



KRIMINALOMSORGEN

Kvalitet i varetektsarbeidet: Del 1: Manual

Trond Danielsen og Vegard Karlsen



Kriminalomsorgens utdanningscenter KRUS
Oslo, desember 2007

Utgitt av:
Kriminalomsorgens utdanningscenter KRUS
Boks 6138 Etterstad
0602 Oslo
www.krus.no

Copyright: Kriminalomsorgens utdanningscenter KRUS, Oslo 2008

KRUS Håndbok Nr 1/2008

ISBN: 978-82-91910-76-5

Det må ikke kopieres fra denne bok i strid med åndsverkloven eller avtaler om kopiering inngått med KOPINOR, interesseorgan for rettighetshavere til åndsverk. Kopiering i strid med lov eller avtale kan medføre erstatningsansvar og inndragning og kan straffes med bøter eller fengsel.

FORORD	7
TAKK!	8
KAP. 1 INNLEDNING	9
1.1 BAKGRUNN.....	9
1.2 MANDAT	10
1.3 FRAMGANGSMÅTE FOR ARBEIDET MED MANUALEN.....	10
1.4 HVORDAN BRUKE MANUALEN?	11
KAP. 2 OVERSIKT OVER VARETEKTSFORLØPET INNDELTE I FASER	13
2.0 INNLEDNING	13
2.1 DE VIKTIGSTE ELEMENTENE I VARETEKTSFORLØPET	14
KAP. 3 INNKOMSTFASEN	16
3.0 INNLEDNING	16
3.1 FORBEREDELSE TIL INNSETTELSE I VARETEKT	18
3.2 MOTTAK I FENGSEL	20
3.2.1 Sikre at innsettelsen skjer på et legalt grunnlag og på en systematisk måte	21
3.2.2 Gi innsatte nødvendig informasjon om prosedyrer under mottaket og hva som vil skje i umiddelbar fremtid.....	22
3.2.3 Visitere innsatte – kontrollere klær og eiendeler	22
3.2.4 Registrere og lagre private eiendeler som innsatte ikke får ha på cella.....	23
3.2.5 Innhenting og registrering av informasjon	24
3.2.6 Foreta en første risikovurdering	25
3.2.7 Tildele celleplass i forhold til risikovurdering	26
3.2.8 Formidle relevant informasjon til personer og instanser i fengslet.....	26
3.3 INNKOMSTSAMTALE 1	27
3.3.1 Avdelingsbetjenten skal sette seg inn i foreliggende informasjon.....	27
3.3.2 Samtale med innsatte.....	28
3.3.3 Levere skriftlig informasjon til innsatte	29
3.3.4 Cellens standard, hygiene og innsattes eiendeler	29
3.3.5 Registrere hvilke behov innsatte har fortalt om, hva som er gjort, og.....	31
om det er gjort avtaler.....	31
3.3.6 Løse akutte problemer - videreformidle beskjeder.....	31
3.3.7 Innsatte under 18 år	32
3.3.8 Risikovurdering	32
3.4 FLEKSIBILITET - INDIVIDUELLE BEHOV	35
3.4.1 Religiøse og kulturelle tilpasninger	36
3.4.2 Tilpasninger på grunn av helsemessige behov.....	37
3.4.3 Innsatte underlagt fullstendig isolasjon	38
3.4.4 Språk.....	39
3.5 INNSATTES HELSE	40
3.6 HYGIENE OG SMITTE.....	42
3.7 INNKOMSTSAMTALE 2	44
3.7.1 Tilrettelegging for Innkomsamtale 2	45
3.7.2 Gjennomføring av Innkomsamtale 2.....	46
3.7.3 Registrering og videreformidling av informasjon.....	47
3.7.4 Eksempler på tema som kan tas opp i Innkomsamtale 2	47
3.8 SKRIFTLIG INFORMASJON	51
3.8.1 Innholdet i den skriftlige informasjonen	52

3.8.2 Planlegging og administrasjon av informasjonsvirksomheten	54
KAP. 4 MELLOMFASEN.....	55
4.0 INNLEDNING	55
4.1 MENNESKELIG KONTAKT	57
4.2 AKTIVISERING I VARETEKT	61
4.2.1 Planlegging og tilrettelegging av aktiviteter.....	62
4.2.2 Opphold i friluft.....	64
4.2.3 Fysisk aktivitet/trening	65
4.2.4 Hobbyaktiviteter/spill/konkurranser	66
4.2.5 Arbeidsdrift og sysselsetting.....	67
4.2.6 Skole	68
4.2.7 Program og andre tiltak.....	68
4.3 BESØK	71
4.3.1 Informasjon til innsatte og besøkende om besøksordningen.....	72
4.3.2 Forskjellige formål med besøk i fengsel.....	73
4.3.3 Ulike former for besøk – ulike sikkerhetsmessige tiltak.....	74
4.3.4 Tilrettelegging før besøk	75
4.3.5 Gjennomføring av besøk.....	76
4.4 TELEFONERING	78
4.4.1 Tilrettelegging for telefonering	79
4.4.2 Gjennomføring av samtaler.....	79
4.5 POSTSENDINGER	81
4.5.1 Tilrettelegging	81
4.5.2 Nærmere om kontroll av postsendinger	82
4.6 FREMSTILLING.....	83
4.7 KONTAKTBETJENTARBEIDET I VARETEKT	84
Figur 2.....	85
4.7.1 Organisering av kontaktbetjentarbeidet.....	85
4.7.2 Forberedelse til Kontaktbetjentsamtale 1	87
4.7.3 Kontaktbetjentsamtale 1	87
4.7.4 Kontaktbetjentsamtale 2.....	88
4.7.5 Videre oppfølging.....	89
4.7.6 Motiverende samtale	91
4.8 PLANARBEID.....	94
4.8.1 Individuell plan (IP).....	99
4.8.2 Fremtidsplan (FP).....	100
4.8.3 Innsatte som ikke ønsker verken IP eller fremtidsplan	100
4.9 SOSIALFAGLIG ARBEID	101
4.9.1 Nærmere om sosialfaglig arbeid.....	102
4.9.2 Viktige forutsetninger for fengselsbetjentenes arbeid med sosialfaglige.....	104
spørsmål	104
4.9.3 Kortsiktige og akutte behov innsatte ofte ber om hjelp med	105
4.9.4 Behov som ikke er akutte – og langsiktige behov.....	106
4.9.5 Noen råd om fremgangsmåte	107
KAP. 5 SLUTTFASEN	108
5.0 INNLEDNING	108
5.1 LØSLATELSE	109
5.2 OVERFØRING TIL STRAFFEGJENNOMFØRING	111
5.3 FRIOMSORGEN	113

KAP. 6 SPESEIELLE TILPASNINGER	116
6.0 INNLEDNING	116
6.1 KATEGORIER AV INNSATTE.....	118
6.1.1 Førstegangsinnsatte	118
6.1.2 Unge	118
6.1.3 Gjengangere	121
6.1.4 Utlendinger.....	122
6.1.5 Kvinner.....	124
6.1.6 Innsatte med psykiske problemer	126
KAP. 7 GJENNOMGÅENDE TEMAER	129
7.0 INNLEDNING	129
7.1 SIKKERHET	129
7.1.1 Sikkerhet i kriminalomsorgen (SiK).....	131
7.1.2 En modell for utvikling av kvalitet i sikkerhetsarbeidet.....	133
7.1.3 Risikovurdering.....	135
7.2 TAUSHETSPLIKT	138
7.2.1 Retten til vern om sitt eget liv.....	138
7.2.2 Taushetsplikt i straffegjennomføringsloven og forvaltningsloven	140
7.3 INNHENTING, REGISTRERING OG BRUK AV INFORMASJON	142
7.3.1 Bruk av Kompis kia i varetekt	145
7.4 SAMARBEID	150
7.4.1 Oversikt over samarbeidspartnere i varetektsarbeidet	151
7.4.2 Samarbeid med politi og påtalemyndighet.....	152
7.4.3 Samarbeid med forsvarere	158
7.4.4 Helse.....	160
7.4.5 Skole	163
7.4.6 Samarbeid med prest eller annen representant for religion eller livssyn.....	165
7.5 FORPLEINING – MATERIELLE FORHOLD.....	167
7.5.1 Arealenes størrelse, utforming og utseende	169
7.5.2 Personlige effekter.....	170
7.5.3 Kost.....	171
KAP. 8 KRIMINALOMSORGENS MÅL, PRINSIPPER OG STRUKTUR	172
8.1 KRIMINALOMSORGENS MÅL	172
8.2 KRIMINALOMSORGENS PRINSIPPER.....	173
8.3 ORGANISATORISK OPPBYGGING.....	175
KAP. 9 LOVER OG REGLER	176
9.0 INNLEDNING	176
9.1 HVA ER VARETEKT?.....	176
9.2 FORMÅL	177
9.3 VARETEKTENS RETTSLIGE GRUNNLAG.....	177
9.3.1 Vilkår for fengsling.....	177
9.3.2 Det internasjonale regelverkets betydning.....	179
9.3.3 Innholdet i varetekten.....	180
9.3.4 Restriksjoner.....	182

LITTERATUR	183
VEDLEGG 1: FRA STRAFFEGJENNOMFØRINGSLOVEN, KAPITTEL 4: VARETEKT OG ANDRE REAKSJONER NÅR DET ER SÆRSKILT BESTEMT I LOV	186
VEDLEGG 2: LOV OM RETTERGANGSMÅTEN I STRAFFESAKER.....	194
(STRAFFEPROSESSLOVEN).....	194
VEDLEGG 3: DEN EUROPEISKE MENNESKERETTSKONVENSJONEN (EMK) AV 4.NOVEMBER 1950	198
VEDLEGG 4: RUNDSKRIV NR 4/2006 - VARETEKT.....	201

Forord

Denne håndboken er en del av prosjektet *Kvalitet i varetektsarbeidet*, som er gjennomført i samarbeid mellom Oslo fengsel, Kriminalomsorgens utdanningscenter og kriminalomsorgen Region øst. Initiativet kom fra Oslo fengsel, og utgangspunktet var blant annet den kritikk som Europarådets torturovervåkningskomité hadde reist mot norsk varetektspraksis. Det var behov for en mer systematisk tilnærming til varetektsområdet.

Håndboken er utviklet til bruk i undervisningen på KRUS, den setter standard for praktisk tilrettelegging av varetektsarbeidet i fengslene og den er et verktøy for ledere som ønsker å implementere prinsippene i bokens Del 1 (manualen). Materialet i boken gir i tillegg et godt helhetsbilde av feltet gjennom en rekke artikler, der også internasjonale forhold belyses. Den kan brukes som kilde for alle som søker informasjon om norsk varetektspraksis.

Denne håndboken er først og fremst et bidrag til å fagliggjøre varetekten, et viktig arbeidsområde innen kriminalomsorgen. Den er et godt utgangspunkt for kontinuerlig utvikling av kvalitet på varetektsområdet. Gjennom sin systematiske tilnærming, der teori og praksis integreres tror vi også at den er et viktig bidrag til fengselsarbeid generelt. Vi håper at aspiranter, ansatte i kriminalomsorgen, samarbeidspartnere og andre interesserte vil få stor nytte av innholdet i håndboken.

Vi takker Trond Danielsen og Vegard Karlsen for helhjertet innsats og utrettelig arbeid for å få lærebokprosjektet i havn og er sammen med dem stolte over at prosjektet fikk tildelt International Corrections and Prisons Associations Award i kategorien Offender Management Treatment and Reintegration i 2006!

Ellinor Houm

Harald Føsker

Are Høydal

Direktør Region øst

Direktør KRUS

Direktør Oslo fengsel

Takk!

Denne håndboken er utviklet i samarbeid med en rekke personer og instanser. Noen har bidratt med skriftlige arbeider, andre har gitt viktige innspill i samtaler, møter, kurs, seminarer etc.

Det er ikke mulig å nevne alle som har bidratt til denne håndboken med erfaringer, råd eller andre faglige innspill. En takk til alle som uventet har delt med oss av sin kunnskap. Deres bidrag har hjulpet oss mot det som er vårt felles mål; å bedre kvaliteten på varetektsarbeidet.

Når vi velger å trekke frem noen personer, er det først og fremst fordi de har vært samarbeidspartnere og bidragsytere over lengre tid. Noen har gitt verdifulle skriftlige bidrag. Artikkelforfatterne i del 3 er presentert i forbindelse med artiklene. I tillegg har følgende personer bidratt skriftlig til manualen; Finn Grav og Marianne Klausen, KSF, Sven Erik Skotte, Sven Lystad, Ragnar Kristoffersen og Øyvind Johannessen, KRUS, Harald Bekken og Astrid Urdal, Oslo fengsel, og Ronald Borkamo, KITT. Vi vil rette en varm takk også til Ian Petter Brodahl for språklig veiledning og gjennom lesing av manus.

Håndboken retter seg først og fremst mot praksisfeltet, og der har vi hatt uvurderlig hjelp fra flere fengsler, i tillegg til Oslo friomsorgskontor. Vi vil rette en stor takk til ledelse og tilsatte ved Bergen fengsel, Gjøvik fengsel, Indre Østfold fengsel, Kongsvinger fengsel, Kronebergshektet (Stockholm), Københavns fengsler, Moss fengsel, Oslo fengsel, Sarpsborg fengsel og Stavanger fengsel for et godt samarbeid underveis.

Vi vil også takke våre arbeidsgivere for at de har valgt å satse på utvikling av varetektsområdet på denne måten. Styringsgruppen har vært en viktig medspiller i denne sammenhengen, i tillegg til at de har gitt oss viktige faglige tilbakemeldinger underveis.

Til slutt vil vi rette en spesiell takk til de tilsatte i 9./10.avdeling i Oslo fengsel, og særlig til Tor Tagesen og Nils Petter Lier, for deres engasjement og bidrag gjennom hele prosessen.



Kap. 1 Innledning

1.1 Bakgrunn

Samfunnets trygghet avhenger blant annet av at vi har en velfungerende justissektor. Kriminalitet skal etterforskes og de skyldige dømmes og straffes. Varetektsfengsling er i denne sammenheng et viktig virkemiddel, først og fremst for å hjelpe politiet i etterforskningen. Varetekt har imidlertid noen prinsipielt problematiske sider: De varetektsfengslede er i prinsippet å betrakte som uskyldige, samtidig som vi vet at varetektsfengsling er et betydelig inngrep i den personlige frihet og medfører store lidelser.

Norsk varetektspraksis har fått mye kritikk både nasjonalt og internasjonalt. Kritikken har særlig dreid seg om den utstrakte bruken av isolasjon. På dette området står Norge, Sverige og Danmark i en særstilling. ”The extensive use of isolation is a Scandinavian phenomenon – the Scandinavian way” (Morgan 1999,s.203).

Norge har hatt besøk av Europarådets ”torturovervåkingskomite” (CPT) i 1993, 1997 og 1999.¹ Etter besøket i 1997 utarbeidet departementet et eget rundskriv om varetekt med særlig vekt på tiltak for innsatte med restriksjoner (rundskrivet er nå innarbeidet i straffegjennomføringsloven med forskrift og retningslinjer).

Ved komiteens siste inspeksjon i Oslo fengsel ble blant annet følgende trukket fram:

- Den materielle standard ble karakterisert som høy
- Delegasjonen var imponert av det aktivitetstilbud som de fleste fangene ble tilbudt
- Relasjonene mellom innsatte og tilsatte ble sett på som positive og konstruktive
- Restriksjoner fører til at innsatte får problemer med angst, rastløshet, søvnproblemer og depresjoner
- Hvis man ser bort fra lufting, fikk ikke de innsatte tilbud om å være utenfor cellen mer enn i 30 – 40 minutter pr. dag (ikke alle får dette tilbudet hver dag)
- Fengslet må fortsette arbeidet med å forbedre aktivitetstilbudet og tilbudet om menneskelig kontakt for varetektsinnsatte med restriksjoner

(CPT Report: Norway: 1999).

Kriminalomsorgen har tradisjonelt vært mer opptatt av å utvikle tiltak for domssonere enn for varetektsfengslede. Programvirksomhet, kontaktbetjentordning og soningsplanlegging er eksempler på tiltak som først og fremst har vært rettet mot den førstnevnte gruppen. Varetektsområdet har ikke hatt noen selvstendig fagutvikling, men har i stedet basert seg på faglige tiltak for domssonere – i den grad de har passet.

På bakgrunn av ovenstående og som et ledd i strategiutviklingsprosessen ved Oslo fengsel ble det høsten 2000 dannet en arbeidsgruppe som skulle jobbe med å bedre den faglige kvaliteten på varetektsarbeidet. Som en del av dette arbeidet ble det utviklet en metode for kvalitetsutvikling og kvalitetssikring basert på *brukerundersøkelser* (Kvalitet i varetektsarbeidet, Danielsen,T.,Meek Hansen,W.,2002.) Metodikken tar utgangspunkt i

¹ CPT besøkte også Norge i 2005

innsattes oppfatninger av tjenestekvalitet. Oslo fengsel har gjennomført flere slike undersøkelser. Resultatene har vært brukt som utgangspunkt for å forbedre varetektsarbeidet.

Det viste seg i den forbindelse at det var behov for en mer konkret og systematisk beskrivelse av varetektspraksis. Skriftliggjøring er en helt nødvendig betingelse for fagliggjøring av et praksisområde. Våren 2004 tok derfor direktøren i Oslo fengsel initiativ til å utvikle en varetektshåndbok.

1.2 Mandat

Oslo fengsel, Region øst, Kriminalomsorgens utdanningscenter og Kriminalomsorgens sentrale forvaltning besluttet våren 2004 å samarbeide om utviklingen av en slik håndbok. En styringsgruppe bestående av direktør Are Høydal, assisterende regionsdirektør Jan Erik Sandli, direktør Harald Føsker og seniorrådgiver Erik Såheim utarbeidet følgende mandat:

Varetektshåndboken skal kunne anvendes som:

- Et verktøy i arbeidet med varetektsinnsatte i avdelingstjeneste i norske fengsler
- Et utgangspunkt for undervisningsopplegg i grunn - og videreopplæring på KRUS
- En systematisk oversikt over varetektsområdet.
- En informasjonskilde for aktørene innen strafferettspleien og andre samarbeidspartnere

Rammer for håndboken:

- Boken skal bestå av tre deler:
 - Manual
 - Lederverktøy for implementering av manualen
 - Artikkelsamling om varetekt
- Den skal inneholde referanser til relevante konvensjoner, lover og regler.
- Anbefalinger må være i overensstemmelse med kriminalomsorgens fagstrategi.

1.3 Framgangsmåte for arbeidet med manualen

I arbeidet med manualen har vi innhentet informasjon fra ulike kilder:

- Intervjuer med innsatte
- Brukerundersøkelser og kvalitetsindikatorer.
- Samtaler med varetektsinnsatte om relevante problemstillinger.
- Gjennomført samlinger med fengselsbetjenter
- Skriftlige og muntlige innspill fra arbeidsgrupper.
- Studieturer i Norge og Skandinavia.
- Skriftlige innspill fra fengselsbetjenter og annen ekspertise på feltet
- Erfaringer fra 7 pilotfengsler som har prøvd ut deler av manualen

Gjennom hele arbeidsprosessen har vi lagt stor vekt på diskusjoner og tilbakemeldinger fra aktuelle fagpersoner.

Forfatterne har dessuten brukt egen erfaring fra mange års arbeid innen kriminalomsorgen.

1.4 Hvordan bruke manualen?

Denne manualen er første del av en håndbok i tre deler. Manualen tar først og fremst opp praktiske sider ved varetektsarbeidet. Del to består av ulike verktøy for implementering av manualen, mens del tre av håndboken tar opp teoretiske og prinsipielle sider ved arbeidet. Håndboken kan leses på flere måter. Noen kan ha behov for å skaffe seg en oversikt over hele varetektsfeltet. Da kan det være nyttig å lese hele håndboken. Andre vil kunne nøye seg med å lese deler av den. På samme måte vil også manualen kunne leses på flere måter. Ved å lese hele manualen vil man få en oversikt over varetektsarbeidet i norske fengsler. I andre tilfeller kan det være tilstrekkelig å sette seg inn i hvordan bestemte arbeidesoppgaver kan gjennomføres, for eksempel mottak eller aktivisering av innsatte. Fordi manualen også er tenkt som et oppslagsverk vil enkelte temaer og poeng bli gjentatt flere steder.

Vi ønsker at teksten i manualen skal være et utgangspunkt for kvalitetsforbedring av varetektsarbeidet lokalt. Dette innebærer at både ledere og betjenter må ha et gjennomtent forhold til egen praksis, hva de ønsker å forbedre og hvordan dette skal gjennomføres.

Som en grovinndeling av innholdet i manualen skiller vi mellom:

- Varetektsforløpet (kapittel 3-5).
- Spesielle tilpasninger (kapittel 6).
- Gjennomgående temaer (kapittel 7)
- Rammer slik som mål, prinsipper og struktur (kapittel 8) og lover og regler (kapittel 9)

I kapitlene om varetektsforløpet har vi delt varetektsoppholdet inn i tre faser: **Kapittel 3 Innkomstfasen**, **Kapittel 4 Mellomfasen** og **Kapittel 5 Sluttfasen**. I hver fase presenteres arbeidsoppgavene i kronologisk rekkefølge.

Vi har gitt arbeidsoppgavene et innhold og har begrunnet dette ut fra praksiserfaring, brukerperspektiv, mål og prinsipper, lover og regler og kriminalomsorgens fagstrategi.

Arbeidsoppgavene har følgende struktur:²

- **Mål**
 - Hensikten med arbeidsoppgaven – hva man ønsker å oppnå
- **Problembeskrivelse**
 - En presentasjon og drøfting av viktige sider ved arbeidsområdet
- **Hvordan?**
 - Beskrivelse av hvordan arbeidsoppgaven bør gjennomføres
- **Hvorfor?**
 - Begrunnelser ut fra praksiserfaring, brukerperspektiv, mål og prinsipper, lover og regler og kriminalomsorgens fagstrategi.
- **Eksempler på gode arbeidsmåter**
 - Gode arbeidsmåter som er hentet fra dagliglivet i norske fengsler. Denne delen vil bli utvidet gjennom erfaringsamlinger og utvikling av varetektspraksis.

² Strukturen er fulgt så langt det er hensiktsmessig. Det betyr at noen arbeidsoppgaver mangler enkelte av disse elementene, mens andre kan være presentert også med andre overskrifter (for eksempel overskriften "Lover og regler").

I **Kapittel 6 Individuelle tilpasninger** gir vi en mer utfyllende beskrivelse av innsattes rettigheter og behov knyttet til gruppene:

- Førstegangsinnsatte
- Unge
- Gjengangere
- Utlendinger
- Kvinner
- Innsatte med psykiske problemer

Hensikten er at de tilsatte skal kjenne til hvilke spesielle problemer som kjennetegner ovennevnte kategorier av innsatte og hva man skal være spesielt oppmerksom på.

I **Kapittel 7 Gjennomgående temaer** har vi presentert grunnleggende og sentrale temaer som ikke naturlig lar seg plassere som arbeidsoppgaver i varetektsforløpet. Vi har presentert følgende områder:

- Sikkerhet
- Taushetsplikt
- Innhenting, registrering og bruk av informasjon
- Samarbeid
- Forpleining og materielle forhold

Virksomheten i kriminalomsorgen er underlagt omfattende rammebetingelser i form av mål- og regelstyring. I **Kapittel 8 Mål, prinsipper og struktur i kriminalomsorgen** og **Kapittel 9 Lover og regler**, presenterer vi derfor disse rammene for varetektsarbeidet.

Kap. 2 Oversikt over varetektsforløpet inndelt i faser

2.0 Innledning

Varetektsforløpet regner vi som tiden fra retten har besluttet å varetektsfengsle en siktet til han løslates fra varetekt eller overføres til dom. Varetekt er et straffeprosessuelt virkemiddel, et tvangsmiddel som oftest benyttes i forbindelse med etterforskning av alvorlig kriminalitet. Varetekt involverer som regel hele strafferettskjeden; den starter med at politiet pågriper en siktet/mistenkt, som dermed får status som siktet i saken. Han blir som regel først sittende i politiarrest før han fremstilles for tingretten med begjæring om fengsling. Dersom tingretten beslutter fengsling, skal det ikke gå mer enn 24 timer før han plasseres i fengsel.

I denne manualen har vi valgt å dele varetektsforløpet i tre faser; innkomstfase, mellomfase og slutfase. Grunnen er at vi har erfart at innsattes ønsker og behov endrer seg i løpet av den tiden de sitter i varetekt. Derfor kan vi definere fengselets oppgaver i forhold til hvor den innsatte befinner seg i forløpet. Rent pedagogisk gjør dette det enklere å få en oversikt over oppgavene i varetektsarbeidet.

Vi vet at varetekt arter seg forskjellig fra innsatt til innsatt. Noen blir løslatt etter et par dager, mens andre kan sitte mange måneder. Noen sliter med sjokket de fikk i forbindelse med arrestasjonen i lang tid, mens andre vil begynne å planlegge fengselsoppholdet dagen etter at de kom inn. Slik sett kan man godt si at det varetektsforløpet vi har skissert, er kunstig. Vi har likevel valgt å bruke denne modellen, først og fremst av nevnte pedagogiske grunner. Felles for alle varetektsopphold er at de har en innkomstfase og en slutfase. Det er særlig i disse fasene vi kan angi bestemte oppgaver. Innholdet i mellomfasen vil i større grad variere, noe som særlig skyldes at for noen vil denne fasen bare vare noen dager, mens for andre strekker den seg over mange måneder.

2.1 De viktigste elementene i varetektsforløpet

Selv om vi har forsøkt å fremstille varetektsoppholdet så oversiktlig som mulig i manualen, inneholder den forholdsvis mye tekst, og da kan man fort miste helheten av syne. Derfor vil vi først gi en kort oversikt over de viktigste elementene og gi noen stikkord for varetektsarbeidet.

Håndboken kan oppfattes som et forsøk på å *standardisere* varetektsarbeidet gjennom de konkrete mål og oppgaver vi setter. Her må vi komme med en advarsel, for standardisering oppfattes også i noen sammenhenger som forenkling og ensretting av praksis. En standardisering er positiv når den tydeliggjør mål og hensikt og gir forutsigbarhet, men *kvaliteten* på arbeidet vårt ligger også i hvordan vi møter brukernes ønsker og behov i konkrete sammenhenger. Dette betyr at vi må ha muligheten til fleksibilitet i jobbutøvelsen. Dersom arbeidet forflater bare til det skjematisk, dominert av rutiner, da arbeider vi verken målrettet eller hensiktsmessig.

I denne manualen legger vi særlig vekt på *menneskelig kontakt* og *aktivisering*. Dette er arbeidsoppgaver som skal prioriteres gjennom hele varetektsforløpet. I tillegg er det noen helt sentrale arbeidsoppgaver som kan plasseres kronologisk. Alle disse arbeidsoppgavene kaller vi for *milepæler*.

Milepælene er:

1. Mottak
2. Innkomstsamtale 1
3. Innkomstsamtale 2
4. Menneskelig kontakt
5. Aktivisering
6. Kontaktbetjentarbeid
7. Løslatelse
8. Overføring til straffegjennomføring

Vi har forsøkt å være så konkrete som mulig når det gjelder utformingen av milepælene, særlig gjelder det Mottak, Innkomstsamtale 1 og Innkomstsamtale 2. Når det gjelder de andre milepælene vil disse variere mer etter individuelle ønsker og behov.

Milepælene og de andre arbeidsoppgavene i denne manualen er utarbeidet for å bidra til at justissektorens mål skal nås og at regelverket følges. I tillegg har vi lagt stor vekt på innsattes behov eller det vi kaller brukerperspektivet.

Figur 1 Oversikt over kriminalomsorgens hovedmål, og mål og arbeidsoppgaver i varetektsforløpet

Hovedmål for justissektoren:

Økt trygghet og redusert kriminalitet

Kriminalomsorgens målsetting:

Kriminalomsorgen skal gjennomføre varetektsfengsling og straffereaksjoner på en måte som er betryggende for samfunnet og som motvirker straffbare handlinger. Kriminalomsorgen skal legge forholdene til rette for at løvbryteren kan gjøre en egen innsats for å endre sitt kriminelle handlingsmønster.

Straffegjennomføringsloven §2 Formål, (annet ledd):

Ved varetektsfengsling skal kriminalomsorgen legge forholdene til rette for å avhjelpe negative virkninger av isolasjon.

Varetekt er et straffeprosesuelement virkemiddel. Straffeprosessloven kapittel 14 angir rammene for bruk av varetektsfengsling.

Innkomstfasen:

Mål: Legge forholdene til rette for varetektsoppholdet

Arbeidsoppgaver: Forberedelse til innsettelse i varetekt
Mottak
Innkomstsamtale 1
Spesielle tilpasninger
Hygiene og smitte
Samarbeid med helsepersonell
Innkomstsamtale 2
Skriftlig informasjon til innsatte

Mellomfasen:

Mål: Bli bedre kjent med den innsatte, slik at man kan legge forholdene til rette for aktivisering, menneskelig kontakt og planmessig arbeid med den innsatte.

Arbeidsoppgaver: Menneskelig kontakt
Aktivisering
Besøk
Telefonering
Postsendinger
Fremstillinger
Kontaktbetjentarbeid
Planarbeid
Sosialfaglig arbeid

Sluttfasen:

Mål: Legge forholdene til rette for at den innsatte kan forberede tiden etter varetektsoppholdet.

Arbeidsoppgaver: Løslatelse
Overføring til straffegjennomføring
Kontakt med fromsorgen

Milepælene er understreket.

Kap. 3 Innkomstfasen



Foto: Vegard Karlsen

3. 0 Innledning

Mål

Å legge forholdene til rette for varetektsoppholdet.

Problembeskrivelse

Man må være oppmerksom på at det er en rekke hensyn som skal ivaretas i forbindelse med innsettelse i varetekt. Dette dreier seg om etterforskningsmessige behov slik de er spesifisert i kjennelsen, innsattes rettigheter og individuelle behov. Politiets behov for å oppklare kriminalitet må veies opp mot uskyldspresumpsjonen. Det er et viktig prinsipp i en rettsstat at enhver skal betraktes som uskyldig inntil det motsatte er bevist.

Det er stilt strenge krav til hvordan fengselet skal ta imot varetektsinnsatte, både i vårt eget regelverk og internasjonalt i de konvensjoner og dokumenter som behandler spørsmål om fengsling. Dette omhandler slike ting som informasjon, kravet om rettslig kjennelse, helse og hvor lang tid det kan gå fra domstolen har fattet sin kjennelse og til innsettelse i fengsel (24-timers regelen).

I retningslinjene punkt 4.2 til straffegjennomføringsloven §47 vedrørende plassering av innsatte er regionene pålagt å holde fortløpende oversikt over ledig fengselskapasitet i regionen og landet for øvrig. Direktøren i den region hvor vedkommende har sin bostedsadresse, bestemmer hvor en varetektsfengslet skal plasseres. Dette innebærer i praksis at regionen i samarbeid med fengslet og politiet avtaler seg imellom når og hvor innsatte skal settes inn.

Det er antakelig riktig å si at det mest karakteristiske med innkomstfasen er innsattes mangfold av problemer, at mange av problemene er akutte, og at innsatte opplever situasjonen som svært usikker. Innsattes første møte med anstalten og de første dagene av fengselsoppholdet er derfor et meget kritisk tidspunkt når det gjelder arbeidet med varetektsinnsatte. Mange innsatte vil oppleve denne tiden som svært belastende og kan være i en sjokkliknende tilstand. Situasjonen bærer ofte preg av plutselig løsrivelse fra familie, arbeid og skole, hvilket også innebærer en rekke praktiske problemer som de innsatte trenger hjelp til å ordne opp i. Det er viktig å påpeke at vi får inn alle typer mennesker i varetekt, med vidt forskjellig bakgrunn – noen forberedt, men de fleste ganske uforberedt på at de kunne bli fengslet. Problemene spenner fra dype personlige traumer til at bikkja er alene hjemme. Noen kan være selvmordskandidater som følge av sjokket ved fengslingen, eller av andre grunner (tre av fire fengselsseلمord skjer i varetekt, Hammerlin, Y. 2000), mens andre kan ha fysiske plager som krever rask medisiner, for eksempel ved tunge abstinenser. Den innsatte er dessuten i en situasjon preget av stor grad av usikkerhet med hensyn til hva som vil skje med den straffesaken han er siktet for. Mange og særlig de som har begått alvorlig kriminalitet, vil også slite med dårlig samvittighet i forhold til det de har gjort. Den innsatte kan rett og slett føle at bunnen i tilværelsen har falt ut, han vet ikke noe om hva som vil skje med ham, og han vet heller ikke hva som skjer med familien eller andre viktige forankringspunkter i tilværelsen. I tillegg til ovennevnte problemer vet vi at en stor andel av dem som settes i fengsel, er sosialt marginaliserte, og at langt flere av dem enn normalbefolkningen har store psykiske problemer. Blant annet på grunn av de forholdene vi her har nevnt er måten de innsatte blir møtt på av største viktighet.

3.1 Forberedelse til innsettelse i varetekt

Mål

Etablere klare retningslinjer for samarbeidet med politi og arrest, samt sikre gode rutiner internt i kriminalomsorgen, med tanke på å forberede innsettelse i varetekt

Problembeskrivelse

Som del av forarbeidene til denne manualen ble det gjennomført pilotprosjekter i sju fengsler, der man forsøkte å systematisere innkomstrutinene for varetektsfengslede. I alle disse fengslene pekte man på at det største problemet i forbindelse med mottak av innsatte, var når innsatte kom på tidspunkt der man ikke hadde bemanning for å gjennomføre en god innkomstrutine. Videre var man opptatt av at det mange ganger forelå lite informasjon om innsatte ved innkomst, noen ganger kunne til og med fengslingsgrunnlaget mangle.

Kriminalomsorgen er svært fleksibel, og vi gjør hva vi kan, for å tilfredsstille politiets begjæringer om varetektsplasser. Vi er spesielt opptatt av å overholde regelen i retningslinjene punkt 4.2 til straffegjennomføringsloven om at det ikke skal gå mer enn 24 timer fra retten har fengslet en person til han er innsatt i fengsel. Likevel er det ikke slik at fengslene har muligheter for å ta inn alle typer innsatte til alle døgnets tider. Klare avtaler med politi og arrest omkring nyinnsettelse vil være en god hjelp for å sikre både effektivitet og kvalitet i prosessene. I tillegg må det være gode rutiner internt i kriminalomsorgen, fra regionene til fengslene, og i de største fengslene fra de personene som får meldinger om innsettelse til de avdelinger som blir berørt.

Kriminalomsorgens nivåer

Kriminalomsorgens sentrale forvaltning (KSF) samarbeider med Politidirektoratet, om regler og rutiner for samarbeidet mellom kriminalomsorgen og politiet på et nasjonalt plan. Blant annet har man utarbeidet retningslinjer for informasjonsutvekslingen mellom politiet og kriminalomsorgen. Det vises her til KSF-rundskriv 2/2005 om INFOFLYT samt G-rundskriv 3/2005 om informasjonsutveksling mellom kriminalomsorgen og politiet/påtalemyndigheten. Regionene melder til KSF om hvilke behov fengslene har lokalt.

Det er regionene som har ansvaret for plassutnyttelsen i våre fengsel, og de har egne tilsatte som til en hver tid har oversikt over plasssituasjonen innen egen og andre regioner. Disse registrerer alle varetektsforespørsler fra politiet, i tillegg til registrering og innkalling av dommer, bøter etc. De benytter det elektroniske systemet "kompis booking" i sitt arbeid med å fordele plasser.

Mange steder skjer likevel innsettelse i varetekt etter direkte kontakt mellom politi eller arrest og det lokale fengselet.

Hvordan?

- Vi anbefaler at det utarbeides avtaler mellom kriminalomsorgen (fengslene) og politiet, også lokalt, som blant annet kan inneholde:
 - Hvor, eller til hvem, politiet skal henvende seg med forespørsel om plass
 - Når kan fengselet motta varetektsfengslede (mange steder har man satt grensen til kl. 1900, på grunn av bemanning)
 - Hvilke dokumenter fengselet skal ha ved mottak. Et helt nødvendig dokument er rettslig kjennelse, eventuelt kan skriftlig begjæring om innsettelse fra politi eller påtalemyndighet aksepteres. Innsettelse på bakgrunn av skriftlig

begjæring bør vanligvis bare skje etter forutgående avtale med regionen, som har ansvaret for plassituasjonen. Det etableres nå et system for elektronisk overføring av kjennelser og rettsbok, der disse dokumentene kommer direkte til fengselet via datalinje.

- Kriminalomsorgen er svært opptatt av sikkerhet. Avtalen bør inneholde en oversikt over hva fengslene trenger for å kunne gjennomføre sin risikovurdering. Det kan være opplysninger om hendelser i forbindelse med pågrep eller i arrest, kjennskap til opphold i psykiatriske og somatiske institusjoner etc. Det kan også være nødvendig å få opplysninger på forhånd dersom innsatte har sykdommer eller handikap som krever spesielle tilpasninger.
- Internt i kriminalomsorgen må det først og fremst være god informasjon mellom de ledd som gjør avtaler om innsettelse og de enheter og avdelinger som blir berørt av dette. De som mottar melding om innsettelse bør undersøke om vedkommende har tidligere varetekts- eller soningshistorikk, slik at relevant informasjon bringes videre til de som trenger det.
- I de største fengslene kan det også være hensiktsmessig å varsle berørte avdelinger så raskt som mulig, når man vet at det vil skje en innsettelse. Avdelingene kan da forberede innkomsten, for eksempel ved å gi ansvaret for å motta innsatte til bestemte tjenestemenn. Dette kan for eksempel være hensiktsmessig dersom mottaket vil skje etter at fengselet er gått ned fra dag- til ettermiddagsbemanning.

Hvorfor?

- Både kriminalomsorgen og politiet/påtalemyndigheten har som formål å forebygge kriminalitet og å trygge samfunnet, jf. strgjfl. § 2 og politil. § 2. Både kriminalomsorgen og politiet/påtalemyndigheten er derfor avhengig av gjensidig informasjonsutveksling for å oppnå et best mulig resultat i sitt arbeid. Jevnlig utveksling av informasjon om innsatte og personkretsen rundt disse vil gi kriminalomsorgen et bedre grunnlag for sin sikkerhetsvurdering og politiet/påtalemyndigheten et bedre grunnlag for sin etterforskning og oppfølging, jf. rundskriv G-3/2005 og KSF-2/2005.
- I retningslinjene til strgjfl. Kap.4 står: ”Det skal utarbeides gode kommunikasjonsrutiner mellom politi/påtalemyndighet og kriminalomsorgen”.
- Som det blir påpekt flere steder i denne manualen, er den aller første tiden i fengsel svært viktig, og kan i noen tilfeller være kritisk, både ut fra menneskelige og sikkerhetsmessige betraktninger. Kriminalomsorgen legger derfor stor vekt på å kunne motta innsatte på en god måte. Da må innsatte komme på et tidspunkt hvor fengslene er i stand til å ta imot innsatte slik vi ønsker, og det må følge med nødvendig informasjon for å foreta viktige sikkerhetsmessige vurderinger.
- I den grad kriminalomsorgen selv har informasjon om den som kommer bør man finne fram dette på forhånd (i Kompis), blant annet som en hjelp ved risikovurdering.

Eksempel på gode arbeidsmåter

I Bergen fengsel har man forsøkt å etablere et samarbeid mellom fengselets mottaksavdeling, politiet og arresten. Opplegget er ment å knytte sammen personer som i praksis har med innsettelser i fengsel å gjøre, og de møtes én til to ganger i året med både en faglig og en sosial sammenkomst. Dette gir muligheter for å diskutere praktiske problemer, som man ofte ikke er klar over dersom man bare utarbeider retningslinjer på et overordnet plan.

3.2 Mottak i fengsel



Foto: Vegard Karlsen

Mål

Gjennomføre mottak og registrering av innsatte på en måte som ivaretar både sikkerhets- og rettssikkerhetsmessige behov.

Problembeskrivelse

Ved booking av plass og mottak av innsatte i fengsel er det flere hensyn som må ivaretas. Den som beslutter innsettelse i fengsel, skal ta hensyn til etterforskningsmessige behov ved plasseringen. Det kan for eksempel dreie seg om å skille innsatte i felles sak. I dag er det ofte mangel på varetektsplasser, kapasitetssituasjonen i fengselet kan derfor gjøre det vanskelig å etterkomme bestemte ønsker om plassering.

Som vi beskrev tidligere, er innsattes situasjon ofte preget av et mangfold av problemer, at mange av problemene er akutte, og at innsatte opplever situasjonen som kaotisk. Mottaket må derfor skje på en ryddig måte, helst på et sted hvor det er ro rundt inntakssituasjonen. Mange innsatte forteller at de opplever innkomstprosedyren som tilfeldig. De forstår noen ganger ikke hvor de er, eller hva som vil skje med dem. Den innsatte må derfor få en tilfredsstillende forklaring på de prosedyrer han gjennomgår under mottaket, og hva som vil skje med ham i umiddelbar fremtid.

Det har ofte vært reist spørsmål rundt den informasjon som fengselet får fra politiet om innsatte ved innkomst. Mange har påstått at fengselet ikke får vite tilstrekkelig om innsattes bakgrunn og situasjon. Det er et stort, gjensidig behov for informasjon både for fengselet og den innsatte. Måten innsatte blir møtt på, er selvfølgelig også av største viktighet. Hovedelementene i mottaket blir beskrevet i punktene 3.2.1 – 3.2.8.

3.2.1 Sikre at innsettelsen skjer på et legalt grunnlag og på en systematisk måte

Hvordan?

- Ved mottakelse og registrering skal fengslet før mottagelse kontrollere at grunnlaget for innsettelsen er i orden, jf. retningslinjene punkt 3.4 til straffegjennomføringsloven. Det innebærer blant annet at man må forsikre seg om at det foreligger en fengslingskjennelse fra retten og sette seg inn i hva den innebærer. Det skal dessuten legges fram skriftlig innsettelsesordre fra retten, påtalemyndighet eller annen myndighet. Eventuelt skal den polititjenestemann som fremstiller vedkommende, gi en skriftlig innsettelsesbegjæring. I tillegg til å kontrollere innsettelsesgrunnlaget må fengslet kontrollere identiteten til vedkommende som settes inn. Er det grunn til å tvile på innsettelsesgrunnlag eller vedkommendes identitet, skal det straks meldes fra til den myndighet som har begjært innsettelses.
- Innsettelse i fengsel skal normalt bare finne sted etter forutgående avtale med politi og den instans i region eller fengsel (for eksempel fengselsleder/ansvarlig for inntaket) som kan beslutte innsettelse. Den enkelte anstalt skal ha et system for prioritering av innsettelser, slik at kapasiteten utnyttes på riktig måte.
- Etter retningslinjene punkt 4.2 til straffegjennomføringsloven skal innsettelse i fengsel skje innen 24 timer etter kjennelse.

Hvorfor?

- Det er et grunnleggende rettsprinsipp at ingen skal utsettes for vilkårlig fengsling. Likeledes er det et bærende prinsipp at det bare er domstolen som kan beslutte varetektsfengsling og vilkår for fengslingen.
- Varetektsfengsling skjer med hjemmel i straffeprosessloven, se kapittel 9 og vedlegg 1 til manualen.
- ”Ved innsettelsen skal det legges frem skriftlig ordre fra rett myndighet om at vedkommende skal sette inn.” (Forskrift til strgfjl. §4-1).
- Et system for mottak er viktig for å få til en effektiv og riktig fordeling av innsatte i regionen – rett innsatt på rett plass.

Eksempel på gode arbeidsmåter

Innefor straffesakskjeden jobber man med å utvikle elektronisk utveksling av informasjon mellom politi, domstol og fengsel. Et eksempel er det såkalte ”Osloprosjektet”, der en kjennelse skal kunne overføres elektronisk fra domstol til fengsel slik at kjennelsen er tilgjengelig før innsettelse.

3.2.2 Gi innsatte nødvendig informasjon om prosedyrer under mottaket og hva som vil skje i umiddelbar fremtid

Hvordan?

- Måten innsatte blir møtt på, er av største viktighet. Mottaket bør skje på en ryddig måte, helst på et sted hvor det er ro rundt inntakssituasjonen. Det følger av veiledningsplikten i forvaltningsloven § 11 at den innsatte må få en tilfredsstillende forklaring underveis på de prosedyrer han gjennomgår under mottaket, og hva som vil skje med ham i umiddelbar fremtid. Videre informasjon om regler, rutiner, rettigheter etc. bør gis når innsatte ankommer den avdeling han skal sitte på.

Hvorfor?

- Veiledningsplikten etter forvaltningsloven § 11 har som formål å bidra til at innsatte skal kunne ivareta og forsvare sin rettsstilling ved at han blir kjent med de regler og rutiner som gjelder i et fengsel. Mange innsatte forteller at de kan oppleve innkomstsituasjonen som kaotisk. De innsatte forstår noen ganger ikke hvor de er, eller hva som vil skje med dem. De er ofte ikke i stand til å oppfatte særlig mye av det som blir fortalt. Erfaringsmessig viser det seg derfor hensiktsmessig å begrense informasjonen til det som angår mottakssituasjonen og den umiddelbare fremtid og at ytterligere informasjon vedrørende regler og rutiner gis når vedkommende ankommer den avdelingen personen skal sitte på.

Eksempel på gode arbeidsmåter:

I Bergen fengsel skjermer man mottakssituasjonen, ved at innsatte og to tilsatte bruker et eget rom, som er låst under mottaket. På utsiden lyser en rød lampe når man arbeider med mottaket, for å hindre at noen kommer inn. I tilknytning til dette rommet har man et eget rom for visitering.

3.2.3 Visitere innsatte – kontrollere klær og eiendeler

Hvordan?

- Alle som skal settes inn i fengsel, skal visiteres ved mottak, straffegjennomføringsloven § 52 jf. § 28 og forskrift § 3-25, 5. ledd samt retningslinjene punkt 3.31 til straffegjennomføringsloven. Den innsatte skal i forkant av visitasjonen gjøres kjent med grunnlaget for dette kontrolltiltaket, og man skal be han om å levere fra seg alle gjenstander han måtte være i besittelse av.
- Visitasjonen bør, så sant det er mulig, utføres av en tilsatt av samme kjønn. Innsatte skal ta av seg alle klærne, og klær og eiendeler skal undersøkes. Tilsatte bør bruke hansker for å unngå eventuell smitte.
- Vær spesielt oppmerksom på at denne form for visitasjon er et inngripende kontrolltiltak ved at den representerer en krenkelse av individets integritet. Både innsatte og tilsatte kan føle dette som en vanskelig situasjon, det stilles derfor store krav til tilsattes fremferd. Forsøk å opptre så avslappet og naturlig som mulig. Selve visitasjonen bør gjennomføres i overensstemmelse med de anbefalinger som er gitt i ”Håndbok i sikkerhet” av Sigbjørn Hagen (2005).

Hvorfor?

- Visitasjon av innsatte og kontroll av klær og eiendeler ved mottak i fengselet er et viktig ledd i det sikkerhetsmessige arbeidet.

Eksempel på gode arbeidsmåter:

I Oslo fengsel er det eget dusjrom i tilknytning til det rommet der visiteringen foregår, og alle innsatte får tilbud om å dusje etter visitering. Alle klær innsatte har med seg, leveres til vask ved innsettelsen, og innsatte får utlevert undertøy og en joggedress. Prosedyren er innført av hygieniske årsaker for å hindre smitte. Utfordringen med en slik rutine er å sikre at det ikke går for lang tid før innsatte får tilbake sine egne klær etter vask, da de trenger dem når de skal møte i retten, til avhør eller for å komme seg ut på lufting om vinteren når det er kaldt.

3.2.4 Registrere og lagre private eiendeler som innsatte ikke får ha på cella

Hvordan?

- Det er lokalt nivå som i medhold av straffegjennomføringsloven § 5, 4. ledd jf. forskrift § 3-19, 1. ledd og retningslinjene 3.24 fastsetter nærmere regler om hvilke gjenstander og hvor mange gjenstander som tillates tatt med på cella. Fengselet må lagre eiendelene på en forsvarlig måte, og man bør avsette tilstrekkelig med ressurser for å klare å registrere, lagre og levere ut eller hente inn effekter fra innsatte.
- Innsatte i varetekt skal levere fra seg penger og verdisaker ved innsettelse, jf. straffegjennomføringsloven § 52 og retningslinjene punkt 3.4 til straffegjennomføringsloven § 11 om innsettelse i fengsel. Ingen får oppbevare penger på cella. Når innsatte registreres i Kompis, opprettes det samtidig en konto i Kompis Reskonto, der det kan foretas innskudd og uttak av penger. Utenlandsk valuta lagres som verdisaker inntil innsatte eventuelt anmoder om at pengene veksles over i norske kroner.

Hvorfor?

- I medhold av straffegjennomføringsloven § 26 jf. § 52 og § 5, 4. ledd og forskrift § 3.19, 1. ledd kan det settes begrensninger i hvilke gjenstander innsatte kan ta med inn på rommet sitt. Det er flere grunner til at innsatt ikke kan få med seg alle eiendelene inn på cella:
 - Plasshensyn
 - Hygiene
 - Kontroll med hvor innsattes effekter befinner seg
 - Sikkerhet
 - Brannfare
 - Mange effekter gjør det vanskelig å foreta visitasjon
- Det kan være en omfattende oppgave å holde god kontroll med innsattes eiendeler i varetekt, for det blir mange innsettelse og løslatelse når innsatte sitter (relativt sett) kort tid i fengsel. Faren er at ting kommer bort, noe som kan medføre erstatningsansvar for anstalten, derfor trenger man et godt system for behandling av innsattes effekter.

3.2.5 Innhenting og registrering av informasjon

Hvordan?

- Den som tar imot innsatte, kan innhente informasjon fra følgende kilder:
 - Innsettelsesgrunnlag:
 - Domstolens kjennelse eller skriftlig begjæring fra politiet.
 - Rettsboken
 - Informasjon fra politiet:
 - Det bør være avtalt mellom det enkelte fengsel og lokal politimyndighet hvilken informasjon politiet skal gi ved innsettelse i varetekt. Relevant informasjon i denne sammenheng er opplysninger som har betydning ved risikovurdering, praktisk informasjon som angår fengselsoppholdet eller livet på utsiden av fengselet. Se også kapittel 7.4.2 om samarbeid med politiet.
 - Tidligere fengselshistorie:
 - Hvis den innsatte har vært i fengsel tidligere, kan det finnes opplysninger i Kompis som er relevant for en vurdering av den innsatte.
 - Informasjon fra innsatte selv:
 - ”Blåfeltene” i Kompis kja fylles ut ved å intervju innsatte. Feltene dreier seg om: Pårørende, barn, utdanning, jobbstatus, sivil status, statsborgerskap, trygde- og sosialkontor etc.
 - Det vil variere fra innsatt til innsatt hvor mye informasjon som er tilgjengelig ved innsettelse. Noe kan være innhentet på forhånd, det gjelder for eksempel historikk fra tidligere fengselsopphold. Det vil i praksis være den som avtaler innsettelse med politiet som samtidig sjekker Kompis i forhold til tidligere fengselsopphold.
 - Når det gjelder informasjon som innhentes fra innsatte selv under mottaket, må denne registreres slik innsatte sier det. Informasjonen bør imidlertid kvalitetssikres i etterkant ved behov.
 - Politiet kan gi skriftlig eller muntlig informasjon om for eksempel praktiske problemer i forbindelse med innsettelsen. Det er viktig at slik informasjon registreres og formidles videre.
 - Generelt bør man vurdere om den informasjon som foreligger ved innkommst, er tilstrekkelig, hvis ikke må man sørge for at nødvendig informasjon blir skaffet til veie.
 - De tilsatte må kjenne til taushetsplikten (se kapittel 7.2).
 - Det er meget viktig å gjøre seg kjent med innsattes helsesituasjon slik at helsepersonell kan varsles ved behov. Fengslets innkommstprosedyre bør alltid inneholde et spørsmål til innsatte om dette.

Hvorfor?

- Med tanke på det betydelige ansvar det er å ha en person i fengsel, må vi ha god bakgrunnsinformasjon om innsatte for å kunne ta de riktige forholdsreglene. De som mottar innsatte i fengselet, bør være i stand til å foreta en første risikovurdering. Tilgjengelig informasjon skal også danne grunnlag for vurdering av hvilken celleplass innsatte kan tildeles.
- Det er viktig å huske på at opplysninger som innhentes ved mottaket, vil være en viktig del av informasjonsgrunnlaget for resten av oppholdet.
- God informasjon om innsatte gir et godt grunnlag for å ta hensyn til innsattes behov.
- Se Rundskriv KSF G-3/2005 Informasjonsutveksling mellom kriminalomsorg og politi/påtalemyndigheten.

3.2.6 Foreta en første risikovurdering

Hvordan?

- Det er vanskelig å foreta en god risikovurdering i løpet av den korte tiden man normalt har til disposisjon under mottaket. Dette må likevel gjøres. Ut fra det som finnes av skriftlig materiale, muntlig informasjon fra politiet og samtalen med innsatte skal den tilsatte foreta en så god vurdering som mulig i forhold til følgende risikofaktorer:
 - Selvskade/selv mord
 - Vold/trusler
 - Innsmugling av stoff
 - Innsatte i felles sak – etterforskningsmessige behov
 - Smitte
- Viktige faktorer kan være hendelser i forbindelse med arrestasjonen, sakens alvorlighetsgrad, psykisk tilstand eller relevant historikk, se også kapittel 4.1 3.
- Opplysninger om smitte skal overleveres helsepersonell.

Risikovurderingen under selve mottaket må ses i sammenheng med den risikovurdering som skal gjennomføres i forbindelse med Innkomstsamtale 1 (kapittel 3.3.7). Hvor og hvordan denne risikovurderingen skal gjennomføres må avgjøres på det enkelte fengsel.

Hvorfor?

- Den aller første tiden i varetekt er en tid vi vet kan være risikoutsatt. Fengsling er ett av de mest inngripende maktmiddel myndighetene kan iverksette overfor borgerne, derfor er det strenge formelle og etiske krav til oppfølging av den innsatte. I det ligger blant annet et betydelig ansvar for at fengselets tilsatte vurderer og følger opp sikkerhetsmessige forhold på en profesjonell måte.
- **Gode arbeidsmåter:**
 - Spør heller en gang for mye enn en gang for lite
 - Vær lydhør

- **Tips om litteratur:**
 - Sikkerhåndboka av Sigbjørn Hagen (2005)
 - Håndbok + manual i selvskade
 - Rapport om vold/trusler i kriminalomsorgen
 - OASys kartleggingssystem

3.2.7 Tildele celleplass i forhold til risikovurdering

Hvordan?

- Normalt vil innsatte være tildelt celleplass eller avdeling før innsatte kommer til fengselet. I kontakten mellom politi og fengsel, når plassen blir booket, bør fengselet få del i kunnskap som kan ha betydning for om innsatte kan sitte i det aktuelle fengselet eller ikke. Helst bør fengselet også få vite om man må ta hensyn til spesielle behov på dette tidspunktet.
- Det kan imidlertid komme frem ting under mottaket som endrer fengselets vurdering av risiko for selvskade/selvskade, vold/trusler, rømning, innsmugling av stoff eller felles sak som gjør at innsatte må plasseres et annet sted. Dersom det viser seg at innsatte representerer en smitterisiko, er det helsepersonellet som har ansvar for å beordre tiltak, se kapittel 5.5.

3.2.8 Formidle relevant informasjon til personer og instanser i fengslet

Hvordan?

- Informasjon om innsatte registreres ved mottaket både elektronisk og på papir, og i tillegg kan informasjon overleveres muntlig. Den som besørger mottaket av innsatte, har ansvaret for at all relevant informasjon formidles til rette vedkommende, uansett i hvilken form den kommer, jf. alminnelig tjenesteinstruks av 10. desember 1962 § 2.4, 1. og 3. ledd.
- Alle fengsler bør utarbeide en rutinebeskrivelse som angir hvem som skal ha hvilken informasjon om innsatte (leder, avdeling, helsepersonell, etc.)
- Avdelingen der innsatte skal oppholde seg, skal ha alle papirer som kan ha betydning for deres arbeid. I tillegg må avdelingen til en hver tid ha dokumentasjon som viser de gjeldene vilkår for fengslingen.
- Helsepersonell skal ha all relevant informasjon som har med innsattes helse å gjøre.
- Den ansvarlige for sikkerhetstjenesten skal informeres om forhold som kan ha betydning for sikkerheten i anstalten.

3.3 Innkomstsamtale 1

Mål

Ta imot innsatte på en trygg og omsorgsfull måte i avdelingen der han skal sitte. Innkvartere den innsatte i henhold til etterforskningsmessige og personlige behov.

Krav til Innkomstsamtale 1:

- Innkomstsamtale 1 skal gjennomføres før innsatte låses inn på cella for første gang.
- Den som gjennomfører samtalen, skal gjøre seg kjent med domstolens kjennelse og om der er fastsatt spesielle krav til fengslingen for å sikre at fengslingen gjennomføres i henhold til innholdet i den rettslige beslutningen.
- Det skal gjennomføres en risikovurdering av innsatte i forbindelse med Innkomstsamtale 1.
- Sørge for individuell tilpasning i forbindelse med vilkår i kjennelsen (for eksempel fullstendig isolasjon) og nødvendige religiøse og helsemessige tilrettelegginger.

Problembeskrivelse

Vi kan alle forestille oss at det å bli ført opp på en fengselscelle, for så å bli låst inn kan vekke mange følelser. Hvilke følelser er det ikke så godt å si noe om, det vil variere fra person til person. For mange vil dette imidlertid være et traumatisk øyeblikk, for noen kan det sågar føles så alvorlig at det kan være kritisk. For andre føles det som en lettelse å komme fra et opphold i politiarrest til en fengselscelle med seng og sengetøy.

Avdelingsbetjentens oppgave er, som beskrevet i målformuleringen, å ta imot den innsatte på en trygg og omsorgsfull måte, i tillegg til at han skal sikre at vilkårene i kjennelsen (for eksempel brev- og besøksforbud) blir fulgt opp. Det vil si at han i løpet av den relativt korte tiden som ofte er til disposisjon, skal ivareta de viktigste menneskelige og praktiske sidene i denne situasjonen. Det kan være visse forskjeller mellom store og små fengsler når det gjelder hvordan selve innsettelsesprosedyren foregår. På små anstalter kan det for eksempel være samme person som foretar Mottak (kapittel 3.2) og Innkomstsamtale 1 i avdelingen. Dersom den som foretar selve mottaket vanligvis ikke arbeider i avdelingen, vil vi anbefale at de prosedyrene som er beskrevet i dette kapitlet utføres av en som jobber i avdelingen til daglig. Begrunnelsen er at avdelingens tilsatte har et selvstendig behov for å danne seg et første inntrykk av innsatte. Uansett om disse arbeidsoppgavene utføres av en eller flere, bør innholdet i det man gjør i forbindelse med innsettelsen samlet sett være det samme som manualen legger opp til i disse kapitlene (3.2 og 3.3).

3.3.1 Avdelingsbetjenten skal sette seg inn i foreliggende informasjon

Hvordan?

- Avdelingsbetjenten som foretar innsettelsen på cella, må sjekke at han har fått de nødvendige papirer og annen informasjon fra mottaket. Det er viktig å sette seg inn i fengslingskjennelsen. Det er også av stor betydning å sette seg inn i det som eventuelt er registrert i Kompis. Her skal man særlig være oppmerksom på det som står i merknadsfeltene. Dersom Mottak og Innkomstsamtale 1 utføres av to (eller flere) personer må disse snakke sammen, slik at all viktig informasjon blir videreformidlet til avdelingspersonalet, jf. alminnelig tjenesteinstruks § 2.4, 3. ledd.

Hvorfor?

- Avdelingsbetjentene har et praktisk ansvar for å sikre at vilkårene i domstolens kjennelse overholdes. Det er de tilsatte i avdelingen som er nærmest til å oppdage brudd på vilkårene. Av disse grunner er det viktig at betjentene har korrekt informasjon om status for innsattes fengslingsvilkår til enhver tid. Dette er viktig både av etterforskningsmessige grunner og av hensyn til den innsatte.

3.3.2 Samtale med innsatte

Hvordan?

- Som overskriften antyder, skal dette være en *samtale* og ikke noe avhør eller enetale fra betjentens side. Hvordan samtalen gjennomføres, vil selvfølgelig variere med situasjonen. Det er likevel viktig å sette av nødvendig tid. Det kan være hensiktsmessig å informere innsatte om hvor mye tid dere har til disposisjon. Gi den innsatte en mulighet til å fortelle om hvordan han har det, og hvordan han opplever situasjonen slik det faller naturlig. Det er ofte hensiktsmessig å bruke åpne spørsmål for å få den innsatte til å si noe om dette. Da vi spurte noen tilsatte med lang erfaring om hva de mente var det viktigste åpne spørsmålet i denne situasjonen, svarte de: *"Hva er det viktigste for deg nå?"*
- Forhold som skal tas opp i løpet av samtalen, er:
 - Den innsatte må få en mulighet til å fortelle om eventuelle akutte problemer som må løses straks.
 - Har innsatte helseproblemer som krever spesielle tiltak?
 - Undersøke om pårørende er varslet.
 - Hvis pårørende ikke er varslet, undersøke om innsatte ønsker varsling. Det inngår i politiinstruksen at pårørende skal varsles. Vi stiller likevel dette spørsmålet som en oppfølging for å sikre at den innsatte har hatt muligheten. Det kan være behov for å koordinere varsling av pårørende med politiet. Dette er et punkt som CPT³ har vært spesielt opptatt av.
 - Undersøke om den innsatte har behov for individuelle tilpasninger.
 - De vanligste tilpasningene skyldes religiøse eller helsemessige forhold, og handler for eksempel om behov for spesiell kost (se kapittel 7.5.3). Noen av tilpasningene handler om rettigheter innsatte har, men det er i tillegg et viktig prinsipp at innsatte skal behandles individuelt. Hvor langt man kan gå når det gjelder individuell tilpasninger begrenses av blant annet ressurser og hensynet til ro, orden og sikkerhet.
- Informere den innsatte om at han vil få en informasjonssamtale (Innkomstsamtale 2) i løpet av 72 timer.
- Dersom innsatte er undergitt bestemte vilkår, for eksempel brev- og besøksforbud, informér om hvilke praktiske konsekvenser dette har.

³ Europarådets Torturovervåkingsskomité

- Brann- og sikkerhetsrutiner: Det bør være et oppslag på cellen som forklarer hva som skjer ved brann og hvordan innsatte skal forholde seg. Den tilsatte kan henviser til dette og gi en kort redegjørelse om innholdet til innsatte.

Hvorfor?

- Det er viktig at den innsatte ikke bare blir låst inn på cellen etter at han har ankommet avdelingen. Det er i avdelingen han skal ha sitt tilhold den nærmeste tiden. Av den grunn skal det være en mottakelse også i avdelingen i form av en samtale med en avdelingsbetjent. All erfaring tilsier at måten de innsatte møtes på er av stor betydning for den fremtidige relasjonen mellom innsatte og avdelingens tilsatte, og det har betydning for hvordan innsatte vil takle varetektsoppholdet. Samtalen er også viktig fordi avdelingspersonalet skal foreta en risikovurdering av innsatte på dette tidspunktet (se nedenfor).

3.3.3 Levere skriftlig informasjon til innsatte

Hvordan?

- Alle innsatte skal på dette tidspunktet få/ ha fått utlevert skriftlig informasjon som tilfredsstillende kravene i denne håndboken. Det vil si skriftlig informasjon om både formelle og praktiske sider ved varetekten (se kapittel 3.8).
- Den tilsatte bør gi en kort innføring i hva den skriftlige informasjonen inneholder. Den innsatte oppfordres til å sette seg inn i denne, og så kan han ta opp ting han ønsker å spørre om eller ikke forstår i forbindelse med Innkomstsamtale 2.

Hvorfor?

- Innsatte er sjelden i stand til å huske særlig mye av den muntlige informasjonen de får den første tiden. Det beste er derfor å porsjonere ut passende mengder informasjon av gangen og å kombinere skriftlig og muntlig informasjon. Vi har spurt flere innsatte hva de mener er den viktigste informasjon de får under varetekten, og de forteller at aller viktigst er den skriftlige informasjonen de får i begynnelsen av oppholdet. I kapittel 3.8 har vi beskrevet hvilken skriftlig informasjon innsatte bør få.

3.3.4 Cellens standard, hygiene og innsattes eiendeler

Hvordan?

- Ved innsettelse skal en tilsatt sjekke at cellen er rengjort, har det foreskrevne innhold og er i rimelig stand. Den innsatte skal informeres om at han kan bli holdt ansvarlig for skader på anstaltens eiendeler. Man bør registrere det dersom det allerede er skader på celleinventaret ved innsettelse, slik at den nyankomne ikke blir gjort ansvarlig for skader han ikke har forårsaket på et senere tidspunkt. Mange anstalter og avdelinger har funnet det hensiktsmessig å bruke et eget skjema til dette formålet.
- Man skal fortelle innsatte at han står ansvarlig for renholdet på egen celle, og at det forventes at han holder god orden og hygiene under oppholdet.

- Innsatte gjøres oppmerksom på at det er regler for hva og hvor mye det er tillatt å ha på cellen av ulike effekter. Man kan henwise til den skriftlige informasjonen, der de lokale reglene for dette bør være med.

Hvorfor?

- Det vises til St.meld. 27 (1997 – 1998, s. 27) hvor det legges til grunn at innsatte skal sikres en tilfredsstillende fullbyrdingsstandard. Det innebærer blant annet at leve- og livsstandarden i det ordinære samfunn har betydning for hvordan innsatte skal ha det i norske fengsler. Fengslene skal gjenspeile det sosiale, økonomiske og kulturelle nivået i samfunnet for øvrig.
- Den innsatte har ikke bare rettigheter under oppholdet, han har også plikter. Lovgrunnlaget for å pålegge varetektsinnsatte å holde cellen ren finner vi i forskrift til straffegjennomføringsloven § 3-22, 1. ledd 3. punktum. Når det gjelder deltakelse i forhold til renhold på avdelingen vises det til strgjfl. §49. Etter bestemmelsen kan fengslet ikke pålegge den innsatte aktivitetsplikt. Imidlertid kan innsatte ”pålegges å bidra til nødvendig renhold og annet husarbeid i fengslet”. En alminnelig og språklig forståelse av bestemmelsens ordlyd tilsier at varetektsinnsatte må kunne pålegges å bidra til normalt renhold av fellesskapsrom, som for eksempel å rydde og vaske etter seg på kjøkkenet der hvor dette finnes. Uavhengig av lovhjemmel er det et viktig solidarisk prinsipp at alle bidrar til god anstalthygiene. Alle må være bevisst den smitterisiko som alltid kan være i fengselsavdelinger, der så mange ulike mennesker er samlet på et begrenset område (se kapittel 3.5).
- Retningslinjene punkt 3.4 fastslår at; ”Innsatte skal levere fra seg eiendeler og klær han ikke tillates å ha hos seg under oppholdet. Hva den innsatte kan ha på cella av private gjenstander og klær, næringsmidler, sengetøy og toalettartikler er nærmere regulert av lokalt nivå i medhold av strgjfl. § 5, 4. ledd jf. § 3-19, 1. og 2. ledd og § 3-22, 2. ledd i forskriften til straffegjennomføringsloven Begrunnelsene for at det er begrensninger i hva innsatte får ha på cella er:
 - Plasshensyn
 - Hygieniske grunner
 - Fengselet skal ha kontroll med hvor effekter befinner seg
 - Sikkerhet
 - Brannhensyn
 - Mange eiendeler på cella gjør visitasjon vanskeligere

3.3.5 Registrere hvilke behov innsatte har fortalt om, hva som er gjort, og om det er gjort avtaler

Hvordan?

