



Dagordning 2024-05-29

Ärende

Upprop och anmälningar om förhinder
Val av justerare

§ 43/24 **Fastställande av dagordning**

Beslutspunkter

- § 44/24 Riktlinjer för icke tillståndspliktig kamerabevakning inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter
- § 45/24 Riktlinjer för skolpliktsbevakning

Informationsärenden

- § 46/24 Information - Arbetsmiljörapport
- § 47/24 Aktuellt från förvaltningen

§ 48/24 **Övriga frågor**

§ 49/24 **Nästa sammanträde**



Tjänsteställe/handläggare

Barn- och utbildningsförvaltningen
Carolin Sjöstrand
E-post: carolin.sjostrand@nynashamn.se

Beslutsinstans
Barn- och utbildningsnämnden

Riktlinjer för icke tillståndspliktig kamerabevakning inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter

Förvaltningens förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta Riktlinjer för icke tillståndspliktig kamerabevakning inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter.
2. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera dokumenthanteringsplan genom tillägg av att inspelat material från övervakningskameror får gallras efter 120 timmar.
3. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera delegationsordningen enligt följande:

Tillägg av 5.2. Beslut om kamerabevakning som inte är tillståndspliktig – delegat förvaltningschef.

Tillägg av 5.3. Beslut om prövning av övervakningsintresse för kamerabevakning som inte är tillståndspliktig – delegat förvaltningschef.

Sammanfattning

Förvaltningen har identifierat ett behov av att ta fram riktlinjer för icke tillståndspliktig kamerabevakning inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter. Kamerabevakning är insamling av personuppgifter och regleras särskilt. Områden där allmänheten inte har tillträde kräver inget tillstånd av Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), men behöver ske enligt riktlinjer och med väldokumenterade beslut. I samband med beslut om riktlinjer tar förvaltningen fram interna rutindokument för att stödja de verksamheter som har behov av kamerabevakning. Förvaltningen har vidare tagit fram beslut till revidering av delegationsordning, där förvaltningschef föreslås som delegat till att fatta beslut om icke tillståndspliktig kamerabevakning.

Ärendet

Bakgrund

Kamerabevakning är insamling av personuppgifter och regleras enligt bland annat kamerabevakningslagen (SFS 2018:1200) och dataskyddsförordningen (GDPR). Om bevakningen är tillståndspliktig eller inte beror på var kamerabevakning görs i verksamheternas lokaler. Är det fråga om bevakning av platser dit allmänheten har tillträde kräver bevakningen tillstånd av Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Kamerabevakning där allmänheten inte har tillträde kräver inget tillstånd. Inom förskola och skola anses skolgård, huvudentré och väg till rektorsexpeditioner generellt vara platser dit allmänheten har tillträde. Utöver nämnda är alla andra ytor inne i förskole-

eller skolbyggnad platser dit allmänheten *inte* har tillträde (exempelvis klassrum, korridorer m.m.). För dessa inomhusytor krävs därför inget tillstånd¹.

Kamerabevakning är en av *flera* åtgärder som kan sättas in för att bidra till ökad trygghet. Det kan användas för att bland annat förebygga och dokumentera brott, skadegörelse och våld, med mera. Syftet med kamerabevakning är inte att överta ansvaret utan det ska ses som ett komplement till ett redan befintligt trygghetsarbete inom verksamheterna. Kamerabevakning ska varken sättas in som första åtgärd eller förebyggande åtgärd. Enligt IMY väger integritetsintresset tungt i en förskole- eller skolmiljö och mindre ingripande åtgärder ska genomföras i första hand. Det kan till exempel handla om att låsa in värdefull utrustning, förstärka skalskydd eller förbättra belysning.

Personuppgifter och personuppgiftsansvarig

Personuppgifter avser varje upplysning om identifierad eller identifierbar fysisk person. Typiska personuppgifter är till exempel personnummer, namn och adress. Men även bilder på och ljudupptagningar av personer kan vara personuppgifter². Därmed omfattas kamerabevakning av bestämmelserna om personuppgiftsbehandling.

