



Regler

för

utdrag ur belastnings- och misstankeregistret

Antagna av fullmäktige 2022-10-17, § 94, dnr 2020/0037 KS

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	2
2. Avgränsning och tillämpning	2
3. Registerutdrag för olika personalkategorier	2
3.1 Personal inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.....	2
3.2 Personal inom kulturskolan.....	3
3.3 Personal inom fritidsgårdar	3
3.4 Personal inom viss vård (LVU, LVM m.m.)	3
3.5 Personal inom hemtjänst	3
3.6 Personal inom boendestöd.....	3
3.7 Personal inom särskilt boende för äldre (SÄBO).....	4
3.8 Personal inom stödboende.....	4
3.9 Personal inom LSS-boende för vuxna.....	4
4. Registerutdrag för andra än personal.....	4
4.1 Kontaktperson och kontaktfamilj	4
4.2 Familjehem och jourhem.....	4
4.3 Adoption.....	4
4.4 Förmyndare, god man och förvaltare	5
4.5 Serveringstillstånd.....	5
4.6 Försäljning av tobak	5
5. Hantering av registerutdrag i kommunen och de kommunala bolagen	5
6. Registerkontroll i upphandlade verksamheter och verksamheter som får kommunala bidrag.....	5
7. Tillämpningsanvisningar	6



1. Inledning

Dessa regler gäller för kommunens nämnder och helägda bolag. Med nämnd avses i dessa regler även de gemensamma nämnder där Sollentuna är värdkommun.

Syftet med reglerna är att motverka att de (brukare) som är föremål för kommunens och de kommunala bolagens verksamheter eller insatser (tredje man) utsätts för brott eller försök till brott.

2. Avgränsning och tillämpning

Reglerna omfattar enbart sådana verksamheter där kommunen har rätt men inte skyldighet att begära utdrag ur belastnings- respektive misstankeregistret. Punkt 5 och 6 i reglerna gäller dock samtliga verksamheter som begär registerutdrag.

För verksamheter där begäran om registerutdrag är obligatoriskt föreskriven i lag eller annan författning, ska kommunledningskontoret ge ut tillämpningsanvisningar. Se vidare punkt 7.

Reglerna är - tillsammans med lagstiftning - heltäckande, vilket innebär att registerutdrag inte får begäras eller inhämtas inför anställning av andra personalkategorier.

Reglerna omfattar dock inte sådan säkerhetsprövning av personal som får göras enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och Säkerhetsskyddsförordningen (2021:955) vid placering i säkerhetsklass 2 eller 3.

Vid tillämpningen av dessa regler ska den anställande chefen enbart ta hänsyn till sådana uppgifter i belastnings- respektive misstankeregistret som är relevanta för den aktuella anställningen.

3. Registerutdrag för olika personalkategorier

3.1 Personal inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

Den som erbjuds anställning ska, om arbetet innebär direkt och regelbunden kontakt med omyndiga elever inom gymnasieskolan och gymnasiesärskolan, visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret.

Med omyndiga elever avses personer under 18 år.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

Med anställd enligt första stycket jämställs den som deltar i verksamheten genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten och praktikant.



3.2 Personal inom kulturskolan

Den som erbjuds anställning ska, om arbetet innebär direkt och regelbunden kontakt med barn inom kulturskolan, visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret.

Med barn avses personer under 18 år.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

Med anställd enligt första stycket jämföras den som deltar i verksamheten genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten och praktikant.

3.3 Personal inom fritidsgårdar

Den som erbjuds anställning ska, om arbetet innebär direkt och regelbunden kontakt med barn inom sådana fritidsgårdar som inte omfattas av bestämmelser i skollagen (2010:800), visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret.

Med barn avses personer under 18 år.

Med anställd enligt första stycket jämföras den som deltar i verksamheten genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten och praktikant.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

3.4 Personal inom viss vård (LVU, LVM m.m.)

Den som erbjuds anställning inom vård av utvecklingsstörda, vård av barn och ungdom (LVU) samt tvångsvård av missbrukare (LVM) ska visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.

