

# Ersättningsnämndens syn på arkivmaterial



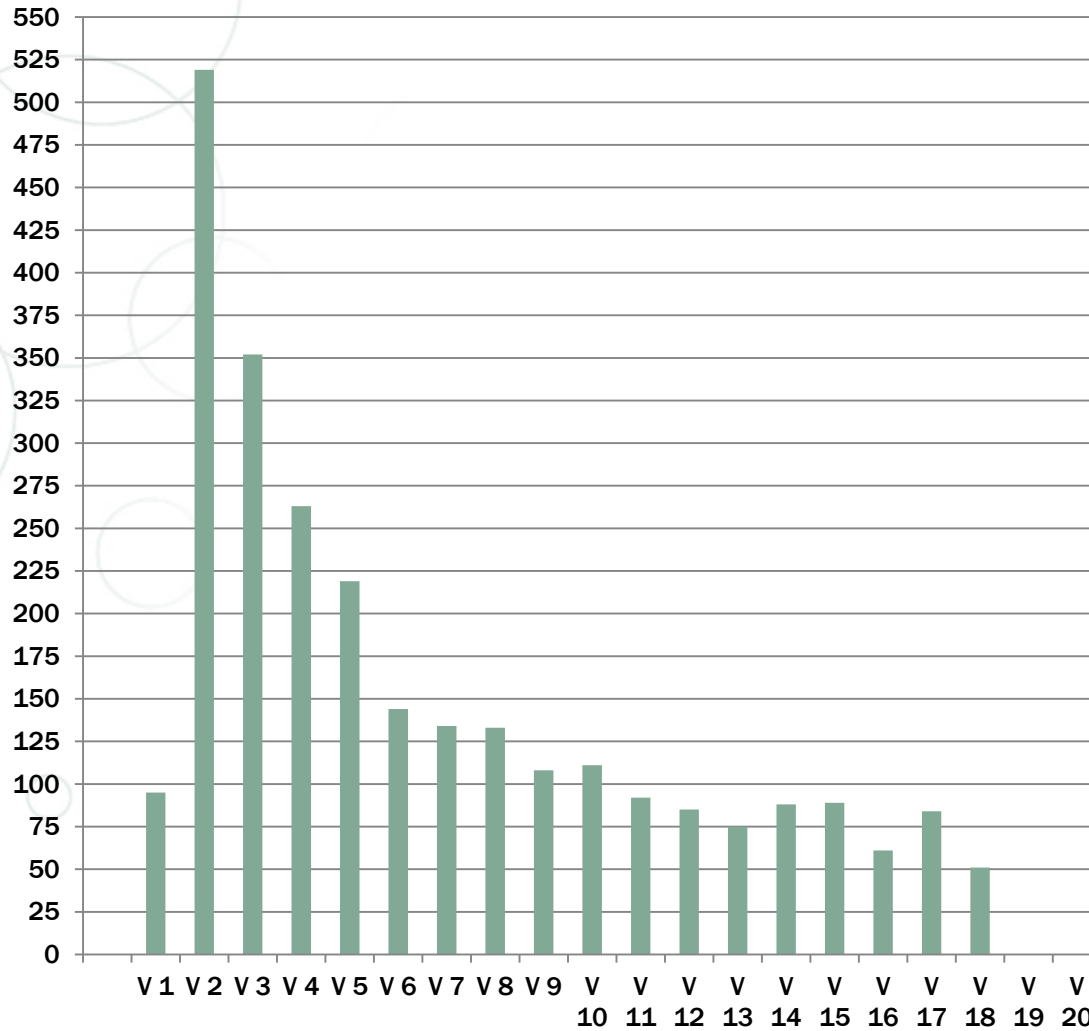
# Organisation

- **Ersättningsnämnden leds av en nämnd med 16 ledamöter**
- **De är indelade i två avdelningar som fattar alla beslut**
- **Kansliet består av två grupper under en kanslichef: 17 föredraganden som utreder alla ärenden samt en administrativ grupp med en samordnare, två informatörer, två administratörer och en arkivarie.**