- Viktige opplysninger som innsatte kommer med, skal registreres med det samme. Man kan ikke utsette slik registrering til Innkomstsamtale 2, spesielt dersom det er informasjon som andre i fengselet har bruk for. Det samme gjelder ting som er gjort, eller avtaler man har gjort med innsatte, som man ikke har avsluttet. Et eksempel på det siste kan være at vi har sagt vi skal forsøke å skaffe den innsatte sko, slik at han kan komme seg på lufting, men ikke har rukket eller klart å ordne saken.
- Avdelingene må ha et system for registrering og videreformidling av informasjon. I dag benyttes en blanding av manuell og elektronisk registrering, og det varierer fra avdeling til avdeling i hvilken grad man bruker Kompis og hvordan man bruker manuelle registreringer. I kapittel 7.3 har vi gitt en nærmere redegjørelse for slik informasjonsutveksling, men det er opp til lederne i hvert fengsel og avdeling å sørge for et praktisk tilrettelagt lokalt system. Et slikt system vil ofte bestå av en blanding av Kompis, egendefinerte skjema og praktiske tilrettelegginger, for eksempel at man har et egnet rom for samtaler med innsatte med nødvendige ressurser tilgjengelig (telefon, data, skjemaer med videre).

Hvorfor?

- Innsatte vil i de fleste fengsel måtte forholde seg til mange tilsatte. Dersom man ikke registrerer uttalte behov, hva som er gjort eller hvem som er ansvarlig for at bestemte ting blir fulgt opp, medfører det at innsatte må ta opp samme sak mange ganger. Dessverre forteller mange innsatte at det er slik de opplever situasjonen, og at de føler det som et betydelig problem. En annen side ved dette er at noen innsatte benytter seg av situasjonen og tar opp samme sak med flere tilsatte, inntil de får den løsning de selv ønsker. Dette er ressurskrevende og bryter med prinsippet om at innsatte bør gis en likebehandling.

3.3.6 Løse akutte problemer - videreformidle beskjeder

Hvordan?

- Innsattes behov og problemer må jobbes med på flere måter; noen problemer er akutte, andre kan vente eller tilpasses et opplegg over tid. I forbindelse med Innkomstsamtale 1 er det de helt akutte problemene man griper fatt i og forsøker å løse. Den tilsatte må legge vesentlig vekt på hva den innsatte selv mener er akutte problemer, men han må selv prioritere i forhold til de muligheter som finnes i anstalten. Den innsatte forklares hvordan hans problem(er) vil bli løst, og av hvem, hvor og når det kan skje, dersom problemet i det hele tatt kan løses. Vi oppfordrer alle til å forsøke å imøtegå forespørsler om å løse problemer den innsatte er svært opptatt av, og som kan løses med enkle midler, for eksempel en telefonsamtale. Forutsetningen er at dette ikke bryter med vilkårene i fengslingen.

- Forhold som alltid skal formidles videre:
 - Helse: Innsatte skal ha en samtale med helsepersonell kort tid etter innsettelsen, det kan likevel ta noen dager før en slik samtale finner sted. Dersom innsatte gir uttrykk for helseproblemer eller har behov for medisiner, varsles helsepersonell uten opphold.
 - Sikkerhetsmessige forhold: Dersom den tilsatte mener det er risiko forbundet med innsatte, eller at han er usikker skal overordnet varsles, jf. alminnelig tjenesteinstruks 2 § 2.4, 1. ledd.
 - Bakgrunnsinformasjon: Dersom den tilsatte mener fengselet har utilstrekkelig informasjon om innsatte ved innkomst, skal overordnet varsles, jf alminnelig tjenesteinstruks 2 § 2.4, 1. ledd. Det kan for eksempel være når innsatte selv forteller om forhold som er av betydning for fengselsoppholdet, men som ikke er dokumentert fra politi eller domstol.

Hvorfor?

- De varetektsinnsatte kan ha svært forskjellige typer problemer når de kommer til fengselet, alt fra praktiske, akutte problemer til grunnleggende livsproblemer. Noe av hensikten med de samtalene vi legger opp til i denne manualen er at man skal kunne prioritere når man gjør hva. I denne aller første tiden er det de akutte problemene man skal konsentrere seg om, man skal forsøke å roe ned de innsatte som trenger det og man bør vurdere om det er noen typer av risiko som bør følges opp spesielt.

3.3.7 Innsatte under 18 år

Dersom det kommer unge innsatte under 18 år til avdelingen bør man bruke ekstra god tid til Innkomstsamtale 1. I kapittel 6.1.2 har vi gitt en beskrivelse av denne gruppen med anbefalinger om hvordan de bør følges opp. Vi vil særlig legge vekt på at det utarbeides en plan for denne oppfølgingen, og at det gjøres allerede fra første dag.

3.3.8 Risikovurdering

I forbindelse med Innkomstsamtale 1 bør det alltid gjennomføres en risikovurdering av innsatte. Samtidig er det viktig at premisene for en slik risikovurdering er klare, slik at de fengselstilsatte ikke pådrar seg et større ansvar enn hva de faktisk kan påta seg. I fengsel skal en hver tilsatt kunne gjennomføre Innkomstsamtale 1, det vil si at risikovurderingene ikke gjennomføres av eksperter, men av fengselstilsatte som ut fra beste skjønn vurderer innsatte, og melder videre til andre personer eller instanser når de har mistanke om at noe kan gå galt. Vi legger ikke opp til noen form for systematisk kartlegging eller registrering av risiko knyttet til disse vurderingene i dette møtet, men oppfordrer kun til at det gjøres korte merknader i innsattes registreringspapirer.

I kapittel 7.1 har vi gitt en mer helhetlig beskrivelse av sikkerhetsarbeidet i fengsel. Her tar vi opp organisatoriske forhold, i tillegg til mer konkrete forhold som risikovurdering og hvordan dette kan gjennomføres.

Et utgangspunkt for risikovurderingen er kunnskap om de risikofaktorer som er særlig aktuelle på et gitt tidspunkt. I forbindelse med innkomstfasen regner vi først og fremst faren for selvbeskadigelse/selv mord som en viktig risikofaktor i tillegg til faren for utagering/vold/trusler. I et hvert fengsel vil rømningsfare være en viktig risikofaktor. Dette er en faktor som skal vurderes fortløpende under hele oppholdet. For varetektsinnsatte skal selvfølgelig også innsattes muligheter til å samordne forklaringer og muligheten for å påvirke vitner vurderes. Smitte er også en viktig risikofaktor ved innkomsten, men følges i hovedsak opp av helsepersonell.

Hvordan?

- Denne risikovurderingen er en vurdering en hver tilsatt skal utføre med en hver som settes inn i varetekt, og baserer seg på den tilsattes eget skjønn. Den tilsatte skal ta utgangspunkt i:
 - Det han ser og hører i samtalen med den innsatte
 - Det andre personer forteller om innsatte (transportfører, etterforsker, forsvarer eller andre)
 - Skriftlige dokumenter og meldinger, for eksempel informasjon fra tidligere fengselsopphold fra Kompis
- Dersom den tilsatte har mistanke om at noe galt kan skje skal overordnet varsles. Man kan også ta opp slik mistanke med kolleger. Dette anbefaler vi spesielt til de tilsatte som ikke har lang erfaring med mottak av innsatte i fengsel.
- Vi anbefaler at det gjøres skriftlige merknader, gjerne på eget ark for formålet, også i de tilfeller hvor man ikke mener det foreligger noen forhøyet risiko.
- Det kan være vanskelig å vurdere om der finnes noen forhøyet risiko, men der man har mistanke bør dette følges opp. Det kan gjøres på flere måter, og i mange tilfeller kan enkle tiltak bedre situasjonen betraktelig. For eksempel kan angst og uro hos innsatte bearbeides gjennom menneskelig kontakt, bruke tid til samtaler, gi innsatte muligheten for en aktivitet, la døra stå åpen etc. Når det gjelder innsatte man har mistanke om vil være utagerende overfor tilsatte eller andre innsatte, bør man planlegge bruk av god bemanning, avgjøre hvilke aktiviteter innsatte kan delta på etc. I tillegg vil det også i slike tilfeller være slik at god informasjon og klare regler kan virke preventivt.

Hvorfor?

- Sikkerhetsarbeidet går hånd i hånd med alle de oppgaver vi ellers utfører i et fengsel. Av den grunn har vi ingen samtaler med innsatte, der målene er å løse innsattes problemer, uten at vi samtidig også har øye for de sikkerhetsmessige sidene. Å ivareta sikkerheten vil si å sørge for tryggheten til både samfunnet, innsatte og tilsatte. Slik er fengselsbetjentens rolle, og det bør ikke bare de tilsatte men også innsatte være klar over.
- Grunnen til at vi anbefaler at det gjennomføres en slik risikovurdering i forbindelse med *Innkomstsamtale 1* er, som vi tidligere har påpekt flere ganger, at det er betydelig usikkerhet rundt mange av de innsatte ved innsettelse i varetekt. Vi vet også at de fleste selvmord i fengsel skjer i løpet av de aller første dagene i varetekt. Av den grunn legger vi ekstra stor vekt på risikofaktoren selvmordsfare. Det er ikke bare de innsatte

som kan være usikker ved innsettelsen, også tilsatte kan være usikker på innsatte som settes inn, blant annet i forhold til muligheten for volds- eller trusselhendelser.

- Vi har i dag ikke noe spesielt system for kartlegging og registrering av risiko i kriminalomsorgen. Det er flere løsninger i bruk, blant annet benytter man hendelsesfeltet i Kompis, og man registrerer manuelt på ”oppførelsskjema” eller ”hendesskjema” av ulike slag. Vi anbefaler at man samler alle merknader som har med sikkerhetsvurderinger å gjøre på et sted, slik at det er enkelt å ha oversikten. Her bør det også være plass for å notere merknader fra denne risikovurderingen, helst i et eget felt.

3.4 Fleksibilitet - individuelle behov

Mål:

Den varetektsinnsatte skal få tilpasninger som tilfredsstiller religiøse og helsemessige behov, som er deres rett, og utover det skal man ta individuelle hensyn så langt sikkerhetsmessige og praktiske hensyn gjør det mulig i den konkrete situasjonen.

Problembeskrivelse:

Vi er flere steder inne på hvor viktig det er å være oppmerksom på individuelle behov på grunn av det mangfold av problemer varetektsinnsatte kan slite med. Likevel tar vi med dette kapitlet for å minne om noen tilpasninger som skal gjøres, fordi innsatte har rett til dem, og i tillegg vil vi nevne noen tilpasninger som det er rimelig og forsøke å etterkomme.

Vi har plassert dette kapitlet under inntakstfasen, fordi noen tilpasninger må tilrettelegges allerede ved innsettelsen i fengsel. Det gjelder for eksempel ved behov for spesiell kost. Andre tilpasninger kan ofte vente og gjøres senere i oppholdet. Når det gjelder individuelle tilpasninger for øvrig viser vi til kapittel 6 i manualen.

I hvilken grad vi kan og vil etterkomme behov for spesielle tilpasninger viser i hvilken grad vi etterlever målsettingen om at hver innsatt skal behandles individuelt, som igjen kan relateres til kriminalomsorgens humanistiske verdigrunnlag. Samtidig ønsker vi at gjennomføringen skal være forutsigbar og bygge på et likhetsprinsipp. Det betyr at ingen bør få tilpasninger som kan oppfattes som spesielle goder, fremfor andre, uten at det kan begrunnes i viktige behov. Det betyr likevel ikke at man skal drive en form for ”millimeter-rettferdighet” mellom innsatte. Det vi ikke skal bedrive er usaklig forskjellsbehandling. Ulik behandling begrunnet i den enkeltes individuelle og forskjelligartede behov er imidlertid saklig forskjellsbehandling og således i samsvar med god forvaltningspraksis. Et individuelt tilrettelagt opplegg som imøtekommer de enkeltes ulike behov, vil best ivareta likehetshensynet om at alle skal gis lik mulighet til en kriminalitetsfri tilværelse.

Vi må forholde oss til ganske faste rammebetingelser (lover, regler, rutiner med videre) i et fengsel, noe som kan gjøre arbeidsmåten lite fleksibel. Kanskje er vi også for bundet i tradisjonelle måter å utføre jobben på. Selvsagt kan vi ikke eksperimentere for mye med hvilke arbeidsmåter som helst i et fengsel, men det er mulig å gjennomføre systematiske, vel overveide prosesser der man drøfter og finner nye, egnede tiltak for å imøtegå innsatte behov.

Innsatte er forskjellige, og de har ulike behov, og dette innebærer en stor utfordring for de tilsatte med hensyn til individuell behandling og oppfølging. I en undersøkelse fra Oslo fengsel viste resultatene at for mange av de innsatte var det å bli sett som et særegent individ, svært viktig. ”At betjentene kjenner til og tar hensyn til individuelle interesser, ønsker og behov, står her sentralt. Dette kan dreie seg om praktiske ting som må ordnes, om behov for en samtale, ønske om å lese aviser eller om mer alvorlige forhold, som samtale om psykiske problemer etc.” (Danielsen, Meek Hansen 2002).

Sitat fra fengselsbetjent med flere års erfaring i å jobbe med varetektsinnsatte:

”Å behandle alle helt likt er den største forskjellsbehandling vi kan drive med. Da treffer vi noen innsattes behov, men bommer på andres.”

3.4.1 Religiøse og kulturelle tilpasninger

Hvordan?

Fengslene skal så langt det er praktisk mulig etterkomme innsattes ønsker om gudstjeneste eller annen religiøs eller livssynsmessig rådgivning. Så vidt praktisk mulig skal det avsettes egnede lokaler i fengslene til slik aktivitet, og den innsatte skal kunne møte prest eller sjelesørger fra vedkommendes religiøse eller livssynsmessige menighet eller organisasjon.

Den mest alminnelige differensiering i tilretteleggingen av fengselsoppholdet har med kosthold å gjøre. Behovet kan være både religiøst og helsemessig begrunnet. Religiøse grunner betyr kanskje at innsatte skal ha mat uten svinekjøtt, kjøttet skal være slaktet på et spesielt vis eller tilberedt på en spesiell måte (se sluttnote til dette kapittelet), eller den innsatte spiser ikke kjøtt av religiøse grunner. Fengslene i Norge etterkommer slike ønsker så langt det er praktisk mulig, og dagens kokker på storkjøkken er vel skolerte i tilbereding av ulike typer mat. Utfordringen for anstaltene ligger i å ha et godt system for registrering og videreformidling av informasjon til dem som lager og bringer maten.

Under Ramadan spiser ikke muslimer mellom soloppgang og solnedgang. Dersom det er praktisk mulig, bør disse innsatte få et varmt måltid om kvelden.

Hvorfor?

Retten til religionsfrihet er en grunnleggende menneskerettighet som er nedfelt i blant annet Grunnloven § 2 og i EMK (Europeiske Menneskerettighetene) artikkel 9. Denne retten omfatter friheten til å gi uttrykk for sin religion eller overbevisning ved tilbedelse, undervisning, praksis eller etterlevelse. Retten kan imidlertid undergis begrensninger av hensyn til den offentlige orden, helse eller moral eller for å beskytte andres rettigheter og friheter (Ot.prp. nr 5 (2000-2001),s.16). Strgjfl. § 52 jf. §23 og retningslinjene (til strgjfl.) punkt 3.21 gir nærmere føringer når det gjelder innholdet i religionsfriheten.

FNs menneskerettighetserklæring:

Artikkel 2: Enhver har krav på alle de rettigheter og friheter som er nevnt i denne erklæring, uten forskjell av noen art, for eksempel på grunn av rase, farge, kjønn, språk, religion, politisk eller annen oppfatning, nasjonal eller sosial opprinnelse, eiendom, fødsel eller annet forhold.

Artikkel 18: Enhver har rett til tanke-, samvittighets- og religionsfrihet. Denne rett omfatter frihet til å skifte religion eller tro, og frihet til enten alene eller sammen med andre, og offentlig eller privat, å gi uttrykk for sin religion eller tro gjennom undervisning, utøvelse, tilbedelse og ritualer.

3.4.2 Tilpasninger på grunn av helsemessige behov



Foto: Knut Erik Rønningen

Hvordan?

Helsemessige tilpasninger gjøres normalt etter at innsatte har tatt opp sitt behov med helsepersonell. Også her kan det være snakk om spesiell kost eller dietter, for eksempel ved allergier eller etter operasjoner. Anstaltene har noe ulikt system på hva som kreves for å gjøre spesielle tilpasninger, for eksempel om det kreves attest fra lege om spesiell diett. De vanligste dietttypene er beskrevet i kapittel 3.3.3 Vi vil også vise til rundskriv: KSF: 3/2004, ”Kosthold. Retningslinjer til forskriften § 3-23 til lov om straffegjennomføring.”

Et problem som ofte dukker opp, er ryggproblemer som gjør at den innsatte ønsker en spesiell type madrass. I den grad det praktisk kan ordnes, hører dette til de ting man bør kunne imøtekomme, forutsatt at innsatte har reelle ryggproblemer.

Noen innsatte er satt inn i bestemte fengsel fordi man der har bedre muligheter for å ivareta innsattes spesielle helsebehov, for eksempel fordi innsatte er funksjonshemmet, eller fengselet har egen helseavdeling. Når plassering av innsatte skjer på et slikt grunnlag, bør avdelingspersonalet varsles på forhånd, slik at man har muligheten for å gjøre nødvendige forberedelser.

Det er flere steder i denne manualen tatt opp hvilken betydning aktivisering og menneskelig kontakt har for innsattes helse. Å sørge for aktivisering og menneskelig kontakt er en viktig målsetting for arbeidet med *alle* varetaktsinnsatte, men det kan også være et spesielt behov for noen av helsemessige årsaker å få være i virksomhet sammen med andre.

3.4.3 Innsatte underlagt fullstendig isolasjon



Foto: Vegard Karlsen

Hvordan?

I kapitlet om aktivisering (kapittel 4.2) har vi gitt en beskrivelse av hvordan man kan jobbe med innsatte som er isolert eller som isolerer seg.

Anstalten bør ha et eget opplegg i forhold til innsatte underlagt fullstendig isolasjon. Dette bør man også informere om skriftlig. Hvilke tiltak som kan være aktuelle, avhenger av mulighetene i det enkelte fengsel. Vi håper flere vil bidra med kreative innspill etter hvert, slik at vi kan få med mange eksempler på gode arbeidsmåter for denne gruppen.

Et systematisk arbeid rettet mot dem som er isolert eller som isolerer seg, kan for eksempel inneholde disse tilpasningene:

- Sette av bestemte tider, dersom man har flere innsatte underlagt fullstendig isolasjon i avdelingen, der man retter arbeidet spesielt mot innsatte som er isolert eller som isolerer seg.
- Innrede deler av bygningen slik at det er mulig å la innsatte komme ut av cella og drive med en eller annen aktivitet på et annet rom. Treningsrom brukes på denne måten, men man kan også ha andre steder, hvor man legger til rette for andre aktiviteter.
- Alle som jobber i et fengsel bør ha spesiell oppmerksomhet til gruppen av isolerte
- Informer den innsatte om at personalet er tilgjengelig for menneskelig kontakt og aktivisering

Hvorfor?

Strgjfl. §§ 2 og 46 slår begge fast at kriminalomsorgen skal arbeide for å motvirke skadelige virkninger av isolasjon. Ingen andre hensyn er i lovgivningen vektlagt så sterkt i forhold til vårt arbeid.

3.4.4 Språk

Et behov for tilrettelegging som vi ofte kommer bort i, er når det oppstår språkproblemer. Vi bruker mye ekstra tid på grunn av dette. Mye av dette kunne vært løst dersom man hadde hatt oversettelser av de viktigste informasjonsskrivene og/eller tilgang på tolk.

Oppgaver som er viktige i forhold til språk:

- Oversettelse av informasjon om anstalten
- Oversettelse av dokumenter som skal forkynnes
- Muligheten for å telefonere til familie når innsatte ikke kan snakke et språk vi forstår
- Oversettelser av lov og reglement (jf. retningslinjene til strgjfl. punkt 1.5 som slår fast at innsatte skal ha tilgang på retningslinjene)

3.5 Innsattes helse

Mål

Å ivareta innsattes helse gjennom et godt samarbeid med helsepersonell.

Problembeskrivelse

Varetektsinnsattes fysiske og psykiske helse er omfattet av betydelig oppmerksomhet i flere sammenhenger: I straffegjennomføringslovens formålsparagraf står det blant annet at kriminalomsorgen skal legge forholdene til rette for å avhjelpe negative virkninger av isolasjon. Dette er også spørsmål man har vært opptatt av i internasjonale organer og rekommandasjoner, som har gitt klare anbefalinger for hvordan varetektsinnsattes helse skal følges opp. Kontrollen av at prinsippene følges i praksis gjøres blant annet av CPT og FNs menneskerettsorganer.

Vi vet av levekårsundersøkelser at innsattes helse har en helt annen og langt dårligere profil enn gjennomsnittet av befolkningen. FAFO-undersøkelsen fra 2004 forteller blant annet om en fangebefolkning der ”Mange innsatte sliter med dårlig helse. Halvparten har en eller flere kroniske sykdommer og de er i langt høyere grad enn normalbefolkningen ellers plaget med psykiske problemer.” (Friestad, Skog Hansen, 2004, s.6) I tillegg til det generelle bildet vet vi, som tidligere påpekt, at innkomsstfasen er uoversiktlig, og den kan være kritisk for noen.

De innsatte skal ha tilgang på de samme helsetjenester som den øvrige befolkning, jf. Europarådets rekommandasjon (R(98)). I Norge betyr det at de innsatte har rett til nødvendig og vederlagsfri helsehjelp i den kommunen fengselet ligger⁴. Varetektsinnsatte har imidlertid ikke samme mulighet som andre til å oppsøke dette tjenestetilbudet. De er avhengige av fengselets tilsatte, politiet og helsepersonell for å få tilrettelagt et tilbud om helsetjenester. Vi henviser til veilederen ”Helsetjenestetilbud til innsatte i fengsel” som er tilgjengelig via helsedirektoratets nettsider, samt strgfjfl. § 51 og retningslinjene punkt 4.6.

Innsattes helse er først og fremst en sak for helsepersonell i første og annen linje. Helse kan imidlertid ikke betraktes isolert fra den sammenheng pasienten/innsatte befinner seg i. Særlig gjelder det i et fengsel, hvor helseskader eller –symptomer ofte har sammenheng med fengselsoppholdet i seg selv. Det er fengselet som har ansvaret for å gjøre nødvendige justeringer. Bearbeiding og tilrettelegging må derfor (i mange tilfeller) skje i samarbeid mellom helsepersonell og fengselets tilsatte. Et slikt samarbeid kan være krevende, særlig om profesjonene ikke har den nødvendige tillit til hverandre. Spørsmål om taushetsplikt er viktig i denne sammenheng, se kapittel 7.2. I praksis er det vår erfaring at et godt samarbeid i stor grad avhenger av at helsepersonell og fengselets tjenestemenn kjenner hverandre og har lært seg til å stole på hverandre.

Psykiater Jan Stang⁵, som har mange års praktisk erfaring i å arbeide med varetektsinnsattes psykiske problemer, uttalte følgende i forbindelse med et foredrag han holdt på Sundvollenkonferansen høsten 2004:

”Jeg vil avslutte foredraget med mitt credo: For å ivareta de innsattes helse på en god måte må man sørge for et godt samarbeid mellom helsepersonell og fengselstilsatte.”

⁴ Unntaket er omfattende rekonstruktiv tannbehandling.

⁵ Psykiater Jan Stang har skrevet en av artiklene i håndbokens del 1 (med tittelen ”Isolasjon”), se kapittel xx

Hvordan?

- Fengselstilsatte skal sørge for at helsepersonell får jevnlig informasjon om alle nyinnsettelse.
- Dersom den innsatte ber om det, skal fengselets tjenestemenn formidle kontakt med fengselets helsetjeneste. Dersom den innsatte er under 18 år, skal tilsatte formidle kontakt så raskt som mulig etter innsettelsen, jf. forskriften §3-16. I de samtaler tilsatte har med innsatte (for eksempel ved innsettelse på celle eller innkomtsamtale), vil det ofte komme frem at innsatte ønsker hjelp i forhold til sin helse. Slike problemer overlates til helsepersonell å undersøke nærmere, men det kan være på sin plass å spørre innsatte om det er noe ved hans helse han mener fengselets tilsatte bør vite om med tanke på spesielle tilpasninger.
- Noen innsatte gir ikke selv uttrykk for at de har helsemessige problemer, men den fengselstilsatte oppfatter at innsatte har slike problemer. I slike tilfeller skal man på eget initiativ varsle helsepersonell, jf. forskriften § 3-16. Tilsatte som oppfatter at innsatte har psykiske problemer, anbefales å vise varsomhet og varsle helsepersonell.
- Dersom den innsatte har fortalt om sine helseproblemer til helsepersonell, der problemene forutsetter en form for tilpasning i avdelingen, skal de fengselstilsatte alltid ta slike henvendelser fra helsepersonell på alvor. Nødvendige tilpasninger bør skje i samarbeid mellom helsepersonell og fengselstilsatte. Dersom samarbeidet kan komme i konflikt med taushetsplikten, skal man innhente den innsattes samtykke til at problemet drøftes.
- Helsepersonell forutsettes å yte sine tjenester innenfor de sikkerhetsmessige behov som fengselet har, jf. Forskrift til strgf. §3-16.
- Det er fengselshelsetjenesten som beslutter tiltak ved behov for forebygging av smitte, jf. smittevernloven. Fengselet skal følge opp fengselshelsetjenestens vedtak, jf. ”Retningslinjer for hygiene og smittevern i kriminalomsorgen”.

3.6 Hygiene og smitte

Mål

Forebygge smitte og gjennomføre tiltak etter fengselshelsetjenestens anvisning når det blir bestemt.

Problembeskrivelse

Det er en svært sammensatt fangebefolkning i våre fengsler. Det gjør det vanskelig å ha oversikt over smittesituasjonen. De innsatte kommer fra mange land, der smittemønstrene kan være annerledes enn her i landet. En stor andel av de innsatte har helse- og rusproblemer. Alle disse menneskene bor tett sammen, og fordi det stadig kommer nye innsatte, har vi begrenset kjennskap til dem. Dette forteller oss at vi må være nøye med både personlig hygiene og anstalthygiene.

En generell regel kan være å forholde seg til alle innsatte som om det foreligger smitte.

Vi vet at i noen tilfeller har det blitt oppfattet som et problem når fengselstilsatte har vært usikre på om det foreligger smitterisiko i avdelingen. Det har gått rykter om smitte, og helsepersonell har verken kunnet bekrefte eller avkrefte ryktene. Dette har igjen blitt en belastning for samarbeidet mellom helsepersonell og fengselstilsatte. Dersom man kommer i slike situasjoner, er det viktig at man forsøker å unngå misforståelser; søk en avklaring på faglig grunnlag og vis respekt for hverandres profesjonelle integritet.

Hvordan?

Innkomstfasen er særlig viktig når det gjelder å kartlegge eventuelle helse- og smitteproblemer. I denne fasen har både helsepersonell og fengselstilsatte samtaler med den innsatte. Fokus skal først og fremst være på innsattes helse, ikke smitterisiko spesielt. Fengselstilsatte skal heller ikke kartlegge helse- eller smitteforhold, det vi kan gjøre, er å spørre innsatte om det er forhold ved hans helse som han mener vi bør vite om, med tanke på tilpasning av oppholdet (se Innkomstsamtale 2 kapittel 3.7). Kartlegging ved innkomst vil likevel aldri være noen garanti for hvilken smitterisiko som foreligger, det viktigste er derfor at det generelle arbeidet med hygiene i avdelingene ivaretas på en ordentlig måte i alle sammenhenger.

Det er den kommunale helsetjenesten tilknyttet anstaltene som har ansvaret for å gjennomføre tiltak etter smittevernloven. Helsetjenesten kartlegger og følger opp de innsatte, og når de beslutter tiltak, er kriminalomsorgen forpliktet til å følge opp.

Fengselshelsetjenestens ansvar:

- Gi innsatte informasjon om smittsomme sykdommer og veiledning i hvordan han skal forholde seg til smittsom sykdom når det er stilt en diagnose.
- Beslutte å iverksette tiltak, for eksempel isolering eller innleggelse i sykehus.
- Sørge for nødvendig behandling av innsatte ved behov.

Fengselets ansvar:

- Sørge for god anstalthygiene, det vil si renhold av celler, fellesarealer og kontorer.
- Ha en innsettelsesprosedyre som ivaretar hygieniske forhold (se ”Eksempel på gode arbeidsmåter” i kapittel 3.1.3).
- Følge opp pålegg fra helsepersonell om tiltak.

Når fengselet lagrer informasjon om innsattes helse, for eksempel registrerer smittefare; vær oppmerksom på reglene for lagring av helseopplysninger, spesielt det som gjelder taushetsplikten.

Innsatte skal informeres om at de kan pålegges nødvendig renhold og annet husarbeid i fengselet (strgjfl. § 49).

I de fleste varetektsavdelinger er det et ”overskudd” på innsatte som ønsker noe å gjøre. Lag en arbeidsrutine, ikke bare for gangguttene, men også for andre innsatte. På den måten beskjefter man flere innsatte. For eksempel bør dusjrom og bad skrubbes skikkelig minst en gang i uken, i tillegg til det daglige renholdet. Trimrom må rengjøres grundig med jevne mellomrom (for eksempel to ganger hver uke); alle treningsapparater bør vaskes, og man kan godt vaske både vegger og vinduer for å få bort svettelukt. Celledører bør vaskes en gang hver uke, tenk på hvor mange forskjellige personer som tar i låser og håndtak.

Når innsatte settes i arbeid, vær da oppmerksom på at de omfattes av arbeidsmiljøloven, og de skal ha opplæring i bruk av utstyr og kjemikalier.

Det er mange mulige smittekilder i en fengselsavdeling, likevel trenger man slett ikke være noen ekspert for å redusere smitterisikoen vesentlig. Den viktigste forebygging er god håndhygiene.

Hvorfor?

Spørsmål om hygiene og smitte reguleres av smittevernloven.

Det er utarbeidet ”Retningslinjer for hygiene og smittevern i kriminalomsorgen”, som gir regler for fengselstilsattes arbeid. De slår blant annet fast at alle fengsel skal jobbe for å begrense smittespredning.

I tilknytning til ”Retningslinjer for hygiene og smittevern ...” er det utarbeidet et informasjonshefte: ”Hygiene og smittevern – Smitteforebyggende arbeid i kriminalomsorgen.”, som beskriver forskjellige gode arbeidsmåter på en instruktiv måte.

Når en fengselstilsatt setter en innsatt i arbeid, gjelder arbeidsmiljølovens (AML) § 3-2, 1. ledd bokstav a, som pålegger arbeidsgiver å sørge for nødvendig opplæring. Ansvarer gjelder både i forhold til gjennomføring av arbeidet og eventuell risiko.

3.7 Innkomstsamtale 2

Mål

Sørge for at innsatte er informert om det han trenger å vite om oppholdet i fengsel og følge opp hastesaker som ikke kan vente til kontaktbetjenten kommer på jobb.

Dette innebærer:

- Forsikre seg om at innsatte har forstått hvilke regler som gjelder i anstalten, hva som er hans rettigheter og plikter og hva anstalten har av tilbud.
- Innsatte skal kjenne til hvordan kontaktbetjentordningen i avdelingen fungerer.
- Når den innsatte forteller om sine problemer og behov skal den tilsatte registrere hva dette er og informere om hvilke muligheter og begrensninger det er i fengselet for å følge dem opp.
- På bakgrunn av denne samtalen og den informasjon som ellers foreligger om innsatte, skal den tilsatte vurdere om det foreligger noen spesiell risiko knyttet til den innsatte.

Krav til Innkomstsamtale 2:

- Innkomstsamtale 2 bør gjennomføres innen 72 timer.
- Før samtalen begynner, skal den innsatte informeres om at samtalen omfattes av fengselstjenestemenns taushetsplikt (se kapittel 7.2). Han skal også informeres om innsynsretten etter forvaltningslovens § 18.

Problembeskrivelse

Innkomstsamtalene 1 og 2 er nøkkelen til et godt varetektsarbeid. Samtalene finner sted på et tidspunkt der den innsatte som oftest ønsker informasjon og trenger å få ordnet opp i forskjellige saker. I tillegg er mange motivert for å etablere et konstruktivt forhold til de tilsatte i denne tiden. Gode innkomstsamtaler kan legge grunnlaget for gode relasjoner til innsatte, og vi sparer oss mange henvendelser senere.

Dette er den andre av de obligatoriske møtene vi har med innsatte i avdelingen. I Innkomstsamtale 1 var vi mer opptatt av den første tilretteleggingen for innsatte, roe han ned, ivareta sikkerhetsmessige behov og dele ut skriftlig informasjon. I Innkomstsamtale 2 er hovedoppgaven først og fremst å sikre at innsatte har fått og forstått den informasjonen han skal ha. Grunnen til at vi fordeler informasjonen til innsatte på denne måten, er at de færreste er i stand til å oppfatte særlig mye av det som blir sagt umiddelbart etter innsettelsen, derfor er det viktigste på dette tidspunktet å gi ham skriftlig informasjon som han selv kan lese når han ønsker det. Erfaringsmessig er de innsatte bedre i stand til å ta opp saker etter at det er gått 2-3 dager. I tillegg til informasjon kan man følge opp enklere oppgaver som det haster med, mens større oppgaver henvises til kontaktbetjenten. Innsatte skal informeres om hvordan kontaktbetjentarbeidet konkret fungerer i avdelingen.

Innkomstsamtale 2 kan gjennomføres av hvilken som helst av avdelingsbetjentene. Dersom kontaktbetjenten er til stede er det en fordel at han tar denne samtalen, men det er viktig at man ikke venter på kontaktbetjenten, slik at går mer enn 72 timer før samtalen gjennomføres. Dersom man kombinerer Innkomstsamtale 2 og Kontaktbetjentsamtale 1, må man sette av god tid, slik at man får med seg det som begge samtalene skal inneholde.

3.7.1 Tilrettelegging for Innkomstsamtale 2

Hvordan?

- Møtet bør holdes på et dertil egnet sted, helst på et eget rom/kontor for formålet, der det er tilgang på telefon, nødvendige skjemaer, litteratur, dataterminal etc. Møtet bør helst ikke holdes på cella, for den innsatte tilbringer tilstrekkelig mye tid der allerede.
- Sett av nødvendig tid, Dette tar normalt minst 20-30 minutter. Vurder om innsatte er i en slik tilstand at Innkomstsamtale 2 kan gjennomføres i ett møte, eller om det først bør være et kortere møte, der man tar opp det aller viktigste, og så følger opp med ett eller flere møter senere.
- Den enkelte avdeling må selv utforme de skjemaer og veiledninger som skal brukes under innkomstsamtalene, slik at de blir tilpasset lokale forhold. Det kan være hensiktsmessig å ha en punktvis oversikt over hvilke tema som bør tas opp. Man kan ta utgangspunkt i de forslag til innhold som vi presenterer i dette kapitlet. Under de enkelte punktene (tema) kan man med fordel ha en merknad om hvor den tilsatte skal henvende seg (hvor og hvordan), når innsatte ber om hjelp. Et eksempel kan være når innsatte under en presentasjon av anstaltens undervisningstilbud forteller at han går på videregående skole og trenger hjelp for å følge undervisningsopplegget mens han er i fengsel. Skriv på avdelingens veiledning/sjekkliste hvem den tilsatte skal kontakte og hvordan slik kontakt skal foregå. Veiledningen/sjekklisten kan også brukes til å merke av hva som er gjennomgått.
- En stor del av informasjonen til innsatte om rett til offentlige tjenester vil dreie seg om hjelp som gis av fengselets samarbeidspartnere. Fengselets tilsatte bør informere om tilbudet, men også samarbeidspartnerne bør ha utformet informasjon, helst skriftlig, om sitt tilbud til de innsatte. Dersom slik informasjon ikke finnes bør man oppfordre samarbeidspartnerne om å utarbeide slikt materiale.
- Det kan ofte være språkproblemer i forbindelse med innkomstsamtalene. Fordi informasjon er så viktig, må man finne en løsning, alle skal ha informasjon. I noen tilfelle kan den eneste løsningen være å skaffe tolk, men ofte finnes det tilsatte på anstalten som kan det språket man trenger. Anstalten bør derfor ha en oversikt over hvilke språk de tilsatte behersker. I nødsfall kan man også bruke andre innsatte som tolk, dersom de innsatte gir samtykke til det. Slike ordninger er imidlertid problematiske, spesielt i forhold til reglene om taushetsplikt.

Hvorfor?

- Innkomstsamtale 2 må noen ganger gjennomføres i mer enn ett møte, blant annet når den innsatte er for syk til at det er hensiktsmessig å gå gjennom alt. En annen sak er at innsatte i mange tilfeller fortsatt er i en sjokktilstand når Innkomstsamtale 2 finner sted. Hvem dette gjelder, er ikke så enkelt å vurdere, for innsatte i sjokk kan ha en atferd som ikke skiller seg spesielt ut.
- Informasjon er en meget viktig del av det faglige arbeidet med varetektsinnsatte. Det opplegget vi her skisserer, er ment å definere en standard for å kvalitetssikre informasjonsvirksomheten. Mye av informasjonen vil imidlertid være av lokal art, samtidig med at de innsatte har ulike behov for informasjon. I tillegg til å utarbeide et

godt, lokalt tilpasset informasjonssystem er det viktigste å sørge for at de tilsatte har god kjennskap til rammebetingelsene for varetekten, og at de kjenner anstalten godt.

3.7.2 Gjennomføring av Innkomstsamtale 2

Hvordan?

- Møt den innsatte på en åpen og vennlig måte. La den innsatte føle at samtalen foregår like mye på hans premisser som på fengselets eller den tilsattes. Samtalen skal ikke ha karakter av avhør eller være en monolog fra den tilsatte, som ramser opp alle informasjonspunktene. Fordi den innsatte har fått skriftlig informasjon på et tidligere tidspunkt (Innkomstsamtale 1), kan samtalen heller kretse rundt de tema som er berørt i det skriftlige materialet og spesielt om det som den innsatte selv er mest opptatt av. Det innebærer at den tilsatte også må ha god kjennskap til hvilken skriftlig informasjon innsatte har fått. Han utdyper og forklarer der det er nødvendig, og så noterer han de behov og problemer som den innsatte ønsker å ta opp.
- Det anbefales ikke at man gjør noen omfattende kartlegging av innsattes personlige forhold eller bakgrunn på dette stadium. Dette kan imidlertid gjøres dersom innsatte ber om hjelp med spesielle problemer som krever at fengselet registrerer nødvendig bakgrunnsinformasjon.
- Den tilsatte bør være varsom med hvilke tema som bringes på banen. Den innsatte må selv få bestemme hva han vil fortelle om slike ting som familie, kriminalitet, rusproblemer med videre.
- Den fengselstilsatte skal i all kontakt med den innsatte, og særlig i innkomstfasen som vi vet er en vanskelig tid, gjøre sikkerhetsmessige betraktninger. Det betyr ikke at man skal ha et anstrengt eller spesielt autoritært forhold til den innsatte, men den tilsatte bør bruke av sin erfaring og være oppmerksom dersom hun eller han ser tegn eller signaler som gir grunn til å følge opp. (Se kapittel 7.1.3 om risikovurderinger).

Hvorfor?

- Innsatte skal være kjent med at han har særlige rettigheter som varetektsinnsatt, og hvilket opplegg anstalten har om han ønsker å benytte seg av disse.
- Innsatte i norske fengsler har de samme rettighetene til offentlige tjenester som den øvrige befolkningen. Det betyr rettigheter i forhold til helsetjenester, skole, bibliotek med videre. Det kan være forskjell i rettighetene til norske og utenlandske statsborgere.
- Ved at innsatte gis informasjon om hvilke rettigheter man har sørger man for at vedkommende har en mulighet til å forutberegne sin rettsstilling samt forsvare sine interesser.

3.7.3 Registrering og videreformidling av informasjon

Hvordan?

- Det kan være hensiktsmessig å registrere hvilke offentlige instanser eller institusjoner innsatte har eller har hatt kontakt med, og om der er spesielle kontaktpersoner disse stedene.
- Når innsatte gir uttrykk for at han har ønsker og behov, skal dette registreres. Dersom kriminalomsorgen ikke er rett instans må dette formidles videre til de personer eller instanser som kan følge opp saken, jf. fvl. § 11, 4. ledd 1. punktum.
- Det er særlig viktig å videreformidle informasjon om innsattes problemer med fysisk og psykisk helse i denne fasen.

3.7.4 Eksempler på tema som kan tas opp i Innkomstsamtale 2

Innsatte skal ha svært ulike typer informasjon. Noe vil kreve utdyping, for eksempel hvordan kontaktbetjentordningen virker i anstalten, mens annen informasjon kan gis kort og enkelt. Etter fvl. § 11 skal kriminalomsorgen av på eget initiativ vurdere innsattes behov for veiledning. Mange innsatte har mangelfull utdanning og sliter blant annet med lese- og skrivevansker, hvilket medfører at de som oftest vil ha et forholdsvis stort veiledningsbehov. Vi anbefaler at man legger vekt på det de innsatte selv ønsker utdypet. Vi har gruppert informasjonen i temaer for oversiktens del. Det meste av det vi tar opp, handler om hva vi erfaringsmessig vet at innsatte trenger å vite for å mestre situasjonen i fengsel.

Det følgende er bare ment som et forslag til noen tema og konkrete punkter man kan ta opp under Innkomstsamtale 2. Man kan selvsagt ha en helt annen rekkefølge på temaene og punktene enn det som står her.

Generelle tema

Førstegangsinnsatt?

Er innsatte i fengsel for første gang? Om innsatte har tidligere erfaring med fengsel, gir det et visst grunnlag for å forutsi hvordan fengslingen virker på innsatte, da han kan fortelle om hvordan han har reagert tidligere. I motsatt fall kan det være hensiktsmessig å bruke noe tid på de reaksjoner innsatte har, dersom han selv ønsker det. Vær varsom! Vi legger ikke opp til at alle fengselstilsatte skal drive noen systematisk ”defusing” av innsatte i innkomstfasen, men anbefaler at helsepersonell varsles dersom innsatte har problemer. Vi anbefaler at de avdelingsbetjentene som arbeider med nyinnsatte er kjent med prinsippene som er nevnt i programmet ”stressmestring”.

Innkvartering – behov for spesielle tilpasninger?

Er innsatte innkvartert i forhold til hans behov og rett til spesielle tilpasninger? Dette vil særlig gjelde kost, men kan også dreie seg om helsemessige behov.

Hygiene - Materielle forhold

Gjør innsatte kjent med at han etter strgjfl. § 49 plikter å bidra til god anstalthygiene og at han etter forskrift til straffegjennomføringsloven § 3-22, 1. ledd 3. punktum plikter å holde rommet sitt rent og i orden. Når det gjelder bygningsmessige forhold, også cellestandard, er det begrenset hvor mye som kan gjøres på kort tid. Imidlertid, dersom de bygningsmessige forholdene er for dårlige (luftforhold, temperatur, ...), bør man forsøke å gjøre nødvendige tilpasninger, for eksempel skaffe til veie en vifte når det er på det varmeste om sommeren.

Kontakt med forsvarer

Har innsatte vært i kontakt med sin forsvarer? Vi anbefaler at man informerer om at alle siktede i straffesaker etter strpl. §98 har rett til en offentlig bekostet forsvarer så lenge vedkommende er varetektsfengslet samt prinsippet om det frie forsvarervalg. Vår erfaring er at noen innsatte ikke kjenner til eller forstår dette, særlig gjelder det utlendinger. Innsatte må informeres om hvordan han kan kontakte sin forsvarer. Særlig i den første fasen av oppholdet kan de innsatte ha et spesielt stort behov for å snakke med sin forsvarer. Det kan være fordelaktig å gi innsatte muligheten til å telefonere sin forsvarer i forbindelse med inkomstsamtalen, dersom han har slike behov. Det sparer erfaringsmessig innsatte for bekymringer, og de tilsatte for ekstra arbeid på et senere tidspunkt.

Rolleavklaring

Det kan være nyttig å avklare forholdet mellom aktørene innen strafferettskjeden, det vil si politi, påtalemyndighet, domstol og kriminalomsorg. I den grad det synes hensiktsmessig, kan man også si noe om rollen til andre involverte aktører, slik som forsvarer, kriminalomsorgens samarbeidspartnere eller offentlige instanser.

Innsatte underlagt restriksjoner etter strpl. §186 2.ledd

Innsatte informeres om innholdet i rettens kjennelse, og hva dette innebærer i praksis i anstalten. Dersom retten har satt særlige vilkår for fengslingen, eller den innsatte mener han har spesielle behov, må den tilsatte vurdere hvilke tiltak anstalten selv kan bidra med, om det er behov for å varsle overordnet, eventuelt om etterforsker eller påtaleansvarlig skal kontaktes (se kapittel 7.4.1 om samarbeidet mellom fengsel og politi).

Kontaktbetjentordningen

Gi en redegjørelse for hvordan kontaktbetjentarbeidet gjennomføres i anstalten. Informer om hvem som er innsattes kontaktbetjent.

Det daglige liv i fengselet

Avdelingens daglige rutiner

Det er viktig at innsatte kjenner de daglige rutinene. En god skriftlig informasjon om daglige rutiner kan spare mange misforståelser og bør være slik utformet at de er så informative som mulig (se kapittel 3.8).

Aktivitetmuligheter

Hvilke typer aktiviteter kan fengselet tilby, og hvordan skal innsatte forholde seg for å ta del i dem? Varetektsinnsatte har anledning til å delta i arbeid, opplæring, program eller andre tiltak dersom fengselet har slike tilbud, jf. strgjfl. §49.

Familieforhold – kontakt med familie og venner.

Ta opp med innsatte behovet for kontakt med familie og venner, særlig viktig er det om innsatte har mindreårige barn. Barn har rettigheter når det gjelder kontakt med foreldre, men det er barnas interesser som skal ivaretas, det er således ingen ubetinget rett for den innsatte til å kontakte sine barn, jf strgfjl. § 52 og § 3, 2. ledd og retningslinjene punkt 1.4.

Besøksmuligheter.

Innsatte informeres om besøksordningen og veiledes slik at han får benyttet tilbudet i forhold til de regler og rutiner som gjelder i anstalten (se også kapittel 4.3).

Telefonering.

Informasjon om anstaltens telefonordning (se kapittel 4.4).

Postsendinger.

Informere innsatte om at all korrespondanse, inn- og utgående, vil bli kontrollert (se også kapittel 4.5).

Handling – bruk av penger.

Informere om hvilken ordning som gjelder på anstalten.

Programvirksomhet.

Dersom fengselet tilbyr programmer, skal innsatte informeres om dem. Han kan registreres som interessert under inntakssamtalen, eller informeres om hvordan han kan melde sin interesse på et senere tidspunkt.

Informasjon om rettigheter:

Innsatte skal informeres om sine rettigheter. Når man tar dette opp med de innsatte, er det imidlertid viktig at den innsatte også får vite hvilke praktiske muligheter og begrensninger anstalten og samarbeidspartnerne har for å etterkomme hans ønsker og behov. Muligheter og begrensninger vil avhenge blant annet av ressursituasjonen og hensynet til ro, orden og sikkerhet i anstalten.

Varetektsrettigheter

- Rett til bruk av egne penger.
Strgfjl. §50; Varetektsinnsatte har rett til å benytte seg av egne penger når det er forenlig med ro, orden og sikkerhet i fengslet. Ved deltagelse i fellesskap med andre innsatte kan retten til å bruke egne penger begrenses. (Se også retningslinjene til loven, punkt ...)
- Rett til å la seg undersøke av egen lege eller tannlege.
I forhold til helsetjenester innebærer det blant annet at varetektsinnsatte som utgangspunkt har rett til å benytte egen lege eller tannlege, jf. strgfjl. § 51 og retningslinjene punkt 4.6. Som hovedregel skal da legen eller tannlegen utøve tjenesten i fengslet. Varetektsinnsatte kan imidlertid fremstilles for egen lege eller tannlege dersom politiet samtykker, det anses sikkerhetsmessig forsvarlig og geografiske avstand og politiets fremstillingskapasitet ikke taler i mot. Denne begrensede retten til å bruke egen lege eller tannlege kan i særlige tilfeller utvides til også omfatte annet helsepersonell som for eksempel psykolog, fysioterapeut eller annen terapeut.

Rett til offentlige tjenester

Innsatte i fengsel har rett til det samme offentlige tjenestetilbudet som landets øvrige befolkning. For de varetektsinnsatte ivaretas dette gjennom samarbeid mellom det enkelte fengsel og lokale offentlige etater. De tilsatte i fengslene bør kjenne til hvordan det lokale samarbeidet er lagt opp, og hvordan de innsatte i praksis kan nytte seg det offentlige tjenestetilbudet.

Helse

Alle innsatte skal ha en samtale med helsepersonell kort tid etter innkomst. Fengselets tilsatte skal ikke gå inn på innsattes helsetilstand. Det kan imidlertid være at den innsatte selv ønsker å informere om sider ved sin helse han mener de fengselstilsatte bør vite, med tanke på spesielle tilpasninger. (Se kapitlene 3.5 *Innsattes helse* og 7.4.4 *Samarbeid med helsepersonell*)

Skole

Mange innsatte har rettigheter når det gjelder utdanning, eller de har rett til en vurdering av sin realkompetanse. I tillegg vil en del innsatte være i en utdanningssituasjon når de fengsles. Det er et mål for kriminalomsorgen at varetektsfengslingen ikke skal være mer belastende enn nødvendig, og vi betrakter utdanning som et viktig element i å kunne leve kriminalitetsfrie liv. Av den grunn skal man registrere og videreformidle til den skolen man samarbeider med når innsatte har rettigheter etter lov. I tillegg bør man vise fleksibilitet og tilrettelegge for at den innsatte kan fortsette sine studier i fengselet, dersom det er mulig.

Sosialfaglig hjelp

Innsatte vil etter bestemte vilkår kunne ha rett til hjelp etter sosiallovgivningen. Slike tiltak vil normalt henvises til kontaktbetjentarbeidet. (Se kapitlene 4.7 *Kontaktbetjentarbeidet i varetekt* og 4.9 *Sosialfaglig arbeid*.)

Prest eller annen religiøs leder

Det er etablert et samarbeid mellom Kultur og kirke departementet (KKD) og Justisdepartementet om tilgang til religiøs- eller livssynsveiledning i fengslene, og det er avsatt midler øremerket til dette formålet. Flere steder har man egne fengselsprester fra Den norske kirke som veileder innen den evangelisk lutherske religion. Også innsatte fra andre trossamfunn eller livssynsgrupper kan få slik veiledning, men det vil variere fra sted til sted hvilke praktiske ordninger som gjelder.

Bibliotek

Det er gjort avtaler mellom fengsler og offentlige bibliotek om innsattes tilgang til bibliotek tjenester, og de fleste fengsler har egne lokaler til dette formålet.

Arbeidsmarkedstjenester.

Det er utarbeidet en egen avtale mellom Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) og Justisdepartementet om arbeidsmarkedstjenester til innsatte i norske fengsler. Oppfølging av innsattes behov for slike tjenester vil først og fremst være en kontaktbetjentoppgave, men det kan for eksempel være at den innsatte er inne i et opplegg gjennom NAV, og da kan det være at man bør ta en kontakt med fengselets NAV-kontakt.

Ambassade eller konsulær representasjon

Utenlandske statsborgere har rett til å kontakte ambassade eller konsulær representant.

3.8 Skriftlig informasjon

Mål:

Alle innsatte skal få utlevert grunnleggende skriftlig informasjon om relevante lover og regler, rettigheter, plikter, anstaltsrutiner og tilbud i fengselet på et språk som den innsatte forstår.

Vi har konkretisert dette i følgende anbefalinger:

- Alle varetektsinnsatte skal få utlevert skriftlig informasjon ved starten på oppholdet, som er minst like omfattende som det vi har skissert i dette kapittelet.
- Informasjonen skal være oversatt til et språk den innsatte behersker. Dersom det ikke finnes, må man benytte en tolketjeneste som kan oversette informasjonen for den innsatte.
- All informasjon skal være oppdatert til en hver tid.

Problembeskrivelse

Som vi tidligere har påpekt, må informasjonsvirksomheten i innsattfasen basere seg både på skriftlig og muntlig formidling. Det skriftlige materialet er det viktigste når det gjelder å gi innsatte de opplysninger han trenger. Samtalenes funksjon ligger vel så mye i det å etablere kontakt, skape trygghet og tillit og lære hverandre å kjenne. Den skriftlige informasjonen gir innsatte en mulighet for å slå opp for å finne viktig informasjon når han trenger det, lete etter det han er mest interessert i å vite, og han kan gjøre det i sitt eget tempo.

De som kanskje mer enn noen andre trenger god skriftlig informasjon, er de som ikke forstår norsk. Språkproblemer gjør det vanskelig for disse å orientere seg om hvilke muligheter og begrensninger som gjelder i varetekt og i avdelingen. I tillegg kan språkproblemer gi innsatte en følelse av å stå utenfor eller være isolert. Dersom man ikke har skriftlig informasjon å tilby slike innsatte, må man derfor skaffe tolk.

I denne manualen fokuserer vi på skriftlig informasjon til innsatte, men det er meget viktig at anstaltene også har skriftlig informasjon til innsattes pårørende og andre som bruker fengselet i forbindelse med varetekt. Informasjonen kan presenteres på flere måter; man kan for eksempel lage profesjonelt utformede brosjyrer eller bruke internett. Vi anbefaler at alle fengsler har hjemmesider på internett, med en presentasjon av fengselet. I dagens informasjonssamfunn forventer publikum at offentlige institusjoner yter en slik service. På internettssidene bør blant annet finnes praktisk informasjon som besøkstider og besøksrutiner, hvordan man kan komme i kontakt med den innsatte, og hvordan man kan få overlevert effekter og penger. Sidene bør også være tilgjengelige på engelsk.

Vi viser i denne forbindelse til St.prp. nr.1 (2004/05), ”Oversikt over hovedmål og delmål for justissektoren.”, der det legges vekt på tilrettelegging for en serviceorientert og utadrettet justisforvaltning.

3.8.1 Innholdet i den skriftlige informasjonen

Det er ikke hensiktsmessig å samle all informasjon i et eneste informasjonsskriv, av flere grunner. Vi har her valgt å dele opp informasjonen i fire nivåer. På de større enhetene kan det være nyttig å utarbeide forskjellige informasjonsskriv for hvert av de tre første nivåene, mens mindre enheter sannsynligvis vil slå sammen det som er beskrevet i nivåene 2 og 3 i ett skriv. Materialet i nivå 4 vil bli utarbeidet sentralt. Det er ikke nødvendig at hver enhet må gjøre denne jobben.

Det kan sikkert være flere momenter man vil ha med i informasjonsskrivene enn dem vi har nevnt. Det vil avhenge av lokale forhold. Vær likevel oppmerksom på at uansett hvor omfattende innholdet er, må man være nøye med å gjøre utformingen presis og forståelig. Det bør være et mål med de informasjonsskrivene man utarbeider at de skal ha et enkelt, forståelig språk og være så oversiktlig som mulig.

Hvordan?

- Innholdet i informasjonsskrivene;

Nivå 1 (Avdelingsnivå)

- Avdelingens faste, daglige og ukentlige rutiner.
 - En kronologisk oversikt med tidspunkt for faste rutiner som utføres daglig eller ukentlig, slik som vekking, lufting, utdeling av mat, sengetøyskift med videre.
 - Vær presis med utformingen og gi en så uttømmende beskrivelse av innholdet i rutineene at det ikke er rom for misforståelser.

Nivå 2 (Avdelingsnivå)

- Konkret informasjon om tilbud, regler og prosedyrer som gjelder for avdelingen.
 - Hvilken type avdeling er dette, og hvilke innsatte sitter der?
 - Hvordan kan de innsatte få kontakt med tilsatte, hvordan kan de få del i avdelingens tilbud?
 - Hvordan fungerer kontaktbetjentordningen i avdelingen?
 - Aktivitetstilbudet i avdelingen; hvilke opplegg og fasiliteter er tilgjengelige?
 - Har innsatte i avdelingen tilgang på programvirksomhet, arbeid eller annen sysselsetting, ta da også med dette.
 - Avdelingens krav til hygiene og renhold.
 - Kontrollvirksomhet i avdelingen
 - Har avdelingen ulike fagpersoner- eller stillingsgrupper knyttet til seg? Presentér i så fall disse.

Nivå 3 (Enhetsnivå)

- Generell informasjon om enheten
 - I større fengsel, med mange ulike avdelinger, bør man gi en oversikt over avdelingsstruktur og progresjonsmuligheter. Hva driver man med i de forskjellige avdelingene? Har varetektsinnsatte i anstalten mulighet for å komme på en domsavdeling?
 - Organisasjon og ansvarsforhold
 - Samarbeidspartnere (helse, skole, NAV etc.). I mange tilfeller har samarbeidspartnerne egne informasjonsskriv som innsatte kan få. I motsatt fall bør man oppfordre dem om å utarbeide slike.

- Praktisk informasjon om fengselets rutiner ved:
 - Besøksordning, ta med hvilke kontrollordninger som gjennomføres.
 - System for effekthåndtering, det bør stå hva de lokale regler sier om hvilke effekter innsatte har lov til å ha med på cella, i tillegg til hvordan effekter kan sendes/leveres til fengselet.
 - Postsendinger/Brevkontroll.
 - Telefonordning.
 - Oppbevaring og bruk av penger.
 - Handling, muligheter og begrensninger.

Nivå 4 (Sentralt utarbeidet informasjon)

- Generell informasjon om kriminalomsorgen og informasjon om lover, regler og rettigheter
 - Hva er varetekt?
 - Kriminalomsorgens rolle og rollefordelingen mellom politi, påtalemyndighet, domstol og fengsel.
 - Kriminalomsorgens oppgaver; muligheter og begrensninger
 - Varetektsjussen, relevante lover og forskrifter.
 - Straffeprosesslov
 - Straffegjennomføringsloven
 - Forvaltningsloven, særlig om taushetsplikt
 - Menneskerettsloven, forankring i internasjonalt lov og regelverk
 - Rettigheter
 - Varetektsrettigheter
 - Rett til offentlige tjenester
 - Rett til forsvarer
 - Utlendingers rett til å kontakte ambassade eller konsulær representasjon.
 - Plikter
 - Kontrolltiltak
 - Klagemuligheter; klageretten etter forvaltningsloven, Stortingets ombudsmann for forvaltningen.

I sum mener vi at dette dekker de viktigste områdene som en varetektsinnsatt må forventes å ha behov for å vite noe om, i forhold til legale og praktiske forhold ved fengslingen. Det forventes ikke at anstaltene har skriftlige redegjørelser som beskriver hvordan man går frem for å løse mer spesielle, individuelle behov, det må vurderes i det enkelte tilfelle.

Alle informasjonsskrivene må oversettes til relevante språk.

Hvorfor?

- En viktig grunn til å dele opp informasjonen i flere skriv er at det vil være nødvendig å oppdatere noe av informasjonen jevnlig, mens annen informasjon vil være korrekt og relevant over lang tid. Derfor er det hensiktsmessig å skille ut det som oftest blir endret. Ikke minst er det viktig fordi materiellet skal oversettes til flere språk, noe som kan bli kostbart om man stadig må oppdatere omfattende skrivelser.
- En annen grunn til å dele opp er at innholdet i informasjonen innsatte skal ha er svært forskjellig. En samlet beskrivelse av både lokale og sentrale forhold og alt fra lovbestemmelser til praktisk informasjon kan virke forvirrende. Tar man så i tillegg med informasjon som bare gjelder domsinnsatte (permisjonsregler, søknad om prøveløslatelse med videre), kan et informasjonshefte virke forvirrende på en som nettopp er satt inn i varetekt.

Eksempel på god arbeidsmåte:

Under utarbeidningen av den skriftlige informasjonen på avdelingsnivå; bruk de innsatte som konsulenter, det er de som skal ha denne informasjonen, og det er de som best vet hva de trenger.

3.8.2 Planlegging og administrasjon av informasjonsvirksomheten

Hvordan?

Vi anbefaler at man gir ansvaret for oppdatering av den skriftlige informasjonen til en eller få personer. I større fengsler kan det være en ansvarlig på fengselsnivå og en ansvarlig i hver avdeling. Skriftlig informasjon må endres når rutiner endres, og da kan det være nødvendig å ha god oversikt over hva som finnes av skriv, og hva som må oppdateres. En god fremgangsmåte er at man lager seg datafiler som bare de(n) ansvarlige kan endre, og så kan avdelingspersonalet prente ut det de trenger, når de trenger det.

Hvorfor?

Det kan være verre å gi ut feil informasjon enn ingen informasjon! Derfor må alt skriftlig materiale oppdateres når det skjer endringer.

Forvaltning av informasjonsvirksomheten er et viktig og omfattende område i enhver virksomhet. Vi som jobber i kriminalomsorgen bør ha et spesielt fokus på skriftlig informasjon til varetektsinnsatte, da det er et viktig område, både av praktiske, rettssikkerhetsmessige og etiske grunner.

Kap. 4 Mellomfasen



Foto: Vegard Karlsen

4.0 Innledning

Mål

Bli bedre kjent med den innsatte og hans situasjon, slik at man kan legge forholdene til rette for aktivisering, menneskelig kontakt og planmessig arbeid med den innsatte.

Problembeskrivelse

Hva er innsattes situasjon i mellomfasen? De grunnleggende fysiske og materielle behov er ivaretatt gjennom tiltakene i innkomstfasen. De akutte problemene er løst, innsatte har falt mer til ro.

Det er nå ikke lenger sjokket ved fengslingen, men slitasjen ved å sitte inne som melder seg. Individuelle problemer blir tydeligere, og vi kan se mange ulike måter å takle situasjonen på; noen gir uttrykk for at de ønsker mer av fengslets tilbud, andre isolerer seg på cella.

Mange innsatte får behov for å orientere seg i forhold til videre varetektsfengsling. Noen begynner allerede å se frem mot en tid på dom, eller de ønsker å planlegge løslatelsen. Andre er mer opptatt av "her og nå - situasjonen" og ønsker hjelp og støtte i forhold til praktiske eller personlige problemer.

Kontaktbetjentarbeidet bør starte så tidlig som mulig fordi det for de fleste er en stor fordel å ha et fast person å forholde seg til. I den grad man skal jobbe med større og systematiske tiltak rettet mot den innsatte, er det naturlig at kontaktbetjenten koordinerer og kvalitetssikrer disse. Det er en lederoppgave å legge forholdene til rette for at denne jobben blir utført på en god måte. I tillegg har lederne ansvaret for å kvalitetssikre varetektsoppholdet i sin helhet.

Varetektsfengsling innebærer en stor belastning, særlig gjelder dette for dem som er isolert. Hvor stor belastningen er, og hva hver enkelt sliter mest med, vil variere fra person til person. Vanlige problemer er skam og skyldfølelse i forhold til den kriminaliteten man har begått, belastningen ved ikke å vite hvor lenge varetektsfengslingen vil vare, usikkerhet med hensyn til utfallet av en fremtidig retts sak, følelsen av urettferdighet hvis man er uskyldig etc.

I en undersøkelse fra Oslo fengsel om varetektsinnsatte på restriksjoner (Danielsen, Meek Hansen 2002) ble de innsatte bedt om å gi en beskrivelse av selve oppholdet. Mange ga uttrykk for at de sleit med bekymringer om livet på utsiden av fengselet. Dette dreide seg i stor grad om familie og økonomiske forhold.

- *”Får ikke fulgt opp lån – husleie – bilforsikring – masse praktiske problemer – priser meg lykkelig over at jeg ikke har forpliktelser utenom.”*
- *”Den tøffeste biten er å informere kjæreste – ordne opp i praktiske ting rundt leiligheten – en blir hengende etter med alt – takler det ganske bra å sitte isolert.”*
- *”Feeling very bad, sad, thinking about my family.”*
- *”Alt er dårlig – maten – seng – påkjønning å ikke kunne snakke – familien vet ikke at jeg sitter her – savner sønnen min.”*

I samme undersøkelse svarte mange også at oppholdet ble opplevd som tungt og psykisk belastende. Når det gjaldt psykiske belastninger, mente ca 80% at varetektsoppholdet hadde påvirket deres psykiske helse i negativ forstand. De mest vanlige problemene var psykosomatiske plager, søvnproblemer, depresjon/tristhet og angst. Hele 25% hadde hatt selvmordstanker. De innsatte ble dessuten bedt om å beskrive en vanlig dag i fengslet. Det de fleste fremhevet, var det monotone og kjedelige livet på cella og at de prøvde å få tiden til å gå gjennom å sove eller å se på TV. Noen eksempler på hva de innsatte svarte:

- *”Det er viktig for meg ikke å stresse meg opp den første tida, gjør bevisst ingenting, roer meg ned - aksepterer situasjonen – sover mest mulig – spiser, ser på TV - går det lengre enn 14 dager, blir jeg mer aktiv.”*
- *”Våkner kl. 12 pusser tenna – ser på TV – 70 – 80% soving.”*
- *”Står opp – lufter – trener litt – er stort sett på cella – sitter og ser på TV – kan ikke gjøre noe annet – ser på TV til langt ut på natt – blir en slappfisk av dette her – psykisk tortur.”*

En måte å hjelpe den innsatte til å mestre hverdagen bedre er å oppmuntre han til å strukturere hverdagen. Det kan gjøres ved å innarbeide faste rutiner, slik som å stå opp, spise, lufte, lese, og trene til faste tider. Dette kan synes bagatellmessig, men erfaringsmessig er dette en viktig mestringsstrategi for mange.

På bakgrunn av de psykiske, sosiale, helsemessige og økonomiske problemer vi har nevnt, mener vi at de viktigste tiltakene som kan settes inn i mellomfasen, er menneskelig kontakt, aktivisering og en velfungerende kontaktbetjentordning. Et godt samarbeid med helsepersonell og andre faggrupper står også svært sentralt.

4.1 Menneskelig kontakt



Foto: Knut Erik Rønningen

Mål

Øke frekvensen og kvaliteten på samkvemmet mellom innsatte og personalet..

Problembeskrivelse

Av ulike grunner vil de fleste varetektsinnsatte tilbringe store deler av døgnet alene på cellen, uavhengig av om de er underlagt fullstendig isolasjon eller ikke. Forskjellen mellom innsatte på fullstendig isolasjon og andre innsatte er i mange tilfeller ikke større enn at man tilbringer 23 i stedet for 22 timer på cella. Dette skyldes blant annet at bygningsmassen ofte ikke er tilpasset behovet for samvær og aktivisering, lav bemanning, sikkerhetsmessige vurderinger, avdelingens tradisjon/kultur etc.

Isolasjon kan som tidligere beskrevet, medføre store skadevirkninger for den enkelte. Innsatte på fullstendig isolasjon er fradømt kontakt med andre enn fengselets personale og andre nærmere angitte personer (etterforsker, forsvarer, fengselets helsepersonell etc.). En av de viktigste arbeidsoppgavene for fengselets personale er derfor å sørge for at de som er underlagt fullstendig isolasjon får nok menneskelig kontakt.

Straffegjennomføringsloven legger stor vekt på å motvirke skadelige følger av isolasjon. I §2 Formål står følgende: ”Ved varetektsfengsling skal kriminalomsorgen legge forholdene til rette for å avhjelpe negative virkninger av isolasjon”

Videre står det i forskriften §1-2 Formål at ”Varetektsinnsatte og andre som ikke kan delta i fellesskap, skal prioriteres med hensyn til aktiviteter og samvær med tilsatte med sikte på å redusere skadevirkningene av isolasjon.”

I retningslinjene er temaet menneskelig kontakt gitt et eget avsnitt (4.1b) Her påpekes det at innsatte som er ilagt restriksjoner, skal vies ekstra oppmerksomhet fra de tilsattes side i form av imøtekommenhet og praktisk hjelp. Det påpekes også at yrkesgrupper som fengselsprest, sosialtjeneste og helsepersonell bør gi denne gruppen særlig oppmerksomhet for eksempel

ved samtaler. Det foreslås også å vurdere i samarbeid med politiet om den varetektsinnsatte kan motta besøk fra faste besøkende (f.eks. Røde Kors visitortjeneste).

De innsatte legger også stor vekt på menneskelig kontakt. I rapporten ”Kvalitet i varetektsarbeidet” (Danielsen, Meek Hansen 2002) svarte de varetektsinnsatte at de fikk besøk av tjenestemenn ca. fem til seks ganger pr. dag, men at disse besøkene nesten utelukkende dreide seg om rutinemessige gjøremål (vekking, matutdeling etc.). De innsatte fortalte at det bare var svært sjelden at betjentene tok seg tid til en ekstra samtale. Både i denne og i andre undersøkelser er det dokumentert at innsatte ønsker mer kontakt med betjentene. I undersøkelsen om tungtsonende skriver forfatterne følgende om innsattes behov for kontakt. ”De savner en prat med avdelingsbetjenten om naturlige hverdagssemner og ønsker at betjentene tar initiativ til dette.” (Hammerlin, Larsen 2000, s.50).

