

# **Kirkeministeriets og Direktoratet for Kriminalforsorgens vejledning om den kirkelige betjening af indsatte i fængsler og arresthuse.**

## ***1. Indledning***

Denne vejledning er udarbejdet på baggrund af indstillingen om den kirkelige betjening af indsatte i fængsler og arresthuse, som er afgivet primo 2004 af arbejdsgruppen til behandling af regler og praksis vedrørende fængselspræsterne og fængselskirkerne.

Indstillingen indeholdt en række anbefalinger som forudsatte tilslutning fra de kirkelige myndigheder for at kunne gennemføres.

Disse punkter har efterfølgende været drøftet med biskopperne og Landsforeningen af menighedsrådsmedlemmer. Tilbage meldingerne har været positive, og der er enighed om, at man ad frivillighedens vej vil bestrebe sig på hurtigst muligt at efterleve indstillingerne med de nødvendige undtagelser, der er indarbejdet i vejledningen. Det er således frivilligt om indstillingerne i vejledningen følges, men på baggrund af de positive tilbage meldinger forventes det, at vejledningen følges, under forudsætning af, at stifternes præstenormering og bevilling overholdes.

## ***2. Normering***

Fængselspræsterne ved de lukkede anstalter henhører administrativt og bevillingsmæssigt under Kriminalforsorgen. For øvrige grupper ligger kompetencen til at fordele de gejstlige ressourcer hos biskoppen, men nedenstående anbefalinger søges efterlevet.

### ***2.1 Lukkede fængsler:***

Der er ansat 7 fængselspræster ved lukkede fængsler lønnet af Direktoratet for Kriminalforsorgen med gejstligt tilsyn fra den stedlige biskop (½ præst ved Københavns fængsler er lønnet af Kirkeministeriet og præsten ved det lukkede fængsel i Ringe har tillige været sognepræst i Herringe - Gestelev sogne).

### ***2.2 Åbne fængsler:***

Til hvert af de åbne fængsler knyttes, snarest, en fængselspræst med en minimumsnormering på 50 % af en heltidsstilling. Dette normeringsmål forudsætter for nogle stifters vedkommende at der kan skabes plads inden for stiftets bevillingsramme til en prioritering af formålet.

### ***2.3 Arresthuse:***

Det er ønskeligt, at der snarest knyttes en arresthuspræst med en kvote på minimum 25 % af en heltidsstilling til hvert arresthus. I større arresthuse med 40 pladser eller derover bør stillingen som

minimum normeres til 40 %. Dette normeringsmål forudsætter for nogle stifters vedkommende at der kan skabes plads inden for stiftets bevillingsramme til en prioritering af formålet.

### ***3. Ansættelse, afskedigelse, tilsyn m.v.***

#### ***3.1 Ansættelsesprocedure for fængselspræster ved de lukkede fængsler***

Ansøgninger til stillingen som fængselspræst indsendes til Kirkeministeriet, der undersøger hvorvidt ansøgerne opfylder betingelserne for ansættelse som præst i Folkekirken. Ministeriet videresender herefter kopi af ansøgningerne til henholdsvis vedkommende fængselsinspektør og den biskop, der har det gejstlige tilsyn med fængselspræsten. Ministeriet anmoder samtidig fængselsinspektøren om at tage kontakt til biskoppen med henblik på en samtale om ansøgningerne/ansøjerne. Ansættelsessamtalerne føres af fængselsinspektøren.

Der indsendes en indstilling til Kirkeministeriet, som træffer afgørelse om, hvem der ansættes i stillingen. Kirkeministeren ansætter herefter den pågældende og anmoder Direktoratet for Kriminalforsorgen om at lønindplacere den pågældende. Direktoratet skriver et brev til den nyansatte, hvoraf løn- og ansættelsesvilkår fremgår. Den ansatte returnerer en underskrevet kopi af brevet til direktoratet og erklærer sig indforstået med vilkårene for ansættelsen. Det præciseres, at ansættelsesområdet er Direktoratet for Kriminalforsorgen. Fængselspræsterne oppebærer et rådighedstillæg for rådighedsforpligtelse inden for ansættelsesområdet, hvilket fremgår af direktoratets ovennævnte brev til den pågældende.

