

**STYRDOKUMENT**

DATUM

2018-12-11

**Registerkontroll från belastningsregistret innan anställning/  
praktik inom verksamheterna: socialtjänsten samt stöd till invid  
och familj, Älvsbyns kommun**

Ersätter tidigare riktlinje om utdrag ur belastningsregistret daterat 2015-02-19

**Registerkontroll**

För att få börja sitt arbete eller praktikplats ska personer inom socialtjänstens verksamhetsområde samt samt stöd till individ och familj lämna in ett utdrag ur belastningsregistret. Personen begär själv ut utdraget från Rikspolisstyrelsen och lämnar in till anställande/ansvarig chef i **oöppnat** kuvert.

Registerkontroll gäller enbart vid nyanställning samt praktikplats och omfattar inte redan tillsvidareanställd personal.

I rekryteringsprocessen behöver rekryterande chef ta hänsyn till att det tar tid för den som erbjudits arbete eller praktik att få hem sitt utdrag ur belastningsregistret. Det tar ca 10 dagar från begäran.

**Syftet**

Syftet är att stärka brukarens, vårdtagarens, barnets, familjens etc. skydd.

**Giltighet**

Utdraget är giltigt ett år från utfärdandedatumet och får inte vara äldre än ett år vid uppvisandet. Den som inom ett år erbjuds förnyad anställning eller praktikplats inom Älvsbyns kommun får anställas eller praktisera utan att en ny registerkontroll utförs. Anställningen behöver dock vara sammanhängande. Vid längre frånvaro från arbetet som exempelvis studieledighet, föräldraledighet eller dylikt ska ett nytt utdrag ur belastningsregistret begäras.

Utdrag ur registret gällande arbete eller praktik vid hem för vård och boende som tar emot barn är giltigt 6 månader från utfärdandedatumet och får inte vara äldre än 6 månader vid uppvisandet. Den som inom 6 månader erbjuds förnyad anställning eller praktikplats på hem för vård och boende som tar emot barn får anställas eller praktisera utan att en ny registerkontroll utförs. Respektive anställande chef ansvarar för att utdraget uppvisas.

**Sekretess**

Någon speciell sekretess gäller inte kring dokumentationen av utdragen. Om någon begär att få ta del av tjänsteanteckningen ska det hanteras som övriga anställningshandlingar.

Dokumenttyp Riktlinje	Dokumentnamn Registerkontroll för belastningsregistret innan anställning/praktik	Fastställd/upprättad 2018-12-20, § 19	Beslutsinstans Personalutskottet	Giltighetstid 2020-12-31
Dokumentansvarig HR-chef	Version 2	Senast reviderad 2017-03-08, PU § 6	Dokumentinformation Dnr 382/18-029	Detta dokument gäller för Anställda, medborgare



### **Hantering av utdragen**

Arbetsgivaren behöver i efterhand kunna stärka att utdrag visats upp vid anställning eller erbjudande av praktik. Detta får endast dokumenteras genom en tjänsteanteckning, inga kopior på utdragen får sparas.

### **Praktikanter**

Registerkontroll ska utföras på personer som tilldelats praktik och är universitetsstudenter, deltar i Kommunal vuxenutbildning eller annan programinsats/arbetsmarknadsåtgärd. Praktikanter från grundskola och gymnasium **omfattas inte** och behöver således inte lämna in något utdrag ut belastningsregistret vid praktik.

### **Vilket skydd ger utdraget?**

Kontroll mot utdraget ger en extra trygghet men det är viktigt att man är mycket noggrann i den övriga kontrollen av t.ex. referenser även för en person med blankt registerutdrag.

### **Anställning**

Att ha anteckningar om brott i belastningsregistret innebär inte något förbud mot att anställa en sådan person. Däremot bör man vara mycket noggrann och försiktig med övrig kontroll innan ett sådant beslut fattas. Brukarens, vårdtagarens, familjens och barnens trygghet och säkerhet måste alltid komma i första hand.

### **Rekrytering**

Det ska framgå i annonser att arbetsgivaren har för avsikt att begära in ett utdrag ur belastningsregistret. Det är alltid den enskilde arbetstagaren som själv begär in detta och lämnar till arbetsgivaren.

### **Bedömning av utdraget**

Anställande/ansvarig chef gör i varje enskilt fall en bedömning om arbete eller praktik blir aktuellt beroende på vilka brott som det finns anteckningar om. Brottets karaktär bör ha relevans för det arbete man ska utföra hos arbetsgivaren.

Exempel: Om anställningen inkluderar medicinhantering bör man göra skillnad på om personen i fråga tidigare haft en fortkörningsbot kontra om personen blivit fälld för grovt narkotikabrott.

Har man funderingar gällande bedömningen går det bra att samråda med överordnad chef eller med HR-avdelningen.

\*\*\*\*\*