Det er svært viktig å huske på at i fengsler med begrensede muligheter for sosialt fellesskap, kan også innsatte som ikke er underlagt fullstendig isolasjon, bli sittende lang tid alene på cella. Noen velger også selv å isolere seg. Hvem som får isolasjonsskader, er derfor ikke avhengig av formell status, av den grunn skal alle som sitter mye isolert, prioriteres i forhold til menneskelig kontakt.

Hvordan?

En viktig måte å oppnå menneskelig kontakt på er å gjennomføre ulike aktiviteter sammen med den innsatte. Dette vil vi imidlertid komme tilbake til under punkt 7.2 Aktivisering. Her vil vi konsentrere oss mer om den samtalebaserte kontakten og måten å møte innsatte på.

I en undersøkelse på Oslo fengsel ble noen av de innsatte som satt på restriksjoner, spurt om hva som kjennetegner en god betjent. Følgende ble vektlagt når det gjelder hvordan betjentene bør møte innsatte:

- Vær hyggelig og hjelpsom
 - Eksempler på uttalelser:
 - ”Hyggelig – spør hvordan du har det nå.”
 - ”Hjelpsom – er der når du trenger dem - gjør jobben på en riktig måte – hvis de blir bedt om å gjøre noe, så gjør de det med en gang.”
 - ”En som er all right å snakke med - er grei – at den informasjonen som blir gitt, er tydelig – at betjenten ikke er sur.”
- Ta deg tid til å prate med innsatte – gi personlig oppmerksomhet - bry deg!
 - Eksempler på uttalelser:
 - ”En som åpner døra og spør hvordan det står til og som bryr seg.”
 - ”Banke på døra for å spørre hvordan man har det – at de selv tar kontakt - noen er flinkere enn andre – kommer raskere og hører bedre etter.”
 - ”En som kan spørre hvordan det går med deg – interessert i meg som person. Det skal ikke så mye til for å oppmuntre meg. De bør være omsorgsfulle – spørre om personlige ting – hva er grunnen til at jeg er her – hvordan jeg har det.”

- *”Når du spør om noe, så merker du at de gjør så godt de kan – en betjent som skjønner at når folk begynner å bli stille, er det på tide å ta en samtale.”*
 - *”De stopper opp og tar seg tid – ser deg i øya og gir begrunnelser – har en litt rund holdning – en betjent som tenker sjæl – at han ikke bare følger boka og er litt selvstendig i avgjørelsene.”*
 - *”De kjenner igjen meg personlig – vet at det er meg som sitter der – vet at jeg liker aviser – kommer med aviser om kvelden.”*
- Gjør det du sier du skal gjøre – ikke lov mer enn du kan holde – si heller nei hvis du mener det – hold ord.
 - Eksempler på uttalelser:
 - *”Det som er viktig, er at det som blir sagt, blir gjort - smilet og handlemåte må henge i hop – viktig at folk sier nei på en ok måte.*
 - *”Ærlig – hører etter det du har å si og gjør noe med det – gir klare tilbakemeldinger i forhold til det man kan/ ikke kan – mange sier bare vent litt og så skjer ingenting – vent litt burde ikke vært et ord som ble brukt...”*
 - *“Professional, give straight answers and understand that I have to call today and not tomorrow.”*
 - *”Snakke med meg, hjelpe meg – være hjelpsom – ikke glemme ting - ikke si at jeg skal dusje og så glemme meg - det hender jeg må vente hele dagen på trene/dusje.”*
 - *“There are three expressions that are unusal and I do not like them – they are not good : May be, Later, To-morrow.”*
 - Møt den innsatte på en respektfull og Ikke-fordømmende måte- ikke ovenfra og ned.
 - Eksempler på uttalelser:
 - *“Nice officers are talking normal – treat you normal...”*
 - *”At han er hyggelig og ikke nedverdige”*
 - *“80% is good, 15% neutral and 5% is assholes - they listen to you, they do not slam doors...”*

(Danielsen, Meek Hansen 2002)

I tillegg til ovennevnte er det viktig å vektlegge elementer fra generelle kommunikasjonsteknikker når man ønsker å oppnå god kontakt med den innsatte. Dette dreier seg blant annet om:

- Å være ekte og ærlig i din kommunikasjon med innsatte.
 - Det bør for eksempel være samsvar mellom kroppspråk og det du sier. Ikke si ting som du ikke mener.
- Å vise varme og interesse for den innsattes situasjon.
 - Det innebærer blant annet å være til stede i samtalen og la den innsatte snakke om det som opptar ham.
- Å stille åpne spørsmål

- Dette er viktig for å oppnå at samtalen også foregår på den innsattes premisser. Åpne spørsmål er også mer fremmede for å oppnå refleksjon hos den innsatte.
- Å bruke humor
 - Å bruke humor kan være en fin måte å oppnå kontakt på. Den kan være med på å dempe spenning og bidra til en god stemning i samtalen. Det er imidlertid viktig ikke å overdrive slik at det hele blir useriøst.
- Å bruke parafrasering og speiling
 - Parafrasering er en teknikk som innebærer å gjengi det den innsatte sier på en annen måte for å sikre at du har forstått og for å vise at du lytter aktivt.
 - Speiling går ut på å formidle hvordan du opplever det følelsesmessige i budskapet fra den innsatte.
 - Eksempel på parafrasering og speiling: ”Jeg forstår at du har svært mye å tenke på (parafrasering), og du er bekymret over hvordan det skal gå med deg når du kommer ut.” (speiling) (Meek Hansen 1999,s.100)
- Å gjøre oppsummeringer
 - Å gjøre oppsummeringer etter en samtale kan være nyttig og viser den innsatte at du har vært til stede i samtalen. Hvis du i tillegg gjør notater, kan du ved neste samtale starte der dere sluttet forrige gang.

Det er viktig å minne om at samtaler kan være så mangt. Alt fra å stikke hodet innefor celledøren for å spørre hvordan det går med den innsatte til mer strukturerte veiledningssamtaler. Ovennevnte teknikker og måter å møte innsatte på kan brukes som hjelpemiddel til å oppnå god kontakt i alle typer samtaler.

Hvorfor?

I en varetektssituasjon som ofte bærer preg av mye alenesitting på cella, er det å tilby menneskelig kontakt noe av det viktigste man kan gjøre overfor de innsatte. Motvirkning av skadevirkningene ved isolasjon er den aller viktigste begrunnelsen for å vektlegge denne arbeidsoppgaven. I tillegg er oppnåelse av god kontakt en forutsetning for å kunne bidra til en positiv endring hos de innsatte og for en individuell tilrettelegging av oppholdet. Rent sikkerhetsmessig er det også en stor fordel å kjenne den innsatte. Menneskelig kontakt kan i seg selv virke forebyggende på for eksempel selvskader/selv mord, voldsproblematikk etc.

4.2 Aktivisering i varetekt



Foto: Vegard Karlsen

Mål

Å bryte den monotone celletilværelsen og bidra til å dekke innsattes behov for menneskelig kontakt, mestring og fysisk utfoldelse.

Problembeskrivelse

Aktivisering står helt sentralt i arbeidet med varetektsinnsatte og bidrar til at innsatte får dekket flere behov. For det første får innsatte muligheten til fysisk utfoldelse. Gjennom aktivitetene får de innsatte dessuten menneskelig kontakt med andre innsatte og tilsatte. Deltakelse i ulike typer av aktiviteter kan også bidra til å øke opplevelsen av mestring i forhold til situasjonen, gi øket selvfølelse og medvirke til å minke følelsen av kjedsomhet og frustrasjon.

Vår erfaring er at det aller viktigste for mange varetektsinnsatte rett og slett er å komme seg ut av cella. Likevel er det vesentlig at aktivitetene også har en *kvalitet*. Hensikten med å forlate cella er ikke minst å kunne forholde seg til andre mennesker og et annet meningsinnhold. Tilsatte som har lang erfaring med aktivisering av innsatte, legger særlig vekt på aktivitetene som en mulighet for å skape menneskelig kontakt. Hvilke konkrete behov aktiviteten tilfredsstillende, vil variere fra innsatt til innsatt. Det er viktig å ha mer fokus på de individuelle behovene til innsatte enn aktiviteten i seg selv. Det er derfor ikke nok bare å ha et standardopplegg for aktivisering, vi må også kunne gjøre individuelle tilpasninger. Dette gjelder spesielt når innsatte selv velger å isolere seg fra andre innsatte, eller når domstolens kjennelse hindrer deltagelse i aktiviteter sammen med andre. Grunnene til at enkelte innsatte velger å avstå fra fellesskap med andre innsatte, kan være mange. Det kan blant annet dreie seg om frykten for å bli tilbudt stoff, manglende identifisering med fangegruppa og at skamfølelsen mange sliter med over å bli satt i fengsel, kan være vanskelig å håndtere. Resultatet av isolasjonen kan bli sosial fobi og angst. Fengselsbetjentene må følge

opp denne type innsatte spesielt godt, helst gjennom å tilby aktiviteter sammen med bare en betjent i starten, altså én til én aktiviteter.

Aktivisering av innsatte bidrar til bedre samhandling mellom betjenter og innsatte og kan bidra til bedre relasjoner mellom dem. Ved at de innsatte ser at betjentene anstrenger seg i arbeidet med å aktivisere innsatte, kan det utvikle seg en positiv stemning og en opplevelse av at betjentkorpset jobber for de innsattes beste. Dette vil også kunne styrke det dynamiske sikkerhetsarbeidet ved fengselet. Ved at betjentene blir bedre kjent med de innsatte gjennom felles aktiviteter, har de større muligheter til å oppdage sikkerhetsmessige risikofaktorer som fare for selvskaade, utagering/vold, bruk av rusmidler etc.

Varetektsinnsatte er ikke underlagt aktivitetsplikt slik domsinnatte er. Av den grunn blir det litt misvisende å skille mellom for eksempel arbeidstid og fritid for denne gruppen. De ulike aktivitetstypene har imidlertid forskjellig mål og metodikk. De tradisjonelle fritidsaktivitetene har vanligvis hatt til hensikt å motvirke skadelige følger av isolasjon for varetektsinnsatte, mens arbeidsdriften, skolen og programvirksomheten også har gitt de innsatte muligheten til å utvikle ferdigheter som kan bidra til å bedre livssituasjonen mer generelt. Noen av de aktivitetene vi tilbyr, styres av tilsatte, andre gjennomføres uten tilsyn. Det kan også være hensiktsmessig å skille mellom en-til-en aktiviteter, som innebærer at en fengselstilsatt aktiviserer en innsatt og fellesaktiviteter.

Lover og regler

I §21 i straffegjennomføringsloven beskrives aktivisering på følgende måte:

”Kriminalomsorgen skal legge forholdene til rette for at de innsatte skal få tilbud om deltagelse i aktiviteter på fritiden, herunder mulighet for fysisk aktivitet og kulturell virksomhet.”

I retningslinjene framheves videre følgende aktiviteter: Boklån, lesning, gymnastikk og idrett, hobbyvirksomhet og radio og fjernsyn. Det fremheves ellers at fengslet har plikt til å tilrettelegge fritidsaktiviteter tilpasset innsattes behov.

Viktigheten av å tilby ulike former for aktiviteter for varetektsinnsatte er beskrevet i strgf. §49 og i forskriftens §4-3.

Ressurser

De fleste varetektsavdelinger har få fellesskapsarealer. Dårlig bemanning er også et problem mange steder. Dette medfører ofte begrensede muligheter for et omfattende og differensiert aktivitetstilbud. Aktivisering er imidlertid så viktig for denne gruppen av innsatte at det er helt nødvendig å tenke kreativt og prøve å gjøre det beste ut av situasjonen. Vi vil i det følgende gi noen tips om hvordan dette kan gjennomføres.

4.2.1 Planlegging og tilrettelegging av aktiviteter

Mange steder er det begrensede muligheter for å aktivisere innsatte. Avdelingene trenger derfor en systematisk oversikt over når og hvordan aktivitetene skal foregå for å utnytte ressursene best mulig. Det bør utarbeides en aktiviseringsplan med konkrete og operasjonaliserte mål for arbeidet. Aktiviseringsplanen bør inneholde en minstestandard for hvor ofte og hvor lenge innsatte på avdelingen skal aktiviseres. Ofte deler flere avdelinger på aktiviseringsfasilitetene. I slike tilfeller må det foreligge et godt system eller plan for hvordan ressursene skal fordeles mellom avdelingene, og det må være god kommunikasjon mellom

dem for å hindre kollisjoner. En annen viktig grunn for å lage gode planer er at de skaper forutsigbarhet for både innsatte og tilsatte.

Planlegging og oppfølging på flere nivåer

God utnyttelse av aktivitetsressursene krever planlegging på flere nivåer. Vi skiller mellom den langtidsplanlegging som må skje på fengsels- og avdelingsnivå, og som det er et lederansvar å sørge for, og den daglige planlegging av hva man konkret skal gjøre den dagen. Det er viktig at fengselets ledere fokuserer på aktivisering og følger med på i hvilken grad avdelingene er i stand til å følge målsettingene.

Overordnet planlegging

Først bør man spørre seg hvilke ønsker og behov for aktivisering de innsatte erfaringsmessig har, eller man kan lage en undersøkelse blant de innsatte om hva de kunne tenke seg å gjøre innenfor de rammer som gjelder. Deretter bør man lage en god oversikt over hvilke aktiviseringsmuligheter som finnes på avdelingen og i fengselet. Lag en plan som viser hvilke rom, utstyr etc. som finnes, og hva man kan drive med. Vær kreativ for det viser seg ofte at det går an å tenke annerledes enn hva man tradisjonelt har gjort.

Avdelinger som har innsatte underlagt fullstendig isolasjon, må legge spesiell vekt på denne gruppen og ha planer for hvordan de skal aktiviseres, jf. strgjfl. §§2 og 46.

Viktige spørsmål om ressurser og muligheter kan være:

- Hvilke lokaliteter/områder kan benyttes?
 - Trimrom
 - Fellesskapsrom i eller utenfor avdelingen
 - Uteområder/ luftegårder
 - Bibliotek
 - Kjøkken (Matlaging er ett av de mest populære aktivitetene)
- Hvor mange avdelingsbetjenter kan bidra til aktivisering?
 - Når er de tilgjengelige?
 - Finnes det annet personale som kan bidra til aktiviseringen?
- Hvilken kompetanse har personalet i forhold til ulike typer aktivisering?
- Hvilken type utstyr er tilgjengelig på avdelingen/fengselet og hva bør eventuelt skaffes?
 - Bordtennisbord
 - Billiardbord,
 - Treningsutstyr
- Finnes det arbeidsoppgaver i avdelingene som de innsatte kan utføre som en form for aktivisering?
 - Renholdsoppgaver utover det ganggutt(e) tar seg av, slik som å skrubbe ned treningsrom, dusjrom, vaske dører, rundvask i avdelingen etc.
 - Oppussing?

Vi går ikke nærmere inn på hvilke sikkerhetsmessige krav man bør stille i forbindelse med de enkelte aktiviteter, for det vil variere mye fra fengsel til fengsel. Det er likevel viktig at diskusjoner omkring sikkerhet er en del av avdelingens arbeid med aktivisering.

Daglig planlegging

I tillegg til de overordnede planer som omhandler avdelingens aktivisering av innsatte, bør man planlegge aktivitetene hver dag ut fra de konkrete forhold som gjelder. Vi tenker da spesielt på vurderinger av hvilke innsatte man har i avdelingen, og hvilke ønsker og behov de har, hvilke personalressurser som er tilgjengelige, og hvilken prioritet man kan gi aktivisering den dagen i forhold til andre oppgaver. Vi vil her igjen minne om behovet for å ha både et mål for hvor ofte og hvor lenge innsatte skal aktiviseres, og et minstemål for det samme.

Informasjon om aktivitetstilbudet

- Informasjon om aktivitetstilbudet til innsatte:
 - Det er viktig at fengselet har en oppfatning om hvordan aktivitetstilbudene skal presenteres. For at den innsatte skal få en god oversikt over hvilke aktiviteter fengselet har å tilby, er det viktig å gi både skriftlig og muntlig informasjon. Det bør utarbeides en kortfattet og lett forståelig informasjonsbrosjyre om det samlede aktivitetstilbudet. Denne må oppdateres jevnlig slik at det for eksempel ikke står beskrevet aktiviteter der som ikke kan gjennomføres. Informasjonsskrivet kan betjentene dele ut til den enkelte og forklare nærmere hva aktivitetene går ut på. Det kan være svært viktig å ta seg tid til dette. La den innsatte komme til orde og selv fortelle hvilke aktiviteter han kan tenke seg å delta i. Hvis forslagene hagler, kan den enkelte bli skeptisk eller engstelig og resultatet kan bli det motsatte av det du prøver å oppnå.
- Informasjon om aktivitetstilbudet til tilsatte:
 - I tillegg til de planene vi tidligere har nevnt, bør hvert fengsel/avdeling utarbeide en aktivitetsperm som kan brukes som en idébank for de tilsatte. Aktivitetspermen vil kunne gi tips til fengselsbetjentene om hva de kan gjøre for de innsatte. De aktivitetene som har vært vellykkete, beskrives nøye i aktivitetspermen. Hvilke målsettinger hadde man med aktiviteten, hvordan ble aktiviteten gjennomført, og hvilke sikkerhetstiltak lå til grunn? På denne måten slipper man å "finne opp hjulet på nytt" hver gang en aktivitet skal planlegges og gjennomføres.

4.2.2 Opphold i friluft

I straffegjennomføringslovens §22 står det at innsatte så langt det er mulig må få oppholde seg i friluft hver dag. I retningslinjene påpekes det blant annet at de bør få tilbud om minst en times lufting, at deler av innsattes fritid kan tilbringes utendørs, og at fengslet bør tilby utvidet lufting i helgene.

For varetektsinnsatte som sitter innelåst store deler av døgnet, er det spesielt viktig å få muligheten til frisk luft og variasjon i hverdagen. Samtidig er det denne gruppen som ofte har de dårligste lufteforholdene. Man kan risikere at innsatte velger å avstå fra tilbudet på grunn av de negative opplevelsene de kan få i "gittergården" eller "luftestråla". Disse kan i mange tilfelle være så små og trange at det ikke er mulig med noen form for fysisk utfoldelse. I tillegg kan slike lufteforhold forsterke fangefølelsen og dermed bli en ekstra belastning i stedet for en hjelp i varetektsperioden.

I en undersøkelse fra Oslo fengsel fikk vi mange uttalelser som omhandler de negative sidene ved lufteforholdene for dem som var underlagt fullstendig isolasjon:

- *”Vanvittig dårlig - forferdelig at det er tak over, du ser ikke himmelen - verre enn fyllearresten – det er det tristeste jeg har vært med på.”*
- *”Er nesten som en celle – kunne vært mye bedre – dette er en av grunnene til at jeg ikke benytter meg av tilbudet – får nesten like mye luft i vinduet.”*
- *”Fikk assosiasjoner til fangeleir – lufting styrker ikke psyken til forbudsinnsette på noen som helst måte – følte meg ikke bedre etter lufting – var bedre å komme ned igjen.”*
- *”Var på taket første dagen – min karriere som kanarifugl er over.”*
- *”Føler meg som et dyr der – føler meg ikke som et menneske.”*
- *”Uaktuelt – går i ring, er nedverdiggende. Å bli puttet i en bås på taket er uaktuelt for meg.”*

(Danielsen, Meek Hansen 2002s.46)

Andre innsatte var opptatt av at luftetilbudet ble gitt for tidlig på morgenen. Hvis innsatte som nærmest har snudd døgnnet, får tilbud om luft på morgenen av en betjent som stikker hodet inn og vekker dem, vil nok mange velge å avslå der og da. Innsatte bør få tilbud om luft og aktiviteter mer enn en gang i løpet av dagen selv om de har sagt nei om morgenen.

Luftetilbudet må i større grad tilpasses de innsattes individuelle behov, og tilbud om utvidet lufting utover den ene timen bør være fast praksis.

4.2.3 Fysisk aktivitet/trening



Mange innsatte opplever kondisjons- og styrketrening som et viktig middel for å kunne klare å holde ut i varetektstiden. Generelt gir fysisk aktivitet ofte en velværefølelse etter at treningen er avsluttet. Den kan ikke fjerne håpløsheten den innsatte opplever i forhold til sin situasjon, men kan brukes som en mestringsmekanisme for å klare å håndtere vareteksperioden bedre. Fysisk aktivitet kan også gi betydelige helsegevinster i form av bedre søvnkvalitet, mindre fordøyelsesplager, redusert angst og nedstemthet etc. En betydelig og positiv bivirkning av fysisk aktivitet kan være redusert medisinbruk.

Det kan ta tid å lære seg å trives med utholdenhetstrening, å få pulsen opp og bli sliten kan oppleves som ubehagelig. Her kan fengselsbetjentenes egne erfaringer og entusiasme ha betydning for hva den innsatte oppnår. Engasjement kan være smittsomt. De steder der betjentene selv kan skifte til treningstøy og delta aktivt (noen steder har man også egne aktivitører som trener sammen med de innsatte), har en stor fordel når det gjelder å dra med seg de innsatte.

Kombinasjonen av trening og menneskelig kontakt er kanskje noe av den beste form for aktivisering. Selve aktiviteten kan være enkel: Å sitte sammen med den innsatte og tråkke rolig på hver sin ergometersykkel mens man snakker sammen kan være et godt eksempel på dette. Mange betjenter opplever at denne type aktivisering, hvor en betjent og en innsatt gjør noe sammen, er det som gir best effekt i forhold til menneskelig kontakt. Hvis fengselsbetjenten får mulighet til å etablere og følge opp samhandlingen over tid, kan det dessuten medføre at han kommer i en posisjon der han kan påvirke den innsatte i en positiv retning. Denne ressurskrevende arbeidsformen bør derfor prioriteres, dersom man har muligheter for det. I de fleste tilfeller vil det være nødvendig å organisere treninger med flere sammen, for at alle skal få delta. Dette kan dreie seg om ulike typer ballspill, samt trening på vektrommet etc. I en slik gruppe blir det viktig for fengselsbetjenten å skape trygge rammer og struktur rundt aktiviteten. Opplegget må ha klare målsettinger og innhold. Det vil forhindre usikkerhet hos de innsatte og skape forutsigbarhet.

4.2.4 Hobbyaktiviteter/spill/konkurranser



Foto: Vegard Karlsen

Sjakk, bridge, tegning, maling, musikk, drama, matlaging, spørrekonkurranser m.m. er eksempler på aktiviteter som kan fungere godt med god tilrettelegging. Å lage en utlånsordning på ulike spill som kunne brukes på cella, ville ytterligere øke aktivitetsmulighetene.

Et eksempel på denne type aktivisering kan være deltakelse i en felles spørrekonkurranse som går over hele fengselet etter innlåsing, og som forutsetter at man har fulgt med på nyheter, kjendisstoff eller andre enklere spørsmål med alternative svar.

4.25 Arbeidsdrift og sysselsetting



Foto: Vegard Karlsen

Den beste aktivitet for varetektsinnsatte er som oftest et arbeid, en meningsfull virksomhet som samtidig gir mulighet for naturlig omgang med andre. Varetektsinnsatte som ikke sitter på fullstendig isolasjon, bør få anledning til å delta i ordinær arbeidsdrift på lik linje med domsinnsatte. Dette vil for mange oppleves som en lettelse av situasjonen og kan dessuten fungere kvalifiserende i forhold til senere arbeidstilknytting. Arbeidsdriften er den desidert største bidragsyter når det gjelder aktivisering av innsatte i norske fengsler. Dette gjelder også de som sitter i varetekt. I mange fengsler er man flinke til å engasjere varetektsinnsatte allerede i en tidlig fase av oppholdet. Dette er en praksis vi sterkt anbefaler.

Å la varetektsinnsatte få ulike typer arbeid/sysselsettingsoppgaver kan gi de innsatte en viktig stimulans. De får drive med noe som har en egenverdi og i mange tilfeller kan gi ekstra penger. De fleste avdelinger har ganggutter som hjelper til med det daglige arbeid, og disse jobbene er alltid svært populære. I tillegg finnes det ofte muligheter for å sysselsette flere innsatte, for eksempel til å male, pusse opp celler eller felleslokaler, og man kan sette i gang med ekstra renholdsoppgaver som ikke dekkes av ganggutenes virkeområde.

Innsatte på fullstendig isolasjon vil mange steder få tilbud om celloarbeid. Dette dreier seg oftest om enkelt rutinearbeid. Selv om denne type aktivitet ikke gir tilgang til sosial kontakt, bidrar den til å bryte monotonien og gir den innsatte en mulighet til å strukturere hverdagen på en bedre måte.

4.2.6 Skole

Varetektsinnsatte som ikke sitter på full isolasjon, bør få tilbud om ordinær undervisning i regi av skolen. I praksis kan det mange ganger være vanskelig å gjennomføre et undervisningsopplegg på grunn av lengden på varetektsfengslingen. Innsatte på isolasjon kan få tilbud om egenstudier under veiledning av skolen. Ved mange fengsler er skolevirksomheten et av de viktigste aktiviseringstiltakene. En viktig betjentoppgave er å sørge for at innsatte får informasjon om tilbudet og de rettigheter han har i forhold til utdanning (se kapittel 7.4.5). Videre må fengselsbetjenten sørge for at det blir gitt melding til skolen når innsatte har rettigheter etter lov, er i en utdanningssituasjon eller forteller at han ønsker utdanning eller opplæring.

4.2.7 Program og andre tiltak

Varetektsinnsatte kan i utgangspunktet delta i programvirksomhet på lik linje med dem som sitter på dom. Begrensningen ligger i det tidsbestemte ved varetekten. Mange programmer går over lang tid, og det kan derfor være knyttet usikkerhet til om den innsatte kan fullføre programmet eller ikke. Hvis det er sannsynlig at den innsatte vil sitte lenge i varetekt, eller muligheten for domfellelse er stor, er det likevel ikke noe i veien for å melde seg på program eller andre tiltak. En annen begrensning gjelder for dem som sitter på fullstendig isolasjon. Disse kan bare delta i programmer eller tiltak som ikke gjennomføres i gruppe.

Programmene i kriminalomsorgen deles i følgende grupper: Vold , rus, sinne-, stressmestring, sedelighet og programmer som mer generelt retter seg mot tilbakefall. Et kriminalitetsforebyggende program skal:⁶

- Bygge på en klar teoretisk modell med dokumentert effekt
- Ha definerte og spesifikke mål
- Rette seg mot bestemte målgrupper
- Være multimodal, det vil si inneholde flere temaer som gjensidig påvirker hverandre, og som samlet gir en økt forebyggende effekt. Eksempler på slike temaer kan være selvhverdelse, økt kunnskap, mestring, misbruk, sosial kompetanse, sinnekontroll, empati, kommunikasjonsferdigheter og kognitive forstyrrelser
- Lære domfelte ferdigheter som skal til for å mestre et liv uten kriminalitet

I denne sammenheng velger vi å presentere et program som er spesielt utviklet for varetektsinnsatte og et tiltak på Oslo fengsel som har som mål å bedre situasjonen til innsatte som er isolerte (innsatte som isolerer seg og innsatte som er isolert av retten eller fengselet).

Stressmestring

Pågrepelse, fengsling og opphold på celle kan i seg selv utløse sterke reaksjoner hos den innsatte. Ved å fokusere på stress og stressmestring vil man øke den innsattes opplevelse av innflytelse på egen skjebne og kontroll over seg selv. Den innsatte kan lære enkle teknikker som kan være med på å forebygge langtidsskader ved stress. En bør også fokusere på følelsesmessige reaksjoner som oppstår når man kommer i fengsel. Dette fokus kan redusere sterke reaksjonene og forebygge skade og utagering. Dersom fengslet har mulighet, bør man tilstrebe å kunne gi alle varetektsinnsatte tilbud om deltakelse i Stressmestringsprogram.

⁶ Strategi for faglig virksomhet i kriminalomsorgen 2004-2007,s.20

Programmet tar sikte på å redusere opplevelsen av krise og stress for varetektsinnsatte. Dette betegnes på fagspråket som defusing. En slik defusingsamtale bør forekomme så snart som mulig etter innsettelse på fengslet, helst innen 24 timer. Defusing gjøres ved at den innsatte får fortelle sin historie med minst mulig avbrudd. Avbruddene bør kun være oppklarende spørsmål fra betjenten. Det er viktig at man lytter spesielt etter hva det er som bekymrer/opptar den innsatte. Under slike samtaler bør man fokusere på følelsene til den innsatte. Det er viktig at man lar den innsatte få sette ord på sine følelser, for så å hjelpe innsatte til å flytte fokus bort fra krisen. Man kan når den innsatte forteller om sine opplevelser, spørre etter følelser; hva følte du da barna dine så at du ble arrestert? Defusingsamtaler skal gjennomføres som én til én samtaler.

En annen viktig årsak til at man skal fokusere på følelser, er at innsatte som kommer i fengsel, ikke er sikre på hvem de kan stole på. For mange vil selve varetektsituasjonen være forbundet med usikkerhet, de vet ikke hva politiet kommer frem til, de vet ikke hvem politiet snakker med eller kontakter, de vet ikke utfallet av rettssaken osv. Av disse grunnene vil mange vokte seg for hva de forteller til andre, inkludert betjentene. Dersom man derimot fokuserer på følelser, noe som er helt subjektivt, vil man lettere nå inn til den innsatte og han/hun vil lettere kunne føle seg trygg. Som en konsekvens av dette er det særdeles viktig at betjenten tar imot de følelsene den innsatte beskriver, på en god måte. Man kan ikke sensurere subjektive opplevelser, men man kan støtte og prøve å forstå. Det kan også være nyttig å bekrefte liknende følelsesmessige reaksjoner hos andre innsatte, slik at den varetektsinnsatte føler seg mer lik andre og ikke så fremmedgjort.

Innen de neste 24 timene skal det gjennomføres en debriefingsamtale. I denne samtalen skal man fokusere konkret på hendelsen. Tjenestemann skal normalisere den innsattes reaksjoner uten at han/hun skal bagatellisere disse. Debriefing kan og bør gjentas så mange ganger det er behov for det. Debriefing kan gjennomføres både en - til - en og i gruppe med andre som har gjennomgått defusingsamtale. Fordelene av å bringe flere innsatte sammen er mange, men for den innsatte vil opplevelsen av ikke å være alene om å føle det slik, være av vesentlig karakter og dermed også svært forebyggende med tanke på negative konsekvenser av isolasjon.

Det er viktig at man tilbyr støtte til den innsatte, og at denne støtten vedvarer så lenge den innsatte har behov for den. Den innsatte bør vite når neste samtale er, og helst skal dette komme som tilbud fra tjenestemann. For eksempel: ”Jeg kommer på jobb igjen på fredag formiddag, jeg kommer innom deg da.” (klippet og limt fra upublisert manus, Petter Ingebriktsen).

MASH (Oslo fengsel)

Målgruppen for MASH (mangfoldig aktivitet som hjelper), er innsatte som enten isolerer seg eller som er isolert av andre grunner. De deltar ikke, eller i liten grad på lufting, fellesskap eller andre aktiviteter som skjer på avdelingsnivå.

Målsettingen med tiltaket er ”å bedre denne gruppen innsattes egne evner til å mestre oppholdet i fengslet og derved bedre deres livskvalitet i den tiden de soner, samt øke mulighetene for en vellykket tilbakeføring til samfunnet etter endt soning.”(Hammerlin, Y., Larsen, E. 2000, s.10).

Rekrutteringen foregår ved at kontaktbetjenten, presten, helseavdelingen psykiatrisk fagteam, avdelingsledere eller andre melder behovet til tilsatte på MASH. Den innsatte gjennomgår deretter et intervju og vurderes for inntak.

Tiltaket har egne lokaler og kan ta imot inntil seks innsatte. Åpningstiden er 8 – 20 alle dager i året. Det jobber seks tilsatte i turnus på avdelingen.

Innholdsmessig dreier tiltaket seg om at de innsatte som er isolerte, er sammen med andre innsatte og tilsatte i en vennlig og åpen atmosfære. I praksis dreier dette seg om ”Hverdagslig samvær rundt samtaler, praktiske aktiviteter, matlaging og felles måltid en gang per uke. (Hammerlin, Y., Larsen, E. 2000, s.5).

I evalueringsrapporten slår forfatterne fast at prosjektet har vært vellykket selv om det har vært utfordringer av både faglig og bemanningsmessig karakter. De konkluderer med at prosjektet også kan gjennomføres av andre fengsler på grunn av sin ”enkelhet” og bruk av egne krefter.

Erfaringene med MASH på Oslo fengsel er at dette er et svært godt tilbud til en gruppe innsatte som tidligere falt utenfor de tradisjonelle tilbudene. Det dreier seg blant annet om de ”usynlige” innsatte, som ofte blir glemt, men som i noen tilfeller sliter med de største problemene.

4.3 Besøk



Foto: Knut Erik Rønningen

Mål

Legge til rette for og gjennomføre besøk på en måte som ivaretar behovene til den innsatte og de besøkende innenfor de sikkerhetsmessige og ressursmessige rammer som gjelder.

Problembeskrivelse

Innsatte i varetekt kan få besøk av personer som har svært ulike grunner for å komme på besøk: Familie, venner, forsvarer, offentlige myndighetspersoner, ambassadepersonell, visitorer fra Røde Kors med videre. Alle disse har behov for en ramme rundt besøket der de kan opprette en god og hensiktsmessig kontakt med den innsatte, samtidig som fengselet skal ha kontroll med besøkssituasjonen. Ved besøk er det særlig viktig å være påpasselig i forhold til innsmugling og rømning. Det er en stor utfordring å gjøre gode tilpasninger som ivaretar alle hensyn så bra som mulig.

Det er svært viktig å legge til rette for en god og systematisk sikkerhet ved gjennomføring av besøk. Risikofaktorene man bør være spesielt oppmerksom på ved besøk, er muligheten for innsmugling (narkotika, mobiltelefoner etc.) eller overleveringer av stoff eller gjenstander fra innsatte til den besøkende, i tillegg til rømning og vold/trusler (utagering) (se kapittel 3.2). En stor utfordring for våre enheter er den økende kontakten mellom personer og instanser i fengselet og personer og instanser utenfor fengselet, som har behov for å møtes inne i fengselet. Denne kontakten skyldes blant annet et økende tverrfaglig samarbeid og et omfattende forvaltningssamarbeid. Fengselet skal "åpne" seg for verden utenfor, samtidig som man skal ha full kontroll med situasjonen.

Vi gir ingen uttømmende oppskrift på hvilke sikkerhetsmessige tiltak som skal etableres i forbindelse med besøk, det er det opp til den enkelte anstalt å sørge for, på bakgrunn av kravene i strgfjfl., forskrift, retningslinjer, rundskriv og prinsippene for Sikkerhet i Fengsel (SiF).

For de som skal tilrettelegge varetektsoppholdet for den innsatte, er planlegging og gjennomføring av besøk en viktig del av *innholdsarbeidet*. Å holde god kontakt med familie og venner er for mange innsatte noe av det aller viktigste. Derfor er gode muligheter for besøk i varetektstiden ett av kriminalomsorgens viktigste tiltak, både for den innsatte og familien, som ofte er berørt i like stor grad som den innsatte selv. Noen innsatte og deres familie/venner har problemer med å orientere seg i forhold til det system som gjelder for besøk, særlig utlendinger. Det vil være naturlig at kontaktbetjenten hjelper slike innsatte.

For de innsatte som er underlagt besøksrestriksjoner, gjelder at forespørsel om besøk skal rettes til etterforsker eller påtaleansvarlig (se kapittel 4.4.1).

Besøksavdelingen er en viktig del av fengselets "ansikt utad". Fysisk utforming og funksjonalitet er viktig der man avvikler besøk, men for de besøkende er kanskje å bli tatt imot på en ordentlig måte av fengselets tilsatte enda viktigere. For mange er det å komme inn i et fengsel en meget spesiell opplevelse, selv om de bare skal på besøk. Dette er særlig viktig når noen besøker fengselet for første gang.

Besøk til innsatte er regulert i strgjfl. § 31, forskriften § 3-28 og retningslinjene punkt 3.24. Kontroll av de besøkende i form av undersøkelse kan skje etter strgjfl. § 27, første, annet, fjerde og femte ledd. Offentlig forsvarer og offentlig myndighetsrepresentant kan kontrolleres etter strgjfl. § 27, annet til femte ledd. Kontroll av den innsatte skjer med hjemmel i strgjfl. § 28. For besøk i fengsel med særlig høyt sikkerhetsnivå se også strgjfl. kapittel 6.

4.3.1 Informasjon til innsatte og besøkende om besøksordningen

Hvordan?

- Innsatte får informasjon om besøksordningen både skriftlig i det materialet som leveres ut ved innkomst (kapittel 6.7) og muntlig under innkomstsamtalen (kapittel 6.6). I den grad noen innsatte trenger mer informasjon, skulle det ikke være noe problem å spørre de tilsatte, som selv bør være vel informert om anstaltens besøksordning.
- Når det gjelder informasjon til besøkende, kreves det et noe mer omfattende system. Alle som skal besøke et fengsel, bør ha informasjon om fengselets regler før de kommer. For dem som skal besøke innsatte, bør denne informasjonen være tilgjengelig på flere måter: Internett er i dag svært utbredt, og vel utformede internettsider kan være en god hjelp for de besøkende og spare anstalten for mange spørsmål. Informasjon om besøksordningen bør være tilgjengelig i alle fall på engelsk, eventuelt også på andre språk. I tillegg bør alle fengsel ha en bestemt "besøkstelefon", som ivaretas av en bestemt tjenestepost eller tilsatt.
- I retningslinjene til strgjfl. (punkt 3.34) står det at fengselet skal sende ut skriftlig besøkstillatelse til alle besøkende med gjeldende besøksregler. Besøkstillatelsen skal inneholde informasjon om hvilke kontrollregler som vil eller kan iverksettes i forbindelse med besøket, jf. retningslinjene punkt 3.30.

Hvorfor?

- Kriminalomsorgen har som mål å bidra til en serviceorientert offentlig forvaltning. Fengslene bør derfor legge til rette for at alle samarbeidspartnere og brukere av fengsel får eller kan skaffe seg nødvendig informasjon om virksomheten. Særlig gjelder dette i forhold til de spesielle reglene som gjelder i fengsel om hvordan man skal forholde seg til sikkerhetsmessige krav, og de regler og kontrolltiltak som følger av disse. Det handler om alles trygghet.
- I retningslinjene til strgfjl. pålegges fengslene å informere besøkende om hvilke regler som gjelder og hvilke undersøkelsesmåter som kan anvendes ved ankomst.
- Mange pårørende har ofte svært mange spørsmål når de ringer, også om forhold som gjelder varetektssituasjonen mer generelt. I tillegg kan mange føle seg usikker når de kontakter fengselet. Slike henvendelser bør derfor håndteres på en profesjonell måte av en tilsatt med inngående kjennskap til fengselet.

4.3.2 Forskjellige formål med besøk i fengsel

Det har de siste årene vært et øket behov for kontakt mellom både innsatte og tilsatte i fengsel og personer og instanser utenfor fengselet. Vi vil beskrive det slik at fengselet har ”åpnet” seg mer mot livet utenfor fengselsmurene, dermed har det blitt et øket press på fengslene om å legge til rette for personer og grupper som ønsker å komme på besøk. I dette kapitlet tar vi opp besøk til den innsatte, men også når tilsatte eller faggrupper i fengselet får besøk utenfra, er det viktig at man har et godt system for forberedelse (for eksempel informasjon om hvilke regler som gjelder i fengselet) og gjennomføring av besøkene.

Omfanget av den kontroll som skal utvises under besøket, avhenger i noen tilfeller av hvilken rolle den besøkende har (for eksempel oppnevnte forsvarere).

Følgende liste over personer og faggrupper gir en pekepinn om omfanget av besøksordningen:

- Familie og venner.
 - Innsatte kan oppgi inntil 4 personer som besøkende, der familiemedlemmer regnes som en person (ektefelle, partner, registrert samboer, barn, foreldre, søsken og besteforeldre). Alle personer utover dette skal ha spesiell tillatelse.
- Oppnevnt forsvarer.
 - Det er bare oppnevnt forsvarer eller advokatfullmektig som opptrer på dennes vegne som har rett til å besøke den innsatte uten å bestille besøk på ”ordinær” måte eller ved å søke om spesialtillatelse. Slike besøk skal ikke kontrolleres ved at samtalen overhøres.
- Etterforskere og påtaleansvarlige.
 - Slike samtaler skal ikke overhøres.
- Diplomatsk eller konsulær representant.
 - Samtalene skal ikke overhøres.
- Medlemmer av tilsynsråd, representanter for Sivilombudsmannen, Europarådet og FNs menneskerettighetsorganer.
 - Samtalene skal ikke overhøres.

- Representanter for sosialkontor, barnevern og rusomsorg i tillegg til lege, psykolog og andre.
- Det er etablert ordninger med såkalte "faste besøkende", for eksempel Røde Kors' visitortjeneste og tilsatte i Frelsesarméen.
 - Faste besøkende kan unntaksvis avvikle sine besøk på innsattes celle. Slike besøk regnes ikke av innsattes ordinære besøkstid. En viktig side ved visitorenes besøk er at de kan besøke innsatte undergitt besøksrestriksjoner. De kan derfor være viktige støttespillere i arbeidet med innsatte som sitter isolert.

Vi anbefaler at fengslene legger til rette for visitortjeneste. I forbindelse med en undersøkelse i Oslo fengsel (Danielsen, Meek Hansen 2002), da det ikke var visitortjeneste der, ga ca. 40% av de innsatte uttrykk for at de ønsket visitortjeneste. De fikk følgende begrunnelser:

"Fått noen å prate med – fått dagen til å gå."

"Få et nytt element inn i hverdagen – enhver impuls utenfra er bra."

"Er ett av de beste prosjektene. Det er ikke noe som er bedre enn en gammel dame som har med seg kake, og vi spiller kort."

- Forskere/ studenter
 - Besøksstillatelse gis av fengselets leder, og dersom de skal snakke med innsatte, skal forhåndssamtykke innhentes fra den innsatte.
- Media
 - Som for punktet ovenfor.
- Organisasjoner og lag
 - Det skjer ofte i fengsel at organisasjoner og lag bidrar ved felleskapsarrangementer i fengsel. Tillatelse gis av fengselsleder.

4.3.3 Ulike former for besøk – ulike sikkerhetsmessige tiltak

Hovedregelen er at besøk i lukket fengsel som de aller fleste varetektsinnsatte sitter i, skal undergis kontroll. Det skal imidlertid alltid vurderes om det kan gis adgang til ukontrollert besøk fordi sikkerhetsmessige forhold ikke taler imot, jf. retningslinjene punkt 3.34.

Mulighetene for og kvaliteten på besøkene avhenger i stor grad av hvilke fasiliteter fengslene kan tilby. Her er variasjonen stor mellom fengslene her i landet, det er derfor ikke mulig å gi noen konkret oversikt over besøksformer som vil gjelde alle fengsel. Et viktig prinsipp er imidlertid at alle fengsel skal ha muligheten for forskjellige former for kontakt mellom innsatt og besøkende, der alternativene velges ut fra en konkret individuell og sikkerhetsmessig vurdering. Fengselet kan også nekte besøk, jf. strgf. § 31, fjerde ledd.

Kontroll under besøk kan skje på følgende måter:

- Ved påsyn av tilsatt under besøket
- Ved overhøring av samtale
- Ved bruk av glassvegg
- Ved å forby fysisk kontakt mellom innsatte og den besøkende

Flere kontrolltiltak kan brukes samtidig. Det skal ikke iverksettes strengere kontrolltiltak enn nødvendig (strgjfl. § 31, 3.ledd). Når det gjelder det konkrete innholdet i de ulike kontrolltiltakene, viser vi til retningslinjene punkt 3.34.

Kontroll ved overhøring av samtale er ikke tillatt når innsatte besøkes av offentlig myndighetsrepresentant, herunder offentlig oppnevnt forsvarer. Dersom innsatte får besøk av personer som er der i kraft av sin stilling, slik som prosessullmektig, lege, psykolog, prest eller tilsvarende, bør besøkskontroll bare finne sted dersom fengselet har opplysninger som gir grunnlag for mistanke om at besøket kan misbrukes. Se ellers retningslinjene punkt 3.34.

Fengselet skal legge til rette for at besøk av barn kan foregå på en skånsom måte, jf. strgjfl. § 31, 6.ledd.

Husk: Gjennomførte besøk skal registreres i Kompis. Dette er viktig, blant annet for å sikre at alle fengsel bruker de samme betegnelse på kontrolltiltakene (se punktene ovenfor). Når innsatte overføres fra et fengsel til et annet, vil tidligere vurderinger av kontrolltiltak få betydning for hvilken kontroll som besluttes i den nye anstalten. Derfor må man vite hvilke kontrolltiltak som faktisk er gjennomført. Dersom besøket er uten kontroll, skal det angis spesielt.

4.3.4 Tilrettelegging før besøk

Alle anstalter bør ha faste systemer og prosedyrer for de tiltak og aktiviteter som inngår i forarbeidet når besøk skal tilrettelegges. Vi tar her opp noen sider ved dette forarbeidet:

Hvordan?

- De besøkende tar kontakt med fengselet per telefon, og det fastsettes en tid for besøket.
- Den innsatte skal som hovedregel selv bestemme hvem han ønsker besøk av (inntil 4, jf. forskriften § 3-28). Besøksavdelingen skal ha en melding om hvilke personer dette er.
- Vi skal på forhånd ha undersøkt hvorvidt de besøkende representerer noen risiko, og det skjer ved at vi sjekker de besøkendes vandel hos politiet, jf. strafferegistreringsforskriften § 6, annet ledd.
- Ved tidligere narkotikastraff nektes som hovedregel besøk, besøk kan likevel gjennomføres dersom det anses svært viktig for den innsatte, eventuelt med egnede kontrolltiltak.
- Når fengselet har sjekket vandelen, sender fengselet besøkstillatelse til de besøkende med regler for besøksordningen (blant annet hva man ikke kan ta med inn i besøksrommet), informasjon om hvilke kontrolltiltak som kan gjennomføres og eventuelt opplysninger om spesielle kontrolltiltak som vil bli iverksatt (tilsyn, glassvegg eller overhøring av samtale). Vedtak om besøksnekt skal sendes skriftlig.
- Dersom det ringer noen som ønsker å besøke en varetektsinnsatt som har besøkskontroll, og som står på den innsattes besøksliste, henvises de til etterforsker. For innsatte med besøksforbud gjelder at forespørsler om besøk bare rettes til

etterforsker dersom ”helsemessige eller andre særlige grunner taler for det”, jf. retningslinjene til strgjl. punkt 4.8. I slike tilfeller vil henvendelsen skje fra fengselets side, basert på konkret vurdering.

- Man skal spesielt ta hensyn til barns rett til samvær med sine foreldre.
- Om taushetsplikten: Vi kan ikke navngi eller bekrefte at bestemte personer sitter i fengselet dersom det ringer noen utenfra. For å kunne gjennomføre bestillinger av besøk gjelder derfor følgende: Når innsatte oppgir hvem han vil ha besøk av, oppfatter vi det slik at det er et samtykke til å oppgi at han sitter i fengsel til dem som står på lista. Dette bør den innsatte være informert om. Det kan for eksempel stå på den lista han fyller ut. Dersom andre personer ringer, skal det verken bekreftes eller avkreftes om innsatte er i fengselet eller ikke.
- Besøktiden bør være inntil en time, og man bør legge til rette for minst ett besøk per uke. Vi anbefaler imidlertid at i de tilfeller det er mulig (ved tilgjengelig plass/tid), å legge til rette for hyppigere besøk.
- Man bør gi mulighet for utvidede besøktider for innsatte som har sin familie og venner boende langt unna, og som derfor bare sjelden får besøk, jf. retningslinjene punkt 3.34.
- Besøk kan også arrangeres etter spesialbestillinger, for eksempel når politiet godkjenner besøk til innsatte som er underlagt besøksrestriksjoner. Det vil i slike tilfelle være politiet selv som overvåker besøket.

Hvorfor?

- Det er viktig å ha gode rutiner for tilrettelegging av besøk. Ikke bare av sikkerhetsmessige grunner, men også for å gjøre rammene rundt besøket så gode som det er mulig å få dem i forhold til menneskelige og praktiske behov.
- Et godt og gjennomført system med gode informasjonsrutiner gir forutsigbarhet både for den innsatte, de besøkende og de tilsatte.

4.3.5 Gjennomføring av besøk

Hvordan?

- De besøkende skal møtes på en vennlig og respektfull måte. Mange føler det vanskelig å gå inn i et fengsel, selv om de bare skal på besøk. Det har vært gjennomført undersøkelser blant besøkende som har gitt uttrykk for hvor problematisk møtet med fengselet kan være. En profesjonell holdning fra tjenestemennene kan gjøre det lettere å takle dette.
- De eiendelene som de besøkende ikke får med inn på besøksrommet, skal sikres på dertil passende sted. Man kan for eksempel ha noen egnede skap til dette formålet.

- Besøkende kan også ha med seg penger eller effekter, se retningslinjene punkt 3.24. Ikke alle anstalter tillater at effekter leveres til fengselet ved oppmøte, men krever at de sendes per post. Anstaltene har også sine lokale regler om hvordan effekter og penger formidles videre til innsatte. Innsatte er meddelt dette gjennom skriftlig informasjon, og anstalten bør også opplyse besøkende om disse reglene, slik at de kjenner til hvilken ordning som gjelder.
- Ved barn til stede: Barnebesøk skal gjennomføres i barnevennlige besøksrom eller andre velegnede lokaler, blant annet bør det være leker/spill tilpasset ulike alderstrinn (retningslinjene punkt 3.34).
- Spesielle kontrolltiltak kan iverksettes dersom noe skjer eller tilsatte fatter mistanke: Strgjfl. § 27 hjemler rett til å visitere eller holde tilbake besøkende. Egne regler gjelder for ”spesielle personer”, se retningslinjene punkt 3.30.
- Alle innsatte bør som hovedregel visiteres etter besøk (hjemlet i strgjfl. § 28).

4.4 Telefonering

Problembeskrivelse

Muligheten for å telefonere er en av de mest etterspurte rettigheter eller ”goder” for innsatte i varetekt. Det er ikke vanskelig å forstå: De innsatte er avskåret fra familie, venner og jobb samtidig som de har praktiske og personlige problemer som bare kan løses eller bearbeides ved at de får kontakt med dem utenfor fengselet som problemet gjelder. Det kan dreie seg om alt fra inngåtte avtaler som ikke lenger kan gjennomføres, behov for å forklare ektefellen hva som har skjedd til husverter som må varsles for å unngå utkastelse. I tillegg har mange et stort behov for å komme i kontakt med sin forsvarer eller etterforsker i forhold til straffeprosessen.

Dersom tilsatte blir kjent med at innsatte har alvorlige problemer som kan avhjelpes med en telefonsamtale, bør man la innsatte få anledning til å ringe, dersom de ikke er undergitt restriksjoner som er til hinder for det. Fengselet kan ikke pålegge innsatte større innskrenkninger i deres frihet enn det som er nødvendig for å sikre formålet med fengslingen, jf. strgjfl. § 46. Fengselets begrunnelser for å begrense bruken av telefon baserer seg på den ene siden på behovet for å opprettholde ro, orden og sikkerhet og på den andre hensynet til begrensede ressurser. I noen konkrete tilfelle vil det også kunne vurderes som viktig av sikkerhetsmessige grunner å la innsatte få ringe.

Når det gjelder innsatte undergitt restriksjoner, med akutt behov for å løse et problem som krever kontakt med personer utenfor fengselet, bør man kontakte etterforsker og legge frem saken. Det vil alltid være politi eller påtalemyndighet som avgjør om innsatte undergitt restriksjoner kan telefonere, eller om kontakt kan etableres på annen måte. Fengselet har likevel et selvstendig ansvar for å vurdere innsattes problemer og behov og agere relevant i forhold til det.

Nå vil varetektsinnsatte kunne få muligheten for å ringe på flere måter; det kan skje gjennom telefonordningen i avdelingen, og de kan tillates å telefonere i forbindelse med møter hos sosialkonsulent, prest, lege eller andre. Alle yrkesgrupper som har å gjøre med de varetektsinnsatte, må være oppmerksomme på ansvaret for å følge opp de rettslige vilkårene for fengslingen. Dersom noen er i tvil om hvilke vilkår innsatte er undergitt, må de først undersøke dette.

Innsattes telefonering fra fengsel reguleres i strgjfl. §32, forskriftene §3-29 og retningslinjene punkt 35. For den som overhører telefonsamtaler, gjelder taushetsplikten, jf. forvaltningsloven §13.

4.4.1 Tilrettelegging for telefonering

Hvordan?

- Avdelingens telefonordning må være tydelig beskrevet med tidspunkter for når samtaler kan finne sted. Man trenger et system der man kan registrere innsattes ønsker om å telefonere, og de innsatte må kjenne til hvordan de kan registrere seg. Forhåndspåmelding til telefonering gjør det mulig å planlegge arbeidet.
- Avdelingens telefonordning (tider, registrering) bør beskrives i den skriftlige informasjonen avdelingen utarbeider (se kapittel 6.7, ”avdelingsnivå (2)”). Informasjon om regelverket, spesielt om kontroll av telefonsamtaler kan beskrives under det formelle rammeverket (kapittel 6.7, nivå 4).

Hvorfor?

- Behovet for å telefonere kan være stort hos varetektsinnsatte, samtidig som fengselet skal ha god kontroll med hva innsatte bruker telefonsamtalene til. Det kan være et betydelig ressurs spørsmål for en avdeling hvor mye tid man klarer å avsette til telefonering når samtalene skal overhøres. For å få til en rettferdig fordeling av telefontiden og for å sikre at alle innsatte får den tid de rettmessig har krav på, må avdelingene ha et system for innsattes bruk av telefon. Det er det en lederoppgave å sørge for.
- En tydelig fastsatt telefonordning skaper forutsigbarhet både for de innsatte og de tilsatte, i tillegg til at et klart system er lett å formidle til alle som trenger informasjon om telefonordningen.
- Når man organiserer telefonbruken, skal man først og fremst sikre at alle innsatte får mulighet for å benytte sin rettmessige telefontid. Regelverket sier at det er en eller flere samtaler på inntil 20 minutter i uken. Har man imidlertid tid og vurderer det som ubetenkelig, er det likevel ikke noe i veien for at innsatte som det er spesielt viktig for, gis mulighet for å bruke mer tid enn dette, jf. strgfjl. § 46. Muligheten for å kontakte sin forsvarer på telefon når det er stort behov for det, kan også begrunnes ut fra et rettssikkerhetsprinsipp, jf. menneskerettserklæringen. artikkel 11.

4.4.2 Gjennomføring av samtaler

Hvordan?

- Telefonsamtaler fra fengsel med høyt sikkerhetsnivå skal kontrolleres, men kontroll kan unnlates dersom sikkerhetsmessige forhold ikke taler imot det. Kontrollen skal skje ved at samtalen avlyttes (strgfjl. §32) og skje uten konkret begrunnelse i det enkelte tilfellet (retningslinjene punkt 3.35).
- Samtalepartnerne skal informeres om at samtalen avlyttes.
- Særregler for bestemte personer. Samtaler med slike personer skal ikke avlyttes. Man kan fastslå personens identitet før samtalen starter. Slike personer er:
 - Offentlig oppnevnt forsvarer.
 - Diplomatsk eller konsulær representant.

- Medlemmer av tilsynsråd og representanter fra Sivilombudsmannen, Europarådet og FNs menneskerettsorganer.
 - Medlemmer av gjenopptagelseskommisjonen for straffesaker og personer som handler på vegne av kommisjonen.
- Ved samtaler med personer som skal snakke med den innsatte i kraft av sin stilling, slik som lege, prosessfullmektig, psykolog, prest og tilsvarende, samt tilsatte i politi, påtalemyndighet og kriminalomsorg bør avlytting bare finne sted dersom man har opplysninger som gir grunnlag for at samtalen kan misbrukes.
 - Det kan kreves at samtalen gjennomføres på et språk de tilsatte behersker. Undersøkelse av samtalepartnerens identitet kan foretas under samtalen.
 - Den innsatte kan nektes å gjennomføre samtalen dersom det antas at den vil bli brukt til å planlegge eller gjennomføre straffbar handling eller medføre handlinger som vil forstyrre ro, orden og sikkerhet (strgjfl. §32). Det kreves ingen sannsynlighetsovervekt for at samtalen vil bli misbrukt, men det må foreligge konkrete og troverdige opplysninger eller omstendigheter som taler for at samtalen vil bli misbrukt (retningslinjene punkt 3.35).
 - Dersom det kommer frem opplysninger under samtalen som gir grunn til at samtalen misbrukes, skal den avbrytes (jf. retningslinjene punkt 3.35).
 - Den innsatte skal som hovedregel bekoste samtaler selv. Unntak er der innsatte ikke har midler til å bekoste nødvendige samtaler med offentlig oppnevnt forsvarer, diplomatisk eller konsulær representant eller pårørende.
 - Det vil alltid kunne oppstå språkproblemer i forhold til gjennomføring av telefonsamtaler. For å illustrere situasjonen kan vi nevne at Oslo fengsel normalt har innsatte fra 35-45 ulike nasjoner. For dem som har sin familie så langt borte at de ikke kan komme på besøk og heller ikke har venner eller familie her i landet, er det ofte et spesielt stort behov for å holde telefonisk kontakt med sin familie. Dersom den innsatte ikke kan snakke med sin familie på et språk vi forstår, bør det vurderes å la den innsatte snakke med sin nærmeste familie på sitt morsmål. Dersom dette ikke ansees tilrådelig, bør man skaffe tolk. Tolketjeneste for innsatte i varetekt skal beskostes av politiet, de må derfor kontaktes på forhånd. Som et alternativ til en bestemt språkform kan det avtales frivillig båndopptak av samtalen.
 - Telefonsamtale kan ikke nektes på grunn av bemanningsmessige eller bygningsmessige forhold hindrer kontroll, Eventuelt kan samtalen utsettes.

4.5 Postsendinger

Problembeskrivelse

Brev til og fra innsatte skal formidles så raskt som mulig, samtidig som fengselet skal ha god kontroll med alle former for korrespondanse som passerer. Større fengsel håndterer en betydelig mengde post, de trenger derfor et vel fungerende system for postombringning og kontroll av brev og pakker. Det skal ikke forekomme at post forsvinner, for postsendinger kan inneholde svært viktig informasjon for mottakeren. Noen ganger kan det ta for lang tid før brev eller pakker passerer anstaltens postsystem, og da blir dette et problem både for den innsatte (eller noen utenfor fengselet) som trenger brevet eller pakken og for de(n) tilsatte som må forsøke å spore dem opp.

Med postsending menes i tillegg til skriftlig korrespondanse eller gjenstander også konvolutten eller annen emballasje. All skriftlig korrespondanse til og fra innsatte inngår, så som brev, søknader, klager, andre henvendelser, skriftlige opptegetninger og manuskripter. Begrepet omfatter videre etter strgfjl. §30, syvende ledd; kommunikasjon ved elektroniske hjelpemidler og kommunikasjon ved tekst- lyd eller bilde, for eksempel e-post, lydbånd eller videokassetter.

Fengselet skal sørge for at skrivemateriell er tilgjengelig for de innsatte (retningslinjene punkt 3.33). Utgiftene i forbindelse med postsendinger skal normalt dekkes av innsatte selv.

Fengslens håndtering av postsendinger til og fra innsatte er regulert i strgfjl. § 30, retningslinjene punkt 3.33. Elektroniske postsendinger er omtalt i forskriften § 3-27. Kontroll av postsendinger med hund eller teknisk utstyr er hjemlet i strgfjl. § 27, første ledd. For alle som får kjennskap til innholdet i postsendinger, gjelder taushetsplikten, jf. forvaltningsloven § 13 og postloven § 13.

4.5.1 Tilrettelegging

Hvordan?

- Postsendinger skal håndteres på en forsvarlig måte. Det må avsettes bestemte hyller/skap til plassering av postsendinger, og ombringning bør skje rutinemessig til bestemte tider.
- Dersom innsatte tillates å kommunisere via elektroniske postsendinger, jf. forskriften §3-27, må dette tilrettelegges slik at all korrespondanse kan kontrolleres. Som hovedregel skal bruk av datautstyr og lignende skje i regi av fengselets opplærings- eller fritidsfunksjon, jf. strgfjl. §18.
- Tilsatte må ha god kjennskap til regelverket, spesielt kjenne reglene for hva som kan kontrolleres og hvordan. Alle må kjenne til hvilke bestemte personer og instanser det gjelder særlige regler for mht. kontroll (blant annet oppnevnt forsvarer og offentlig myndighetsperson). Vi vil anbefale at kontroll av postsendinger overlates til så få personer som mulig for å sikre god kvalitet i gjennomføringen.

- Varetektsinnsatte undergitt restriksjoner får ikke sende eller motta post ukontrollert. Kontrollen foretas av politiet. Anstaltene må ha et system som sikrer at korrespondanse fra slike innsatte ikke formidles uten gjennom politiet.
- Den som organiserer kontrollen, skal legge til rette for at kontrolltiltakene for postsending står i sammenheng med reglene for telefoning og besøk, for det bør være en logisk sammenheng mellom de ulike kontrolltiltakene.
- De kontrolltiltakene som iverksettes, må være saklig begrunnet og ikke mer omfattende enn formålet tilsier.

Hvorfor?

- Anstaltene håndterer en betydelig mengde post, en ansvarsfull oppgave med tanke på hvor viktig postsendingene kan være. Det må ikke forekomme at postsendinger kommer bort. Postombringen bør dertil også foregå så raskt som mulig; samtidig som fengselet har god kontroll. For å få til dette kreves et godt system som innarbeides rutinemessig. Tilrettelegging og oppfølging av dette systemet er en lederoppgave.

4.5.2 Nærmere om kontroll av postsendinger

Hvordan?

- Postsending i fengsel med høyt sikkerhetsnivå skal som hovedregel kontrolleres. Kontrollen kan gjennomføres uten konkret begrunnelse i det enkelte tilfellet. Kontroll kan unnlates etter konkret vurdering dersom man mener det er forsvarlig, se retningslinjene punkt 3.33.
- De enkelte former for kontroll:
 - Åpning av postsendinger
 - Gjennomlesing
 - Undersøkelse av postsending med hund eller teknisk utstyr
- Postsendinger som har vært undergitt kontroll, bør merkes, slik at mottakeren er oppmerksom på grunnen til at postsendingen har vært åpnet eller undersøkt på annen måte.

4.6 Fremstilling

Problembeskrivelse

Det kan være mange grunner for at innsatte i varetekt trenger fremstilling. For eksempel fremstillinger til diverse offentlige kontorer, lege, tannlege, familie, eller besøk i hjemmet for å hente eller ordne opp i ulike saker. Det er påtalemyndigheten som avgjør spørsmålet om fremstilling av varetektsinnsatte og har ansvaret for gjennomføringen, jf. retningslinjene til strgjfl. punkt 3.37. Fengselet skal forelegge spørsmålet om fremstilling for politi eller påtalemyndighet i tilfelle der varetektsinnsatte oppgir et berettiget behov for dette, hvor det synes formålstjenlig eller vil kunne forebygge eller redusere negative virkninger av isolasjon, jf. retningslinjene punkt 4.1.

Politiets ansvar for fremstillinger er nedfelt i alminnelig tjenesteinstruks for politiet (politiinstruksen) kapittel 11:

§11-1. Transportplikten.

Politiet plikter å transportere pågrepne og varetektsinnsatte personer. Når sikkerhetsmessige hensyn gjør det påkrevd eller når det er i politiets interesse, skal politiet etter anmodning også bistå fengselsvesenet med transport av domsinnsatte.

Det kan i noen tilfelle være aktuelt også for fengselets tjenestemenn å fremstille varetektsinnsatte. Det kan i så fall bare skje etter politiets eller påtalemyndighetens beslutning. Når dette kan være aktuelt, er det vanskelig å gi konkrete eksempler på, for avgjørelsen vil helt avhenge av konkrete vurderinger i det enkelte tilfellet.

Politi eller påtalemyndighet kan ikke pålegge kriminalomsorgen å fremstille varetektsinnsatte.

4.7 Kontaktbetjentarbeidet i varetekt

Mål:

Målet med kontaktbetjentordningen i varetekt er å knytte og opprettholde personlig kontakt med den innsatte slik at vi får en mulighet til å følge opp innsattes problemer, behov og ressurser.

Ut fra denne målsettingen mener vi at kontaktbetjentens viktigste arbeidsoppgaver er:

1. Å knytte personlig kontakt, slik at den innsatte har en bestemt betjent å forholde seg til når det gjelder personlige og praktiske problemer (særkontakt).
2. Å kvalitetssikre at innsatte får den oppfølging han skal ha.
3. Å ha et hovedansvar for koordinering og være et bindeledd i forhold til oppgaver som involverer flere aktører.

Problembeskrivelse:

Erfaringsmessig blir kontaktbetjentarbeidet annerledes for varetektsinnsatte enn for domsinnsatte. Dette skyldes først og fremst at innsattes problemer, særlig i innkomsfasen, er akutte og må løses raskt. Man har ikke tid til å vente på at kontaktbetjenten kommer på jobb. En annen grunn til at det tradisjonelt har vært vanskelig å få til en velfungerende kontaktbetjentordning i varetekt er at mange av de innsatte sitter relativt kort tid, samtidig som det alltid er usikkerhet med hensyn til løslatelse etc. Man kan med rette påstå at mange innsatte i varetekt har en spesiell god bruk for en kontaktbetjent, både for å få informasjon og hjelp med forskjellige saker og fordi det er viktig å ha en bestemt, profesjonell person å forholde seg til i en situasjon preget av usikkerhet. De innsatte forteller da også selv at de ønsker å ha én bestemt tilsatt, en kontaktbetjent, å samarbeide med.

Vi kan ikke ha et system som legger alt ansvaret for oppfølgingen av varetektsinnsatte på kontaktbetjentene. Milepælene i innkomsfasen må gjennomføres av de tilsatte som er på jobb; oppgavene som hører til mottak i fengselet og innsettelse på cella, må utføres der og da, og innkomsmaten skal foretas innen fristen på 72 timer. Dersom kontaktbetjenten er på jobb, er det selvsagt en fordel at han tar en eller flere av disse oppgavene. Dessverre har vi sett eksempler på at oppgaver ikke har blitt utført fordi kontaktbetjenten ikke har vært til stede, og ingen andre har tatt ansvaret for dem. Det må *ikke* skje i en varetektssituasjon, der problemene kan være alvorlige og uoversiktlige!

Prinsipielt har kontaktbetjenten mange av de samme funksjonene når man jobber med varetektsinnsatte som domsinnsatte. Det vil si at man gir både menneskelig og faglig støtte gjennom samtaler, gir informasjon, registrerer innsattes behov, hjelper med praktiske problemer, eller man kan planlegge og koordinere større oppgaver. Det er likevel noen grunnleggende forskjeller: For det første er innsatte i varetekt ikke dømt, dermed er de i prinsippet å betrakte som uskyldige. Skal man arbeide rettet mot innsattes kriminalitet, krever det derfor at man tar spesielle hensyn. For det andre har de varetektsinnsatte andre behov enn domsinnsatte, der vi spesielt må ta hensyn til nødvendigheten av å forberede kanskje den viktigste hendelse i deres liv: Den forestående rettssaken.

