

Bu § 102

Bu 2014/0120

630

Uppföljning av handläggning av handlingar från belastningsregister

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden noterar informationen och beslutar att en ny uppföljning ska göras för år 2014.

Ärendet

För att börja arbeta inom förskola, skola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet krävs att personen visar ett utdrag ur belastningsregistret. Den som inte visat registerutdrag får inte anställas eller tas emot i verksamheten. Den som beslutar om att anställa eller ta emot någon i verksamheten, ansvarar för att utdraget har visats (närmsta chef).

Ljungby kommun har tagit fram en rutin för registerkontroll av personal (gäller från 2013-03-01). I rutinen anges att registerutdraget ska förvaras i medarbetarens personakt på barn- och utbildningskontoret (för lärare och skolledare) eller på personalavdelningen (för övrig personal). En kryssruta har också nyligen lagts till på mallen för anställningsbeslut där chefen ska markera att registerkontroll är gjord.

PA-specialisten har genomfört en uppföljning av handläggningen av utdrag från belastningsregistret. Utdrag saknas i några personakter och som en åtgärd föreslår PA-specialisten att alla chefer informeras igen om rutinen för registerkontroll av personal och poängtera att utdragen ska förvaras i personakterna. Hon föreslår också att ny uppföljning görs för 2014.

Beredning

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott noterade informationen den 13 juni 2014, § 99, och föreslog att barn- och utbildningsnämnden beslutar att en ny uppföljning ska göras för år 2014.