

Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Susanne Öqvist  
samhallsbyggnadsforvaltningen@habo.se

## **Återrapportering av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023: organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)**

### **Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner återrapporteringen.

### **Sammanfattning**

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska redovisas till nämnd. Kommunledningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningens verksamheter följer det antagna årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Under januari-mars 2023 har förvaltningarna undersökt den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. I återrapporteringen har risker och åtgärder sammanställts till en samlad bedömning för de båda förvaltningarna.

### **Ärendet**

Kommunledningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningens verksamheter följer kommunens årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Under januari-mars 2023 har den sociala och organisatoriska arbetsmiljön (OSA) undersökts i verksamheterna.

Arbetet med SAM delas in i flera steg:

- utbildning om vad OSA innebär,
- riskbedömningar och handlingsplanen från föregående år följs upp,
- grupparbete med ny riskbedömning med åtgärder och handlingsplan.

Det verktyg som har använts är Håbo kommuns mall för riskbedömning och handlingsplan OSA, se bilaga. Checklistan innehåller delar för att undersöka, analysera, åtgärda och följa upp.

Undersökningen genomfördes av förvaltningarnas chefer, skyddsombud och medarbetare. De behov av åtgärder för att förebygga och minska risker och skada samt ohälsa kopplat till OSA visar fyra större risker för skada och ohälsa. Det handlar om:

1. Balansen mellan krav och resurser där 15 av 18 verksamheter svarar nej eller delvis. Risker som tas upp är:
  - a) Politiska ärenden tar lång tid och kräver mer resurser än förväntat när uppdraget oväntat ändras. Kraven blir då svåra att balansera mot resurser. Andra ärenden och uppdrag blir lidande.  
*Risk:* Stress eftersom det läggs tid på fel saker, felaktiga beslut och fördyrande.



*Åtgärder:* tydligare rollfördelning mellan politiker och tjänsteman.  
Politikerna fattar beslut som tjänstemännen ska verkställa.

- b) Ökande krav från stödfunktioner bland annat på grund av ökade krav på rapportering till förtroendevalda balanseras inte med resurser i verksamheterna.

*Risk:* Arbetsbelastning som leder till stress och övertid.

*Åtgärd:* Underlätta att göra rätt genom att se över struktur för vad som ska göras, uppföljningar.

- c) Klarar inte av att leva upp till förväntningar och behov utifrån ekonomiska och personella resurser. Att det finns en otydlighet i uppdrag och att förväntningarna är för höga på vad som ska levereras.

*Risk:* Arbetsbelastning som leder till stress.

*Åtgärd:* Tydliga uppdragsbeskrivningar

2. Möjlighet till återhämtning i arbetet där 7 av 18 verksamheter svarar nej eller delvis.

*Risk:* Konstant hög arbetsbelastning där tid för reflektion och återhämtning uteblir. Ökad risk för ohälsa och sjukdom.

*Åtgärd:* Tydliga uppdragsbeskrivningar. Arbeta med att förväntningar ligger i linje med resurser. Bygga en kultur som tillåter återhämtning. Förväntningarna kring tillgänglighet under ledighet behöver förtydligas.

3. Tillräckligt med stöd och åtgärder att hantera arbetsuppgifter som är starkt psykiskt påfrestande där 3 av 18 svarat delvis.

*Risk:* Påverkan på arbetsmiljön är inlägg och kommentarer via sociala medier samt olika mejlkonversationer av förtroendevalda.

*Åtgärd:* Rapportera till och prata med närmaste chef. Prata om upplevelsen med kollegor.

4. Rutiner för kränkande särbehandling, där det framkommer att även om de flesta känner till rutinen så vågar man ibland inte anmäla situationer som uppstått i förhållande till förtroendevalda.

*Åtgärd:* Utbildning kring kränkande särbehandling. Öka kunskapen om vad som händer efter en anmälan och prata om vikten av att anmäla.

### **Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

Finansiering av åtgärder görs inom budgetram.

### **Barnperspektivet**

Berörs inte.

### **Näringslivsperspektivet**

Berörs inte.

**Uppföljning**

Uppföljning görs enligt årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

**Beslutsunderlag**

- Checklista för organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)

---

**Beslut skickas till**

HR-avdelningen  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Kommunledningsförvaltningen

# Checklista Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) 2023

Datum för riskbedömning: 202X-XX-XX

Ansvarig chef/chefer:

Följande skyddsombud och medarbetare har deltagit:

