

## **Rutin för utdrag ur belastningsregistret vid nyanställning inom verksamhetsområdet hemvård, rehabilitering, stöd och service**

### **Inledning**

Inom Vård- och omsorgsförvaltningen utförs insatser åt äldre personer i deras hem. När vården eller omsorgen utförs i brukarens hem är behovet av skydd som allra störst. Särskilda krav måste därför kunna ställas på medarbetare som utför vård och omsorg i hemmet åt äldre.

En noggrann rekryteringsprocess där den arbetssökandes arbetsliv 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 i hemmet åt äldre inom verksamhetsområdet hemvård, rehabilitering, stöd och service är det sista steget i rekryteringsprocessen.

### **Syfte**

Att ge brukarna ökad trygghet och motverka att de utsätts för brott i sitt eget hem samt att upprätthålla förtroendet för kommunens verksamhet gällande omsorgen om äldre personer.

Rutinen säkerställer att kontrollen av registerutdrag sker på ett sätt som värnar den enskildes personliga integritet i så stor utsträckning som möjligt.

### **Målgrupp**

Rutinen tillämpas på den som ska erbjudas en anställning, såväl tillsvidareanställning som tidsbegränsad anställning, för att utföra vård- och omsorgsinsatser i hemmet åt äldre inom verksamhetsområdet hemvård, rehabilitering, stöd och service samt personer som ska utföra uppdrag, praktiktjänstgöring eller anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten.

Den som ska erbjudas en anställning för insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen som utförs i brukarens hem omfattas av rutinen.

Undantagna från rutinen är t.ex. administrativ personal och vaktmästare som inte kommer i direkt kontakt med brukarna. Även ledsagare/avlösare är undantagna då insatsen sker utanför hemmet.

Medarbetare som redan är anställd inom verksamhetsområdet omfattas inte av kontrollen.

### **Att ta i beaktande**

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 omsorg. 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.

### **Genomförande**

#### **1. Annonsen**

Ange i annonsen att utdrag ur belastningsregistret ska visas upp av den som ska erbjudas anställning.

#### **2. Inhämtande av registerutdrag**

Den som ska erbjudas anställning eller på liknande sätt tilldelas uppgifter för att utföra insatser i hemmet åt äldre personer inom verksamhetsområdet hemvård, rehabilitering, stöd och service ska visa upp ett registerutdrag innan anställningsavtal skrivs. Den sökande ska själv ta med registerutdraget och visa upp för rekryterande chef. Registerutdraget får inte vara äldre än ett år.

#### **3. Uppgifter som omfattas av registerkontrollen**

Registerutdraget innehåller samtliga brott som den enskilde är dömd för. Det innebär att även brott som saknar betydelse för den aktuella tjänsten framkommer.

Brott som är av betydelse för prövningen inför anställning inom verksamhetsområdet hemvård, rehabilitering, stöd och service är följande:

- Förmögenhetsbrott/ekonomiska brott t.ex. stöld och förskingring, våldsbrott, sexualbrott och narkotikabrott.<sup>1</sup>

Brotten ska ha lett till annan påföljd än böter. Det innebär att mindre allvarliga brott som ringa stöld eller ringa narkotikabrott inte omfattas av bedömningen.

#### **4. Bedömning**

En rimlig avvägning mellan behovet för verksamheten och den enskildes personliga integritet är en viktig aspekt vid bedömning av uppgifter i belastningsregistret.

Bedömningen ska alltid göras i samråd mellan enhetschef och verksamhetschef samt i dialog med den sökande.

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? T.ex. brott som endast lett till böter.
- 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.

#### **5. Dokumentation**

Kontrollen får inte dokumenteras på något annat sätt än genom en anteckning i anställningsavtalet att utdrag ur belastningsregistret har visats upp.

---

<sup>1</sup> Brottsbalken 3 kap. (brott mot liv och hälsa), 4 kap. (brott mot frihet och frid), 6 kap. (sexualbrott), 8 kap. (stöld, rån och andra tillgreppsbrott), 9 kap. (bedrägeri och annan oredlighet), 10 kap. (förskingring, annan trolöshet och mutbrott), 14 kap. (förfalskningsbrott) brottsbalken, narkotikastrafflagen och lagen om förbud mot vissa hälsofarliga varor.