Figur 2

Menneskelig kontakt som forutsetning for kontaktbetjentarbeidet

Å oppnå god menneskelig kontakt er en forutsetning for å få til et godt samarbeide mellom kontaktbetjenten og den innsatte. Slik vi ser det, er følgende prinsipper viktige for å oppnå dette:

- Å ha evne og vilje til å sette seg inn i den innsattes situasjon
- Å være tilgjengelig for den innsatte
- Å ta seg tilstrekkelig tid til å prate med den innsatte
- Å være engasjert og hjelpsom
- Å gjøre det du lover
- Å møte den innsatte på en respektfull og høflig måte

4.7.1 Organisering av kontaktbetjentarbeidet

Det er en utfordring å drive kontaktbetjentarbeid på en systematisk og planmessig måte i varetekt blant annet på grunn av at man ikke vet hvor lenge den innsatte vil bli værende. Det er imidlertid svært viktig at ordningen fungerer på en god måte også for denne gruppen av innsatte. For å få dette til er det noen organisatoriske forhold som har stor betydning. Vi vektlegger følgende punkter:

- Ledelsen må prioritere ordningen og gi uttrykk for dette
 - For at ordningen skal fungere på en tilfredsstillende måte, er det helt nødvendig at ledelsen viser at de prioriterer kontaktbetjentarbeidet i praksis. Dette innebærer blant annet at dette arbeidet sidestilles med andre arbeidsoppgaver, og at det gis tilbakemeldinger på utført arbeid. En viktig forutsetning for at lederen skal kunne gjøre dette på en god måte, er at han selv har den nødvendige faglige kompetanse. Det er også viktig at ledelsen er lydhør for tilsattes synspunkter slik at man kan iverksette nødvendige endringer underveis.
- Koordinering av oppgaver
 - I og med at kontaktbetjenten skal ha et hovedansvar for koordinering og være et bindeledd i forhold til oppgaver som involverer flere aktører, kan det være nødvendig å legge til rette for dette. En måte mange anstalter jobber på, er å etablere ansvarsgrupper rundt den innsatte som møtes jevnlig. Aktuelle deltakere i en slik gruppe kan for eksempel være: Kontaktbetjent, sosialkonsulent, avdelingsleder og den innsatte.

- Kontaktbetjentens kompetanse og tilbud om kompetanseutvikling
 - For at ordningen skal fungere, er det helt avgjørende at betjentene har riktig og tilstrekkelig kompetanse. Viktige utviklingsområder er for eksempel samtaleteknikk, veiledningskompetanse, generelle kunnskaper i sosialfaglige spørsmål og kunnskaper om hjelpeapparatet i og utenfor fengselet. Det bør settes av ressurser til at betjentene kan nå et tilstrekkelig faglig nivå på disse områdene. Hvis fengselet har egne fagfolk med denne kompetansen, kan det være hensiktsmessig å anvende disse i opplæringsøyemed.
- Faglig oppfølging
 - For å sikre en viss faglig standard er det nødvendig at kontaktbetjentene får tilbakemelding og adekvat faglig oppfølging om kvaliteten på arbeidet. Oppfølgingen kan for eksempel gis av førstebetjent, sosialkonsulent eller av en ekstern veileder.
- Ulke oppfatninger om ordningen i tilsattgruppen
 - Det er et problem mange steder at betjentene har ulike holdninger til kontaktbetjentarbeidet. Arbeidet sees på som noe kommer i tillegg til andre arbeidsoppgaver. Mange betjenter opplever dermed at de får kritikk fra sine kollegaer hvis de bruker for mye tid. Det er derfor helt sentralt at både de tilsatte og ledelsen vektlegger ordningen i tråd med myndighetenes målsettinger. Ved å satse på kontaktbetjentarbeid vil mange betjenter oppleve at arbeidet med innsatte kan bli mer målrettet og strukturert, og at de får en mer utfordrende og meningsfull arbeidssituasjon.
- Bemanning og tid til å gjennomføre arbeidet
 - Kontaktbetjentarbeidet er en av flere arbeidsoppgaver en fengselsbetjent skal utføre, og det er viktig at det settes av god nok tid og personalressurser til at betjentene kan gjøre en kvalitativt god jobb. Det er også viktig å sørge for at kontaktbetjentarbeidet ikke kommer i konflikt med andre funksjoner. Dette krever planlegging og organisering og er en lederoppgave.
- Turnus
 - Turnusordningen omtales ofte som lite hensiktsmessig for kontaktbetjentarbeidet fordi betjentene sjelden er på jobb når innsatte har behov for det. Turnusen kan også skape problemer i relasjon til interne og eksterne samarbeidspartnere. I denne situasjonen er det spesielt viktig med god planlegging og klare avtaler. En måte å organisere dette på er at man opererer med en sekundærkontaktbetjent som overtar ansvaret for den innsatte når primærkontaktbetjenten har fri.
- Lokalene
 - Når man skal gjennomføre kontaktbetjentarbeidet, er det en stor fordel å ha et egnet kontor. Kontoret bør være utstyrt med telefon, dataterminal, skriver og relevant informasjonsmateriell (informasjonshefte til innsatte, informasjon om hjelpeapparatet, lover, regler etc.) Det er også viktig at man sørger for at man får sitte i fred, og at det ikke kommer andre inn og forstyrrer mens man gjennomfører samtalene.

4.7.2 Forberedelse til Kontaktbetjentsamtale 1

Hvordan?

Det er viktig å sette seg inn i alle relevante dokumenter (kjennelse og andre vesentlige papirer) og registreringer i Kompis. Legg spesielt merke til merknadsfeltet. Når du vurderer hva innsatte er fengslet for, får du et bilde av hvor alvorlig situasjonen er for den innsatte. Annen informasjon som kan være viktig, er merknader om at det har skjedd spesielle ting i forbindelse med fengsling, tidligere fengselshistorie, personundersøkelse (dersom den følger med) etc. Ta gjerne kontakt med de tilsatte som har snakket med innsatte i forbindelse med innkomstsamtale en eller to.

Hvorfor?

Dette handler om profesjonalitet. Det gir et dårlig førsteinntrykk hvis du møter uforberedt til førstegangssamtalen, og det vil dessuten kunne vanskeliggjøre det videre samarbeidet.

4.7.3 Kontaktbetjentsamtale 1

Hvordan?

Sett av minst 30 minutter til denne samtalen. Det viktigste i denne samtalen er å knytte personlig kontakt. Involver deg personlig, og interesse, still åpne spørsmål og gi innsatte muligheten til å følge opp med spørsmål eller behov han ønsker å gjøre noe med. Gi den innsatte et realistisk bilde av hva som er mulig å få til i en varetektsituasjon. Gjør den innsatte klar over at du kan fungere som et bindeledd overfor andre personer og instanser i og utenfor anstalt. Husk å kvalitetssikre det arbeidet som er gjort tidligere.

Samtalen kan foregå på følgende måte:

- Bli kjent – skape et godt samarbeidsklima
 - Det er helt sentralt å etablere best mulig personlig kontakt med den innsatte, slik at det dannes et best mulig grunnlag for det videre samarbeidet.
- Rolleavklaring
 - Fortell hva kontaktbetjentordningen innebærer, og hva dine arbeidsoppgaver er som kontaktbetjent.
- Kvalitetssikring av informasjon og oppfølging i innkomstfasen
 - Du skal undersøke om innsatte har fått den oppfølging han skal ha i innkomstfasen. Det er spesielt viktig at du forsikrer deg om at han har satt seg inn i og forstått sine rettigheter og plikter som varetektsinnsatt. Det samme gjelder anstaltens tilbud og muligheter.
- Stille spørsmål om innsattes behov og eventuelle problemer
 - Still åpne spørsmål slik at det er den innsatte selv er opptatt av som blir tema. Åpne spørsmål gir dessuten innsatte muligheten til å utdype problematikken som opptar han. Husk å noter svarene. Eksempler på åpne spørsmål er:
 - Hvordan har du det nå?
 - Hva mener du om?
 - Kan du fortelle mer om dette?
 - Hvilke problemer ønsker du å si noe om?

- Avklaring og prioritering av problemer som innsatte ønsker råd, veiledning eller hjelp til:
 - Innsatte kan ønske hjelp i sosialfaglige spørsmål (se kap. 7.9), juridiske spørsmål, helsemessige spørsmål, spesielle tilrettelegginger i fengselet eller praktiske problemer i eller utenfor fengselet. Noen av problemene kan være akutte, andre kan vente. Det vil antakeligvis ikke være tid til å gå i dybden på disse spørsmålene her. Dette kan eventuelt vente til oppfølgingssamtalen.

Avslutning av samtalen:

- Gi beskjed om at samtalen nærmer seg slutten.
- Oppsummer hovedinnholdet i samtalen sammen med den innsatte.
- De viktigste problemområdene bør skrives ned.
- Sett tidspunkt for neste møte.

Hvorfor?

Innsatte trenger en å snakke med om personlige og praktiske spørsmål. ”Alle” innsatte sier at de ønsker en særkontakt for å slippe å åpne seg for Gud og hvermann.

4.7.4 Kontaktbetjentsamtale 2

Hvordan?

- Sett av minst 30 minutter til dette møtet.
- Selv om du har blitt kjent med innsatte tidligere, er det nødvendig å bruke noe tid til å gjenskape kontakt. Start gjerne med noe uforpliktende prat før du går inn på mer alvorlige spørsmål. Spør innsatte om det har skjedd noe spesielt siden forrige samtale og hvordan innsatte takler varetektsoppholdet. Husk at din viktigste oppgave som kontaktbetjent er å opprette og opprettholde en type kontakt som gir den innsatte muligheten for å ta opp personlige og praktiske problemer. I denne samtalen skal du repetere og gå igjennom hovedpunktene fra førstegangssamtalen. Problemområdene vil erfaringsmessig variere svært mye fra innsatt til innsatt på dette stadiet i varetektsforløpet.
- I løpet av samtalen er det nå naturlig du går mer i dybden og foretar en ytterligere konkretisering i forhold til de problemområder dere skal jobbe videre med.
- Bruk av planer/skriftlighet
 - Den videre jobbingen avhenger av den innsattes individuelle behov. For noen vil det være nok å ha en fast person å snakke med, mens andre ønsker å jobbe med forskjellige type problemer som krever en god del ressurser. I denne type arbeid vil det for mange være hensiktsmessig å anvende fremtidsplan eller individuell plan. Hvis den innsatte ikke ønsker å bruke noen av disse planene, anbefaler vi at betjenten likevel lager en skriftlig oversikt over de avtaler som gjøres.

4.7.5 Videre oppfølging

Varetektsinnsatte har som andre innsatte et mangfold av problemer. Utover den menneskelige kontakten vil det i det videre arbeidet ofte være nyttig å drive motivasjonsarbeid i forhold til å gjøre noe positivt ut av den resterende tiden i fengselet og til å planlegge tiden etter løslatelse. Videre kan det være nødvendig å samordne tiltak og knytte kontakter med internt og eksternt hjelpeapparat.

Hovedarbeidsområdene i den videre oppfølging står beskrevet i følgende kapitler:

- Sosialfaglig arbeid, kapittel 7.9.
- Planarbeid, kapittel 7.8.
- Forberedelse til løslatelse, kapittel 8.1.

(Se også figur3 på neste side)

Figur 3

Noen viktige prinsipper i det videre kontaktbetjentarbeidet

Motivasjon og endring:

- Kartleggingen av problemer, ønsker og muligheter skal gjennomføres på en måte som den innsatte opplever som nyttig.
- Samarbeidet skal bidra til å motivere den innsatte til å gjøre noe konstruktivt ut av fengselsoppholdet.
- De tiltak og tilrettelegginger som gjennomføres, skal være tilpasset den innsattes behov og bidra til at fengselsoppholdet blir individuelt tilrettelagt.
- Samarbeidet med den innsatte skal bidra til at han kan sette opp realistiske målsettinger for tiden etter løslatelse.
- Hvis den innsatte ønsker det, skal han få hjelp til å utarbeide en fremtidsplan eller en individuell plan og hjelp til å bruke den aktivt.

Hjelp og samordning:

- Kontaktbetjenten skal kunne være et bindeledd mellom den innsatte og andre tjenester i fengselet.
- Selv om man involverer flere aktører, er det viktig at kontaktbetjenten alltid er involvert eller i det minste informert om det som skjer med den innsatte.
- Kontaktbetjenten skal kunne hjelpe den innsatte med interne søknader i fengselet.
- Kontaktbetjenten skal kunne gi informasjon om rettigheter og tilbud i hjelpeapparatet utenfor fengselet.
- Kontaktbetjenten skal kunne bistå den innsatte med å gjøre henvendelser og skrive søknader til instanser utenfor fengselet.
- Kontaktbetjenten skal kunne hjelpe den innsatte med å jobbe med sitt sosiale nettverk.
- Kontaktbetjenten skal selv ta initiativ til å følge opp samarbeidet slik at det ikke går for lang tid mellom samtale.
- Det må etableres en ordning slik at noen tilsatte har et ansvar for den innsatte når kontaktbetjenten ikke er på jobb.

4.7.6 Motiverende samtale

Motiverende samtale er en anerkjent metodikk, som brukes mange steder i norsk kriminalomsorg. Metoden er utviklet for å motivere mennesker til endring og har først og fremst vært anvendt i forhold til rehabiliterende virksomhet overfor domsinnsatte. Når det gjelder varetektsinnsatte minner vi om det problematiske ved å ta opp spørsmål om skyld og kriminalitet. Vår erfaring er imidlertid at mange varetektsinnsatte ønsker å ta opp spørsmål vedrørende sin vanskelige livssituasjon. Ett godt eksempel er innsatte som har behov for å gjøre noe med sitt rusproblem (men også andre problemområder kan være aktuelle). Vi anbefaler derfor at kontaktbetjentene bruker denne metoden i varetektsarbeidet i slike tilfeller.

Metodikken henter elementer fra ulike terapeutiske retninger og tilnærminger og er beskrevet av amerikanerne Miller, W. og Rollnick, S. (1991) som Motivational Interviewing (MI).

Elementer av denne samtalemåten kan gjenkjennes fra tilnærminger som empatisk kommunikasjon, systemisk tilnærming, løsningsfokustert tilnærming, realitetsterapi, kognitiv metodikk eller fra andre fremgangsmåter. I Norge er betegnelsen for denne metodikken kalt motivasjonell intervjuing, motiverende samtaleteknikk, motiverende samtale eller endringsfokustert rådgivning. Vi velger å anvende betegnelsen motiverende samtale, men vi gjør oppmerksom på at internasjonalt brukes betegnelsen Motivational Interviewing (MI).

Motiverende samtale ble i utgangspunktet laget for å hjelpe klienter med rusavhengighet til å overveie og ta beslutning om endring. Metodikken er her-og-nå-orientert og er en respektfull måte å forholde seg til klienter på, fordi det fokuseres på det klienten selv presenterer som problemer og ønsker.

Metoden fokuserer på forståelse av endringsprosesser med det formål å få varetektsinnsatte selv til å reflektere over bekymringer knyttet til egen problematferd og å uttrykke argumenter for endring av denne. Videre legger metoden vekt på å bygge opp motivasjon for endring og hjelpe personen til å igangsette tiltak som fører til endring av uønsket atferd.

Det viktigste målet med motiverende samtale er å aktivere varetektsinnsattes egen deltakelse og involvering i endringsarbeidet. Det er derfor av avgjørende betydning at kontaktbetjenten tar utgangspunkt i varetektsinnsattes opplevelse av sin egen situasjon. Kontaktbetjenten skal forstå og følge varetektsinnsatte i hans utforskning, samtidig som samtalen skal styres slik at varetektsinnsatte påvirkes til å ta beslutning om å endre atferd. En slik balanse mellom forståelse og påvirkning er en stor utfordring for kontaktbetjenten.

- *Ambivalens* blir i denne metodikken sett på som naturlig hos mennesker som tenker på å forandre seg. Enten det gjelder drikking, røyking, slanking eller annen problematferd, vil ambivalensen fungere som en vektskål av fordeler og ulemper med å fortsette som nå eller endre atferd. Metoden er ment å hjelpe personer til å utforske og avdekke ambivalens i henhold til egen problematferd. Kontaktbetjentens håndtering av denne ambivalensen vil være avgjørende for om det skaper motstand eller fører til ønske om endring.

Motstand er en naturlig reaksjon på forsøk på påvirkning fra andre. Motstandsreaksjoner vil nesten alltid bli aktivert i denne type rådgivningssamtaler, og det er ikke noe mål at motstand ikke skal dukke opp. Kontaktbetjents oppgave blir å utforske grensene for hva den personen man jobber med kan tillate av påvirkning og være oppmerksom på signaler som kan tyde på at man har gått for langt. Hvis påvirkningsforsøket oppleves som en innskrenkning av

bestemmelsesretten på et viktig område i livet, kan motstanden bli stor og påvirkningen virke mot sin hensikt.

Miller og Rollnick (1991) mener at evnen til å skape en god atmosfære i samtalen er helt vesentlig for å påvirke en persons motivasjon til forandring. Hvis man legger vekt på å skape en atmosfære av empati, støtte og utforskning, vil varetaktsinnsatte være bedre i stand til åpent å undersøke sine erfaringer og finne løsninger på sine problemer.

Motiverende samtale inneholder noen sentrale prinsipper for å skape og opprettholde motivasjon. Prinsippene kan kort oppsummeres slik:

- **Unngå å konfrontere, anklage eller å sette ”merkelapper” på personen**
”Det er ikke første gangen du sitter inne.” ”Hvorfor har du ikke tatt tak i dette problemet tidligere?”
- **Still åpne spørsmål**
Åpne spørsmål begynner som regel med spørreord som *Hva, hvordan, hvilke*. Lukkede spørsmål begynner ofte med verb som *er, har, misliker og vil*.
”Hva er det med rusmisbruket ditt som bekymrer deg mest?” ”Hva synes du er de mindre bra sidene med misbruket?” ”Hvilke gode sider ser du med det å...?”
- **Lytt aktivt (reflekterende) – gjør små oppsummeringer**
Vis at du lytter ved å si: ”Du har nevnt flere ting...” ”For å oppsummere...” ”Det vi har funnet ut er at...” ”Det du mener, er altså...”
Erfaringsmessig vet vi at det kan skape motstand å starte setningen med jeg. For eksempel ”jeg oppsummerer på følgende måte...”
- **Utforsk uoverensstemmelser – forskjell mellom opplevelse av to tilstander eller situasjoner**
...slik jeg har det nå, i forhold til hvordan jeg ønsker å ha det
...slik jeg har det, i forhold til slik de fleste har det
...min nåværende livssituasjon, i forhold til hvordan jeg hadde det før problemene mine begynte
- **Legg vekt på eget ansvar for endring**
Det som setter i gang endring av problematisk atferd, er personenes egne grunner for forandring, ikke hva andre måtte mene eller ville. Endring av problematisk atferd er avhengig av deltakelse og innsats fra deltakeren.
- **Oppmuntre til målorientert tenkning**
Hjelp personen med å sette opp kortsiktige og langsiktige mål. Snakk om metoder for å nå målet

- **Få frem, og vær støttende til, personens egne problemløsningsstrategier**
Alle har mer eller mindre bevisst lyktes med å løse små og store problemer som har oppstått i livet. Forsøk gjennom samtalen å få tak i hva den personen du jobber med gjorde for å løse et aktuelt problem og se på hvordan han/hun lyktes med det.
- **Få frem selvmotiverende og endringsfokuserte utsagn**
Dette er utsagn som sier noe om hvorfor endring er ønskelig eller nødvendig, samt utsagn som sier noe om hvordan endring skal skje.

”Jeg blir så bekymret når jeg tenker over hva jeg steller i stand” ”Jeg har virkelig bestemt meg for å få en slutt på dette” Jeg tror at jeg kan klare det”

- **Gjør større oppsummeringer mellom hver sekvens av samtalen**

For mer kunnskap om emnet anbefales boka ”Endringsfokusert rådgivning” av Tom Barth m. fl. (Gyldendal 2001). Særlig er kapitlene 5 og 9 sentrale.

Hvis man også er interessert i andre metoder kan rapporten ”Evaluering av Brobyggerprosjektet” (Samarbeidsrapport NIBR/KRUS 2006) være relevant. I kapittel 11 presenteres ulike virkemidler som kan bidra til å styrke innsattes mestringsevne. Særlig relevant vil dette være hvis den varetaktsinnsatte har somalisk eller pakistansk bakgrunn.

4.8 Planarbeid

Mål

Å tilby innsatte en strukturert og målrettet straffegjennomføring som tar utgangspunkt i den enkeltes behov.

Dette innebærer:

- Kartlegging
- Prioritering av tiltak
- Utarbeiding av selve plandokumentet
- Gjennomføring/oppfølging
- Evaluering.

Problembeskrivelse

Innsatte har ofte kontakt med flere tjenesteytende etater. De fleste av disse etatene har egne kartleggingsverktøy og maler for planlegging av individuelle opplegg. Dersom bestemte vilkår er oppfylt, er det også knyttet rettigheter til slike individuelle planer (IP), hjemlet i sosial- og helselovgivningen. Rettigheter som også gjelder den tiden de sitter i fengsel. Når en innsatt har en slik individuell plan, blir det derfor kriminalomsorgens oppgave å legge til rette for/følge opp planen under tiden i varetekt eller straffegjennomføring, jf. strgf. § 4. Innen kriminalomsorgen har det de siste årene vært lagt stor vekt på utvikling av planarbeid, og det har blitt utarbeidet både kartleggings skjemaer og fremtidsplaner, jf. rundskriv KSF 1/2002. Den store utfordringen nå blir å koordinere og samordne kriminalomsorgens planverk med IP. Det er utviklet en matrise som beskriver hvilke oppgaver og rolle kriminalomsorgen har i forbindelse med planarbeid, se figur 4

På de neste sidene presenterer vi først en oversikt over kriminalomsorgens rolle i forhold til utarbeidelsen av individuelle planer (IP), fremtidsplaner med mer (figur 4), og deretter et eksempel på en framtidspan som er foreslått brukt av rådgiverne for metode og innhold i kriminalomsorgsregionene.

Fig. 4.

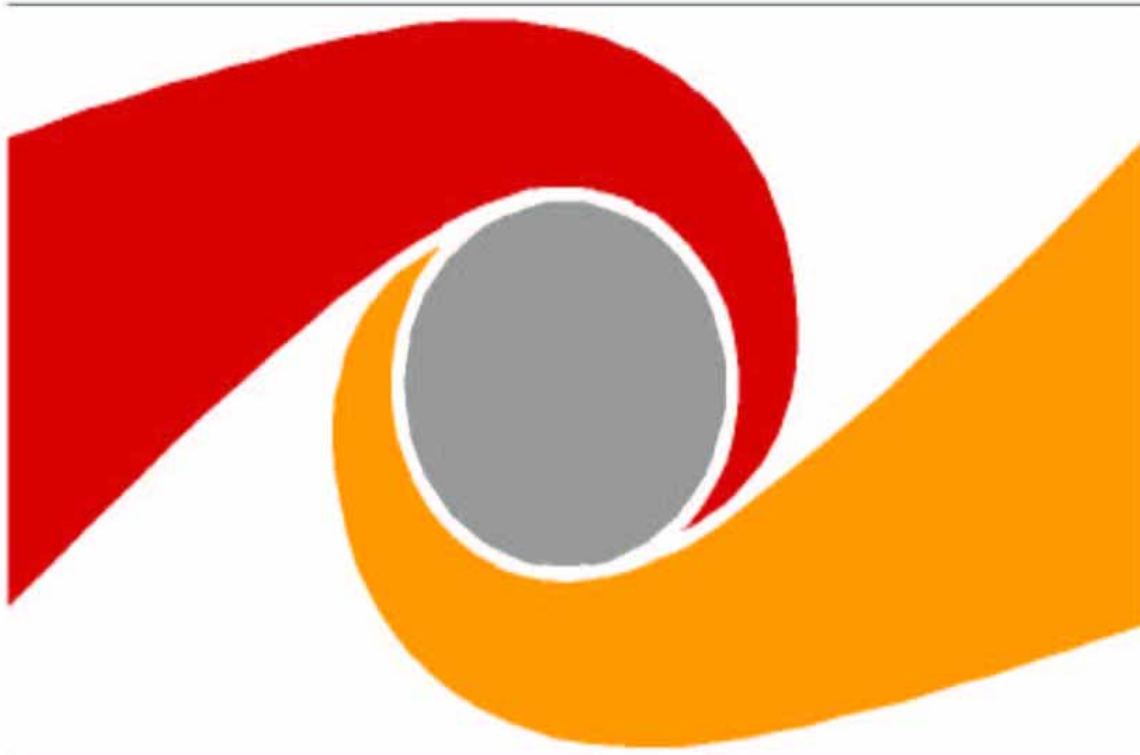
Kriminalomsorgens rolle i forhold til utarbeidelse av individuelle planer, fremtidsplaner m.m.

Innsatt	Tilbud som gis	Kriminalomsorgens rolle
<p>1. Har IP før innsettelse i fengsel.</p> <p>.....</p> <p>For noen av disse vil det være aktuelt å gjennomføre kartlegging ved hjelp av OASys.</p>	<p>Kriminalomsorgen/innsatte tar kontakt med koordinator (sosialkontor) av planen. Dersom noe må justeres pga. innsettelse i fengsel, må dette gjøres så snart som mulig. Eksempel kan være skolegang. Det lages ikke fremtidsplan i dette tilfellet, men aktuelle tiltak går inn i en justert IP. Registreres i KOMPIS.</p> <p>.....</p> <p>Kartlegging med OASys er aktuelt for noen. Innsatte bes om samtykke til å innhente andre etaters opplysninger for å unngå dobbeltkartlegging. Tilsatte som kartlegger OASys, må ha god kjennskap til IP og kartleggingsverktøyene til skole, A-etat og helse.</p>	<p>Kriminalomsorgen tilrettelegger sammen med IP-koordinator for å avklare hva som kan gjennomføres under fengselsoppholdet. Det tilrettelegges for møter, formidling av kontakt m.v. i samarbeid med innsatte. Bidrar med informasjon om tilbud under oppholdet som f.eks. program, skole. Deltar i arbeidsgruppe.</p>
<p>2. Har ikke IP, men kan ha rett til den fordi innsatte har behov for langvarige og samordnede tjenester og har ønske om at dette arbeidet igangsettes.</p>	<p>Dersom innsatte ønsker dette, må kriminalomsorgen, i samarbeid med vedkommende, ta kontakt med sosialtjenesten i hjemkommunen for å igangsette oppstart av arbeid med IP. Ferdig plan registreres i KOMPIS.</p>	<p>Informere den innsatte om IP og vurdere hans rett til en slik plan ved å kontakte helse og sosialetaten. Fengselet gir tilbud om å bidra med oppstart av arbeidet til IP-koordinatoren kan ta over (for eksempel sosialkontoret).</p>
<p>3. Har ikke ønske om IP, men behov for en enkel plan under oppholdet i fengselet.</p>	<p>Kriminalomsorgen kan koordinere arbeidet med å få igangsatt nødvendige og ønskede tiltak.</p>	<p>Kriminalomsorgen samarbeider med innsatte om fremtidsplan. (Se kapittel 7.8.2)</p>
<p>4. Ønsker ikke noen planer utover det obligatoriske.</p>	<p>Kriminalomsorgen legger til rette for aktiviteter i fengselet. Registreres i KOMPIS.</p>	<p>Kriminalomsorgen informerer om hvilke tilbud/tiltak som finnes. Motivere innsatte dersom dette er til fordel for den innsatte.</p>

Framtidsplan

Redskap for planlegging, samarbeid og framdrift

Kriminalomsorgen



Framtidsplan for:

Ansvarlig saksbehandler / kontaktbetjent:

Situasjonsbeskrivelse:

(her-og-nå situasjon, kan være en kort oppsummering av konklusjon av en kartlegging og eksisterende vedtak og planer.

Ønsker og mål



Tiltaksoversikt- oppgaver innenfor området det skal arbeides med



Mål	Tiltak	Oppstart	Ansvarlig	Oppfølging / kommentar

4.8.1 Individuell plan (IP)

Hvem har rett til en individuell plan?

Den som har behov for langvarige og koordinerte tjenester fra hjelpeapparatet, har rett til å få utarbeidet en individuell plan. Planen skal utformes i samarbeid med brukeren, jf. sosialtjenesteloven § 8-4. Sosialtjenesten skal samarbeide med brukeren og andre tjenesteytere om planen slik at tjenestetilbudet ivaretar individuelle behov innenfor en helhetlig ramme.

Formålet med individuell plan

Formålet er å få en mer langsiktig og helhetlig tenkning i forhold til brukere som har behov for langvarige og koordinerte tjenester. Mange har behov for tjenester fra ulike etater, sektorer og forvaltningsnivåer. Blant disse er personer med rusproblemer og psykiske lidelser. En IP vil kunne føre til bedre samordning, forutsigbarhet og koordinering av tjenestene.

Tverretatlig samarbeid

Å lage IP krever samarbeid mellom ulike forvaltningsnivåer og mellom ulike etater og sektorer. Sosialtjenesten har plikt til å samarbeide med andre tjenesteytere om planen. En forutsetning er at det skal utarbeides en felles individuell plan som dekker tjenester etter kommunehelseloven, spesialisthelseloven, psykisk helsevern og sosialtjenesteloven. Andre etater som kriminalomsorgen, NAV, undervisningssektoren og trygdeetaten kan trekkes inn i arbeidet.

SINTEF har utviklet et verktøy for arbeide med IP, og de tilbyr også opplæring i bruk av IP. Det er skrevet en rapport som tar for seg erfaringene med IP. Vi anbefaler interesserte i å ta kontakt med SINTEF. Der finnes også informasjon om IP på deres nettsider (forsøk denne nettsiden; <http://www.hpp.no/IPPH%20ledelsesansvar.htm>.) Forskrift om individuelle planer er tilgjengelig hos lovdata; www.lovdata.no

4.8.2 Fremtidsplan (FP)

Fremtidsplanlegging er en betegnelse på det planarbeidet kriminalomsorgen tilbyr domfelte i forbindelse med målrettet straffegjennomføring, jf. rundskriv KSF 1/2002. Den innsatte velger selv om han ønsker at det skal utarbeides fremtidsplan. Varetektsinnsatte skal også tilbys tilsvarende planmessig arbeid (se fig. 4).

Utgangspunktet for planarbeidet skal i forbindelse med straffegjennomføring være kriminalomsorgens hovedmål om å motvirke ny kriminalitet. Gjennom planprosessen skal den innsatte motiveres til å arbeide med de problemområdene som kan relateres til hans kriminalitet. Målet er videre at prosessen skal bidra til læring; den innsatte skal forstå konsekvensene av sine handlinger og lære å treffe ansvarlige valg. Videre søker man å styrke den innsattes evne til å dra nytte av de tilbud som finnes under og etter oppholdet i fengsel.

De varetektsinnsatte er som nevnt tidligere, å betrakte som uskyldig inntil dom er falt. Det forhindrer ikke at en del innsatte ber om hjelp også mens de sitter i varetekt for å komme ut av et livsmønster der de begår kriminelle handlinger. Noen vil mene at grunnleggende sosiale og/eller personlige problemer har en vesentlig betydning for deres kriminalitet. I slike tilfeller er det vår oppgave å planlegge og tilrettelegge så langt det lar seg gjøre også mens de sitter i varetekt. Vi vil ikke gå nærmere inn på hva som skal stå i fremtidsplanen, vi finner det mer hensiktsmessig å ta med et eksempel på fremtidsplan, og så blir det opp til den enkelte kontaktbetjent å bruke denne fremtidsplanen slik han mener det er best ut fra konkrete vurderinger i hver enkelt sak.

4.8.3 Innsatte som ikke ønsker verken IP eller fremtidsplan

I slike tilfeller må man likevel passe på å dokumentere avtaler og planlagte og gjennomførte tiltak. Det kan gjøres på flere måter. Vi anbefaler at man bruker Kompis så langt det er mulig, for eksempel ved registreringer i journal. De fleste fengsel bruker også manuelle systemer for registrering og dokumentasjon. I slike tilfeller vil vi gjøre oppmerksom på de strenge reglene som gjelder for registrering av personlig informasjon, jf. personopplysningsloven og reglene om taushetsplikt.

4.9 Sosialfaglig arbeid⁷

Problembeskrivelse

Den som settes inn i varetekt, kan være arrestert uten penger eller tilstrekkelig med klær eller sko for den tiden han skal tilbringe i fengsel. Samtidig faller mange stønader bort ved fengsling, som arbeidsledighetstrygd og dagpenger. Han kan derfor få problemer med å betale viktige regninger som husleie og strøm, om han i det hele tatt har en bolig. Vi vet også av erfaring at mange trenger hjelp med grunnleggende livsvilkår som bolig, arbeid og utdanning.

Hjelpebehovene er ofte store. I dette kapitlet vil vi derfor skille mellom de behovene som er av akutt karakter, og som bør løses raskt, og sider ved innsattes situasjon som kan bearbeides over tid. Til det siste hører for eksempel boligsituasjonen. Hva som vil kunne gjøres straks, og hva som må vente, må avklares mellom den fengselstilsatte og den innsatte i samarbeid. De forslagene vi har tatt med i dette kapitlet, er bare ment som eksempler basert på hva vi har erfart at varetektsinnsatte ofte trenger hjelp til.

Noen problemer er så enkle at de kanskje kan løses ved en eneste telefonsamtale. Slike saker bør hvilken som helst avdelingsbetjent kunne ta seg av. Andre oppgaver må følges opp over tid, og da er det naturlig at kontaktbetjenten tar saken. I de større sakene vil man mange ganger måtte involvere samarbeidspartnere, både interne og eksterne. Oppretting av ansvarsgrupper har vist seg som en hensiktsmessig måte å organisere slikt samarbeid på. Uansett bør kontaktbetjenten involveres (eller i det minste informeres) i alle slike saker, også når initiativet til tiltak eller prosesser kommer fra andre fag- eller yrkesgrupper i fengselet.

Når innsatte kommer frem med sine økonomiske og sosiale problemer, kan det være vanskelig å vite hvilke som skal løses ut fra kriminalomsorgens lov og regelverk, og hvilke som dekkes av sosiallovgivningen. Rundskriv I-11/2000 omtaler ansvarsforholdet mellom de to etatene. For den fengselstilsatte som skal hjelpe varetektsinnsatte, er det nødvendig å ha kjennskap både til lov om sosiale tjenester (LOST) og de deler av straffegjennomføringsloven, med forskrift og retningslinjer, som omtaler økonomiske og sosiale forhold. Vi forutsetter at alle disse dokumentene er tilgjengelige for de tilsatte i avdelingene. Vi anbefaler også "Kompendium i sosialrett 2005", skrevet av Øyvind Johannessen. Det kan skaffes ved henvendelse til KRUS.

Sosialfaglig arbeid i forhold til fasene:

Ved innsettelse:

Straffegjennomføringsloven §4 og retningslinjene punkt 1.6 slår fast at innsatte snarest mulig etter innsettelse skal få en samtale med fengselets tilsatte for å kartlegge eventuelle økonomiske og sosiale problemer. Ved behov skal fengselet ta kontakt med sosialtjenesten og andre aktuelle etater for å løse akutte problemer som måtte ha oppstått som følge av innsettelsen.

⁷ Dette kapitlet er utformet i tett samarbeid med sosialkonsulent Astrid Urdal, Oslo fengsel. Vi har også fått god hjelp av faglærer Øyvind Johannessen på KRUS og vi har benyttet hans "Kompendium i sosialrett 2005".

Under varetektsoppholdet:

Fengselet skal gi opplysninger til de innsatte om eller formidle kontakt med den kommunale sosialtjenesten dersom den innsatte har behov for det. Det er viktig at fengselet gjør et grundig arbeid ved utforming av søknader til sosialtjenesten. Søknadene bør være velbegrunnet.

Ved løslatelse:

Man skal unngå at innsatte løslates med en plastpose i hånden, uten noe sted å gå. I noen tilfeller skjer løslatelse fra varetekt så brått at det er vanskelig å legge planer for noe så omfattende som boligsituasjonen. Derfor er det viktig å innlede et samarbeid med den innsattes sosialkontor så raskt som mulig etter innsettelsen med sikte på hjelp til etablering etter løslatelse, jf. lov om sosiale tjenester § 4-5.

4.9.1 Nærmere om sosialfaglig arbeid

Lov om sosiale tjenester:

Pliktig sosialhjelp er en "bundet" utgift på linje med utgifter som er pålagt kommunen i lov, slik som for eksempel utbetalinger til folketrygden. Formålet med og viktige prinsipper for hjelp etter lov om sosiale tjenester (LOST) er som følger:

Lovens formål §1-1:

- a) Å fremme økonomisk og sosial trygghet, å bedre levevilkårene for vanskeligstilte, å bidra til økt likeverd og likestilling og forebygge sosiale problemer.
 - b) Bidra til at den enkelte får muligheten til å leve og bo selvstendig og til å ha en aktiv og meningsfylt tilværelse i fellesskap med andre.
- Hensikten med formålsparagrafen er å gi veiledning i forhold til bestemmelser hvor sosialtjenesten må utøve skjønn.
 - Lovens formål er grunnleggende som utgangspunkt for en definisjon av det rettslige minimumsnivå for økonomisk hjelp. Ytelsene skal altså ikke være så små at det fører til at lovens hovedformål, hindre sosialt forfall og gjøre klienten selvhjulpent, blir alvorlig skadelidende. Når det gjelder mål for levevilkårene for befolkningen, tar man utgangspunkt i levekårsundersøkelsene.
 - Etter lov om sosiale tjenester §5-1 har personer krav på økonomisk stønad dersom de ikke kan sørge for sitt livsopphold gjennom arbeid eller ved å gjøre gjeldende økonomiske rettigheter.
 - Sosialhjelp kan i særlige tilfeller, selv om vilkårene i §5-1 ikke er til stede, ytes etter §5-2 til personer som trenger det for å overvinne eller tilpasse seg en vanskelig livssituasjon. Dette vil i noen tilfeller være relevant for innsatte i fengsel.
 - Det er viktig at de mål som er satt, ikke fører til at mottageren blir avhengig av sosialhjelp. Det er et hovedprinsipp at hjelpen, så langt det er mulig, skal virke etter **hjelp til selvhjelp prinsippet**, og at den skal styrke den enkeltes mulighet til selv å styre sitt liv.

Hvem har ansvaret for å følge opp lov om sosiale tjenester?

Ansvar og administrasjon er fordelt på stat, fylkeskommune og kommuner. Kommunene har ansvaret for å gi veiledning, sosial og økonomisk hjelp til vanskeligstilte. For den tilsatte i fengselet som skal hjelpe innsatte med behov som faller inn under LOST, gjelder at man tar kontakt med det aktuelle (kommunale) sosialkontor. De er pålagt å veilede i forhold til LOST.

Sosialtjenesten i kommunene er opptatt av forebyggende arbeid ved at man igangsetter tiltak for å redusere risikoen for at et problem oppstår. For å få til det skal sosialtjenesten blant annet⁸:

- Drive virksomhet som forebygger sosiale problemer.
- Forebygge rusmiddelbruk ved å informere og drive oppsøkende virksomhet.
- Samarbeide med andre sektorer og forvaltningsorganer ved å gi uttalelser, delta i planlegging og ta saker med andre organer som har betydning for gjennomføring av loven.
- Medvirke til å skaffe bolig til personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet.

Sosialtjenestens plikt til å gi opplysning, råd og veiledning har som formål å gjøre folk mer selvhjulpne og for at de skal kunne overvinne en vanskelig livssituasjon. De sosiale tjenestene skal blant annet omfatte:

- Praktisk bistand og opplæring for den som har et særlig hjelpebehov.
- Støttekontakt for personer/familier som har behov for dette på grunn av funksjonshemming, alder eller sosiale problemer. En støttekontakt kan også brukes i forhold til en som skal løslates. De skal først og fremst hjelpe til med å komme i gang med en meningsfull fritid.
- Økonomisk hjelp.
- Barne- og ungdomsvern.
- Edruskapsvern.
- Hjelpeordninger for hjemmene.
- Kommunale trygder og særytelser.
- Administrasjon av kommunale støtteordninger (etablering, boutgifter, utbedringslån etc.)

Om økonomisk stønad:

Selv om sosialhjelp etter loven skal gis til alle som ikke kan sørge for sitt livsopphold, må man være klar over at dette er en subsidiær, midlertidig ytelse. Det betyr at man skal først klargjøre om søkeren har andre muligheter som kan gjøres gjeldende.

Hovedprinsippene for hjelpen er følgende:

- Hjelp til selvhjelp.
- Frivillighet i den forstand at klienten skal være deltager og så langt som mulig ha innflytelse på hjelpeformen som gis.
- Det er hjelpebehovet til den enkelte, ikke årsaken som skal være avgjørende for avgjørelsen. Det skal derfor være en individuell behovsprøving.

⁸ Fra "Kompendium i sosialrett", KRUS 2005.

4.9.2 Viktige forutsetninger for fengselsbetjentenes arbeid med sosialfaglige spørsmål

Fengselsbetjenten må forstå avdelings- / kontaktbetjentens rolle i forhold til sosialfaglig arbeid. Han tar på seg en hjelperrolle, samtidig som maktstrukturene i et fengsel også gjør ham til kontrollør. Det er all grunn til å være bevisst de dilemma denne todelingen kan føre til. En annen grunn til å være bevisst egen rolle er at den fengselstilsatte bare er en av mange som inngår/ kan inngå i støtteapparatet rundt innsatte. I samarbeidet med andre fag- og yrkesgrupper er det viktig å kjenne ansvaret og grensene for egen profesjon.

Noen fengsel har tilsatt egne sosialkonsulenter. Tidligere var stillingsbeskrivelsen til disse mer rettet mot klientkontakt enn i dag, hvor de er forutsatt å bruke en god del av tiden til veiledning av fengselsbetjenter. Endringen har medført en del kritikk fra sosialkonsulentene, som mener at fengselsbetjentene ikke er kvalifiserte til å ivareta kravene til sosialfaglig arbeid på en god nok måte. Det har også skjedd at fengselsbetjenter har kviet seg for å gå løs på sosialfaglig arbeid. Sosialkonsulentenes kritikk kan i noen tilfelle være berettiget, men målsettingene er klare; fengselsbetjentene skal kunne ivareta også slike oppgaver. Fengselstilsatte skal være i stand til å følge opp de innsattes rettigheter etter sosiallovgivningen.

Den fengselstilsatte bør ha innsikt i lov om sosiale tjenester og rundskriv I-11/2000 i tillegg til god kunnskap om straffegjennomføringsloven med forskrift og retningslinjer. For saksbehandlingen gjelder at man følger reglene i forvaltningsloven, med tillegg av de reglene som er nevnt i lov om sosiale tjenester §8. Vær oppmerksom på muligheten for at innsatte søker hjelp til samme ytelse både overfor kriminalomsorgen og sosialtjenesten. Rundskriv I-11/2000 gir regler for hvilken etat som skal dekke hva, men for å hindre dobbeltkjøring må det være et godt samarbeid mellom fengsel og sosialtjeneste.

Det er viktig å ha praktisk kjennskap til det fengselet man jobber på og kjenne det lokale systemet på anstalten slik at man kan henvise videre til rett person eller instans og vite hvilke rutiner eller prosedyrer som gjelder både i avdelingene og på fengselet som helhet.

Fengselsbetjenten skal legge vekt på måten han møter den innsatte og hvordan han forholder seg til de hjelpebehov innsatte har. Han skal hjelpe/vise omsorg i forhold til innsattes behov, gi innsatte realistiske forventninger om hva man kan få til i varetekt, informere, registrere, prioritere og følge opp innenfor de rammebetingelser som gjelder.

Den innsatte kan være i en situasjon som preges av kaos, slik at han ikke ser verken retning eller ende på problemene. Den som skal hjelpe, må lytte og deretter sortere problemene sammen med den innsatte. Innsattes situasjon kan preges av mye tankespinn når de sitter alene på cella, en samtale om hjelpebehov er derfor også en mulighet for å ha noen å dele kaoset med. Ta hensyn til at innsatte har svært ulike utgangspunkt og svært ulike hjelpebehov. Et spørsmål om å hjelpe innsatte med sosialfaglige oppgaver kan like mye være et spørsmål om å hjelpe med menneskelige behov.

”Viktigheten av å bli møtt med aktelse, ydmykhet og fremfor alt innsikt og respekt. Å bli sett og hørt – hvordan har du det? Den innsatte må få hjelp på egne premisser.”

(Sosialkonsulent Astrid Urdal om forholdet mellom tilsatt og innsatt under arbeidet med sosialfaglige oppgaver.)

Husk at den innsatte (neppe) er like effektiv som du selv er, bruk tid!
Den tilsatte skal ikke være konfronterende!

4.9.3 Kortsiktige og akutte behov innsatte ofte ber om hjelp med

I dette kapittelet har vi tatt med mer enn det man vanligvis forbinder med sosiale og økonomiske problemer. Det er fordi det i noen saker kan være vanskelig å bestemme hvilken "type" problem man står overfor, eller hvilket lov- og regelverk som skal anvendes. Vårt utgangspunkt er uansett at vi skal forsøke å bistå innsatte i forhold som kan og bør løses. Vi ønsker også å vise mangfoldet av saker man kan komme bort i. Der problemene åpenbart relaterer seg til sosiale og økonomiske vansker, har vi tatt med noe om hvordan ansvaret fordeler seg mellom kriminalomsorgen og sosialtjenesten i de enkelte tilfeller, jf. rundskriv I-11/2000.

Noen eksempler på typiske problemer:

Den innsatte har ansvar for barn eller andre mennesker.

Vi opplever at det kommer inn mennesker i varetekt som har omsorgsansvar for andre, noen er til og med eneforsørgere for barn. For dem som har omsorgsansvar, gjelder det som regel først og fremst å få ordnet opp i forhold til denne situasjonen: Hvordan holde kontakt, tilrettelegge for besøk eller sørge for telefonkontakt. Økonomisk; kanskje var den som ble satt i varetekt, eneste inntektskilde for familien. Slike problemer vil ofte bety at man må ta kontakt med flere instanser, slik som barnevern, sosialkontor og etterforsker.

Husdyr – bikkja alene hjemme!

I slike tilfeller vil politiet som regel ha ordnet med en eller form for omplassering eller plass i dyrepensjonat. Hvis ikke, må etterforsker kontaktes.

Innsatte mangler hensiktsmessige klær eller sko.

Mange innsatte mangler praktisk bekledning og skotøy for tiden i fengsel. Noen har tøy som kan skaffes, enten i forbindelse med fremstillinger med politiet, eller klærne kan sendes/leveres til fengselet. Andre eier ikke noe eller kan ikke få noe til fengselet. Det er flere grunner til at innsatte trenger gode og hensiktsmessige sko og klær i forbindelse med oppholdet i fengsel. Blant annet skal de skal ha muligheten for å komme seg ut i luftgården til alle årstider, og de trenger klær for å møte til rettsmøter. Bekledningen har betydning for selvrespekt og verdighet.

Fengselet plikter å ha et lite "beredskapslager" av vanlige klær som for eksempel sokker, undertøy, gensere og bukser til utlån i akutte tilfeller, jf. rundskriv I-11/2000. Utgiftene dekkes av anstalten. Dersom innsatte settes i arbeid i anstalten, og det er behov for arbeidsklær, skal utgiftene dekkes av anstalten. Det gjelder for eksempler kjeledresser, verneutstyr og annet som er nødvendig på grunn av arbeidets art.

Jobbsituasjonen

Det vil i mange tilfeller være svært viktig å få varslet arbeidsgiver/ holde kontakt med arbeidsgiver.

Skole/utdanning

Den innsatte kan være elev ved en skole, og det er nødvendig å gi beskjed, slik at han ikke mister skoleplassen.

Økonomi.

Dersom innsatte har økonomiske stønader gitt etter lov om sosiale tjenester, vil disse falle bort i forbindelse med fengslingen. Grunnen er at slike stønader er behovsprøvd, og da han sitter i fengsel, dekker fengselet utgifter til kost og losji under oppholdet. For dem som mottar støtte til dekning av boligutgifter, må man kontakte sosialkontoret og gjøre avtaler om hvordan dette skal løses jf. rundskriv I-11/2000.

Den innsatte får kanskje ikke betalt regningene, med følgende fare for inkasso. Det kan være aktuelt å ta kontakt med kreditorer for å få i stand avtaler om betalingsutsettelse, skrive bekreftelser til kreditor etc.

Den innsatte kan ha behov for penger for å handle i fengselet. Han trenger kanskje hjelp med å få overført penger utenfra, fra for eksempel familie eller venner eller egen bankkonto.

Bolig.

Kanskje er ikke boligen låst.

Den innsatte ønsker å få slått av strømmen i boligen.

Huseier må varsles.

Noen må kanskje flytte – skaffe lagerplass.

Løslatelse

I retningslinjene til strgjfl., punkt 3.40, står at utgifter til billigste reisemåte og nødvendig kost skal dekkes av fengselet, dersom ikke spesielle forhold tilsier at den innsatte skal dekke dette selv. Dersom den innsatte ikke har tilstrekkelig med klær og utstyr i forbindelse med løslatelsen, kan han søke sosialtjenesten om bistand.

4.9.4 Behov som ikke er akutte – og langsiktige behov

Det kan godt være at flere av de oppgavene som er nevnt under akutte behov må følges opp over tid, slik som forhold knyttet til økonomi, bolig og jobb.

Kontakt med sosialt nettverk.

Ofte kan et godt sosialt nettverk ute være en hjelp også for oss, både på kort og lang sikt, det bidrar gjerne til stabilisering og mindre frustrasjon hos innsatte.

Et problem kan for eksempel være at uten penger får de ikke kjøpt telefonkort, her bør den fengselstilsatte vurdere behovet og la innsatte ringe familie på fengselets regning når det synes viktig for innsatte (en samtale over fastnettet koster ikke stort). Etter forskriften til strgjfl. §3-12 skal utgifter til telefonsamtaler dekkes av den innsatte selv. Fengselet kan dekke utgiftene til nødvendige telefonsamtaler hvis den innsatte ikke har egne midler til dette.

Besøk

Fengselet dekker ikke pårørendes utgifter i forbindelse med besøk i fengsel. Utgifter i forbindelse med barns besøk i fengsel kan søkes dekket etter barneverntjenesteloven §4-4, tredje ledd. Dette gjelder ikke utgifter til ledsager.

Behov for noe å gjøre på cella (for dem som er isolert)

Psykososiale behov kan også brukes som begrunnelse for søknad om stønad etter LOST, det vil i så fall være en *behovsprøvd* ytelse, ikke en *pliktmessig* ytelse. Eksempel kan være hobbyartikler til bruk på cella for innsatte som er underlagt fullstendig isolasjon i lang tid.

Særlige hjelpemidler

Eksempler på særlige hjelpemidler er briller, høreapparat, ortopedisk fottøy, innleggsåler, støttekorsett og proteser. Dersom trygdeetaten eller den innsatte selv ikke dekker slike utgifter, har sosialtjenesten ansvaret etter sosiallovens § 5-1 dersom vilkårene ellers er oppfylt.

Starte prosesser: samarbeid, planlegging og bevisstgjøring

Det sosialfaglige kan godt være utgangspunkt for eller del av en totalvurdering som også inkluderer rusproblemer og utdanningsbehov. Det samme gjelder spørsmål om helse, psykiatri og arbeid. Noen kommuner har tiltakskonsulenter som kan være til hjelp i forhold til denne type helhetsvurderinger.

Behandlingsbehov

Dette kan være snakk om rusproblemer som skal ivaretas i forhold til den nye rusreformen. Sosialmyndighetene er innsøkende myndighet i forhold til dette. Legemiddelassistert rehabilitering etter lov om sosiale tjenester er et annet område. I forhold til en fremtidig soningsprogresjon kan det også være at man begynner planleggingen i forhold til soning etter strgf. §12. Mye av dette arbeidet kan starte allerede under varetekt.

4.9.5 Noen råd om fremgangsmåte

I forhold til varsling/ kontakt med andre personer eller instanser for å få ordnet opp; det avhenger av type sak og varetektsvilkårene (kontroll/forbud) hvordan vi løser saken. Når innsatte har restriksjoner skal alle henvendelser gå via etterforsker. Det er hensiktsmessig å sende en fax til etterforsker ved slike henvendelser.

Sosialfaglig arbeid kan gjennomføres på flere måter; man kan veilede/ informere innsatte slik at han kan ordne opp selv, for eksempel ved å skrive brev eller ta en telefon (eller flere). Avdelingsbetjenten kan ta kontakt med interne eller eksterne samarbeidspartnere. Noen anstalter har tilsatt sosialkonsulent, og da kan saken henvises dit – eller sosialkonsulenten veileder kontaktbetjenten.

Hvem skal ordne opp?

Mange av de akutte problemene vil det være avdelingsbetjenten som tar seg av. Vær likevel oppmerksom på at både politiet og forsvareren også ordner opp i mange saker, og at det kan bli dobbeltkjøringer.

Kap. 5 Sluttfasen



5.0 Innledning

Mål

Legge forholdene til rette for at den innsatte kan forberede tiden etter varetektsoppholdet.

Problembeskrivelse:

Sluttfasen forstås her som de oppgaver og tiltak som bør prioriteres mot slutten av et varetektsopphold. Dette er først og fremst arbeidsoppgaver der det tilrettelegges for det som skal skje etter at varetektsoppholdet er over. Mange varetektsinnsatte vil være opptatt av og ha hovedfokus på sin egen straffesak og hva som kommer til å skje under rettssaken. Det er derfor viktig å vente med å ta opp andre problemområder til den innsatte er klar for å jobbe med disse. Man bør imidlertid heller ikke vente for lenge. Hovedregelen er at arbeidet bør starte så tidlig som mulig, gjerne i mellomfasen, forutsatt at den innsatte ønsker det. Det skjer relativt ofte at varetektsinnsatte som venter på en dom, kommer og spør om hvilke straffegjennomføringsalternativer kriminalomsorgen kan tilby. Noen ganger mange uker før hovedforhandlingen. Det kan også være at de vil gjøre noe i forhold til for eksempel økonomi, utdanning, jobb eller rusproblemer i god tid før løslatelse.

Kontaktbetjenten bør gjennomføre en sluttsamtale i sluttfasen. En slik samtale vil være et viktig element på dette stadiet av varetektsforløpet og innebærer blant annet at kontaktbetjenten i samarbeid med den innsatte sjekker at alle avtaler som er gjort i forhold til den innsatte er klare og i orden, og at alle involverte parter er varslet og informert om oppmøteavtaler etc.

Planlegging og tilrettelegging for tiden etter varetekt kan være vanskelig. Det er mange faktorer som spiller inn når det gjelder hva som bør gjøres, og hva vi vil være i stand til å hjelpe med. For det første gjelder det lengden (og typen) av varetekt. I de tilfeller der en sitter inne i to uker, og så blir løslatt med to timers varsel, er det ikke så mye "løslatelsesarbeid" vi får gjort. Løslatelsesarbeidet begrenser seg kanskje til å bestille en drosje eller sørge for at han har reisepenger slik at han kan komme seg hjem. For dem som sitter lenger, eller som kommer tidlig og ber om hjelp, bør vi kunne legge til rette så godt det lar seg gjøre. Noen sliter imidlertid med grunnleggende livsproblemer i forhold til rus, jobb, økonomi, helse, boligsituasjon, familie etc., og i slike tilfeller er det selvsagt begrenset hva fengselets tilsatte kan bidra med i løpet av noen få uker i varetekt.

Det er nå et større fokus enn tidligere på hvor viktig det er å forberede overgangen fra fengsel til frihet og fra varetekt til dom. Mange har særlig pekt på hvor vanskelig overgangen fra straff til frihet kan være for den som løslates, og hvor viktig denne overgangen er i forhold til mulig tilbakefall til kriminalitet, jf. retningslinjene til strgjfl. punkt 3.45.1. Varetekt er ingen straff, men for den innsatte kan problemene ved løslatelse være like store, særlig om varetekten har vart en stund. Behovet for å tilrettelegge kan begrunnes på flere måter, både rettssikkerhetsmessig, individuelt og samfunnsmessig: Rettssikkerhetsmessig fordi skadelige virkninger av varetekten skal forebygges så vidt mulig, jf. strgjfl §46. Vi tolker dette slik at det også gjelder de problemer innsatte kan få etter at fengslingen går ut når problemene skyldes varetektsoppholdet. Det individuelle aspektet henviser til de problemer et varetektsopphold kan skape for den enkelte, og den samfunnsmessige begrunnelsen henger sammen med de betydelige ringvirkningene og omkostningene det vil få dersom et varetektsopphold reduserer eller ødelegger et menneskes evne til å klare seg etterpå.

5.1 Løslatelse

Hvordan?

Fengselet skal i god tid før løslatelsen kartlegge om den innsatte har behov for hjelp og veiledning. Dette kan dreie seg om hjelp til å skaffe seg bolig, arbeid eller opplæring, jf. retningslinjene til strgjfl. punkt 3.45.1. Dette innebærer for eksempel at kontaktbetjenten i samarbeid med innsatte kan ta kontakt med arbeidskontor, sosialkontor, offentlig rådgivningskontor, frivillige organisasjoner og privatpersoner.

De tilfeller hvor innsatte er under 18 år, skal prioriteres i forhold til kontakt med foresatte, barnevern og andre.

I forskrift og retningslinjer til straffegjennomføringsloven står følgende om løslatelse fra varetektsfengsel:

”Dagen før en fengslingsfrist utløper, skal fengselet kontakte politi/påtalemyndighet og be om skriftlig forholdsordre. Løper fengslingsfristen ut uten at fengslet har mottatt bekreftelse på at fengslingen er forlenget, eller i tilfelle hvor det ikke har latt seg gjøre å få berammet rettsmøtet i tide, eller det ikke foreligger bekreftelse på at begjæring om fristforlengelse er fremsatt overfor retten i tide, skal varetektsinnsatte løslates uten opphold. Politi/påtalemyndighet skal varsles.” (Retningslinjene til strgjfl. punkt 4.7.2.).

”Ved løslatelse skal innsatte få utlevert sine eiendeler, oppsparte dagpenger, med mer.” (Retningslinjene til strgjfl. punkt 4.7.3.)

”Utgifter til billigste reisemåte til adresse i Norge, samt utgifter til nødvendig kost under reisen, dekkes av fengselet, hvis ikke særlige grunner tilsier at innsatte dekker utgiftene helt eller delvis selv.” (Forskriften til strgjfl. § 3-40)

Vi viser også til Rundskriv I-11/2000 (se også kapittel 7.9 om sosialfaglig arbeid) og retningslinjenes punkt 3.45.1. med hensyn til innsattes behov for klær og annet utstyr ved løslatelse. Dersom innsatte ikke har egne midler til nødvendig bekledning, skal man henvende seg til innsattes sosialkontor.

Oversikt over ulike måter løslatelsen kan foregå på:

Vær oppmerksom på at mot slutten av et varetektsforløp og når saken skal opp for domstolen, gjelder følgende fengslingsregler: At hovedforhandling er startet, gjelder som fengslingsgrunnlag, jf. strprl. §185. Den innsatte kan da sitte til dom foreligger. Dommen er ofte ikke klar før noen dager etter at rettsforhandlingene er avsluttet. Etter at dom er avsatt, gjelder en frist på fire uker ("fireukersfristen") til dommen må være rettskraftig. Denne gjelder også som fengslingsgrunnlag, jf. strprl. §187. I noen saker vil en av partene anke. I slike tilfeller må retten gi ny fengslingskjennelse. Vær oppmerksom på at politiet kan være sent ute. Husk å purre på dem før fireukersfristen går ut.

- Innsatte kan løslates fra varetekt mot meldeplikt eller andre innskrenkninger i friheten.
 - Hvordan?
 - I disse tilfellene skal det ofte forgå en forkynning til innsatte, og/eller innsatte må skrive under på ulike dokumenter. Husk at dette blir gjort før han løslates. De vanligste vilkårene er meldeplikt, passet beslaglegges, eller innsatte får forbud mot å oppsøke bestemte personer.
- Siktelsen frafalles, og innsatte løslates
 - Hvordan?
 - Politiet sender en begjæring om løslatelse ("grønnlapp").
- Innsatte løslatelse før hovedforhandlingen starter fordi vilkårene for varetektsfengsling ikke lenger er til stede.
 - Hvordan?
 - Det kommer en skriftlig begjæring fra politi eller domstol om løslatelse. Vær oppmerksom på at selv om Tingretten ikke gir forlenget varetektsfengsling, kan politiet påkjære avgjørelsen til Lagmannsretten. Fengselet skal ha melding om at saken er påkjært, da påkjæringen gjelder som fengslingsgrunnlag.
- Innsatte har sonet ferdig dommen når varetektstiden har gått ut.
 - Hvordan?
 - Når det foreligger en rettskraftig dom, og soningstidsberegningen (tiden i varetekt fratrukket) viser at endt tid for straffen er nådd, løslates innsatte. Det kan også skje at endt tid er nådd når dommen har falt, men før rettskraftig dom foreligger. I slike tilfeller må man kontakte politiet for å få en begjæring om løslatelse. Grunnen til dette er at politiet kan velge å anke saken eller ikke.
- Innsatte løslates fra varetekt for å stille i soningskø.
 - Hvordan?
 - Hvis prøvetiden er mer enn tre måneder, skal friomsorgen varsles så fort som mulig eller at det er kort tid til prøveløslatelse.
- Utvisning
 - Hvordan?
 - Det kan være at innsatte varetektsfengsles med bakgrunn i utlendingsloven. I de tilfellene der det foreligger et utvisningvedtak,

kan slike kjennelser være tidsubestemte i påvente av utvisning eller eventuell avgjørelse hos Kongen i statsråd.

- I de tilfellene hvor innsatte er fengslet etter straffeloven, det gjelder både dom og varetekt, og det foreligger et utvisningsvedtak, gjør vi oppmerksom på strgfvl. § 42, 6.ledd: "Kriminalomsorgen kan gjøre prøveløslatelsen betinget av at et utvisningsvedtak blir iverksatt." I slike tilfeller blir innsatte som regel sittende i fengsel til utvisning.
- Det kan av sikkerhetsmessige grunner være hensiktsmessig ikke å gi innsatte beskjed om tidspunktet for utvisning, da det har vist seg at mange kan reagere sterkt, både mot seg selv og andre, i forbindelse med selve utvisningen.

5.2 Overføring til straffegjennomføring

Problembeskrivelse

Innsatte i varetekt, som tror de vil få en fellende dom, er ofte svært interessert i å skaffe seg en oversikt over hvilke soningsalternativer kriminalomsorgen kan tilby. Det er derfor viktig at alle tilsatte har god kjennskap til prinsippene for soning av dom og hvilke soningsformer som finnes, i tillegg til at avdelingene må ha god oversikt over hva de forskjellige enhetene innen kriminalomsorgen har av tilbud. På internett (www.kriminalosorgen.no) er det lagt ut relativt omfattende informasjon om fengsler og friomsorgskontor i Norge. I tillegg kan man også finne denne type informasjon på kriminalomsorgens intranett.

Noen innsatte vil være mest opptatt av å tilrettelegge soningen slik at de kan opprettholde god kontakt med familien. Andre vil prioritere å søke seg til et sted der de kan få en bestemt type opplæring eller arbeid. Et soningsforløp kan arte seg svært forskjellig, vi kan ikke gå inn på alle variasjonene her. Her må vi bare henvise til det lovverket som gjelder. For oversiktens skyld gir vi likevel en oppstilling over ulike soningsforløp og knytter kommentarer der det kan være hensiktsmessig å gjøre noe mens innsatte fortsatt sitter i varetekt.

- Innsatte får en dom som er så kort at tiden for prøveløslatelse er oppnådd når dommen faller.
 - Det er kriminalomsorgen som har ansvaret for prøveløslatelsen etter domfellelse (strgfvl. § 42, første ledd). Betingelsen er at det foreligger en rettskraftig dom. Innsatte kan da sende en søknad om prøveløslatelse. Søknaden behandles av fengselets organer og avgjøres av den i fengselet som har slik myndighet (Direktør/fengselsleder). Se også kapittelet om friomsorgen.
- Innsatte idømmes samfunnsstraff eller betinget dom.
 - Disse innsatte skal løslates straks, og før fireukersfristen, men først etter at påtalemyndigheten er forespurt om de anker saken.
- Innsatte dømmes til lang dom.
 - Vi henviser til det som er skrevet om kontaktbetjentens arbeid i kapittel 7.7 og om planarbeid i kapittel 7.8.

- Innsatte overføres til behandling på institusjon etter strgfl. § 12.
 - I stedet for å prøveløslates kan innsatte overføres til behandling på institusjon etter strgfl. § 12. I slike tilfeller vil den innsatte fortsatt være registrert hos det fengsel de forlot. Dersom det skjer uregelmessigheter under behandlingen, skal institusjonen melde disse til fengselet, ikke til friomsorgen slik som ved prøveløslatelser.

- Innsatte overføres til bøtesoning.
 - Bøter gitt av domstol eller påtalemyndighet og som ikke betales eller lar seg inndrive, skal medføre fengselsstraff, jf. strprl. § 456, fjerde ledd og påtaleinstruksen § 30-9. Når fengselet informeres om at innsatte har uoppgjorte bøter, skal den innsatte informeres om at varsel om soning av bøter er mottatt, og han skal ha varselet i rimelig tid, slik at han kan gjøre opp for seg. Soning av bøter skjer etter at varetektstiden går ut, eller etter at annen dom er sonet.

- Innsatte ønsker foregrepen straffgjennomføring
 - Innsatte kan be om å bli overført til dom før fireukersfristen er ferdig, jf. strprl. § 453. Dersom påtalemyndigheten finner det hensiktsmessig og ubetenkelig, kan de akseptere det. Foregrepen soning er særlig aktuelt når skyldspørsmålet er avgjort, men det er anket over straffeutmålingen. Det kan ta tid før ankesaken kommer opp, den innsatte kan derfor overføres til soning med de muligheter, rettigheter og plikter det kan gi ham.

5.3 Friomsorgen

Som vi har nevnt, kan tidspunktet for prøveløslatelse være ganske tett opptil eller endog falle sammen med at rettskraftig dom foreligger for dem som har sittet i varetekt. Dette er også det tidspunktet da varetekten avsluttes. Mange erfaringer viser at når prøveløslatelse har vært dårlig forberedt, og friomsorgen ikke er varslet, faller den prøveløslatte ofte tilbake til sitt gamle livsmønster, som for noen betyr fortsatt kriminalitet. Dette samsvarer dårlig med kriminalomsorgens målsetting om å legge til rette for en fremtid uten kriminalitet.

Man kan legge så mange planer man bare vil den tiden innsatte sitter i varetektsfengsel, og fengselet kan fastsette vilkår for prøveløslatelsen (se strgf. §43). Etter at den innsatte forlater fengselet etter prøveløslatelsen, er det imidlertid bare friomsorgen som kan/ har myndighet til å følge opp vilkår og planer. Derfor er det viktig at de er varslet og helst så tidlig som mulig. I noen tilfeller, slik som beskrevet ovenfor, vil det si at friomsorgen må være varslet allerede mens den innsatte sitter i varetekt.

Her må vi presisere at friomsorgen i prinsippet ikke har noe med varetektsinnsatte å gjøre. De ivaretar møteplikten etter prøveløslatelse fra fengsel og samfunnsstraff. Når vi drar frem friomsorgen her, er det i forbindelse med planer og avtaler for tiden etter fengselsoppholdet som den innsatte selv ønsker hjelp til.

Friomsorgens viktigste funksjoner i forhold til prøveløslatelse;

1. Kartlegging av innsattes ressurser og behov
2. Motivasjonsarbeid
3. Koordinering av tiltak
4. Samarbeid med (eller henvisning til) det øvrige hjelpeapparatet
5. Gjennomføring av programmer
6. Kontroll av de vilkår som er satt for prøveløslatelsen

Friomsorgen legger særlig vekt på samtalen som redskap, og de har et bredt spekter av faglige tiltak. I tillegg har de mange av de programmene vi kjenner fra fengselet. Vi vil også særlig vektlegge det utstrakte samarbeidet de har med personer og instanser som er inne i bildet i forhold til opplegg rundt de innsatte i prøvetiden, og den myndighet de har til å kontrollere at vilkårene etterlevs. Til denne kontrollen er det knyttet sanksjonsmuligheter. Retningslinjene til strgf. punkt 3.45.4.

I forbindelse med prøveløslatelse vil det som regel bli fastsatt møteplikt, som friomsorgen skal kontrollere, jf. forskriften §§3-42 og 3-43. Utover møteplikten kan det også fastsettes særlige vilkår, jf. retningslinjene punkt 3.45.3. Det kan dreie seg om krav om bestemt bopel, rusforbud, gjennomføring av bestemt behandling eller forbud mot å oppsøke bestemte personer eller steder.

Hvordan kontakten mellom friomsorg og fengsel er, vil avhenge av forholdene på det enkelte sted: Noen steder har friomsorgens tilsatte en stilling eller stillingsandel knyttet til fengslene, og da er det allerede en personlig kontakt mellom fengselets og friomsorgens tilsatte som støtter samarbeidet. Andre steder, der friomsorgen ikke er så synlig for fengselets tilsatte, bør fengselets tilsatte sette seg inn i friomsorgens arbeid på stedet, blant annet om friomsorgen har bestemte kontaktpersoner for (det) fengselet.