RISKER FÖR SKADA OCH OHÄLSA	JA (X)	DELVIS (X)	NEJ (X)	VET EJ (X)	UPPLEVD RISK & ÅTGÄRD/ÅTGÄRDER	ANSVARIG (för- efternamn)	KLART (åå-mm-dd)	UPPFÖLJNING (åå-mm-dd)	ÖVRIGT
<b>ARBETSBELASTNING</b>									
Upplever ni en <i>balans mellan krav och resurser</i> i arbetet?									Med resurser menas t.ex. arbetsmetoder, arbetsredskap, kompetens, bemanning, rimliga och tydliga mål, återkoppling på arbetsinsats, möjlighet till kontroll i arbetet, socialt stöd m.m. Krav kan vara av kognitiv, emotionell och fysisk natur t.ex. arbetsmängd, svårighetsgrad, deadlines, etiska dilemman, tung fysiskt arbete m.m.
Upplever ni att det finns möjlighet till <i>återhämtning</i> i arbetet?									Återhämtning handlar inte bara om att ta det lugnt eller att ta en fika med kollegorna. Det kan till exempel handla om att hinna med en kort stund av reflektion eller att varva utmanande arbetsuppgifter med lite enklare, rutinmässiga uppgifter. Målet är ett arbetstempo som är balanserat och som håller över tid. För information om strategier för återhämtning, se; <a href="https://www.suntarbetsliv.se/forskning-pa-5/aterhamtning-pa-jobbet/">https://www.suntarbetsliv.se/forskning-pa-5/aterhamtning-pa-jobbet/</a>

RISKER FÖR SKADA OCH OHÄLSA	JA (X)	DELVIS (X)	NEJ (X)	VET EJ (X)	UPPLEVD RISK & ÅTGÄRD/ÅTGÄRDER	ANSVARIG (för- efternamn)	KLART (åå-mm-dd)	UPPFÖLJNING (åå-mm-dd)	ÖVRIGT
Finns det möjlighet till <i>ostörd återhämtning</i> vid raster och pauser vid behov?									En sak att vara uppmärksam på är personer som har en tendens att hoppa över återhämtning under arbetspasset. Det kan handla om väldigt engagerade medarbetare eller medarbetare med för hög arbetsbelastning. Då kan chefen behöva påminna om, eller skapa förutsättningar för, att pauser tas.
Upplever ni att det finns en gränsdragning <i>mellan arbete och fritid</i> . Är det okej att ta paus, att vara ledig på sin fritid?									Återhämtningsbehovet hänger ihop med den sammanlagda belastning man utsätts för både i arbetet och i privatlivet. Ju högre belastningen är desto större är behovet av återhämtning. Exempel på återhämtning är: - Raster och pauser under arbetet - Aktiv återhämtning som fysisk träning eller socialt umgänge - Passiv återhämtning i form av vila - Sömn
<b>ARBETSSINNEHÅLL</b>									
Finns det stöd för prioritering av arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning?									Sker dialog mellan chef och medarbetare för att vid behov gå igenom och klargöra <i>vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras</i> vid för hög arbetsbelastning?
Har ni tydliga roller och ansvarsområden?									För att undvika onödig stress behöver det finnas en dialog kring vad som ingår i arbetet, både när det gäller förväntningar på resultat, ansvar och befogenheter

RISKER FÖR SKADA OCH OHÄLSA	JA (X)	DELVIS (X)	NEJ (X)	VET EJ (X)	UPPLEVD RISK & ÅTGÄRD/ÅTGÄRDER	ANSVARIG (för- efternamn)	KLART (åå-mm-dd)	UPPFÖLJNING (åå-mm-dd)	ÖVRIGT
Är det tydligt vilka arbetssätt, hjälpmedel och skyddsutrustning som ska användas i arbetet?									
Vet ni <i>vilket stöd som finns</i> vid behov (från kollegor, chef, specialister, system etc.)									
<b>STARKT PSYKISKT PÅFRESTANDE ARBETE</b>									
Finns tillräckligt stöd och åtgärder för medarbetare att hantera arbetsuppgifter som är <i>starkt psykiskt påfrestande</i> * i verksamheten? (Handlar om att möta människor i kris, svår sjukdom, misär, hot och våld och med stort hjälpbehov Definitionen innefattar även behov av att fatta svåra beslut med allvarliga konsekvenser för andra, se även fliken Stöd och information)									Om detta inte finns i verksamheten - sätt ett kryss i rutan VET EJ (som i detta fallet står för EJ AKTUELLT)
<b>ARBETSTID</b>									
Genomförs riskbedömning för att bedöma, åtgärda och följa upp hälsorisker <i>vid förändringar</i> av arbetstidens förläggning exempelvis vid införande av arbete på helger och kvällar, längre arbetspass, delade turer, natt, jour, övertid m.m.									Om detta inte finns i verksamheten - sätt ett kryss i rutan VET EJ (som i detta fallet står för EJ AKTUELLT)
Finns fungerande rutiner för att <i>hantera eventuellt uppkommet behov av längre perioder av arbete</i> i form av långa arbetspass, långa arbetsveckor och/eller övertidsarbete inom verksamheten?									
Säkerställs <i>planering av återhämtning</i> genom schemaläggning av arbetstiden, samt dygnsvila och veckovila?									
Tar ni <i>rast och pauser</i> enligt den arbetstidsplanering som finns?									
<b>KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING</b>									



Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Susanne Öqvist, Verksamhetsstrateg  
samhallsbyggnadsforvaltningen@habo.se

## **Återrapportering av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023: fysisk arbetsmiljö**

### **Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner återrapporteringen.

### **Sammanfattning**

Kommunledningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningens verksamheter följer det antagna årshjulet för det årliga systematiska arbetsmiljöarbetet. Under september-december 2023 har den fysiska arbetsmiljön undersökts. I återrapporteringen har risker och åtgärder sammanställts till en samlad bedömning för de båda förvaltningarna.

