

Retningslinjer om underretning ved henlæggelse af straffesager – retsplejelovens § 749, stk. 3

Version 26. juni 2019

1. Retsplejelovens regler om underretning ved henlæggelse af straffesager

Efter retsplejelovens § 749 kan politiet henlægge en straffesag ved at afvise en anmeldelse (stk. 1) eller ved at indstille efterforskningen (stk. 2).

Efter retsplejelovens § 749, stk. 3, skal den forurettede eller, hvis den forurettede er afdøet ved døden, den forurettedes nære pårørende underrettes, når en straffesag henlægges. Det samme gælder andre, der må antages at have en rimelig interesse i at blive underrettet om henlæggelsen.

Se under pkt. 5 en quick-guide om de 3 trin ved henlæggelse af straffesager.

Se under pkt. 6 en vejledning til POLSAS henlæggelsesbilledet (straffesager).

1.1. Hvornår skal der ske underretning?

Pligten efter retsplejelovens § 749, stk. 3, til at underrette om henlæggelse gælder i forhold til alle anmeldelser om strafbare forhold. Pligten gælder således også i tilfælde, hvor der sker henlæggelse, fordi anmeldelsen er åbenbart grundløs, eller fordi forholdet åbenbart ikke er strafbart.

Pligten til at underrette gælder uanset, hvordan anmeldelsen er indgivet. Det er således uden betydning, om forholdet er anmeldt via internet, telefon, brev, personligt fremmøde på politistationen eller ved anden kontakt til politiet.

Pligten til at underrette om henlæggelse gælder også i forhold til straffesager, hvor politiet indleder efterforskning af egen drift.

Pligten til at underrette om henlæggelse gælder uanset, hvordan sagen registreres hos politiet, herunder uanset om anmeldelsen registreres som en undersøgelsessag eller som en skarp sag.

1.2. Hvem skal have underretning?

Pligten til at foretage underretning efter retsplejelovens § 749, stk. 3, omfatter – som nævnt – ikke kun den forurettede eller eventuelt dennes nære pårørende, men også andre, der må antages at have en rimelig interesse i at blive underrettet om henlæggelsen.

Der skal derfor efter omstændighederne ligeledes gives underretning til f.eks. forsikringsselskaber og andre, som har et erstatningskrav uden at være forurettet i sagen.

En mistænkt kan også have en rimelig interesse i at blive underrettet om henlæggelsen, selvom mistanken ikke har været så stærk, at der har været rejst sigtelse mod den pågældende (sådan at der skal underrettes efter retsplejelovens § 721). Pligten til underretning gælder f.eks. i tilfælde, hvor den mistænkte har været involveret i efterforskningen eller på anden måde må antages at være bekendt med sagen og mistanken.

En anmelder har ikke nødvendigvis krav på at modtage underretning om, at sagen henlægges. Det skyldes, at det forhold, at en person har anmeldt et formodet strafbart forhold, ikke i sig selv medfører, at anmelderen kan antages at have en rimelig interesse i at modtage underretning om henlæggelse af sagen. En anmelder kan dog have krav på underretning, hvis anmelderen er forurettet i sagen eller af andre grunde har en rimelig interesse i at blive underrettet om henlæggelsen.

Hvis forurettede er under 18 år, skal underretningen, der skal stiles til den forurettede, sendes til forurettedes værge med et følgebrev til værgen.

1.3. Hvem skal foretage underretning?

Efter [Rigsadvokatens meddelelse om Kvalitet og legalitet i straffesagsbehandlingen, afsnit 3.2.3. \(b\)](#), skal afgørelser om henlæggelse af straffesager som udgangspunkt træffes af det juridiske personale i anklagemyndigheden.

I nogle situationer kan politiuddannet personale og kontorphonale, der er beskæftiget med at modtage anmeldelser, dog afvise en anmeldelse eller – for så vidt angår politiuddannet personale – opgive en sigtelse på stedet.

Den, der træffer afgørelsen om henlæggelse, skal sikre, at der sker underretning om henlæggelsen i overensstemmelse med reglerne i retsplejelovens § 749, stk. 3.