Barn- och utbildningsnämnden är personuppgiftsansvariga inom sitt ansvarsområde. Det innebär att det är nämnden som bestämmer ändamålen eller medlen för behandling av personuppgifter och den som slutligen kontrollerar vad som görs med personuppgifterna. Nämnden är ansvarig att säkra laglig grund i enlighet med kamerabevakningslagen och dataskyddsförordningen.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen har identifierat ett behov av riktlinjer för icke tillståndspliktig kamerabevakning inom nämndens verksamheter. För att få bedriva kamerabevakning i verksamhet krävs att bevakningen är nödvändig för att utföra uppgift av allmänt intresse eller att det finns ett bevakningsintresse som väger tyngre än integritetsintresset. För att kunna understödja beslut om kamerabevakning krävs tydliga riktlinjer att förhålla sig till. Förvaltningen har tagit fram riktlinjer i samråd med tekniska förvaltningen, IT-chef, säkerhetschef, jurist och dataskyddsombud. Riktlinjerna beskriver ansvarsfördelning, vad som krävs för att fatta beslut om kamerabevakning, behörighet, gallring av material med mera. Riktlinjerna bilägges i sin helhet som bilaga till denna tjänsteskrivelse.

Systemägare och systemförvaltare

I förvaltningens förslag till riktlinjer är kommunens IT-avdelning *systemägare*. Det innebär att de ansvarar för kameran systemens anskaffning, reparation och underhåll. De ansvarar vidare för lagringsplats (server), licenser och beställning av utrustning. Systemägaren ska göra minst en årlig kontroll av loggar och ska ha en förteckning över kameror som är i bruk.

Barn- och utbildningsförvaltningen är i sin tur *systemförvaltare*. Förvaltningen ansvarar för den dagliga driften och är kontaktperson mot systemägaren. Kostnader för kamerabevakning och inköp belastar barn- och utbildningsnämnden.

Internt material som ska tas fram efter beslutade riktlinjer

Enligt IMY behöver den som vill kamerabevaka inom offentlig verksamhet alltid bedöma om bevakningen är nödvändig. Det är av vikt att dokumentera vad som har hänt, vilka andra åtgärder

¹ Källa IMY: <https://www.imy.se/verksamhet/kamerabevakning/kamerabevakning-pa-olika-omraden/skolor-och-forskolor/>

² Källa: IMY, <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/introduktion-till-gdpr/personuppgifter/> Se även Dataskyddsförordningen (GDPR) 2016/679

som satts in och varför dessa inte har avhjälpt problemet. Med anledning av detta kommer förvaltningen, i det fall riktlinjerna antas, att ta fram interna rutiner och mallar utifrån riktlinjerna. De interna rutindokumenterna kommer att fungera som stöd för de beslutsunderlag och handlingsplaner som behöver tas fram av de verksamheter som önskar ansöka om kamerabevakning.

Revidering av delegationsordning

I samband med upprättandet av riktlinjer har förvaltningen tagit fram förslag till revidering av nämndens delegationsordning. Förvaltningen föreslår att förvaltningschef får delegat att fatta beslut om icke tillståndspliktiga kameror i nämndens verksamheter. Verksamheten som vill påbörja kamerabevakning tar fram beslutsunderlag enligt gällande riktlinjer. Beslutsunderlag tas fram per kamera, i de fall intresse finns för fler än en kamera, och beslut fattas även per kamera. I enlighet med riktlinjerna ska övervakningsintresset prövas var 24:e månad och förvaltningen föreslår att övervakningsintresset kan beviljas eller avslås av förvaltningschef. I de fall övervakningsintresset avslås upphävs även det tidigare beslutet om beviljande av kamerabevakning.

Förvaltningen föreslår att ytterligare punkter läggs till under 5. Fastighetsärenden i enlighet med följande:

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/notering
5.2.	Beslut om kamerabevakning som inte är tillståndspliktig.	Förvaltningschef		Underlag inför beslut tas fram i enlighet med riktlinjer.
5.3.	Beslut om prövning av övervakningsintresse för kamerabevakning som inte är tillståndspliktig.	Förvaltningschef		Vid avslag av prövning återtas beslut om beviljande av kamerabevakning.

