



Regiondirektøren  
Direktøren for KRUS  
Direktøren for KITT  
Anstaltledere  
Kontorsjefen i friomsorgen

Nr.:  
KSF 02/2002

Vår ref:  
98/07882 D AD/mha

Dato:  
06.06.2002

## **Retningslinjer for kontakbetjentarbeidet**

### **Innledning**

Retningslinjene er en videreføring og oppdatering av rundskriv G—61/2000.

Kontaktbetjentordningen er et sentralt område innen kriminalomsorgens faglige arbeid. Kontaktbetjentens oppgaver er en tydeliggjøring av fengselsbetjentens rolle, og skal kunne utføres av enhver utdannet fengselsbetjent.

### **Målsettinger**

En hovedmålsetting for kriminalomsorgen er å legge forholdene til rette for at innsatte skal bli i stand til å gjøre en egen innsats for å motvirke et kriminelt handlingsmønster.

Kontaktbetjenten har en viktig funksjon ved å bistå innsatte i dette arbeidet, og skal arbeide aktivt sammen med den innsatte i en motivasjons- og endringsprosess.

Kontaktbetjentordningen har til hensikt å bedre soningsforholdene og den samlede innsatsen overfor innsatte. De får en stabil kontakt i fengselet og bedre mulighet til å forberede løslatelsen.

Kontaktbetjentordningen skal være en integrert del av den daglige fengselsdriften.

### **Ledelsens ansvar**

Regionalt og lokalt nivå må innenfor egne økonomiske rammer avsette de nødvendige ressurser til å drive og videreutvikle kontaktbetjentordningen. Lokalt nivå har et spesielt ansvar for å motivere sine tilsatte til å utøve kontakbetjentarbeidet.

Regionalt og lokalt nivå har likeledes ansvaret for å tilrettelegge arbeidstidsordningen og organisere fengselstjenesten slik at det blir kontinuitet i tjenesten og rom for at nødvendig veiledning og opplæring blir gitt. Det er av sentral betydning at kontakbetjentene blir gitt veiledning. Fengslene skal primært bruke egne ressurser og egen fagkompetanse til

veiledningen. Sosialkonsulenter, inspektører, førstebetjenter, erfarne kontaktbetjenter eller andre egnede tilsatte i fengselet eller i friomsorgen, kan etter en vurdering av behov og kompetanse brukes som veiledere.

I hvert enkelt fengsel må det foretas en avklaring av arbeidsoppgaver mellom kontaktbetjenter, deres overordnede, sosialtjenesten, helsetjenesten, undervisningspersonell og andre aktører.

Det må tilrettelegges for at kontaktbetjentarbeidet med den enkelte innsatte blir dokumentert, og at dokumentasjonen blir videreført til neste fengsel ved overføring av innsatte, og til friomsorgen.

### **Hvem omfattes av kontaktbetjentordningen**

Det er et mål at alle domfelte og varetektsinnsatte skal ha kontaktbetjent. Kontaktbetjentene har et særlig ansvar for å ivareta sosiale behov og yte praktisk hjelp til varetektsinnsatte ilagt brev- og besøksforbud. Det vises for øvrig til egne regler for behandling av varetektsinnsatte i retningslinjene til straffegjennomføringsloven.

Alle utdannede fengselsbetjenter skal være kontaktbetjent dersom ikke regionalt nivå bestemmer noe annet. Fengselsbetjenter som ikke har gjennomført grunnutdanningen kan bare unntaksvis benyttes som kontaktbetjenter. Verksbetjenter skal som hovedregel ikke være kontaktbetjent, men samarbeide aktivt med kontaktbetjentene. Der de lokale forholdene er slik at det vil være hensiktsmessig å bruke verksbetjenter som kontaktbetjenter, kan de inneha denne rollen. Helse- og sosialtjenestepersonell og utdanningspersonell omfattes indirekte av kontaktbetjentordningen ved at de er viktige samarbeidspartnere.

### **Kontaktbetjentens funksjoner**

En viktig forutsetning for en god straffegjennomføring er at dagliglivet i fengslene fungerer tilfredsstillende og bygger opp under motivasjons- og læringsprosesser. I det daglige samspillet mellom innsatte og ansatte skjer det viktigste bidraget for å nå denne målsettingen. Det miljøskapende arbeidet som kontaktbetjenten utfører i sitt daglige virke, er her av sentral betydning.

Kontaktbetjenten er en tjenestemann med et særlig ansvar for å følge opp den enkelte innsatte under straffegjennomføringen/ varetektsoppholdet.

Sammen med framtidsplanlegging og programvirksomhet er kontaktbetjentordningen et viktig virkemiddel for en mer målrettet og systematisk gjennomføring av fengselsoppholdet.

Kontaktbetjentens oppgaver vil variere noe fra fengsel til fengsel, men hovedfunksjonene vil i hovedsak være å :

- ha ansvar for at den innsatte får informasjon om fengselet, samt rettigheter og plikter
- gi den innsatte en innføring i kontaktbetjentens oppgaver og avgrensning av disse
- gjennomføre kartlegging av problemer, behov og ressurser snarest mulig etter innsettelsen
- støtte og motivere den innsatte til å arbeide konstruktivt med sitt opphold i fengselet
- være bindeledd mellom den innsatte og fengselet for øvrig
- medvirke i framtidsplanleggingsprosessen

- bistå ved henvendelser utad, for eksempel til sosialkontor, arbeidskontor og skolemyndigheter

Kontaktbetjenten må påse at arbeidet med den innsatte bygger på de utviklingsbehov og muligheter som kom fram i kartleggingen. Arbeidet skal legge opp til en straffegjennomføring som gir grunnlag for innsatte til å motvirke framtidig kriminalitet.

Kontaktbetjenten må i samarbeid med innsatte kunne arbeide planmessig og strukturert uavhengig av om innsatte lager en framtidsplan.

Det er de ordinære taushetsbestemmelsene i forvaltningsloven §§ 13 flg. jmf straffegjennomføringsloven § 7 som gjelder i kontaktbetjentarbeidet.

### **Kvalifikasjoner og opplæringsbehov**

Kontaktbetjenten skal ha kunnskaper om hvilke tiltak som kan være aktuelle, og kunne motivere den innsatte til å ta nødvendige valg. Samtaler om innsattes kriminalitet og livsførsel, og motivasjon til å arbeide målrettet med straffegjennomføringen, krever høy kompetanse. Kontaktbetjentene bør derfor få opplæring og veiledning i metodisk arbeid, hvor samtaleteknikk og kommunikative ferdigheter blir viktige verktøy.

Samordning av ulike tiltak overfor innsatte når andre institusjoner og behandlingsinstanser er involvert, krever kunnskaper om sosial- og behandlingsapparatet og evne til å arbeide i team.

De læremidler og kurs som er utviklet av KRUS i kontaktbetjentarbeidet, skal brukes av fengslene for å øke kvaliteten på arbeidet. Kontaktbetjenter, inspektører, førstebetjenter og andre involverte anbefales å benytte seg av øvrige etterutdanningskurs på KRUS og annen relevant opplæring, for å øke sin kunnskap, tilpasse seg og videreutvikle kontaktbetjentarbeidet.

### ***Ikrafttredelse***

Retningslinjene trer i kraft straks og erstatter rundskriv G-61/2000 Retningslinjer for kontaktbetjentarbeidet.

Med hilsen

Erik Lund-Isaksen  
ekspedisjonssjef

Nina Messel  
avdelingsdirektør