2. Underretning om henlæggelse efter retsplejelovens § 749, stk. 1 (afvisning af anmeldelse)

Det følger af retsplejelovens § 749, stk. 1, at politiet afviser en indgivet anmeldelse, hvis der ikke findes grundlag for at indlede efterforskning. En underretning efter retsplejelovens § 749, stk. 3, om en sådan henlæggelse skal som det klare udgangspunkt foretages skriftligt, men kan i særlige tilfælde foretages mundtligt, jf. [pkt. 2.2](#) nedenfor.

2.1. Skriftlig underretning om henlæggelse

En skriftlig underretning om henlæggelse efter retsplejelovens § 749, stk. 3, jf. stk. 1, skal indeholde følgende:

- Anmeldelsesdato og -tidspunkt
- Beskrivelse af det anmeldte forhold
- Oplysning om, at sagen henlægges efter retsplejelovens § 749, stk. 1
- Begrundelse for henlæggelsen
- Klagevejledning
- Vejledning om muligheden for offerrådgivning
- Vejledning om muligheden for at søge erstatning
- Vejledning om, at politiet kan genoptage sagen, hvis der kommer nye oplysninger
- Vejledning om, hvor der kan søges yderligere oplysninger (politi.dk, anklagemyndigheden.dk og dkr.dk)

Underretningen skal ske til den forurettede eller til andre, som i medfør af retsplejelovens § 749, stk. 3, har krav på underretning, jf. herom [pkt. 1.2.](#) ovenfor.

Underretningen kan foretages ved anvendelse af en standardiseret slutningsskrivelse, som dannes i POLSAS via henlæggelsesbilledet, hvor der er mulighed for at vælge mellem en række standardbegrundelser.

I sager, hvor der er behov for en større individualisering af underretningen om henlæggelsen, herunder navnlig i forhold til begrundelsen for henlæggelsen, skal underretningen foretages ved anvendelse af et brevkoncept (og ikke den standardiserede slutningsskrivelse). Der er i POLSAS oprettet et brevkoncept til brug for underretning om henlæggelser efter retsplejelovens § 749, stk. 3, jf. stk. 1.

2.1.1. Underretningens indhold

Når anklagemyndigheden underretter forurettede eller andre, som i medfør af retsplejelovens § 749, stk. 3, har krav på underretning som beskrevet ovenfor, kan der være tale om en videregivelse af personoplysninger, som er omfattet af retshåndhævelsesloven.

Videregivelse af almindelige personoplysninger må ske, når det er nødvendigt for at forebygge, efterforske, afsløre eller retsforfølge strafbare handlinger eller fuldbyrde strafferetlige sanktioner, jf. retshåndhævelseslovens § 9. Videregivelse af følsomme personoplysninger kræver, at det er strengt nødvendigt, jf. retshåndhævelseslovens § 10, stk. 2.

Det skal således overvejes, hvilke oplysninger, der videregives i forbindelse med underretningen, herunder særligt i forbindelse med begrundelsen.

Det skal særligt bemærkes, at forurettede er klageberettiget i forhold til henlæggelser efter § 749, stk. 3, hvilket kan begrunde videregivelse af personoplysninger i videre omfang end ved underretning i forbindelse med eksempelvis tiltalefrafald, hvor forurettede ikke er klageberettiget.

2.2. Mundtlig underretning om henlæggelse

Underretning i forbindelse med afvisning efter retsplejelovens § 749, stk. 1, jf. stk. 3, skal – som nævnt ovenfor under pkt. 2. – som det klare udgangspunkt ske skriftligt. En anmeldelse kan dog efter omstændighederne afvises mundtligt i umiddelbar forlængelse af anmeldelsen, hvis anmeldelsen er åbenbart grundløs, eller hvis det anmeldte åbenbart ikke er strafbart, og der i øvrigt ikke er forhold, som gør det påkrævet, at afvisningen sker skriftligt.

