



Dokumentnamn: Förvaltningen för funktionsstöds rutin för hantering av tips om misstänkt fusk

Beslutad av: Verksamhet myndighet	Gäller för: Medarbetare inom förvaltningen för funktionsstöd	Diarienummer: N161A00365	Datum och paragraf för beslutet: 2026-03-18
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2026-03-18	Dokumentansvarig: Verksamhetsutvecklare myndighet

Förvaltningen för funktionsstöds rutin för hantering av information om misstänkt fusk och välfärdsbrott

Syftet och tillämpning

Denna rutin är ett praktiskt stöd för handläggning och ansvarsfördelning vid misstanke om fusk eller välfärdsbrott inom Förvaltningen för funktionsstöd. Rutinen ska säkerställa en rättssäker, enhetlig och effektiv hantering av information, anmälningar och utredningar, oavsett vem som lämnar uppgifterna eller vilken verksamhet som berörs.

Rutinen gäller för alla medarbetare, chefer och funktioner inom förvaltningen, samt vid behov samverkan med andra kommunala eller statliga aktörer.

Rutinen omfattar exempelvis situationer där:

- uppgifter kommer in om felaktig användning av beviljade insatser,
- oegentligheter misstänks i utförarverksamhet,
- personal inom förvaltningen misstänks för otillbörligt agerande, beteende eller handlingar som kan påverka brukares rätt till stöd.

Koppling till andra styrande dokument

- [Förvaltningen för funktionsstöds rutin vid misstanke om felaktig folkbokföring](#)
- [Förvaltningen för funktionsstöds rutin vid antagande om felaktig utbetalning från välfärdssystemen](#)
- [Förvaltningen för funktionsstöds delegationsordning](#)

Innehåll

1. Definitioner.....	3
2. Ansvarsfördelning	3
3. Misstanke om missförhållanden eller felaktig användning av insats	4
4. Utredningsprocess hos FUT-teamet	4
4.1 Förberedelse	4
4.2 Genomförande.....	4
4.3 Avslut.....	4
5. Anmälan till annan myndighet	5
5.1 Rättelse och återkrav	5
5.2 Avslut och återkoppling.....	5
6. Dokumentation	5

1. Definitioner

Fusk innebär medvetna felaktigheter som leder till otillbörlig ekonomisk eller personlig fördel. Det kan exempelvis handla om att:

- lämna oriktiga uppgifter i syfte att få en insats eller ekonomisk ersättning,
- undanhålla information som påverkar rätten till stöd,
- felaktigt nyttja beviljad tid eller resurser.

Välfärdsbrott är ett bredare begrepp som omfattar handlingar som bryter mot lagar och regler som reglerar välfärdssystemet, såsom bidragsbrott, trolöshet mot huvudman eller bedrägeri kopplat till välfärdstjänster.

Personal, brukare, anhöriga, andra myndigheter eller allmänheten kan få ta del av information om oegentligheter. Information i detta sammanhang innebär att det finns omständigheter som motiverar en kontroll om det föreligger någon välfärdsbrottslighet utan att finns bevis. Informationen kan ha kommit in anonymt, muntligt eller skriftligt. Informationen ska alltid tas emot, dokumenteras och bedömas.

2. Ansvarsfördelning

Rättssäker och konsekvent hantering kräver tydliga roller. Följande ansvar gäller:

Medarbetare

- Skicka informationen till FUT-teamet på adress fut-team@funktionsstod.goteborg.se Tänk på att inga personuppgifter ska finnas i meddelandet.
- Samarbetar med FUT-teamet genom att lämna information och vid behov delta i fortsatt arbete.

Chefer

- Säkerställer att alla medarbetare känner till och följer rutinen.
- Tar emot information som gäller den egna verksamheten och gör en första bedömning av innehållet.
- Skickar informationen vidare till FUT-teamet på adress fut-team@funktionsstod.goteborg.se Tänk på att inga personuppgifter ska finnas i meddelandet.
- Informerar i linje om tipset har potentiell påverkan på beslut eller ekonomi.

FUT-teamet

- Tar emot och bedömer information om oegentligheter och fusk kopplade till välfärdsbrottslighet.
- Avgör om FUT-utredning ska startas eller avslutas. FUT-teamet utreder inte behovet av stöd hos klient/brukare.
- Tar kontakt med anmälaren för vidare dialog.
- Samverkar med andra myndigheter.
- Dokumenterar processen i Ciceron. Ärendet ska sekretessmarkeras (Gemensamt namn i Ciceron, Inkommit FUT-tips).
- Ge stöd till ansvarig enhet vid individärende.

