

Har  
du varit  
på  
barnhem  
eller i  
fosterhem  
och söker  
din historia?



**Socialstyrelsen** fick i december 2005 regeringens uppdrag att ”bedöma omfattningen av regelbundna eller systematiska kränkningar, övergrepp och vanvård vid institutioner inom den sociala barnvården under åren 1950-1980, undersöka vilken dokumentation i form av t ex tillsynsrapporter och journaler som finns tillgänglig från samma tidsperiod, samt föreslå åtgärder i syfte att stödja de utsatta samt föreslå hur deras erfarenheter kan dokumenteras”. I mars 2006 publicerades Socialstyrelsens rapport. Till följd av den beslutade regeringen den 21 juni 2006 att tillsätta en kommitté: ”Utredningen om vanvård i den sociala barnvården”, direktiv 2006:75.

Uppdraget syftar till att kartlägga allvarliga övergrepp och vanvård av barn som placerats i fosterhem eller vid institution inom den sociala barnvården.

Samtidigt fick Riksarkivet i uppdrag att ge ut vägledande information om hur man söker efter sina uppgifter om beslut och vistelse i barnhem och fosterhem. Riksarkivet gav i sin tur Stockholms stadsarkiv i uppdrag att utarbeta denna informationsbroschyr.



*Bilderna i denna broschyr är hämtade ur arkiven efter Barnhemmen Eurenii-Ljungcrantz minne samt Lilla Hemmet och Welanderstiftelsen.*

**Valfrid Karlsson funderar mycket på vad som hände när han var barn och inte längre kunde bo med sina biologiska föräldrar och syskon. Han var två år när han för första gången kom till ett barnhem, men det är inget som han minns. Hans biologiska föräldrar är döda och han har ingen kontakt med sina syskon.**

**I tidningen läser han en artikel som påminner om hans egna erfarenheter och funderingar. Han förstår, tack vare artikeln, att svaren på många av hans frågor kanske finns i ett arkiv.**

Valfrid föddes i Solna 1966. Då hans föräldrar inte var gifta tillsattes en barnvårdsman. Barnvårdsmannens uppgift var att fastslå vem som var far till Valfrid samt utreda frågan om underhållsbidrag. Handlingarna som upprättades bildade en sk barnvårdsmanakt. Den bevaras på det arkiv i den kommun där Valfrids biologiska mamma var skriven.

Familjen flyttade 1967 till Södertälje. Det var en besvärlig tid för familjen och de behövde ekonomisk hjälp från socialtjänsten i kommunen. En sk socialregisterakt upprättades. Den innehåller framför allt uppgifter om familjens ekonomiska situation.

Valfrids föräldrar fick fler problem och socialtjänsten misstänkte att barnen for illa. Det gjordes en utredning om familjens hemförhållanden och vården av barnen. Barnavårdsnämnden beslutade till följd av utredningen att Valfrid och hans syskon skulle omhändertagas. Handlingarna rörande omhändertagandet finns i en barnvårdsakt bevarad på Södertälje stadsarkiv.

När Valfrid omhändertogs placerades han först på ett barnhem i Södertäljetrakten. På barnhemmet upprättades en journal som främst beskrev Valfrids fysiska utveckling under den tid han vistades där. Denna barnhemsjournal finns bevarad på Stockholms landstingsarkiv.

När Valfrid var tre år kom han till en fosterfamilj. Efter några år adopterade de honom och en adoptionsakt upprättades.



*Berättelsen om Valfrid Karlsson är uppbyggd och ett exempel på vilka typer av akter, rörande ditt omhändertagande, som kan återsökas.*

## 1 Var finns handlingar rörande mitt omhändertagande?

Om du har varit placerad på barnhem eller fosterhem finns handlingar rörande dig i de flesta fall bevarade på det arkiv i den kommun där vårdnadshavaren var skriven vid tillfället för ditt omhändertagande. Barnhemsjournaler återfinns antingen på landstingsarkivet i det län där barnhemmet låg eller vid ett kommunarkiv. En del barnhem var privata och arkiv efter dem är inte alltid bevarade.

Fråga det kommunarkiv i den kommun där du bodde vid första omhändertagandet.

## 2 Hur kan jag få ta del av handlingarna?

Hör av dig till det kommun- eller landstingsarkiv som kan tänkas ha handlingar från din tid på barnhem eller i fosterhem. Finns det handlingar om dig vid arkivet kan du antingen ta del av dem på plats eller få kopior hemskickade.