En anmeldelse kan anses for at være åbenbart grundløs, hvis det anmeldte helt åbenbart ikke har kunnet finde sted – f.eks. hvis anmeldelsen må anses for at udspringe af vrangforestillinger hos anmelderen. En anmeldelse kan derimod ikke anses for at være åbenbart grundløs, alene fordi det må forventes at blive vanskeligt at bevise det anmeldte forhold.

Mundtlig underretning bør som det helt klare udgangspunkt alene anvendes i umiddelbar forlængelse af anmeldelsen. Mundtlig afvisning kan derfor som udgangspunkt alene komme på tale i tilfælde, hvor anmeldelsen indgives mundtligt via telefon eller ved personligt fremmøde på politistationen, samt i tilfælde hvor politiet i forbindelse med patruljering modtager anmeldelser, som er åbenbart grundløse eller åbenbart ikke strafbare.

Ved en mundtlig underretning efter retsplejelovens § 749, stk. 3, skal politiet

- give en begrundelse for afvisningen,
- give en mundtlig klagevejledning og
- orientere om, at der er mulighed for at bede om en skriftlig afgørelse.

Ved en mundtlig underretning gør de samme databeskyttelsesretlige overvejelser sig gældende som ved en skriftlig underretning, se hertil [pkt. 2.1.1.](#)

Hvis anmelderen tilkendegiver et ønske om at modtage en skriftlig afgørelse, skal der ske skriftlig underretning efter retningslinjerne beskrevet ovenfor under [pkt. 2.1.](#)

Der kan forekomme andre tilfælde, hvor det kan være hensigtsmæssigt at foretage en mundtlig underretning i forbindelse med henlæggelse af en straffesag. Det kan f.eks. være hensigtsmæssigt i sager, hvor den, der skal modtage underretningen, må forventes at have svært ved at forstå den skriftlige underretning eller har været meget følelsesmæssigt berørt af sagen. I disse tilfælde skal den mundtlige underretning suppleres af en skriftlig underretning, som skal udleveres samtidig med den mundtlige underretning eller sendes efterfølgende.

3. Underretning om henlæggelse efter retsplejelovens § 749, stk. 2 (indstilling af efterforskningen)

Det følger af retsplejelovens § 749, stk. 2, at politiet indstiller efterforskningen, når der ikke er grundlag for at fortsætte en påbegyndt efterforskning. En underretning efter retsplejelovens § 749, stk. 3, om en sådan henlæggelse skal foretages skriftligt og skal indeholde følgende:

- Anmeldelsesdato og -tidspunkt
- Beskrivelse af det anmeldte forhold
- Oplysning om, at sagen henlægges efter retsplejelovens § 749, stk. 2
- Begrundelse for henlæggelsen
- Klagevejledning
- Vejledning om muligheden for offerrådgivning
- Vejledning om muligheden for at søge erstatning
- Vejledning om, at politiet kan genoptage sagen, hvis der kommer nye oplysninger
- Vejledning om, hvor der kan søges yderligere oplysninger (politi.dk, anklagemyndigheden.dk og dkr.dk)

Underretningen skal ske til den forurettede eller til andre, som i medfør af retsplejelovens § 749, stk. 3, har krav på underretning, jf. herom [pkt. 1.2.](#) ovenfor.

Underretningen skal som udgangspunkt foretages ved anvendelse af et brevkoncept. Der er i POLSAS oprettet et brevkoncept til brug for underretning om henlæggelser efter retsplejelovens § 749, stk. 3, jf. stk. 2.

Underretningen kan dog i visse sager foretages ved anvendelse af en standardiseret slutningskrivelse, som dannes i POLSAS via henlæggelsesbilledet, hvor der er mulighed for at vælge mellem en række standardbegrundelser. Det gælder således mindre alvorlige sager om tyveri, hærværk og indbrud (f.eks. sager vedrørende tyveri af cykel, knallert, bil, pas, kørekort, mobiltelefon, benzin mv.), hvor efterforskningen alene har bestået i en undersøgelse af gerningsstedet, gennemsyn af en video og/eller opslag i forskellige registre med henblik på identifikation af gerningsmanden.