Som vi allerede har påpekt, er det viktig at friomsorgen kommer inn i bildet på et så tidlig tidspunkt som mulig før overgang til prøvetid. Friomsorgen foretar ofte et eget kartleggingsarbeid og utarbeider en gjennomføringsplan for den innsatte. Denne bygger blant annet på det arbeid som er gjort på forhånd i fengselet. Friomsorgen har derfor forventninger til dette arbeidet. Dersom kontaktbetjenten er usikker på hvordan løslatelsesarbeidet skal utføres, kan friomsorgens tilsatte bistå med råd og veiledning. De har den nødvendige kompetanse på dette området.

Hovedregelen er at fengselet må ta kontakt med friomsorgen for å varsle om en forestående prøveløslatelse. Det beste er om varselet gis så tidlig som mulig. Når man vet med rimelig sikkerhet at den innsatte kommer til å bli prøveløslatt i nærmeste fremtid (innen seks – åtte uker), bør friomsorgen inviteres til alle ansvarsgruppemøter, selv om den innsatte fortsatt sitter i varetekt. Også i de tilfellene hvor prøveløslatelsen skjer med kort frist, må friomsorgen underrettes, eventuelt per telefon. Grunnen er at det kan være nødvendig å samarbeide om hvilke vilkår som bør ilegges for å sikre gjennomføringen. I tillegg kan den innsatte samtidig få en kontaktperson hos friomsorgen, og man fastsetter tid for det første møte mellom friomsorgen og den prøveløslatte. Spesielt viktig er det at fengselet sender vedtaket om vilkår for prøveløslatelsen så raskt som mulig når det foreligger, gjerne på fax. Friomsorgen har nemlig ingen formell myndighet til å følge opp møteplikt eller andre vilkår før de har mottatt vedtaket.

Utfordring (1)

Det er liten tradisjon for at fengsel og friomsorg samarbeider i forbindelse med varetekt. Dette har sin bakgrunn i flere ting, som også har med forskjeller i kultur å gjøre. Friomsorgen og fengselstilsatte med ansvar for varetekt har holdt seg i "hver sin ende" av fengslingsforløpet. Det man har erfart de siste årene, er at samarbeidet har blitt stadig bedre når det gjelder domsinnsatte, særlig etter at friomsorgen og fengslene fikk plass under samme organisatoriske paraply fra 1.1.2001 (opprettelsen av kriminalomsorgen). Med en slik organisering drives nå kriminalomsorg av fengslene og friomsorgen i fellesskap, der oppgavene er fordelt slik man mener det er hensiktsmessig ut fra progresjonen i et fengslingsforløp. Ut fra et helhetlig perspektiv på kriminalomsorg kan man derfor ikke lenger bare forholde seg til enten friomsorg eller fengsel, nå gjelder både – og.

Utfordring (2)

I forlengelsen av det som står ovenfor, vil vi nevne at ifølge friomsorgen har man noen steder merket at samarbeidet med avdelinger som tradisjonelt har mest domsinnsatte, er bedre enn med avdelinger som har en stor andel varetektsinnsatte. Nå er det ingen prinsipiell forskjell på hvilke avdelinger som skal ha varetekt, og hvilke som skal ha domsinnsatte i Norge, så lenge vi snakker om lukket fengsel. Dette er en begrunnelse for at tilsatte i avdelinger med mye varetekt bør ha samme kompetanse på friomsorgens rolle og funksjon som tilsatte i andre avdelinger. Blant annet fordi domsinnsatte i "varetektsavdelinger" ellers vil få et dårligere tilbud enn domsinnsatte i andre avdelinger. Enhver tilsatt i norsk kriminalomsorg må kunne forstå både varetektsforløp og straffeforløp, og de må kjenne sammenhengen mellom dem.

Eksempel på gode arbeidsmåter

I Region øst har man laget en oversiktlig plan over løslatelsesprosessen, som også forteller hvordan samarbeidet mellom fengsel og friomsorg skal være. Planen gir først og fremst oversikt over planarbeidet i forhold til domssonere, men forberedelsene til prøveløslatelse vil også gjelde varetektsinnsatte. Vi gjengir fra planen:

Søknad om prøveløslatelse

Når:	Hva skal gjøres:	Hvem skal gjøre:
Så snart som mulig eller hvis dom på mer enn 6 mnd.; 3 mnd før tidspunkt for 2/3 tid.	- innsatte må søke om prøveløslatelse - infolyt mellom fengsel og friomsorg; (dom, hendelser, fremtidsplan og annen generell info.) - vurdere behov for møteplikt/ vilkår ut fra innsattes totalsituasjon - sjekke/ skaffe bolig Innsattes deltagelse skal prioriteres.	Fengsel, kontaktbetjent, sosialkonsulent, saks- behandler i friomsorgen, innsatte

Planen legger opp til at det skal være minst to møter mellom friomsorgens medarbeider og den innsatte, der det første skjer i fengselet: Saksbehandler i friomsorgen besøker den innsatte og kontaktbetjenten i fengselet og gir på bakgrunn av det møtet skriftlig tilbakemelding på møtetyppighet og eventuelt andre vilkår. Det andre møtet (før prøveløslatelsen) finner sted hos friomsorgen. Domssonere gis permisjon for å møte, mens varetektsinnsatte fremstilles til friomsorgen.

Kap. 6 Spesielle tilpasninger

6.0 Innledning

Mål

Sørge for at hver enkelt innsatt får de rettigheter de har krav på, og legge til rette for spesielle tilpasninger.

Problembeskrivelse

Arbeidsoppgavene som er beskrevet i kapitlene 3-5, er i utgangspunktet ment å angi en standard som skal være tilstrekkelig med hensyn til kvaliteten i varetektsarbeidet. Vi ønsker imidlertid i dette kapitlet å gi en noe mer utfyllende beskrivelse av innsattes rettigheter og behov knyttet til bestemte grupper eller kategorier. Grunnen er at vi har erfart at bestemte problemer og behov går igjen innenfor hver enkelt gruppe eller kategori.

Fafo gjennomførte i 2003 en levekårsundersøkelse (Fafo-rapport 429-2004) blant et representativt utvalg av innsatte i norske fengsler. Kristine Friestad og Inger Lise Skog Hansen beskriver levekår som de ytre rammer som danner grensene rundt den enkeltes valgfrihet. Lvekår utgjør individenes tilgang på ressurser som kan brukes på ulike arenaer for å kontrollere og bevisst styre egne livsvilkår.

Undersøkelsen tar for seg situasjonen til innsatte før fengsling. I rapporten fremheves at innsatte har vanskeligere barndom, lavere utdanning, svakere tilknytning til arbeidslivet, dårligere boforhold, dårligere råd, dårligere fysisk og psykisk helse og større rusproblemer enn det som er vanlig i befolkningen for øvrig. I rapporten konkluderes det også med at det som kjennetegner innsattes situasjon, er en opphopning av levekårsproblemer.

”Innsattes levekårssituasjon er særlig vanskelig fordi den er preget av opphopning av levekårsproblemer; tre fjerdedeler har problemer på to eller flere levekårsområder. Opphopning av levekårsproblemer henger sammen med innsattes oppvekstforhold: Jo flere oppvekstproblemer, desto vanskeligere levekår som voksen.”

Denne rapporten inkluderer bare domssonere. Vi vet ikke hvordan resultatene ville vært hvis undersøkelsen hadde omfattet de varetektsinnsatte, men vi antar at hovedresultatene ville blitt nokså like. Andre svakheter i forhold til utvalget er at det ikke inneholder opplysninger om utenlandske innsatte som ikke snakker eller forstår ett av de skandinaviske språkene og unge under 18 år. I tillegg er kvinner overrepresentert i tallmaterialet.

Levekårskomponenter blir også sterkt vektlagt i *Strategi for faglig virksomhet i kriminalomsorgen 2004 – 2007*:

”Målet for vår faglige virksomhet er en straffedømt som når dommen er sonet, er:

- Stoff-fri eller med kontroll over sitt stoffbruk
- Har et passende sted å bo
- Kan lese, skrive eller regne
- Har en sjanse på arbeidsmarkedet
- Kan forholde seg til familie, venner og samfunnet for øvrig
- Evner å søke hjelp for problemer som måtte oppstå etter løslatelsen
- Kan leve uavhengig”

Nå er riktignok sitatet over først og fremst ment for straffedømte, men vil også være en rettesnor i arbeidet med innsatte i varetekt. Jo tidligere man starter dette arbeidet, jo større sjanser har man for å lykkes. Med tanke på levekårs-komponentenes betydning for den enkelte innsattes valgfrihet og livsvilkår er det helt sentralt for varetektsarbeidet å bidra til å sette innsatte i stand til å bedre eller i det minste ikke forverre fremtidsmulighetene.

Mens levekårsundersøkelsen fokuserer på innsattes situasjon forut for fengslingen, er vi også opptatt av hvilke problemer den innsatte har ved å være fengslet. I vårt arbeid står vi overfor individer med sine helt særegne problemer. Erfaring viser imidlertid at problemene ofte går igjen innenfor bestemte grupper. Unge førstegangsinnsatte har for eksempel andre behov enn eldre gjengangere. Av den grunn har vi valgt å presentere noen problemer som vi mener går igjen i forhold til følgende grupper:

- Førstegangsinnsatte
- ”Gjengangere”
- Unge innsatte
- Utlendinger
- Kvinner i varetekt
- Innsatte med psykiske problemer

6.1 Kategorier av innsatte

Problembeskrivelse

Vi har ovenfor beskrevet innsattes opphopning av problemer. Av den grunn kan vår inndeling i kategorier synes kunstig. De fleste innsatte vil falle inn under flere av gruppene. En innsatt kan for eksempel kategoriseres som ung, førstegangsinnsatt utlending med rusproblemer og psykiske problemer. Grunnen til at vi likevel opererer med en slik gruppeinndeling, er at det gir en bedre oversikt over de ulike problemer innsatte har.

En annen viktig grunn til vår inndeling er at det kan knyttes bestemte rettigheter til noen av disse gruppene. Dette gjelder for eksempel rettigheter knyttet til alder og statsborgerskap.

6.1.1 Førstegangsinnsatte

Problembeskrivelse

I hvilken grad innsatte har eller ikke har tidligere fengsels erfaring, kan ha stor betydning for hvordan de takler innkomsfasen og det senere varetektsforløpet. De fleste har forestillinger og forventninger om hva et fengsel er som er mer eller mindre riktige. Noen har sett på amerikanske filmer og frykter derfor det verste. Førsteintrykket av fengselet og de tilsatte er derfor særlig viktig. Erfaringsmessig er det ofte forskjell på yngre og eldre førstegangsinnsatte. Mange eldre sliter veldig med sjokket og det å holde ut tiden i fengselet, og vi opplever flere som isolerer seg fra de andre innsatte.

Hvordan?

Det sier seg selv at man bør gi seg ekstra god tid til å informere førstegangsinnsatte om alt fra hva som vil skje i nærmeste fremtid til hvilke rettigheter den innsatte har, slik vi har beskrevet det i innkomsfasen (kap.3). For disse er det mange nye inntrykk, og det tar tid å oppfatte hva som foregår. Det kan derfor være lurt å gi informasjon i flere omganger.

Mange av de eldre førstegangsinnsatte er ressurssterke, og det vil derfor ofte være lurt å samarbeide med disse om hvordan man skal legge opp oppholdet.

6.1.2 Unge

Problembeskrivelse

Vi har ikke mange under 18 år sittende i varetekt i norske fengsler. I 2004 ble det for eksempel totalt satt inn 48 personer i varetekt i denne aldersgruppen. Det innebærer at det til enhver tid sitter ca 2- 11 personer i fengsel. Ca. halvparten sitter i Oslo fengsel. Dersom vi øker aldersgrensen for innsettelse til 21, år er det ca 1000 innsettelse i året (2004).

De fleste fengselstilsatte vet at om vi får inn svært unge i varetekt, så skal de ha spesiell oppmerksomhet og behandling, men akkurat hva man skal gjøre med dem er det hittil skrevet lite om.

Når unge under 18 år settes i fengsel, dreier det seg i de aller fleste tilfellene om varetekt (80%). Retten går nødig til det skritt å varetektsfengsle så unge mennesker, som etter FNs konvensjon om barn og unges rettigheter er å betrakte som barn. Retten gir derfor ofte spesielle vilkår i fengslingskjennelsen. Denne må avdelingsbetjenten sette seg inn i umiddelbart etter innsettelse, slik at vilkårene kan følges opp i praksis. Ellers legger vi i denne manualen vekt på at man bruker god tid i forbindelse med mottaket og innsettelsen på cella når man får inn unge. Vår viktigste ressurs i denne fasen er tid til å snakke med den innsatte,

og avhengig av lokale forhold er det ikke bare avdelingsbetjentene som bør bruke tid i slike tilfeller; også andre tilsatte i fengselet har et ansvar.

Det er mange erfaringer man har gjort seg når det gjelder å ha svært unge innsatte i fengsel. En del av dem har allerede lang erfaring fra institusjon når de settes inn, og har man flere unge sittende i samme avdeling, kan det være vanskelig å styre aktivitetsbehovet deres på en slik måte at det ikke går ut over de andre innsatte. Noen unge isolerer seg fordi de føler seg fremmedgjorte, redde og usikre. På grunn av det store behovet for oppfølging og tilrettelegging anbefales det at unge innsatte plasseres i avdelinger som har de nødvendige ressurser til dette i de tilfellene der det er mulig.

Når det gjelder unge varetektsinnsatte, går vi her i landet på tvers av to hevdvunne prinsipper som ofte vektlegges i andre land og i internasjonale konvensjoner: Varetektsinnsatte skal holdes atskilt fra domsinnsatte, og barn og unge skal holdes atskilt fra voksne innsatte. Dette begrunner vi med at både barn og varetektsinnsatte får et bedre tilbud om de settes i våre ordinære avdelinger enn om de skilles i spesielle avdelinger eller fengsler. En slik praksis gir de tilsatte i våre fengsel et spesielt ansvar for å tilrettelegge for disse gruppene, eller som Justiskomiteen skriver i Odelstingsproposisjon nr. 72 (2004-2005).

”Komiteen vil presisere at når det besluttes fengsling eller varetektsfengsling av en person under 18 år, så skal fengselsmiljøet være kvalitativt annerledes enn om fengslingen gjelder en voksen. Det er i disse tilfellene særlig viktig at kriminalomsorgen tilrettelegger forholdene under frihetsberøvelsen slik at belastningen på den unge blir minst mulig.”

Lover og regler

FNs barnekonvensjon har flere artikler som er relevant for arbeidet med unge innsatte under 18 år og gjelder som norsk lov. Et gjennomgående prinsipp i konvensjonen er at hensynet til barnets beste skal komme først (artikkel 3). Det kan derfor oppfattes som et dilemma at man setter hensynet til etterforskningen foran dette prinsippet når det gjelder varetektsfengsling. Dette innebærer et særlig ansvar for å følge opp de unge på en kvalitativ god måte. I Artikkel 37 står blant annet:

- ”Intet barn skal utsettes for tortur eller annen grusom, umenneskelig eller nedverdiggende behandling eller straff.”
- ”Intet barn skal ulovlig eller vilkårlig berøves sin frihet. Pågrepelse, frihetsberøvelse eller fengsling av et barn skal skje på lovlig måte og skal bare benyttes som en siste utvei og for et kortest mulig tidsrom.”
- ”Ethvert barn som er berøvet friheten, skal behandles med menneskelighet og med respekt for menneskets iboende verdighet og på en måte som tar hensyn til barnets behov i forhold til dets alder. Særlig skal ethvert barn som er berøvet sin frihet, holdes atskilt fra voksne med mindre det motsatte anses å være det beste for barnet, og det skal ha rett til å opprettholde forbindelsen med sin familie gjennom brevveksling og besøk, unntatt under særlige omstendigheter.”

I tillegg til barnekonvensjonen er det flere internasjonale instrumenter som omhandler barn og unge i fengsel. Vi vil spesielt nevne ”De europeiske fengselsregler” og FNs ”Standard Minimums Rules for the Administration of Juvenile Justice”.

Straffegjennomføringsloven med forskrift og retningslinjer gir svært få konkrete særbestemmelser som gjelder unge innsatte. Ett av de forhold som er nevnt, er at innsatte, og særlig unge innsatte, skal plasseres i nærheten av hjemstedet (retningslinjene punkt 4.2).

Barnevernet har de samme forpliktelsene overfor barn og unge både i og utenfor fengselet. Barnevernsloven omfatter først og fremst unge under 18 år, men vær oppmerksom på at i noen tilfeller kan personer under 23 år være omfattet av loven.

Vær spesielt oppmerksom på at mange unge vil ha rettigheter etter *utdanningslova*. Alle fengsler bør ha et opplegg for hvordan de løser dette i samarbeid med lokale skolemyndigheter.

Hvordan?

I denne manualen har vi gitt klare anbefalinger om hva man generelt skal gjøre med innsatte gjennom varetektsforløpet. Når det gjelder *unge*, vil vi legge særlig vekt på følgende:

Innkomstfasen:

Når det gjelder unge, legger vi særlig vekt på hvordan vi møter innsatte, og at vi allerede fra første dag legger planer for resten av fengselsoppholdet.

Mottak ved innsettelse i fengsel:

- Helsepersonell bør varsles umiddelbart.
- Undersøk om barnevernet er varslet.
- Bruk ekstra god tid til å forklare hva som skjer med den innsatte.

Innkomstsamtale 1

- Bruk ekstra god tid til dette møtet når den unge kommer til avdelingen, gjerne én time.
- La den unge få tid til å snakke om hva som her skjedd, og hvordan han oppfatter situasjonen.
- Undersøk om den innsatte ønsker kontakt med sine foresatte eller andre viktige kontaktpersoner som han/hun har et tillitsforhold til.
- Gi den innsatte informasjon om det han/hun ønsker å vite, og forsikre deg om at dette er forstått. Informasjonen skal i alle fall inneholde en god oversikt over aktuelle tilbud i avdelingen, slik som lufting, aktivisering, skole, helsetjenester etc.
- En god arbeidsmåte som også bidrar til å skape trygghet, er å ta med den unge innsatte på en omvisning i avdelingen og andre relevante steder i fengselet.
- Vi anbefaler at det utarbeides en plan i avdelingen for hvordan den innsatte skal følges opp allerede fra første dag i fengselet.

Innkomstsamtale 2

- Når det gjelder unge innsatte, anbefaler vi at man tar dette møtet innen 24 timer etter *Innkomstsamtale 1*. Vi anbefaler for øvrig at alle unge får en samtale med en av de tilsatte hver dag, og dette bør være en kontaktbetjent. Det betyr at allerede på dette tidspunkt er det en kontaktbetjent som bør ivareta den innsatte. På grunn av turnus må man finne praktiske løsninger, slik som å ha både primær- og sekundær kontaktbetjent. *Innkomstsamtale 2* er i manualen definert først og fremst som en informasjonssamtale, men fordi vi forutsetter at kontaktbetjenten allerede på dette stadium er involvert i arbeidet, kan det være

naturlig å ta opp også andre spørsmål. Vi forutsetter imidlertid at unge innsatte får den samme informasjonen som andre, men vær oppmerksom på at informasjonen må presenteres på en måte som blir forstått av de unge. Særlig viktig er det at man forsikrer seg om at den innsatte forstår sin rettsstilling.

Mellomfasen

Gjennom kontaktbetjentarbeidet får unge innsatte særlig tilgang på *menneskelig kontakt*. Vi anbefaler også at unge innsatte får ekstra tilbud om *aktivisering* tilpasset deres behov.

Kontaktbetjentarbeidet

- Kontaktbetjenten(e) skal ha daglige samtaler med innsatte. Gjennom dette arbeidet dekker man innsattes behov for informasjon, man skal ta opp hvor skoen trykker, og man skal sørge for praktiske tilrettelegginger slik som kontakt med familie, sosialt nettverk og hjelpeapparatet i og utenfor fengselet.
- Vi anbefaler at det for unge innsatte opprettes en ordning med *ansvarsgrupper*, der man trekker inn relevante ressurspersoner. Det kan for eksempel være pårørende eller representanter for helse- og sosialtjeneste, skole og barnevern.

Sluttfasen

Vi mener at det er spesielt viktig å arbeide mot det som skal foregå etter løslatelse når det gjelder unge innsatte. Dette bør skje allerede på et tidlig tidspunkt i oppholdet. Èn av grunnene er at unge innsatte ofte sitter kort tid i fengsel før de løslates. Det betyr at det også kan være relevant å samarbeide med saksbehandler i friomsorgen og i NAV.

6.1.3 Gjengangere

Problembeskrivelse

Vi vil i dette kapitlet beskrive en mangfoldig ”gruppe” innsatte, som har det til felles at de kommer tilbake til fengselet gjentatte ganger. Disse kjenner derfor fengselsystemet fra tidligere opphold. I slike tilfeller vil gjerne innkomstprosedyrene arte seg noe annerledes enn for førstegangsinnnsatte. Vi advarer likevel mot å ta lettere på jobben når vi får inn en gjenganger, for selv om informasjonsbehovet om regler og rutiner kanskje ikke er like stort, så kan behovene for motivasjon, oppfølging og omsorg være enda større enn vanlig. Vi tar med denne advarselen fordi vi vet av erfaring at det kan være lett å ta en del av disse for gitt; særlig de som vet mye om hvordan de skal takle varetekt, de som kan virke nesten ”proffe” på å sitte inne. Kanskje kan dette være en fordel for dem på kort sikt, og noen har da også helsemessige gevinster av å sitte i fengsel. Man må likevel ikke glemme den slitasjen som ligger i gjentatte fengselsbesøk og den marginalisering som et slikt liv medfører.

Fordi mange av gjengangerne er godt kjent av politiet, kan de lettere bli pågrepet og fengslet, selv om kriminaliteten ikke er veldig alvorlig. Særlig kan det gjelde personer som begår kriminalitet knyttet til egen bruk av narkotika, der stoffomsetning og annen form for vinning inngår. Konsekvensen av dette kan være hyppige innsettelse i varetekt og korte dommer, noe som igjen betyr at det meste av den tiden de ”soner” i fengsel, tilbringer de i varetekt. I denne gruppen vil vi finne noen av de mest hjelpetrengende, fra godt voksne, slitne narkomane til helt unge som også kan karakteriseres som gjengangerkriminalle.

Vi mener det er hensiktsmessig å skille mellom eldre og yngre gjengangere av flere grunner. Mange av de eldre har vært rusmisbrukere helt fra de var unge, og deres kriminalitet er gjerne knyttet til finansiering av eget rusmisbruk. De er ofte slitne og har en situasjon preget av opphopning av dårlige livsvilkår. Dette innebærer mangel på utdanning, bolig, jobb og sosialt nettverk i tillegg til svært dårlig helse. For denne gruppen vil det ofte være ambisiøst nok å sørge for dekkende basale behov som helse, kosthold, menneskelig kontakt og aktivisering.

Yngre gjengangere skiller seg ofte fra de eldre ved at de har noe større ressurser på en del av levekårskomponentene. De har for eksempel enten kommet kortere i sin ruskarriere eller de ruser seg ikke. Helseproblemer er derfor ikke så alvorlige. Viktige stikkord for mange av de unge er gjengtilknytning, volds- og vinningskriminalitet. De kan være svært vanskelige å motivere til en endret livsførsel. Mange synes at de lever et spennende liv.

Noen problemområder for gjengangere⁹

- Gjengangere har ofte uoppgjorte saker, og i mange tilfeller vet ikke anstalten om disse
- De har ofte massive rusproblemer
- De mangler bolig
- De har ikke arbeid
- De har ødelagte sosiale nettverk
- De har ofte dårlige relasjoner til det offentlige hjelpeapparat ("brukt det opp")
- De blir sjelden vurdert i forhold til progressiv og innholdsrik soning
- De holdes ofte tilbake til endt tid (har ikke noe å gå til)

Hvordan?

Dersom man skal kunne gjøre noe for denne gruppen (yngre og eldre gjengangere) er det nødvendig å komme i gang med kontaktbetjentarbeidet så tidlig som mulig i varetekten. Disse sitter ofte kun kort tid om gangen i fengsel, og varetekt utgjør en stor del av denne tiden.

Når det gjelder de gjengangere som har de mest omfattende problemene, er det viktigste å motivere innsatte til endring. I samarbeid med innsatte kan man deretter hjelpe den innsatte med å ta kontakt med hjelpeapparatet. I løpet av den tiden innsatte er varetektsfengslet, vil man som oftest ikke komme lenger enn til å starte en motivasjons- og endringsprosess. Et dilemma i dette arbeidet er at noen av de viktigste faktorene i et slikt endringsarbeid, er å ha god tid og relevante arenaer som kan gi den innsatte følelsen av mestring. I varetektssituasjon har vi dårlig tid og få og lite egnede arenaer. Det er derfor viktig ikke å sette for høye og urealistiske målsettinger.

6.1.4 Utlendinger

Problembeskrivelse

Utlendinger som verken snakker norsk eller engelsk, representerer én av de aller største problemene i vår bestrebelse på å tilrettelegge varetektsoppholdet for de innsatte. Blant annet kan det være vanskelig å foreta en reell risiko- og sikkerhetsvurdering. Språkproblemer gjør det ofte vanskelig å finne ut hva de innsatte sliter med, og mange får dessuten lite og dårlig informasjon.

⁹ Kilde: Kim Helene Olsen TOG - prosjektet

”Only got written information – no Prison Officer has informed me – I don’t understand so much from written materials.” (Danielsen, Meek Hansen 2002, s. 41).

I tillegg vet vi av erfaring at i noen tilfeller kan kulturelle forskjeller skape problematiske situasjoner på grunn av forskjeller i verdier, holdninger og virkelighetsoppfatninger. For eksempel kan innsatte uten kjennskap til norske samfunnsforhold ha urealistiske forestillinger om hva det innebærer å bli satt i et norsk fengsel.

”En utenlandsk innsatt ble tildelt en rød genser da han skulle delta i treningsvirksomhet. De tilsatte forstod ikke hvorfor den innsatte da begynte å gråte. Det viste seg at i det landet innsatte kom fra, så betød ”rød genser” at man skulle henrettes (historie fra svensk kriminalomsorg).”

En annen viktig side ved dette er hvordan mange misforstår de ulike roller som aktørene innen strafferettssystemet innehar. Noen kan for eksempel tro at forsvarerne er systemrepresentanter i og med at de er oppnevnt av det offentlige, mens andre ikke kjenner forskjellen mellom fengselsbetjenter og politi. Dette kan ha rettssikkerhetsmessig betydning.

Vi er i denne sammenheng særlig opptatt av hvordan vi kan tilrettelegge oppholdet gjennom arbeidsoppgavene i inkomstfasen. Hvis man gjør en god jobb i starten av varetektsoppholdet, er mye allerede gjort. Innsatte får kunnskaper om hvilke regler og tilbud som gjelder, samtidig som tilsatte blir kjent med den innsatte. Dermed har man klarere premisser for det videre arbeidet, blant annet hvordan kontaktbetjentarbeidet fungerer.

Lover og regler

Straffegjennomføringsloven med forskrift- og retningslinjer inneholder lite som angår utlendinger spesielt. Ett viktig moment er imidlertid at utenlandske statsborgeres rett til kontakt med diplomatisk- eller konsulær representasjon (besøk eller telefon) jf. retningslinjene til straffegjennomføringsloven punktene 3.34 og 3.35 (særregler for bestemte personer).

Hvordan?

Det er helt nødvendig å ha skriftlig informasjon til innsatte som er oversatt til et språk som han forstår. Når det gjelder hva denne informasjonen skal inneholde, henviser vi til kapittel 3.8 i manualen.

I det daglige arbeidet vil det oppstå mange situasjoner der det vil være behov for språkkompetanse. Dette kan dreie seg om alt fra situasjoner der hovedhensikten er å skape menneskelig kontakt til å oversette viktige dokumenter. Vi har i praksis ofte opplevd at siktelsler eller tiltalebeslutninger skal forkynnes til en innsatt som ikke forstår norsk uten at dokumentet er oversatt. Vi kjenner til at innsatte har vært benyttet som tolk i slike tilfeller. Dette er en meget uheldig praksis. Slike dokumenter skal oversettes av myndighetene før forkynnelse. Det er flere måter å håndtere språkproblemene på. Internt på hvert fengsel bør man ha oversikt over alle tilsattes språkkompetanse og at man aktivt benytter denne så langt det lar seg gjøre. Tolketjeneste er kostbart, men det går an å utnytte anledning når man har tolk til stede i fengslet. Vi vet at i flere fengsler gir man nødvendig informasjon til innsatte om fengselet i de tilfeller der forsvarer eller politi har med seg tolk.

Når det gjelder tilrettelegging av varetektsoppholdet, kan det være spesielt viktig å bruke tid på spesielle tilpasninger i forhold til besøk og telefoning. Mange utlendinger vil føle seg

spesielt isolert på grunn av avstanden til familie og venner. Det er et problem at noen utlendinger ønsker å snakke et språk ingen tilsatte forstår når de skal telefonere. I slike tilfeller må man gjøre en konkret vurdering om innsatte likevel kan ringe bestemte personer. Dette må imidlertid også avklares med politiet.

Når det gjelder besøk, er det mange ganger nødvendig med spesielle tilpasninger på grunn av store reiseavstander. Ett eksempel:

En liten solskinnshistorie:

En innsatt fikk besøk av sin kone og datter etter to måneder. Fikk stor hjelp fra ”senior officer” i 9. etasje. Hjelpen gikk på kontakt med et billig hotell som familien hadde råd til å bo på og fin middag inne i fengslet. Han forteller at kona begynte å gråte da hun opplevde hvor godt de ble tatt imot. Den innsatte uttrykker stor takknemlighet overfor vedkommende – ikke bare på vegne av seg selv, men også i forhold til kona (Danielsen, Meek Hansen 2002, s.48).

6.1.5 Kvinner

Problembeskrivelse¹⁰

I utgangspunktet er det ingen store forskjeller på kvinners og menns behov under tiden i varetekt. Det er de samme lover og regler som gjelder for både kvinner og menn, og alle har de samme rettighetene. Man skal derfor være varsom med å dra forskjellene for langt. Det er langt færre kvinner enn menn i fengsel i Norge.

Vi har lagt vekt på levekår som viktig bakgrunnsinformasjon for å forstå noen av de behov de innsatte har, og tidligere undersøkelser viser at det er noen forskjeller i levekår når man sammenligner kvinner og menn, selv om undersøkelsene kommer til noen forskjellige konklusjoner. Petersilia (2003)¹¹ påpeker at kvinnelige innsatte i langt større grad enn menn har vært utsatt for seksuelle overgrep, flere av dem er rusavhengige, og flere av dem er smittet med infeksjonssykdommer. Friestad og Skog Hansen (FAFO, 2004)¹² har funn som stemmer overens med de to siste konklusjonene, men bare delvis med den første. De finner for øvrig ingen store forskjeller på menn og kvinners levekår, med unntak av at kvinner synes å være ekstra belastet i forhold til manglende arbeidstilknytning. De stiller spørsmålet om problemene likevel kan ha ulik betydning for kvinner og menn, og om fengslene tar hensyn til dette.

Når det gjelder undersøkelsenes funn om kvinners rusavhengighet, stemmer det godt overens med tilbakemeldinger fra anstalter der kvinner sitter i varetekt. Man rapporterer at kvinnelige rusmisbrukere ofte er mer nedkjørt enn menn ved innkomst. Dette er i så fall et betydelig problem i innkomstfasen, jf. behovet for rask og god oppfølging av helseproblemer. Det samme gjelder eventuell smitteproblematikk.

Noen særlige problemer

Gruppen av tilsatte på Bredtveit fengsel, som ga oss innspill til denne håndboken, konkluderte med at de ville være forsiktige med å skille mellom hva som er følelsesmessig og praktisk forskjellig mellom kvinner og menn. Likevel var det noen sider de ønsket å trekke frem, ut fra

¹⁰ Vi har fått hjelp av en gruppe tilsatte på Bredtveit fengsel til å utarbeide dette kapittelet.

¹¹ Petersilia J. (2003) *When prisoners come home*. New York: Oxford University Press.

¹² FAFO undersøkelsen (2004)

deres erfaring med kvinner i varetekt på Bredtveit. Flere av de følgende punktene vil også gjelde menn. Vi har ikke noe objektivt grunnlag for å si noe om i hvilken grad kvinner og menn reagerer ulikt på disse forholdene. Forhold som likevel bør fremheves er:

- Anstaltstrukturen i Norge fører ofte til at kvinner blir fengslet langt fra sitt hjemsted, det vil si at nærhetsprinsippet er vanskelig å følge. Det er derfor viktig med gode og fleksible besøks- og telefonordninger. Vær oppmerksom på muligheten for reisegodtgjørelse for barn.
- Det viktigste behovet for noen av de kvinnene som varetektsfengsles, er å ordne opp i forholdet til sine barn. Mange kvinner har eneansvaret for barn, og mange har forhold til menn som også er kriminelt belastet og sitter i fengsel. Det er derfor ikke så ofte det finnes noen hjemme som kan ta seg av barna når kvinner settes i fengsel som når menn fengsles. Stikkord her er samarbeid med barnevernet, sosialkontor og etterforsker (når innsatte har restriksjoner).
- Gravide kvinner har særlige behov knyttet til oppfølging av svangerskapet, og en del reagerer med stress på fengslingen, noe som er svært ugunstig for svangerskapet.
- Det er få åpne plasser for kvinner. I tilfeller der menn får åpen soning, må ofte kvinner sone i lukket fengsel. Dette betyr at innsatte i våre kvinnefengsler i større grad vil bestå av alle kategorier innsatte. Det kan derfor være vanskelig å tilfredsstille etterforskningsmessige behov kombinert med aktivisering av innsatte.
- Kvinnelige rusmisbrukere er ofte mer nedkjørt enn menn når de blir fengslet. Dette innebærer at det er nødvendig med et tett og godt samarbeid med helsepersonell.
- I den grad innsatte får tilgang til programvirksomhet, er det et problem at flere programmer er skreddersydde for menn. Programtilbudet til kvinner er ikke så stort som programtilbudet til menn.
- Flere kvinner enn menn er prostituerte. En del kvinner blir utnyttet av såkalte bakmenn knyttet til prostitusjon.
- Mange av de varetektsinnsatte på kvinnefengsler har helt klart et behov for hjelp til å takle kriser og reaksjoner.
- De utenlandske innsatte føler seg ofte dobbelt isolert fordi de ikke skjønner språket eller hvordan det norske rettsvesenet fungerer. Det er et ønske om å kunne bruke tolk oftere.
- Mange sliter med et dårlig selvbilde etter å ha blitt misbrukt.
- Det kan virke som kvinner generelt trenger mer omsorg enn menn. Mange er svært engstelige når de blir satt inn.
- Mange kvinner føler skyld og skam fordi de ikke kan ta ansvar for sine barn. Gruppen spør seg om dette føles verre for kvinner enn for menn?
- Det synes som kvinner sliter mer med helseplager som nakkestivhet, muskel- og skjelettplager. I tillegg sliter noen med helseplager som følge av prostitusjon.

6.1.6 Innsatte med psykiske problemer

Problembeskrivelse

Det er i prinsippet ingen forskjell på hvordan vi skal forholde oss til innsatte med psykiske lidelser og andre innsatte. De aller fleste innsatte sliter med problemer, noen til dels betydelige, som har sammenheng med fengslingen. Hvorvidt innsatte sliter med mer ”normale” reaksjoner på situasjonen eller kvalifiserer for en spesiell diagnose, kan være vanskelig å fastslå. Fengselstilsatte som kommer i kontakt med innsatte, der man får mistanke om at innsatte sliter med psykiske problemer, skal først og fremst vise varsomhet. Deretter bør man varsle helsepersonell, som vurderer eventuelle tiltak.

Hvordan?

Innsatte i fengsel har tilgang til spesialisttjenester, for eksempel psykolog eller psykiater, på lik linje med den øvrige befolkningen. Henvising til spesialist skal formidles via den kommunale helsetjenesten som er knyttet til fengselet (også kalt førstelinjetjeneste). Fengselstilsatte som har mistanke om at innsatte trenger hjelp for psykiske problemer, kontakter fengselets sykepleier, lege eller helseavdeling. Helsetjenestene i fengsel er nærmere beskrevet i kapittel 7.4.4.

Noen gode råd

Vi spurte psykiatrisk fagteam i Oslo fengsel om de ville gi oss noen gode råd for hvordan man bør forholde seg til innsatte med psykiske problemer. De gav følgende innspill til håndboken:

- Møt mennesket, ikke saken.
 - Alle innsatte bør møtes først og fremst som den personen de er, og ikke saken de sitter for. Varetektsinnsatte har ikke fått noen dom, de må derfor behandles som uskyldige. De som faktisk er uskyldige, vil føle seg krenket og utsatte for overgrep og urettferdig behandling.
 - Opplevelsen av å miste kontrollen over eget liv, kan utløse sterke reaksjoner. Innsatte kan derfor reagere sterkt med følelser, ord og handlinger. Dette kan være normale reaksjoner på en vanskelig og unormal livssituasjon.
 - Bruk gjerne navnet på den innsatte når du snakker med ham, og bruk det navnet og den tiltaleformen som er mest høflig og viser respekt. Noen ganger kan det være riktig å bruke fornavn, noen ganger etternavn og noen ganger begge deler. Det går an å spørre den innsatte hva han ønsker.
- Vær oppmerksom på kroppsspråket ditt og andres
 - Kroppsspråket er ofte viktigere enn ordene. Når du snakker med en innsatt, er ofte måten du sier ting på viktigere enn det du sier.
- Vis respekt, vær oppmerksom på nærhet og avstand.
 - Det er viktig å være bevisst på hvor nær opptil den innsatte du er når du snakker med ham. Hvis du kommer for nær, kan den innsatte bli redd eller føle seg invadert. Hvis du holder for stor avstand, kan den innsatte føle seg respektløst behandlet.

- Gi deg tid og lytt til den innsatte.
 - Når du skal snakke med en innsatt, er det ofte nyttig å vite hvor mye tid du har avsatt til samtalen og informere den innsatte om det. Når tiden begynner å nærme seg slutten, bør du si fra om det slik at samtalen kan avsluttes på en naturlig måte.
 - Når du skal ha en samtale med en innsatt, bør du vite hva den skal gå ut på før samtalen begynner. Hold deg til temaet. Ta en ting om gangen.

- Snakk tydelig, forsikre deg om at den andre har forstått.
 - Mange varetektsinnsatte er i en krise og er fylt av vanskelige følelser og tanker. Dette fører til at den innsatte har vanskelig for å oppfatte informasjon på den rette måten. Den innsatte kan lett oppfatte feil. Mange innsatte har språkproblemer, derfor må man være enda tydeligere og enda mer tålmodig når man snakker med den innsatte.

- Gjenta alltid informasjon.
 - I den situasjonen mange innsatte befinner seg, vil de ofte ha dårligere evne til å holde på og bearbeide følelser enn normalt. Når det oppstår følelser i en slik situasjon, svekkes gjerne evnen til å forstå og til å huske.
 - Når en samtale blir sterkt følelsesbetont, vil det ofte være nyttig å avslutte samtalen med å repetere det som det har blitt snakket om og eventuelt det som er blitt avtalt. Det er viktig ikke å overlesse med informasjon, men ta det rolig og gjenta viktig informasjon flere ganger.

- Vær profesjonell.
 - Du bør være ”passelig profesjonell” i væremåten. Hvis du er sleivete eller jovial svekker det den innsattes respekt for deg, og du kan virke respektløs overfor den innsatte. Hvis du er for formell, vekker det gjerne opposisjonslyst hos den innsatte.

- Ikke lov mer enn du kan holde.
 - Det er bedre å få et ”nei” enn ”jeg vet ikke”. Dersom det faktisk er slik at du ikke vet, så si dette og forhør deg med andre, for så å gi et svar når du vet. Vær åpen og ærlig. Gi klare svar på ting. Det kan være ubehagelig der og da dersom svaret er negativt, men et ærlig avslag kan ta bort mye av frustrasjonen over tid.
 - Vis respekt for den innsattes opplevelser og meninger, og uttrykk dette tydelig. Samtidig skal du vise klart at du opptre på vegne av din leder og er lojal overfor de bestemmelsene som gjelder i fengselet. Gå ikke inn i noen kamp om hvem som har rett eller feil.

- Husk betydningen av positiv dialog.
 - Negativ feedback og straff er noe mange har opplevd flere ganger. Mange har et ”fiendtlig verdensbilde” bygget over lang tid. De har lært seg til å forvente avvisning og negative reaksjoner fra omgivelsene. Mange har ”piggene ute” overfor autoriteter og myndighetspersoner som fengselstilsatte og politi.
 - Hvis du føler at den innsatte ikke lar seg påvirke av det du sier (hvis du føler at du ikke når frem til den innsatte), er det vanligvis ikke riktig å forsterke virkemidlene ved å bli mer intens eller insisterende eller ved å bli mer personlig. Ta en pause eller søk råd og hjelp hos en kollega. Gi mye feedback til innsatte, se etter ting som kan trekkes frem og bygges på.

- Vær oppmerksom på eventuelle psykiske vansker.
 - Symptomer og plager vil ofte melde seg når man kommer i fengsel. Særlig den første tiden i varetekt. Det er viktig å være klar over at den atferden den innsatte viser under den første tiden, ikke bare er en del av hans personlighet eller tidligere problematikk. Den må betraktes i forhold til den situasjon innsatte befinner seg i. I stedet for å tenke på en innsatt det er vanskelig å samarbeide med som "en vanskelig person", kan det være mer nyttig å tenke på ham som "en person som reagerer med vanskelige følelser og atferd på en vanskelig situasjon". (Selv om det er svært forskjellig hva slags vansker eller personlighetsstil de innsatte har før de kommer i fengsel.)

Kap. 7 Gjennomgående temaer

7.0 Innledning

I dette kapitlet har vi plassert temaene sikkerhet, taushetsplikt, innhenting registrering og bruk av informasjon, samarbeid og forpleining - materielle forhold, som vi har definert som gjennomgående oppgaver i varetektsarbeidet. At de er gjennomgående betyr her at de ikke kan knyttes til bestemte tidspunkter i varetektsforløpet, og at man må ta hensyn til dem i utøvelsen av de andre arbeidsoppgavene i varetektsarbeidet. En annen grunn til at disse temaene blir trukket fram er at vi anser dem for å være spesielt viktige.

7.1 Sikkerhet



Foto: Knut Erik Rønningen

Mål

Å forebygge og håndtere situasjoner som truer sikkerheten.

Problembeskrivelse

Sikkerhet er et tema som mer enn noe annet kan knyttes til alle sider ved arbeidet med varetektsinnsatte fra strategisk planlegging til utførelsen av hver konkrete arbeidsoppgave. I arbeidet med sikkerhet er det særlig to spørsmål vi først må stille oss:

1. Hva er sikkerhet?
2. Hva er det vi skal sikre oss mot?

Spørsmål 1: Hva er sikkerhet?

”Sikkerhet i kriminalomsorgen er summen av de virkemidlene som tar sikte på å forebygge og håndtere situasjoner der samfunnets, tilsattes, innsattes og domfeltes trygghet trues. Med trygghet forstås beskyttelse mot overgrep og nye kriminelle handlinger under fullbyrdingstiden og at domstolens og kriminalomsorgens beslutninger blir gjennomført.”(Sikkerhetsstrategi for kriminalomsorgen 2005 – 2010, s.5).

Sikkerhetsarbeidet består av tre hovedområder¹³:

- Statisk sikkerhet
 - Materielle tiltak, eksempelvis:
 - Ringmur, kamera, alarmanlegg
 - Regelbestemte vakt- og kontrolltiltak, slike som,
 - Statisk tilsyn under lufting, visitasjoner, bruk av metalldetektor eller hund, telling
- Dynamisk sikkerhet
 - Mellommenneskelige relasjoner, ulike former for samhandling, eksempelvis:
 - Kontaktbetjentarbeid, aktiviteter, arbeid, program og skolevirksomhet, tilsyn i fellesskap
- Organisatorisk sikkerhet:
 - Organisering av sikkerhetsinnsatsen, eksempelvis:
 - Lokalt instruksverk og krisehåndteringsplan, prosedyrebeskrivelser, øvings- og opplæringsplaner, samarbeid med politi, brannvesen, sykehus etc., beslutningshierarki

I varetaksarbeidet står den statiske sikkerheten sterkt. De innsatte blir utsatt for en rekke sikkerhetstiltak av statisk karakter slik som isolering/innelåsing, brev- og besøkskontroll eller forbud, strålelufting med tilsyn, glassvegg ved besøk, narkotikakontroller, gittersjekk etc. Den dynamiske sikkerheten, som innebærer at tilsatte blir bedre kjent med innsatte gjennom ulike former for aktiviteter og mellommenneskelige relasjoner, er imidlertid også en viktig del av sikkerhetsarbeidet. I manualen legger vi særlig vekt på menneskelig kontakt og aktivisering. En gevinst ved dette er at sjansen for at innsatte utagerer reduseres, og vi får bedre muligheter til å registrere endringer i innsattes atferd. Manualen gir systematiske beskrivelser av hvordan arbeidsoppgaver skal utføres. I den grad beskrivelsene tar hensyn til sikkerhetsmessige forhold (for eksempel risikovurdering) kan manualen også bidra til å styrke den organisatoriske sikkerheten ved anstalten.

Spørsmål 2: Hva er det vi skal sikre oss mot?

I alt arbeid med sikkerhet er det viktig å konkretisere hva vi skal sikre oss mot. Hvis ikke, kan sikkerhet lett utarte til å bli en uhåndterbar abstraksjon. Sikkerhet kan for eksempel brukes som et argument for ikke å gjøre bestemte oppgaver uten at dette begrunnes.

¹³ Materialet er hentet fra Hagen: Håndbok i sikkerhet (2005)

Hvilket sikkerhetsnivå anstalten legger seg på, har også stor betydning. Vi siterer fra Hagen 2005, s.12: ”Høy sikkerhet vil kunne gå på bekostning av en effektiv ressursutnyttelse, samt begrense de innsattes valgmuligheter. Det må derfor tilstrebes en rimelig balanse mellom nødvendig sikkerhetshensyn og hensynet til den enkelte innsattes utviklingsbehov og hverdagskvalitet. Problemstillingen er med andre ord ikke spørsmål om høy eller lav sikkerhet, men om riktig sikkerhet.”.

Vi samlet flere fengselsbetjenter fra Oslo og Bergen og spurte hvilke konkrete sikkerhetsfaktorer man kan være utsatt for i arbeidet med varetektsinnsatte. Diskusjonen endte ut i følgende hovedpunkter:

- Isolasjonens skadevirkninger
- Selvskade/ selvmordsforsøk/selv mord
- Vold og trusler
- Rømning
- Smitte
- Maktmisbruk
- Mobbing og rasisme
- Rusmisbruk/ inns mugling av stoff
- Brudd på rettssikkerhet

Etter å ha drøftet spørsmålene om hva sikkerhet er, og hva vi skal sikre oss mot, er det naturlig å se på hvordan vi kan forebygge at uønskede hendelser oppstår. Dette omtales i de følgende kapitlene. Her gir vi en kort presentasjon av programmet Sikkerhet i Fengsel (SiF) og en generell modell som kan anvendes for å øke kvaliteten på sikkerhetsarbeidet i fengselsavdelinger. Denne modellen bygger på ”SiK – programmet”. I forbindelse med denne modellen bruker vi konkrete innspill fra fengselsbetjenter med bred erfaring fra varetektsavdelinger samt materiale fra Finn Grav og Sigbjørn Hagen som eksempler. Til slutt gir vi en beskrivelse av noen faktorer man bør ta hensyn til ved risikovurderinger av innsatte.

7.1.1 Sikkerhet i kriminalomsorgen (SiK)

Sif - programmet (nå SiK) skal i løpet av 2007 implementeres i samtlige fengsler og friomsorgskontorer.

Målsetting med programmet er å bedre sikkerheten i fengslene:

- Ved å fokusere på holdninger og atferd som kan ha betydning for sikkerheten
- Ved å øke de tilsattes bevissthet i den daglige tjenesten med henblikk på å forebygge situasjoner som truer samfunnets, innsattes og tilsattes trygghet.

Programmets grunnleggende prinsipper:

- De fleste hendelser som skaper sikkerhetsmessige problemer, skyldes menneskelige feil. Det blir derfor viktig å legge forholdene til rette slik at det begås færre feil, og at konsekvensene av feilene blir mindre.
- Å forebygge/forhindre (proaktiv) at situasjoner oppstår i motsetning til å reagere på hendelser i etterkant (reaktiv). Bruk av risikoanalyser er en viktig del av denne metodikken.
- Å bygge opp en åpen kultur med stor takhøyde ved anstaltene som gjør det mulig å se tilbake, vurdere, analysere og oppsummere forbedringsmulighetene slik at man kan foreta nødvendige endringer. I motsetning til en ”syndebukkultur”.
- Å bedre sikkerhetstenkning og ferdigheter gjennom å utvikle gode team. I motsetning til en mer individuell tilnærming.
- Sikkerhet er et anliggende for hele organisasjonen

Programmets innhold/gjennomgangstemaer:

- Menneskelige feil
- Situasjonsoppfatning og beslutningstaking
- Kommunikasjon
- Ledelse - og organisasjonskultur
- Belastning, stress og kriser
- Rutiner og prosedyrer
- Arbeid med innsatte
- Analyseverktøy
- Atferdsindikatorer
- Tilrettelegging til praksis

7.1.2 En modell for utvikling av kvalitet i sikkerhetsarbeidet

Vi presenterer her en modell for hvordan man kan lage en struktur på prosessen med å utvikle sikkerheten på avdelingsnivå. Denne er utviklet av seniorrådgiver i KSF, Finn Grav. Modellen består av seks trinn:

- Trinn 1: Risikokartlegging
- Trinn 2: Tiltak og prioriteringer
- Trinn 3: Vurdering av tiltakene
- Trinn 4: Igangsettelse
- Trinn 5: "Error management" – feilhåndtering/avviksrapportering
- Trinn 6: Evaluering

Forutsetningen for å drive systematisk sikkerhetsarbeid er etablering av en fast arena. Det innebærer at det lages en plan for hvor møtene skal finne sted, når de skal skje, og hvem som skal delta. Det er også viktig å påpeke at arbeidet er en kontinuerlig prosess.

Trinn 1 Risikokartlegging:

På dette trinnet skal alle forhold som truer innsattes, tilsattes og samfunnets trygghet vurderes. Medarbeiderne på avdelingen setter seg ned, går igjennom trinn for trinn i varetektsforløpet og vurderer risikoer knyttet til de forskjellige aktivitetene.

Eksempel på faktorer som kan true tryggheten, og som kan inngå i en risikokartlegging:

- Innsattes trygghet:
 - Isolasjonens skadevirkninger
 - Selvskade/selv mordforsøk/selv mord
 - Vold/trusler
 - Manglende rettssikkerhet
 - Maktmisbruk/overgrep fra innsatte og tilsatte
 - Mobbing/rasisme
 - Fysisk og psykisk helse
 - Klaustrofobi
 - Smitte
 - Mangel på informasjon
 - Spesielt utsatte grupper
 - Manglende ressurser
 - Problematisk fangesammensetning
 - Dårlig planlegging og manglende rutiner
 - Mangler ved bygninger/utstyr
 - Problemer i forhold til livet utenfor fengselet

- Tilsattes trygghet:
 - Vold/trusler
 - Mangel på kunnskap om risikoer og håndtering av hendelser
 - Mangel på kunnskap om innsatte
 - Dårlig samarbeid/manglende samkjøring mellom betjenter og mellom betjenter og ledelse
 - Smitte
 - Ruspåvirkede innsatte
 - Psykisk ustabile innsatte
 - Manglende ressurser
 - Problematisk fangesammensetning
 - Dårlig planlegging og manglende rutiner

- Samfunnets trygghet:
 - Innsatte i samme sak samordner forklaringer
 - Innsatte påvirker vitner
 - Ny kriminalitet
 - Rømning
 - Dårlig standard/utrygge forhold for innsatte
 - Mangel på informasjon til pårørende
 - Manglende ressurser.

Trinn 2 Tiltak og prioriteringer:

Her skal man velge hvilke tiltak som skal prioriteres ut fra de forhold som er beskrevet under trinn 1. Hvis man for eksempel velger etterforskningens isolasjonsbehov som ett av de prioriterte tiltakene, er det viktig å stille følgende spørsmål:

- Hva truer sikkerheten?
 - Eks: Utsmugling av brev til ganggutter under matutdeling
- Hva kan forhindre at sikkerhetsproblemer oppstår (forebygge)?
 - Eks: Våkenhet ved matutdeling – sjekking av matbrett
- Hva kan begrense skaden?
 - Eks: Varsling av politi ved mistanke om utsmugling av brev

Trinn 3 Vurdering av tiltakene:

Følgende punkter skal vurderes i forhold til hvert enkelt tiltak:

- Hva ønsker vi å forhindre (en presisering av trinn 1 og 2)?
- Hvilke risikofaktorer er forbundet med forholdet? Ikke skyt spurv med kanoner – hvor farlig er det egentlig?
- Hvor vellykket er tiltaket (forhåndsvurdering)? Knyttes mot ressurser og treffsikkerhet
- Hvilke andre risikofaktorer er knyttet til tiltaket (ikke – intenderte ønskede/uønskede sikkerhetsmessige følger?)
- Følger av tiltaket ("trade of") – for eksempel økonomi, ressursbruk og følger av tiltaket på andre områder enn sikkerhet, for eksempel streng kontroll versus menneskelig kontakt med innsatte.

Etter at de ovenstående punktene er vurdert, skal det foretas et valg av hvilke tiltak som skal prioriteres.

Trinn 4 Igangsettelse:

- Lage en beskrivelse av hva som er god og dårlig jobb på handlingsnivå (diskutere seg fram til)
- Kjøp av nødvendig utstyr
- Trening og øvelse

Trinn 5 Error management, feilhåndtering/avviksrapportering:

Dette dreier seg om avviksrapportering av hendelser av mellommenneskelig karakter (se teorigrunnlag i SiF – håndbok). Spørsmål man skal stille under dette trinnet, er:

- Hva skjer av sikkerhetsmessige svikt?
- Hvor ofte skjer det?

Det er nødvendig å etablere en sikkerhetskultur, en trygghetskultur (det må være lov til å gjøre feil) og en rettfærdighetskultur (reaksjonene på et sikkerhetsbrudd må oppleves rettfærdig) for at folk skal være villige til å rapportere uheldige hendelser.

Trinn 6 Evaluering:

Det er viktig å evaluere prosessen og de tiltak som er gjennomført, med jevne mellomrom. Etter at personalet har blitt enige om hva som har fungert bra, og hva som har fungert dårlig, skal man starte på trinn 1 igjen og jobbe seg gjennom modellen på nytt. Å utvikle kvalitet er som tidligere nevnt, en kontinuerlig prosess.

7.1.3 Risikovurdering

I dette kapitlet beskriver vi risikovurdering i forhold den enkelte innsatte. Utgangspunktet for vurdering av risiko er kjennskap til personen. Slike vurderinger kan gjennomføres på en systematisk måte gjennom møter som har dette som formål, for eksempel ved bruk av OASys¹⁴ eller andre verktøy. Risikovurderinger foretas imidlertid også i forbindelse med andre former for samhandling der innsatte og tilsatte møtes. Eksempler på gode kilder for vurdering av eksempelvis fare for selvskade eller utagering kan være kontaktbetjentens samtaler. Grunnlaget for denne type vurderinger er tilsattes kunnskap og erfaring om innsattes problemer og risikofaktorer. Ved å legge vekt på menneskelige relasjoner og ulike former for samhandling styrkes den dynamiske sikkerheten. Den sikkerhetsmessige gevinst av dette vil kunne være:

- Gode relasjoner reduserer muligheten for at vedkommende tjenestemann utsettes for overgrep.
- God kjennskap til den innsatte er en forutsetning for å registrere endring i forhold til normal atferd.

I kapittel 6 inntakfasen har vi foreslått at det skal foregå risikovurderinger som del av arbeidsoppgavene Mottak, Inntakssamtale 1 og Inntakssamtale 2. Dette er for å markere spesielt at det skal gjøres risikovurderinger på disse tidspunktene. Grunnlaget for disse risikovurderingene er:

¹⁴ Da Oasys ikke er innført ennå, vil vi ikke presentere dette verktøyet i denne versjonen av manualen. Oasys vil bli presentert i en senere versjon av manualen.

- Kjennelse fra retten og/eller skriv fra politi/påtalemyndighet.
- Informasjon som formidles ved innkomst fra transportfører, muntlig eller skriftlig.
- Informasjon fra tidligere opphold i fengsel.
- Det innsatte selv forteller, og det vi ser og hører ved innkomst.

I starten på oppholdet har vi liten kjennskap til innsatte, samtidig som vi vet at risiko for selvskaide/selv mord er særlig stort de første dagene. Behovet for innhenting og vurdering av relevant informasjon er derfor særlig stort på dette tidspunktet.

Etter hvert som tiden går, er oppgaven å bli så godt kjent med innsatte og hans situasjon og tilstand, at vi får et tilstrekkelig grunnlag for å vurdere risiko. Det er en av grunnene til at vi i manualen legger vekt på at samtaler skal være en stund.

Den tilsatte må kjenne til hvilke risikofaktorer som er viktig i forskjellige sammenhenger. Sikkerhetsarbeidet skal ha et hensiktsmessig nivå.

Vi vil nå gi en beskrivelse av en mer systematisk måte å gjennomføre en kartlegging og vurdering av risiko og behov.

”Beste prediktor for fremtidig atferd er tidligere atferd. Dersom en innsatt tidligere under varetektsfengslingen har utagert og knust cellen, blitt deprimeret eller fått angst, er det god grunn til å være oppmerksom på vedkommende også ved dette oppholdet. Denne type atferd gjelder ikke bare aggresjon rettet utover mot miljøet, det kan også ofte gjelde aggresjon vendt mot egen person, da spesielt selvmordsforsøk eller selvskaide. Det er forhøyet risiko for selvmord dersom personen er førstegangs innsatt. Man bør derfor sjekke ut med vedkommende om opplevelsen av å komme i fengsel og hvilket inntrykk dette gjør.”¹⁵

”En kartlegging av risiko og behov bør skje på tomannshånd med tjenestemann. Tjenestemenn bør ha klart for seg, før samtalen, hva som skal vektlegges, og hva som kan være risikofaktorer hos den innsatte. Det er imidlertid viktig at en slik retning for samtalen ikke overskygger det den innsatte sier. Svært mange ganger kan innsatte si fra/ gi hint før de for eksempel utagerer. Dette innebærer at tjenestemann må ha en målsetting med samtalen, men at denne kan utsettes. Samtaler som omhandler behov og risiko, vil ofte være tillitsfremmende, noe som igjen spiller inn på risiko og behov. Dersom en innsatt føler seg godt ivaretatt av tjenestemann og opplever at avtaler holdes og at tilsatte bryr seg, vil dette gjøre noe med opplevelsen til den innsatte. Ved at man har hyppige og fokuserte samtaler med innsatte, vil man også lettere kunne oppdage endring hos den innsatte. Denne endringen kan være viktig for hvordan man bør forholde seg til den innsatte videre. Dersom for eksempel en innsatt plutselig har begynt å sove lite om natten og klager over tankekjør og grubling, bør man være litt ekstra observant på den innsatte videre fremover.”¹⁶

¹⁵ ”Tiltak for varetektsinnsatte” Petter Ingebriksen upublisert manus.

¹⁶ Se forrige fotnote

Sikkerhetsvurderingen skal særlig ta hensyn til faren for selvskade, utagering og rømning. Eksempler på noen faktorer som kan ha betydning for vurdering av risiko:

- Kriminalitet
 - Skyldfølelse i forhold til aktuell sak
 - Tidligere kriminalitet
 - Kontakt med kriminelle nettverk

- Fengesels erfaring
 - Manglende kjennskap til fengselet kan skape usikkerhet, angst og tilbaketrekning
 - Forskning har pekt på at førstegangsinnsatte har en forhøyet selvmordsfare
 - Innsatte med mange tidligere fengselsopphold bak seg kan oppleve ny fengsling som svært traumatisk
 - Innsatte med mange tidligere fengselsopphold kan ha svært god kjennskap til fengselet

- Problemer med livet utenfor fengselet
 - Familieproblemer
 - Økonomiske problemer
 - Problemer i forhold til arbeidslivet
 - Boligproblemer

- Historikk
 - Hendelser i forbindelse med tidligere fengselsopphold
 - Tidligere psykiatrisk behandling
 - Tidligere selvmordsforsøk
 - Tidligere institusjonsopphold

- Rusproblemer
 - Kombinasjon mellom rus og andre risikofaktorer, som psykisk sykdom, øker risikoen for selvskade og utagering

- Psykisk tilstand
 - Selvmordstanker
 - Depresjon
 - Angst
 - Søvnproblemer
 - Tankespinn
 - Sosial angst

7.2 Taushetsplikt

7.2.1 Retten til vern om sitt eget liv

Av fengselsprest Harald Bekken

Taushetsplikten hviler på prinsippet om at ethvert menneske har rett til vern om sitt eget liv, det vil si om ”personlige forhold”. Enhver eier sitt eget liv.

Lovfestet vern

Dette prinsippet står så sterkt i vårt samfunn at det er lovfestet.

Se for eksempel strl. §144 hvor en rekke yrkesgrupper som arbeider med mennesker i sårbare og vanskelige situasjoner, pålegges taushetsplikt om ”hemmeligheter” som er dem betrodd ”i stillings medfør”. Det er til og med straffebestemmelser (bøter eller fengsel inntil 6 måneder), strl. §121. Innen helse- og sosialsektoren er tilsattes taushetsplikt fastslått i særskilte lover. Forvaltningsloven §13 fastslår tjenestepersoners taushetsplikt om ”noens personlige forhold”. Prester har århundrelange tradisjoner med lovfestet taushetsplikt.

Personlige forhold

Det er altså ”personlige forhold” som er underlagt taushetsplikt. I helsepersonelloven er dette ”opplysninger om folks legems- eller sykdomsforhold eller andre personlige forhold som de får vite om i egenskap av å være helsepersonell”, §21. I reglement om fengselstjenestemenns taushetsplikt regnes dette blant annet om innsatte og tidligere innsattes ”navn og andre identifikasjonsopplysninger, psykisk og fysisk helse, atferd og straff”, §3.1.

Hvorfor er taushetsplikt viktig for oss alle?

- Fordi vi alle trenger å bli beskyttet mot at opplysninger om personlige forhold blir spredd til uvedkommende.
- At sensitive opplysninger på avveie kan forårsake baktalelse og sladder og i verste fall også ødelegge og bryte ned personers liv, helse og familie, er ikke noe ukjent fenomen.
- Fordi det skal hindre at andre får makt over oss.
- Å sitte med sensitive, personlige opplysninger om noen gir makt over vedkommende. En gruppe som vet mye om det, er de kriminelle, men slett ikke bare dem. Utpressing og trusler kan være en del av slik maktutøvelse. Men bare det å sitte med sensitive opplysninger om personlige forhold gir makt, selv om man ikke bruker opplysningene. Det kan være nok at vedkommende som opplysningene gjelder, vet at noen vet det.

Alltid unntak fra taushetsplikten

Samtidig som taushetsplikten står sterkt og er viktig for oss alle, har det alltid vært unntak fra taushetsplikten. Dette er det viktig å være klar over.

Taushetsplikten er ikke til for sin egen skyld.

Den har en funksjon:

Den skal beskytte den enkelte, være til beste for den gjelder.

Ikke minst i et arbeidsforhold hvor flere yrkesgrupper arbeider med det samme klientellet, for eksempel i fengsel, er det særlig viktig for hver faggruppe å være seg bevisst den overordnede funksjon som taushetsplikten har. Under ingen omstendighet er taushetsplikten til for yrkesgruppens skyld. I verste fall kan taushetsplikten da bli brukt som et våpen i en intern maktkamp.

Det viktigste unntaket: Samtykket

Det generelle unntaket fra taushetsplikten, som er nedfelt i alle lovbestemmelser, er at den som har behov for taushet, gir samtykke til at opplysninger kan gis videre, se nærmere om unntaksbestemmelser i reglement for fengselstjenestemenns taushetsplikt §§4 og 5. I helsepersonelloven heter det at taushetsplikt ikke er til hinder for at opplysninger gjøres kjent "for andre i den utstrekning den som har krav på taushet gir samtykke", §22.

De to "klassiske" unntakene

Straffeloven nevner de to klassiske unntakene fra taushetsplikten:

1. Dersom man kan forhindre en alvorlig forbrytelse, strl. §139.
2. Dersom man kan avverge et justismord, strl. §172.

Unntaksbestemmelser i lovverket

Unntaksbestemmelser fra taushetsplikten finnes i alle lover om taushetsplikt. Både forvaltningsloven og helsepersonelloven sier at opplysninger kan gis videre "når ingen berettiget interesse tilsier hemmelighold". Forvaltningsloven sier også at taushetsplikt ikke er til hinder for at "opplysninger brukes for å oppnå det formål de er gitt eller innhentet for", eller at opplysningene er "tilgjengelig for andre tjenestemenn innen organet ... i den utstrekning som trengs for en hensiktsmessig arbeidsordning.". Disse formuleringene har klart hensikten med taushetsplikten for øye: At den skal være til beste for den opplysningene gjelder, at taushetsplikten *ikke* er satt av hensyn til yrkesgruppen eller for å beskytte en offentlig etat mot innsyn utenfra.

Hvorfor har det vært nødvendig med unntaksbestemmelser?

Mitt personlige svar er på bakgrunn av mange års erfaring som fengselsprest:

- Fordi det alltid i fengslet vil oppstå situasjoner der taushetsplikten ikke vil tjene sin hensikt hvis den oppfylles rigid.
- Å jobbe med mennesker, som er det overordnede når man jobber i et fengsel, innebærer at man jevnlig stilles overfor situasjoner som ikke er beskrevet i regelverket. Derfor vil det alltid være slik på en arbeidsplass som et fengsel at uansett hvor detaljerte regler som lages, vil det alltid oppstå situasjoner hvor det først og fremst må utøves faglig og menneskelig skjønn.

Derfor (tilspisset uttrykt):

- På arbeidsplasser hvor en møter "det vanskelige livet", ikke minst i et varetektsfengsel (!), er det viktigere å oppøve evnen til å vise godt faglig og menneskelig skjønn, enn å drille reglementer, for eksempel bestemmelser om taushetsplikt.

Taushetspliktfundamentalisme

Dersom regler om taushetsplikt blir regler for reglenes egen skyld, ender man opp i en taushetspliktfundamentalisme, som slett ikke er det som den innsatte er best tjent med.

Når kan opplysninger gis videre?

Ved siden av den generelle regel om at den innsatte må gi samtykke til at opplysninger om personlige forhold gis videre, er det min oppfatning at opplysninger kan gis videre:

Når det åpenbart er til beste for den det gjelder, og opplysningene gis innenfor rammen av en virksomhet hvor andre yrkesgrupper også er underlagt taushetsplikt.

Tillit

Den avgjørende forutsetning for å gi fra seg opplysninger om personlige forhold, er tillitt. Slik er det i privatlivet, og slik vil det være på en arbeidsplass som et fengsel hvor flere faggrupper jobber med de samme personene. I privatlivet gir vi bare fra oss sensitive opplysninger til personer som vi har tillitt til og som vi er sikre på ikke vil misbruke opplysningene.

Å bygge opp tillitt mellom yrkesgrupper kan være en lang vei å gå. Men dersom klientene, de innsatte, skal få det best mulige resultat ut av møtet med de ulike faggruppene i fengslet, er det tvingende nødvendig at alle begir seg ut i det vanskelige terrenget som heter å bygge opp tillitt. Under alle omstendigheter må man da snakke sammen, i ulike sammenhenger, både sosialt og faglig. Det er ingen motsetning mellom den faglige integritet og den sosiale samtalen.