# Sekretess

- **Alla uppgifter om personliga förhållanden omfattas av sekretess**
- **Alla anställda har tystnadsplikt**
- **Meddelarfriheten gäller inte för nämndens anställda**

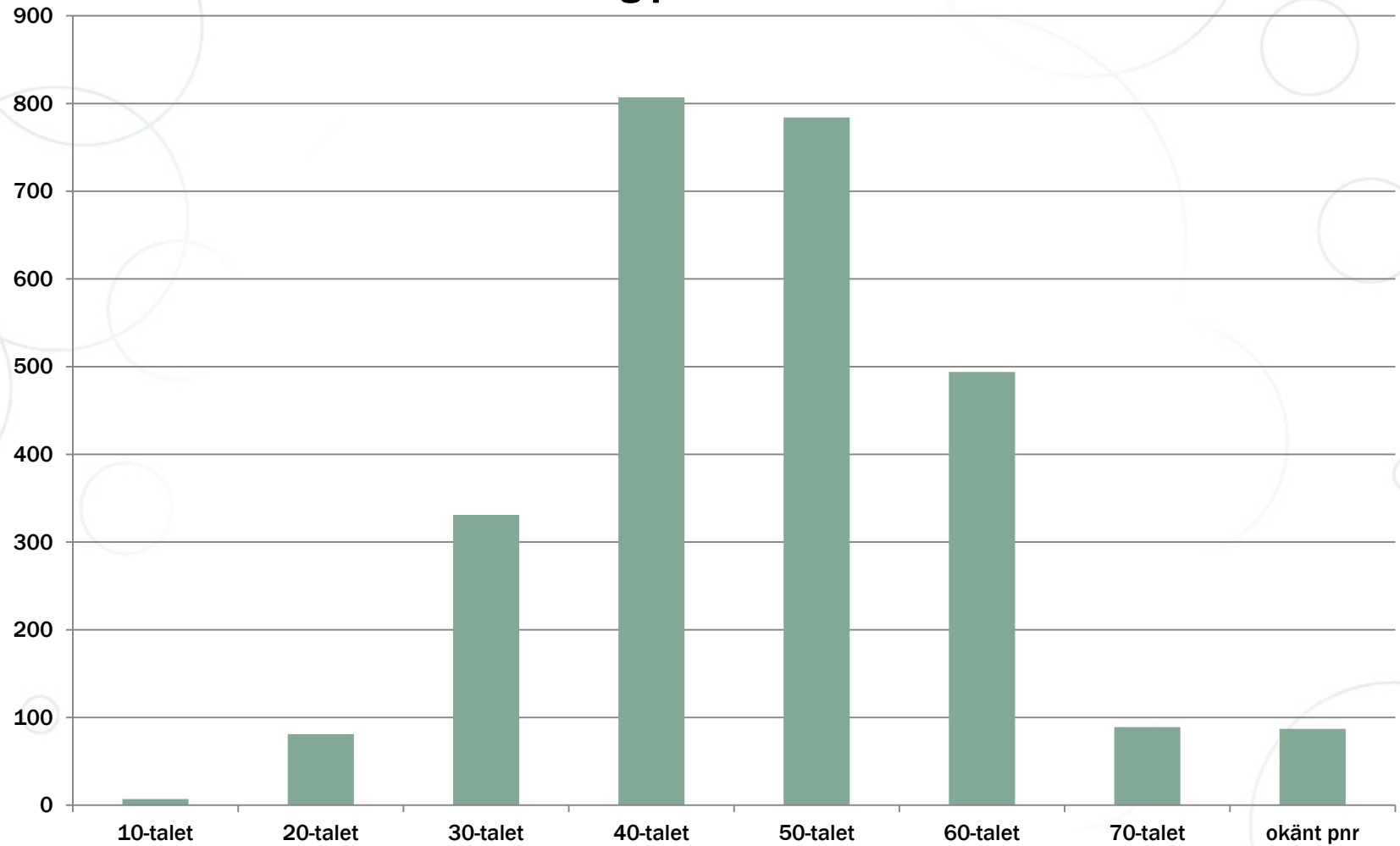
## Antal inkomna ärenden per vecka



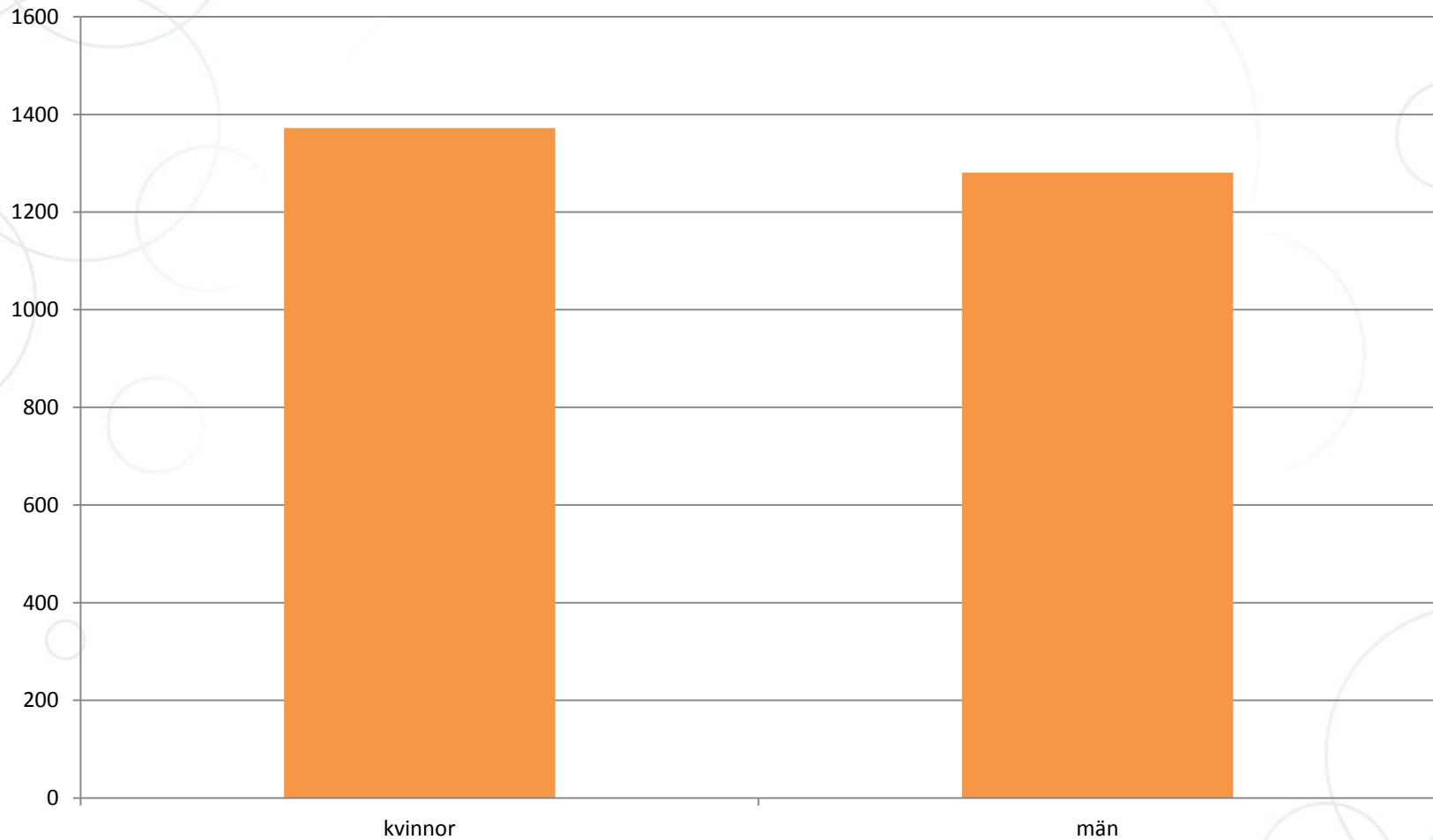