Der kan forekomme tilfælde, hvor det kan være hensigtsmæssigt at foretage en mundtlig underretning i forbindelse med, at efterforskningen af en straffesag indstilles. Det kan f.eks. være hensigtsmæssigt i sager, hvor den, der skal modtage underretningen, må forventes at have svært ved at forstå den skriftlige underretning eller har været meget følelsesmæssigt berørt af sagen. I disse tilfælde skal den mundtlige underretning suppleres af en skriftlig underretning, som skal udleveres samtidig med den mundtlige underretning eller sendes efterfølgende.

3.1. Underretningens indhold

Når anklagemyndigheden underretter forurettede eller andre, som i medfør af retsplejelovens § 749, stk. 3, har krav på underretning som beskrevet ovenfor, kan der være tale om en videregivelse af personoplysninger, som er omfattet af retshåndhævelsesloven.

Videregivelse af almindelige personoplysninger må ske, når det er nødvendigt for at forebygge, efterforske, afsløre eller retsforfølge strafbare handlinger eller fuldbyrde strafferetlige sanktioner, jf. retshåndhævelseslovens § 9. Videregivelse af følsomme personoplysninger kræver, at det er strengt nødvendigt, jf. retshåndhævelseslovens § 10, stk. 2.

Det skal således overvejes, hvilke oplysninger, der videregives i forbindelse med underretningen, herunder særligt i forbindelse med begrundelsen.

Det skal særligt bemærkes, at forurettede er klageberettiget i forhold til henlæggelser efter retsplejelovens § 749, stk. 3, hvilket kan begrunde videregivelse af personoplysninger i videre omfang end ved underretning i forbindelse med eksempelvis tiltalefrafald, hvor forurettede ikke er klageberettiget.

4. Brug af anmeldelseskvittering

I de tilfælde, hvor der på baggrund af en anmeldelse om et strafbart forhold sendes en anmeldelseskvittering til forurettede, bør anmeldelseskvitteringen indeholde følgende oplysninger:

- Anmeldelsesdato og -tidspunkt
- Beskrivelse af det anmeldte forhold
- Angivelse af, at anmelderen er registreret som forurettet i sagen
- Vejledning om, at forurettede vil blive underrettet, hvis sagen henlægges, eller hvis sagen sendes i retten.
- Vejledning om muligheden for søge erstatning
- Vejledning om muligheden for offerrådgivning
- Orientering om, at forurettede kan få yderligere vejledning hos politiet, samt henvisning til politi.dk, anklagemyndigheden.dk og dkr.dk

Anmeldelseskvitteringen kan sendes til anmelderen (forurettede) i form af en standardiseret anmeldelseskvittering, som dannes i POLSAS.

Hvis anmelder er en forurettet under 18 år, skal underretningen, der skal stiles til den forurettede, sendes til forurettedes værge med et følgebrev til værgen.

5. Quick-guide om de 3 trin ved henlæggelse af straffesager



Underretning om henlæggelse af en straffesag – de 3 trin

Trin	Beskrivelse
1	<p>Straffesagen henlægges</p> <p>Der er pligt til at underrette, når en straffesag henlægges, jf. retsplejelovens § 749, stk. 3</p> <p>Pligten til at underrette gælder, uanset hvordan forholdet er anmeldt</p> <ul style="list-style-type: none">- via telefon, internet, brev, personligt fremmøde på politistationen eller på anden måde
2	<p>Hvem skal underrettes?</p> <p>Forurettede skal underrettes. Hvis forurettede er død, underrettes nærmeste pårørende. Hvis forurettede er mindreårig, underrettes værgen (med følgebrev)</p> <p>Andre med "rimelig interesse" skal underrettes, f.eks.</p> <ul style="list-style-type: none">• Forsikringselskaber eller andre end forurettede med et erstatningskrav• Mistænkte, som ikke har været sigtet, men har været involveret i efterforskningen eller på anden vis haft kendskab til sagen/mistanken
3	<p>Hvordan skal der underrettes?</p> <p>Hvis anmeldelsen er afvist (ingen efterforskning), jf. § 749, stk. 1</p> <ul style="list-style-type: none">• Udgangspunkt: Skriftligt• Undtagelse: Mundtligt <p>Hvis efterforskningen er standset, jf. § 749, stk. 2</p> <ul style="list-style-type: none">• Altid skriftlig underretning