7.2.2 Taushetsplikt i straffegjennomføringsloven og forvaltningsloven

Av jurist Sven Erik Skotte

Det er et grunntrekk ved vår rettsorden at borgernes integritet skal beskyttes. Dette gjelder både den fysiske og psykiske integriteten. Hensynet til personvernet tilsier blant annet at man som enkeltindivid i størst mulig grad har herredømme over informasjon som beskriver en selv. Dersom personlige opplysninger må videreformidles tilsier hensynet til personlig integritet at disse blir behandlet med konfidensialitet. En for snever ramme i forhold til adgang til å gå videre med personlige opplysninger vil imidlertid kunne vanskeliggjøre et mer helhetlig arbeid med innsatte. Det kan også støte mot andre pålagte arbeidsoppgaver, som for eksempel etablering av et kontroll- og sikkerhetsnivå som hindrer ny kriminalitet.

Det følger av straffegjennomføringsloven § 7 at det er forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt som gjelder. Taushetsplikten etter forvaltningslovens bestemmelser omfatter først og fremst noens personlige forhold. Karakteristikken ”personlig forhold” betyr at opplysningen må dreie seg om noe som det er vanlig å holde for seg selv (Eckhoff og Smith 1997 s. 439). De viser til at ”alle slags forhold av denne art, også økonomiske, omfattes av uttrykket”. Som eksempler nevner de ”opplysninger om at en person har fysiske eller psykiske problemer, sykdom eller handikap av en eller annen art, om vedkommende mottar sosialhjelp eller trygd som ikke alle får”. Videre pekes det på at ”forhold som er allment kjent, eller som det vanligvis anses helt kurant å gi opplysninger om, derimot ikke anses som personlig”. I forvaltningsloven § 13, 2. ledd er det imidlertid tatt inn en reservasjon for

tilfeller hvor en ellers uskyldig opplysning røper et klientforhold. ”Vanligvis har for eksempel forvaltningen plikt til å bevare taushet om en persons adresse, men dette kan stille seg annerledes hvis adressen er et fengsel” (Eckhoff og Smith 1997 s. 440)

Taushetsplikten vedrørende de sikkerhetsmessige forhold reguleres ikke av forvaltningslovens bestemmelser, men av straffegjennomføringsloven § 7, 1. ledd bokstav h). Der står det at enhver som gjør tjeneste i kriminalomsorgen har taushetsplikt om det vedkommende får vite om sikkerhetsmessige forhold i forbindelse med tjenesten. ”Dette omfatter blant annet vakrutiner, tekniske innretninger, bygningsmessige forhold, bemanning, overføringer, fremstillinger osv.” (Langset Storvik 2003 s. 57).

”Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan” omfattes av bestemmelsene om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13 og straffegjennomføringsloven § 7. Det vil si at ”taushetsplikten gjelder for samtlige personer som utfører tjeneste i kriminalomsorgen, både faste tilsatte og midlertidig tilsatte. Det samme gjelder de som ikke er tilsatt av kriminalomsorgen, men som utfører oppdrag i forbindelse med straffegjennomføringen, for eksempel sykepleiere og lærer” (Langset Storvik 2003 s. 57).

”For at taushetsplikten skal kunne fylle sitt formål, må den selvsagt gjelde både under arbeid og i fritiden. Den gjelder også etter at vedkommende har avsluttet arbeidet eller tjenesten” (Eckhoff og Smith 1997 s. 439)

Etter forvaltningsloven § 13, 1. ledd består taushetsplikten i ”å hindre at andre får adgang eller kjennskap” til taushetsbelagte forhold. ”Man har altså ikke bare plikt til å tie om det man vet, men også passe på at uvedkommende ikke får tak i dokumenter eller notater som kan gi opplysninger om dette” (Eckhoff og Smith 1997 s. 441). ”Oppbevaring av fortrolige dokumenter må skje på forsvarlig vis” (Langset Storvik 2003 s. 56). For eksempel innebærer dette at kardex som inneholder opplysninger om blant annet innsattes oppførsel og helsetilstand må låses inn hver gang man forlater betjentkontoret.

Etter forvaltningsloven § 13 b er taushetsplikten blant annet ikke til hinder for at opplysningene brukes for å oppnå det formål de er gitt eller innhentet for, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 2. Opplysningene kan også gjøres tilgjengelig for andre tjenestemenn i samme organ eller etat hvis det trengs for en hensiktsmessig arbeidsordning, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 3. Opplysninger kan også gjøres kjent for andre forvaltningsorganer, politi/påtalemyndighet eller kontrollmyndighet når dette følger av avgiver organets oppgaver, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 5 og 6. Slik kriminalomsorgens formål er utformet i straffegjennomføringsloven §§ 2 og 3 ”vil kriminalomsorgen i stor uttrekning kunne gi opplysninger etter forvaltningsloven 13 til andre offentlige organer, fordi slike opplysninger regelmessige vil ha betydning for kriminalomsorgens ulike formål ved straffegjennomføringen” (Ot.prp. nr. 5 (2000-2001) s. 44-45). Det vises her blant annet til at kriminalomsorgen skal motvirke ny kriminalitet samt fremme domfeltes tilpasning til samfunnet, blant annet gjennom samarbeid med andre offentlige etater, jf. straffegjennomføringsloven §§ 3 og 4. Når det gjelder informasjonsutveksling mellom politi/påtalemyndighet og kriminalomsorg vises det for øvrig til rundskriv KSF 2/2005 og G-3/2005 som regulerer dette nærmere.

7.3 Innhenting, registrering og bruk av informasjon

Problembeskrivelse

Innhenting, registrering og bruk av informasjon er et stort område. Skriftlighet, om vi nå registrerer elektronisk eller på papir, er så gjennomgående i alt vi gjør, at vi har valgt å ta det med som et eget kapittel. Uten skriftlighet mister vi muligheten for å akkumulere og videreformidle informasjon som er helt nødvendig, i noen tilfeller kritisk, for både det praktiske og det faglige arbeidet.

Vi har et ønske om at alle skal bruke etatens elektroniske dataverktøy, Kompis, i større grad enn i dag, slik at det blir færre registreringer og notater på vanlig papir. Det er flere grunner til det, for eksempel: Mye av den informasjonen vi registrerer, er sensitiv og underlagt bestemmelsene i personopplysningsloven. Kompis er et godkjent system for kartlegging av innsatte, mens vi er ikke sikker på at alle manuelle registreringer som foretas, tilfredsstillende formelle krav. Ved at alle bruker Kompis kan vi også sikre en mer ensartet dokumentasjon, noe som vil gjøre blant annet opplæring i føring og bruk av journaler og planverk enklere. Nå er ikke Kompis like utviklet som saksbehandlerværktøy, og mange har klaget på at det ikke tilfredsstillende behøver i forhold til praktisk bruk i avdelingene. Det medfører riktighet til en viss grad, men det har skjedd en gradvis utvikling av Kompis like over tid nå, og vi ser at systemet slik det er i dag, langt fra utnyttet fullt ut. Vi har derfor tatt med en beskrivelse av hvilke deler av Kompis som er relevant å bruke i forhold til varetekt.

Informasjon om innsatte registreres på flere måter og av ulike personer og instanser i løpet av et fengselsopphold. For den innsatte kan det virke tilfeldig og støtende, hvis han stadig får de samme, personlige spørsmålene av personer som arbeider innenfor samme system. Derfor er det viktig at vi har klart for oss hva vi trenger å registrere, når vi skal gjøre det, og ikke minst hvorfor informasjon innhentes. Dessverre er det ofte slik at vi samler inn informasjon uten å vite hva vi skal bruke den til. På den andre siden vet vi også at viktig informasjon ikke er registrert, når vi trenger slik informasjon til vurderinger eller for planlegging og gjennomføring av konkrete tiltak.

Det er betydelige utfordringer i forbindelse med innhenting, registrering og bruk av informasjon om varetektsinnsatte. For det første har vi ikke de beste tradisjoner når det gjelder skriftlighet, noe det har tatt lang tid å endre. Et annet forhold er at vi i dag ikke har et felles, etatsomspennende system for registrering og behandling av informasjon om innsatte. Dette kan være et problem blant annet for kontaktbetjentarbeidet, da mangelen på en felles standard gjør det vanskelig å kvalitetssikre data.

Hvordan?

Vi innhenter og registrerer informasjon på flere måter. Prinsipielt vil vi dele dette i to og skille mellom elektronisk og manuell (på papir) registrering. Elektronisk registrering i Kompis er nærmere beskrevet i kapittel 4.3.1.

Når det gjelder manuelle registreringer, har vi for eksempel:

- Vaktjournal
- Mappe eller perm i avdelingen:
 - Informasjon som samles inn gjennom oppholdet, slik som merknader om oppførsel, skrevet ned av tilsatte i avdelingen
 - Bakgrunnsopplysninger, hovedsakelig innhentet av- og til bruk for kontaktbetjenten
- Ulike lister og notater til bruk i det daglige arbeidet i avdelingen
 - Aktivitetslister, avdelingsoversikter, "lapper" med ulik informasjon
- Data og bakgrunnsopplysninger samlet og skrevet ned av sosialkonsulent, verksbetjent, konsulenter etc.

Vi vet at noe av dette føres ved hjelp av dataverktøy, for eksempel tekstbehandlingsprogrammer som Word, men informasjonen er ikke tilgjengelig via Kompis og baserer seg ikke på noen felles standard for kriminalomsorgen. Det er viktig å merke seg at ALLE personopplysninger skal behandles på en forsvarlig måte selv om man bruker egne mapper med papir (jf. personopplysningsloven), se også kapittel 4.2 om taushetsplikten.

Mange er usikre på hva man skal innhente informasjon om, og når man skal gjøre det. Det er nemlig viktig at vi søker den informasjonen vi *trenger* og ikke registrerer alle slags opplysninger fordi de kan bli nyttige en gang i fremtiden. Noe informasjon må og bør fengselet innhente, men at en person er satt i varetekt, betyr ikke at han må brette ut hele sitt liv for oss.

Når skal vi innhente og registrere informasjon om innsatte?

Vi vil foreløpig gi følgende grove skisse over når det er naturlig å innhente informasjon og foreta registreringer gjennom varetektsforløpet. I løpet av høsten 2005 (pilotprosjektet) vil vi arbeide videre med dette for å integrere registrering (og annen skriftlighet) til arbeidsoppgavene i manualen. Det vil da bli lagt særlig vekt på å utnytte mulighetene i Kompis.

Før innsettelse

Ved booking av plass bør den som beslutter innsettelse i fengsel, innhente informasjon fra tidligere fengselsopphold, slik det er registrert i Kompis. Relevant informasjon meldes videre til rette vedkommende (avdelingsleder eller annen leder).

Ved mottak i fengsel (se kapittel 6.1)

Registreringer foretas på bakgrunn av informasjon fra rettslig kjennelse eller skriftlig innsettelsesbegjæring fra påtalemyndigheten, intervju av innsatte eller informasjon fra politi eller arrest (muntlig eller skriftlig informasjon). Politiet skal gi informasjon som er relevant for vår risikovurdering. Effekter og penger registreres.

Innsettelse på celle

De fleste fengsel benytter egne skjemaer for registrering av celleinventar, eventuelt andre forhold. Registrering av kosttyper.

Innkomstsamtale

Det skal registreres i Kompis at samtalen er foretatt, når og av hvem. Innsattes ønsker og behov må også registreres. Noen av disse vil ha status som rettigheter. Dette skjer noen steder på egne skjema, andre benytter bare samtale- eller påmeldingslapper og videreformidler henvendelser.

Kontaktbetjentarbeidet

Samtaler skal registreres i Kompis. Se neste kapittel når det gjelder muligheter i Kompis for føring av journaler, hendelser med mer. Til kontaktbetjentarbeidet benyttes i dag mange egenutviklede skjema. Kartleggings-skjema fra KSF (papir) brukes. I utgangspunktet er det ikke behov for noen utstrakt kartlegging av innsatte i varetekt, både på grunn av formålet med fengslingen (det er et virkemiddel under etterforskningen, og vi skal ikke drive med etterforskning) og den relativt korte tiden mange innsatte sitter i varetekt. Når den innsatte ønsker hjelp med problemer som krever planlegging, er det imidlertid både riktig og nødvendig å skaffe bakgrunnsopplysninger.

Advarsel:

Når vi kartlegger innsattes interesser og behov, skaper vi forventninger. Det må være en sammenheng mellom de forventninger vi gir innsatte gjennom planarbeidet, og vår evne til å gjennomføre tiltak. Den som starter kartleggingsarbeidet, må derfor kunne fortelle innsatte hva opplysningene skal brukes til; hvorfor gjør vi dette, hvem skal bruke opplysningene, og hvordan vil de bli brukt?

Avslutning av varetekten

Når varetekten avsluttes, oppdateres Kompis i forhold til om innsatte skal løslates eller overføres til dom.

Gjennom hele varetektsoppholdet:

- Når innsatte melder om problemer eller behov, skal dette registreres. Til dette benytter de fleste papir, journaler der man noterer ned etter som henvendelser kommer.
- Endringer i status må oppdateres fortløpende i Kompis.
- Hendelser; noen bruker Kompis, andre steder bruker man ”oppførselsskjema”, det brukes egenutviklede skjema for registrering.
- Forkynninger; alle forkynninger må registreres i Kompis.

Hvorfor?

Vi innhenter og registrerer personlig informasjon om den innsatte, eller om forhold rundt ham av flere grunner:

- For å foreta sikkerhetsmessige vurderinger, blant annet for å kunne plassere ham på riktig sted.
- Vi trenger ofte informasjon for den praktiske oppfølgingen av akutte problemer, slik som navn og telefonnumre til forsvarer, sosialkontor, pårørende, etc.
- Som bakgrunnsopplysninger for planlegging (for eksempel soningsplanlegging).
- For å vurdere om innsatte er egnet (personlig skikket eller passer inn) når han søker om ett av våre tilbud.
- For å formidle fra en avdeling til den neste hva som er gjort den tiden han satt der, blant annet for å hindre at arbeid gjøres om igjen.
- For å gi en oversikt over personer og instanser som har vært inne i bildet i forbindelse med planer eller hendelser.

7.3.1 Bruk av Kompis kia i varetekt

Innsattemodulen: Personbilder

Personbilde 1: Inneholder persondata med opplysninger om;

- Yrkesstatus ved innsettelse
- Utdanningsnivå ved innsettelse
- Obs-boks gir bla opplysninger hvis det er registrert forbud eller påbegynt programvirksomhet.
- Hjelpesbilde; signalement tilpasset politiets koder fra og med 02.02.2004.

Personbilde 2: Gir opplysninger om relasjoner/familie

- Hjelpesbilde; besøk. Her registreres hvem som er godkjent for besøk. Fra 09.12.2004 er det lagt inn mulighet for å skrive ut oversikten.

Varetektsbildet: Skal være ett skjermbilde for hver kjennelse. Skjermbildet er delt inn i "fem faser" pga. ulik datofunksjonalitet og ulik bruk av straffeprosessloven etter hvilken fase fengslede befinner seg i forhold til etterforskningen. Vi har derfor laget fem ulike skjermbilder for varetekt ut fra ulik funksjonalitetsbehov:

1. Politiets innsettelsesordre. Gjelder 24-timers fristen.
2. Fengslingskjennelse. Ordinær.
3. Oppsettende virkning. Vanlig kjennelse, men ikke aktivt felt for fengsling til dato.
4. Hoved/eller ankeforhandling påbegynt. Ingen frist til dato, jf. strpl. §185.
5. Avsagt dom. Med hjelpesbilde slik at domsslutning kan registreres. Hjelpesbildet er ikke tilpasset absolutt alle domstyper og trenger revisjon.

Feltbeskrivelse i varetektsbildet: En stor del av feltene er såkalte Må-felt.

- Varetektsgrunnlag (se forklaring over)
- Ankomstdato (til fengsel)
- Overført fra annet fengsel (hvilket fengsel?)
- Ankomstmåte (transportert med mer.)
- Pågrepet dato
- Politiarrest til dato
- Fengslingskjennelse fra (dato)
- Kjennelse til dato og klokkeslett
- Domstolens navn og nummer
- Forbudsmerknader (fritekst)
- Forbud/kontroller (kodifisert, 22 variabler)
- Forbud til dato
- Forbud opphevet dato
- Politidistrikt og politienhet
- Påtaleansvarlig (fritekst)
- Advokat (fritekst)
- Strasaknr.
- Paragrafer (siktelse). Hovedparagraf gir lovbruddskategori. (kriminalomsorgens egendefinerte lovbruddstyper)

- Har merknadsfelt for å registrere annen informasjon som det ikke er plass til i skjermbildet. (fritekst)

Utfordring 1: Har satt i gang et endringsarbeid med dagens varetektsbilde for å få med fullstendig logging og sporbarhet på alle endringer av forbud og isolasjonstyper i én og samme kjennelse /skjermbilde. Vi ser at tingrettene har stadig nye variasjoner av restriksjoner vi må adaptere i Kompis. Eksempel: ”besøkskontroll, brevkontroll, nektelse av adgang til aviser i 2 uker, nektelse av adgang til kringkasting i 2 uker, fullstendig isolasjon i 2 uker.” Det er også behov for å tilrettelegge varetektsbildet for opplysninger fra LOVISA (domstolenes datasystem) i forhold til statistikkgrupper og journalnummer fra BL og LOVISA, når denne elektroniske overføringen kjennelsen kan håndteres på en sikker måte. Det vil også være et behov for å lage en bedre struktur på restriksjonene som ilegges av tingrettene. Dette vil være en felles interesse for sektor.

Utfordring 2: I dag ligger et eget felt for STRASAK-nummer i varetektsbildet. Dette var tidligere en indikator på felles sak om flere innsatte hadde samme nummer. Det er det ikke etter Politireform 2000. I dag produseres et lokalt nummer (for hvert politidistrikt) og et sentralt journalnummer. Og det er nok vilkårlig hvilket av disse kriminalomsorgen mottar i dag. Dessuten er det vel også litt tilfeldig om kriminalomsorgen får vite hvem som har felles sak av fengslede personer.

Utfordring 3: Registrere prosessen som finner sted mellom hver fengslingsperiode slik som påkjæring av fengslingskjennelse til lagmannsrettens kjæremålsutvalg, beslutning fra kjæremålsutvalget, eventuell påkjæring av denne beslutningen til kjæremålsutvalget i Høyesterett og avgjørelses / beslutning derfra.

Hendelser: Alle hendelser som kan registreres, er kodifiserte, og de fleste hendelsestyper kan brukes på alle innsattkategorier (bot, varetekt, foregrepet soning, dom, sikring og forvaring). Ett prinsipp er lagt inn i tabellen; lovlige valg. Det innebærer at om en prøver å løslate en varetektsinnsatt på endt tid, lar det seg ikke gjøre, fordi løslatelse ved endt tid er forbeholdt domsinnsatte. Behandlingsregelen er laget for å sikre kvaliteten på det som registreres i Kompis.

Journaler: I hovedsak er alle journaler til bruk for alle innsattkategorier. Journalene er kodifisert etter type og årsak; eks.: Avslag, avslått søknad om fremstilling. Det ligger mange typer journaler under type: Søknader, innvilgelser og avslag. Under typen saksbehandling har vi lagt en del journaler som ikke passer inn i strukturen ellers. Journaler som har relevans for varetekt kan nevnes:

- Besøk gjennomført
- Beslutning – Besluttet utvist fra Norge
- Dokumenter fra påtale/domstol – Forkynnelse av offentlig dokument
- Dokumenter fra påtale/domstol – Underretning om dokument
- Rapporter – Anmeldelse (av sak til påtale)
- Rapporter – Svar på anmeldelse (sak fra påtale hos politiet)
- Saksbehandling – Forespørsel om utvisning
- Saksbehandling – Forespørsel om nye saker
- Saksbehandling – Fornærmede el. etterlatte varslet ved utgang (jf. strgjfl. §§36, 42)

Utfordring 4: Dokumentere noe av den saksbehandling som gjøres i forbindelse med varetektsinnsatte. På et enkelt nivå kan dette kanskje gjøres i dagens fagsystem, men en full saksbehandlingsdel krever et nytt fagsystem. (forprosjekt på dette avsluttes 28. februar 2005).

Rapportmodulen

Generelt. Rapportmodulen består av 8/åtte arkfaner hvor man sorterer rapporttypene. Eksempelvis er arkfane 7 forbeholdt varetektsrapporter. Nedenfor beskrives kort de rapportene i modulen som har varetektsopplysninger og hvilke opplysninger som kan ligge i rapportene.

Rapport 1.4 Utenlandske innsatte. Rapporten gir en oversikt over hvilke innsatte som er registrert som utlendinger (avhengig av det registrerte statsborgerskap) pr.fengsel. Rapporten gir landkoden, innsattnummer, navn, celleplass, fødselsnummer og innsattstatus.

Rapport 2.2 Beleggoversikt. Rapporten kan velges på kun gruppen varetektsinnsatte fra ett eller flere fengsler. Da gir rapporten opplysning hvem som sitter i fengsel, om hvilken avdeling og plass, innsattnummer, innsattes navn, innsattdato, varetekt til (hvor langt går varetektskjennelsen), forbud til (dato), isolasjon til (dato) og alder, pr. dagens dato. Rapporten er nylig omarbeidet for å tilpasses et nytt varetektsbilde slik at forbud til og isolasjon til kan stå som to atskilte datoer.

Rapport 2.3 Tilgangsspesifikasjon. Rapporten kan velges for innsattkategorien varetektsinnsatte, fra ett eller flere fengsler. Rapporten kan velges fra dato – til dato. Da gir rapporten informasjon om hvilke varetektsfengslede personer som har kommet til enheten innenfor et valgt tidsintervall. Rapporten viser opplysning om tilgangsdato, innsattnummer, navn, fødselsnummer, innsattkategori (i vårt tilfelle varetekt), innsattstatus og tilgangstype (nyinnsatt, overført.).

Rapport 2.4 Avgangsspesifikasjon. Rapporten kan velges for innsattkategorien varetektsinnsatte, fra ett eller flere fengsler. Rapporten kan velges fra dato – til dato. Da gir rapporten informasjon om hvilke varetektsfengslede personer som er løslatt / overført fra enheten innenfor et valgt tidsintervall. Rapporten viser opplysning om avgangsdato, innsattnummer, navn, fødselsnummer, innsattkategori (i vårt tilfelle varetekt), innsattstatus og tilgangstype (løslatt, overført, overført til dom med mer.).

Rapport 2.5 Fremtidig avgang. Rapporten kan velges for varetekt isolert, fra ett eller fra flere fengsler, fra dato – til dato. Rapporten viser avdeling, innsattnummer, navn, innsattkategori (varetekt), varetektsgrunnlag, varetektskjennelse til dato og viser når eventuell påbegynt hovedforhandling/ankeforhandling er begynt. Rapporten skal revideres inneværende år.

Rapport 2.6 Hendelser/journaler. Rapporten kan velges for varetekt isolert, fra ett eller fra flere fengsler, fra dato – til dato. Rapporten kan vise hendelsestype innenfor en periode i forhold til utganger – løslatelser; i vårt tilfelle varetekt.

Rapport 3.4 Saker pr. politidistrikt. Rapporten kan velges for ett eller flere fengsler og viser hvilke politidistrikt og politienhet som har satt inn vedkommende person. Eksempelvis hvilke personer sitter for Oslo politidistrikt, fordelt på politienheter og i vårt tilfelle innsattkategorien varetekt.

Rapport 5.7 Alder/kriminalitetstype. Rapporten kan velges for ett eller flere fengsler og på en valgt dato og for innsattkategorien varetekt. Rapporten kan dessuten sorteres på kjønn og i – eller utenfor fengsel. Da viser rapporten antall innsatte fordelt på lovbruddskategori sortert på definert alderssammensetning (15-17år, 18-20år, over 60 år) og til slutt gjennomsnittsalder.

Rapport 5.9 Gjennomsnitt ”soningstid” varetekt. Rapporten kan hentes ut på ett valgt fengsel, fra dato – til dato. Da viser rapporten gjennomsnitt sittetid for varetektsinnsatte i en periode. Detaljer viser antall innsatte som satt under 1 måned i varetekt, 1 – 3 måneder osv.

Rapport 7.1 A1 Alder/kjønn/varighet. Rapporten kan hentes ut på ett eller flere fengsler, og angitt fra dato – til dato. Rapporten viser sittetid i varetekt fordelt på alder (18-20 år, 21-24 år osv.) og fordelt på dager. En kolonne i rapporten viser dager i gjennomsnitt for en gruppe. Eksempelvis kan vi se på gruppen menn under 18 år hvor 9 personer har sittetid på mellom 15-29 dager i varetekt. Til slutt vises gjennomsnitt antall dager for gruppen menn under 18 år. Rapporten deles opp etter kjønn, og siste del av rapporten slår sammen dataene fra menn og kvinner. Til slutt i rapporten vises gjennomsnitt sittetid i varetekt for alle årsklassene som tas med i rapporten.

Rapport 7.2 A2 Anstalt/varighet. Rapporten kan hentes ut på ett eller flere fengsler og angitt fra dato – til dato. Rapporten gir en oversikt over avsluttede (løslatte) varetekter i perioden fordelt på perioder sittetid; < 15 dager, 15-29 dager osv. Til slutt gir rapporten en oversikt over gjennomsnitt sittetid i varetekt, jf. rapport 7.1.

Rapport 7.3 A3 Restriksjoner. Rapporten kan hentes ut på ett eller flere fengsler og angitt fra dato – til dato. Rapporten gir en oversikt over hvilken type forbud (kodifiserte) som er benyttet regnet fra kjennelsesdato til opphørt forbud dato på personer som er løslatte fra varetekt.

Rapport 7.4 B1 Påbegynte restriksjoner. Rapporten kan hentes ut på ett eller flere fengsler og angitt fra dato – til dato. Rapporten gir først en oversikt over hvor mange varetektsinnsettelse det er i angitt periode (regnet fra innsettelsesdato). Dernest hvilken type forbud som er benyttet der det er angitt.

Rapport 7.5 C1 Innsatte alder/kjønn. Rapporten kan hentes ut på ett eller flere fengsler på en bestemt dato. Rapporten viser fordeling på aldersgrupper og antall dager i varetekt. Eksempelvis pr. dato kan aldersgruppen under 18 år vise at en person har sittet 30-59 dager i varetekt. For hver aldersgruppe vises også gjennomsnitt sittetid i varetekt. Antall personer pr. aldersgruppe og fordelt på gruppering antall dager i varetekt (< 15 dager, 15 – 29 dager, 80 – 89 dager osv.) fordeles på kjønn.

Rapport 7.6 C2 Lengde pr. dato. Rapporten kan hentes ut på ett eller flere fengsler og på en bestemt dato. Rapporten gir en oversikt over antall innsatte, og hvor mange dager de har sittet i varetekt, fordelt på gruppering av dager; 15-29 dager, 30-59 dager osv. Til slutt gis gjennomsnitt dager sittetid for de personer som telles i rapporten.

Rapport 7.7 C3 Restriksjoner. Rapporten kan hentes ut på ett eller flere fengsler og på en bestemt dato. Rapporten viser antall varetektsinnsatte pr. dato og antall varetektsinnsatte med kjennelse. Det er gjeldende restriksjoner pr. rapportdato som vises i rapporten. Dernest viser rapporten en oversikt over antall innsatte fordelt på de ulike forbudstypene (for tiden 22 variabler).

Rapport 7.8 C4 Tid i varetekt. Rapporten beregner medgått tid fra personen er fengslet til personen blir satt inn i et fengsel og gir antall dager ”oversitting” i politiarrest. Rapporten kan hentes ut på ett eller flere fengsler og angitt fra dato – til dato. Rapporten viser antall personer som har blitt satt inn samme dag som kjennelsen, en dag etter kjennelsen, to dager etter kjennelsen, mer enn fem dager etter kjennelsen, og rapporten gir til slutt en totalsum. Om rapporten kjøres på ett fengsel, kan den spesifiseres på personer. Rapporten viser da navn og innsattnummer på de aktuelle personene i ”utplukket” fra rapporten.

Generelt:

Flere av rapportene det henvises til ovenfor, er ikke kvalitetssikret med hensyn til utplukk.

Løslatelse fra varetekt

Utgangskoder for varetekt som har avgang fra fengsel:

- Løslatt ved kjennelsens utløp
- Løslatt på grunn av frifinnende dom
- Løslatt etter særskilt beslutning før kjennelsens utløp
- Løslatt pga. at dom er sonet (utholdt) i varetekt
- Utlevert utlandet etter begjæring
- Utvist fra Norge
- Dødsfall under opphold utenfor fengsel
- Dødsfall i fengsel

Søking innsatte-modulen

Oppslag på søking innsatte viser dagens og historisk informasjon i forhold til varetektsopphold på ulike enheter/fengsler. Varetektsinformasjonen er den samme som vist under forklaring av varetektsbildet, side 1. I søkemodulen lagres også hendelser og journaler som det henvises til i punkt 1 *innsattemodulen* i den grad det er registrert hendelser og journaler som det vises til. Dette gjelder også avgangshendelser fra varetekt som er omtalt i punkt 3 *løslatelse fra varetekt*.

7.4 Samarbeid

Problembeskrivelse

Det har skjedd mange og til dels betydelige endringer innen kriminalomsorgen de siste årene. Den største forandringen er kanskje at vi i dag må forholde oss til mange flere profesjoner og stillingstyper enn tidligere, både innenfor og utenfor murene. Det varierer mye fra fengsel til fengsel hvor mange ulike aktører som har sitt arbeid inne i fengselet, og hvilke samarbeidsformer som gjelder, men det er klart at dagens situasjon stiller fengselstilsatte overfor utfordringer som ikke var så merkbare tidligere. Et utstrakt samarbeid utfordrer tradisjonelle arbeidsmåter og kulturer i anstaltene. Blant annet må de yrkesgruppene som skal samarbeide ha nødvendig tillit til hverandre også på et faglig grunnlag, for å få til gode resultater. Tidligere hadde mange den oppfatning at de fengselstilsatte hadde en for dominerende rolle i fengslene. Kanskje har dette endret seg. Med flere aktører som skal samarbeide er arenaer og struktur for samarbeid blitt viktigere, på alle nivåer. Å sørge for tilretteleggingen av samarbeidet er et lederansvar.

Etter vår mening er det i et fengsel to særlig viktige utfordringer knyttet til samarbeid. Den første handler om taushetsplikten og hvordan vi kan sikre at den virkelig kommer de innsatte til gode. Dette er behandlet i kapittel 7.2. Den andre utfordringen ligger i at det kan oppstå motsetninger på grunn av forskjeller i faglig bakgrunn, holdninger og verdisyn. Slike motsetninger kan oppstå mellom profesjoner, stillingsgrupper og enkeltpersoner, og har som oftest bakgrunn i at fengselet har en sterkt restriktiv funksjon, samtidig som man skal hjelpe de innsatte. Kriminalomsorgen har et todelt mål, og ingen av dem som jobber i et fengsel kan forholde seg bare til det ene, selv om man ellers har ulike oppgaver. Kontroll og sikkerhet er et felles ansvar i et fengsel, vi skal alle jobbe for å minke skadevirkningene av isolasjon og vi skal tilrettelegge for (re)habilitering så godt det lar seg gjøre. For å skape balanse mellom de ulike hensyn må alle tilsatte, uansett profesjon ha en åpen dialog med hverandre.

Noen fengsel har mange ulike yrkesgrupper i faste stillinger innenfor murene, mens andre har nesten bare fengselets eget uniformerte personale. Det lar seg derfor ikke gjøre å skille mellom interne og eksterne samarbeidspartnere, for noen vil være interne et sted men eksterne et annet (for eksempel NAV). Der man har forvaltningssamarbeidspartnere med egne arbeidsplasser i fengselet har man brukt betegnelsen ”importerte tjenester” på disse. Andre muligheter for samarbeid er at ulike yrkesgrupper har deler av sin arbeidstid innenfor fengselet, de kan komme til fengselet etter behov, eller politiet kan fremstille varetektsinnsatte til deres kontor. Også når det gjelder kriminalomsorgens egne tilsatte er det ulike ordninger; noen fengsel har for eksempel tilsatt egne sosialkonsulenter, andre steder kan det være friomsorgens personale som gjør denne jobben.

Vi kan ikke gi en fullstendig oversikt over alle former for samarbeid innen rammen av denne manualen. I stedet gir vi først en oversikt over de samarbeidspartnere som har en (mer eller mindre) fast tilknytning til fengselet i forbindelse med varetektsarbeidet. Deretter beskriver vi samarbeidet med politi og påtalemyndigheten mer inngående, på grunn av deres spesielle rolle når det gjelder varetekt. I tillegg ser vi nærmere på samarbeidet med helse og skole.

7.4.1 Oversikt over samarbeidspartnere i varetektsarbeidet

- De viktigste personer og instanser som er involvert i forhold til straffesaken:
 - Strafferettskjeden
 - Domstol
 - Politi
 - Påtalemyndighet
 - Andre
 - Forsvarere
 - Sakkyndige
 - Tolker

- Viktige forvaltningssamarbeidspartnere:
 - Forvaltningssamarbeid er betegnelsen på alt samarbeid som skjer mellom offentlige instanser. Grunnen til fengslenes brede samarbeid med disse instansene skyldes først og fremst den rettighet alle innsatte har til samme offentlige tjenestetilbud som andre borgere. Når en offentlig instans har tilsatte som jobber fast inne i fengselet kaller vi det gjerne importerte tjenester. De offentlige instansene vi samarbeider med er:
 - Helse
 - Skole
 - Prest
 - NAV
 - Bibliotek
 - Barnevern
 - Andre offentlige instanser

- Kriminalomsorgens egne tilsatte:
 - Det skjer endringer med stillingsstrukturen også innad i kriminalomsorgen. For eksempel har vi ganske nylig begynt å tilsette miljøarbeidere. Det skjer også endringer i stillingenes innhold. Et eksempel på det er at verksbetjenter nå også kan være kontaktbetjenter, noe som har fungert svært bra i forhold til varetektsinnsatte. Alle de stillingskategoriene vi har nevnt under har viktige oppgaver i forhold til varetektsinnsatte, noen direkte overfor de innsatte, andre som ledere eller saksbehandlere.
 - Fængselsbetjenter, førstebetjenter, inspektører, fængselsledere ("linja")
 - Verksbetjenter, underverksmestere, verksmestere
 - Sosialkonsulenter
 - Fritidsledere, aktivitører
 - Miljøarbeidere
 - Saksbehandlere
 - Friomsorgens personale

- Andre samarbeidspartnere:
 - Røde kors
 - Ambassadepersonell/ konsulær representasjon
 - FFP
 - LES
 - JussBuss
 - Frelsesarmeen
 - Andre organisasjoner
- FFP (Foreningen for fangers pårørende) og LES (Livet etter soning, nå også kalt WayBack) er interesseorganisasjoner. JussBuss gir innsatte bistand, og de gjør en viktig jobb gjennom redaksjon og utgivelse av Fangehåndboka. Røde Kors gjør et stort arbeid både gjennom sin visitortjeneste og i det siste gjennom sitt nettverksprosjekt. Ambassadepersonell holder kontakt med og hjelper utenlandske innsatte. Innsatte har rett til kontakt med sin ambassade eller konsulær representasjon.

7.4.2 Samarbeid med politi og påtalemyndighet

Problembeskrivelse

Politi og fengsel har klart atskilte roller og funksjoner i forbindelse med varetekten. Det er nemlig et viktig rettssikkerhetsprinsipp at det skal være forskjellige instanser som foretar etterforskningen og som gjennomfører varetektsfengslingen, mens lengde og vilkår for slik fengsling skal besluttes av en instans som er uavhengig av både etterforsker og fengsel, det vil si domstolene. Politi og påtalemyndighet kan derfor ikke be fengselet gjennomføre andre eller strengere vilkår for fengslingen enn det retten har besluttet, men de kan beslutte lettelser i vilkårene eller oppheve fengslingen..

På tross av de formelle skiller mellom etterforsker og fengsel, er politi og påtalemyndighet svært viktige samarbeidspartnere for oss, for det er de som ”bestiller” varetektsfengsling. Dermed har de også et ansvar for innsattes situasjon den tiden de er i varetekt. Fengselet skal sikre at etterforskningsmessige hensyn ivaretas, ved å gjennomføre fengslingene slik retten har bestemt, men ansvaret for at innsatte ikke lider overlast under varetekten hviler like mye på politi og påtalemyndighet som på fengselet. Fengselet sørger for den praktiske tilretteleggingen av fengselsoppholdet, men om det bør foretas tilpasninger i regimet må politiet kontaktes og problemet forelegges for dem. En av fengselets viktigste oppgaver er å sørge for god sikkerhet, det vil si trygghet for innsatte, tilsatte og samfunnet. For at fengselet skal kunne løse denne oppgaven må politiet informere fengselet om forhold ved de varetektsinnsatte som kan ha betydning for de sikkerhetsvurderinger fengselet må foreta.

Politi, påtalemyndighet, domstol og kriminalomsorgen utgjør strafferettskjeden. Domstolene har en særskilt rolle og funksjon innen straffesakskjeden. De er viktige ”samarbeidspartnere” for oss på den måten at de bør ha god kjennskap til fengselet og hvilke praktiske muligheter og begrensninger som fengselet har for tilrettelegging av varetektsoppholdet. Det bør også være god kommunikasjon mellom fengsel og domstol slik at man raskt får formidlet viktig informasjon, for eksempel om endringer i fengslingsvilkår.

Samarbeidet mellom politi/påtalemyndighet og fengsel finner vi omtalt blant annet disse stedene:

- I retningslinjene til strgjfl. kapittel 4.1 står det: ”Det skal utarbeides gode kommunikasjonsrutiner mellom politi, påtalemyndighet og kriminalomsorgen.”
- Rundskri G-3/2005 ”Informasjonsutveksling mellom kriminalomsorgen og politi/påtalemyndigheten” omtaler formål og bakgrunn for slik informasjonsutveksling, det nevner tiltak og rutiner for informasjonsutveksling, i tillegg til en utførlig gjennomgang av taushetsplikten og unntak fra denne.
- Rundskriv KSF-2/2005 ”INFOFLYT – særskilt saksbehandlingsinstruks”
- ”There shall be a clear distinction between the role of the police and the prosecution, the judiciary and the correctional system.” (The European Code of Police Ethics, European Council R (2001) 10.)

Sentralt nivå

Samarbeidet mellom politi, påtalemyndighet og fengsel skjer på flere nivåer. INFOFLYT er en samarbeidsmodell for utveksling av informasjon om sikkerhetsmessige forhold mellom politi/påtalemyndighet og kriminalomsorgen på sentralt nivå. Slikt samarbeid skjer mellom KSF (Kriminalomsorgens sentrale forvaltning) og Nye Kripos eller mellom KSF og PST (politiets sikkerhetstjeneste). INFOFLYT er et formalisert operativt system for utveksling av informasjon om forhold av sikkerhetsmessig art. Sakene kan dreie seg både om løpende sikkerhetsvurderinger gjort på den enkelte enhet, men også konkrete saker kan drøftes, for eksempel i forbindelse med innsettelse eller overføring, eller ved bestemte trusselsituasjoner. Foreløpig omfatter ikke dette systemet så mange saker, men for de sakene det gjelder vil det være merket av i Kompis kia (merknadsfeltet) at det er registrert informasjon om innsatte i INFOFLYT. Vi viser til Rundskriv KSF -2/2005 for mer informasjon om ordningen.

Regionalt nivå

Regionene har det overordnede ansvaret for blant annet sikkerhetsmessige forhold og plassituasjonen i fengslene innen regionene. Dette er viktige og omfattende oppgaver i forhold til varetekten. Ikke minst plassituasjonen gjør at regionene har et betydelig arbeid med å holde oversikt over inn- og omplassering av innsatte, for å skaffe plass til varetektsinnsatte. Dette arbeidet skjer både innenfor hver region og mellom regionene. I den forbindelse har regionene kontakt med politi/påtalemyndighet, først og fremst i forhold til mer generelle spørsmål, men regionene er også involvert i helt konkrete saker som har med plass og sikkerhet å gjøre.

Lokalt nivå

Samarbeidet om varetektsinnsatte mellom den lokale politimyndighet, påtalemyndighet og fengsel dreier seg i hovedsak om;

1. Informasjonsutvekslingen mellom fengsel og politikammer
2. Tilrettelegging av varetektsoppholdet

Et godt samarbeid avhenger ikke bare av selve kontakten mellom etatene, men like mye om at det internt i etatene er gode rutiner for hvordan samarbeidet skal fungere. For fengslenes del er det særlig viktig at disse punktene er avklart:

- Hvem som har ansvaret for plassering av innsatte i fengselet.
- System for booking av plass (hvem skal ta imot henvendelser fra politiet).
- Hvem i fengselet som skal ta i mot – og registrere informasjon fra politiet.
- Hvem har ansvaret for å gi meldinger til politi eller påtalemyndighet i de sakene hvor det er relevant å gi tilbakemeldinger, for eksempel;
 - Når fengselet ikke kan følge opp vilkårene i fengslingskjennelsen
 - Ved hendelser som har betydning for de etterforskningsmessige behov (for eksempel når innsatte underlagt fullstendig isolasjon har kunnet kommunisere med andre innsatte).
 - Når fengselsmessige vurderinger (ro, orden og sikkerhet) gjør at en innsatt må flyttes eller settes på sikkerhetscelle.
 - Når innsatte sliter med virkningen av fengslingen (jf. Retningslinjene til strgjfl. Punkt 4.1 bokstav c.)
 - Behov for lettelse I restriksjoner av helsemessige grunner
- For å kunne følge opp innsattes behov under varetektsoppholdet: Hvem skal ta slik kontakt og hvordan skal det foregå? Hvem hos politi eller påtalemyndighet skal kontaktes?

Det er viktig at kontakten mellom etatene koordineres og dokumenteres, slik at man unngår at flere tilsatte henvender seg til samme etterforsker eller påtaleansvarlig om samme sak.

1. Informasjonsutveksling mellom politi og fengsel

Vi i fengselet legger stor vekt på en systematisk oppfølging av den innsatte. I det legger vi at det er god kontakt mellom innsatt og tilsatt – der den tilsatte blant annet skal ha fokus på risikovurdering av den innsatte. Prediksjon av risiko vil alltid være usikker, men i den grad vi kan gjøre antagelser baserer de seg særlig på tidligere hendelser og observasjoner vi gjør i møter med den innsatte. Forhold vi særlig bør være oppmerksom på er om det har skjedd spesielle ting i forbindelse med arrestasjonen eller i arresten, forhold ved familien, arten og grovheten av kriminalitet, med videre – se kapittel 3.3 om sikkerhet.

Det meste av det vi får av informasjon kommer fra politiet, særlig i den første fasen, som samtidig er den mest kritiske fasen. Anstaltene bør derfor ha avtalt med politiet hvilken informasjon de skal gi om innsatte til fengselet ved innsettelsen – eller senere, når de blir kjent med opplysninger som har betydning for varetektsoppholdet. Vi har laget en oversikt over hva vi anbefaler at politi eller arrest gir av informasjon:

- Informasjon fengselet trenger ved innsettelse:
 - Rettslig kjennelse eller skriftlig beslutning om innsetting i fengsel fra politi eller påtalemyndighet.
 - Begrunnelse: Ingen kan settes i fengsel uten legalt grunnlag, dette er derfor et absolutt krav.
 - Personalialia, bilde og signalement.
 - Begrunnelse: Fengselet bør kjenne til identitet, utseende og statsborgerskap (når det er kjent) på grunn av praktiske oppgaver fengselet skal ivareta.
 - Personer siktet i samme sak.
 - Begrunnelse: Vi kan oppleve at kjennelsen inneholder vilkår om at innsatte ikke skal ha kontakt med innsatte i samme sak, men vi får ingen informasjon

om hvilke personer dette er. Det er viktig at vi får fullstendig informasjon om personalia til dem som skal holdes atskilt, for sikker identifikasjon.

- Strasaknummer; både det lokale strasaknummeret og det sentrale journalnummeret
- Påtaleansvarlig
- Etterforsker
- Oppnevnt forsvarer
 - Begrunnelse: Fengselet vil ha behov for kontaktpersoner/ referanser i forhold til forskjellige behov som dukker opp gjennom varetektsforløpet.
- Informasjon som er relevant for vurdering av risiko:
 - Begrunnelse: Fengselet bør ha slik informasjon så tidlig som mulig, for vi vet at den aller første tiden er særlig utsatt med tanke på selvskade eller selvmord. Politiet vil i mange tilfeller få informasjon om den siktede også etter innsettelsen, som er relevant for risikovurderingen. Når det skjer bør fengselet underrettes. De risikofaktorene vi er særlig opptatt av i den første fasen:
 - Selvbeskadigelse/ selvmord
 - Vold/ trusler
 - Rømningsfare
 - Ny kriminalitet, særlig gjelder det fare for innsmugling av narkotika
 - Smitte (informasjon til helsepersonell i fengselet)

Når den varetektsinnsatte har vært hos oss tidligere, har vi muligheter for å sjekke hvordan tidligere opphold har forløpt, men utover det er vi avhengig av at politiet bidrar med informasjon som kan gi grunnlag for en risikovurdering.

Dersom det har skjedd ting i politiarresten bør fengselet informeres, da dette kan være indikasjon på risiko som fengselet bør følge opp. De fleste politiarrester har journal for innsattes opphold i arresten. De bør kunne levere en kopi av denne til fengselet.

Noen av de alvorlige siktelsene gjelder utlendinger. Disse kan være en spesielt stor utfordring når vi skal vurdere risiko, ikke bare på grunn av vanskelighetene med å vurdere personer fra andre kulturer, men også fordi vi ofte får svært begrenset informasjon om dem. Her ønsker vi å få vite mer, når politiet vet noe. Kanskje har ikke politiet så mange opplysninger på innsettelsestidspunktet, men de kan bli kjent med relevante opplysninger senere. Da bør fengselet informeres, jf strprl. §61 c punkt 7 og Rundskriv KSF 2/2005 som omhandler samarbeidet mellom fengsel og politi.

Informasjon som må oppdateres (Kompis kia) etter hvert:

- Endring av påtaleansvarlig.
- Endring av etterforsker.
- Endring av forsvarer.
- Ny kjennelse eller endring av vilkårene for fengslingen.
- Varsling fra fengsel til politimyndighet om at fengsling utløper.

Begrunnelse: Fengslene opplever ofte at det skjer endringer som de ikke får informasjon om. Systemet for informasjonsutveksling mellom politi/påtalemyndighet

og fengsel bør være slik at de fanger opp alle relevante endringer. Særlig viktig er det at fengselet informeres om ny kjennelse eller endring av vilkårene for fengslingen.

2. Tilrettelegging av varetektsoppholdet

Gjennom varetektsforløpet vil det være behov for kontakt mellom politi og fengsel for å legge til rette for ulike behov. Vi kontakter etterforsker eller påtaleansvarlig, alt etter som hva henvendelsen gjelder. Nedenfor har vi gitt eksempler på noen saker hvor politiet må kontaktes. Når vi her skriver politiet menes også påtaleansvarlige. I praksis vil det i mange saker likevel være mer hensiktsmessig å kontakte etterforskeren enn påtalejuristen, for vedkommende har som regel bedre oversikt over praktiske sider ved saken:

- Saker som har med innholdet i kjennelsen og oppfølgingen av vilkår å gjøre:
 - Fengselet har bommet på vilkårene, eller fengselet oppdager brudd på vilkårene.
 - Fengselet kan ikke gjennomføre slik vilkårene fastsetter.
- Kjennelsen er i ferd med å utløpe, men fengselet har ikke fått varsel om hva som skal skje etterpå; skal innsatte løslates, eller ønsker politiet å begjære forlenget fengsling?
 - Det enkelte fengsel skal ha avtaler om når og hvordan de skal varsle aktuell politimyndighet om utløp av fengslingskjennelse.
- Fengselets sikkerhetsmessige vurderinger gjør at innsatte må flyttes.
- Ved behov for tilpasninger som går utover vilkårene, for eksempel når innsatte er underlagt brev- og besøksforbud eller kontroll:
 - Behov for kontakt med familie/ barn (akutte situasjoner) (se kapittel 7.3 Besøk og 7.4 Telefoning).
 - Behov for kontakt med offentlige instanser (for eksempel i forbindelse med sosialfaglig arbeid, kapittel 4.9), eller for å varsle arbeidsgiver.
 - Helsemessige behov for tilrettelegging av besøk eller annen kontakt med familie, jf. retningslinjene til strgjfl. punkt 4.8.
 - Lettelser i vilkårene på grunn av helsemessige årsaker (jf. Retningslinjene til strgjfl. Punkt 4.1 bokstav c.)
- Ved behov for tolk
 - Innsatte trenger informasjon
 - Tolking av dokumenter som skal forkynnes, og som ikke er oversatt
 - Telefoning, når innsatte ikke snakker et språk vi forstår. I disse sakene gjør vi oppmerksom på at i tillegg til de vurderinger som gjelder etterforskningsmessige behov har fengselet også et ansvar for å vurdere eget behov for ro, orden og sikkerhet.
- Praktiske spørsmål, slik som for eksempel:
 - Beslag
 - Bilen står parkert et sted der den vil bli tauet inn/ er tauet inn
- Fremstillinger
 - Det er politiet som har ansvaret for fremstilling av varetektsinnsatte, jf. politiinstruksen §11-1. Se også kapittel 4.6.

Praktisk gjennomføring av samarbeidet

Vi opplever at både politi og påtaleansvarlige møter oss med stor velvilje nå vi tar kontakt. Det er også vår erfaring er at vi i mange tilfeller kan forebygge problemer ved å få en rask avklaring på saker innsatte er svært opptatt av. Det er imidlertid viktig å ha et system for hvordan innsattes problemer og behov skal formidles til etterforsker eller påtaleansvarlig. Hvis ikke risikerer man at samme henvendelse går fra to forskjellige tjenestemenn, og det vil være uheldig og virke lite profesjonelt. En måte å sikre seg kan være at alle henvendelser klareres (koordineres) med avdelingsleder, eller går gjennom avdelingsleder. Vi synes imidlertid at man godt kan vise kontaktbetjenten/avdelingsbetjenten den tillitt at han selv kan forestå kontakten.

Kontakt med etterforsker/påtalemyndighet er mange steder systematisert slik at det først sendes en fax. Det er en god måte å ta kontakt på, et alternativ er å bruke e-post (for dem som har tilgang på internett) eller kriminalomsorgens mailsystem, som også kan brukes til kontakt med politiet. I hastesaker bør man sørge for at etterforsker/påtaleansvarlig/vakthavende hos politiet får beskjed raskt, og da bør man helst ta en telefon.

Dersom henvendelsen til politiet gjelder praktiske spørsmål eller konkrete sider ved straffesaken kan det i mange tilfeller være mest hensiktsmessig å kontakte etterforsker, da de ofte har bedre oversikt over straffesaken og omstendigheter rundt den enn påtaleansvarlig.

Dersom den innsatte selv ønsker å komme i kontakt med politiet på grunn av saken, skal politiet ha melding så raskt som mulig, jf. formålet med fengslingen. Dersom ikke etterforsker eller påtaleansvarlig er å få tak i, vil det alltid være en jourhavende (jurist) eller vaktleder som kan ta imot henvendelsen. I denne forbindelse vil vi likevel minne om rollefordelingen mellom politi og fengsel; vi som jobber i fengselet skal IKKE drive etterforskning, det er politiets oppgave.

Saker som gjelder kjennelsen eller vilkårene for kjennelsen bør formidles fra den tjenestepost/leder som har ansvar for plassering av innsatte, da plassering og kjennelse/vilkår ofte henger nøye sammen.

Det er viktig at all kontakt med politi/påtalemyndighet dokumenteres.

Taushetsplikt

Alle personopplysninger som tilsatte i kriminalomsorgen får del i er underlagt strenge bestemmelser om taushetsplikt. Når det gjelder samarbeidet mellom politi og fengsel er det imidlertid ikke mange begrensninger som gjelder, da unntaksbestemmelser hjemler utstrakt samarbeid. Alle tilsatte i kriminalomsorgen må gjøre seg kjent med hvilke regler som gjelder, blant annet slik de er presentert i Rundskriv KSF 2/2005. Vi viser også til kapittel 7.2 Taushetsplikt i håndboken.

7.4.3 Samarbeid med forsvarere

Problembeskrivelse

Varetekt er et straffeprosessuelt virkemiddel, et tiltak som skal medvirke til at saken oppklares. Politi og påtalemyndighet har ansvaret for at saken opplyses, men den varetektsinnsatte har selv rett til, og behov for, å få frem de sidene av saken som han mener er viktige for utfallet. I tillegg innebærer en fengsling at den siktede blir deltager, og hovedperson, i en straffeprosess som følger rettsregler som de færreste legfolk har særlig kjennskap til. Man må også akseptere at det før og under en straffesaksbehandling ofte vil være ulike interesser som skal ivaretas, der den siktede er en viktig part.

I denne situasjonen er det viktig at også den siktede får ivaretatt sine rettigheter og behov, og forsvareren er den person som først og fremst skal sikre at dette skjer. I den usikre situasjonen mange varetektsinnsatte befinner seg er forsvareren ikke bare en viktig fagperson, men spiller som oftest også en viktig rolle på et personlig og menneskelig plan.

I internasjonale konvensjoner og i vår egen lovgivning er betydningen av gode, forutsigbare rettssprosesser tillagt meget stor vekt. Et av de forhold som er nevnt mange steder er rettssikkerheten til personer som er under straffeforfølgning, og deres behov for profesjonell, juridisk hjelp. Det er både moralsk og rettslig et mål og legge til rette for at den siktede får forberede seg på kanskje det viktigste møtet i sitt liv; rettsaken.

I EMK artikkel 6 ”Retten til rettferdig rettergang” (fair trial), bokstav b) står det at enhver som er siktet skal få tilstrekkelig med tid til å forberede sitt forsvar, og i bokstav c); ”å forsvare seg personlig eller med rettslig bistand etter eget valg eller, dersom han ikke har tilstrekkelige midler til å betale for rettslig bistand, å motta den vederlagsfritt når dette kreves i rettferdighetens interesse.”

Vår egen straffeprosesslov har klare direktiver når det gjelder retten til forsvarer (straffeprosessloven kapittel 9, se §§ 94 og 98, som er gjengitt i vedlegg til manualen), og den siktede har rett til ukontrollert kommunikasjon med sin forsvarer (strpl. § 186). I straffegjennomføringsloven står det hvordan man skal forholde seg når det gjelder kommunikasjon mellom forsvarer og varetektsinnsatt, blant annet i § 31 som omhandler besøk og § 32 som omhandler telefonering. For øvrig står det i retningslinjene til straffegjennomføringsloven, punkt 4.8: ” Det skal utvises fleksibilitet i forbindelse med avvikling av ønskede telefonsamtaler mellom varetektsinnsatte og offentlig forsvarer. Utgifter til nødvendige samtaler med offentlig forsvarer bør dekkes dersom varetektsinnsatte er ubemidlet.”

Praktisk tilrettelegging

Det hjelper ikke med flotte lover eller prinsipper dersom man ikke følger opp med praktiske tilrettelegginger som ivaretar de rettigheter og behov som ligger til grunn for dem. Med dette mener vi både at det må tilrettelegges organisatorisk i alle fengsler, og de ansatte må ha det som et mål at varetektsinnsattes behov for hjelp fra sin forsvarer skal ivaretas best mulig i konkrete situasjoner. Det siste er svært viktig, for det vil ikke alltid finnes noen bestemt regel som forteller hvordan saken skal løses. Den enkelte ansatte må da selv foreta en skjønnsmessig avgjørelse basert på alvoret i situasjonen.

Advokat Anders Brosveet har skrevet en artikkel i del 3 av håndboken, der han blant annet peker på betydningen av effektiv kontakt mellom siktede og hans forsvarer gjennom telefon,

telefax og videokonferanse. Begrunnelsene for slik effektiv kontakt retter seg mot at det å tilrettelegge for effektiv kontakt er bra både ut fra et prosessøkonomisk og et samfunnsøkonomisk perspektiv, i tillegg til at dette er viktig for rettssikkerheten til den siktede.

Hovedregelen i de fleste norske fengsler har vært at fengslede varsler sin forsvarer via telefax, dersom de ønsker å snakke med vedkommende. Dette er praktisk, da forsvareren ofte er opptatt i retten, møter etc. Skriftlige henvendelser har også den fordelen at de kan benyttes til å formidle konkrete spørsmål, som forsvareren kan forberede. Det er imidlertid også ulemper forbundet med denne fremgangsmåten; dersom saken er akutt, men enkel, kan den kanskje løses raskt ved en telefonsamtale.

Mange innsatte har den erfaring at skriftlige henvendelser til forsvarer blir liggende over lang tid, dette må ikke skje: Alle fengsler må ha gode rutiner for videreformidling av slikt materiale. Når det gjelder bruk av telefon forutsetter det at de ansatte har tilgang på telefon. Her viser vi til det vi har skrevet i flere andre sammenhenger; på alle avdelinger bør de ansatte ha tilgang på et kontor der de kan møte innsatte og hvor de har tilgang på de verktøy og dokumenter eller andre papirer som er nødvendig for slikt arbeid.

Andre viktige forhold er at man har tilstrekkelig med hensiktsmessige besøksrom, og gjerne muligheten for å gjennomføre videokonferanser. Saksmengden er i mange tilfeller så stor at det blir mye papirer, og da holder det ikke bare med et lite, lavt bord, selv om dette kanskje er hensiktsmessig for familiebesøk.

En del av de rettighetene innsatte har, blant annet varetektsrettighetene (rett til å la seg undersøke av egen lege/tannlege, rett til bruk av egne penger, egne klær) kan skjønnsmessig være vanskelig å få til i praksis, på grunn av hensynet til ro, orden og sikkerhet i fengselet. Rett til forsvarer kan ikke vurderes på samme måte, den fengslede *skal* ha tilgang til sin forsvarer. Hvordan kontakt skal opprettes, og hvordan siktet/forsvarer skal kommunisere må som vi har pekt på likevel tilrettelegges også ut fra praktiske hensyn. Hovedregelen må imidlertid være at den siktede får varslet sin forsvarer uten opphold når han ber om det, og fengslets ansatte bør strekke seg langt for å sørge for at kontakt oppnås, og samtale/møte kan gjennomføres.

7.4.4 Helse¹⁷

Problembeskrivelse

Innsatte i fengsel har rett til nødvendig helsehjelp, og de skal ha et likeverdig tilbud med det som gis den øvrige befolkning. Dette løses vanligvis gjennom den etablerte fengselshelsetjenesten på stedet. Varetektsinnsatte har imidlertid en særlig rett til å la seg undersøke av egen lege eller tannlege, dersom det er rimelig grunn til det, og forutsatt at de selv betaler for konsultasjonen. Det er viktig at fengselets tilsatte gir god informasjon om anstaltens helsetilbud ved innkomst, informerer innsatte om varetektsrettighetene og melder videre til helsepersonell når innsatte forteller om helseproblemer.

Levekårsundersøkelser (se kap. 6.1) og fengselshelsetjenestens egen statistikk viser at en stor del av fangebefolkningen sliter med betydelig større helseproblemer enn gjennomsnittet av befolkningen for øvrig. I tillegg gjelder at innsatte i varetekt ofte er i en svært vanskelig og usikker livssituasjon, samtidig som belastningene ved å sitte i fengsel kan gi nye symptomer eller lidelser. Dette forsterker hjelpebehovet. I første fase av oppholdet er risikoen for selvskaade eller selvmord/selvmordsforsøk høy, mange rusavhengige får abstinenser og i tillegg kan sjokket ved fengslingen gi angst/ panikk reaksjoner. Senere er det særlig slitasjen ved å sitte i fengsel, spesielt i forbindelse med isolasjon, som kan skape helseproblemer.

I denne situasjonen er det viktig at de varetektsinnsatte får god oppfølging i forhold til helseproblemer de har med seg når de kommer, eller som oppstår underveis. Dette er erkjent av myndighetene, slik at lov- og regelverk setter klare krav om helsesjekk ved innkomst, og at innsatte skal kunne få helsefaglig hjelp gjennom hele oppholdet. Også i internasjonale konvensjoner legger man stor vekt på innsattes rett til slik hjelp.

Organiseringen av fengselshelsetjenesten varierer fra fengsel til fengsel, og det er stor forskjell på hvor mange, og hvor ofte, helsepersonell er til stede. De store fengslene i Norge har egne helseavdelinger med god bemanning hver dag, mens de små fengslene får som oftest bare besøk av lege og/eller sykepleier en til to ganger i uka. Uansett hvor ofte helsepersonell er på anstalten er det de uniformerte fengselstilsatte som har 0mest kontakt med innsatte. Det betyr som regel at når innsatte har helseproblemer er det de fengselstilsatte som må melde innsattes helsemessige behov videre. I tillegg er det i mange tilfeller bare de fengselstilsatte som har anledning til å foreta nødvendig, praktisk tilrettelegging i forhold til bestemte helseproblemer. Det kan for eksempel dreie seg om å skaffe en ny madrass når innsatte har ryggproblemer. Derfor må helsepersonell og uniformert personell samarbeide godt, og det må være god informasjonsflyt mellom disse yrkesgruppene.

Lover og regler

Kommunenes ansvar for helsetjenesten i fengsel er regulert i "Lov av 19.november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene" (kommunehelsetjenesteloven - khl), jf. lovens § 1-3. Tilgang til spesialisttjenester er hjemlet i "Lov av 2.juli 1999 nr. 61 om spesialisthelsetjenesten m.m.", og tannbehandling i "Lov av 3.juni 1983 nr. 54 om tannhelsetjenesten".

¹⁷ En stor del av innholdet i dette kapittelet er hentet fra Helsedirektoratets veileder "Helsetjenestetilbud til innsatte i fengsel" (2004). Veilederen kan skaffes ved søk på Helsedirektoratets nettsider www.shdir.no.

Viktige rundskriv i forhold til medisinsk rehabilitering er blant annet "Rundskriv IK-15/2000 Legemiddelassistert rehabilitering ved narkotikamisbruk" (tilgjengelig via Helsedirektoratets nettsider), og Kriminalomsorgens rundskriv, "Fst 1/00 Regler for metadonbasert rehabilitering av rusmisbrukere i fengselsvesenet". Et annet viktig arbeidsområde for helsepersonell i fengsel er smitteforbygging. Dette området reguleres av "Lov av 5. august 1994 nr. 55 om vern mot smittsomme sykdommer" (Smittevernloven - smittel).

I straffegjennomføringslovens kap. 4: Varetekt, § 51 Helsetjenester, slås fast at "Varetektsinnsatte har mulighet til å motta besøk av og la seg behandle av sin egen lege eller tannlege dersom det er rimelig grunn til det. Forskriving av medisiner skal skje i samråd med fengselshelsetjenesten." Se også retningslinjene til strgf. punkt 4.6. Ellers finner vi helsetjenestetilbudet omtalt i lovens forskrift og retningslinjer, se blant annet retningslinjenes punkt 3.25: Helsetjenester. Ved utelukkelse fra fellesskapet som umiddelbar reaksjon skal lege varsles uten ugrunnet opphold, jf. strgf. § 37. Helsepersonell skal også konsulteres i forhold til skadevirkninger når utelukkelse fra fellesskap benyttes som reaksjon på brudd, jf. retningslinjenes punkt 3.42. Ved bruk av sikkerhetscelle eller –seng skal uttalelse så vidt mulig skaffes fra lege, jf. strgf. § 38.

Organisering og ansvar

I 1988 ble ansvaret for helsetjenesten i fengsel overført fra Justisdepartementet til Sosialdepartementet. Vi fikk da den såkalte "inportmodellen", ved at helsetjenesten i fengsel ble underlagt den offentlige helsetjenesten. Fra 1994 ble kommunenes ansvar for fengselshelsetjenesten hjemlet i kommunehelsetjenesteloven. Kommunene har i dag ansvar for primærhelsetjenester (1.linje), mens de regionale helseforetakene har ansvaret for spesialisthelsetjenestens tilbud når det gjelder psykiatriske og somatiske helsetjenester (2.linje). Helseforetakene har siden 1.1.2004 også hatt ansvaret for behandlingstiltak for rusmiddelmissbrukere. De skal sørge for tverrfaglig, spesialisert oppfølging, som omfatter avrusning, utredning og spesialisert behandling. Det er i den forbindelse Helseforetakene som godkjenner hvilke institusjoner som kan benyttes når staten skal bekoste behandlingen, for eksempel i forbindelse med strgf. § 12.

Fylkeskommunene har ansvaret for tannhelsetjenesten. Det overordnede ansvaret for helsetjenester i fengsel ligger hos Helsedepartementet.

Kriminalomsorgen har ansvar for at helsetjenesten får egnede lokaler med innredning tilpasset virksomheten, slik som møbler, telefon, datautstyr med internettilgang, arkivskap etc. Dersom varetektsinnsatte må fremstilles for behandling er det politiet som har ansvaret for transport og vakthold. Dersom varetektsinnsatte skal innlegges i sykehus kan det bare skje etter godkjenning fra politi/påtalemyndighet.

Helsetjenestens oppgaver

Den kommunale helsetjenesten skal tilby nødvendige helsetjenester som dekker følgende oppgaver:

- Fremme helse og forebygge sykdom og skade i form av individuell helseveiledning, generell helseopplysningsvirksomhet og miljørettet helsevern.
- Undersøkelse, diagnose og behandling, herunder hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner.
- Medisinsk habilitering og rehabilitering.
- Pleie og omsorg,

For å løse disse oppgavene skal kommunene sørge for at helsetjenesten i fengsel også har tilgang på følgende tjenester:

- Allmennlegetjeneste
- Legevaktordning
- Sykepleietjeneste
- Fysioterapitjeneste
- Jordmortjeneste

Individuell plan

1.juni 2001 trådte ”Forskrift om individuelle planer etter helselovgivningen” i kraft. Ifølge denne skal alle få et tilbud om en individuell plan (IP) når de har behov for langvarige og koordinerte tjenester fra det offentlige. Forskriften gjelder også innsatte i fengsel. Vi har beskrevet individuelle planer nærmere i kap. 7.8 i manualen. Noen innsatte kan ha en slik plan allerede før innkomst, andre kan be om det mens de er i fengsel. Oppfølging av IP i fengsel vil kreve et tverrfaglig samarbeid, der kontaktbetjenten kan få en viktig rolle i forbindelse med koordinering av ulike tiltak, både i forhold til helse- og sosialfaglige behov.

Legemidler og legemiddelhåndtering

Hvilke legemidler som skal benyttes i fengsel avgjøres av fengselslegen. Det vil si at medisiner som innsatte bringer med seg til fengselet ikke kan brukes uten at fengselslegen har vurdert bruk. Dette gjelder også medisiner rekvirert av spesialisthelsetjenesten eller tannhelsetjenesten.

Utdeling av legemidler skal som hovedregel utføres av sykepleier/vernepleier. Disse kan etter at legen har delegert myndighet til det, få gi navngitte medikamenter etter vurdering. Annet personell i fengselet, som har fått særlig opplæring og myndighet delegert skriftlig fra ansvarlig lege kan delta i utdeling av legemidler. Før slik myndighet gis skal fengselet ha skriftlige retningslinjer for hvem som kan utføre dette arbeidet og hvilken opplæring disse skal ha. Fengselslegen skal fastsette innholdet i en slik opplæring, og skal kontrollere at den gjennomføres og følges opp på en tilfredsstillende måte. Fengselstilsattes oppgaver er begrenset til utlevering av legemiddeldosene til den enkelte pasient. Ansvar for administrering og klargjøring av legemidler er plassert hos helsepersonell.

Vi gjør oppmerksom på at når fengselstilsatte opptrer som leges medhjelper er de underlagt de samme regler om taushetsplikt som helsepersonell. Det vil si at informasjon om innsattes helse som de fengselstilsatte får som leges medhjelper ikke kan gis videre til andre fengselstilsatte. Ved tvil kan man søke råd hos fengselslege.

Smittevernarbeid

Smittevernloven. § 3-1 slår fast at innsatte som kommer fra land med høy forekomst av tuberkulose, og som skal oppholde seg i Norge mer enn 3 måneder, har plikt til å gjennomgå tuberkuloseundersøkelse. Hvilke land dette dreier seg om avgjøres i følge loven av Nasjonalt Folkehelseinstitutt. Fengselshelsetjenesten skal dessuten gi informasjon og rettleiding for smittevernarbeid, både til innsatte og fengselstilsatte, og de skal beslutte tiltak ved behov. Når det gjelder fengselstilsattes forhold til smittevern er det utarbeidet egne ”Retningslinjer for hygiene og smittevern i kriminalomsorgen”. Vi viser for øvrig til kapittel 6.4 i manualen.