Revidering av nämndens dokumenthanteringsplan

Samtliga nämnder har en dokumenthanteringsplan. Det är ett styrdokument som visar hur verksamheternas handlingar ska behandlas, från uppkomst till arkivering och eventuell gallring. I dokumenthanteringsplanen regleras vilka handlingar som får gallras och inte. Allmänna handlingar som inte omfattas av gallringsbeslut får inte slängas eller förstöras.

Enligt dataskyddsförordningens grundläggande principer ska behandling av personuppgifter omfattas av lagringsminimum. Det innebär att personuppgifter får sparas så länge de behövs för ändamålet, men när de inte längre behövs ska de raderas eller avidentifieras. Det behöver finnas rutiner för hur detta ska ske.

Europeiska dataskyddsstyrelsen rekommenderar en lagringstid på tre dygn, längre kan vara tillåtet. Förvaltningen föreslår lagringstid på fem dygn för inspelat övervakningsmaterial, med anledning av helger och skollov. Det är viktigt att ha tydliga rutiner för gallring av det inspelade materialet. Riktlinjerna är i sig rutiner kring hanteringen av kamerabevakningen och det inspelade materialet. Som komplement till rutinerna föreslår förvaltningen även att uppdatera nämndens dokumenthanteringsplan för att tillförsäkra att det finns tydliga bestämmelser kring hanteringen av det inspelade materialet.

Handlingar	Reg/syst	Bev/gallra	Sekr	Lev.arkivet	Anmärkning
Film/rörlig bild - inspelat material från övervakningskameror		Vid inaktualitet, får gallras	Ja		Om materialet ska överlämnas till brottsbekämpande

		efter 120 timmar			myndighet kan det bevaras längre. Materialet får enbart granskas av behörig person vid misstanke om brott. Det inspelade bildmaterialet ska raderas på sådant sätt att uppgifterna inte kan återskapas.
--	--	------------------	--	--	---

Pär Olsson
Förvaltningschef

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande BUN/ 2024/0081/109-1

Bilaga 1, Riktlinjer för icke tillståndspliktig kamerabevakning inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter

Skickas till

Kommunstyrelsen
Tekniska förvaltningen
IT-avdelningen
Skolchef förskola
Skolchef grundskola
Akt



Tjänsteställe/handläggare

Barn- och utbildningsförvaltningen
Carolin Sjöstrand
E-post: carolin.sjostrand@nynashamn.se

Beslutsinstans
Barn- och utbildningsnämnden

Riktlinjer för skolpliktsbevakning

Förvaltningens förslag till beslut

1. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta Riktlinjer för skolpliktsbevakning.
2. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att Riktlinjer för vitesföreläggande av vårdnadshavare i samband med skolplikt upphör att gälla.

Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har både som huvudman och hemkommun ett ansvar att säkerställa att barn som omfattas av skolplikten fullgör den och tillgodoses utbildning. Vårdnadshavare omfattas också av skyldigheten att se till att barnet fullgör sin skolplikt. I de fall en vårdnadshavare inte har gjort vad den är skyldig att göra för att en elev ska fullgöra sin skolplikt har hemkommunen rätt att förelägga vårdnadshavare. Förvaltningen har identifierat ett behov av att upprätta övergripande riktlinjer för skolpliktsbevakning, som ska ersätta tidigare riktlinjer för vitesföreläggande av vårdnadshavare i samband med skolplikt (2020-04-15 § 66). Förvaltningen har upprättat ett förslag till nya riktlinjer som omfattar huvudmannens och hemkommunens övergripande ansvar och skyldigheter gällande skolplikt, uppskjuten skolplikt, närvaro, skolpliktsbevakning samt föreläggande om vite.

Ärendet

Generellt har barn som är eller ska vara folkbokförda i Sverige skolplikt. Vissa undantag finns, som exempelvis barn som är asylsökande, papperslösa eller som vistas varaktigt utomlands (7 kap. 2 § och 29 kap. 2 § skollagen). Skolplikten innebär att barn som omfattas av den måste gå i skolan och delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen. Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång får hemkommunen under vissa förutsättningar förelägga elevens vårdnadshavare att se till att eleven kommer till skolan (7 kap. 2, 17 och 23 §§ skollagen).