**2750 ansökningsärenden**

**35 övriga ärenden**

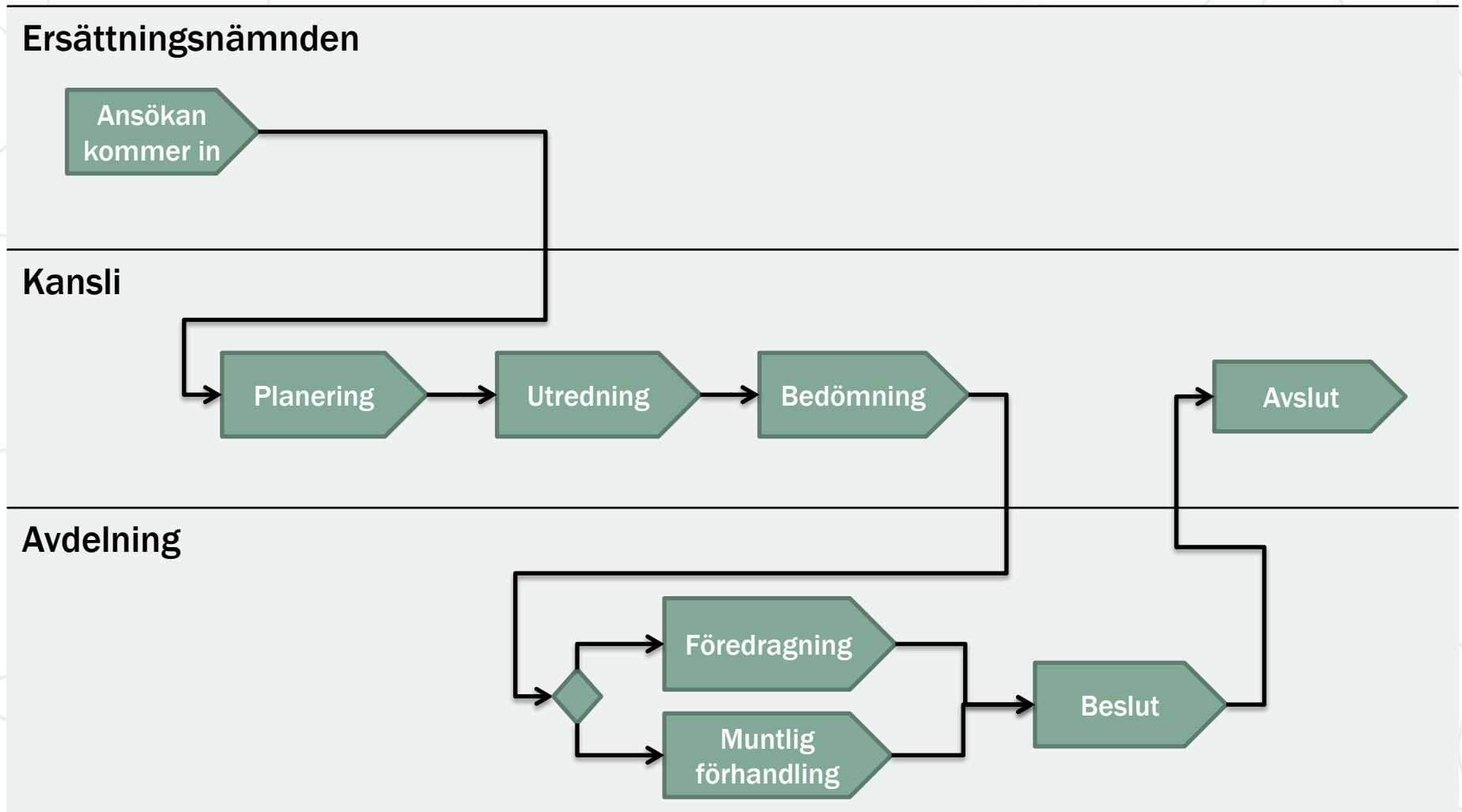
## Åldersfördelning per födelsedecennium