Klageadgang

Fengselsinnsatte har klagerett på lik linje med den øvrige befolkning. Den innsatte kan klage dersom han mener han ikke får nødvendig helsehjelp, jf. khl. § 2-4 og pasientrettighetsloven kapittel 7. Det er ulik saksbehandling, avhengig av hvilken av disse lovene man legger til grunn for klagen: Etter pasientrettighetsloven skal en klage behandles av Helsetilsynet i fylket, mens etter khl. skal klagen først behandles i det kommunale klageorgan. Det kan også klages på helsepersonells behandling, for eksempel dersom taushetsplikten etter helsepersonelloven ikke overholdes. Klagen sendes Helsetilsynet i fylket, og det er eventuelt Statens helsetilsyn som ilegger reaksjoner ved brudd på bestemmelsene i helsepersonelloven.

Publikasjoner

De som ønsker å sette seg bedre inn i forhold som gjelder fengselshelsetjenesten i Norge anbefales å skaffe veilederen ”Helsetjenestetilbud for innsatte i fengsel” (2004), som er utarbeidet og utgis av Helsedirektoratet. Veilederen er tilgjengelig via Helsedirektoratets nettsider. Ellers vil fengselshelsetjenesten kunne skaffe informasjonsmateriell blant annet om HIV/Aids, tuberkulose, hepatitt og kjønnsykdommer. De har brosjyrer som er oversatt til flere språk. For smittevern henviser vi til etatens egne ”Retningslinjer for hygiene og smittevern i kriminalomsorgen”.

7.4.5 Skole

Problembeskrivelse¹⁸

Opplæring har vært en viktig del av det norske straffesystemet i flere hundre år. Tukthusene (fra slutten av 1600 tallet) la vekt på oppdragelse og konfirmasjonsundervisning. På botsfengselet (1850) fikk undervisningen en sentral plass i fangens bot for å bli et bedre menneske. Senere har vi hatt forskjellige ordninger med undervisning i fengsel, vi kan for eksempel nevne ”Arbeidsskolen for unge lovbrøyttere” fra 1928 (senere ungdomsfengselet). Fra 1969 overtok skolemyndighetene ansvaret for undervisningen i fengslene, blant annet på grunn av prinsippet om at innsatte har de samme sivile rettighetene som landets øvrige statsborgere, også til undervisning. Målet med opplæringen innen kriminalomsorgen er den samme som for all annen undervisning. Den skal bidra til dannelse, sosial mestring og selvhjelpenhet og gi kunnskap, slik at den enkelte kan utnytte sine evner og bidra til verdiskapningen i samfunnet. Dette gjør utdanning til et sentralt element i (re)habilitering.

Nå vil kanskje noen stusse over at vi trekker inn samarbeid med skole i en manual om varetekt. Man kan vel ikke få utrettet stort i løpet av et kort varetektsopphold? Det er flere grunner til å ta med dette temaet også i denne manualen: Først og fremst har mange innsatte lovbestemte rettigheter til et undervisningstilbud, og så vet vi at noen innsatte blir sittende i varetekt over lang tid. I tillegg synes mange innsatte at skole er noe av det mest meningsfulle de kan fylle tiden med i fengsel, selv om de kanskje ikke rekker å få med seg noen endelig eksamen. For de som har lite skolegang fra før, eller som av andre grunner trenger mer utdanning, kan tiden i fengsel brukes til å starte opp. For dem som er i en utdanningssituasjon bør man forsøke å legge til rette for undervisning eller selvstudium i fengselet, slik at ikke fengslingen blir et avbrudd i, eller i verste fall ødelegger deres utdanning. I et (re)habiliteringsperspektiv er det å motivere – og tilrettelegge for utdanning noe av det viktigste vi kan gjøre, også for dem som sitter i varetekt. Dette treffer midt i et av etatens

¹⁸ Faktaopplysningene i dette kapitlet er hovedsakelig hentet fra St.meld. nr. 27 ”Om undervisningen innenfor kriminalomsorgen” (2004/05).

hovedmål, og det er en side ved innholdet i fengslingen som justispolitikere fra alle partier har vært opptatt av i lang tid.

Det er store variasjoner mellom skoletilbudene i fengslene rundt omkring, det er derfor ikke fastsatt noen nasjonale føringer for undervisningsoppleggene. Hva man anser som det beste ordningen, faglig og praktisk, avgjøres derfor i stor grad av undervisningspersonalet på det enkelte fengsel. Det finnes også fengsel som ikke har skoletilbud. I de største fengslene har de egne lærerstaber og som oftest gode, egnede lokaler. Det gjelder dessverre ikke over alt, mange fengsler melder om små og dårlige lokaler til undervisning.

Omfanget av undervisningen

Antall elevplasser i fengsel har økt de siste årene, fra 810 i 1996 til 943 i 2003¹⁹. Det ble i 2003 gitt undervisning ved 34 av 47 fengsler, og det er etablert oppfølgingsklasser ti steder i landet. Til sammen 4127 elever deltok i opplæringen i 2003. I alt ble det brukt 190 årsverk til opplæringsvirksomheten det året. Godt over en tredjedel av de kvinnelige innsatte deltok i undervisning, mens det var mindre enn en tredjedel av de mannlige innsatte som deltok. Ca. en fjerdedel av de utenlandske innsatte deltok i undervisning.

Lover og regler

Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova – oppl.)
Straffegjennomføringsloven, blant annet § 4; ”.. gjennom samarbeid med andre offentlige etater legge til rette for at domfelte og innsatte i varetekt får de tjenester som lovgivningen gir dem krav på.”.

Rundskriv KSF G-5/2005 ”... om forvaltningssamarbeidet mellom opplæringssektoren og kriminalomsorgen”.

Rettigheter

Alle i Norge som har gjennomført grunnskole har rett til treårig videregående opplæring iflg. opplæringslova § 3-1. I tillegg har voksne som er født før 1.januar 1978 og har fullført grunnskolen, men ikke har fullført videregående opplæring rett til videregående opplæring. De som trenger det, har rett til grunnskoleopplæring og spesialundervisning. De som har rett til videregående opplæring har også rett til å få en realkompetansevurdering og til å få kompetansebevis.

Norges folkerettslige forpliktelser vedrørende rett til utdanning er blant annet nedfelt i Den europeiske menneskerettskonvensjonens første tilleggsprotokoll § 2. Der fastslås det at ingen skal nektes rett til utdanning. Ytterligere utdypinger av disse rettighetene finnes i FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter artikkel 13 og FNs barnekonvensjon artikkel 28.

Organisering og ansvar

Det er utdanningsmyndighetene som har det faglige og økonomiske ansvaret for opplæringen innen kriminalomsorgen. Opplæringen i fengsel er likeverdig med tilsvarende opplæring i samfunnet for øvrig, og lærerkompetansen er den samme. Det er den såkalte import- eller forvaltningssamarbeidsmodellen som gjelder for samarbeidet mellom undervisningsmyndighetene og kriminalomsorgen. Det vil si at fengselet stiller lokaler og nødvendig kontorutstyr til rådighet for undervisningspersonalet i fengslene, mens undervisningen som hovedregel foregår inne i fengselet.

¹⁹ Fylkesmannen i Hordaland 2003

Informasjon og praktisk tilrettelegging

På grunn av de store variasjonene mellom fengslene her i landet, kan vi ikke gi noen bestemt oppskrift på hvordan undervisningsbehov skal følges opp av fengselets tilsatte. Først og fremst er det viktig at de tilsatte kjenner til hvilke rettigheter innsatte har, og at de er bevisst hvilken betydning undervisning kan ha for de innsatte.

Det er viktig å informere tidlig om fengselets undervisningstilbud. Vi anbefaler at dette inngår som del av *Innkomsamtale 2*, der man blant annet informerer om rettigheter. I tillegg til den muntlige informasjonen bør fengselet ha skriftlig informasjon om dette. Når innsatte varsler at han har ønsker om undervisning bør fengselet ha klare regler for hvordan undervisningspersonalet varsles. Når det gjelder spørsmål om mer inngående kartlegging av kompetanse eller utdanningsbakgrunn, anbefaler vi at man overlater dette til skolens eget personale, som har spesialkompetanse på dette.

I varetekt kan det være begrenset med skoletilbud til innsatte, men vår erfaring er at man viser stor kreativitet mange steder for å tilrettelegge ulike opplegg. En mulighet er å tilrettelegge for selvstudier når innsatte har fulgt et undervisningsopplegg ute.

Publikasjoner

Stortinget vedtok i 2005 en egen stortingsmelding; St.meld. nr. 27 ”Om opplæringen innenfor kriminalomsorgen”, med undertittelen ”Enda en vår”. Den kan skaffes fra statens forvaltningstjeneste, og er tilgjengelig på internett: www.odin.dep.no
Fylkesmannen i Hordaland har ansvaret for at det hvert år utarbeides en nasjonal rapport om opplæringen innen kriminalomsorgen.

7.4.6 Samarbeid med prest eller annen representant for religion eller livssyn

Problembeskrivelse

Det er i dag alminnelig enighet om at frihet til å utøve egen religiøs eller livssynsmessig overbevisning er en fundamental menneskerett, en rett som er fastslått både i Norges lover og internasjonale konvensjoner. Oppfatningen av hvilken betydning det religiøse liv har for den enkelte, og kanskje spesielt for de innsatte i fengsel, har derimot endret seg mye i løpet av de siste 150 år. Det har vært en sterk sekularisering i samfunnet, som også har satt sitt preg på innholdet i dagens straffeideologi. Forkynnelsen er ikke lenger en uttalt side ved den rehabiliterende virksomheten. Samtidig opplever vi at mange innsatte har et sterkt behov for religiøs og åndelig veiledning og fellesskap. Det er imidlertid et svært mangfold av religiøse og åndelige behov vi møter i dag. Med alle de nasjonaliteter og kulturer som er representert i norske fengsler, betyr det at innsatte har tilhørighet til en rekke forskjellige religioner og trossamfunn. Dette gjør at tilsatte må ha god forståelse for ulike religioner og kulturer, både for å kunne imøtegå de innsattes behov, men også for å skape et godt sonings og arbeidsmiljø.

Organisering

Det er etablert et samarbeid mellom Kultur og kirke departementet (KKD) og Justisdepartementet om tilgang til religiøs- eller livssynsveiledning i fengslene, og det er avsatt midler øremerket til dette formålet. Flere steder har man egne fengselsprester fra Den norske kirke som veileder innen den evangelisk lutherske religion. Også innsatte fra andre trossamfunn eller livssynsgrupper kan få slik veiledning, men det vil variere fra sted til sted

hvilke praktiske ordninger som gjelder. De tilsatte må kjenne til hvilke ordninger som gjelder lokalt for å informere de innsatte om hvordan de i praksis kan få slik veiledning. I mange tilfeller er fengselsprestene behjelpelig med å legge til rette for at innsatte fra andre tros- eller livssynsamfunn får slik hjelp.

Lover og regler

I strgjfl. § 23 står; ”Kriminalomsorgen skal gi innsatte mulighet til å utøve religion og livssyn.” Grl. § 2 slår fast at det er religionsfrihet i Norge, men at det er den evangelisk-lutherske religion som er statens offentlige religion. Fengselsprester er derfor prester tilsatt i Den norske kirke. Verdenserklæringen om menneskerettighetene, artikkel 18 innledes med; ” Enhver har rett til tanke-, samvittighets- og religionsfrihet. ...”.

Dersom det er praktisk mulig og forenlig med sikkerhetsmessige krav, skal man legge til rette for innsattes ønsker om gudstjeneste, annen religiøs eller livssynsmessig seremoni, sjelesorg eller annen religiøs eller livssynsmessig rådgivning. (Se retningslinjene til strgjfl., punkt 3.21)

Sikkerhet

I forskriftene til strgjfl., § 6-5, slås fast at når innsatte får besøk av prest som ikke er tilsatt som fengselsprest, sjelesørger, representant for annet trossamfunn eller livssyn, gjelder de samme reglene om kontroll som for øvrige besøk, se strgjfl. § 31 og retningslinjene punkt 3.34.

7.5 Forpleining – materielle forhold²⁰



Foto: Vegard Karlsen

Mål

Gi innsatte en forpleining og en materiell standard som står i samsvar med leve – og livsstandarden i samfunnet for øvrig.

Problembeskrivelse

Det ligger en rekke vurderinger bak utformingen av våre fengsel, og det finnes mange anbefalinger om hvilken materiell standard som bør gjelde under fengslingen. Problemet for den som i praksis skal se til at standarden er slik den bør være, er at mange anbefalinger er generelle og gir stort rom for skjønn. For eksempel er det ikke fastsatt sentrale regler for hva en celle skal inneholde, det er det opp til lokalt nivå å bestemme.

Noen vil sikkert hevde at standarden i et fengsel ikke bør være særlig høy. Til det vil vi svare at når myndighetene begrenser menneskers frihet ved å sette dem i fengsel, skal alle kunne stole på at dette skjer på en verdig og human måte. Her er vi som jobber i fengsel med på å sette et eksempel på hvordan staten behandler sine borgere. Når det gjelder innsatte i varetekt, kan man i tillegg hevde at det er særlige grunner for å unngå traumatiserende omgivelser, for de innsatte er i prinsippet å betrakte som uskyldige. Standarden skal ikke være ekstravagant, men bygningene bør se ut som et rimelig godt utstyrt og vedlikeholdt offentlig bygg.

Vi forholder oss i dette kapittelet til lukkede fengsel med høyt sikkerhetsnivå, siden det er disse som i de aller fleste tilfellene benyttes som varetektsfengsel. De faktorene som etter vår mening er særlig viktige i forhold til materiell standard, er for det første størrelsen, utformingen og utseendet på arealene med særlig vekt på cellen. Videre legger vi stor vekt på

²⁰ Mange av opplysningene i dette kapitlet er innhentet fra underdirektør Jan Popelka, Region øst.

muligheten for lufting, trening, fellsaktiviteter etc. – både tilgang på nødvendige fasiliteter og utforming/utsmykning. Celleinventar, innsattes mulighet for å ha personlige eiendeler hos seg og kvaliteten på kosten er andre viktige faktorer. Alle disse materielle forholdene har stor betydning, ikke bare for de innsatte, men også for arbeidsmiljøet til de tilsatte. Når innsatte gir uttrykk for hva de er fornøyd eller misfornøyd med i fengsel, handler det som oftest om slike materielle forhold. De påvirker den enkelte, og de påvirker relasjonene mellom dem som er i avdelingen. Kanskje legger vi for liten vekt på betydningen av en god og hensiktsmessig materiell standard når vi skal vurdere kvaliteten på varetektsoppholdet?

Hva sier styringsdokumentene?

- I St. meld. nr. 27 1997-98 står det at den generelle leve – og livsstandarden i samfunnet skal gjenspeiles i den standard som innsatte i norske fengsler tilbys (s.27).
- FNs ”Standard Minimum Rules for the Treatment of Prisoners” nevner i reglene 9-21 en rekke hensyn, med anbefalinger til blant annet lys-, sanitær- og luftforhold, tilgjengelige areal, tilgang til egen seng, sengetøy og klær tilpasset klima, i tillegg til arealer for aktivisering og muligheten for å holde en god hygiene.
- De europeiske fengselsregler inneholder flere artikler som angår forpleining og materielle forhold. Det gjelder for eksempel:
 - Del I, ”Grunnleggende prinsipper”:
 - (paragraf 1) ”Frihetsberøvelsen skal skje under materielle og moralske forhold som sikrer respekt for menneskelig verdighet, og som er i samsvar med disse regler.”
 - Del II, ”Fengselssystemets forvaltning”
 - Her tas blant annet opp slike forhold som innsattes soverom (paragraf 15), lys og luft på cellen (16), hygiene (19), klær (22) og kost (25).
- Materielle forhold omtalt i kriminalomsorgens offisielle dokumenter:
 - Forskriften til strgjfl. §3-22: ”Oppholdsrom og innsattes rom skal ha tilfredsstillende utstyr og inventar og holdes i ordentlig stand.”
 - Strgjfl. §26: Private eiendeler (retningslinjene kapittel 3.24).
 - Forskriften §3-19: Private eiendeler. Bruk av private midler.
 - Forskriften §3-20. Datautstyr og lignende.
 - Forskriftens §3-22: Innsattes klær, sengetøy, toalettartikler med videre.
 - Forskriften §3-23: Kosthold innkjøp.
 - Rundskriv KSF 3/2004 om kosthold.

Disse utdragene er ikke uttømmende, det finnes flere regler som omhandler materielle forhold i fengsel. Vi kan godt hevde at vi i Norge tilfredsstiller alle krav, men da bør vi også huske at den standard vi skal måles etter, inneholder en skjønnsvurdering som skal ta hensyn til den standard som ellers gjelder i vårt samfunn. Vel så viktig er det kanskje likevel å ta inn over seg den vekt man legger på forholdet mellom materiell standard, helse og verdighet!

7.5.1 Arealenes størrelse, utforming og utseende

I Norge har vi ikke separate doms- og varetektsfengsel, noe som er vanlig i de fleste andre land. Kravene til fengselets utforming og utstyr er derfor i prinsippet de samme uansett hvilken type innsatte som skal bo der.

I den grad vi kan snakke om særlige bygningsmessige krav til de fengsel som skal huse varetektsinnsatte, dreier det seg om å kunne avskjære kommunikasjon, helt eller delvis, mellom innsatte og/eller mellom de innsatte og omverdenen. Av den grunn har man blant annet benyttet konstruksjoner med celler i korridor. Det er likevel ikke noe i veien for å benytte moderne boenheter, eller andre typer fengsel for den saks skyld, dersom formålet og vilkårene for fengslingen ellers er ivaretatt (jf. strgf. § 46).

En stor del av kriminalomsorgens bygningsmasse er gammel og lite hensiktsmessig i forhold til brukernes behov, derfor er det viktig at man lokalt er kreativ og utnytter de muligheter som finnes for å gjøre det beste ut av situasjonen. For eksempel er jevnlig vedlikehold og god hygiene viktige faktorer for den standard som definerer sonings- og arbeidsmiljøet på anstaltene. Det samme gjelder fargevalg og utsmykking.

Hvilke brannkrav som stilles, bestemmes både av lov, forskrift og de krav som fastsettes (skjønnsmessig) av det lokale brannsynet. Et diskusjonstema har vært om det skal stilles krav om bruk av brannhemmende tekstiler i fengslene, slik det er krav om på boreplattformer og skip. Det er i dag ikke noe slikt krav, men det anbefales. Derimot er det strenge brannkrav til celledører og vinduer. Vi vil gjøre oppmerksom på behovet for at innsatte informeres om hvordan han skal forholde seg ved brann. Her kan man sammenligne med hoteller, der det alltid vil være oppslag om rømningsveier og brannprosedyrer på alle rom. En viktig del av det forebyggende arbeidet med brannsikring er øvelser.

Vi skiller mellom utforming, utstyr og utseende på celler, fellesarealer (for eksempel korridorer) og arbeids-/fritidsarealer.

Cellen og fellesarealer

I Norge er det ikke fastsatt sentrale fengselsfaglige krav til cellestandard (lys, luft, størrelse med videre). Utformingen retter seg etter vanlige bygningsmessige krav (norsk standard). Ved nybygg har man imidlertid lagt seg på en norm for størrelse på 11m², og da er badrom inkludert. Begrunnelsene for å ha badrom (dusj/WC) på hver celle omfatter både hygiene/smittefare ved å ha felles sanitærområder, praktiske og økonomiske forhold (sparer personale ved dobesøk, særlig om natten) og sikkerhet. Et problem som kan oppstå når cellene har alt utstyr, er at den innsatte blir overlatt til seg selv i enda større grad. Dette må ikke skje. Gode cellefasiliteter må ikke brukes som unnskyldning for å la innsatte bli værende på cellen.

Når det gjelder størrelsen på cellen, legger man en rimelighetsbetraktning til grunn; hvor stort område bør et menneske ha å røre seg på? Når det gjelder varetekt, ser vi ingen grunn til at disse innsatte skal ha noe mindre eller dårligere utstyrte celler enn de som soner dom. De varetektsinnsatte tilbringer i de fleste tilfellene en langt større del av tiden på cellen enn de domsinnsatte.

Lys og luft er to meget viktige faktorer for soningsmiljøet. I dag finnes det glasskvaliteter som gjør at man ikke trenger benytte gitter for vinduene slik at mer lys kommer inn. Viktigere enn

mer lys er det likevel å få inn frisk luft. Erfaringsmessig gir mange innsatte selv uttrykk for at de heller vil ha muligheten for frisk luft enn mer lys. Vi anbefaler derfor at det finnes en luftespalte som kan åpnes. Det blir hevdet at åpne vindusspalter ødelegger balansen i de sentrale lufteanleggene. Med tanke på den store betydning frisk luft har, er det etter vår mening bare et problem man får leve med. Dersom man tar høyde for at vindu/vindusspalter skal kunne åpnes, kan nye luftanlegg reguleres i forhold til dette behov.

En celle skal inneholde seng, skap, bord, stol og leselys. Vi anbefaler sterkt at alle vareteksinnsatte også får fjernsyn og kjøleskap på cella, dersom ikke sikkerhetsmessige grunner tilsier noe annet. Behovet for fjernsyn begrunnes med at innsatte i varetekt normalt må tilbringe det aller meste av døgnet på cella, mens kjøleskap har med hygiene å gjøre. Så langt det lar seg gjøre, bør inventaret være fastmontert, og rommet skal være konstruert slik at det blir minst mulig kinker og kroker med tanke på visitering og hygiene.

Arealer for arbeid, fritid og lufting

Det varierer veldig hvilke fasiliteter fengslene har tilgjengelig for arbeid, fritid og lufting. Noen steder er det ikke lokaler for å drive noen form for arbeid, og det er små muligheter for å drive felles fritidsaktiviteter. De verste fasilitetene er nok likevel de som noen steder benyttes til lufting for dem som er underlagt fullstendig isolasjon. Vi kan ikke gi noe annet råd enn å gjøre det beste ut av de mulighetene som finnes, for på tross av det erkjente behovet for å avhjelpe skadelige virkninger av isolasjon er det ikke fastsatt noen standarder for de bygningsmessige fasilitetene som benyttes til denne gruppen innsatte.

Fellesskapsrom, luftegårder og andre fellesarealer trenger ikke være nitrister selv om de befinner seg i et fengsel. En hensiktsmessig beplanting i forbindelse med luftegårder kan være med på å gjøre omgivelsene mindre traumatiske, til glede for både innsatte og tilsatte. Når man setter ut planter eller annen utsmykning, kan man gjøre det pent uten å dekke til helt; husk at sikkerhetsmessige forhold alltid skal ivaretas.

Dersom innsatte settes til arbeid i et fengsel, gjelder som regel arbeidsmiljølovens bestemmelser. I så fall må man være oppmerksom på blant annet plikten til opplæring og tilrettelegging av arbeidet. AML § 2 fastsetter hvem som omfattes av loven, og AML § 3 definerer hvem som er å anse som arbeidstager. AML § 3, punkt 2d fastslår at det er Kongen som fastsetter i hvilken utstrekning loven gjelder for innsatte i kriminalomsorgen. Innsatte som utfører arbeid som betales med arbeidspenger, vil som regel komme inn under disse bestemmelsene.

7.5.2 Personlige effekter²¹

Det er begrensninger i hvor mye innsatte kan ha av personlige effekter på cella, en begrensning som begrunnes i hensynet til brannfare, sikkerhetsmessige krav (for eksempel farlige gjenstander) og praktiske forhold (vanskelig å visitere).

Begrensningen hjemles i strgjfl. § 26, første ledd, men etter retningslinjene punkt 3.24 kan innsatte ha noen personlige eiendeler hos seg, slik som:

²¹ Oppramsingen under dette punktet er hentet fra Birgitte Langset Storvik: "Straffegjennomføringsloven", Høyskoleforlaget 2003 (side 130).

- Private klær og sko
- Smykker
- Gjenstander til bruk ved fritids- og hobbyvirksomhet
- Nødvendige toalettartikler
- Privat TV, radio, musikkavspiller
- Datautstyr (reguleres særskilt i forskriftene § 3-20 og retningslinjene punkt 3.16)
- Aviser, bøker, Bibelen, Koranen, annen religiøs skrift

Det er opp til lokalt nivå å bestemme hvilke gjenstander innsatte kan ha på cella. Noen begrensninger er spesielt nevnt i forskriften og retningslinjene, det gjelder:

- Symboler eller effekter som er egnet til å skape frykt hos andre innsatte eller ringeakt for dem, eller som på annen måte er uheldig for miljøet i fengselet, jf. forskriften § 3-19, tredje ledd. Som eksempler kan nevnes satanistiske effekter, grov pornografi og klær med nazi- eller MC-symboler.
- Privat sengetøy og håndklær tillates normalt ikke, jf. forskriften § 3-22.
- Fyrstikker tillates ikke oppbevart på rommet hvis det er fare for misbruk.
- Gjenstander som kan benyttes som våpen eller som redskap ved rømning, må begrenses.
- Gjenstander som er vanskelig å kontrollere, må begrenses.
- Smykker og andre gjenstander som egner seg som betalingsmiddel, må begrenses.

7.5.3 Kost

KSF har utarbeidet egne retningslinjer for kosthold i kriminalomsorgen: Rundskriv KSF 3/2004, "Kosthold. Retningslinjer til forskriften § 3-23 til lov om straffegjennomføring." Rundskrivet har sin basis i den ernæringspolitikk som Statens råd for ernæring og fysisk aktivitet anbefaler. Innenfor rammene av disse retningslinjene er det overlatt til de ansvarlige på kjøkkenet å presentere et kosthold som er ernæringsmessig tilfredsstillende. Formålet er at enhver innsatt i norske fengsel skal kunne spise seg mett på alminnelig, god og ernæringsmessig riktig mat. Dersom fengselet får varm mat fra eksterne leverandør, skal fengselet påse at retningslinjene følges.

Innsatte har anledning til å få spesialkost forordnet av lege med bakgrunn i innsattes helsetilstand. Valg av kost skal skje i samarbeid med kjøkkensjefen. Ved allergier må det fremlegges allergitest.

Innsatte har også muligheten for å få alternativ kost, det er kost som den innsatte kan få av overbevisningsgrunner. Alternativ kost gitt på dette grunnlaget skal innvilges dersom den innsatte levde på slik kost umiddelbart før innsettelse. Fengselets tjenestemenn skal innhente opplysninger om dette ved innsettelse (se kapittel 3.3 Inkomstsamtale 1). Personer som ved innsettelse er vegetarianere, har rett på vegetarkost. Med vegetarkost menes lakto-ovo-vegetabilsk kost (se retningslinjer for kosthold i helseinstitusjoner). Det skal ved tilberedning og utlevering av mat så vidt mulig tas hensyn til den innsattes religiøse overbevisning (jf. de europeiske fengselsregler del II, punkt (25) 1.).

Kap. 8 Kriminalomsorgens mål, prinsipper og struktur

8.1 Kriminalomsorgens mål

Hovedmål:

Økt trygghet for borgere gjennom redusert kriminalitet.

Delmål:

Kriminalomsorgen skal gjennomføre varetektsfengsling og straffereaksjoner på en måte som er betryggende for samfunnet og som motvirker straffbare handlinger. Kriminalomsorgen skal legge forholdene til rette for at lovbrysteren kan gjøre en egen innsats for å endre sitt kriminelle handlingsmønster.

Av kriminalomsorgens hovedmålsetting er det utledet syv delmål som er førende for etatsstyringen og rapporteringen:

- Straffbare handlinger og svikt under gjennomføringen skal motvirkes
- Bekjempe alvorlig og organisert kriminalitet
- Varetektsplasser skal stilles til disposisjon hurtig
- Straffereaksjon skal iverksettes hurtig
- Gjennomføringen skal legge til rette for at innsatte og domfelte sikres de tjenester og rettigheter som lovgivningen gir dem krav på
- Gjennomføringen skal tilpasses individuelt og være preget av målrettet samhandling mellom tilsatte og domfelte/innsatte
- I hele gjennomføringsperioden skal det tilrettelegges for en kriminalitetsfri tilværelse etter gjennomført straff

8.2 Kriminalomsorgens prinsipper²²

Kriminalomsorgen er samfunnets straffegjennomføringsapparat. Straffen skal gjennomføres på en måte som sikrer samfunnet og gir domfelte best mulige forutsetninger for en kriminalitetsfri tilværelse. Arbeidet i kriminalomsorgen skal være preget av rettssikkerhet og høy faglig standard.

- **Kriminalomsorgen er en del av samfunnets maktapparat. Offentligheten skal sikres innsyn og informasjon**
For å sikre samfunnets kontroll med at gjeldende regler og normer for fangebehandlingen blir overholdt, er det opprettet egne kontrollorgan - tilsynsråd - i hver region. Utadrettet virksomhet og informasjon til allmennheten om hva som foregår i fengslene og friomsorgen skal vise de muligheter, begrensninger og ulike hensyn som preger virksomheten.
- **Domfelte skal sikres de rettigheter alle borgere har etter lovgivningen**
Lovgivningen fastsetter hvilke rettigheter landets borgere har. Dette gjelder blant annet i forhold til helse- og sosialsektoren, NAV, trygdeverket og skolevesenet. Kriminalomsorgen skal ikke utvikle egne tiltak eller framskaffe ressurser der slike etter lovgivningen er tillagt andre hjelpe- og serviceetater.
- **Domfelte skal ikke pålegges andre begrensninger eller fullbyrde under strengere forhold enn det som følger av sanksjonene**
Det er frihetsberøvelsen som er det straffende element i fengselsstraffen. Det skal bare tas i bruk disiplinære tiltak når de er nødvendige for å sikre ro og orden, beskytte domfelte eller andre, markere grensene for akseptabel opptreden eller forebygge ny kriminalitet. For friomsorgen er det begrensningen av friheten som følger av vilkår fastsatt i domsslutningen eller ved prøveløslatelsen som utgjør straffen. Vilkårene skal kontrolleres og brudd skal rapporteres og følges opp raskt og konsekvent.
- **Domfelte skal sikres en tilfredsstillende fullbyrdingsstandard**
Tap og belastninger som ikke er nødvendige følger av fullbyrdingen, skal forebygges og begrenses. Tilgang til arbeid, utdanning, fritidsaktiviteter og fysisk fostring er viktige bidrag for å legge grunnlaget for en kriminalitetsfri tilværelse. En god fullbyrdingsstandard kan således bidra til å dempe risikoen for nye straffbare handlinger.
- **Kriminalomsorgen skal stimulere domfeltes vilje til å ta ansvar for sitt eget liv**
Det er et grunnleggende prinsipp at domfelte er ansvarlig for sine handlinger og har et potensial til å leve som lovlydig borger. Kriminalomsorgen skal legge forholdene til rette for at domfelte kan utvikle sin evne til å ta ansvar. De tilsatte skal veilede og motivere den straffedømte og tilstrebe et miljø som stimulerer til læring av nye ferdigheter som trengs for å kunne innordne seg samfunnets spilleregler.
- **Dagliglivet i fengslene skal preges av aktivt samvirke**
Påvirkning og utvikling forutsetter medmenneskelig kontakt. Ved at tjenestemenn og domfelte omgås under de daglige gjøremål gis det muligheter for påvirkning og læring og for støtte og bistand når vanskeligheter oppstår. For mange domfelte er det nødvendig for den senere tilpasning å kunne se at vanlige problemer kan løses på

²² Kilde: www.kriminalomsorgen.no

vanlig måte av vanlige mennesker. I tillegg kommer at fellesskap øker sikkerheten og demper risikoen for ureglementert oppførsel, uro og negativ innflytelse.

- **De tilsatte er kriminalomsorgens viktigste ressurs**

Kriminalomsorgen skal ha et arbeidsmiljø som gir de tilsatte vern mot fysiske og psykiske skadevirkninger og sikrer en trygg arbeidsplass og en meningsfull arbeidssituasjon. En tilfredsstillende personalstruktur kan innebære forskjellig bemanning avhengig av anstalttype, arbeidsoppgaver, arbeidsmengde og anstaltens størrelse og egenart.

- **Kriminalomsorgens administrative og organisatoriske ordninger skal sikre en optimal ressursanvendelse**

Plan- og utviklingsarbeid, personalforvaltning, økonomistyring og organisasjonsutvikling krever et mangfold av kompetanse og en viss størrelse på de organisatoriske enhetene for å utføre sammensatte og komplekse oppgaver på en tilfredsstillende måte.

8.3 Organisatorisk oppbygging

Kriminalomsorgen består av tre nivåer: Kriminalomsorgens sentrale forvaltning, regionalt nivå og lokalt nivå.²³

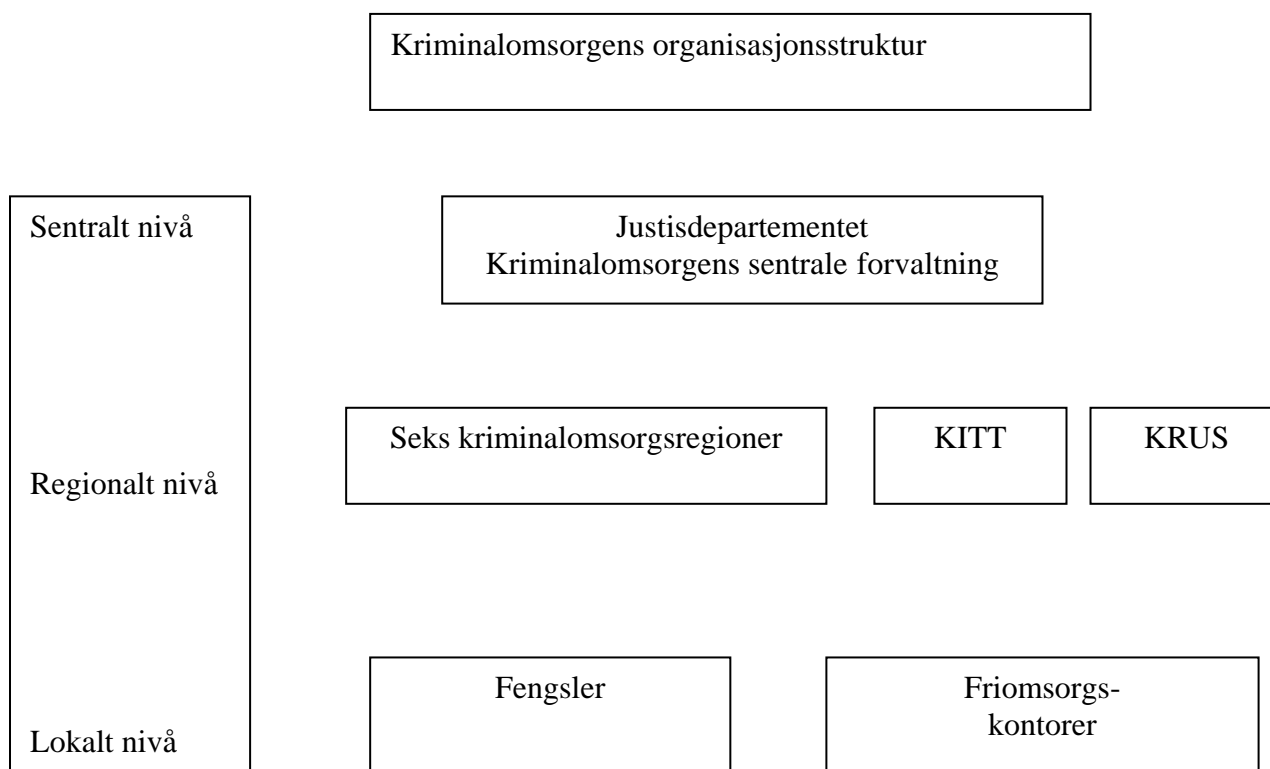
Kriminalomsorgens sentrale forvaltning er etatens øverste ledelse faglig og administrativt og er integrert i kriminalomsorgsavdelingen i justisdepartementet.

Kriminalomsorgens utdanningscenter (KRUS) er kompetansesenter for kriminalomsorgen i Norge.

Kriminalomsorgens IT-tjeneste (KITT) utvikler, vedlikeholder og fører tilsyn med IT-systemer i kriminalomsorgen.

Den enkelte region har ansvar for straffegjennomføringen innenfor regionenes grenser og skal sikre helhetlig ressursutnyttelse og et godt samarbeid med andre regioner.

Fengslene og friomsorgen har ansvaret for den praktiske gjennomføring av straff og varetekt på lokalt nivå.



²³ Se §5 strgjfl.

Kap. 9 Lover og regler

9.0 Innledning

Det lovbestemte utgangspunktet for påtalemyndighetens begjæring om varetektsfengsling og domstolenes behandling av begjæringene er først og fremst å finne i straffeprosessloven (strprl.). I dette kapittelet drøftes derfor de deler av strprl. som er relevant for varetekten. Vi har også tatt med hvilke lover og konvensjoner vedtatt internasjonalt, som gjelder som norsk lov på dette området. I tillegg har vi nevnt de internasjonale instrumentene som påvirker praksis, blant annet gjennom sin kontrollvirksomhet, jf. CPT. For arbeidet med varetekt innenfor kriminalomsorgen gjelder straffegjennomføringsloven (strgjfl.) med forskrift og retningslinjer. Vi har valgt ikke å gi noen omfattende drøfting av de deler av strgjfl. som har betydning for varetekten i dette kapittelet. Lov, forskrift og retningslinjer er i stedet ”bakt inn” i kapitlene 5-7, der vi skriver om praksis. I disse kapitlene har vi mange referanser til de juridiske tekstene, samtidig som vi der kan vise sammenhengen mellom juss, fengselsfag, etikk og (ikke minst) praktiske muligheter og begrensninger. Noen vil kanskje ha behov for å slå opp i lovtekster når de bruker manualen, derfor har vi til slutt i dette kapittelet gjengitt hele straffegjennomføringslovens kapittel 4, som omhandler varetekt. Vi har i tillegg tatt med de viktigste paragrafene i strprl. og de artiklene fra den europeiske menneskerettighetskonvensjonen (EMK) som det er referert til i kapittelet.

9.1 Hva er varetekt?

Varetekt er en særlig vidtgående frihetsinnskrenkning. Bruken av dette tvangsmiddelet er et unntak fra den prinsipielt viktige hovedregelen om personers rett til frihet²⁴. Varetekt er en frihetsberøvelse, men har ikke noe straffeformål. Det er ikke straff i juridisk forstand og må ikke forveksles med fullbyrdelse av fengselsstraff. Som en konsekvens av dette er det ikke nødvendig at denne type fengsling ilegges ved dom, jf. GrL. § 96, men ved en rettslig kjennelse som fastsetter lengde og betingelse(r) for fengslingen. Varetekt er et prosessuelt tvangsmiddel som oftest blir anvendt i forbindelse med etterforskningen av en straffesak. Varetekt innebærer at personer som er siktet for straffbare forhold, kan holdes fengslet, selv om det ikke foreligger noen endelig avgjørelse av skyldspørsmålet. Av dette følger at varetektsfengsling er et inngripende virkemiddel overfor personer som ikke har fått skyldspørsmålet avgjort. For de fleste vil et slikt opphold være en betydelig belastning, spesielt i de saker der den fengslede er undergitt brev- og besøksrestriksjoner eller fullstendig isolasjon.

²⁴ Jf. Grunnloven § 99, Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen (EMK) art. 5 (1) og konvensjonen om sivile og politiske rettigheter (SP) art. 9 (1)

9.2 Formål²⁵

Den personlige frihet er en av de mest grunnleggende rettsgoder vi har. Det finnes mange former for frihet, og en av de viktigste er friheten til å velge hvor vi ønsker å oppholde oss til enhver tid. Bestemmelser i grunnloven, formell lov og retningslinjer beskytter denne retten. Det er derimot på det rene at vernet av friheten ikke kan være absolutt. I visse tilfeller må hensynet til den enkeltes frihet vike for andre hensyn som anses viktigere. Hensynet til etterforskningen av en straffbar handling er et slikt hensyn.

Det finnes ulike former for frihetsinnskrenkninger, og en særlig vidtgående form for frihetsinnskrenkning er frihetsberøvelse. Arrest, varetekt og fengsling av domfelte er eksempler på dette.

Det finnes flere rettskilder som regulerer bruk og gjennomføring av frihetsberøvelse. Her vil vi fokusere på straffeprosessloven (strprl.) fjerde del "Tvangsmidler", nærmere bestemt kapittel 14 om "pågrep og fengsling. I tillegg skal vi se på noen av de grenser som de internasjonale menneskerettighetene setter for bruk og gjennomføring av varetektsfengsling. Utenfor denne fremstillingen faller rettsreglene som regulerer bruk og gjennomføring av fengselsstraff på bakgrunn av en fallende dom.

Varetekt kan bare ilegges for å oppnå visse formål. Disse formålene er:

- Hindre at noen unndrar seg forfølgning eller fullbyrding av straff.
- Hindre forspillelse av bevis.
- Hindre personer i å begå nye lovovertridelser.
- Beskytte personer mot seg selv eller andre.
- Imøtekomme allmennhetens rettsfølelse og motvirke utrygghet i særlig alvorlige saker

Varetektsfengsling brukes altså for å sikre etterforskningen og rettsprosessene, i tillegg til at fengsling kan bidra til å beskytte personer og verne om folks rettsfølelse. Instituttet er nøye regulert juridisk, noe vi ser nærmere på i neste kapittel.

9.3 Varetektens rettslige grunnlag

For at offentlig myndigheter skal kunne foreta seg et så vidtgående inngrep i friheten som varetektsfengsling er, må det ha hjemmel i lov. Dette følger av legalitetsprinsippet.²⁶

9.3.1 Vilkår for fengsling

Hovedregelen om adgang til å pålegge fengsling har vi i strprl. § 184, 2. ledd. Det er i utgangspunktet påtalemyndigheten som begjærer fengslingen, men det er tingretten som

²⁵ Marianne Klausen, Kriminalomsorgens sentrale forvaltning, har gitt oss det materialet som vi i hovedsak har basert kapitlene 3.1, 3.2 og 3.3 på.

²⁶ Legalitetsprinsippet: Et rettslig prinsipp som innebærer at offentlig myndighetsutøvelse i form av forbud eller påbud som griper inn i borgernes eiendomsrett eller alminnelige handlefrihet, må skje på grunnlag av rettsregler gitt i lov eller i medhold av lov.

avgjør om begjæringen skal tas til følge²⁷. Her må retten se hen til om de vilkårene som følger av strprl. §§ 171 eller 172 er oppfylt i det konkrete tilfelle.

For strprl. § 171 gjelder disse vilkårene:

1. Grunnvilkåret er at det må foreligge skjellig grunn til å mistenke vedkommende for at han har begått en straffbar handling som kan gi strengere straff enn seks måneder. Med "skjellig grunn til mistanke" menes at det må foreligge en godt begrunnet mistanke om at vedkommende er skyldig. Sannsynligheten for at han har begått handlingen, må være større enn for at han ikke har gjort det. Retten vurderer dette ut fra eventuelle vitneutsagn, fingeravtrykk, funn av gjenstander, politiets observasjoner med mer²⁸.
2. I tillegg må minst ett av følgende forhold foreligge:
 - Unndragelsesfare. Det betyr fare for at vedkommende vil flykte ut av landet eller gå i dekning her i landet.
 - Nærliggende fare for bevisforspillelse, for eksempel fare for at siktede vil fjerne spor, påvirke vitner, samordne forklaringer og så videre.
 - Stor fare for ny kriminalitet. Dette gjelder særlig for personer med mange tidligere dommer.
 - Begjæring fra siktede om å bli fengslet, for eksempel ved ønske om beskyttelse.

Når påtalemyndigheten mener det er god eller rimelig grunn til å mistenke personen for en straffbar handling og den generelle strafferammen for forbrytelsen er over seks måneder, blir vurderingen om en av de ovennevnte fengslingsgrunnene foreligger. Personer uten bopel i Norge og som en antar vil rømme til utlandet under etterforskningen, kan varetektsfengsles uten hensyn til straffens størrelse, jf. strprl. § 173, 2. ledd.

Strprl. § 172 gir en utvidet adgang til fengsling ved mistanke om særlig grove forbrytelser. Det er i disse tilfellene ikke nødvendig at noen av de spesielle vilkårene i § 171 foreligger. Forutsetningen for å anvende § 172 er at mistanken gjelder en forbrytelse som kan medføre straff av fengsel i minst ti år. Typiske tilfeller hvor § 172 kan anvendes, er drap, voldtekt eller grove ran. Bestemmelsen i § 172 har et annet formål enn § 171. I en del situasjoner vil publikum reagere på at en person som har begått en grov forbrytelse, blir løslatt i påvente av en eventuell rettssak. Utrygghet og mangel på tillit til samfunnets rettshåndhevelse kan bli følgende dersom personer som er mistenkt for grove forbrytelser, får være på frifot under etterforskning og rettssak.

Til tross for at det foreligger skjellig grunn til mistanke om en straffbar handling og en av fengslingsgrunnene foreligger, er det dermed ikke sagt at varetekt bør brukes. Tingretten skal også vurdere om det er et uforholdsmessig inngrep å varetektsfengsle. Dette følger av strprl. § 184, 2. ledd siste punktum, jf. § 170a. Loven forutsetter at det skal vurderes om det alt i alt er rimelig å foreta et slikt inngrep. Bruken av tvangsmidler under etterforskningen må bero på en avveining av samfunnets behov for å få oppklaring av et lovbrudd målt mot det inngrep etterforskningsmiddelet antas å representere for det enkelte

²⁷ Jf. strprl. § 184, 2. ledd og EMK art. 5 (3)

²⁸ Fra Storvik: "Straffegjennomføringsloven", Høyskoleforlaget (2003).

individ. I denne vurderingen er det viktig å ha for øye at varetektsfengsling er et inngripende virkemiddel overfor personer som ikke har fått skyldspørsmålet avgjort. For disse personene gjelder uskyldspresumsjonen i strafferetten fullt ut. *En tiltalt i en straffesak skal anses uskyldig inntil dom er falt i hans disfavør.*²⁹

I dette kapittelet er det gitt en kort beskrivelse av i hvilke tilfeller en person kan varetektsfengsles etter hovedreglene i straffeprosessloven. Det er viktig å merke seg at bestemmelsene gir en adgang til å varetektsfengsle. Fengsling er derimot aldri obligatorisk.

Det finnes en rekke bestemmelser i tillegg til disse som er med på å styre i hvilken grad man kan bruke varetekt som tvangsmiddel og det materielle innholdet i denne type fengsling. Vi har regler hentet både fra Grunnloven, de formelle norske lover, forskrifter og rundskriv. I tillegg har vi konvensjonsbaserte regler utarbeidet gjennom internasjonalt samarbeid, samt rekommandasjoner fra internasjonale organisasjoner Norge er medlem av. Disse reglene gir uttrykk for viktige prinsipper og rettigheter. Personer som jobber med varetekt, bør derfor også ha en oversikt over disse bestemmelsene.

9.3.2 Det internasjonale regelverkets betydning

Internasjonalt samarbeid har vist seg å få stor betydning. Organisasjoner som FN og Europarådet er viktige fora for diskusjoner om generelle prinsipper og regelverk. I den forbindelse har man etter hvert blitt mer opptatt av enkeltindividets rettigheter. Begrepet menneskerettigheter er ikke entydig. Kort og upresist kan det defineres som visse grunnleggende forestillinger om forholdet mellom individ og stat.

Gjennom menneskerettighetsloven (mrl.), som ble vedtatt 1999, har Norge gjort følgende konvensjoner til en del av norsk lov:

1. Den europeiske menneskerettsloven av 1950 (EMK)
2. Konvensjonen om sivile og politiske rettigheter av 1966 (SP)
3. Konvensjonen om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter av 1966 (ØSK)
4. Konvensjonen om barns rettigheter av 1989 (BK)

Hva innebærer dette?

Konsekvensen av at disse konvensjonene er gjort til en del av norsk lov, er at de som hovedregel skal behandles på samme måte som de interne formelle lovene. Det vil si at disse konvensjonene gjelder som lov og må følges. Det er faktisk slik at dersom det skulle være kollisjon mellom en regel som følger av en tradisjonell intern rettsregel og en av de ovennevnte konvensjonene, skal konvensjonene ha forrang, jf. mrl. § 3³⁰. I tillegg er konvensjonene førende for hvordan lovutkast blir utformet.

På grunn av det internasjonale regelverkets betydning for arbeidet med varetektsinnsatte bør alle som jobber innen dette feltet, ha et forhold til innholdet av de internasjonale regler og prinsipper som er relevante for frihetsberøvelse. Slik kunnskap er like viktig som kjennskap til innholdet i straffeprosessloven og straffegjennomføringsloven.

²⁹ Jf. EMK art. 6 (2) og SP art. 14 nr 2, se ”innhold av varetekten”

³⁰ Mrl. § 3: ”Bestemmelsene i konvensjoner og protokoller som er nevnt i § 2 skal ved motstrid gå foran bestemmelser i annen lovgiving.”

I tillegg til de konvensjonene som er gjort til en del av norsk rett, er Norge parter i andre menneskerettskonvensjoner som er folkerettslig bindende. Når en konvensjon er folkerettslig bindende, må en ta utgangspunktet i at folkeretten og intern rett er to forskjellige rettssystemer. Så lenge konvensjonen ikke er gjort til en del av norsk rett, vil den ikke skape rettigheter eller plikter for individet som kan håndheves av de interne domstolene. Derimot er disse traktatene avtaler, inngått av de kompetente myndigheter i Norge med ønske om å binde seg til å gi visse rettigheter eller overholde visse plikter. De vil derfor gi uttrykk for en internasjonal enighet om visse prinsipper. Brudd på disse bestemmelsene vil kunne få konsekvenser politisk eller på annen måte ved kritikk fra de organer som er nedsatt for å følge en etterlevelse av konvensjonene.

Eksempler på slike konvensjoner er:

- Verdenserklæringen om menneskerettigheter av 1948³¹
- Den europeiske konvensjonen om tortur og umenneskelig og nedverdiggende behandling eller straff av 26. november 1987.
- FN- konvensjonen om bekjempelse av tortur og annen grusom, umenneskelig eller nedverdiggende behandling eller straff av 10. desember 1984

I tillegg har vi også blant annet:

- De europeiske fengselsreglene, Rekommandasjon R (87) 3.
- Body of Principles for the protection of All Persons under Any Form of Detention or Imprisonment, Resolution 9 December 1988

Reglene er anbefalinger fra henholdsvis Europarådet og FNs Generalforsamling i viktige spørsmål knyttet til behandling av varetektsfanger.

9.3.3 Innholdet i varetekten

Innholdet i varetekten styres i hovedsak av straffegjennomføringsloven, primært kapittel 4 og forskrifter og retningslinjer til denne delen av loven. I tillegg har vi blant annet EMK og SP samt de europeiske fengselsreglene utarbeidet av Europarådet.

Hvilke vilkår en varetektsinnsatt må leve under, avhenger i hovedsak av om de er underlagt restriksjoner eller ikke. Det er stor forskjell på behandling av varetektsinnsatte som er ilagt restriksjoner og de som ikke er det. I tillegg til å avgjøre om varetekt skal ilegges, avgjør domstolen også tidsrom for tiltak og kontrollnivå, jf. strprl. §§ 186, 2. ledd og 186a. Påtalemyndigheten kan lempe på dette kontrollnivået, eller kreve løslatelse dersom de ser grunn til det. Dette danner viktige begrensninger for kriminalomsorgens behandling av den innsatte. Innenfor disse rammene blir det derfor en viktig oppgave å gjøre oppholdet minst mulig belastende for den innsatte.

³¹ Ikke en konvensjon i tradisjonell forstand. Verdenserklæringen ble utarbeidet av FNs Generalforsamling 10. desember 1948. Den er ikke rettslig bindende, men har hatt en stor politisk og moralsk betydning.

Det viktigste styrende prinsippet for behandlingen av en varetektsinnsatt er *uskyldspresumsjonen*. Prinsippet er ikke klart uttalt i de tradisjonelle norske rettskildedefaktorene, men er klart definert i blant annet EMK og SP.

EMK art. 6 (2) fastslår følgende:

”Enhver som blir siktet for en straffbar handling, skal antas uskyldig inntil skyld er bevist etter loven.”

Prinsippet gjelder ikke bare for domstolene, men for alle personer som har et ansvar for den varetektsfengslede. Prinsippet må komme til uttrykk i det regelverk som utarbeides for innsatte, men like viktig er det at prinsippet følger all praksis; det vil si i det som den enkelte politimann, dommer og fengselstilsatte faktisk gjør i forhold til den innsatte. Prinsippet har å gjøre med at bevisbyrden ligger hos påtalemyndigheten, og at enhver tvil skal komme siktede til gode. En profesjonell holdning til varetektsinnsatte er ikke forenlig med å være forutinntatt med hensyn til siktedes skyld. Prinsippet kan også betraktes som en del av retten til en rettferdig rettegning, jf. EMK art. 6 (1) og SP art. 14.³²

Utgangspunktet for behandlingen av en varetektsinnsatt som ikke er ilagt restriksjoner, følger av strprl. § 46 1. ledd.

”Kriminalomsorgen kan ikke pålegge innsatte etter dette kapittel andre innskrenkninger i friheten enn det som er nødvendig for å sikre formål med fengslingen eller for å opprettholde ro, orden og sikkerhet i fengselet. Skadelige virkninger av fengslingen skal, så vidt mulig, forebygges.”

Bestemmelsen kan forstås som en presisering av uskyldspresumsjonen. En varetektsinnsatt er av denne grunn blant annet gitt utvidede rettigheter, sammenlignet med domsinnsatte. Mange av de pliktene en domsinnsatt er pålagt gjennom loven, er valgfrie tiltak for en varetektsfengslet.

I strprl. § 49 står det:

”Innsatte har så langt det er praktisk mulig adgang til å delta i arbeid, opplæring, programmer eller andre tiltak. Kriminalomsorgen kan ikke pålegge varetektsinnsatte å delta i slike aktiviteter. De kan likevel pålegges å bidra til nødvendig renhold og annet husarbeid i fengselet.”

Bestemmelsen gir den varetektsfengslede en mulighet til å delta på lik linje med andre innsatte, men pålegges ingen aktivitetsplikt. Retningslinjene til loven understreker at fremskaffelse av sysselsettingstiltak med mer skal prioriteres høyt overfor innsatte som ønsker slikt tilbud.

I tillegg til det ovennevnte vil en varetektsinnsatt under visse vilkår ha rett til å bruke egne penger, ha mulighet til å motta besøk og å la seg behandle av sin egen fastlege eller tannlege³³.

³² Mer om dette se ”Menneskerettigheter”, Erik Møse og Varetektshåndboken del 1

³³ Jf. strgjfl. §§ 50 og 51.

9.3.4 Restriksjoner

Ofte begjærer påtalemyndigheten at siktede av hensyn til etterforskningen skal undergis forbud mot eller kontroll av brev og besøk. Påtalemyndigheten kan i tillegg be om at personen ikke får tilgang til aviser eller TV, eller ilegge forbud mot samvær med enkelte innsatte, jf. strprl. § 186 2. ledd. I de tilfeller retten ikke har tilstrekkelig grunnlag for å bestemme hvem den siktede bør nektes samvær med, kan den overlate til påtalemyndigheten å bestemme dette.³⁴

Retten har etter nærmere angitte vilkår også adgang til å pålegge den innsatte fullstendig isolasjon. Fullstendig isolasjon innebærer at den fengslede skal utelukkes fra samvær med alle de andre innsatte, jf. strprl. § 186a.

For de fleste vil restriksjoner i form av brev- og besøkskontroll eller fullstendig isolasjon innebære en betydelig belastning. De forholdsvis detaljerte bestemmelsene om når og i hvilket omfang isolasjon og andre restriksjoner kan ilegges, viser alvorligheten av dette. Reaksjoner i form av depresjoner, tilbaketrekning, suicidale tendenser, angst og aggresjon vil kreve spesiell oppmerksomhet fra den enkelte betjent.

I strgjfl. § 2 annet ledd står det som følger:

”Ved varetektsfengsling skal kriminalomsorgen legge forholdene til rette for å avhjelpe negative virkninger av isolasjon”

Ifølge retningslinjene til loven skal varetektsinnsatte prioriteres med hensyn til aktiviteter og samvær med tilsatte med sikte på å redusere skadevirkningen av isolasjon. Den enkelte leder i fengselet skal legge forholdene til rette for å avhjelpe slike virkninger.

Videre følger det av strgjfl. § 46 at:

”Kriminalomsorgen skal prioritere tiltak for å avhjelpe negative virkninger av isolasjon etter straffeprosessloven §186 annet ledd og § 186 a.”

Med ”tiltak” menes i loven her for eksempel gode rutiner for mottaksordning i fengselet der det legges til rette for tilstrekkelig informasjon³⁵ og skaffe innsatte beskjeftigelse. Den tilsatte skal også ta seg god tid til å kommunisere med den innsatte og bistå med praktisk hjelp (se kapitlene 5.1 og 5.2).

³⁴ Jf. strprl. § 186, 2 ledd, siste punktum.

³⁵ Se også EMK art. 5 (2)

Litteratur

- Politiet Allminnelig tjenesteinstruks for politiet
- Barth, T. M.fl. (2001) Endringsfokuset rådgivning. Gyldendal
- Brosveet, A. (1999) Det norske isolasjonssyndromet – Hva bør gjøres?s.207-208 i Kritisk juss nr. 3
- Council of Europe/CTP (2000) Report to the Norwegian Government on the visit to Norway carried out by The European Committee for the Prevention of Torture or Punishment (CPT) : from 13 to 23 September 1999. - Strasbourg : Council of Europe.
- Danielsen, T. (Red.). (2003). KRUS Håndbok for promilleprogram i friomsorgen.
.
- Danielsen,T, Meek Hansen, W. (2002) Kvalitet i varetektsarbeidet (KRUS Dokumentasjon og debatt nr.1/2002).
- De europeiske fengselsregler
Eckhoff,T.,Smith E. (1997) Forvaltningsrett. Oslo Tano Aschehoug
- FN barnekonvensjon
- FN Standard minimum rules
- Friestad,C.,Skog Hansen,I.L. (2004) Levekår blant innsatte. Fafo – rapport 429
- Gamman, T. (2000) Om bruk av isolasjon i varetektsfengsling. S. 42-50
- Gotaas,N., Høydahl, T. (2006) Evaluering av brobyggerprosjektet. Samarbeidsrapport NIBR/KRUS
- Hagen, S. (2005) Sikkerhet. KRUS håndbok 2005.
- Hammerlin,Y.,Larsen,E. (1998) Selvskadende handlinger – forebyggende arbeide i Kriminalomsorgen. KRUS håndbok 1998

Hammerlin, Y.,Larsen,E. (2000)	Tungtsonenede: Forskningsrapport for TFP i Oslo kretsfengsel. KRUS Dokumentasjon og debatt nr.1/2000
Hammerlin, Y. (2000)	Selv mord i norske fengsler: del 1. Suicidologi 2000, 5: 29-31
Helsedirektoratet (2004) Hustad,W., Granheim,K. (2000)	Helsetjenestetilbud til innsatte i fengsel. Tjenestekvalitet ved hjelp av indikatorer. - Oslo : Kommuneforlaget.
Ingebriktsen, P. Johannessen Øyvind (2005)	Tiltak for varetektsinnsatte. Upublisert manus. Kompendium i sosialrett KRUS 2005
Justisdepartementet (2005-2010)	Sikkerhetsstrategi for kriminalomsorgen
Justisdepartementet (1997-98)	St.meld.nr.27. Om kriminalomsorgen
Justisdepartementet (2004-2005)	St.prp.nr.1
Justisdepartementet (2005-2006)	St.prp.nr.1
Justisdepartementet (2006-2007)	St.prp.nr.1
Justisdepartementet (2004-2007)	Strategi for faglig virksomhet i kriminalomsorgen
Justisdepartementet (2005)	Rundskriv KSF-2/2005 INFOFLYT – særskilt saksbehandlingsinstruks
Justisdepartementet (2005)	Rundskriv G-3/2005. Informasjonsutveksling mellom kriminalomsorgen og politi/påtalemyndigheten.
Kristoffersen,R. (1999)	Bruken av varetekt øker igjen. Samfunnsspeilet nr.2 1999
Meek Hansen,W. (red.) (1999)	Fengselsbetjent – Oslo: Kommuneforlaget
Miller,W.R.,Rollnick,S. (1991)	Motivational interviewing: Preparing people to change addictive behaviour. Guilford
Morgan, R. (1999)	Moderate Psychological Pressure – the Scandinavian Way? s. 201-204 - I: Kritisk juss, nr. 3. - Oslo : Rettspolitisk Forening.
Ot.prp. nr.5 (2000-2001)	Om lov om gjennomføring av straff mv.
Petersilia, J. (2003)	When prisoners come home New York: Oxford University Press.

- Repstad,P. (2004) Sosiologiske perspektiver for helse- og sosialarbeidere – Oslo: Universitetsforlaget
- Skardhamar,T. (2003) Inmates Social Background and Living Conditions” i Kompendium Kriminalkunnskap (2006)
- Stortingsmelding nr. 27 (1997-98) Om kriminalomsorgen
- Stortingsmelding nr. 27 (2004-2005) Om undervisning innenfor kriminbalomsorgen
- Storvik,L.,B. (2003) Straffegjennomføring. Høyskoleforlaget
- The European Code of Police Ethics, (2001) European Council R 10.

Vedlegg 1: Fra straffegjennomføringsloven, kapittel 4: Varetekt og andre reaksjoner når det er særskilt bestemt i lov

4.1. Generelle bestemmelser

Straffegjennomføringsloven § 46. Generelle bestemmelser

Kriminalomsorgen kan ikke pålegge innsatte etter dette kapittel andre innskrenkninger i friheten enn det som er nødvendig for å sikre formålet med fengslingen eller for å opprettholde ro, orden og sikkerhet i fengslet. Skadelige virkninger av fengslingen skal så vidt mulig forebygges.

Kriminalomsorgen skal prioritere tiltak for å avhjelpe negative virkninger av isolasjon overfor varetektsinnsatte som er ilagt restriksjoner etter straffeprosessloven § 186 annet ledd.

Behandling av varetektsinnsatte

Kapittel 4 i straffegjennomføringsloven og forskriftens kapittel 4 gjelder for varetektsinnsatte og andre ikke-straffedømte personer innsatt med hjemmel i lov, som for eksempel utlendingsloven, utleveringsloven og konkursloven. Når begrepet varetektsinnsatte brukes, omfattes ikke andre innsatte. Reglene gjelder tilsvarende for personer som er pågrepet og overført til fengsel før varetektskjennelse foreligger.

Varetekt er et straffeprosessuelt tvangsmiddel. Straffeprosessloven kapittel 14 angir rammene for bruk av varetektsfengsling.

Det skal utarbeides gode kommunikasjonsrutiner mellom politi/påtalemyndighet og kriminalomsorgen.

Ved innsettelse skal det legges fram skriftlig ordre fra rett myndighet om at vedkommende skal settes inn. Transportansvarlig skal gis skriftlig bekreftelse om at innsatte er mottatt. Det skal gis kvittering for de dokumenter fengselet mottar fra rett myndighet. De vanlige regler om registrering av eiendeler gjelder for øvrig. Fremstilles vedkommende av en privat person i medhold av straffeprosessloven § 176, skal fengselet straks varsle politiet og be om forholdsordre.

Fengselet skal forholde seg til og håndheve de forbud eller kontrolltiltak (restriksjoner) retten eller påtalemyndigheten har fastsatt og kan ikke uten forhåndsgodkjennelse av retten eller påtalemyndigheten endre eller lempe på fastsatte restriksjoner.

Det skal føres journal over hvem som har status som varetektsinnsatt etter kapittel 4 i straffegjennomføringsloven med informasjon om hvilke restriksjoner som eventuelt gjelder i henhold til kjennelsen.

Negative virkninger av isolasjon

Skadelige virkninger av fengslingen skal så vidt mulig forebygges for samtlige innsatte. Ved varetektsfengsling skal leder av fengsel legge forholdene til rette for å avhjelpe negative virkninger av isolasjon, jf. straffegjennomføringsloven § 2, annet ledd. Så langt

det er praktisk skal varetektsinnsatte tilbys kontaktbetjent. Det skal prioriteres tiltak overfor varetektsinnsatte som er ilagt restriksjoner.

I tillegg til regler og retningslinjer som følger nedenfor, angis følgende tiltak og retningslinjer:

a) Mottak i fengsel

Snarest mulig etter innsettelse skal innsatte gis anledning til samtale med en av fengselets tilsatte, blant annet for å avdekke akutte praktiske problemer som følge av pågripelsen/fengslingen, samt forsøke å løse problemet eller sørge for videreformidling til rette instans.

Ved behov bør det vurderes å opprette en ”kontaktbetjentordning” slik at en tilsatt får spesielt ansvar for å ha kontakt med og følge opp innsatte.

Beskjeder/søknader til og fra politi/påtalemyndighet skal formidles uten ugrunnet opphold.

Innsatte skal gis informasjon om fengselet og de regler og rutiner som gjelder, herunder adgangen til å kontakte fengselsprest, helsetjeneste og sosialtjeneste, jf. også bestemmelsene om ”Orientering til domfelte” i retningslinjene punkt 3.4. om mottagelse og registrering. Etter anmodning og ved behov skal tilsatte hjelpe varetektsinnsatte med å skrive brev til forsvarer, påtalemyndigheten eller dommeren samt hjelpe til å sette opp klage til overordnet myndighet. For øvrig vises det til egne retningslinjer for saksbehandlingen.

Varetektsinnsatte som har fått dom i førsteinstans skal informeres om adgangen til å søke om foregrepet straffegjennomføring, jf. straffeprosessloven § 453.

b) Menneskelig kontakt

De tilsatte skal vise stor grad av imøtekommenhet og yte praktisk hjelp så langt det er mulig overfor varetektsinnsatte som er ilagt restriksjoner. Fengselsprest, sosialtjeneste og helsepersonell bør kontinuerlig vie denne gruppen innsatte særlig oppmerksomhet, for eksempel ved samtaler. Det forutsettes at vedkommende på forhånd er gjort kjent med restriksjonenes formål slik at forhold ikke omtales som kan skade politiets etterforskning.

Det bør i samråd med politi/påtalemyndighet vurderes om varetektsinnsatte kan motta besøk fra faste besøkende, herunder Røde Kors visitortjeneste. Visitoren skal gjøres uttrykkelig oppmerksom på at samtalen ikke skal berøre forhold som har tilknytning til det saksforhold som ga grunnlag for varetektsfengslingen.

c) Kommunikasjon med politiet i forbindelse med endringer i restriksjonene

Endringer i restriksjonene kan ikke foretas uten forhåndssamtykke fra politi/påtalemyndighet. Fengselet skal samarbeide med politi/påtalemyndighet dersom det oppstår spørsmål i forhold til restriksjonene, herunder spørsmål om å oppheve eller lette dem. Fengselets tilsatte skal melde fra til overordnet hvis særlige forhold tilsier at en opphevelse eller lemping av restriksjon bør skje slik at spørsmålet kan tas opp med

politi/påtalemyndighet. Med særlige forhold menes spesielt varetektsinnsattes helsesituasjon. I tilfeller der etterforskningen trekker ut i tid, bør det vurderes å ta opp spørsmålet om opphevelse/lempning av restriksjoner med politi/påtalemyndighet selv om ikke særlige forhold gjør det påkrevet.

Det skal etableres rutiner som sikrer kommunikasjon med politi/påtalemyndighet i tilfeller hvor det synes særlig påkrevet med opphevelse eller lempning av restriksjonene. Eventuelt samtykke til endring/opphevelse skal bekreftes skriftlig av politi/påtalemyndighet.

Anmodning fra politiet, påtalemyndigheten eller domstolen om en redegjørelse for helsetilbudet i fengselet, bør oppfylles.

d) Fremstilling

Fengselet skal forelegge spørsmålet om fremstilling for politi/påtalemyndighet i tilfelle der varetektsinnsatte oppgir et berettiget behov for dette, hvor det synes formålstjenlig eller vil kunne forebygge eller redusere negative virkninger av isolasjon. Det vises til retningslinjene punkt 3.37. om fremstilling.

e) Tilsyn av tilsatt eller helsepersonell

Bestemmelsene i retningslinjene punkt 3.40. om tilsyn av tilsatt og helsepersonell i forbindelse med utelukkelse fra fellesskapet som forebyggende tiltak gjelder tilsvarende for varetektsinnsatte som ikke har fellesskap med andre innsatte eller har vesentlige innskrenkninger i fellesskapet. Fengselslege eller annen lege skal varsles uten ugrunnet opphold om innsettelsen i slike tilfeller, jf. straffegjennomføringsloven § 37, sjette ledd.

