

Statistik över vittnesstödsverksamheten 2026

Brottsoffermyndigheten och Brottsofferjouren Sverige begär gemensamt in statistik över vittnesstödsverksamheten.

För att få en bättre bild av hur omfattande vittnesstödsverksamheten i Sverige är och för att Brottsofferfonden ska kunna fördela vittnesstödsbidraget på ett rättvist sätt behöver Brottsoffermyndigheten statistikuppgifter över vittnesstödsverksamheten. Ni som i praktiken genomför verksamheten har en avgörande roll för att statistiken ska bli rättvisande och användbar! **Observera att det är obligatoriskt att skicka in statistikuppgifter för att kunna beviljas vittnesstödsbidrag!** Statistikuppgifterna är inte avgörande för bidragets storlek, men är en av flera faktorer som tas i beaktande vid bedömningen.

Om blanketten:

Blanketten består av 15 kolumner. De skuggade rubrikerna är obligatoriska uppgifter, de vita är frivilliga. Varje vittnesstödsverksamhet fattar beslut om verksamheten ska lämna enbart obligatoriska uppgifter eller samtliga uppgifter. Genom att lämna samtliga uppgifter bidrar ni till att innehållet i vittnesstödsverksamheten kan beskrivas på ett mer innehållsrikt sätt, både lokalt och nationellt. Om ni bestämmer er för att fylla i de frivilliga uppgifterna måste det dock följas hela året för att uppgifterna ska bli meningsfulla för oss.

Blanketten är utformad för att finnas på tingsrätten/hovrätten i vittnesstödsrummet eller liknade och tanken är att alla vittnesstöd fyller i statistik på samma blankett. Vi har också bifogat en Excel-mall som automatiskt räknar ihop de siffror ni för in. Vi ser gärna att ni använder den då den underlättar sammanställningen av uppgifterna, både för er och för oss. **Observera** att ni som bedriver verksamhet vid både tingsrätt och hovrätt fyller i en blankett per domstol. Det gäller även för verksamheter som bedriver vittnesstöd vid både tingsrätt och tingsställe.

Vittnesstöd – gör så här:

1. Fyll i ett streck vid varje vittnesstödspass för varje stödsamtal/informationssamtal ni haft inför förhandlingen. Välj kolumn med hänsyn till vem du pratat med. Under kolumnerna Vittnen och Målsägande finns kolumnerna *Kvinnor*, *Män* och *Andra*. Kolumnen *Andra* avser personer som har annan könsidentitet än man eller kvinna, men även de personer som du inte vet vilken könsidentitet de har.
2. Om er verksamhet valt att fylla i de frivilliga uppgifterna, sätt även ett streck under rubriken *Övriga insatser* för varje insats du gjort.
3. Fyll dessutom i hur mycket tid du lagt på ditt arbete som vittnesstöd den aktuella dagen under rubriken *Tid*. Observera att uppgifterna om er tid i domstolen är obligatoriska och uppgifter om övrig tid är frivilliga.

Exempel:

Den 1 februari informerade du två män som skulle vittna och en transperson som blivit utsatt för brott om hur en rättegång går till. Med det ena vittnet hade du också ett uppföljningssamtal efter avslutad rättegång. Du samtalade också med en 17-årig målsägande och hennes förälder före rättegången och informerade en skolklass. Fyll då i blanketten på följande sätt:

	Antal personer som fått stöd/information inför förhandlingen								Säkerhetssal	Övriga insatser		
	Vittnen			Målsägande			Anhöriga/ vänner	Till- talade	Närvaro vid förhandling	Samtal efter förhandling	Närvarande vid förhandl.	Info- tillfällen
Datum	Kvinnor	Män	Andra	Kvinnor	Män	Andra						
1		//		/		/	/			/		/

Vad menas med:

Antal personer som fått stöd/information inför förhandlingen

Samtal som sker i tingsrätt/hovrätt med vittne/målsägande/anhöriga/vänner/tilltalade före rättegången. Alla samtal räknas in, både korta informationsinsatser och längre stödjande samtal. Även telefonsamtal före förhandlingsdagen ska föras in här.

Samtal efter förhandling

Samtal som sker i tingsrätt/hovrätt direkt efter förhandlingens slut och när du till exempel hjälper till med information om utbetalning av ersättning. Anges i antal personer du samtalat med.

Närvarande vid förhandling

När vittnesstödet sitter inne i förhandlingssalen under rättegången. Anges i antal tillfällen det skett.

Informationstillfällen

När vittnesstödet informerar skolklasser eller annan grupp. Anges i antal informationstillfällen, inte antal personer i gruppen.

Tid, arbetade timmar i domstol

Här anger du den tid som du varit på plats i domstolen och utfört arbete som är relaterat till vittnesstödsverksamheten. Tiden räknas per person – har t.ex. två vittnesstöd arbetat samtidigt under tre timmar rapporteras sex timmar. Vid inställda pass ska tiden ha använts till uppgifter relaterade till vittnesstödsverksamheten för att räknas in i statistiken. Tiden anges i timmar med halvtimmesintervaller uttryckt i en decimal. Till exempel: Vittnesstödet A arbetar från 8.30–12.00. Vittnesstödet B arbetar från 13.00–16.00. Fyll i blanketten på följande sätt:

Tid		
Arbetade timmar		Resor & spilltid
I domstol	Övr. tid	
3,5 + 3		

Tid, arbetade timmar övrig tid

Här anger du tiden du deltagit i utbildning, vittnesstödsträffar, studiebesök eller andra aktiviteter som är viktiga för att vidareutvecklas i uppdraget. OBS: Resor till och från domstolen ska inte räknas med.

Resor och spilltid

Här anger du, om du vill, tid för resor till och från domstolen och "spilltid". Det kan vara tid som gått till spillo p.g.a. inställda förhandlingar och som inte heller kunnat användas till vittnesstödsrelaterade uppgifter.

Säkerhetssalar

Här anger du vittnesstödens insatser vid säkerhetssal. D.v.s. om domstolen har någon. Enligt Domstolsverket har följande tingsrätter säkerhetssal: Stockholms tingsrätt (2), Göteborgs tingsrätt (2), Malmö tingsrätt och Södertörns tingsrätt. Om er domstol inte är med i uppräknningen kan ni hoppa över denna kolumn.

Samordnare – gör så här:

1. För varje månad ska en ny statistikblankett användas.
2. Summera varje kolumn efter varje månadsskifte. OBS! När du själv gör en insats som vittnesstöd på tingsrätten eller hovrätten, för in dessa uppgifter på statistikblanketten.
3. Skriv under blanketten efter varje månadsskifte.
4. Du kan också välja att istället sammanställa uppgifterna i den Excel-fil vi tagit fram. I filens första flik finns information om hur filen ska användas.
5. Statistiken för 2026 ska skickas in **senast den 15 januari 2027**.
6. Blanketterna kan skickas in per post eller e-post (excel-fil) till:
Brottsoffermyndigheten
Aistė Ornatavičiūtė
Box 470, 901 09 UMEÅ
E-post: aiste.ornataviciute@brottsoffermyndigheten.se

Vid frågor kontakta:

Aistė Ornatavičiūtė
Brottsoffermyndigheten
Telefon: 090-70 82 76
E-post: aiste.ornataviciute@brottsoffermyndigheten.se