



Hej,

Här kommer den nya blanketten för begäran om utdrag ur belastnings- och/eller misstankeregistret.

För att vår handläggning ska bli så effektiv och rättssäker som möjligt vill vi att ni rensar bort alla gamla blanketter och helt övergår till att använda den nya blanketten så snart som möjligt. Vi kommer att gå över till automatisk inläsning av blanketter. De gamla blanketterna kan inte läsas in automatiskt och kan förlänga handläggningstiden. Blanketten ska fyllas i digitalt, inte för hand.

Vi behöver inte se samtycke/medgivande från den som ni begär uppgifter om. Ni ska inte heller skicka med detta informationsbrev tillsammans med begäran.

Läs noggrant igenom informationen och de lagrum som anges på blanketten där det framgår i vilka fall ni har rätt att begära utdrag. Förordningarna i sin helhet hittar ni här:

Misstankeregistret: [Förordning 1999:1135 om misstankeregister](#)

Belastningsregistret: [Förordning 1999:1134 om belastningsregister](#)

Vänligen se till att samtliga medarbetare som begär utdrag från misstanke- och belastningsregistret får ta del av den nya blanketten samt denna information. **Blanketten får INTE ligga ute publikt på t.ex. Internet.**

Blanketten kan skickas till oss via fax, post eller e-post enligt de kontaktuppgifter som framgår på blanketten och sist i detta brev. Observera att vi har ny e-postadress som blanketten ska skickas till.

## Adress

Vi kan inte registrera flera olika adresser för en beställande myndighet (t.ex. olika avdelningar), utdragen skickas till er centrala adress som vi har registrerad hos oss och sedan får ni med hjälp av er internpost tillse att utdragen levereras till rätt avdelning och beställare.

Ni kan inte ändra den adressen som vi har registrerad för er genom att ändra på blanketten, ni måste meddela adressändring till [utdrag.mrbr@polisen.se](mailto:utdrag.mrbr@polisen.se)

**Begäran gällande fler än 20 personer**

Om ni ska begära uppgifter gällande fler än 20 personer samtidigt finns det en excelfil ni ska använda istället för den vanliga blanketten. Maila oss om ni behöver begära utdrag på många personer samtidigt för att få tillgång till filen.

Excelfilen skickas till oss i .xlsm-format via e-post eller på USB-minne. USB-minnen destrueras efter registrering av begäran.

Excelfilen ska endast användas för begäran gällande fler än 20 personer. När beställning görs via excelfil kommer svaren redovisas i en lista och inte i separata utdrag för varje person. Det är endast för personer med förekomst som separat utdrag skickas.

**Personer utan person-/samordningsnummer**

Om ni begär ett utdrag på en person som saknar svenskt person-/samordningsnummer anger ni endast personens födelsedatum och namn på blanketten. Det är viktigt att beställaren då anger sin e-postadress samt direkttelefonnummer då vi kan behöva kompletterande uppgifter.

**Brådskande utdrag**

I ärenden som gäller akut placering av barn eller ärenden som ska till domstol samma dag kan ni begära brådskande hantering av er begäran och utdragen skickas då till er via fax.

I ämnesraden i e-postmeddelandet eller på faxförsättsbladet ska det tydligt framgå att ärendet är brådskande. I begäran ska det framgå varför ärendet brådskar samt till vilket faxnummer utdragen ska skickas. OBSERVERA! Det är endast i ovan nämnda fall vi godkänner brådskande hantering.

**Kontakt**

E-post: [utdrag.mrbr@polisen.se](mailto:utdrag.mrbr@polisen.se)

Telefon: 114 14 (aktuella telefontider finns på [www.polisen.se](http://www.polisen.se))

Fax: 010-56 35 333

Adress: Polismyndigheten

Box 753, 981 27 KIRUNA