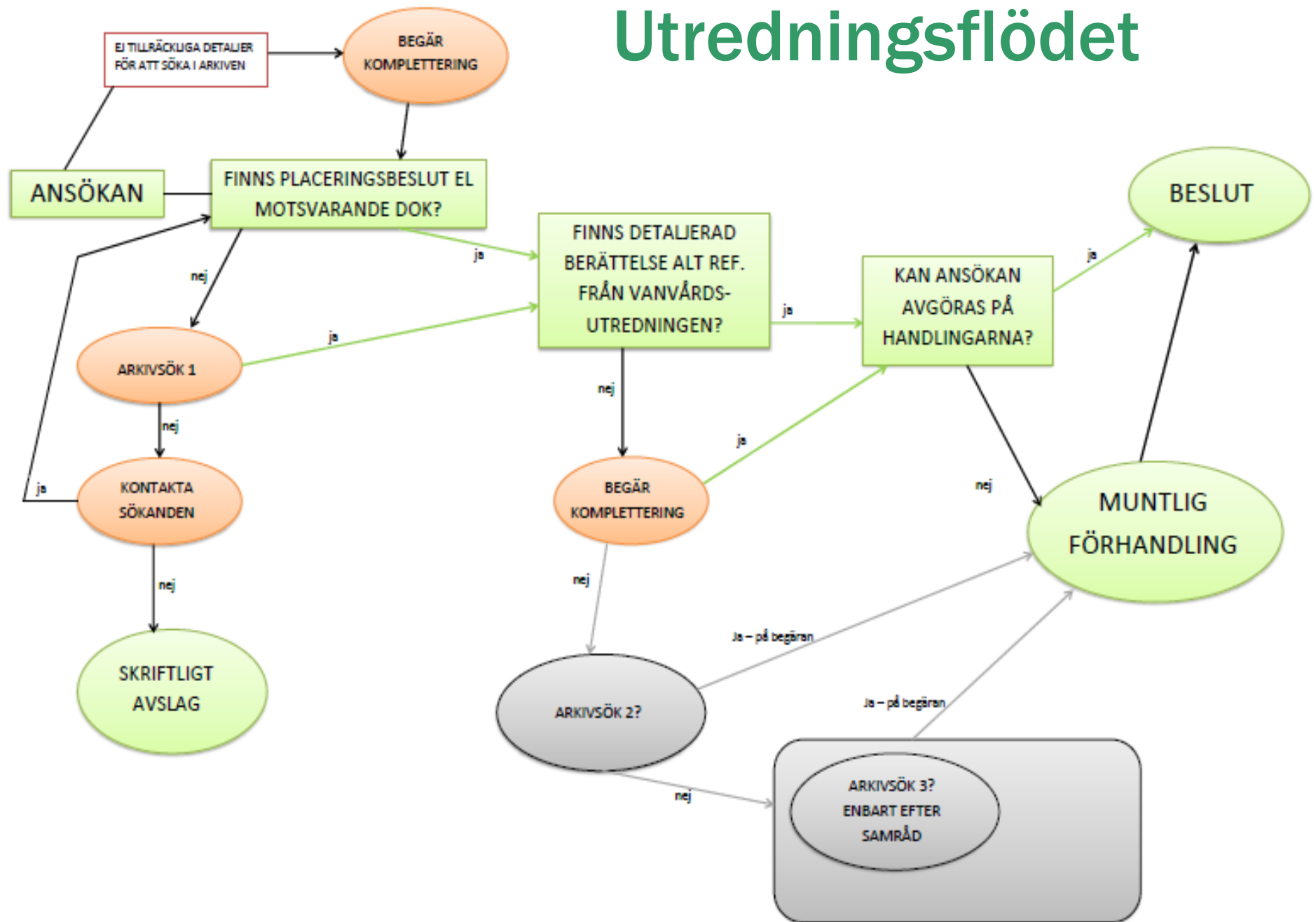
# Könsfördelning



# Handläggning av ansökningar på Ersättningsnämnden



# Utredningsflödet





# Uppgiftsskyldighet gentemot Ersättningsnämnden

## 8 §

**Sekretess till skydd för enskild hindrar inte att myndigheter på begäran lämnar nämnden uppgifter som är av betydelse för bedömningen av rätten till ersättning enligt denna lag.**

# Ingen avgift för kopia till nämnden

**När en myndighet begär att få ut uppgifter från en annan myndighet med stöd av en sekretessbrytande bestämmelse är det inte en begäran om att få ut allmänna handlingar med stöd av 2 kap. 13 § TF. Avgift för kopia kan därför inte tas ut för sådana handlingar.**

**J0 beslut den 26 maj 2010 med dnr 2596-2009.**

## Samtycke

### till att Ersättningsnämnden inhämtar uppgifter från andra myndigheter

Det kan finnas arkivmaterial som är av betydelse för bedömningen av din rätt till ersättning. Sådant arkivmaterial kan till exempel vara beslutet om placering eller journalanteckningar i socialtjänstakter, barnavårdsmannaakter, barnhemsjournaler och patientjournaler. Ersättningsnämnden har personal med kunskap om och erfarenhet av att söka efter arkivhandlingar. Ersättningsnämnden kan därför ge råd eller vägledning hur du kan gå tillväga för att själv söka efter arkivmaterial.

Ersättningsnämnden kan även direkt eftersöka arkivmaterial åt dig hos andra myndigheter. Men Ersättningsnämnden får bara begära in arkivmaterial som rör dig om du samtycker till det. Du lämnar ditt samtycke genom att skriva under denna blankett.

