

Handläggare

Morgan Lantz  
Tfn 0142-858 58

Kommunstyrelsen

## Riktlinjer kameraövervakning Mjölby kommun

Nuvarande policydokument för intern och extern kameraövervakning (Diarienummer 2008:1, KS § 22) togs fram 2007 och är idag inaktuell med hänsyn till kommunens organisation samt gällande regelverk. Därför har en ny riktlinje för kameraövervakning Mjölby kommun tagits fram för att spegla nuvarande regelverk samt underlätta för respektive enhet som har ett behov av kamerövervakning.

### Sammanfattning

Dessa riktlinjer gäller för samtliga fastigheter som ägs och förvaltas av Mjölby kommun och är upplåttna för kommunal eller annan verksamhet. Riktlinjerna gäller även i de fall kameraövervakning är tänkt att användas på allmän plats på kommunal mark. Riktlinjernas syfte är att ge stöd och vägledning, till respektive enhet eller förvaltning, för vad som ska tas i beaktning innan beslut tas att använda kameraövervakning som en del i det brotts- och trygghetsskapande arbetet.

### Kommunstyrelsen föreslår besluta

**att** anta ”Riktlinjer kameraövervakning Mjölby kommun”  
**att** upphäva ”Intern och extern kameraövervakning”,(Diarienummer 2008:1, KS § 22)

Kommunstyrelsens förvaltning

Carina Brofeldt  
Biträdande kommunchef

Morgan Lantz  
Säkerhetssamordnare

Handläggare

Morgan Lantz  
Tfn 0142-858 58

## Riktlinjer för kameraövervakning i Mjölby kommun

### Aktuell fråga

Dessa riktlinjer gäller för samtliga fastigheter som ägs och förvaltas av Mjölby kommun och är upplåtna för kommunal eller annan verksamhet. Riktlinjerna gäller även i de fall kameraövervakning är tänkt att användas på allmän plats på kommunal mark. Kameraövervakning på skolor är vanligt förekommande i kommunen varför specifika råd ges till denna verksamhet. Riktlinjernas syfte är att ge stöd och vägledning, till respektive enhet eller förvaltning, för vad som ska tas i beaktning innan beslut tas att använda kameraövervakning som en del i det brotts- och trygghetsskapande arbetet.

### Utdrag ur Kameraövervakningslagen

Kameraövervakningslagens syfte är att se till så att kameraövervakning bara används när övervakningsintresset väger tyngre än integritetsintresset. Som ett allmänt krav för kameraövervakning av alla typer av platser gäller att övervakningen ska bedrivas lagligt, enligt god sed och med hänsyn till enskildas personliga integritet. Kameraövervakningslagen gäller oavsett om allmänheten har tillträde till platsen eller inte. *Huvudregeln är att det krävs tillstånd för kameraövervakning av platser dit allmänheten har tillträde.*

### Datainspektionens roll

*Datainspektionen* har ett centralt tillsynsansvar för all kameraövervakning och har också rätt att överklaga Länsstyrelsernas beslut i frågor om kameraövervakning för att tillvarata allmänhetens intressen. Datainspektionen utfärdar däremot inga tillstånd eller anmälningar, det gör *Länsstyrelsen* inom respektive län.

### Kameraövervakning på arbetsplatser (dit allmänheten inte har tillträde)

Vid övervakning av plats dit allmänheten inte har tillträde behövs inget tillstånd, men det är viktigt att säkerställa att övervakningen trots det följer kameraövervakningslagens bestämmelser.

### Kameraövervakning inomhus i skolor

Kameraövervakning är inte en lösning som ska väljas i första hand. Det finns andra sätt att förebygga, avslöja eller utreda brott, förebygga och förhindra förekomsten av kränkande behandling eller förhindra olyckor. Dessa alternativ bör väljas före kameraövervakning:

- Inlåsning av särskilt värdefull utrustning
- Förstärkt skalskydd till vissa rum och utrymmen i skolan.
- Bättre belysning
- Ombyggnationer av ytor med skymd sikt
- Rörelsestyrda vattenkranar
- Ökad vuxennärvaro
- Elevskyddsombud

En skola är en plats där barns bästa är utgångspunkten i utbildningen. Skolan är också en arbetsplats. Det är huvudmans (ofta rektorns) ansvar att visa att övervakningsintresset väger tyngre än integritetsintresset, det vill säga att det finns ett rättsligt stöd för kameraövervakningen. Mer stöd i den praktiska tillämpningen finns att hämta hos Datainspektionen.

## Att tänka på inför ansökan om tillstånd för kameraövervakning inomhus i skolor

### *Steg 1: Bedöm om kameraövervakningen inomhus är tillåten enligt kameraövervakningslagen.*

Huvudman behöver skaffa sig en konkret uppfattning om problematik eller händelser som inträffat i verksamheten. Uppgifter i form av polisanmälningar och ersättningsyrkanden till försäkringsbolag och liknande bör förberedas som underlag för att styrka problematiken.

Utöver att samla uppgifter om händelser och genomförda alternativa åtgärder ska huvudman klargöra följande detaljer vid bedömningen av sitt övervakningsintresse.

- Vilken är den konkreta brottsutsattheten (till exempel skadegörelser) eller olycksrisken eller annan utsatthet sett till de händelser som inträffat?
- När på dygnet har dessa händelser inträffat?
- I vilka utrymmen har händelserna inträffat?
- Varför har inte andra alternativa åtgärder (se ovan) varit tillräckliga för att komma tillrätta med problemen?

