



Rutin för belastningsregisterkontroll vid nyanställning inom Vård och omsorg

Inledning

Svedala kommun begär utdrag ur belastningsregistret med stöd av lagen vid anställning inom verksamhet med barn med funktionsnedsättning (LSS). Lagen om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder (2010:479) anger att arbetsgivare har en skyldighet att begära in registerutdrag för nämnd personalgrupp. En kopia på utdraget ska bevaras i minst två år från det att en anställning, ett uppdrag eller en praktik påbörjades.

Svedala kommun begär även in registerutdrag för personal inom verksamhet Vård och omsorg utan särskilt stöd i lag. Detta i syfte att leva upp till de allmänna kraven på god vård, omsorg och stöd till våra vårdtagare/klienter, som anges i Hälso- och sjukvårdslagen, Socialtjänstlagen, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade och Socialstyrelsens föreskrifter.

En välfungerande rekryteringsprocess där den arbetssökandes arbetsliv noggrant kartläggs genom utförliga intervjuer, kontroll av meritförteckning och tjänstgöringsbetyg samt kontakt med referenspersoner är viktiga delar för att bedöma om en arbetssökande är lämplig, pålitlig och laglydig innan anställning erbjuds.

Registerkontroll av den som ska erbjudas en anställning för att utföra vård- och omsorgsinsatser inom hemtjänst, särskilda boenden, dagverksamhet för personer med demenssjukdom, boendestöd, hemsjukvård, LSS och barn och unga inom individ och familjeomsorg är det sista steget i rekryteringsprocessen.

Syfte

Att ge vårdtagare/klienter ökad trygghet och motverka att de utsätts för brott samt att upprätthålla förtroendet för kommunens verksamhet. För individ och familjeomsorg begärs belastningsregister för att se till att stärka barn och ungas skydd mot sexualbrott och andra grova brott. Rutinen säkerställer att kontrollen av registerutdrag sker på ett sätt som värnar den enskildes personliga integritet i så stor utsträckning som möjligt.



När ska belastningsregisterkontroll ske inom Vård och omsorg?

Utdrag av belastningsregister ska begäras av

- den som ska utföra vård- och omsorgsinsatser inom hemtjänst, särskilda boenden, dagverksamhet för personer med demenssjukdom, boendestöd, hemsjukvård, LSS samt barn och unga inom individ och familjeomsorg.
- den som ska erbjudas en anställning, såväl tillsvidareanställning som tidsbegränsad anställning
- den som ska utföra uppdrag, praktiktjänstgöring eller hyrs in från bemanningsföretag
- konsulter som anlitas för ett särskilt uppdrag det fall de tilldelas arbetsuppgifter i direktarbete med vårddagare/klienter
- de personer som via arbetsmarknadspolitiska åtgärder ska placeras inom verksamheterna

Medarbetare som redan är anställd inom verksamhetsområde Vård och omsorg omfattas inte av kontrollen. Även månadsavlönade medarbetare som söker en ny tjänst inom verksamhetsområdet och har en sammanhängande anställning hos arbetsgivaren omfattas inte av kontrollen. För timavlönade begärs en ny kontroll i samband med att 12 månader har gått sedan det senaste registerutdraget.

Tillvägagångsätt och hantering av registerutdragen

- Vid annonsering av lediga tjänster ska följande information ges: "Inför anställning till tjänster där vård- och omsorgsarbete ingår begär vi utdrag ur belastningsregistret. Detta görs som ett sista steg i rekryteringsprocessen".
- Endast personer som valts ut för att anställas ska visa upp registerutdrag innan anställning, även vid tillsättning av hastigt uppkomna vakanser.
- Den som söker anställning ska själv begära ett utdrag från polisens belastningsregister. Detta görs med hjälp av blankett som finns på polisens hemsida. (Normalt tar det ungefär två veckor att få det beställda utdraget.)
- Utdrag lämnas till rekryterande chef. Observera att det är chefen som ytterst ska bevaka att utdraget har kommit arbetsgivaren tillhanda. Ansvarig chef ska kontrollera att det namn och personnummer som anges i utdraget överensstämmer med uppgifterna i personens id-legitimation.
- För de enheter som omfattas av registerutdrag med stöd av lagen arbete med barn med funktionsnedsättning, verksamheter inom LSS, ska en speciell blankett användas "Registerutdrag för dig som ska arbete med barn med



funktionsnedsättning (442.9)". Kopia av det ska förvaras i minst två år från det anställningen påbörjades.