4.2. Plassering av innsatte

Straffegjennomføringsloven § 47. Plassering av innsatte

Kriminalomsorgen bør plassere innsatte i nærheten av hjemstedet når det er praktisk mulig. Det samme gjelder varetektsinnsatte, med mindre hensynet til etterforskningen eller den siktedes forsvar taler imot det.

Varetektsinnsatte kan overføres til et annet fengsel etter § 14. Første ledd annet punktum gjelder tilsvarende.

Varetektsinnsatte kan ikke uten eget samtykke pålegges å dele rom med andre, med mindre helsemessige forhold eller plasshensyn tilsier det.

Forskriften § 4-1. Plassering av varetektsinnsatte. Overføring

Kriminalomsorgen skal stille fengselsplass til disposisjon uten unødig opphold etter at fengslingskjennelse foreligger. Kriminalomsorgen og politiet plikter sammen å sørge for at slik overføring fra politiarrest til fengsel finner sted.

I særlig unntakstilfelle kan varetektsinnsatte overføres fra fengsel til politiarrest i forbindelse med hovedforhandling i straffesaken. Dette gjelder bare dersom det ikke er mulig å finne ledig varetektsplass i nærheten av domstolen og avstanden mellom fengselet der varetektsinnsatte utholder varetekten og domstolen er så lang at det er praktisk umulig å fremstille varetektsinnsatte hver dag. Slikt opphold skal være av meget kort varighet og det skal fortløpende arbeides for å skaffe egnet rom i fengsel i nærheten av det sted hovedforhandlingen avholdes.

Varetektsinnsatte kan overføres til et annet fengsel etter anmodning fra politi- eller påtalemyndighet dersom det anses påkrevet av etterforskningmessige hensyn.

Innsettelse i varetektsfengsel

Regionalt nivå skal fortløpende holde oversikt over ledig fengselskapasitet i regionen og landet for øvrig. Direktøren i den region hvor domfelte har sin bostedsadresse bestemmer hvor en varetektsfengslet skal plasseres. Se retningslinjene punkt 2.2. *Myndighet til å treffe avgjørelser*, de to siste avsnitt om delegasjon. Er domfelte uten fast bopel gjelder bestemmelsene i retningslinjene punkt 3.2.

Varetektsfengslede skal i samarbeid med politiet overføres direkte fra politiarrest til ordinær fengselscelle etter at det foreligger fengslingskjennelse og i alle tilfeller senest innen 24 timer etter at det foreligger slik kjennelse, med mindre dette er praktisk umulig. Se forskriften § 4-1, første ledd: "...uten unødig opphold". Fristen gjelder uavhengig av hvorvidt fengslingskjennelsen påkjæres. Brudd på "24-timers regelen" skal rapporteres til Kriminalomsorgens sentrale forvaltning.

Varetektsinnsatte skal plasseres i fengsel med høyt sikkerhetsnivå med mindre påtalemyndigheten eller domstolen bestemmer noe annet.

Varetektsinnsatte skal søkes plassert i nærheten av hjemstedet. Dette gjelder særlig unge innsatte og innsatte med mindreårige barn. Plassering i nærheten av hjemstedet kan unntaksvis unnlates dersom etterforskningsmessige årsaker eller hensyn til den siktedes forsvar tilsier det. Likeledes kan plasshensyn eller andre særlige grunner gjøre det nødvendig eller hensiktsmessig å benytte annet fengsel. Det bør i slike tilfeller arbeides for å fremskaffe annen varetektsplass så raskt som mulig.

Overføring av varetektsinnsatte til annet fengsel

a) Overføring av fengselsfaglige grunner, m.m.

Slik overføring besluttet av leder av fengsel eller direktør på regionalt nivå i medhold av straffegjennomføringsloven § 14, for eksempel i tilfelle det anses nødvendig for å opprettholde ro, orden og sikkerhet i fengselet eller der det anses nødvendig av plasshensyn. Se retningslinjene punkt 2.2. *Myndighet til å treffe avgjørelser* som gjelder tilsvarende så langt de passer. Det skal alltid innhentes forhåndsuttalelse fra politi/påtalemyndighet. Slik uttalelse skal tillegges stor vekt. Transporten utføres av tilsatte i kriminalomsorgen dersom ikke sikkerhetshensyn gjør det påkrevet å anmode politiet om bistand til transport. Straffegjennomføringsloven § 7 og gjeldende veiledning om saksbehandlingsreglene gjelder tilsvarende så langt de passer.

b) Overføring av etterforskningsmessige grunner, jf. forskrift om straffegjennomføring § 4-1, tredje ledd

Slik overføring besluttet av leder av fengsel eller direktør på regionalt nivå etter anmodning fra politi- eller påtalemyndighet. Se retningslinjene punkt 2.2. *Myndighet til å treffe avgjørelser* som gjelder tilsvarende så langt de passer. Kriminalomsorgen skal bestrebe seg på å etterkomme slike anmodninger.

Politiet har ansvar for transport av varetektsinnsatte etter reglene i politiinstruksen.

c) Overføring fra fengsel til politiarrest i forbindelse med hovedforhandling, jf. forskrift om straffegjennomføring § 4-1, annet ledd

Slik overføring besluttet av leder av fengsel eller direktør på regionalt nivå etter anmodning fra politi- eller påtalemyndighet. Se retningslinjene punkt 2.2. *Myndighet til å treffe avgjørelser* som gjelder tilsvarende så langt de passer. Kriminalomsorgen skal bestrebe seg på å etterkomme slike anmodninger.

Politiet har ansvar for transport av varetektsinnsatte etter reglene i politiinstruksen.

d) Varetektsinnsatte søker om overføring

Slik overføring kan skje med hjemmel i straffegjennomføringsloven § 14, tredje ledd. Eventuell overføring besluttes av leder av fengsel eller direktør på regionalt nivå. Se retningslinjene punkt 2.2. *Myndighet til å treffe avgjørelser* som gjelder tilsvarende så langt de passer. Det skal alltid innhentes forhåndsuttalelse fra politi eller påtalemyndighet. Slik uttalelse skal tillegges stor vekt.

Politiet har ansvar for transport av varetektsinnsatte etter reglene i politiinstruksen.

4.3. Fellesskap

Straffegjennomføringsloven § 48. Fellesskap

Varetektsinnsatte som er ilagt restriksjoner etter straffeprosessloven § 186 annet ledd, har ikke adgang til å delta i fellesskap med andre innsatte, herunder aktiviteter etter § 49. Kriminalomsorgen skal, i den grad det er praktisk mulig, gjøre unntak når domstolen opphever restriksjonene eller når påtalemyndigheten gir samtykke til helt eller delvis fellesskap.

Forskriften § 4-2. Fellesskap

Innsatte som av retten ennå ikke er besluttet fengslet, skal bare ha adgang til samkvem med andre innsatte dersom påtalemyndigheten forhåndssamtykker.

Loven regulerer kun varetektsinnsatte ilagt restriksjoner.

Varetektsinnsatte uten restriksjoner og andre innsatte etter dette kapittelet som samtykker i fellesskap med domsinnsatte skal behandles på lik linje med disse, og skal motiveres til å delta i slikt fellesskap.

Innsatte som av retten ennå ikke er besluttet fengslet, skal bare ha adgang til samkvem med andre innsatte dersom påtalemyndigheten forhåndssamtykker.

Straffegjennomføringsloven § 22, jf. retningslinjene punkt 3.20. *Opphold i friluft* gjelder tilsvarende. Det bør vurderes utvidet lufting for varetektsinnsatte som ikke har fellesskap med medinnsatte.

4.4. Arbeid, opplæring, program og andre tiltak

Straffegjennomføringsloven § 49. Arbeid, opplæring, program og andre tiltak

Innsatte har så langt det er praktisk mulig adgang til å delta i arbeid, opplæring, program eller andre tiltak. Kriminalomsorgen kan ikke pålegge varetektsinnsatte å delta i slike aktiviteter. De kan likevel pålegges å bidra til nødvendig renhold og annet husarbeid i fengslet.

Forskriften § 4-3. Arbeid, opplæring, program og andre tiltak
Varetektsinnsatte uten restriksjoner og andre innsatte etter dette kapittelet har samme adgang som domsinnsatte til å delta i alle tiltak og det fritidsfellesskap som det enkelte fengsel tilbyr.

Innsatte har ikke aktivitetsplikt, men de skal motiveres til deltagelse i slike aktiviteter. Fremskaffelse av sysselsettingstiltak, m.m. skal prioriteres høyt overfor innsatte som ønsker slikt tilbud.

Det skal ellers legges til rette for at varetektsinnsatte ilagt restriksjoner kan delta i aktiviteter av ulikt slag, som for eksempel trim, spill, selvstudier og brevkurs som ikke omfattes av eventuelt forbud/er tilpasset restriksjonene. Fengselet bør forespørre politi/påtalemyndighet om aktiviteten kan gjennomføres i fellesskap - eventuelt i begrenset fellesskap - med andre innsatte som ikke er varetektsfengslet i samme sak, eller med tilstedeværelse av en tilsatt. Politi/påtalemyndighet bør særlig forespørres om samtykke i tilfeller der innsatte uttrykker særlig behov for menneskelig kontakt.

4.5. Bruk av egne penger

Straffgjennomføringsloven § 50. Adgang til å bruke egne penger

Varetektsinnsatte har rett til å benytte seg av egne penger når det er forenlig med ro, orden og sikkerhet i fengslet. Ved deltagelse i fellesskap med andre innsatte kan retten til å bruke egne penger begrenses.

For varetektsinnsatte som deltar i fellesskapsaktiviteter med domsinnsatte, bør retten til fritt å bruke egne penger i tillegg til dagpenger begrenses dersom slik bruk anses å ha uheldig påvirkning på miljøet.

4.6. Helsetjeneste

Straffgjennomføringsloven § 51. Helsetjeneste

Varetektsinnsatte har mulighet til å motta besøk av og la seg behandle av sin egen lege eller tannlege dersom det er rimelig grunn til det. Forskriving av medisiner skal skje i samråd med fengselshelsetjenesten.

Varetektsinnsatte har som utgangspunkt rett til å benytte egen lege og tannlege. I den konkrete rimelighetsvurderingen vektlegges for eksempel om varetektsinnsatte har et

fast legeforhold, om han har gått til samme lege i mange år og om aktuell legekonsultasjon gjelder allmenn- eller spesialistlege. Gjelder behovet for lege eller tannlege akutt hjelp, bør normalt fengselshelsetjenesten benyttes.

Som hovedregel skal legen eller tannlegen utøve sin tjeneste i fengselet. Etter samtykke fra politi/påtalemyndighet kan varetektsinnsatte ved behov fremstilles for lege utenfor fengselet, dersom ikke geografisk avstand og fremstillingskapasitet hos politiet taler mot og det anses sikkerhetsmessig forsvarlig. Som eksempel nevnes innsatte med spesielle sykdommer som krever spesialistkompetanse.

Ved dokumentert behov kan det i særlige tilfeller vurderes om slik begrenset adgang til å benytte egen lege og tannlege skal utvides til å også omfatte annet helsepersonell, som for eksempel psykolog, fysioterapeut eller annen terapeut.

Innleggelse i sykehus kan bare skje med samtykke fra politi/påtalemyndighet som sørger for transport, eventuelt vakhold, m.m.

4.7. Overgang til straffegjennomføring. Løslatelse

Forskriften § 4-4. Overgang fra varetektsfengsling til straffegjennomføring. Løslatelse
Varetektsinnsatte skal overføres fra varetektsfengsling til straffegjennomføring eller forvaring når vedkommende myndighet med hjemmel i rettskraftig dom eller beslutning om foregrepet tvangskraft har gitt ordre om det.

Varetektsinnsatte skal løslates uten opphold når retten eller påtalemyndigheten har gitt ordre om det.

Får varetektsinnsatte dom på ubetinget fengselsstraff som anses utholdt til endt tid ved varetektsfengsling, skal han løslates straks. Har varetektsinnsatte ved varetektsoppholdet utholdt så stor del av den idømte fengselsstraff at han fyller vilkårene for prøveløslatelse etter straffegjennomføringsloven § 42, kan han løslates på prøve etter disse reglene.

4.7.1. Overgang fra varetektsfengsling til straffegjennomføring

Eventuell transport skjer etter reglene i politiinstruksen.

4.7.2. Løslatelse fra varetektsfengsel

Dagen før en fengslingsfrist utløper skal fengselet kontakte politi/påtalemyndighet og be om skriftlig forholdsordre. Løper fengslingsfristen ut uten at fengselet har mottatt bekreftelse på at fengslingen er forlenget, eller i tilfelle hvor det ikke har latt seg gjøre å få berammet rettsmøte i tide, eller det ikke foreligger bekreftelse på at begjæring om fristforlengelse er fremsatt overfor retten i tide, skal varetektsinnsatte løslates uten opphold. Politi/påtalemyndighet skal varsles.

4.7.3. Iverksettelse av løslatelse

Ved løslatelse skal innsatte få utlevert sine eiendeler, oppsparte dagpenger, m.m. Retningslinjene punkt 3.45.1 *Klær og annet utstyr til bruk ved løslatelsen* og forskriften § 3-40 gjelder tilsvarende.

4.8. Andre bestemmelser i straffegjennomføringsloven og forskriften som gjelder innsatte etter dette kapittel

Straffegjennomføringsloven § 52. Andre bestemmelser

For øvrig gjelder bestemmelsene i denne loven med unntak av §§ 12, 15, 16, 20, 33, 35, 36 og 41 til 45. §§ 17, 18, 21, 25 og 30 til 32 gjelder for varetektsinnsatte ilagt restriksjoner etter straffeprosessloven § 186 annet ledd dersom domstolen eller påtalemyndigheten samtykker til det.

Paragrafen angir uttømmende hvilke øvrige bestemmelser som gjelder for varetektsinnsatte som henholdsvis er eller ikke er underlagt restriksjoner, samt andre innsatte etter dette kapittelet. Forskriftens bestemmelser til de enkelte paragrafer får tilsvarende anvendelse.

Varetektsinnsatte uten restriksjoner skal behandles på lik linje med domsinnsatte når det gjelder kontakt med omverdenen i form av brevveksling, telefoning og besøk. Det skal utvises fleksibilitet i forbindelse med avvikling av ønskede telefonsamtaler mellom varetektsinnsatte og offentlig forsvarer. Utgifter til nødvendige samtaler med offentlig forsvarer bør dekkes dersom varetektsinnsatte er ubemidlet.

Er varetektsinnsatt ilagt restriksjoner, skal det forholdes i forhold til disse og innhentes forhåndssamtykke fra domstol eller påtalemyndighet før straffegjennomføringsloven §§ 17, 18, 21, 25 og 30-32 og tilhørende bestemmelser i forskriften gis anvendelse. Det skal forholdes i samsvar med eventuelt forhåndssamtykke eller nektelse. Postsending til og fra varetektsinnsatte som er ilagt aktuelle restriksjoner, skal alltid forelegges politiet for avgjørelse av om det skal utleveres eller sendes. Hvis påtalemyndigheten nekter utlevering eller avsendelse, skal fengselet forholde seg til dette.

Er varetektsinnsatte ilagt besøkskontroll, må fengselet snarest mulig etter mottatt ønske om besøk, kontakte påtalemyndigheten for å treffe nærmere avtale om gjennomføringen av besøket. Ved ilagt besøksforbud bør påtalemyndigheten forespørres om besøk likevel kan avvikles dersom helsemessige eller andre grunner i særlig grad taler for det, særlig hensyn til varetektsinnsattes barn. Skal besøk avvikles, må det på forhånd avklares hvilke kontrolltiltak som er nødvendige og hvor besøket skal gjennomføres.

Vedlegg 2: Lov om rettergangsmåten i straffesaker (straffeprosessloven)³⁶

Annen del - Partene

Kap. 8. Siktede.

§ 82. Den mistenkte får stilling som siktet når påtalemyndigheten har erklært ham for siktet eller når forfølgning mot ham er innledet ved retten eller det er besluttet eller foretatt pågrepelse (red.understreking), ransaking, beslag eller liknende forholdsregler rettet mot ham.

§ 83. Er siktede under 18 år, har også hans verge partsrettigheter. Dersom vergen ikke kan eller vil vareta siktedes tarv i saken, skal hjelpeverge oppnevnes etter vergemålsloven § 16.

Kap. 9. Forsvarer.

§ 94. Siktede har rett til å la seg bistå av en forsvarer etter eget valg på ethvert trinn av saken. Dette skal han gjøres kjent med. Retten kan tillate at siktede lar forsvaret utføre av flere.

Når siktede er under 18 år, er det vergen som velger forsvarer. Det samme gjelder dersom det er grunn til å anta at siktede er i en tilstand som nevnt i straffeloven § 44, og har verge.

§ 98. Siktede skal såvidt mulig ha forsvarer i det rettsmøte som holdes til avgjørelse av spørsmålet om varetektsfengsling. Han skal ha forsvarer så lenge han er fengslet. Oppnevning kan unnlates om retten finner dette ubetenkelig og siktede uttrykkelig gir avkall på forsvarer.

Siktede skal gis anledning til å rådføre seg med sin forsvarer før fengslingsspørsmålet behandles. Forsvareren skal snarest mulig og senest før rettsmøtet om varetektsfengsling få kopi av de av sakens dokumenter som han har rett til å gjøre seg kjent med etter § 242.

Oppnevningen faller bort når varetektsfengslingen opphører, med mindre retten treffer annen bestemmelse i samsvar med reglene i § 100.

Fjerde del – Tvangsmidler

Kap. 13a. Generelt

§ 170a. Et tvangsmiddel kan brukes bare når det er tilstrekkelig grunn til det. Tvangsmidlet kan ikke brukes når det etter sakens art og forholdene ellers ville være et uforholdsmessig inngrep.

³⁶ Lovtekstene er hentet fra Lovdata, vi viser til lovdatas nettsider; www.lovdata.no, for videre informasjon. Eventuelle feil ved gjengivelsen i denne manualen er redaktørene (for håndboken) sitt ansvar.

Kap. 14. Pågrepelse og fengsling

§ 171. Den som med skjellig grunn mistenkes for en eller flere handlinger som etter loven kan medføre høyere straff enn fengsel i 6 måneder, kan pågripes når:

- 1) det er grunn til å frykte for at han vil unndra seg forfølgningen eller fullbyrdingen av straff eller andre forholdsregler,
- 2) det er nærliggende fare for at han vil forspille bevis i saken, f.eks. ved å fjerne spor eller påvirke vitner eller medskyldige,
- 3) det antas påkrevd for å hindre at han på ny begår en straffbar handling som kan medføre høyere straff enn fengsel i 6 måneder,
- 4) han selv begjærer det av grunner som finnes fyldestgjørende.

§ 172. Når noen mistenkes for

- a) en forbrytelse som kan medføre straff av fengsel i 10 år eller mer, eller forsøk på en slik forbrytelse, eller
- b) en forbrytelse mot straffeloven § 228 annet ledd annet straffalternativ jf. § 232, § 229 annet straffalternativ jf. § 232, eller § 229 tredje straffalternativ,

kan han pågripes såfremt det foreligger tilståelse eller andre forhold som i særlig grad styrker mistanken, selv om vilkårene i § 171 ikke er oppfylt. Ved vurderingen skal det særlig legges vekt på om det er egnet til å støte allmennhetens rettsfølelse eller skape utrygghet dersom den mistenkte er på frifot. Forhøyelse av maksimumsstraffen på grunn av gjentakelse eller sammenstøt av forbrytelser kommer ikke i betraktning.

§ 173. Den som treffes på fersk gjerning og ikke avstår fra den straffbare virksomhet, kan pågripes uten hensyn til størrelsen av straffen.

Det samme gjelder den mistenkte som ikke vites å ha fast bopel i riket, når det er grunn til å frykte for at han ved flukt til utlandet vil unndra seg forfølgningen eller fullbyrding av straff eller andre forholdsregler.

§ 182. Når pågrepelse er foretatt, skal påtalemyndigheten sørge for underretning til den pågrepnes husstand eller annen person han utpeker. Dersom den pågrepne ikke ønsker det, gis ikke underretning, med mindre særlige grunner taler for det.

Underretning som nevnt kan unnlates såfremt det antas at den vil være til vesentlig skade for etterforskingen. Spørsmålet skal i så fall forelegges for retten første gang den pågrepne fremstilles.

§ 184. Den tingrett som den pågrepne fremstilles for, avgjør ved kjennelse om han skal undergis varetektsfengsling. Avgjørelsen treffes så vidt mulig innen rettsmøtets slutning.

Fengsling kan besluttes dersom vilkårene etter §§ 171, 172 eller 173 annet ledd er til stede og formålet ikke kan oppnås ved tiltak etter § 188. Reglene i § 174 gjelder tilsvarende. Kjennelsen skal angi lovhjemmelen, kortfattet nevne hvorfor det antas å foreligge skjellig grunn til mistanke, og for øvrig gjøre rede for grunnen til fengslingen. Det skal også gå frem av kjennelsen at fengslingen ikke er et uforholdsmessig inngrep.

Uten forutgående pågripelse kan retten på begjæring avsi fengslingskjennelse mot en mistenkt som er til stede i rettsmøte. Før avgjørelsen treffes, skal han ha anledning til å uttale seg.

Etter at tiltale er reist, kan også den rett som har saken, beslutte fengsling eller løslatelse.

Kjennelse om fengsling eller løslatelse kan til enhver tid omgjøres.

§ 185. Beslutter retten å fengsle den siktede, fastsetter den samtidig en bestemt tidsfrist for fengslingen, når ikke hovedforhandlingen allerede er påbegynt. Fristen skal være så kort som mulig og må ikke overstige fire uker. Den kan forlenges ved kjennelse med inntil fire uker av gangen. Dersom etterforskingens art eller andre særlige omstendigheter tilsier at fornyet prøving etter fire uker vil være uten betydning, kan retten sette en lengre frist. Er hovedforhandling påbegynt når siktede blir fengslet eller når fengslingsfristen løper ut, kan siktede holdes fengslet inntil dom er avsagt.

Dersom det begjæres forlenget fengsling, skal påtalemyndigheten oppgi når saken ventes ferdig etterforsket. Tidspunktet skal opplyses i rettsboken. Påtalemyndigheten skal også kortfattet gjøre rede for den etterforskning som er foretatt siden forrige rettsmøte, og for hvilken etterforskning som gjenstår.

Siktede har rett til å være til stede i retten når spørsmålet om forlengelse av fengslingsfristen skal behandles. Dersom retten finner det nødvendig, skal siktede fremstilles, selv om han ikke ønsker å møte.

Påtalemyndigheten skal fremme begjæring om forlengelse så tidlig at siktede og forsvareren kan få varsel senest dagen før rettsmøtet holdes. Påtalemyndigheten skal varsle partene om rettsmøte innen denne frist. Påtalemyndigheten bør møte, når det ikke etter omstendighetene finnes upåkrevd.

Finner retten på noe tidspunkt at etterforskingen ikke fremmes med tilstrekkelig hurtighet, og at fortsatt varetekt ikke er rimelig, skal retten løslate siktede.

§ 186. Den som er pågrepet eller fengslet, har rett til ukontrollert skriftlig og muntlig samkvem med sin offentlige forsvarer.

For øvrig kan retten, i den utstrekning hensynet til etterforskingen i saken tilsier det, ved kjennelse bestemme at den fengslede ikke skal kunne motta besøk eller sende eller motta brev eller annen sending, eller at besøk eller brevveksling bare kan finne sted under kontroll av politiet. Dette gjelder ikke korrespondanse med og besøk fra offentlig myndighet med mindre det er uttrykkelig fastsatt i kjennelsen. Retten kan også bestemme at den fengslede ikke skal ha adgang til aviser eller kringkasting eller at han skal utelukkes fra samvær med bestemte andre innsatte (delvis isolasjon). Retten kan overlate til påtalemyndigheten å bestemme hvilke innsatte den fengslede skal utelukkes fra samvær med.

Kjennelsen skal angi på hvilken måte etterforskningen vil bli skadelidende om ikke den fengslede blir underlagt forbud eller kontroll etter bestemmelsen her. Det skal også gå frem av kjennelsen at bruken av forbud eller kontroll ikke er et uforholdsmessig inngrep.

§ 187 a gjelder tilsvarende.

Ellers gjelder reglene i straffegjennomføringsloven kapittel 4.

§ 186a. Retten kan ved kjennelse beslutte at den fengslede skal utelukkes fra fellesskap med de andre innsatte (fullstendig isolasjon) når varetektsfengsling er besluttet etter § 184 annet ledd, jf § 171 første ledd nr. 2, og det er nærliggende fare for at den fengslede vil forspille bevis i saken dersom han ikke holdes isolert. Er den siktede under 18 år, kan isolasjon besluttes bare hvis det er særlig påkrevet.

Retten skal fastsette en bestemt tidsfrist for isolasjonen. Fristen skal være så kort som mulig, og må ikke overstige 2 uker. Den kan forlenges ved kjennelse med inntil 2 uker om gangen. Dersom etterforskningens art eller andre særlige omstendigheter tilsier at fornyet prøving etter 2 uker vil være uten betydning, og den siktede er fylt 18 år, kan fristen forlenges med inntil 4 uker om gangen.

Den fengslede kan ikke holdes isolert i et sammenhengende tidsrom på mer enn

- a) 6 uker når siktelsen gjelder en straffbar handling som kan medføre straff av fengsel inntil 6 år. Forhøyelse av maksimumsstraffen på grunn av gjentakelse eller sammenstøt av forbrytelser kommer ikke i betraktning. Dersom siktelsen gjelder flere straffbare handlinger som samlet kan føre til en straff av mer enn 6 års fengsel, og tungtveiende hensyn gjør det nødvendig, kan den fengslede likevel holdes fortsatt isolert utover 6 uker.
- b) 12 uker når siktelsen gjelder en straffbar handling som kan medføre høyere straff enn fengsel i 6 år. Bokstav a annet punktum gjelder tilsvarende. Dersom tungtveiende hensyn gjør det nødvendig, kan den fengslede holdes fortsatt isolert utover 12 uker.

Fengslede under 18 år kan under ingen omstendigheter holdes isolert i et sammenhengende tidsrom på mer enn 8 uker.

§ 186 tredje og fjerde ledd gjelder tilsvarende.

Vedlegg 3: Den europeiske menneskerettskonvensjonen (EMK) av 4.november 1950

Vi har tatt med noen av de mest sentrale artiklene i forhold til arbeidet med varetekt. Alle disse artiklene er nå inntatt som vedlegg til Menneskerettsloven av 21. mai 1999 nr. 30.

Art 1: Forpliktelse til å respektere menneskerettighetene

De høye Kontraherende Parter skal sikre enhver innen sitt myndighetsområde de rettigheter og friheter som er fastlagt i del I i denne konvensjon.

Art 5: Retten til frihet og sikkerhet

1. Enhver har rett til personlig frihet og sikkerhet. Ingen må bli berøvet sin frihet unntatt i følgende tilfelle og i samsvar med en framgangsmåte foreskrevet ved lov:

- a) lovlig frihetsberøvelse av en person som er domfelt av en kompetent domstol;
- b) lovlig pågrepelse eller frihetsberøvelse av en person som ikke har etterkommet et lovlig pålegg av en domstol eller for å sikre at en forpliktelse foreskrevet ved lov, blir oppfylt;
- c) lovlig pågrepelse eller frihetsberøvelse av en person for å stille ham for den kompetente rettslige myndighet på grunn av rimelig mistanke om at han har begått en straffbar handling, eller når det er rimelig grunn til å anse dette nødvendig for å hindre ham i å begå en straffbar handling eller i å flykte etter å ha gjort det;
- d) frihetsberøvelse av en mindreårig ved lovlig pålegg for å føre tilsyn med hans oppdragelse, eller for å bringe ham for den kompetente rettslige myndighet;
- e) lovlig frihetsberøvelse av personer for å hindre spredning av smittsomme sykdommer, av sinnslidende, alkoholister, narkomane eller løsgjengere;
- f) lovlig pågrepelse eller frihetsberøvelse av en person for å hindre at han kommer inn i landet uten tillatelse, eller av en person som det treffes tiltak mot med sikte på utsendelse eller utlevering.

2. Enhver som blir pågrepet, skal straks bli underrettet på et språk han forstår, om grunnene til pågrepet og om eventuell siktelse mot ham.

3. Enhver som blir pågrepet eller berøvet friheten i samsvar med bestemmelsene i avsnitt 1.c. i denne artikkel, skal straks bli stilt for en dommer eller annen embetsmann som ved lov er bemyndiget til å utøve domsmyndighet, og skal ha rett til hovedforhandling innen rimelig tid eller til løslatelse under saksforberedelsen. Løslatelse kan gjøres betinget av sikkerhet for fram møte ved hovedforhandling.

4. Enhver som er pågrepet eller berøvet sin frihet, skal ha rett til å anlegge sak slik at lovligheten av frihetsberøvelsen raskt skal bli avgjort av en domstol, og at hans løslatelse blir beordret dersom frihetsberøvelsen er ulovlig.

5. Enhver som har vært offer for pågrepelse eller frihetsberøvelse i strid med bestemmelsene i denne artikkel, skal ha rett til erstatning som kan inndrives.

Art 6: Retten til en rettferdig rettergang

1. For å få avgjort sine borgerlige rettigheter og plikter eller en straffesiktelse mot seg, har enhver rett til en rettferdig og offentlig rettergang innen rimelig tid ved en uavhengig og upartisk domstol opprettet ved lov. Dommen skal avsis offentlig, men pressen og offentligheten kan bli utelukket fra hele eller deler av rettsforhandlingene av hensyn til moralen, den offentlige orden eller den nasjonale sikkerhet i et demokratisk samfunn, når hensynet til ungdom eller partenes privatliv krever det, eller i den utstrekning det etter rettens mening er strengt nødvendig under spesielle omstendigheter der offentlighet ville skade rettferdighetens interesser.

2. Enhver som blir siktet for en straffbar handling, skal antas uskyldig inntil skyld er bevist etter loven.

3. Enhver som blir siktet for en straffbar handling, skal ha følgende minsterettigheter:

- a) å bli underrettet straks, i et språk han forstår og i enkeltheter, om innholdet i og grunnen til siktelsen mot ham;
- b) å få tilstrekkelig tid og muligheter til å forberede sitt forsvar,
- c) å forsvare seg personlig eller med rettslig bistand etter eget valg eller, dersom han ikke har tilstrekkelige midler til å betale for rettslig bistand, å motta den vederlagsfritt når dette kreves i rettferdighetens interesse;
- d) å avhøre eller la avhøre vitner som blir ført mot ham, og få innkalt og avhørt vitner på hans vegne under samme vilkår som vitner ført mot ham;
- e) å ha vederlagsfri bistand av en tolk hvis han ikke kan forstå eller tale det språk som blir brukt i retten.

Art 8: Retten til respekt for privatliv og familieliv

1. Enhver har rett til respekt for sitt privatliv og familieliv, sitt hjem og sin korrespondanse.

2. Det skal ikke skje noe inngrep av offentlig myndigheter i utøvelsen av denne rettighet unntatt når dette er i samsvar med loven og er nødvendig i et demokratis samfunn av hensyn til den nasjonale sikkerhet, offentlige trygghet eller landets økonomiske velferd, for å forebygge uorden eller kriminalitet, for å beskytte helse eller moral, eller for å beskytte andre rettigheter.

Art 9: Tanke-, samvittighets- og religionsfrihet

1. Enhver har rett til tankefrihet, samvittighetsfrihet og religionsfrihet; denne rett omfatter frihet til å skifte sin religion eller overbevisning, og frihet til enten alene eller sammen med

andre og såvel offentlig som privat å gi uttrykk for sin religion eller overbevisning, ved tilbedelse, undervisning, praksis og etterlevelse.

2. Frihet til å gi uttrykk for sin religion eller overbevisning skal bare bli undergitt slike begrensninger som er foreskrevet ved lov og er nødvendige i et demokratisk samfunn av hensyn til den offentlige trygghet, for å beskytte den offentlige orden, helse eller moral, eller for å beskytte andres rettigheter og friheter.

Art 13: Retten til et effektivt rettsmiddel

Enhver hvis rettigheter og friheter fastlagt i denne konvensjon blir krenket, skal ha en effektiv prøvningsrett ved en nasjonal myndighet uansett om krenkelsen er begått av personer som handler i offisiell egenskap.

Alle artiklene i EMK gjelder selvsagt også for innsatte i varetekt, vi har likevel bare tatt med de artiklene som vi mener det er spesielt viktig at fengselets tjenestemenn kjenner til.

Vedlegg 4: Rundskriv nr 4/2006 - Varetekt

Riksadvokaten – Den høyere påtalemyndighet

Rundskriv nr 4/2006 - Varetekt

Riksadvokaten har gitt ut en nytt rundskriv om varetekt (nr 4/2006), som erstatter rundskriv nr. 5/2002. Mange av reglene i det tidligere rundskrivet er videreført, men det er også viktige innskjerpinger bl.a. på bakgrunn av bemerkningene fra Den europeiske torturovervåkingskomite (CPT) etter besøket i Norge primo oktober 2005. Rundskrivet inneholder også retningslinjer knyttet til de nye reglene om utvidet frist for fremstilling av pågrepne for retten.

Dato: 09.02.2007

I. INNLEIING

Rundskrivet her er ein revisjon av riksadvokaten sitt rundskriv nr. 5/2002 av 15. november 2002 som no vert oppheva. Dei fleste direktiva i det tidlegare rundskrivet vert tekne oppatt. Dei nye retningslinene knyter seg i fyrste rekkje til endringa av straffeprosesslova § 183 fyrste leden og dei nye reglane om utvida frist for framstilling for retten. Ein gjev og nokre direktiv i samband med dei nye reglane om oppnemning av forsvarar i påtaleinstruksen kapittel 9 A. Rundskrivet inneheld og tillegg og presiseringar som er naudsynte av omsyn til rettsutviklinga og den kritikken som Europarådet sin Torturovervåkingskomité (CPT) har retta mot einskilde sider av norsk varetektspraksis i melding av 28. mars 2006 frå besøk i Noreg primo oktober 2005.

Dei viktigaste nye reglane som er sette i verk etter rundskrivet frå 2002, er:

Ved lov av 28. juni 2002 nr. 55 vart det mellom anna gjort endringar i straffeprosesslova § 183 fyrste leden slik at fristen for å framstille den sikta for varetektsfengsling er "den tredje dagen etter pågripelsen". Også § 98 om den sikta sin rett til advokat ved pågriping og §§ 102 fyrste leden og 103 andre leden fyrste punktum om oppnemning av forsvarar vart endra. Endringane vart gjort gjeldande frå 1. juli 2006. Førearbeida til desse lovendringane er Ot. prp. nr. 66 (2001-2002) og Innst. O. nr. 68 (2001-2002).

Frå 1. juli 2006 vart nytt kapittel 9 A i påtaleinstruksen gjort gjeldande. Kapitlet omhandlar oppnemning av forsvarar etter straffeprosesslova § 102.

Forskrift av 30. juni 2006 nr. 749 om bruk av politiarrest vart også gjort gjeldande frå 1. juli 2006. Forskrifta gjeld uavhengig av kva for ein heimel som er nytta for bruken av politiarrest, og inneheld mellom anna reglar om tilsyn med dei innsette, overføring frå politiarrest til fengsel, og om tilsyn og rapportering. I samband med forskrifta om bruk av politiarrest, vart det samtidig gjort endringar i politiinstruksen, mellom anna i § 9-2 om rett for dei innsette til å varsle pårørande, advokat eller andre (til dømes arbeidsgjevar) om at dei er pågripne. Samstundes er reglane i politiinstruksen § 9-4 og § 9-6 ført over til forskrifta om politiarrest. Ein viser og til rundskriv frå Politidirektoratet 2006/014 om bruk av politiarrest.

II. GENERELT OM BRUK AV VARETEKT

Bruk av fengsel før straffskuld er fastslått av ein domstol er eit svært alvorleg inngrep og skal berre nyttast når det er naudsynt for effektivt å hindre kriminalitet.

Påtalemakta må nøye vurdere om varetekt er naudsynt, og eventuelt for kor lenge. I førearbeida er det understreka at fristen på fire veker i straffeprosesslova § 185 er ein "lengstefrist for normaltillfellene. ...Fristen skal settes til 4 uker bare hvis forholdene i den konkrete saken tilsier det. Den skal ikke settes til 4 uker mer eller mindre automatisk". (Ot. prp. nr. 66 (2001-2002) side 40, sjå også Innst. O. nr. 68 (2001-2002) side 5.) Dette gjeld sjølvstilt tilsvarande for krav frå påtalemakta om fengsling. Utan omsyn til den fengslingsfristen som retten har fastsett, skal den sikta setjast fri straks behovet for varetekt ikkje lenger er til stades, eller er redusert så mykje at ein ikkje kan rekne med at retten ville godta vidare fengsling dersom spørsmålet hadde vorte prøva.

Varetekt og restriksjonar i samband med varetekt skal ikkje i noko høve nyttast som press for å få den sikta til å forklare seg eller til å forklare seg i ein særskild retning, eller for å få han til å samarbeide på anna vis. Det same gjeld sjølvstilt ved pågriping og innsetjing i politiarrest. Det er til dømes ikkje lov å nytte pågriping og politiarrest for å få ein sikta til å vedta eit førelegg. Det som her er sagt, gjeld absolutt og utan unntak. Brot på desse prinsippa kan lett vera i strid med straffelova § 325 fyrste leden nr. 1 om grov aktløyse i tenesta, eller straffelova § 324 om forsettleg pliktbrott, eller andre straffebed.

Politimeistaren og den ansvarlege politijuristen har eit særleg ansvar for å kontrollere at varetekt og restriksjonar, pågriping og bruk av politiarrest i samband med etterforskinga, berre vert bruka i samsvar med dette rundskrivet. Også statsadvokaten må, i samband med inspeksjon av politidistriktet eller på annan måte, sikre seg at distriktet etterlever desse påboda, og at det har ein effektiv internkontroll for å sikre at det ikkje skjer brott på direktiva. Det må gå fram av inspeksjonsrapporten frå statsadvokaten at slik kontroll har funne stad. Mottek statsadvokaten opplysningar om at det ligg føre brott på desse påboda, skal han straks undersøkje saka.

III. UTVIDA FRIST FOR FRAMSTILLING - RETT TIL ADVOKAT M V

1. Utvida frist for framstilling - straffeprosesslova § 183 fyrste leden, fyrste punktum: Fristen for å framstille sikta for fengsling er no "senest den tredje dagen etter pågripelsen", jf. straffeprosesslova § 183 fyrste leden fyrste punktum. Viktige føresetnader for lovendringa er at den totale bruken av varetekt og politiarrest i samband med etterforskinga skal gå ned og at bruken av politiarrest ikkje skal auke, sjå Ot.prp. nr. 66 (2001 - 2002) side 6 og 21 - 23. Den utvida fristen for framstilling vil særleg kunne minske behovet for varetekt i saker der det er fare for tap av bevis. Påtalemakta skal arbeide aktivt og målretta for at desse føresetnadene vert oppfylde. Den utvida fristen skal berre nyttast når det er naudsynt av omsyn til ei effektiv etterforsking. Ein viser særleg til spesialmerknadane til § 183 i Ot.prp. nr. 66 (2001 - 2002), side 133:

"Belastningen for den siktede må også tas i betraktning. Selv om det isolert sett er grunnlag for å vente med framstilling til den tredje dagen, bør framstilling skje før dersom den siktede ellers vil bli holdt lenger i politiarrest enn han ville ha blitt etter gjeldende rett..."

"Belastningen for den siktede må også tas i betraktning. Selv om det isolert sett er grunnlag for å vente med fremstilling til den tredje dagen, bør fremstilling skje før dersom den siktede ellers vil bli holdt lenger i politiarrest enn han ville ha blitt etter gjeldende rett..."

Etter § 3-1 i forskrifta om bruk av politiarrest skal den pågripne førast over frå politiarrest til fengsel innan to døgn etter innsetjinga, med mindre praktiske tilhøve gjer dette umogleg. Dette er ei kodifisering av dei retningslinene som gjaldt før forskrifta vart sett i verk.

Fristen for framstilling er den tredje dagen etter pågripinga og vert difor vesentleg kortare om den sikta er pågripen kort tid før midnatt enn om dette skjer rett etter dette klokkeslettet. Lov om domstolane § 149 gjeld ikkje ved utrekninga av fristen, jf. straffeprosesslova § 183 fyrste ledd. Det har difor ikkje noko å seie om fristen går ut på ein laurdag eller ein heilagdag. Fristen er med andre ord absolutt. 2. Oppnemning av advokat for den sikta

2. Oppnemning av advokat for den sikta:

I samband med endringane i straffeprosesslova § 183 fyrste leden, vert det og gjort endringar i straffeprosesslova § 98 fyrste leden om oppnemning av forsvarar for den pågripne. Etter desse reglane skal det - så vidt mogleg - oppnemnast forsvarar når det er klart at den pågripne ikkje kjem til å bli sett fri innan 24 timar etter at han var pågripen. Det er og gjort endringar i §§ 102 og 103. Etter § 102 fyrste leden er hovudregelen at det er retten som skal oppnemne forsvarar, men påtalemakta kan og oppnemne forsvarar etter føresegnene i § 98. I spesialmerknadane til § 98 i Ot.prp. nr. 66 (2001 - 2002) side 132 heiter det:

"Mange personer som er pågrepet, blir løslatt etter kort tid, for eksempel fordi de er sjekket ut av saken. Da vil retten til offentlig forsvarer ikke inntre. Retten inntreer først når det er klart at pågripelsen vil vare i mer enn 24 timer. Retten til forsvarer inntreer senest når 24 timer er gått og den siktede ikke er løslatt. - Lovforslaget berører ikke retten til å ha privat forsvarer på ethvert trinn av saken, jf straffeprosessloven § 94.

Forsvarer skal oppnevnes straks det er klart at den pågripne vil bli holdt i mer enn 24 timer. Departementet forutsetter at det etableres vaktordninger som gjør det mulig å oppnevne forsvarere til enhver tid. Likevel må det godtas at det tar noe lenger tid å skaffe forsvarere utenfor alminnelig arbeidstid enn midt i arbeidstiden.

Retten til offentlig forsvarer gjelder "så vidt mulig". Reservasjonen skal forstås på samme måte som det tilsvarende unntaket i gjeldende første ledd (annet ledd etter utkastet)."

Plikta til å oppnemne forsvarar gjeld altså alt når det er klart at den pågripne ikkje vil bli sett fri innan 24 timar. Er dette klart allereie når pågripinga skjer, skal det straks oppnemnast forsvarar for den sikta. Det skal vera notoritet over dette slik at ein i ettertid kan kontrollera at påtalemakta har gått rett fram. Forsvarar skal oppnemnast "så vidt mogleg". Dette skal praktiserast strengt. Er det ikkje mogleg å oppnemne forsvarar, skal grunnen til dette nedteiknas i saksdokumenta.

"Mange personer som er pågrepet, blir løslatt etter kort tid, for eksempel fordi de er sjekket ut av saken. Da vil retten til offentlig forsvarer ikke inntre. Retten inntreer først når det er klart at pågripelsen vil vare i mer enn 24 timer. Retten til forsvarer inntreer senest når 24 timer er gått og den siktede ikke er løslatt. - Lovforslaget berører ikke retten til å ha privat forsvarer på ethvert trinn av saken, jf straffeprosessloven § 94.

Forsvarer skal oppnevnes straks det er klart at den pågrepne vil bli holdt i mer enn 24 timer. Departementet forutsetter at det etableres vaktordninger som gjør det mulig å oppnevne forsvarere til enhver tid. Likevel må det godtas at det tar noe lenger tid å skaffe forsvarere utenfor alminnelig arbeidstid enn midt i arbeidstiden.

Retten til offentlig forsvarer gjelder "så vidt mulig". Reservasjonen skal forstås på samme måte som det tilsvarende unntaket i gjeldende første ledd (annet ledd etter utkastet)."

Plikta til å oppnemne forsvarar gjeld altså alt når det er klart at den pågripne ikkje vil bli sett fri innan 24 timar. Er dette klart allereie når pågripinga skjer, skal det straks oppnemnast forsvarar for den sikta. Det skal vera notoritet over dette slik at ein i ettertid kan kontrollere at påtalemakta har gått rett fram. Forsvarar skal oppnemnast "så vidt mogleg". Dette skal praktiserast strengt. Er det ikkje mogleg å oppnemne forsvarar, skal grunnen til dette nedteiknas i saksdokumenta.

Det er gjeve utfyllande føresegner om oppnemning av forsvarar i nytt kapittel 9A i påtaleinstruksen. Den sikta må spørjast om han ynskjer forsvarar, og om han ynskjer ein bestemt advokat (§ 9A-1 andre leden). Det er påtalemakta sitt ansvar å avklare om det er retten eller påtalemakta som skal oppnemne forsvarar (§ 9A-2 fyrste leden). Hovudregelen er at det er retten som skal oppnemne, med mindre dette ikkje er praktisk mogleg (§ 9A-2 andre leden). Må påtalemakta stå for oppnemninga, skal den sende melding til retten om dette (§ 9A-6). Det er og gjeve føresegner om rett til å velje forsvarar, om kven som skal oppnemnast dersom den advokaten som den pågripne har valt ikkje er tilgjengeleg, og om kor lenge oppnemninga skal gjelde (§§ 9A-3, 9A-4 og 9A-5). 3. Kontroll

3. Kontroll:

Politimeistaren, den ansvarlege politijuristen, og statsadvokatane må syte for at alle rettar seg etter dei reglane og direktiva som er omtala i punkt III 1 og 2 ovanfor. Dette må og sikrast ved internkontroll og inspeksjon frå statsadvokatane.

IV. BRUK AV POLITIARREST

Den som er varetektsfengsla, bør så langt råd er ikkje plasserast i politiarrest. Alle ledd i påtalemakta har eit ansvar for at politiarrest vert nytta så lite som mogleg. Ein må særleg vise varsemd med å nytte politiarrest i samband med hovudforhandlingar sidan dette kan gjere det vanskelig for tiltalte å forsvare seg, jf. EMK artikkel 6 og prinsippet om "fair trial". I Rt. 2006 s. 856 kom Høgsterett til at bruk av politiarrest i samband med ei kortvarig hovudforhandling ikkje var ein feil ved sakshandsaminga, og heller ikkje eit brot på prinsippet om rettferdig rettargang. Det er likevel klart at langvarig bruk av politiarrest under dårlege tilhøve, kan verte sett på som eit brot på til dømes føresegnene i straffeprosesslova § 280, jf. EMK artikkel 6. Er det unntaksvis naudsynt å nytte politiarrest for å gjennomføre hovudforhandlinga, må dette gjerast så kort som mogleg. Påtalemakta skal og, i eit særskild dokument som leggast i saka, skriftleg gjera greie for kvifor politiarrest ikkje var til å unngå.

Ein minner også om § 4-2 i forskrifta om politiarrest som fastset: "Politidirektoratet og lokal statsadvokat (tilsynsutvalget) skal føre tilsyn med politiarrestene".

V. RETTSHANDHEVINGSARREST

Påtalemakta bør vurdere å krevje fengsling etter § 172 dersom det støyter mot rettskjensla hjå folk om den sikta ikkje vert fengsla. Det er samfunnet sitt behov som må stå sentralt ved krav om fengsling etter straffeprosesslova § 172, jf. bl.a. Rt. 1996 s. 1032, Rt. 1997 s. 1739, Rt. 2001 s. 940, Rt. 2002 s. 315 og orskurd frå Høgsteretts kjæremålsutval av 12. desember 2006. Det er viktig at påtalemakta gjer sitt til å oppretthalde sosial ro ved å krevje varetektsfengsling i slike høve. Utvidinga av straffeprosesslova § 172 (ved lov av 2. mars 2001 nr. 7) slik at lova også omfattar brotsverk mot straffelova § 228 andre leden andre straffealternativ, jf. § 232, § 229 andre straffealternativ, jf. § 232 og § 229 tredje straffealternativ, har gjort det mogleg å ta omsyn til dette på ein betre måte.

VI. ISOLASJON OG ANDRE RESTRIKSJONAR UNDER VARETEKT

1. Generelt om bruk av restriksjonar:

Restriksjonar skal berre krevjast når det er naudsynt av omsyn til etterforskinga. Det må vurderast om den sikta - trass i fengslinga - kan øydeleggje bevis, kor sannsynleg dette er og kva konsekvensar dette eventuelt vil få.

Det skal ikkje krevjast eller oppretthaldast fleire, eller meir omfattande, restriksjonar enn det som er strengt naudsynt. Ein kan til dømes ikkje bruke restriksjonar for å auke den siktas "samarbeidsvilje", "øke konsentrasjonen om saken" eller liknande.

Politiet og påtalemakta må syte for at etterforskinga vert innretta slik at perioden med restriksjonar vert så kort som mogleg. Den ansvarlege politijuristen må heile tida vurdere om det er naudsynt å oppretthalde restriksjonane, også innanfor den tidsfristen som er fastsett av retten. Når det ikkje lenger er fare for at bevis kan verte øydelagde, skal restriksjonane opphøyre.

Restriksjonar må så langt råd praktiserast fleksibelt, og berre brukast for å hindre at bevis vert øydelagde.

2. Isolasjon:

Ved lov av 28. juni 2002 nr. 55 vart det gjeve detaljerte reglar om bruk av isolasjon under varetektsfengsling, sjå ny § 186a og endringar i § 186 andre leden. Ein viser til sluttrapport frå Arbeidsgruppe I av 20. juni 2001 side 95 flg. og Ot. prp. nr. 66 (2001-2002) side 41 flg. og side 134-136 for nærare orientering om desse reglane.

Å halde den fengsla borte frå fellesskap med andre innsette (fullstendig isolasjon), jf. § 186a, er eit svært inngripande tiltak og må nyttast med stor varsemd.

Delvis isolasjon, jf. § 186 andre leden, bør alltid vurderast som eit alternativ til fullstendig isolasjon, eventuelt i kombinasjon med besøksforbod eller besøkskontroll. Ein skal opplyse kven av dei innsette den sikta ikkje skal ha samvær med. Til dømes kan ein bestemme at den fengsla ikkje har høve til samvær med medsikta. Dette vil likevel ikkje alltid vere nok til å hindre at bevis vert øydelagde. Eit alternativ kan difor vera å seie uttrykkeleg kven den sikta kan ha samvær med, i staden for å bestemme kven han ikkje skal ha høve til å ha kontakt med,

jf. Ot. prp. nr. 66 (2001-2002) side 134 andre spalte. Dette må truleg også kunne nyttast dersom retten overlet til påtalemakta å avgjere kven av dei innsette den fengsla ikkje kan ha samvær med, jf. § 186 andre leden siste punktum.

3. Brev- og besøksforbod m.m.

Sjølv om det er sett forbod etter straffeprosesslova § 186 andre leden, kan påtalemakta samtykke i besøk og mottak av brev eller liknande, eventuelt under kontroll av politiet. Særleg når den sikta ikkje har høve til samvær med andre innsette, fullstendig eller delvis, må det nøye vurderast å tillate besøk.

Dersom kontroll er tilstrekkeleg, skal det ikkje krevjast forbod. Når retten fastset kontroll, er utgangspunktet at den sikta skal ha same høve til besøk og brevveksling som andre varetektsinnsette, men politiet kan kontrollere besøket og korrespondansen. 4. Grunngeving av krav om restriksjonar

4. Grunngeving av krav om restriksjonar

Etter ei tilføyning i straffeprosesslova § 186 tredje leden ved lov av 2. mars 2001 nr. 7, jf. tilføyning i same regel ved lov av 28. juni 2002 nr. 55, jf. § 186a siste leden vedtatt i same lov, skal dommaren opplyse om på kva måte etterforskinga vil verte skadelidande om den fengsla ikkje får forbod eller vert halden under kontroll eller i isolasjon.

Påtalemakta må gje utfyllande opplysningar om dei skadeverknader som, trass i at den sikta er varetektsfengsla, kan oppstå om restriksjonar ikkje vert fastsett. I riksadvokaten sin publikasjon nr. 1/2003 "Restriksjoner ved varetekt - undersøkelse av praksis første halvår 2002", er det konkludert med at kravet om særskilt grunngeving ikkje er godt nok følgd opp i praksis. Berre i 17 % av dei undersøkte sakene var krava til grunngeving tilfredsstilt. Dette kan ikkje akseptast. Politimestaren, den ansvarlege politijuristen, og statsadvokatane har eit særleg ansvar for å kontrollere at krava vert etterlevde. 5. Varetektsfrådrag

5. Varetektsfrådrag

Ved fullstendig isolasjon skal det gjevast eit ekstra varetektsfrådrag "som svarer til en dag for hvert påbegynte tidsrom av 2 døgn", jf. straffelova § 60 fyrste leden andre punktum. Bakgrunnen for regelen går fram av Ot. prp. nr. 66 (2001-2002) side 54 flg. og side 130. Aktor må opplyse retten om den sikta har vore i varetekt i fullstendig isolasjon, og i tilfelle kor lenge.

Det følgjer av Rt. 2005 s. 1718 og Rt. 2005 s. 1724 at og kortvarig isolasjon gjev ekstra varetektsfrådrag. I ei avgjerd i Rt. 2005 s. 1718 heiter det til dømes at "én times frihetsberøvelse i fullstendig isolasjon gir to dager varetektsfrådrag" (avsnitt 10).

Det vert ikkje gjeve ekstra frådrag ved delvis isolasjon, men det kan i straffutmålinga takast omsyn til at den sikta har vore i delvis isolasjon, jf. Ot. prp. nr. 66 (2001-2002) side 56 andre spalte. Sjå også Rt. 2002 side 640 der domfelte fekk "en viss reduksjon i straffen på grunn av varetekten, som må ha vært en påkjenning". Aktor skal opplyse retten om det er nytta restriksjonar når den tiltalte har vore varetektsfengsla, og i så fall kor lenge.

VII. OPPLYSNING OM NÅR SAKA ER VENTA FERDIG ETTERFORSKA

Etter straffeprosesslova § 185 andre leden skal påtalemakta gjere kort greie for den etterforskinga som er gjort sidan siste rettsmøte og kva for etterforskingsskritt som står att, slik at retten "får best mulig grunnlag for å føre kontroll med fremdriften i etterforskingen", jf. Ot. prp. nr. 66 (2001-2002) side 40.

Påtalemakta skal alltid ta inn opplysningar om den etterforskinga som er gjort sidan siste fengslingsmøte, gje ei oversikt over kva som står att og opplyse når ein reknar med at saka er ferdig etterforska, jf. straffeprosesslova § 185 andre leden fyrste punktum. Er det ikkje gjort noko etterforsking etter siste rettsmøte, til dømes fordi saka er ferdig etterforska og grunnlaget for fengsling er unndragings- eller gjentakingsfare, skal dette gjerast kjent saman med opplysning om når hovudforhandling venteleg kan holdast.

VIII. INNSENDING AV KRAV OM FENGLING OG DOKUMENT TIL RETTEN FØR FENGLINGSMØTET

Arbeidsgruppe II i "Prosjekt raskere straffesaksbehandling" understreka i sluttrapporten at retten må ha nok opplysningar til å kunne vurdere om det er tilfredsstillande framdrift i saka. Gruppa uttalte m.a. (side 91):

"Med mindre det dreier seg om enkle, oversiktlige saker kan det muligens være hensiktsmessig at forlengelsesbegjæringer blir inngitt allerede 2-3 dager forut for fengslingsmøtet, samtidig med at saksdokumentene, gjerne i form av en kopisak, blir oversendt."

Arbeidsgruppe I uttalte i sin sluttrapport (s. 100) at den var samd i dette og la til grunn at riksadvokaten burde gje nødvendig instruks. Også departementet slutta seg til dette, jf. Ot. prp. nr. 66 (2001-2002) side 41.

Riksadvokaten har difor fastsett at påtalemakta ved krav om forlenga fengsling til vanleg skal sende fengslingskrav og saksdokument, i original eller kopi, til retten to dagar før fengslingsmøtet. Ein tilrår kontakt med domstolane i distriktet for eventuell nærare avtale om kva for rutiner som bør følgjast

IX. MELDING TIL PÅRØRANDE OG ADVOKAT OM PÅGRIPING

Etter å ha hatt samtaler med innsette i varetekt under vitjinga i Noreg i oktober 2005, har Torturovervakingskomiteen i Europarådet teke opp att kritikken om at innsette ikkje skal ha fått høve til å varsle pårørande, arbeidsgjevar eller andre slik som bestemt i tidligare brev og rundskriv frå riksadvokaten, jf. nærmare nedanfor under 1 og 2. Komiteen har og fått inntrykk av at ikkje alle har fått høve til å kontakte advokat slik dei skal. Riksadvokaten skjerpar inn at desse reglane skal følgjast. Brot vil ikkje bli akseptert. På enkelte punkt har riksadvokaten fastsett strengare reglar, sjå nærmare nedanfor under 1 og 2. 1. Melding til pårørande

Den sikta skal spørjast om han ynskjer at husstanden hans, eller ein annan person han peiker ut, skal gjevast melding om pågripinga. Det skal i så fall gjevast melding snarast mogleg og til vanleg seinast 2 timar etter at den sikta er tatt inn til politistasjon eller lensmannskontor.

Det skal ikkje gjevast melding når den pågripne er over 18 år og ikkje ynskjer det, med mindre særlege grunnar taler for det.

Ein kan la vera å gje melding når det er grunn til å tru at det vil vere til vesentleg skade for etterforskinga, jf. straffeprosesslova § 182 andre leden. Politimeistrane må syte for gode rutiner slik at dei som avgjer om det skal varslast, også har naudsynt kunnskap for å vurdere om ein av omsyn til etterforskinga kan la vera å melde frå.

Avgjerda om ikkje å varsle skal så vidt mogleg treffast av den som har påtaleansvaret for saka eller av den politijuristen som har jourteneste. Er det ikkje mogleg, skal den ansvarlege for arresten eller ein annan erfaren tenestemann treffe avgjerda.

I vurderinga av om ein skal la vera å melde frå av omsyn til etterforskinga, bør det m.a. takast omsyn til:

Kor stor fare det er for at bevis vert øydelagde:

I denne vurderinga må ein også ta omsyn til kor stor faren er for at bevis kan verte øydelagde om ein melder frå til den pågripne sin husstand eller til ein annan utpeika person. Behovet for å gje melding:

Behovet for å gje melding:

I utgangspunktet skal det meir til for å la vera å melde frå til den pågripne sin ektefelle, sambuar, foreldre eller andre han bur saman med, enn til ein utanforståande han peikar ut.

Alder og andre personlege forhold hjå den sikta:

Vert personar under 18 år pågripne, må det vera særlege grunnar for ikkje å melde frå. For ungdom over 18 år som bur hjå foreldra eller andre omsorgspersonar, skal det også mykje til for ikkje å melde frå. Elles bør det takast omsyn til personlege forhold hjå den sikta, t.d. høg alder, sjukdom, omsorgsplikter m.m.

Til vanleg bør ein ikkje melde frå når den pågripne er over 18 år og er så rusa at det ikkje er mogleg å få eit klart svar på om det er ynskjeleg med varsling.

Melding kan politiet gje ved å ta kontakt med den personen den sikta peikar ut, eller ved at den pågripne sjølv får høve til å varsle pårørande pr. telefon medan politiet høyrer på.

Det skal gjerast merknad i vakt- eller arrestjournalen om at det er gjeve melding eller at dette er forsøkt. Er det vedteke å ikkje melde frå, skal også dette gå fram av vakt- eller arrestjournalen saman med ei stutt grunngeving.

Er det vedteke å ikkje melde frå til pårørande eller andre i strid med kva den sikta ynskjer, skal spørsmålet prøvast på nytt seinast kvar gong det har gått 12 timar etter at den fyrste avgjerda vart tatt. Vert det fastsett at det framleis ikkje skal varslast, gjeld krava til grunngeving i bokstav d ovanfor tilsvarande, og det skal gå fram av vakt- og arrestjournal at vedtaket om ikkje å melde frå er halde oppe.

Dersom det heilt unntaksvis er aktuelt å vente med å gje melding til etter at fristen for framstilling er ute, minner ein om regelen i straffeprosesslova § 182 andre leden andre punktum, som fastsett at spørsmålet om manglande melding skal leggjast fram for retten fyrste gongen den pågripne vert framstilt.

Ein minner elles om at ein utanlandsk statsborgar som vert pågripen, skal gjerast kjent med at han har rett til å be om at vedkomande konsulære stasjon vert varsla, men ikkje om varslinga kan vere til skade for etterforskinga, jf. påtaleinstruksen § 5-12.

Ein understrekar også at pågripingar utløyser ei særleg aktivitetsplikt i etterforskinga. Ved planlagde pågripingar kan spørsmålet om utsett melding av omsyn til etterforskinga med fordel drøftast og avgjerast før tvangsmidlet vert sett i verk. 2. Kontakt med advokat

2. Kontakt med advokat

Etter straffeprosesslova § 94 fyrste leden har den sikta rett til å få hjelp av ein forsvarar etter eige val på alle steg i saka. Denne retten skal den mistenkte etter påtaleinstruksen § 8-1 andre leden gjerast kjend med før avhøyr, jf. også påtaleinstruksen § 8-4.

Retten til å få hjelp av forsvarar på alle steg i saka inneber også at den sikta får høve til å varsle ein advokat om pågripinga.

Følgjande retningsliner skal følgjast:

Ein førespurnad om å melde frå til advokat bør til vanleg etterkomast snarast råd og seinast 2 timar etter at den pågripne har kome til politistasjon eller lensmannskontor. Kjem den pågripne inn etter kl. 22.00, vil det vanlegvis vere nok at det vert gjeve høve til å gje melding morgonen etter.

Føremålet med å gje den sikta høve til å kontakte advokat, er i fyrste rekkje å gjere det mogleg for han å melde frå til advokaten om pågripinga. Til vanleg er den mest praktiske framgangsmåten truleg at politiet, etter å ha forsikra seg om at det er den ynskte advokaten som svarer på førespurnaden, overlet til sikta å samtale direkte og ukontrollert med advokaten. Om turvande kan samtalelengda avgrensast tidsmessig, og meir omfattande rådgeving eller drøftingar utsetjast til ordinær kontakt mellom forsvararen og den sikta kan koma i stand, jf. straffeprosesslova § 186 fyrste leden som bestemmer at den som er pågripen eller fengsla, har rett til ukontrollert skriftleg og muntleg samkvem med den offentlege forsvararen sin.

Om advokaten som den pågripne ynskjer ikkje er tilgjengeleg, vil det til vanleg vere tilrekkeleg å leggja att ein beskjed ved kontoret hans om pågripinga og ynskjet om kontakt. Den sikta har rett til fritt val av forsvarar, jf. straffeprosesslova § 94 fyrste leden, om det ikkje er fleire sikta i saka som har motstridande interesser, jf. straffeprosesslova § 95 siste leden. Politiet må ut frå dei faktiske opplysningane i saka vurdere om det er motstridande interesser, og om fleire sikta difor ikkje bør ha same forsvarar av omsyn til etterforskinga. Ved usemje må spørsmålet leggjast fram for retten så snart som mogleg.

Det skal gå fram av vakt- eller arrestjournalen at førespurnad frå den sikta om å melde frå til advokat, er etterkome eller prøvd etterkome.

3. Kontroll

Påtalemakta i alle ledd har eit ansvar for at reglane i punkt 1 og 2 ovanfor vert etterlevde. Statsadvokaten må i samband med inspeksjonar kontrollere at politidistriktet følgjer føresegnene og at distriktet har ein effektiv internkontroll for å sikre at det ikkje skjer brot. Det må gå fram av inspeksjonsrapporten at slik kontroll har funne stad. Får statsadvokaten opplysningar om at føresegnene er brote, skal han straks undersøkje saka.

X. VARETEKTSFENGLING AV RESIDIVISTAR

Riksadvokaten har i fleire år lagt stor vekt på å motarbeide "kvardagskriminalitet", ikkje minst vinningskriminalitet, jf. m.a. dei siste mål- og prioriteringsrundskriva. Eit av fleire viktige verkemiddel for å motarbeide denne kriminaliteten, er aktiv og målretta bruk av kortvarig varetekt av dei mest aktive tilbakefallsforbrytarane. Dette har fått samla oppslutnad frå politisk hald. Justisdepartementet uttala i Ot. prp. nr. 81 (1999-2000) at departementet var samd med riksadvokaten i at "varetekt bør nyttas aktivt i kampen mot den gjentatte vinningskriminaliteten" (side 12 andre spalte).

Justiskomiteen understreka i Innst. O. nr. 45 (2000-2001) at komiteen har gjeve "entydige signaler om ønske om økt bruk av varetekt mot gjengangerkriminalitet" (side 2). Komiteen uttalte vidare (same staden):

"Komiteen mener fare for nye voldshandlinger er et klart kriterium for bruk av varetekt, og at dette er et viktig virkemiddel for å stoppe voldsutøvere i en tidlig fase.

Komiteen merker seg Riksadvokatens uttalelse om at politi- og påtalemyndighet i forhold til en kjerne av meget aktive vinningskriminelle, og likeledes overfor personer som repeterende begår mindre alvorlige voldshandlinger, har sett behov for økt bruk av varetekt."

"Komiteen mener fare for nye voldshandlinger er et klart kriterium for bruk av varetekt, og at dette er et viktig virkemiddel for å stoppe voldsutøvere i en tidlig fase.

Komiteen merker seg Riksadvokatens uttalelse om at politi- og påtalemyndighet i forhold til en kjerne av meget aktive vinningskriminelle, og likeledes overfor personer som repeterende begår mindre alvorlige voldshandlinger, har sett behov for økt bruk av varetekt."

Komiteen tok til orientering riksadvokaten si tilråding om ikkje å utvide lovheimelen for fengsling av residivistar fordi gjeldande regelverk vart sett på som godt nok, men la til grunn at: "Riksadvokatens intensjon om økt bruk av varetekt overfor de grupper han nevner blir fulgt opp innenfor gjeldende regelverk.

Komiteen understreker at selv om det er full enighet om økt bruk av varetekt overfor gjengangere, har det vært et ønske om å redusere antall varetektsdøgn ved raskare straffesaksbehandling og om at belastningen for varetektsinnsatte med restriksjoner må begrenses så langt som mulig."

Varetekt må framleis nyttast aktivt mot dei mest iherdige tilbakefallsforbrytarane. Pågriping og framstilling for fengsling bør regelmessig vurderast i forhold til denne gruppa. Det må arbeidast for å få dom i saka så raskt som mogleg, helst innan utgangen av den fyrste fengslingsperioden. Ei god hjelp i arbeidet mot denne typen kriminalitet vil vere bruk av kortvarig varetekt, kombinert med auka straffenivå for vinnings- og valdsbrottsverk.

Komiteen understreker at selv om det er full enighet om økt bruk av varetekt overfor gjengangere, har det vært et ønske om å redusere antall varetektsdøgn ved raskare straffesaksbehandling og om at belastningen for varetektsinnsatte med restriksjoner må begrenses så langt som mulig."

Varetekt må framleis nyttast aktivt mot dei mest iherdige tilbakefallsforbrytarane. Pågriping og framstilling for fengsling bør regelmessig vurderast i forhold til denne gruppa. Det må arbeidast for å få dom i saka så raskt som mogleg, helst innan utgangen av den fyrste

fengslingsperioden. Ei god hjelp i arbeidet mot denne typen kriminalitet vil vere bruk av kortvarig varetekt, kombinert med auka straffnivå for vinnings- og valdsbrotsverk. Som Justiskomiteen understrekar, er det ikkje nokon motsetnad mellom det som her vert sagt om aktiv bruk av varetekt i høve til tilbakefallsforbrytarar og ynsket om generelt å redusere bruken av varetekt. For tilbakefallsforbrytarar er det tale om svært korte varetektsperiodar og direkte overføring til soning. Dei for lange varetektsperiodane finn ein til vanleg i heilt andre sakstypar, og skuldast då særleg for dårleg framdrift i etterforskinga og lang behandlingstid i domstolane. Dette må løysast gjennom god saksframdrift i alle ledd. På dette området er det gjort mykje godt arbeid i den seinare tida.

Tor-Aksel Busch

Knut H. Kallerud
Førstestatsadvokat

Johan Kr. Øydegard
statsadvokat