



## Rundskriv

Regiondirektøren  
Direktøren for KRUS  
Direktøren for KITT  
Anstaltledere  
Kontorsjefen i friomsorgen

Nr.:  
KSF 1/2002

Vår ref:  
97/10451 D ViE/mha

Dato:  
03.06.2002

### **Retningslinjer for kriminalomsorgens arbeid med framtidsplanlegging**

1. Framtidsplanlegging
2. Målgruppe
3. Formål
4. Ansvar og avgrensninger
5. Tidsramme
6. Innhold
  - Utgangspunkt
  - Kartlegging og vurdering av innhold
  - Oppfølging og evaluering
7. Plandokumentet
8. Endringer i forhold til tidligere rundskriv
9. Ikrafttredelse

## **1. Framtidsplanlegging**

Framtidsplanlegging er en betegnelse for det planarbeidet kriminalomsorgen tilbyr domfelte i forbindelse med målrettet straffegjennomføring, som for domfelte er frivillig å delta i. Framtidsplanlegging omfatter prosessen fra kartlegging, prioritering av tiltak, utarbeiding av selve plandokumentet, gjennomføring/oppfølging og evaluering.

Kvaliteten på planprosessen skal prioriteres. Det betyr at kvaliteten på det målrettede samarbeidet mellom domfelte, kriminalomsorgen og andre samarbeidspartnere vektlegges framfor et omfattende plandokument.

## **2. Målgruppe**

Målgruppen for framtidsplanlegging er domfelte med straffer som gir adgang til prøveløslatelse eller som gjennomfører samfunnsstraff. Andre grupper domfelte bør også få tilbud om egen framtidsplanlegging der dette av kriminalomsorgen vurderes som hensiktsmessig, og vedkommende selv ønsker det. Det samme gjelder varetektsinnsatte. Det minnes om at begrepene straffegjennomføring og domfelte ikke brukes når det gjelder varetektsinnsatte.

## **3. Formål**

Det er et hovedmål for kriminalomsorgen å legge forholdene til rette for at lovbryteren skal kunne gjøre en egeninnsats for å motvirke et kriminelt handlingsmønster, og derigjennom øke mulighetene for å leve et liv uten kriminalitet.

Hensikten med å tilby framtidsplanlegging er at den domfelte skal sikres en målrettet og strukturert straffegjennomføring utfra den enkeltes individuelle behov.

Planprosessen har som mål overfor domfelte å motivere til å arbeide med de problemområdene som kan relateres til den enkeltes kriminelle handlinger. Målet er videre at prosessen overfor den domfelte fremmer læring i forhold til å tenke langsiktig, se konsekvenser av sine handlinger og treffe ansvarlige valg. Videre søkes det gjennom planprosessen å styrke den domfelte til å dra bedre nytte av de tilbud som finnes under straffegjennomføringen og etter fullført straff.

## **4. Ansvar og avgrensninger**

Det overordnede ansvaret for arbeidet med framtidsplanlegging ligger hos regiondirektøren. Regionalt og lokalt nivå har ansvar for at arbeidet med framtidsplanlegging blir gjennomført, og for å sikre at tilsatte har nødvendig kompetanse til det planarbeidet som utføres i enhetene.

Det er normalt kontaktbetjent i fengsel og saksbehandler i friomsorgen (heretter: tilsatte) som har ansvaret for å samarbeide med domfelte om framtidsplanlegging.

Den tilsatte skal, i samarbeid med den domfelte, opprette kontakt med andre relevante aktører/samarbeidspartnere, og ha en koordinerende rolle i dette samarbeidet. I de fengslene det er sosialkonsulent, bør denne konsulteres under planarbeidet.

Det er den tilsattes ansvar å motivere den domfelte dersom det vurderes at en framtidspan ville være hensiktsmessig i vedkommendes situasjon. En god planprosess forutsetter imidlertid engasjement og aktiv handling fra domfelte. Dersom en domfelt ikke ønsker å lage en egen plan, skal dette respekteres.

