



DET KONGELIGE  
JUSTIS- OG POLITIDEPARTEMENT

KOPI

G- 66/99 6

Kontorsjefen  
Kriminalomsorg i frihet

Deres ref

Vår ref  
98/12110 D 006.1. HGS/BM

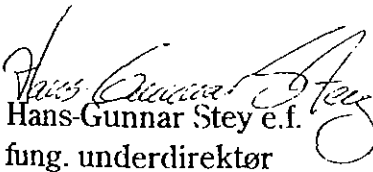
Dato  
14.07.1999

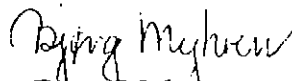
**OM JOURNALFØRING OG REGISTRERING I KOMPIS KIF**

Vedlagt følger instruks om journalføring og registrering i Kompis-kif.

Instruksen avløser rundskriv G 115/95 om journalføring.

Med hilsen

  
Hans-Gunnar Stey e.f.  
fung. underdirektør

  
Bjørg Myhren  
førstesekretær

Postadresse  
Postboks 8005 Dep  
0030 Oslo

Kontoradresse  
Akersgt. 42

Telefon - sentralbord  
22 24 90 90 / 22 24 90 90  
Org. nr.:  
972 417 831

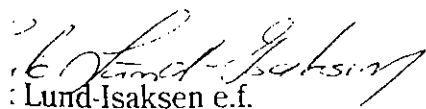
Kriminalomsorgsavdelingen  
Telefaks.  
22 24 55 90

Saksbehandler  
Hans-Gunnar Stey  
22 24 55 61

GL. JUSTIS- OG  
IDEPARTEMENTET

RUNDSKRIV G - 61/99 6  
Jnr. 98/12110 D 006.1. HGS/BM  
14.07.1999

**OM JOURNALFØRING  
OG  
REGISTRERING I  
KOMPIS KIF**

  
Erik Lund-Isaksen e.f.  
pedisjonssjef

  
Jan-Erik Sandlie  
underdirektør

## OM JOURNALFØRING OG REGISTRERING I KOMPIS KIF

### § 1

Instruksen gjelder kriminalomsorg i frihet sin journalføring i Kompis-kif og manuelle journaler i forbindelse med gjennomføringen av tilsyn, samfunnstjeneste og personundersøkelser. Instruksen gjelder også, så langt den passer, for sosialtjeneste i anstalt og øvrig registrering av opplysninger i Kompis-kif.

### § 2

Kontorsjefen er ansvarlig for at journalen føres i tråd med denne instruksen.

### § 3

Kriminalomsorg i frihet står for gjennomføringen av strafferettslige tiltak. En kronologisk hendelsesjournal er en forutsetning for en forsvarlig gjennomføring av de strafferettslige tiltakene. Formålet med journalen er å beskrive den konkrete gjennomføringen av friomsorgens oppgaver, slik at man har en skriftlig oversikt over handlinger som friomsorgen har foretatt og avtaler de har inngått. I tillegg skal den sikre at andre saksbehandlere effektivt kan sette seg inn i saken når dette er nødvendig.

### § 4

Kriminalomsorg i frihet skal gjøre klienten kjent med retten til innsyn i journalen, og øvrige opplysninger i Kompis-kif, etter personregisterloven § 7 første og andre ledd.

### § 5

Kriminalomsorg i frihet skal benytte journalen i Kompis-kif. Hvis det unntaksvis er nødvendig å opprette en manuell journal skal hvert ark i journalen være nummerert og inneholde klientens navn, fødselsnummer, tilsynsnummer og dato. Hver gang noen noterer i journalen skal det gå tydelig fram når det er skrevet (dag/mnd/år) og hvem som har skrevet notat. Manuelle registreringer skal overføres Kompis-kif så snart som mulig. De manuelle registreringer skal deretter makuleres. Dobbelt journalføring skal ikke forekomme.

Klienten skal omtales med fullt navn, etternavn, initialer eller som «klient».

### § 6

Journalen skal føres på en slik måte at klienten eller dennes fullmektig til enhver tid kan få innsyn i den. Opplysningen må være fullstendige og korrekte. All kontakt med

ten skal føres inn, inkludert telefonsamtaler og opplysninger om eventuelle brutte  
ler. Mottatte eller utsendte brev samt dokumenter skal føres inn i sakens  
umentliste. Når det gis personopplysninger som skal være unntatt fra den  
innelige innsynsrett, skal det tydelig anmerkes at disse opplysningene skal unntas  
r personregisterloven § 7 (sml forvaltningsloven §§ 18 eller 19).

#### § 7

En må alltid fremgå av journalen hvem som er kilden for opplysninger som blir gitt.  
Ungitte personer har rett til innsyn i det som angår dem selv i journalen.

#### § 8

Den grad det er behov for å føre inn vurderinger i journalen skal det gå tydelig fram  
om sin vurdering dette er.

#### § 9

Journalen skal skrives fortløpende og skal så langt mulig være a jour før saksbehandler  
later arbeidsstedet for dagen. Når saken er sluttført skal saksbehandler gi en kort  
opsummering av gjennomføringen.

#### § 10

Journalen skal behandles på en slik måte at den ikke kan leses av uvedkommende.  
Dette gjelder både skjermbildet og utskrift av journalen. Når utskrift av journalen ikke  
i bruk skal den oppbevares nedlåst i et sentralt arkiv ved kontoret.

#### § 11

Det som ovenfor fremkommer om journalen gjelder tilsvarende, så langt det passer, for  
andre rapporter med klientopplysninger, f. eks. timelistene i samfunnstjenestesaker.  
Det presiseres at klientens innsynsrett også omfatter rapporter med klientopplysninger.

#### § 12

Øvrige merknadsfelt/fritekstfelt i Kompis-kif skal det kun skrives opplysninger  
om har til formål å forenkle saksbehandlingen. Opplysninger som har betydning for  
avgjørelser i saken skal ikke skrives i merknadsfelt/fritekstfelt. Klienten har innsynsrett  
også i disse felt.

#### § 13

Denne instruks trer i kraft straks og avløser rundskriv G 115/95 om journalføring.