## 3 Hur förbereder jag mig inför en första kontakt med arkivet?

Tag gärna kontakt med arkivet före ett eventuellt besök (ring, mejla eller skriv).

För att kunna återsöka dina handlingar behöver du uppge ditt namn och personnummer.

Det är även bra att uppge föräldrarnas namn och personnummer.

Handläggaren är även hjälpt av information om var och när du har varit placerad.

För att underlätta den sekretessprövning som alltid görs innan handlingarna lämnas ut ställer kanske handläggaren ytterligare frågor om vad du känner till om din familj.



**Socialtjänstens akter** rörande omhändertagande av barn levereras till kommunarkiv för att bevaras för all framtid. Då övertar också arkivet ansvaret för att handlingarna lämnas ut med hänsyn till gällande bestämmelser. När handlingarna väl är levererade till arkivet sker ingen gallring i materialet utan akterna hålls intakta.

Handläggare och arkivarier på en arkivmyndighet har liksom socialsekreteraren tystnadsplikt.

#### 4 Får jag ta del av alla handlingar rörande mitt omhändertagande?

Anteckningar upprättade för 70 år sedan eller senare omfattas av bestämmelser i sekretesslagen (se särskild faktaruta). Du får dock oavkortat ta del av allt som rör dig som person. Däremot innehåller akterna ofta uppgifter om andra personer såsom föräldrar, syskon m.fl. För att de inte ska lida men av att uppgifter om dem kommer till kännedom görs en sekretessprövning där känsliga uppgifter stryks över innan handlingarna lämnas ut till dig.

Sekretessen kan dock hävas med hjälp av fullmakt från berörda såsom föräldrar och syskon.

#### 5 Kostar det någonting?

Besöker du arkivet för att ta del av dina handlingar kostar det ingenting. Önskar du kopior kan en kopiekostnad tas ut. Vill du att kopiorna skickas hem till dig kan även kostnad för porto tillkomma.

#### 6 Hur lång är handläggningstiden?

Akterna varierar i omfång. Det som tar tid före ett utlämnande är sekretessprövningen. Är akten omfångsrik tar det längre tid för handläggaren att läsa igenom och göra en bedömning av vad som kan lämnas ut eller inte.

#### **Sekretesslagen 7 kap 4 §**

Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon honom eller henne närstående lider men. Sekretessen gäller dock inte beslut om omhändertagande, beslut om vård utan samtycke eller beslut om slutna ungdomsvård. Utan hinder av sekretessen får uppgift lämnas till enskild som uppnått myndig ålder om förhållanden av betydelse för att denne skall få vetskap om vilka hans eller hennes biologiska föräldrar är [...] I fråga om uppgift i allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år.

# Sociala akter som kan förekomma

**Socialregisterakt** – innehåller i huvudsak uppgifter om ekonomiska förhållanden.

**Barnavårdsakt** – beskriver situationen i en familj där barnen misstänks fara illa. I förekommande fall återfinns även rapporter från fosterhemsinspektioner här.

**Barnavårdsmannaakt** – upprättades mellan åren 1918 till 1973 för barn födda utom äktenskapet. Här återfinns handlingar rörande faderskap och underhållsbidrag.

**Faderskapsakt** – upprättades från och med 1974 och innehåller utredningar rörande faderskap.

**Adoptionsakt** – innehåller handlingar som upprättats vid en adoption. Beslut rörande fastställande av adoption fattades i domstol och återfinns därmed i domstolarnas respektive arkiv.

**Barnhemsjournal** – upprättades på barnhemmen och innehåller ofta uppgifter av en mer medicinsk karaktär samt uppgifter om barnets kroppsliga utveckling.

## Arkivbegrepp

**Akt** – sammanhållna handlingar i ett ärende.

**Allmän handling** – handling som är inkommen till eller upprättad hos myndighet och förvaras hos myndighet. Kan vara antingen offentlig eller hemlig.

**Arkiv** – bestånd av handlingar /uppgifter som har tillkommit i en myndighets verksamhet och som har arkiverats.

**Arkivarie** – person som arbetar huvudsakligen med arkivfrågor och som har för ändamålet lämplig arkivutbildning.

**Diarieföring** – att fortlöpande föra förteckning över inkomna och/eller utgående handlingar.

**Gallra** – förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar

**Handling** – framställande i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med hjälp av tekniskt hjälpmedel.

**Leverera** – fysiskt överföra handlingar till arkivet.







Stockholms stadsarkiv

Kungsklippan 6

Box 22063

104 22 Stockholm

Telefon: 08-508 283 00

[www.ssa.stockholm.se](http://www.ssa.stockholm.se)