For at kriminalomsorgen skal kunne ta aktiv del i domfeltes framtidspanlegging, må de planer som legges, drøftes mellom domfelte og kriminalomsorgen. I den grad planen forutsetter bistand fra kriminalomsorgen skal det på forhånd gis tilbakemelding til domfelte om hvilken bistand som kan påregnes i forbindelse med gjennomføring av planen. Det er av den grunn viktig at hele eller deler av planen legges frem for de som har myndighet til å vurdere om de enkelte tiltak kan gjennomføres. Dette gjelder også ved endringer av planen.

Framtidspanlegging må foregå innenfor de rammer som følger av dom og gjeldende regelverk, herunder sikkerhetsmessige vurderinger. Der planen kommer i strid med sikkerhetsmessige hensyn, går disse hensyn foran planen.

Framtidspanen er ikke juridisk bindende for domfelte eller for kriminalomsorgen. Mangelfull oppfølging av planen fra den domfeltes side skal ikke i seg selv medføre bruddreaksjoner. Det bør heller ikke medføre nektelse av overføring til annen gjennomføringsform, for eksempel overføring til behandlingsinstitusjon i medhold av straffegjennomføringslovens § 12.

Kriminalomsorgen skal søke å gi domfelte den gjennomføringsformen som er mest hensiktsmessig i forhold til de mål og tiltak som er nedfelt i planen som kriminalomsorgen har samtykket i å bistå med. Ved vurdering og beslutning om overføring til annet fengsel eller avdeling, skal hensynet til om planen kan videreføres tillegges stor vekt. Dersom overføringer skjer uten at dette er i tråd med denne planen, skal det så langt det er mulig arbeides for at planen allikevel skal kunne gjennomføres.

## 5. Tidsramme

Framtidspanlegging bør tilbys den domfelte like etter at straffegjennomføringen er påbegynt.

Framtidspanleggingen skal i hovedsak fokusere på de tiltakene som skal gjennomføres i løpet av straffegjennomføringen. Mål som den domfelte setter i sin framtidspan, vil kunne strekke seg ut over den tiden vedkommende har kontakt med kriminalomsorgen. Tiltakene som planlegges utført i samarbeid med kriminalomsorgen, må imidlertid ligge innenfor gjennomføringstiden.

## 6. Innhold

### Utgangspunkt:

Kriminalomsorgens arbeid med framtidspanlegging skal baseres på hovedmålet om å motvirke ny kriminalitet. Arbeidet bygger blant annet på en relasjon mellom domfelte og den tilsatte, og planleggingen vil kunne arte seg forskjellig utfra hvordan denne relasjonen er, gjennomføringsform, fase i domfeltes straffegjennomføring, samt hvilke ønsker, ressurser og behov domfelte har. Den tilsatte skal legge vekt på tiltak som ivaretar og videreutvikler domfelte sine positive egenskaper og ferdigheter, og hjelpe dem til å se egne muligheter.

### **Kartlegging og vurdering av innhold:**

Både i fengslene og friomsorgen skal det gjennomføres egne kartlegginger i forbindelse med straffegjennomføringen. Disse danner et utgangspunkt for samarbeidet med domfelte om framtidsplanlegging.

Den tilsatte skal informere om hva kriminalomsorgen har eller kan formidle av tilbud, slik at domfelte vet hva han/hun har å forholde seg til i planleggingen. Tilbud og innspill fra den tilsattes side må ikke gå utover det som kriminalomsorgen har muligheter til eller har ønske om å realisere. Aktuelle samarbeidspartnere tas med i planarbeidet.

Tilsatte bør søke å hjelpe den domfelte i en bevisstgjøring av egne behov og muligheter. Her er den domfelte sine vurderinger det viktigste grunnlaget. Den tilsatte kan i tillegg bruke opplysninger som er tilgjengelige, for eksempel fra dom og personundersøkelse.