Mere om skriftlig underretning

Type	Skriftlig underretning	
Type		
Indhold	<p>En skriftlig underretning skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Anmeldelsesdato- og tidspunkt• Beskrivelse af det anmeldte forhold• Oplysning om retsplejelovens § 749, stk. 1 eller stk. 2• Begrundelsen for henlæggelsen• Klagevejledning	<ul style="list-style-type: none">• Vejledning om mulighed for offerrådgivning• Vejledning om muligheden for at søge erstatning• Vejledning om, at politiet kan genoptage sagen, hvis der kommer nye oplysninger• Vejledning om, hvor der kan søges yderligere oplysninger (politi.dk, anklagemyndigheden.dk og dkr.dk)
Hvordan	<p>En skriftlig underretning kan foretages på 2 måder:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Standardbegrundelse Den skriftlige underretning kan i en række tilfælde foretages ved, at der sendes et brev med en standardbegrundelse via POLSAS ved hjælp af henlæggelsesbilletet.<ul style="list-style-type: none">• Se vejledning til POLSAS om henlæggelser• Der skal vælges en standardbegrundelse 1 POLSAS2 Individuel begrundelse Hvis der er behov for en individuel begrundelse, skal der i stedet anvendes et brevkoncept.<ul style="list-style-type: none">• Se vejledning til POLSAS om henlæggelser (bilag 2)	



Mere om mundtlig underretning

Type	Mundtlig underretning
Indhold	<p>En mundtlig underretning skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Begrundelse for afvisning af anmeldelsen• Vejledning om adgangen til at klage over afgørelsen om at henlægge sagen• Orientering om, at der er mulighed for at bede om en skriftlig afgørelse
Beskrivelse	<p>Mundtlig underretning om, at en anmeldelsen er afvist uden, at der er indledt efterforskning kan ske i følgende tilfælde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hvis anmeldelsen er åbenbart grundløs eller• Hvis det anmeldte forhold åbenbart ikke er strafbart <p>Det er dog i alle tilfælde en forudsætning, at der i øvrigt ikke er forhold, der gør det påkrævet, at en afvisning sker skriftligt</p>

6. Vejledning til POLSAS henlæggelsesbilledet (straffesager)

VEJLEDNING TIL
POLSAS HENLÆGGELSESBILLEDE
(STRAFFESAGER)

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. RETNINGSLINJER OM UNDERRETNING VED HENLÆGGELSE AF EN STRAFFESAG	2
2. FELTVEJLEDNING	3
2.1. FELTFORKLARING	3
2.2. TRIN FOR TRIN	5

1. RETNINGSLINJER OM UNDERRETNING VED HENLÆGGELSE AF EN STRAFFESAG

En straffesag kan henlægges efter reglerne i retsplejelovens § 749, stk. 1 eller stk. 2. Når en straffesag henlægges, skal der ske underretning af den forurettede, jf. retsplejelovens § 749, stk. 3. Hvis forurettede er død, skal forurettedes nære pårørende underrettes. Det samme gælder andre, der må have en rimelig interesse i at blive underrettet om henlæggelsen.

Der henvises til Rigsadvokatens retningslinjer af 12. juli 2016 om underretning efter retsplejelovens § 749, stk. 3, ved henlæggelse af straffesager.

Når en straffesag henlægges efter retsplejelovens § 749, stk. 1, skal der som alt overvejende hovedregel ske skriftlig underretning af den forurettede eller anmelder/forurettede om, at sagen henlægges. Det samme gælder andre, der har krav på underretning efter retsplejelovens § 749, stk. 3. I særlige tilfælde kan underretningen dog ske mundtligt (med vejledning om, at det er muligt at få afgørelsen på skrift).

Når en straffesag henlægges efter retsplejelovens § 749, stk. 2, skal der ske skriftlig underretning af den forurettede eller anmelder/forurettede om, at sagen henlægges. Det samme gælder andre, der har krav på underretning efter retsplejelovens § 749, stk. 3.