Det er således Kirkeministeriet, der ansætter fængselspræsterne i de lukkede fængslet.

Den daglige ledelse henhører under fængselsinspektøren. Det gejstlige tilsyn med fængselspræsterne henhører under biskoppen.

Kompetencen til at træffe afgørelse om såvel ansøgt som uansøgt afsked ligger hos Kirkeministeriet.

#### ***3.2 Sygesager***

Sygesager behandles af fængslerne i overensstemmelse med Kriminalforsorgens vejledning fra november 2001 om sagsbehandlingen i forbindelse med sygefravær m.m. Eventuel indstilling til afsked sendes til Direktoratet for Kriminalforsorgen der videresender indstillingen til Kirkeministeriet, der træffer afgørelse og udfærdiger eventuelt afskedsbrev.

#### ***3.3 Sager om uegnethed***

Sager vedrørende uegnethed (undtaget forhold af gejstlig karakter) behandles af fængselsinspektøren og følger samme procedure som for andre tjenestemandsansatte. Såfremt fængselspræsten anmoder om det, skal den stedlige biskop inddrages i sagen. Fængselsinspektøren kan under hensyn til sagens karakter overveje, om biskoppen skal inddrages i sagen, inden fængselsinspektøren sender indstillingen om det videre forløb til Direktoratet for Kriminalforsorgen. Direktoratet vurderer sagen og afgiver indstilling til Kirkeministeriet som på det grundlag træffer afgørelse og udfærdiger eventuelt afskedsbrev.

### **3.4 Disciplinærsager**

Disciplinære forseelser (bortset fra disciplinærsager angående tilsidesættelse af folkekirkens bekendelsesgrundlag) behandles, i overensstemmelse med Direktoratet for Kriminalforsorgens cirkulære af 13. maj 1986 om behandling af disciplinærsager vedrørende tjenestemænd i Kriminalforsorgens anstalter og arresthuse, såfremt det er åbenbart:

1. at vedkommende fængselspræst må anses for skyldig i den påsigtede forseelse, og
2. at den disciplinære afgørelse på forhånd må forventes ikke at ville overstige en advarsel, irettesættelse eller både på ikke over 1/25 af fængselspræstens månedsløn, jf. tjenestemandslovens § 24.

Kopi af afgørelsen sendes til henholdsvis Direktoratet for Kriminalforsorgen og Kirkeministeriet.

Sager, der kan være forbundet med sigtelse for strafbart forhold, indberettes af fængselsinspektøren til Direktoratet for Kriminalforsorgen, jf. Direktoratet for Kriminalforsorgens cirkulære af 13. maj 1986 om behandling af disciplinærsager vedrørende tjenestemænd i Kriminalforsorgens anstalter og arresthuse.

Større disciplinære forseelser (bortset fra forseelser vedrørende gejstlige forhold) behandles som for alle andre tjenestemandsansatte i Kriminalforsorgen. Fængselsinspektøren foretager eventuelt tjenstlig afhøring og sender indstilling om sagens videre forløb til Direktoratet for Kriminalforsorgen. Direktoratet foretager herefter en vurdering af sagen og træffer afgørelse om eventuel suspension og udpegning af forhørsleder. Forhørslederens beretning og indstilling i sagen sendes til direktoratet til afgørelse. Afgørelsen sendes til orientering til Kirkeministeriet. I tilfælde, hvor Direktoratet for Kriminalforsorgen på grundlag af afholdt tjenstligt forhør vurderer, at den disciplinære sanktion bør være afsked, sender Direktoratet indstilling herom til Kirkeministeriet, der træffer afgørelse og udsteder evt. afskedsbrev.

### **3.5 Ansættelsesprocedure for fængselspræster ved de åbne fængsler**

Når der er tale om fængselspræstestillinger, hvor fængselsbetjeningen udgør mere end 50% følges proceduren i bekendtgørelse nr. 120 af 22. februar 2000 om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 10.