Om det finns handlingar som du inte vill att Ersättningsnämnden ska ta del av kan du undanta dessa från ditt samtycke. Ett sådant undantag kan gälla vissa handlingar, till exempel patientjournaler från en viss enhet inom hälso- och sjukvården, eller samtliga handlingar från en viss myndighet, till exempel landstinget eller polisen. Ditt samtycke gäller endast under den tid som handläggningen av din ansökan om ersättning pågår. Du kan när som helst, muntligt eller skriftligt, återkalla ditt samtycke.

För att kunna hjälpa dig att leta efter arkivmaterial måste Ersättningsnämnden lämna vissa uppgifter om dig till den myndighet som har det arkivmaterial som eftersöks. Det kan till exempel handla om uppgifter om ditt namn och personnummer, uppgifter om när och var du varit placerad samt uppgifter om dina föräldrar. Ersättningsnämnden kan inte garantera att dessa uppgifter omfattas av sekretess hos andra myndigheter, eftersom andra sekretessbestämmelser gäller hos dem. Det material som sedan skickas in till Ersättningsnämnden, till exempel barnhemsjournaler omfattas dock av Ersättningsnämndens sekretess.

#### Samtycke

Jag samtycker till att Ersättningsnämnden inhämtar sådana uppgifter om mig som kan vara av betydelse för bedömningen av min rätt till ersättning enligt lagen om ersättning på grund av övergrepp eller försummelser i samhällsvården av barn och unga i vissa fall.

NAMNTECKNING	
NAMNFÖRTYDLIGANDE	DATUM
SAMTYCKET GÄLLER DOCK INTE FÖLJANDE HÄNDLINGAR ELLER MYNDIGHETER:	

Skicka blanketten till:

Ersättningsnämnden

Box 2089

103 12 Stockholm

Fortsättning från sidan 1.

