



**Dokumentnamn:** Rutin för begäran om utdrag ur belastningsregistret för arbete med barn med funktionshinder

**Beslutad av:**  
HR Ledning

**Gäller för:**  
Förvaltningen för  
funktionsstöd

**Diarienummer:**  
[Nummer]

**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
210101

**Dokumentsort:**  
Rutin

**Giltighetstid:**  
Tillsvidare

**Senast reviderad:**  
2022-10-05

**Dokumentansvarig:**  
HR-avdelningen

**Bilagor:**

## Rutin för begäran om utdrag ur belastningsregistret för arbete med barn med funktionshinder

Barns grundläggande rättigheter regleras dels i svensk nationell lagstiftning, dels i internationella konventioner och överenskommelser. En av de bärande tankarna i konventionen om barnets rättigheter är barnets rätt till skydd mot övergrepp och utnyttjande av varje slag. Barn med funktionshinder är en särskilt skyddsbehövande grupp. Det handlar om barn som på grund av fysiska eller psykiska funktionshinder kan ha svårt att värja sig, men också att kommunicera och förmedla vad de utsätts för och påkalla hjälp. De är beroende av LSS-insatser för att ha möjlighet att kunna leva som andra, och de kan ofta utveckla ett beroendeförhållande till den som utför insatsen. De är många gånger ensamma med den som utför insatsen utan att det finns någon annan vuxen som de kan vända sig till. Många av insatserna utförs i barnets hemmiljö, den plats där barnet ska kunna känna särskild trygghet.

Eftersom förvaltningen för funktionsstöd beslutar om och tillhandahåller insatser riktade till barn och unga, har förvaltningen ett särskilt ansvar för att insatserna som tillhandahålls genom kommunens försorg är säkra och trygga. Inom förvaltningen förekommer även att man rekryterar personal för hem för vård eller boende som tar emot barn (HVB), vilka även de omfattas av lagkrav om registerkontroll. Förvaltningen är därmed ålagd att kontrollera uppgifter ur belastningsregistret inför ett beslut om anställning enligt:

- Lag (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder
- Lag (2007:171) om registerkontroll vid sådana hem för vård eller boende som tar emot barn

### 1. Vem omfattas av rutinen?

Denna rutin avser alla som erbjuds en anställning, praktikplats eller uppdrag i förvaltningens verksamheter som innefattar stöd- och serviceinsatser åt barn med funktionshinder eller arbete i hem för vård eller boende som tar emot barn. Rutinen omfattar förvaltningens alla verksamheter där man har direkt eller regelbunden kontakt med barn. Den person som inte lämnat utdrag ur belastningsregistret ska inte erbjudas anställning. Detta gäller oavsett anställningsform vid nyanställning.



Registerkontroll ska även göras på personer som tilldelas praktik och läser på gymnasiet, vuxenutbildning, yrkeshögskola (YH) eller högskola/universitet, samt de personer som via arbetsmarknadspolitiska åtgärder ska placeras i våra verksamheter. Även personal som hyrs in från bemanningsföretag och konsulter som anlitas för ett särskilt uppdrag ska kontrolleras i det fall de tilldelas arbetsuppgifter i direktarbete med barn med funktionshinder.

Skyldigheten att uppvisa utdrag ur belastningsregister tillämpas inte på en förälder som ska utföra insatser åt sitt eget barn.

## 2. Registerutdragens innehåll

Utdrag från belastningsregistret: personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder:

- För detta utdrag redovisas påföljd för mord, dråp, grov misshandel, människorov, alla sexualbrott, barnpornografibrott samt grovt rån. Om påföljden även inkluderar något annat brott kommer uppgifter om detta även att redovisas i utdraget.

Utdrag från belastningsregistret: personal vid hem för vård eller boende som tar emot barn:

- För detta utdrag redovisas påföljd eller åtalsunderlåtelse för mord, dråp, misshandel, grov misshandel, människorov, olaga frihetsberövande, människohandel, olaga tvång, olaga hot, alla sexualbrott (även förberedelse, stämpling och underlåtenhet att avslöja brott), rån, grovt rån, hets mot folkgrupp, olaga diskriminering, narkotikabrott (även förberedelse, stämpling och underlåtenhet att avslöja brott), alkoholbrott (till exempel langning), dopingbrott (även förberedelse, stämpling och underlåtenhet att avslöja brott) och smugglingsbrott. Om påföljden även inkluderar något annat brott kommer även uppgifter om det brottet med i utdraget. Utdrag ur misstankeregistret visar brott där åtal har väckts enligt ovan. Utdraget visar även om åtal väckts för medverkan eller försök till sådant brott.