Detsamma gäller den som kommunen avser att anlita som uppdragstagare.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

3.5 Personal inom hemtjänst

Den som erbjuds anställning inom hemtjänst ska visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.

Detsamma gäller den som kommunen eller bolaget avser att anlita som uppdragstagare.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

3.6 Personal inom boendestöd

Den som erbjuds anställning inom boendestöd ska visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.



Detsamma gäller den som kommunen eller bolaget avser att anlita som uppdragstagare.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

3.7 Personal inom särskilt boende för äldre (SÄBO)

Den som erbjuds anställning inom hemtjänst samt boendestöd ska visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.

Detsamma gäller den som kommunen eller bolaget avser att anlita som uppdragstagare.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

3.8 Personal inom stödboende

Den som erbjuds anställning inom sådana stödboenden som regleras i 5 kap. 7 § socialtjänstlagen (2001:453) ska visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.

Detsamma gäller den som kommunen eller bolaget avser att anlita som uppdragstagare.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

3.9 Personal inom LSS-boende för vuxna

Den som erbjuds anställning inom boende för vuxna enligt lagen (1993:387) särskilt stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) ska visa upp ett registerutdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret.

Detsamma gäller den som kommunen eller bolaget avser att anlita som uppdragstagare.

Den som inte visar upp ett registerutdrag får inte anställas/anlitas.

4. Registerutdrag för andra än personal

4.1 Kontaktperson och kontaktfamilj

Kommunen ska, från polisen, begära utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret i ärenden om kontaktperson och kontaktfamilj för personer under 21 år.

4.2 Familjehem och jourhem

Kommunen ska, från polisen, begära utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret i ärenden om familjehem och jourhem, i fråga om den som avser att ta emot ett barn.



4.3 Adoption

Kommunen ska, från polisen, begära utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret i ärenden om adoption, i fråga om den som vill adoptera.

4.4 Förmyndare, god man och förvaltare

Överförmyndarnämnden ska, från polisen, begära utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret i ärenden om utseende av förmyndare, god man eller förvaltare, avseende den som är i fråga för uppdrag som förmyndare, god man och förvaltare.

4.5 Serveringstillstånd

Kommunen ska, från Polisen, begära utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret i ärenden om serveringstillstånd enligt alkohollagen, i fråga om den som ärendet gäller.

4.6 Försäljning av tobak

Kommunen ska, från Polisen, begära utdrag ur belastningsregistret och misstankeregistret i ärenden om tillstånd för försäljning av tobaksvaror enligt lagen om tobak och liknande produkter, i fråga om den som ärendet gäller.

5. Hantering av registerutdrag i kommunen och de kommunala bolagen

Kommunen/bolaget ska, när inte annat är föreskrivet i lag, återlämna registerutdraget till den som ska anställas. Vill den enskilde inte ha tillbaka sitt registerutdrag ska detta förstöras. Någon kopia av registerutdraget får inte sparas.

Registerutdrag som begärts in av kommunen/bolaget från polisen ska efter granskning förstöras. Någon kopia av registerutdraget får inte sparas.

6. Registerkontroll i upphandlade verksamheter och verksamheter som får kommunala bidrag

Kommunen och de kommunala bolagen får inte anlita bolag, förening eller annan att utföra verksamhet åt kommunen eller det kommunala bolaget om inte den som ska anlitas kan intyga att utdrag ur belastnings- och misstankeregistret utförs på sådan personal och liknande där registerutdrag är obligatoriskt enligt lag eller annan författning.

Detsamma gäller avseende bolag, förening eller annan som ansöker om bidrag från kommunen.



Det ovanstående avser personal som ska arbeta direkt med de kommuninvånare som är mottagare för tjänsterna, det vill säga brukaren eller den boende.

7. Tillämpningsanvisningar

Kommunledningskontoret ska ge ut tillämpningsanvisningar till dessa regler samt för sådana verksamheter där begäran om registerutdrag är obligatoriskt föreskriver i lag eller annan författning.