Hvis der ikke er nogen forurettet eller anmelder/forurettet eller andre, som har krav på en underretning om, at sagen henlægges, kan sagen henlægges, uden at der foretages underretning herom ("Henlæg UDEN skrivelse").

Hvis den forurettede eller anmelder/forurettede er mindreårig, skal en skriftlig underretning om, at sagen henlægges, sendes til den mindreåriges værge.

Navn og titel på den medarbejder, der har besluttet, at sagen skal henlægges, skal anføres i henlæggelsesbilledet. Læs mere om kompetencefordeling, herunder afgørelseskompetence, i Rigsadvokatmeddelelsen, afsnittet om kvalitet og legalitet i straffesagsbehandlingen, pkt. 3.2.3.

En straffesag henlægges i henlæggelsesbilledet, som kan tilgås på flere forskellige måder:

- Sagsplaceringsbilledet: Når sagen henlægges fra sagsplaceringsbilledet, vil man via et pop-up billede blive tilbudt at få præsenteret henlæggelsesbilledet.
- Hovedmenu:
 - Opdatering > Henlæg straffesag u/SIG
 - Øvr-opdat > Henlæg straffesag u/SIG
 - Sagsforløbet > Sagens færdiggørelse > Henlæg straffesag u/SIG
- Ny funktion: Genvejsteksten "HENL"

2. FELTVEJLEDNING

Henlæggelse

Kreds: 1 POLSAS Dato: 2 Kl: 3

J.nr: 4 Henlæggelse Gerningstid og sted: 6 6 6

Sagens art: 5

VÆLG PARAGRAF OG BEGRUNDELSE

Paragraf (Rpl.): 7 Mündtlig underrettet
 Henlæg UDEN skrivelse

Begrundelse: 10

VÆLG PERSON(ER) TIL SKRIVELSE

11 Vis POU og A/F 12 Vis alle fra Ans/Faktor/E.v. Alder Vægt Cox

13	14	15	15	16	17
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adresse: 18
 Postnr/By: 19 19

SAGSPLACERING

Henlagt ad: 20 20 20
 Tekst: 21

UDSKRIFT PÅ PAPIR

E2 Kopi udskrives til papirsagen (arkivering)

VÆLG BEGRUNDELSESTEXT

23

FELTER TIL INDFYLNING I SKRIVELSE

Navn på person - kun visse begrundelser: 24
 Vælg organisation til kontakt for eventuelle spørgsmål: 25 - 25

26 Vis endelig tekst

27 Godkend/henlæg (F10)

MY FUNCTION.: 28

2.1. Feltforklaring

FELT NR	FELTNAVN	FORKLARING
1	Kreds	POLSAS database der er logget ind på. Der må som udgangspunkt kun opdateres i egen kreds.
2	Dato	Dags dato.
3	Kl.	Tidspunkt skærmbilledet er åbnet.
4	J.nr.	Sagens journalnummer. J.nr. vises automatisk, hvis skærmbilledet kaldes via Sagsforløb. Kaldes billedet direkte fra Hovedmenuen, søges sagen først frem ved at udfylde feltet J.nr. og udføre søgning [F8]
5	Sagens art	Viser sagens art ud fra gerningskode
6	Gerningstid og sted	Viser dag, dato og klokkeslæt, samt gerningssted
VÆLG PARAGRAFT OG BEGRUNDELSE		
7	Paragraf (Retsplejeloven)	Henlæggelse kan ske efter retsplejelovens § 749, stk. 1 eller stk. 2. Vælg med List [F9].
8	Mündtlig underrettet	Afkryds feltet, hvis der undtagelsesvis alene er sket mündtlig underretning i sagen. Der er alene mulighed for at foretage en mündtlig underretning, hvis sagen henlægges efter § 749, stk. 1. Hvis feltet udfyldes, skal der ikke vælges nogen personer i felt 13