For øvrige stillinger bør det af stillingsopslaget fremgå, hvor stor en del af stillingen, der forventes at bruges på såvel sognearbejdet som arbejdet i fængslet. Stillingsopslaget bør desuden indeholde en beskrivelse af de arbejdsopgaver præsten vil skulle varetage i fængslet. Forslag til stillingsopslag og stillingsbeskrivelse fremgår af bilag 1 og 2. Det er op til biskoppen at afgøre, hvor stor indflydelse ledelsen af fængslet gives i ansættelsesproceduren, idet det henstilles at fængselsledelsen gives en udtaleret i forbindelse med besættelse af stillinger der vil blive inddraget i betjeningen af det åbne fængsel.

Det anbefales, at informationsmateriale om kriminalforsorgen og om det åbne fængsel udleveres så tidligt i forløbet som muligt, ligesom evt. besøg mv. i fængslet kan arrangeres forinden ansættelse.

### ***3.6 Ansættelsesprocedure for præster ved arresthuse***

Den gejstlige betjening af arresthuse påhviler præsten i det sogn hvor arresthuset er beliggende. Er der flere præster i sognet, udpeger biskoppen efter forhandling med arrestinspektøren (politimesteren) en af præsterne til at varetage arresthusets betjening, jf. bekendtgørelse nr.21 af 23. januar 1975 om gejstlig betjening af arresthuse.

Ved stillingsopslag bør det fremgå hvor stor en del af stillingen, der forventes at bruges på såvel sognearbejdet som arbejdet i arresthuset. Stillingsopslaget bør desuden indeholde en beskrivelse af de arbejdsopgaver præsten vil skulle varetage i fængslet. Stillingsopslag og stillingsbeskrivelse kan følge retningslinierne i bilag 1 og 2. Det er op til biskoppen at afgøre, hvor stor indflydelse ledelsen af arresthuset gives i ansættelsesproceduren, idet det henstilles at arresthusledelsen gives en udtaleret i forbindelse med besættelse af stillinger der vil blive inddraget i betjeningen af arresthuset.

Det anbefales at informationsmateriale om kriminalforsorgen og arresthuset udleveres så tidligt i forløbet som muligt, ligesom evt. besøg mv. i arresthuset kan arrangeres forinden ansættelse.

### ***4.Introduktion og uddannelse/efteruddannelse af fængselspræster***

Alle præster, der ansættes første gang som tjenestemænd i folkekirken, skal gennemgå den praktisk-teologiske uddannelse for folkekirkens præster. Dette gælder også nyansatte fængselspræster. Kirkeministeriet indkalder og afholder udgifter til uddannelsen, der består af fire internatkurser af en uges varighed inden for fem år.

For nyansatte fængselspræster gælder, at de indkaldes til Kriminalforsorgens introduktionskursus for civile medarbejdere. Der er tale om et internatkursus af ca. en uges varighed, som er obligatorisk for alle nyansatte i Kriminalforsorgen. Kurset giver blandt andet et indblik i Kriminalforsorgens organisation, regler og værdigrundlag. Kriminalforsorgen bevilger tjenestefri og betaler for kurset.

Det anbefales, at præster ansat i åbne fængsler og arresthuspræster også indkaldes til Kriminalforsorgens introkursus (den teoretiske del).

Yderligere findes et grundkursus for nyansatte institutionspræster. Uddannelsen består af fire internatkurser af en uges varighed, fulgt op af 24 timers samtalevejledning pr. år.

Hvert andet år tilbydes en uges internat for fængselspræster på TPC i Løgumkloster. Fængselspræsterne deltager ved tilrettelæggelsen af kurset.

Derudover kan fængselspræsterne søge kurser på Præstehøjskolen på linie med sognepræster.

Desuden anbefales det, at nyansatte fængselspræster i lukkede og åbne fængsler tilbydes en uges praktik som fængselspræst i det nærmeste henholdsvis lukkede/åbne fængsel, med mindre en fængselspræst på ansættelsesstedet kan introducere den pågældende nyansatte. For nyansatte arresthuspræster anbefales det at de tilbydes en uges praktik som fængselspræst i det nærmeste lukkede fængsel.

For ansatte i åbne fængsler og arresthus anbefales, at der laves et obligatorisk introprogram, der sikrer berøring med de væsentligste funktioner i arresthuset. Eksempel på introprogram i et arresthus fremgår af bilag 3.

