

Handläggare
 Håkan Jansson
 Tel. 0142-854 00
 hakan.jansson@mjolby.se

 Kommunstyrelsen
 Mjölby kommun

Policydokument - Intern och extern kameraövervakning

Policy för kameraövervakning av fastigheter och allmänna platser i Mjölby kommun

För att säkerställa behovet av integritet och effektiv bevakning gäller följande regler för kameraövervakning av fastigheter som ägs och förvaltas av Mjölby kommun och är upplåtta för kommunal eller annan verksamhet.

Bakgrund

Säkerhetsgruppens målsättning är att öka tryggheten för kommuninvånarna. Skadegörelse och klotter orsakar kommunen stora kostnader varje år. Trots att inbrottslarm är installerade i de flesta anläggningar förekommer skadegörelse i stor omfattning. En kompletterande åtgärd där andra insatser inte visat sig tillräckliga, kan vara installation av bevakningssystem med kamera.

Ytorna inomhus i kommunens fastigheter betraktas som enskilt område under tid då verksamheten har stängts för allmänheten och kan därför kameraövervakas utan nyttjandetillstånd. En anmälan om den interna övervakningen måste dock göras till Länsstyrelsen. Kameraövervakningen skall inte nyttjas förrän Länsstyrelsen informerats.

Avser kameraövervakningen fasadövervakning eller allmän plats där allmänheten har tillträde, krävs tillstånd från Länsstyrelsen. Ansökningar om tillstånd och anmälan till Länsstyrelsen sker genom kommunens säkerhetsgrupp.

Kameraövervakningens omfattning

- ❑ Inomhus kan kameror sättas upp på särskilt utsatta platser och samordnas med andra larm.
- ❑ Kamerainspelning får inte ske vid följande situationer, såvida inte Länsstyrelsen beviljat undantag:

Datum

Diarienummer

2007-09-28

- allmänna val i lokalerna
- allmänna öppna möten i lokalerna (dock inte enskilda besök eller grupper)
- lokalerna används som allmänhetens passage till aula, sporthallar eller dylikt
- den del av skolområde eller skolbyggnad som används för föreningsaktiviteter utomhus
- inomhuskameror som riktas ut mot entréyta (dock inte vid indikerat inbrottsförsök).

Ansvar och samarbete

- Beslut om kameraövervakning gällande fasad- eller inomhusövervakning fattas av berörd nämnd/styrelse.
- Beslut om övervakning av allmänna ytor, t ex gångtunnel, fattas av kommunstyrelsen.
- Samordning av kameraövervakning och olika typer av larm eftersträvas. Detta kan kräva samarbete mellan Tekniska kontoret och IT- enheten beroende på vilken installation som görs. Beroende på vilken installationsteknik som används ska driftansvaret tydliggöras gentemot verksamhetsansvariga genom avtal.
- Tekniska kontoret ansvarar för drift av de system som används och för att en hög grad av säkerhet och integritetsskydd kringgärdar de lösningar som väljs.
- Enhetschef/rektorer eller motsvarande har för den dagliga driften ansvaret för övervakningssystemet och för den utrustning som ingår.

Hantering av inspelat material

- Vid övervakning av allmänna ytor kan granskning av inspelat material ske då händelsen genererar en polisiär utredning exempelvis gällande brand, inbrott, övergrepp och skadegörelse.
- Vid övervakning av enskilda ytor (exempelvis inomhus eller skolgård) eller fasad kan granskning av inspelat material ske vid allvarlig händelse som följs av en intern utredning.
- Behörigheten att granska inspelat material ges av säkerhetschefen i Mjölby kommun och till av honom utsedd/a person/er. Beslut om behörighetstilldelning ska dokumenteras och ska förvaras hos säkerhetschefen.

C:\DOCUME~1\wpa\LOKALA~1\Temp\XPgrpwise\Policy kamraövvak säk.doc

Postadress

Mjölby kommun
Administrativa servicekontoret
595 80 MJÖLBY

Besöksadress

Burensköldsvägen 11-13

Telefon

0142 - 850 00

Telefax

0142 - 851 00

Internetadress

www.mjolby.se

e-postadress
Bankgironummer

791-9848

Datum

Diarienummer

2007-09-28

Underlaget ska vid behov lämnas till berörd verksamhet och till IT-enheten. Antalet behöriga personer skall begränsas.

- Hur granskningen ska gå till bestäms i varje enskilt ärende beroende på vilka personer och verksamheter som är involverade. Utgångspunkten är att så få som möjligt involveras.
- Filer från kameror ska förvaras så att endast chefen för IT-enheten och dennes ställföreträdare har åtkomst till materialet för överlämnande till säkerhetschefen för granskning. Materialet ska förvaras i 30 dagar och ska därefter makuleras. Efterfrågat material sparas så länge det bedöms nödvändigt.

Information om kameraövervakning

- Information om att kameraövervakning sker skall ges med tydlig skyltning
- Personal, elever, föräldrar, samverkansgrupper, föreningar och andra berörda skall informeras om denna policy samt om vad som kameraövervakas vid respektive anläggning.

Utvärdering

- Systemet med kameraövervakning skall utvärderas kontinuerligt av säkerhetschefen, säkerhetsgruppen och verksamheten.

Postadress

Mjölby kommun
Administrativa servicekontoret
595 80 MJÖLBY

Besöksadress

Burensköldsvägen 11-13

Telefon

0142 - 850 00

Telefax

0142 - 851 00

Internetadress

www.mjolby.se

e-postadress**Bankgironummer**

791-9848