

# Rutine for politiattest og taushetserklæring – REDGO-stasjoner

---

## Formål

Formålet med rutinen er å sikre en enhetlig prosess for innhenting av politiattest og signering av taushetserklæring for alle ansatte som skal utføre oppdrag for politiet. Rutinen gjelder for alle REDGO-stasjoner i hele landet.

## Overordnet prosess

1. Innsending av taushetserklæring / informasjon til politiet
2. Registrering av formål hos politiet
3. Søknad om politiattest (digitalt)
4. Innsending av politiattest til politiet

## 1. Taushetserklæring

Alle ansatte skal signere taushetserklæring før oppdrag for politiet kan utføres.

- Taushetserklæring fylles ut av den ansatte
- Sendes til kontaktperson i politidistriktet (PD) eller via stasjonen
- Gjelder også etter at oppdraget er avsluttet
- Brudd på taushetsplikten kan medføre straffeansvar

Viktig:

- Det benyttes en standard taushetserklæring (kan brukes i alle distrikt)
- Enkelte politidistrikt kan ha egne krav til legitimasjon eller oppmøte – dette håndteres lokalt ved behov

## 2. Registrering hos politiet

For at en ansatt skal kunne søke politiattest, sender stasjonen navn og fødselsdato til sin kontaktperson i politidistriktet.

Dette gjøres ofte ved innsending av taushetserklæringen.

Politiet registrerer den ansatte og oppretter en digital formålsbekreftelse.

## 3. Søknad om politiattest

Når formål er registrert, får den ansatte beskjed om å søke politiattest via politiet.no.

Den ansatte logger inn, kontrollerer informasjon og sender søknaden elektronisk.

## 4. Innsending av politiattest

Når politiattesten er klar, mottas den i digital postkasse.

Den ansatte må kontrollere attesten og videresende den via politiet.no.

Alternativt kan den sendes per post dersom digital løsning ikke benyttes.

### Viktige avklaringer

- Prosessen er i hovedsak lik i hele landet
- REDGO benytter én felles rutine
- Enkelte politidistrikt kan ha tilleggskrav som håndteres lokalt

### Roller og ansvar

Stasjon:

- Sørge for taushetserklæring
- Sende info til politiet
- Følge opp ansatte

Ansatt:

- Signere taushetserklæring
- Søke politiattest
- Videresende attesten

Politiet:

- Registrere formål
- Behandle søknad
- Motta og vurdere politiattest