Når framtidsplanen skrives, må tilsatte og domfelte komme fram til hvilke områder som skal prioriteres, og hvilke områder som kan utsettes og eventuelt komme inn i planen ved et senere tidspunkt. Noen områder må kanskje gås nærmere inn på før man kommer fram til konkrete mål og tiltak. Her må den tilsatte trekke inn den nødvendige bistand og kompetanse.

Som eksempel på områder i framtidsplanen nevnes utdanning, arbeid, fritid, sosialt nettverk, forhold til rusmidler, forhold til kriminalitet, sosial fungering, økonomi, boforhold og trening på daglige gjøremål. For noen domfelte vil det være aktuelt å jobbe med kun et område, mens det for andre er aktuelt med flere områder samtidig. Det viktige er at planen blir realistisk og individuelt tilpasset. Under tiltak bør det legges vekt på deltakelse i aktuelle programmer eller andre tilbud som er tilpasset den domfeltes spesielle situasjon.

For en innsatt i fengsel må planen ha spesiell fokus på den første tiden etter løslatelsen. Det er her viktig å trekke inn aktuelle samarbeidspartnere. Der domfelte skal prøveløslates med oppfølging av friomsorgen (oppmøteplikt), er det viktig at status for planarbeidet overføres friomsorgen.

### **Oppfølging og evaluering**

For at en utarbeidet plan skal være et godt og oppdatert arbeidsredskap, må den hele tiden følges opp og justeres etter behov. Den tilsatte og domfelte bør avsette tidspunkt for oppfølging av planen. I oppfølgingen gjennomgås både målsettinger, tiltak og de erfaringene som er gjort. Dersom planen ikke følges, må det ses på årsaker og vurderes hva som evt. må endres for å oppnå en mer realistisk plan. Hvor hyppig en slik oppfølging skal være vil bl.a. avhenge av gjennomføringstid.

Framtidsplanleggingen skal sluttevalueres. Dette kan gjøres ved at den domfelte sammen med tilsatte fyller ut et evalueringsskjema, eller den tilsatte kan be om en muntlig sluttevaluering som føres i journal.

## **7. Plandokumentet**

Selve plandokumentet skal inneholde målsettinger innenfor områdene det skal arbeides med. Den tilsatte bør legge vekt på å hjelpe den domfelte til å formulere målbare og konkrete målsettinger. Videre formuleres konkrete tiltak og oppgaver, hvem som er ansvarlig for initiering/gjennomføring og tidspunkt/tidsperiode for gjennomføringen, samt hvilke

samarbeidspartnere som skal trekkes inn. Det fastsettes også tidspunkt for oppfølging og evaluering av planen.

Planen skal utarbeides slik at den, der dette er hensiktsmessig, kan følge den domfelte ved overføringer til annet fengsel/friomsorgskontor, eller nye gjennomføringsformer. Selve plandokumentet skal ikke inneholde vurderinger og beskrivelse av prosessen fram mot konklusjonene.

Planen kan foreligge skriftlig i to eksemplarer, ett for domfelte og ett for kriminalomsorgen. Der det er hensiktsmessig, og domfelte selv ønsker det, kan samarbeidende etater få innsyn/ utskrift fra framtidsplanen.

Framtidsplanen skal utarbeides individuelt og tilpasses lokale forhold i det enkelte fengsel eller friomsorgsenhet. Enhetene bør evaluere sine plandokumenter med visse mellomrom, og justere dem ved behov.

## **8. Endringer i forhold til tidligere rundskriv**

Retningslinjene for framtidsplanlegging som her blir gitt, erstatter Rundskriv G-70/2000

## **9. Ikrafttredelse**

Retningslinjene trer i kraft straks.

Med hilsen

Erik Lund-Isaksen  
ekspedisjonssjef

Nina Messel  
avdelingsdirektør