### 3. Beslut om omhändertagande under perioden 1 januari 1920 till och med 31 december 1980

Bifoga kopia på beslutet om du har tillgång till det. Ersättningsnämnden kan annars med ditt samtycke efterforska och inhämta kopia på beslutet. Du lämnar ditt samtycke på en särskild blankett som du bifogar denna ansökan.

ANSVARIG NÄMND/KOMMUN:		DATUM FÖR BESLUTET (ANGE OM MÖJLIGT ÅR MÅNAD DAG):	
		19	
		19	
		19	
		19	
NAMN PÅ MODER (ÄVEN MODERNNS NAMN SOM OGIFT):		NAMN PÅ FADER:	
MODERNNS PERSONNUMMER (12 SIFFROR)		FADERNS PERSONNUMMER (12 SIFFROR):	
-		-	
MODERNNS BOSTADSKOMMUN/BOSTADSORT VID TIDPUNKTENFÖR OMHÄNDERTAGANDET:			
FADERNS BOSTADSKOMMUN/BOSTADSORT VID TIDPUNKTENFÖR OMHÄNDERTAGANDET:			
NAMN PÅ ANDRA SLÄKTINGAR, T.EX. SYSKON:			
KOMMUN ELLER ORT DÅR PLACERINGEN SKEDDE, T.EX. DÅR FOSTERHEMMET ELLER BARNHEMMET LÅG, SAMT TIDSPERIOD FÖR PLACERINGEN:			
NAMN PÅ VITTNESOM KAN STYRKA PLACERINGEN (OM SKRIFTLIG DOKUMENTATION SAKNAS), BIFOGA GÄRNA ETT SKRIFTLIGT INTYG FRÅN VITTNET:			

# Tre villkor måste uppfyllas

**Övergreppen eller försummelserna ska ha skett**

- 1. någon gång under perioden 1920-1980**
- 2. i samband med att personen varit omhändertagen i samhällsvård enl. vissa lagrum**
- 3. vara av allvarlig art**

# Våra arkivsökningar

- **Precisera vilka uppgifter som efterfrågas dvs. som kan ha betydelse för bedömningen av rätt till ersättning.**
- **Ange sådana uppgifter om sökanden som kan vara till vägledning vid eftersökning av de begärda uppgifterna.**

# Grundförutsättningar för prövning

- **Omhändertagandebeslut ett absolut krav – juridiskt bevisvärde**
- **Generös tolkning av ett historiskt material – historiskt bevisvärde**
- **”kan antas”**

# Vad behöver vi i svaren från arkiven?

**Vi behöver veta:**

- **Var ni har letat – arkivbildare, serier, volymer**
- **Var ni fann uppgifter och var ni inte gjorde det**
- **Källhänvisningar på dokumenten där det inte av handlingen i sig själv framgår t ex vilken nämnd eller kommun det handlar om**

# Menprövning

- Hur ska arkivmyndigheterna veta vad som kan vara relevant för Ersättningsnämnden?
- Arkivmyndigheterna är ansvariga för sitt utlämnande
- Ersättningsnämnden försöker precisera sig så gott det går utifrån den sökandes uppgifter



# Generellt om menprövning

**Vi gör olika allihop!**

# Får den sökande ta del av uppgifter vi får in?

- **Kommunicering vid avslag, om vi fått in uppgifter som den sökande inte redan känner till**
- **Den sökande kan begära ut alla handlingar efter beslut, enl TF.**
- **Eftersom vi inte har något undantag från den statliga avgiftsförordningen är det den som gäller för oss, dvs vi tar betalt för kopiorna.**

# Generella problemområden

- **Sökanden faller utanför tidsgränserna**
- **Inget omhändertagandebeslut – vad är att betrakta som ”privatplaceringar”?**
- **Andra lagrum?**
- **Dokumentationens kvalitet – obefintlig, otillräcklig, förkortningar.**