3. Misstanke om missförhållanden eller felaktig användning av insats

Detta avsnitt beskriver exempel på frågor som FUT-teamet kan bli involverade i.

- Brukare missköts eller far illa - oavsett om verksamheten drivs av kommunen eller av extern utförare.
- Misstanke om felaktigheter kring exempelvis fakturor hos utföraren.
- Misstanke om fusk eller välfärdsbrottslighet.
- Parter som kan beröras utöver FUT-teamet: INK, LINK samt EKU.

Målet är att säkerställa att den enskilde får skydd, stöd och rättssäker hantering samt särskilt fokus på barns utsatthet.

4. Utredningsprocess hos FUT-teamet

En utredning inleds när den inkomna informationen till FUT-teamet inte bedöms som uppenbart ogrundad. Bedömningen görs av FUT-teamet beroende på ärendets karaktär. Arbetet ska vara rättssäkert, objektivt och stå i rimlig proportion till misstanken.

4.1 Förberedelse

- FUT-teamet säkerställer att informationen är tillräckligt konkret. Detta kan ske i dialog med lämnaren av tips.
- Gäller det en enskild med pågående insats från förvaltningen samverkar FUT-teamet med ansvarig myndighetsenhet.
- Gäller det en utförarverksamhet eller bolag utreder FUT-teamet utföraren.

4.2 Genomförande

- FUT-teamet leder och samordnar utredningen avseende utförare och bolag (ej individärenden).
- Faktainsamling kan ske via dokument, samtal och samverkan med bolag och andra myndigheter.
- Dokumentation sker i Ciceron.
- Uppgifter om uppgiftslämnare ska dateras och dokumenteras.

Sekretess och informationsdelning

Samverkan med andra myndigheter sker enligt gällande lagstiftning (se matris i bilagor).

4.3 Avslut

När FUT-utredningen är klar gör FUT-teamet, enhetschef och vid behov jurist en gemensam skriftlig bedömning för att säkerställa enhetlig och rättssäker hantering enligt mall. Den kan

avslutas:

1. Utan åtgärd - ingen grund för misstanke.
2. Med intern åtgärd – till exempel rättelse av faktura i dialog med extern utförare eller ändring av insatsbeslut.
3. Med extern åtgärd – till exempel anmälan till polis eller annan myndighet.

5. Anmälan till annan myndighet

En fungerande samverkan med andra myndigheter förutsätter att de får del av den information som krävs för att de ska kunna bidra i arbetet mot välfärdsbrottlighet. Det finns ett antal sekretessbrytande uppgiftsskyldigheter som ska tillgodose det behov av förbättrade möjligheter till informationsutbyte för att väl fungerande samverkan mellan relevanta myndigheter vid välfärdsbrottlighet ska uppstå.

I individärenden är det enhetschef för verksamheten med stöd av FUT-teamet som tipsar/anmäler i enlighet med delegationsordningen.

Vid anmälan avseende verksamhet och bolag tipsar/anmäler FUT-teamet i enlighet med delegationsordningen.

Följande myndigheter kan vara aktuella:

- Polis - misstanke om brott/fara för liv. Vid polisanmälan behöver kommunen berätta vad man anser vara fel samt eventuella ersättningsanspråk. Dokumentera vad som eventuellt har observerats som stöd för minnet då en polisutredning kan dra ut på tiden. Tänk på att det råder vittnesplikt.
- IVO - Misstanke om brister i utförandet/felaktigt tillstånd mm
- Försäkringskassan - misstanke om felaktig ersättning/felaktigt beslut om assistansersättning
- Skatteverket - misstanke om felaktig folkbokföring/felaktiga löner

5.1 Rättelse och återkrav

Om ersättning betalats ut felaktigt kan en rättelse göras via administrativ enhet.

Om beslut om återkrav fattas drivs återkravet av ansvarig myndighetsenhet tillsammans med administrativ enhet.

5.2 Avslut och återkoppling

Efter beslut ansvarar FUT-teamet och chef för att återkoppla till berörda. Återkopplingen ska vara saklig, tydlig och följa gällande sekretess.

6. Dokumentation

Dokumentation är central för rättssäkerhet, uppföljning och transparens. Alla moment i

handläggningen ska dokumenteras i respektive system:

- Treserva - vid ärenden som rör personer med insats från förvaltningen.
- Ciceron - vid utredningar av FUT-teamet.