## 3. Personuppgiftsbehandling

Enligt dataskyddsförordningen är arbetsgivaren skyldig att redovisa på vilket sätt personuppgifter behandlas. Arbetsgivaren är därtill enligt lag ålagd att begära in registerutdrag vid arbete som berör barn eller där barn förekommer. En kopia på utdraget ska bevaras i minst två år från det att en anställning, ett uppdrag eller en praktik påbörjades. Kopian sparas i medarbetarens personakt i förvaltningens personalarkiv. Uppgifter om att sökanden har uppvisat ett utdrag ur belastningsregistret ska därtill antecknas i Personec samt dokumenteras på anställningsavtalet via en kryssruta.



## 4. Tillvägagångssätt samt hantering av utdrag ur belastningsregister

- För verksamhet som innefattar arbete med barn eller där barn förekommer, ska alltid följande information anges vid annonsering av lediga tjänster: ”Före erbjudande om anställning ska utdrag ur polisens belastningsregister uppvisas tillsammans med giltig fotolegitimation”.

Den som söker anställning ska själv begära ett utdrag från polisens belastningsregister, detta görs med hjälp av e-tjänst eller blankett som finns på polisens hemsida. Rekryterande chef säkerställer att annonstext tydligt anger vilket utdrag som ska begäras av kandidat:

Begäran om utdrag från belastningsregistret- personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder (utdrag 442.9)

Det tar ungefär två veckor att få det beställda utdraget. För arbete i HVB-hem gäller utdrag 442.7.

- Utdrag ur belastningsregistret är aktuellt att visa upp först för den kandidat som rekryterande chef vill erbjuda tjänst. Efter referenstagning (men innan erbjudande om anställning) meddelas slutkandidat att utdrag ur belastningsregister måste uppvisas tillsammans med giltig fotolegitimation innan erbjudande formaliseras.
- Utdraget ska överlämnas till rekryterande chef och får vara högst 12 månader gammalt för personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder (442.9). För personal vid hem för vård eller boende som tar emot barn (442.7) gäller att utdraget får vara maximalt 6 månader gammalt.
- Om en persons anställning har avslutats och personen sedan återanställs mer än 12 månader senare ska nytt utdrag uppvisas. Rekryterande chef ansvarar för att kontrollera om mer än 12 månader förflutit sedan personen senast arbetade i förvaltningen. Vid behov kan HR-avdelningen hjälpa till att ta fram underlag på senaste anställning.
- För timavlönade: Timavlönade uppvisar nytt utdrag efter 12 respektive 6 månader. Ingen timanställd bokas in för uppdrag ut utan att giltigt utdrag visats upp. För timavlönade görs även notering i Time Care Pool som sedan skickar signal när det är dags att begära in ett nytt utdrag.
- När registerutdraget uppvisats noterar rekryterande chef detta i anställningsavtalet genom att kryssa i rutan ”Utdrag ur belastningsregistret enligt rutin på berörd förvaltning (gäller enbart vid anställning där det finns krav på registerutdrag)”. En notering görs även i Personec under anteckningar med följande mening: ”Uppvisat utdrag ur belastningsregistret för arbete med barn med funktionshinder” alternativt ”Uppvisat utdrag ur belastningsregistret för arbete HVB”. Utdraget eller kopia på



- utdraget förvaras därefter i personalakt i minst 2 år efter att anställning, praktik eller uppdrag påbörjades.
- Personer utan anställning som deltar i förvaltningens verksamheter där barn finns bland brukarna, ska uppvisa utdrag ur belastningsregistret senast första dagen på praktiken/uppdraget. Enhetschef ansvarar för att ta kopia på utdrag ur belastningsregister. Kopia sänds till arkivet där det förvaras i minst 2 år. Vid längre frånvaro, t.ex. studieuppehåll, skall aktuellt utdrag ur belastningsregistret uppvisas på nytt.

## 5. Bedömning av information i belastningsregister

Registerutdraget är en del av underlaget för att bedöma om en person är lämplig för arbete med barn. Även om en person inte har några anmärkningar om brott måste man vara noggrann i den övriga bedömningen av personens lämplighet. Rekrytering sker utifrån kompetens där viktiga delar är anställningsintervjun, granskning och verifiering av betyg, intyg samt referenstagning. Att en person är straffad för ett brott innebär inte ett förbud mot att anställa personen, men utgångspunkten är att anställning inte ska ske om registerutdraget visar påföljd för något av de brott som utdragen kontrollerar för.

I det fall kandidaten är dömd för brott men du som rekryterande chef ändå är intresserad av att gå vidare med ett anställningserbjudande, ska du först stämma av detta med HR-specialist och överordnad chef. Det är först efter denna dialog med som en avvägning samt beslut görs om kandidaten är lämplig för arbete i funktionsstödsförvaltningen eller inte.