrdelseskontoret, Direktoratet for Kriminalforsorgen. Telefon: 72 55 46 00. E-mail: God.Losladelse@Kriminalforsorgen.dk

Opdaterede kontaktoplysninger på de enkelte arrester og fængsler i Danmark kan til enhver tid findes på kriminalforsorgens hjemmeside, under "om os" > "[Steder og kontakt](#)".