Endelig anbefales det, at der i Kriminalforsorgens introduktionskursus inkluderes en generel orientering om folkekirken og dens rolle i Kriminalforsorgen.

## **5. Fængselskirkerne**

Udgifterne til fængselskirkernes drift, vedligeholdelse af lokaler, herunder også almindelig vedligeholdelse af inventar afholdes over institutionens almindelige budget.

Tilsynet med kirkebygningerne og deres vedligeholdelse påhviler Kriminalforsorgen i lighed med ansvaret for tilsyn og vedligeholdelse af den øvrige bygningsmasse.

Hvor det er økonomisk og praktisk muligt, bør der i fængsler og arresthuse være et egentligt gudstjeneste-/andagtsrum. Hvor dette ikke er muligt, bør der være mobilt kirkeinventar af en tilstrækkelig æstetisk og funktionel kvalitet til, at der kan holdes gudstjeneste under værdige former.

### **5.1 De egentlige fængselskirker**

Brugen af de egentlige indviede fængselskirker skal følge regler og praksis for brug af folkekirkens øvrige kirkerum, med de særlige vilkår, der gælder for institutionskirker. En fængselskirke er et rum, beregnet til gudstjeneste og andagt. Brug til koncerter, koraktiviteter, udstillinger m.m. er mulig i samme omfang som gælder andre kirker. Derimod bør fængselskirker ikke anvendes til hobby- og fritidsaktiviteter.

Ved nybyggeri og restaurering bør der tages hensyn til rummets særlige karakter.

Kirkerummet bør være indrettet med alterbord, døbefont, prædikestol eller læsepult, så de samme former for gudstjenester og kirkelige handlinger kan finde sted som i kirker (begravelser undtaget).

I det omfang det er foreneligt med institutionens karakter, herunder ordens- og sikkerhedsmæssige bestemmelser, bør rummet være åbent i dagtimerne for individuel andagt.

Der skal være et egnet instrument at spille på.

### **5.2 Andre gudstjeneste- og andagtsrum**

Hvor det ikke er muligt at indrette en egentlig indviet fængselskirke, bør der så vidt muligt være et fast gudstjeneste- og andagtsrum, som er reserveret for dette formål. Der er kirkelig set ikke noget til hinder for at sådanne rum deles med andre trossamfund. Rummet må i så fald indrettes med henblik herpå.

Rummets karakter af andagts- og gudstjenesterum bør, som i de egentlige fængselskirker, understreges i inventar og udsmykning.

Der skal være et egnet instrument at spille på.

### ***5.3 Fængsler og arresthuse hvor der holdes gudstjeneste på skiftende steder***

Hvor der ikke er et rum, der er indrettet med henblik på gudstjeneste, og hvor gudstjenester må afholdes på flere og evt. skiftende steder, må rum, der anvendes til gudstjenester, indrettes med andre midler. Flytbart kirkeinventar til dette formål bør have høj æstetisk og funktionel kvalitet.

### ***5.4 Bistand fra det lokale menighedsråd***

Udgifter til anskaffelse af særligt kirkelige inventargenstande til fængsels- og arresthuskirker kan frivilligt afholdes af den lokale kirkekasse efter beslutning af det stedlige menighedsråd inden for det godkendte budget. Der tænkes f.eks. på krucifiks til alterbord, alterdug, alterstager, bibel, alterbog, ritualbog, kalk, disk, særkalke, alterkande og salmebøger.

Der kan ligeledes af den lokale kirkekasse – inden for det godkendte budget - afsættes et rådighedsbeløb til præsten, hvoraf udgifter til f.eks. kirkekaffe, og andre lignende mindre udgifter kan afholdes.

## ***6. Ansvar og syn***

Kriminalforsorgen er ansvarlig for tilvejebringelse af de lokalemæssige rammer for gudstjenesten. Udgifter hertil påhviler Kriminalforsorgen. Almindelig drift og vedligeholdelse af lokalerne, også af de løse genstande, påhviler institutionen.

Udgifter til særligt kirkeinventar kan som nævnt afholdes af menighedsrådet.