9	Henlæg UDEN skrivelse	Afkryds feltet, hvis der ikke skal ske underretning af nogen i forbindelse med, at sagen henlægges. Det vil være tilfældet, hvor der ikke er nogen forurettet eller anmelder/forurettede eller andre parter, som har krav på underretning om, at sagen henlægges.
10	Begrundelse	Vælg en standardbegrundelse for henlæggelsen med List [F9]. Begrundelsesteksten vises herefter i det store vindue i højre side af skærbilledet (23 Valgt begrundelsestekst). Hvis der ikke findes en standardbegrundelse, der passer til situationen, skal "Individuel begrundelse" vælges. Hvis "Individuel begrundelse" vælges, bliver der ikke automatisk udsendt en underretning. Der skal i stedet dannes et brev med en individuel underretning i rapport-/dokumentbestilling via Brevpapir > Indsæt koncept > Vælg relevant henlæggelseskoncept. Underretningen skal derefter sendes til modtageren.
VÆLG PERSON(ER) TIL SKRIVELSE		
11	Vis FOU og A/F	Afkryds feltet, hvis underretning skal ske til forurettede, anmelder/forurettede eller værger(r). Dette felt er valgt som standard, når billedet åbnes.
12	Vis alle fra Anm/Parter/M.v.	Afkryds feltet, hvis underretning skal ske til andre end de(n) forurettede, anmelder/forurettede eller værger(r).
13		Vælg den eller de person(er), som skal underrettes. Underretningen sendes herefter automatisk til den/disse person(er). Bemærk, hvis der vælges en mindreårig (person under 18 år) og en værge, sendes underretningen til værgeren. (Se 17 Værge.) Bemærk, hvis flere personer vælges, sendes der enslydende underretninger til disse personer. Bemærk, hvis den valgte person hverken er oprettet med adresse eller CPR-/CVR-nummer, sendes der ikke en underretning til den pågældende person. Det skal i givet fald noteres på sagen, hvad der er grunden til, at der ikke er sket underretning.
14		Personens tilknytning til sagen (anmelder, forurettet, anmelder/forurettet mv.)
15		CPR-/CVR-nummer og navn på den tilknyttede person til sagen.
16	Alder	Personens alder på det tidspunkt, hvor skærbilledet åbnes.
17	Værge for	Hvis det er en mindreårig (person under 18 år), som skal underrettes om henlæggelsen, skal den relevante værge vælges. Der kan kun vælges én værge ad gangen. Hvis flere mindreårige (personer under 18 år) med <u>samme</u> værge skal underrettes om henlæggelse af samme sag, skal såvel alle de relevante mindreårige (personer under 18 år) som den relevante værge vælges. Underretningen sendes alene til værgeren. Er der flere værger, der skal underrettes, må det gøres over flere omgange. Det vil sige, at der i princippet skal ske henlæggelse flere gange. Vælges samme begrundelse anden gang, sker der dog teknisk set ikke en ny henlæggelse blot udsendelse af skrivelse.
18	Adresse	Feltet viser vejnavn på den senest valgte person i felt 13
19	Postnummer/By	Feltet viser postnummer og by på den senest valgte person i felt 13
SAGSPLACERING		
20	Henlagt af	Indsæt WRX-kode for den medarbejder, der har truffet afgørelse om, at sagen