- För enheter som utför arbete i andras hem, dagverksamhet för personer med demenssjukdom och daglig verksamhet inom LSS ska ett utdrag för att kontrollera egna uppgifter i belastningsregistret begäras in, blankett "Belastningsregister för enskild person (442.3)". Chefen sparar inte utdraget utan lämnar tillbaka denna handling till personen. Endast en notering görs på anställningsavtalet att ett utdrag har uppvisats för ansvarig chef, samt vilket datum utdraget utfärdades.
- För enheter inom individ och familjeomsorg som utför arbete med barn och unga ska utdrag för arbete med barn i annan verksamhet än skola och barnomsorg begäras in, blankett "Övrigt arbete och kontakt med barn, begär utdrag (442.14)". Chefen sparar inte utdraget utan lämnar tillbaka denna handling till personen. Endast en notering görs på anställningsavtalet att ett utdrag har uppvisats för ansvarig chef, samt vilket datum utdraget utfärdades.
- När registerutdraget har inkommit noterar ansvarig chef det på anställningsunderlaget genom att kryssa i rutan "uppvisat utdrag ur belastningsregister" och ange utdragets giltighetsdatum. Detta är viktigt eftersom det fungerar som en kvalitetssäkring av att utdraget är kontrollerat. Anställningsavtalet sparas i medarbetarens personakt.

Uppgifterna i registret omfattas av så kallad absolut sekretess, som är den strängaste formen av sekretess, och ska hanteras därefter!

Bedömning av information i registerutdragen

Registerutdraget "Belastningsregister för enskild person (442.3)" innehåller samtliga brott som den enskilde är dömd för. Det innebär att även brott som saknar betydelse för den aktuella tjänsten framkommer. Dessa brott ska inte påverka bedömningen om lämplighet för tjänsten. Brott som är av betydelse för prövningen inför anställning inom Vård och omsorgs verksamheter är: Förmögenhetsbrott/ekonomiska brott t.ex. stöld och förskingring, våldsbrott, sexualbrott och narkotikabrott.

Aspekter att ta hänsyn till är bland annat:

- Den sökandes kommentarer, beskrivning av brottet etc.
- Finns det brott som saknar betydelse för den aktuella tjänsten?
- Hur lång tid tillbaka i tiden avtjänade den sökande sitt straff?
- Allvarlighetsgraden av brottet.
- Har den sökande dömts flera gånger?
- Bedömning av den sökandes lämplighet ska göras utifrån samtliga moment i rekryteringsprocessen.



SVEDALA KOMMUN

VÅRD OCH OMSORG

2021-10-18

I det fall sökande har en anmärkning i något av de brott som har betydelse för Vård och omsorg, se ovan, ska bedömning om anställning är lämplig göras i samråd med områdeschef och HR. Beslut om anställning för person med brott i belastningsregister fattas av närmsta chef.

Tänk på att

Kontroll av uppgifter i belastningsregistret garanterar inte att en person är lämplig för en viss anställning. Att någon straffats för ett brott innebär inte heller att personen nödvändigtvis är olämplig för att arbeta inom Vård och omsorgsverksamheter. Förekomsten av anteckningar om brott i belastningsregistret är bara en av de omständigheter som bör vägas in vid en anställning.

Belastningsregistret visar endast de brott som en person har blivit dömd för och gallras i huvudregel tio år efter domen eller beslutet. Vidare finns inte tillgång till brott som en person begått och blivit dömd för utanför Sveriges gränser.

Personuppgiftsbehandling

Enligt dataskyddsförordningen är arbetsgivaren skyldig att redovisa på vilket sätt personuppgifter behandlas.

Beslut fattat i Kommunledningsgruppen 2021-11-01