

## Administrativ retningslinje vedrørende undersøgelse af autorisationsforhold for sundhedspersoner

### Stillingsopslaget

Det skal fremgå af stillingsopslaget – for alle medarbejdergrupper, hvor en autorisation er en betingelse for varetagelse af stillingen – at ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende autorisation.

Det kan være hensigtsmæssigt at undersøge autorisationsforholdene for konkrete ansøgere, før disse indkaldes til samtale:

- Det kan forhindre en ansættelse, der senere skal annulleres – eller
- Det kan danne grundlag for en dialog med en i øvrigt kvalificeret ansøger om baggrunden for indskrænkning af autorisationen.

### Før ansættelsen

Hospitalet mv. eller lederen kan overveje, om autorisationsforholdene skal undersøges for samtlige de ansøgere, der indkaldes til samtale.

Senest i forbindelse med udvælgelsen af den kandidat, der ønskes ansat – og før ansættelsen – tjekker lederen, eventuelt i samarbejde med den lokale HR afdeling, autorisationsforholdene for den pågældende samt eventuelle afgørelser fra Sundhedsvæsenets Disciplinærnævn.

Lederen undersøger - eventuelt i samarbejde med den lokale HR afdeling - i det offentlige autorisationsregister om kandidaten har en gyldig autorisation samt om kandidaten er underlagt særlige vilkår (f.eks. skærpet tilsyn eller begrænsninger i autorisationen). Det offentlige autorisationsregister kan tilgås på:

<https://stps.dk/da/ds/opslagautreg>

Lederen undersøger – eventuelt i samarbejde med den lokale HR afdeling - i oversigten over afgørelser med navn fra Sundhedsvæsenets Disciplinærnævn, om der er afgørelser vedrørende kandidaten. Afgørelser med navn på Sundhedsvæsenets Disciplinærnævn kan tilgås på:

<http://stps.dk/da/afgoerelser/afgoerelser-fra-sundhedsvaesenets-disciplinaernaevn/afgoerelser-med-navn>

Hvis man ikke vil ansætte p.gr.a. autorisationsforhold eller afgørelser fra Disciplinærnævnet – skal lederen partshøre ansøgeren, inden der træffes en endelig beslutning. – jf. proceduren ad indhentelse af referencer:

[indhentning af referencer:http://www.rm.dk/siteassets/om-os/organisation/hr-afdelingen/politikker-og-generelle-retningslinier/referencer---en-vejledning-til-lederen/referencer.pdf](http://www.rm.dk/siteassets/om-os/organisation/hr-afdelingen/politikker-og-generelle-retningslinier/referencer---en-vejledning-til-lederen/referencer.pdf)

## Ansættelsesbrev

Hvis der er tale om en nyuddannet, som endnu ikke har fået autorisation, tjekker HR afdelingen før den nyuddannedes faktiske tiltrædelse, at den pågældende har fået autorisation.

For de medarbejdergrupper, hvor en autorisation er en betingelse for varetagelse af stillingen indføjes følgende i ansættelsesbrevet.

"Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende autorisation. Du er under din ansættelse forpligtet at orientere din nærmeste leder, hvis der sker ændringer i din autorisation."

## Under ansættelsen

Region Midtjyllands Koncern HR orienteres løbende af Styrelsen for Patientsikkerhed om ændringer i enkeltpersoners autorisationer.

Hvis ændringen vedrører en person, der er – eller for nyligt har været – ansat i regionen (herunder vikarer), orienterer Koncern HR den / de relevante lokale HR afdeling.

Den lokale HR afdeling inddrager den afdeling, som den pågældende er ansat på. I samråd med Koncern HR besluttet, hvilke konsekvenser ændringen af autorisationen kan få.

Det kan også være den enkelte medarbejder, der orienterer sin ledelse om eventuelle eller besluttede ændringer af autorisationen.

I disse tilfælde inddrager lederen den lokale HR, der kontakter Koncern HR, med henblik på at beslutte, hvilke konsekvenser en ændring af autorisationen kan få.

Der henvises til den regionale retningslinje vedr. håndtering af risikoadfærd blandt autoriseret sundhedspersonale:

<http://e-dok.rm.dk/edok/Admin/GUI.nsf/Desktop.html?open&openlink=http://e-dok.rm.dk/edok/enduser/portal.nsf/Main.html?open&unid=X248214DA34825D30C1257E650037D7B5&level=FHR&dbpath=/edok/editor/RM.nsf/&windowwidth=1100&windowheight=600&windowtitle=S%F8g>

I øvrigt henvises til Styrelsen for Patientsikkerheds pjece: "Ansættelse af Sundhedsfagligt personale".

Pjecen kan tilgås på [Pjecen om Ansættelse af sundhedsfagligt personale](http://stps.dk/da/nyheder/2016/~media/FD7D72D870FF46C185DBFE109DBBB587.ashx)

[le:http://stps.dk/da/nyheder/2016/~media/FD7D72D870FF46C185DBFE109DBBB587.ashx](http://stps.dk/da/nyheder/2016/~media/FD7D72D870FF46C185DBFE109DBBB587.ashx)

Fra pjecen henledes opmærksomheden på:

### **2.5 Kort om opholds- og arbejdstilladelse**

Hvis man som arbejdsgiver i Danmark ønsker at ansætte en udenlandsk statsborger, har man ansvar for at sikre sig, at ansøger har ret til at arbejde i Danmark. Man skal i den forbindelse være opmærksom på, at ansøger godt kan have lov til at opholde sig i Danmark uden at have ret til at arbejde. Sundhedsfagligt personale, der er statsborger udenfor EU/EØS eller Norden, skal således inden et givent arbejde påbegyndes have søgt og opnået opholds- og arbejdstilladelse i Styrelsen for International Rekruttering og Integration. På [www.nyidanmark.dk](http://www.nyidanmark.dk) findes særlig information til arbejdsgivere om opholds- og arbejdstilladelse. En ansøger, som har søgt om en opholds- og arbejdstilladelse, men endnu ikke har modtaget den, må ikke begynde at arbejde i Danmark.

Og

Ved ansættelse af sundhedspersonale fra udlandet har arbejdsgiver et særskilt ansvar for, at ansøger har de sprogfærdigheder og kommunikative evner, som stillingen kræver.