Fængselskirker og gudstjenesterum undergives institutionens normale bygningsyn. Den præst, der varetager betjeningen af de indsatte, vil kunne henlede fængselsledelsens og menighedsrådets opmærksomhed på mangler ved kirken og det sakrale inventar. I eventuelle tvivlsspørgsmål vil præsten kunne rette henvendelse til den stedlige provst med henblik på vejledning.

Ved nyt fængselskirkebyggeri bør det aftales hvilke udgifter, der afholdes af henholdsvis Kirkeministeriet og Justitsministeriet.

**Fængselspræst til statsfængslet.....**

Stillingen som fængselspræst ved Statsfængslet i ..... er ledig til besættelse pr.1..... eller snarest derefter. Ansættelsesområdet er Direktoratet for Kriminalforsorgen.

Stillingen er klassificeret i lønramme 16-21-29-31 i lov om tjenestemandslønninger m.m. Der ydes et rådighedsstillæg med et afrundet grundbeløb pr. 1. oktober 1997 på 32.800 kr. for rådighedsforpligtelse inden for ansættelsesområdet.

Ansøgere der opfylder betingelserne for ansættelse som præst i folkekirken, vil kunne komme i betragtning til stillingen som fængselspræst.

Præsten varetager den gejstlige betjening af de indsatte, herunder sjælesorg, afholdelse af gudstjenester og kirkelige handlinger, menighedspleje m.v. og medvirker endvidere til, at indsatte fra andre trossamfund end folkekirken tilgodeses.

Fængselspræster og arresthuspræster indtager en meget betydningsfuld plads i Kriminalforsorgens arbejde.

Deltagelse i gudstjenester i fængsler er generelt større end ude i landet og der er et stort behov for det frirum og fristed, som kirken er.

Til stillingen er knyttet forpligtelse til tæt samarbejde med fængselspræstestillingen på Statsfængslet.....(afløsning i ferier, under kurser o.l.)

Der er ikke knyttet tjenestebolig til stillingen.

Nærmere oplysning om stillingen kan fås ved henvendelse til fængselspræst.....tlf.....

**(i dette afsnit kan skrives om det pågældende fængsel)**

Statsfængslet i ..... er et lukket/åbent fængsel, der primært modtager strafafsonere med domme på mere/mindre end 5 års fængsel. Fængslet har flere specialafdelinger der modtager indsatte, der ( unge/stofmisbrugere/har behov for psykiatrisk- psykologisk støtte.)

Fængslet ledes af en fængselsinspektør, en økonomichef og en vicefængselsinspektør.

Det øvrige personale består af fængselsfunktionærer, værk mestre, lærere, socialrådgivere, sygeplejersker og administrativt personale. Stillingen kræver derfor evne og vilje til at samarbejde med disse personalegrupper.

Der er i fængslet plads til.....indsatte, heraf.....på fængslets specialafdelinger. de kommer fra (område) og aldersspredningen er stor. De fleste er dømt for .....kriminalitet, og deres vanskeligheder spænder fra eksistentielle og kriseprægede problemer til lettere personlighedsforstyrrelser. Det vil derfor være en fordel, at ansøgere har erfaring med socialt arbejde med samfundets marginalgrupper.

Ansøgningen stiles til Kirkeministeriet, Frederiksholms Kanal 21, Postboks 2133, 1015 København K., og skal være ministeriet i hænde senest opslagets udløbsdag kl. 15.

Opslået:

Udløber:



## **Beskrivelse af kriminalforsorgens formål**

Kriminalforsorgens overordnede formål er at medvirke til at begrænse kriminalitet. Hovedopgaven er at fuldbyrde straf, hvorved der både skal udøves den fornødne kontrol og ydes støtte og motivation til at leve en normal, kriminalitetsfri tilværelse.

Kriminalforsorgen driver og administrerer 14 statsfængsler, 37 arresthuse, 8 pensioner og 30 afdelingskontorer. Af de 14 statsfængsler er de 6 såkaldt lukkede anstalter, der fortrinsvis huser indsatte, som enten på grund af forbrydelsens karakter eller den indsattes personlighed udgør en sikkerhedsrisiko. Disse anstalter er særlig sikrede, bl.a. med ringmur, og mulighederne for undvigelse er begrænsede.