		skal henlægges. (Den medarbejder, der har kompetencen til at træffe afgørelsen.) Den pågældende medarbejder vil stå som underskriver på brevet. Navn og afdeling genereres automatisk. Oplysningerne overføres til sagsplaceringsbilledet.
21	Tekst	Der kan i feltet anføres eventuel tekst. Teksten overføres til sagsplaceringsbilledet.
UDSKRIFT PÅ PAPIR		
22	Kopi udskrives til papirsagen (arkivering)	Feltet er som udgangspunkt markeret. Ved markering i feltet dannes en kopi af underretningen til papirsagen. Markeringen kan fjernes.
VALGT BEGRUNDELSESTEKST		
23		Visning af begrundelsesteksten ud fra de i 7 og 10 valgte kriterier.
FELTER TIL INDFLETNING I SKRIVELSE		
24	Navn på person – kun visse begrundelser	Enkelte standardbegrundelser kræver, at feltet udfyldes med navn på en person, der er involveret i sagen.
25	Vælg organisation til kontakt for eventuelle spørgsmål	Vælg rette organisation. Feltet indeholder den relevante organisations kontaktoplysninger. Oplysningerne flettes ind i underretningen, så modtageren får besked om, hvortil den pågældende kan rette henvendelse i tilfælde af spørgsmål i anledning af underretningen. Login-brugerens organisation vil være præudfyldt i feltet.
26	Vis endelig tekst	Ved klik på knappen vises den samlede tekst med alle tekstelementer og indfletninger ud fra de i 7, 10, 25 og eventuelt 24 valgte kriterier.
27	Godkendt/henlæg (F10)	Knappen aktiveres, når alle nødvendige og relevante valg er foretaget. Brugeren vil blive præsenteret for et opsummeringsbillede til kontrol af alle oplysningerne. Brugeren skal godkende (ved at klikke på "fortsæt") eller afbryde (ved at klikke på "afbryd").
NY FUNKTION		
28		Kald et andet skærbillede ved at vælge det med List [F9] eller skrive skærbilledets forkortelse. Ved kald via Ny Funktion, skal der altid returneres med Esc.

2.2. Trin for trin

1. Åbn henlæggelsesbilledet.
2. Udfyld feltet 7.
3. Udfyld feltet 8, hvis der undtagelsesvis alene sker mundtlig underretning om henlæggelsen.
4. Udfyld feltet 9, hvis sagen undtagelsesvis kan henlægges uden, at der sker underretning af nogen.
5. Vælg en standardbegrundelse i feltet 10. Når standardbegrundelse vælges, vil der automatisk blive sendt til brev til den person, som skal underrettes. Vælg "individuel begrundelse", hvis der ikke findes en dækkende standardbegrundelse. Hvis "individuel begrundelse" vælges, skal der efterfølgende dannes et brev i rapport-/dokumentbestilling, som skal sendes til den person, som skal underrettes.
6. Vælg enten 11 eller 12 afhængig af, hvilke personer/virksomheder, der skal vises i 13.
7. I feltet 13 vælges den eller de person(er), der skal modtage en underretning. Hvis der skal gives enslydende underretning til flere forskellige personer, skal der vælges flere personer i feltet.
8. Hvis underretningen skal sendes til en værge for en eller flere mindreårige (personer under 18 år), skal feltet 17 udfyldes. Husk i disse tilfælde at vælge både værge og den eller de mindreårige i feltet 13.
9. Udfyld feltet 20 med WRX for den medarbejder, som har besluttet, at sagen skal henlægges.
10. Feltet 21 kan udfyldes med tekst vedrørende sagsplaceringen for henlæggelsen. Teksten vil efterfølgende fremgå i sagsplaceringsbilledet.

11. Feltet 22 kan ændres, hvis der ikke ønskes en udskrift af underretningen til papirsagen.
12. Feltet 24 skal udfyldes, hvis navnet på en part eller en anden involveret i sagen skal flettes ind i skrivelseren.
13. Feltet 25 skal udfyldes med oplysning om den organisation, som modtageren af underretningen kan kontakte i tilfælde af spørgsmål.
14. Når alle relevante felter er udfyldt, kan det endelige brev om underretning gennemses og kontrolleres, inden sagen henlægges, ved at klikke på knappen "Vis endelig tekst".
15. Godkend/Henlæg [F10].

STAMOPLYSNINGER:

Klassifikation:	Tjenestebrug
Titel:	Vejledning til POLSAS Henlæggelsesbillede (Straffesager)
Kaldenavn:	Henlæggelsesbilledet
Udstedt af:	Rigsadvokaten
Med virkning for:	28 juni 2018
Dokumentrelation:	
Resume:	

Dokumentejer:	Rigsadvokaten/Koncern IT
Underskriftsdato:	
Journalnummer:	
Ophæver:	Alle tidligere vejledninger ang. henlæggelser af straffesager i POLSAS
Relaterede dokumenter:	