



---

**Dokumentnamn:** Göteborgs Stads hemtjänsts rutin för misstänkt stöld i hemtjänsten

---

**Beslutad av:**  
Avdelningschef hemtjänst

**Gäller för:**  
Avdelning hemtjänst

**Diarienummer:**  
Ej aktuellt

**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
2024-11-26

**Dokumentsort:**  
Rutin

**Giltighetstid:**  
2025-01-15 och tillsvidare

**Senast reviderad:**  
Ej aktuellt

**Dokumentansvarig:**  
Verksamhetsutvecklare

# Göteborgs Stads hemtjänsts rutin för misstänkt stöld i hemtjänsten

## Rutin

**Om du är medarbetare i hemtjänsten och misstänker stöld hos omsorgstagare ska du:**

1. Kontakta din chef och tala om vad som hänt.

Redovisa följande:

- Vilken omsorgstagare det gäller
- Vad som saknas för omsorgstagaren.
- När den misstänkta stölden uppmärksammades och när det som saknas senast fanns på plats.
- Stäm av med din chef hur dialogen med berörd omsorgstagare och eventuellt anhöriga eller god man ska se ut.
- Skriv en daganteckning om händelsen.
- Skriv en avvikelserapport i verksamhetssystemet Treserva där du redogör för din misstanke. Skriv inte namn på en person som du eventuellt misstänker.

**Om du är medarbetare i hemtjänsten och misstänker stöld i verksamheten ska du:**

1. Kontakta din chef och tala om vad som hänt.

Redovisa följande:

- Vad som saknas i verksamheten.
- När den misstänkta stölden uppmärksammades och när det som saknas senast fanns på plats.

**Om du är chef i hemtjänsten och får kännedom om en misstänkt stöld hos en omsorgstagare ska du:**

1. Samla in all tillgänglig information och dokumentera i Treserva det som rör omsorgstagaren. Övrig dokumentation sparar du i din i-mapp.
2. Utred avvikelsen som upprättats med anledning av misstanken om stöld. Säkerställ att följande uppgifter finns med i avvikelsen:
  - Vad som saknas för omsorgstagaren.
  - Var den misstänkta stölden har inträffat.
  - När den misstänkta stölden har inträffat.
  - Vilka åtgärder du som chef har gjort.
3. Om den misstänkta stölden gäller läkemedel, där läkemedelsövertag finns, ska du kontakta sjuksköterska från Hälso- och sjukvården. Sjuksköterskan bistår i utredningen av avvikelsen. När det rör narkotikaklassade läkemedel meddelas MAS för kännedom.
4. Undersök vilka medarbetare som har besökt omsorgstagaren i anslutning till den misstänka stölden.
5. Vid misstanke om stöld där chefen misstänker personal från underleverantör ska arbetsledning hos underleverantör kontaktas. De uppmanas att göra en polisanmälan.
6. Säkerställ att berörd omsorgstagare och eventuellt anhöriga eller god man blir informerade. Informera om att det är den enskildes privata hemförsäkring som täcker eventuell förlust. Informera även om att det är den enskilde som själv måste göra polisanmälan och uppmana till det.

I några fall ska chef göra polisanmälan:

1. Vid misstanke om stöld där chefen misstänker medarbetare och omsorgstagaren inte vill göra en polisanmälan.
2. Vid misstanke om stöld där chefen misstänker personal från underleverantör och där varken omsorgstagaren eller underleverantören vill göra en polisanmälan.
3. Samla in tillgänglig information, dokumentera och spara i din I-mapp.
4. Du gör en polisanmälan på [www.polisen.se](http://www.polisen.se)
5. Skapa ett ärende i ärendesystemet Ciceron och bifoga kvittens på polisanmälan. Det är delegationsbeslut att polisanmäla brott som exempelvis stöld som riktar sig mot förvaltningens verksamhet.
6. Var polisen behjälplig i utredningen.
7. Kontakta HR-specialist för stöd och vägledning kring misstanke om stölden där det kan röra sig om misskötsamhet.

**Om du är chef i hemtjänsten och får kännedom om misstänkt stöld i verksamheten ska du:**

1. Samla in tillgänglig information, dokumentera och spara i din I-mapp.
2. Skapa ett ärende i ärendesystemet Ciceron och fatta ett delegationsbeslut.
3. Gör en polisanmälan på [www.polisen.se](http://www.polisen.se)
4. Bifoga kvittens på polisanmälan i ärendet i ärendesystemet Ciceron.
5. Var polisen behjälplig i utredningen.

Vid behov kontakta HR-Specialist för stöd och vägledning kring misstanke om stölden då det kan röra sig om misskötsamhet.

## **Syftet med denna rutin**

Syftet är att beskriva vad medarbetare och enhetschef ska göra vid misstanke om stöld i hemtjänsten.

## **Vem omfattas av rutinen**

Denna rutin gäller till vidare för medarbetare och chefer i Göteborgs Stads hemtjänst.

## **Koppling till andra styrande dokument**

Göteborgs Stads rutin för nyckelhantering inom hemtjänsten. Avsnittet avseende försäkringar.

Rutin för polisanmälan egendom