### *Steg 2: Andra åtgärder som ska vidtas*

#### Krav på dokumentation

- Huvudman ska se till att övervakningen endast sker i avsett syfte (se steg 1 ovan) samt att detta dokumenteras.

#### Krav på begränsning

- För övervakningens omfattning ska huvudmannen se till att begränsa övervakningen genom att rikta kameran på ett sådant sätt att det område som övervakas inte är större än vad som behövs. Det kan också innebära att kameraövervakningen begränsas till vissa tider på dygnet eller under viss del av året.

## Uppllys om kameraövervakningen

Ansvarig för anläggningen ska självmant upplysa berörda om kameraövervakningen samt på begäran lämna upplysning om ändamålen med övervakningen av den som övervakas.

## Bevara inte uppgifterna för länge

Inspelat bild- och ljudmaterial skall sparas maximalt en månad. Överspelning eller radering av äldre material ska ske automatiskt genom den tekniska installationen. Inget inspelat material får sparas på portabla media i annat syfte än att ge bildmaterialet till polis eller annan brottsbekämpande myndighet.

## Tystnadsplikt och sekretess

C:\Windows\TEMP\ms14z2f3.ew\mvon0ex4.xbn.rtf

#### Postadress

Mjölby kommun  
Kommunstyrelsens förvaltning  
595 80 MJÖLBY

#### Besöksadress

Burensköldsvägen 11-13

#### Telefon

0142 - 850 00

#### Telefax

0142-851 20

#### Internetadress

www.mjolby.se

#### e-postadress

kommunstyrelsen@mjolby.se

#### Bankgironummer

791-9848

Kameraövervakningslagen innehåller en bestämmelse om tystnadsplikt och kommunen tillämpar offentlighets- och sekretesslagen. Sekretesskyddet innebär att material från kameraövervakning inte får lämnas ut till andra än till brottsbekämpande myndigheter eller en kommun alternativt en myndighet som ansvarar för räddningstjänst om det finns ett behov av uppgifterna hos mottagaren.

### **Begränsning av åtkomsten och andra säkerhetsåtgärder**

Tillgång till bild- och ljudmaterial får inte ges till fler personer än vad som behövs för att övervakningen ska kunna bedrivas. Det innebär att huvudman ska begränsa antalet personer som tilldelas arbetsuppgifter som avser kameraövervakningen.

Även i övrigt ska huvudman vidta åtgärder för att skydda bild- och ljudmaterial från kameraövervakningen. Sparas bildmaterialet lokalt ska dessa utrymmen vara låsta. Dator/server för åtkomst till bildmaterialet ska följa kommunens ”Riktlinjer för användare”.

### **Användande av tredje part för övervakning**

Huvudman kan anlita tredje part (en larmcentral eller liknande) som har hand om kameraövervakningen för skolans räkning. Då ingår det i huvudmans skyldigheter att ge instruktioner till det företag som anlitas och även ombesörja att det finns ett skriftligt avtal om kameraövervakningen. I avtalet ska det särskilt föreskrivas att den som har hand om övervakningen får utföra övervakningen bara i enlighet med överenskomna och dokumenterade instruktioner.

### **Ansvar och samarbete**

- Beslut om kameraövervakning gällande yttre fasad beslutas av fastighetsägare.
- Beslut om övervakning av allmänna ytor, t ex gångtunnel, fattas av kommunstyrelsen.
- Beslut om kameraövervakning av skola inomhus fattas av respektive rektor.

Verksamheten som är ansvarig för kameraövervakningsanläggningen ska se till att det finns drift och serviceavtal på anläggningen. Enhetschef/rektor eller motsvarande har ansvaret för den dagliga driften för kameraövervakningssystemet och för den utrustning som ingår, antingen genom egen försorg eller genom avtal med tredje part.

Ansökan om tillstånd och anmälan till Länsstyrelsen sker genom respektive enhets/rektors försorg.

### **Hantering av inspelat material**

Granskning av inspelat material sker då händelsen genererar en polisanmälan, exempelvis gällande brand, inbrott, övergrepp och skadegörelse.

- Behörigheten att granska inspelat material ges av huvudman, eller av huvudman utsedd person(er) av kameraövervakningssystemet. Beslut om behörighetstilldelning ska dokumenteras.

Kommunstyrelsens förvaltning

Morgan Lantz

C:\Windows\TEMP\ms14z2f3.ew\mvon0ex4.xbn.rtf

---

#### **Postadress**

Mjölby kommun  
Kommunstyrelsens förvaltning  
595 80 MJÖLBY

#### **Besöksadress**

Burensköldsvägen 11-13

#### **Telefon**

0142 - 850 00

#### **Telefax**

0142-851 20

#### **Internetadress**

www.mjolby.se

#### **e-postadress**

kommunstyrelsen@mjolby.se

#### **Bankgironummer**

791-9848

Datum

Diarienummer

## Säkerhetssamordnare

C:\Windows\TEMP\ms14z2f3.ew\mvon0ex4.xbn.rtf

**Postadress**

Mjölby kommun  
Kommunstyrelsens förvaltning  
595 80 MJÖLBY

**Besöksadress**

Burensköldsvägen 11-13

**Telefon**

0142 - 850 00

**Telefax**

0142-851 20

**Internetadress**

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se)

**e-postadress**

[kommunstyrelsen@mjolby.se](mailto:kommunstyrelsen@mjolby.se)

**Bankgironummer**

791-9848