Barn- och utbildningsnämnden har både som huvudman och hemkommun ett ansvar att säkerställa att barn som omfattas av skolplikten fullgör den och tillgodoses utbildning. Barn- och utbildningsnämnden är huvudman för samtliga elever inskrivna vid de kommunala grundskolorna i Nynäshamns kommun. Nämnden är vidare hemkommun för de skolpliktiga elever som är folkbokförda i Nynäshamns kommun, men som fullgör sin skolgång hos annan huvudman (en fristående skola eller i en annan kommuns skola). Vid barn- och utbildningsförvaltningen sker det kontinuerliga arbetet med att säkerställa att skolpliktiga barn fullgör sin skolplikt. Arbetet innefattar bland annat kontroll av närvaro- och frånvarostatistik, fortlöpande utredningar av elever som har hög frånvaro samt uppföljning av skolplaceringar.

Vite

Vårdnadshavare omfattas också av skyldigheten att se till att barnet fullgör sin skolplikt (7 kap. 20 § skollagen). I de fall en vårdnadshavare inte har gjort vad den är skyldig att göra för att en elev ska fullgöra sin skolplikt har hemkommunen rätt att förelägga vårdnadshavare. Föreläggandet får förenas med vite (7 kap. 23 § skollagen). Det är barn- och utbildningsnämnden som beslutar om föreläggandet, det vill säga, de åtgärder som vårdnadshavare måste vidta inom en viss tidsram.

Skulle vårdnadshavare inte fullfölja det som anges föreläggandet har barn- och utbildningsnämnden som huvudman rätt att ansöka hos förvaltningsrätten om att vitet ska utdömas (lag om viten 1985:206 6 §). Nämnden fastställer vitesbelopp, vilket antingen kan vara löpande eller ett engångsvite. Bedömning av form av vite görs i varje enskilt fall.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen har identifierat ett behov av att upprätta riktlinjer för skolpliktsbevakning. Nämnden har sedan tidigare beslutat om riktlinjer för vitesföreläggande av vårdnadshavare i samband med skolplikt (2020-04-15 § 66), se bilaga 2. Dessa riktlinjer hanterar dock bara frågan om just vitesföreläggande och inte det övergripande ansvaret gällande skolplikt. Förvaltningen har därmed sett ett behov av att nämnden fattar beslut om riktlinjer för det övergripande arbetet med skolplikt och skolpliktsbevakning. Förvaltningens arbete har pågått kontinuerligt enligt interna rutiner utifrån gällande lagstiftning vad gäller uppdraget att tillse att barn som omfattas av skolplikten också går i skolan.

Förvaltningen har upprättat förslag till riktlinjer. Arbetet med riktlinjerna har utgått från gällande lagstiftning, tidigare riktlinjer samt de upparbetade rutinerna vid förvaltningen. Riktlinjerna omfattar huvudmannens och hemkommunens övergripande ansvar och skyldigheter gällande skolplikt, uppskjuten skolplikt, närvaro, skolpliktsbevakning samt föreläggande om vite. De nya riktlinjerna förhåller sig till barn- och utbildningsförvaltningen efter omorganisationen 1 januari 2024. De innehåller definitioner av begrepp för en samsyn inom området. Vidare är de nya riktlinjerna anpassade efter nya begrepp inom skollagen, exempelvis anpassad grundskola, samt i enlighet med kommunens nya grafiska profil och mallar. Riktlinjerna biläggas i sin helhet till detta tjänsteutlåtande.

Förvaltningen föreslår att nämnden antar *Riktlinjer för skolpliktsbevakning* och att *Riktlinjer för vitesföreläggande av vårdnadshavare i samband med skolplikt* i samband med antagandet upphör att gälla.

Pär Olsson
Förvaltningschef

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande BUN/2024/0100/610
Bilaga 1, Riktlinjer för skolpliktsbevakning
Bilaga 2, Riktlinjer för vitesföreläggande av vårdnadshavare i samband med skolplikt

Skickas till

Teamchef team Hälsa
Skolchef grundskola
Akt