

RUTINER FÖR HITTEGODS INOM BARN- OCH UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Regler för hantering av hittegods finns i *Lag (1938:121) om hittegods* och i *Kungörelse (1938:677) med vissa föreskrifter rörande polismyndighetens befattning med hittegods*.

Hittas **värdeföremål** inom förskolans/skolans/fritidshemmens område eller i dess lokaler gäller följande:

1. Hittegodset lämnas snarast till skolans expedition eller till personal vid förskolan/fritidshemmet.
2. En speciell blankett fylls i som redogör för godset, var det påträffats, av vem och vid vilken tidpunkt.
3. Hittegodset förvaras på förskolan/skolan/fritidshemmet ca tre (3) veckor. Har ingen ägare identifierats under denna tid överlämnas godset och den ifyllda blanketten till polismyndigheten. Ej identifierade plånböcker och pengar överlämnas till polismyndigheten efter ca en (1) vecka.
4. Hittegods där ägaren inte identifieras tillfaller polismyndigheten.

Upphittade **kläder** omhändertas enligt varje enhets egna rutiner.

Rutinerna för hantering av hittegods har överenskommit vid Ledningsgruppens sammanträde 2000-03-07.
