



**Dokumentnamn:** Rutin för att uppmärksamma och förebygga välfärdsbrottslighet inom avdelning myndighet

---

<b>Beslutad av:</b> AC myndighet	<b>Gäller för:</b> Avd. myndighet ÄVO	<b>Diarienummer:</b>	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 2026-01-27
<b>Dokumentsort:</b> Rutin	<b>Giltighetstid:</b> Tills vidare	<b>Senast reviderad:</b> 2026-05-12	<b>Dokumentansvarig:</b> VU myndighet

---

# Rutin för att uppmärksamma och förebygga välfärdsbrottslighet inom avdelning myndighet

## Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att tydliggöra avdelning myndighets ansvar kring att uppmärksamma och förebygga välfärdsbrottslighet.

Rutinen kompletterar socialtjänstprocessen med arbetsmoment som syftar till att uppmärksamma och förebygga välfärdsbrottslighet.

## Vem omfattas av rutinen

Rutinen gäller för socialsekreterare inom äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen.

## Uppmärksamma välfärdsbrottslighet inom processen för myndighetsutövning

### Vid ansökan

Som alltid vid myndighetsutövning, tänk på att eventuella jävsförhållanden alltid ska beaktas.

I samband med ansökan ska socialsekreteraren säkerställa att den enskilde är folkbokförd på uppgiven adress. Socialsekreteraren ska säkerställa den sökandes identitet genom att kontrollera identitetshandlingar. I det fall den enskilde är känd av socialsekreterare sedan tidigare behöver kontrollen inte göras.

### ***När och varför kontroll av identitet görs***

Socialtjänsten har en skyldighet att handlägga ärenden rättssäkert. För att uppfylla detta ansvar behöver handläggaren säkerställa att det är rätt person som kontaktar eller kontaktas av socialtjänsten och som handläggs av socialtjänsten.

### ***Genomförande av identitetskontroll***

Vid personligt möte, telefonkontakt eller annan indirekt kontakt, ska socialsekreteraren vidta rimliga åtgärder för att säkerställa identiteten, till exempel genom uppvisande av ID-handling eller kontrollfrågor. Vad som anses som rimliga åtgärder får bedömas i den enskilda situationen. Det är viktigt att komma ihåg att möjligheten att identifiera sig inte får vara ett absolut krav för att ansökan eller anmälan ska handläggas. Socialtjänsten har enligt socialtjänstlagen en skyldighet att pröva ärenden även när personen inte kan styrka sin identitet med ID-handling, särskilt vid akuta situationer.

*För att bedöma identitet i de fall ID-handling saknas kan följande övervägas:*

- Ställ kontrollfrågor som kan stärka trovärdigheten i personens uppgifter, t.ex. personnummer, adress, telefonnummer, tidigare kontakter och namn på anhöriga.
- Be medföljande person styrka identiteten.

## **Utreda ansökan**

Huvudregeln när socialsekreteraren utreder en ansökan är att träffa den enskilde vid ett fysiskt möte, oftast hembesök. I de fall då detta inte bedöms möjligt ska mötet ske digitalt eller via telefonsamtal. Var uppmärksam vid hembesök på om det finns tecken på att fler personer bor i bostaden än de som är folkbokförda på adressen.

## **Uppföljning**

Socialsekreterare äldre ansvarar för att regelbundet följa upp beslut, antingen på eget initiativ eller vid behov påtalat av den enskilde eller utförare av hemtjänst.

Socialsekreteraren ska själv initiera uppföljning av pågående beslut minst en gång om året oavsett om beslutet är tidsbegränsat eller gäller tills vidare. För ett tidsbegränsat beslut som gäller ett år eller kortare ska uppföljning initieras av socialsekreteraren i god tid innan beslutet löper ut.

I samband med uppföljning av pågående beslut om hemtjänst ska äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens rutin för underlag vid uppföljning av hemtjänst tillämpas.

För att säkerställa att insatsen överensstämmer med den enskildes behov är det viktigt att socialsekreteraren är väl förberedd inför uppföljning genom att ta del av utförarens underlag och den tidigare behovsutredningen.

## **Vid byte av utförare**

Var uppmärksam på om den enskilde kan ha påverkats att byta utförare, till exempel om utförarens omsorgspersonal har bytt arbetsgivare och vill att den enskilde byter utförare eller om ny utförare utlovat förmåner för att den enskilde ska byta utförare.

## Vid misstanke

Vid misstanke om att oriktiga uppgifter lämnats som kan relateras till välfärdsbrottslighet ska socialsekreteraren stämma av med förste socialsekreterare och/eller enhetschef för vidare dialog och beslut om hantering.

Enligt 23 § Förvaltningslagen ska en myndighet utreda ärendet i den omfattning ärendet kräver och den enskilde har en skyldighet att medverka till utredningen och ge det underlag som behövs för att styrka sin ansökan.

## Koppling till andra styrande dokument

Rutin för underrättelse till Skatteverket vid antagande om felaktig eller ofullständig folkbokföring

Rutin för underrättelse vid antagande om felaktig utbetalning från annan myndighet

Göteborgs Stads rutin för underlag vid uppföljning av hemtjänst