De øvrige 8 anstalter er åbne fængsler, hvor tilsvarende sikkerhedsforanstaltninger mod undvigelse ikke skønnes nødvendige. Undvigelse fra et åbent fængsel medfører dog, at afsoning fortsætter i lukket anstalt.

Det samlede antal indsatte nærmer sig 3.500, hvoraf ca. 1000 er anholdte og varetægtsfængslede, der afventer straffesag, medens de øvrige afsoner idømt frihedsstaf.

Afsoning af frihedsstraf finder sted i statsfængslerne, medens anholdte og varetægtsfængslede er indsat i de mange større og mindre arresthuse og i Københavns Fængsler.

### Lukkede fængsler

#### Kirkelige handlinger

- Ugentlige fællesgudstjenester og gudstjenester på helligdage
- Gudstjenester på særafdelinger efter behov
- Andre kirkelige handlinger
- Vielsesmyndighed

#### Sjælesorg m.v.

- Personlige samtaler med indsatte
- Meddelelse om dødsfald
- Præstebesøg – besøg mellem indsatte og deres familier

#### Menighedspleje

- Kirkelige arrangementer, studiekreds, filmklub etc.

#### Administrative opgaver

- Administration af legater
- Andre administrative opgaver, herunder notering i klientsystemets personjournal
- Sager om navneændring

#### Eksterne funktioner

- Samtaler med pårørende
- Formidle kontakt til andre trossamfund for indsatte
- Foranstalte besøg fra Røde Kors`besøgstjeneste til indsatte
- Kontakte andre offentlige myndigheder efter behov

#### Andre opgaver

- Deltagelse i møder efter behov, herunder afdelingsmøder og tværfaglige møder
- Eventuelt personlige samtaler med personalet efter anmodning
- Ad hoc opgaver

### Åbne fængsler

#### Kirkelige handlinger

- Ugentlige fællesgudstjenester og gudstjenester på helligdage
- Gudstjenester på særafdelinger, herunder halvåbne afdelinger efter behov
- Andre kirkelige handlinger
- Vielsesmyndighed

#### Sjælesorg m.v.

- Personlige samtaler med indsatte
- Meddelelse om dødsfald

#### Menighedspleje

- Kirkelige/socialt arrangementer

### **Administrative opgaver**

- Administration af legater
- Andre administrative opgaver, herunder notering i klientsystemets personjournal
- Sager om navneændring

### **Eksterne funktioner**

- Samtaler med pårørende
- Formidle kontakt til andre trossamfund for indsatte
- Foranstalte besøg af Røde Kors' besøgstjeneste til indsatte
- Kontakte andre offentlige myndigheder efter behov

### **Andre opgaver**

- Deltagelse i møder efter behov, herunder afdelingsmøder og tværfaglige møder
- Eventuelt personlige samtaler med personalet efter anmodning
- Ad hoc opgaver

### **Arresthuse**

#### **F.eks. betjening 1 fast dag om ugen**

- Gudstjeneste efter behov
- Andre kirkelige handlinger
- Vielsesmyndighed
- Sager om navneændring
- Personlige samtaler med indsatte
- Meddelelse om dødsfald
- Administration af legater
- Samtaler med pårørende
- Formidle kontakt til andre trossamfund for indsatte
- Foranstalte besøg fra Røde Kors' besøgstjeneste til indsatte
- Kontakte andre offentlige myndigheder efter behov
- Kirkelige/socialt arrangementer i begrænset omfang
- Administrative opgaver, herunder notering i klientsystemets personjournal

Bilag 3.

### **Emner til lokal intro for arresthuspræster (fra introprogrammet i Arresthuset i Århus)**

Da programmet er lavet til et stort arresthus, vil der være områder der ikke er relevante for mindre huse.

- Rundvisning i huset
- Orientering om arbejdsdrift og undervisning
- Orientering om fritidsaktiviteter
- Orientering om lokal organisationsstruktur
- Orientering om husets personalepolitik og interne regler
- Husets sikkerhedssystem
- Orientering om sundhedsområdet
- Besøg i retten
- Besøg i Kriminalforsorgen i Frihed (KIF)
- Besøg hos politiet

Hvis det er muligt, vil det være udbytterigt, hvis den nyansatte får mulighed for at følge en vagt for på den måde at få indblik i husets dagligdag.