### **Ärendet**

Kommunledningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningens verksamheter följer kommunens årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Under september-december 2023 har den fysiska arbetsmiljön undersökts med hjälp av kommunens checklista för riskbedömning och handlingsplan gällande den fysiska arbetsmiljön. En tom checklista bifogas som underlag för att visa vilka frågor som har undersökts i verksamheterna.

Syftet med den fysiska skyddsronden är att identifiera risker för skada och ohälsa inom den fysiska arbetsmiljön, för att i nästa steg kunna ta bort eller i mesta möjliga mån minska riskerna. De risker som bedöms kunna öka risken för skada och ohälsa, eller som faktiskt har bidragit till skada och ohälsa (rödmarkerade i checklistan) ska åtgärdas omgående. Om detta inte är möjligt ska åtgärder skrivas in i den handlingsplan som finns tillsammans med checklistan. I de fall åtgärder skrivs in ska också uppgifter finnas gällande vem som är ansvarig för åtgärdens genomförande, uppskattning av när åtgärden kan vara genomförd (klar), samt datum för uppföljning av åtgärderna.

Den fysiska skyddsronden med tillhörande riskbedömningar har gjorts på avdelnings- eller förvaltningsnivå i kommunhusets lokaler med ansvarig chef tillsammans med medarbetare. 21 skyddsronder har genomförts på samhällsbyggnadsförvaltningen och 5 skyddsronder på kommunledningsförvaltningen.

Avdelningen för avfall, lokalvård och måltidsservice, VA-avdelningen, gatu- och parkavdelningen samt fastighetsavdelningen har också genomfört riskbedömningar i sina övriga lokaler med ansvarig chef och medarbetare samt i vissa fall skyddsombud.



Resultatet från genomförda skyddsronder har sammanställts i de områden som undersöks i checklistan. Utifrån områdena, beskrivs planerade aktiviteter och åtgärder som är baserade på riskbedömningarna. Fokus i rapporten har lagts på de röda riskerna och utifrån dem planerade aktiviteter och åtgärder. Åtgärderna ansvarar respektive enhet själv för, och har redan eller kommer att genomföras.

- Ordning och säkerhet
- Första hjälpen och skyddsutrustning
- Inomhusklimat
- Allergier och astma
- Hygien och smittorisker
- Buller
- Dagsljus och belysning
- Arbetsplatsens utformning
- Personalutrymmen
- Utomhusmiljö
- Övriga riskfaktorer som bedöms finnas i verksamheten.

### **Ordning och säkerhet**

Gällande detta arbetsmiljöområde så framkommer det i skyddsronderna brister i städning av lokalerna. Sladdhärvar förhindrar effektiv lokalvård. Vissa insatser är genomförda men ändå finns exempel på brister i städningen. Ordningen är inte alltid tillfredställande i gemensamma utrymmen vid pentryt på plan 1. Ett önskemål är om det fanns diskmedel, tvål och papper centralt, som fylls på till pentryt. En åtgärd är att lämna in synpunkter till lokalvårdsenheten för att påtala de upplevda bristerna och låta enheten hantera det enligt gällande rutin.

Flertalet verksamheter lyfter brister gällande brandskyddsrutiner där få verksamheter på senare tid har genomfört brandövningar. Viss utrustning för brandskydd saknas och ska kompletteras. Samtliga enhetschefer behöver säkerställa så att alla medarbetare går brandskyddsutbildning samt anordna brandövningar och tydliggöra brandskyddsrutiner i introduktionen till nyanställda medarbetare. Det ska komma en rutin som förtydligar ansvaret för uppföljning av brandsläckare. Kompletterande brandsläckare ska införskaffas.

Övriga risker är matta i entrén i kommunhuset som innebär en snubbelrisk. Undersök om det finns bättre metoder för att få mattan att vara slät. Rutin för tillsyn av mattan finns i kontaktcenter. Kopplat till risk vid ensamarbete planeras en ombyggnad av receptionen. Även rutiner för politiska sammanträden ska tas fram.

### **Första hjälpen och skyddsutrustning**

Skyddsutrustning som skyddskläder, andningsskydd, hörselskydd, skyddsglasögon används inte i den utsträckning som behövs i några

verksamheter. Verksamheten skapar rutiner för att påminna varje dag om kravet att använda skyddsutrustning.

### **Inomhusklimat**

Flera verksamheter lyfter brister gällande ventilationen. Ventilationen på flertalet kontor brister där luftväxlingen inte upplevs tillräckligt god. Även värmeregleringen upplevs brista där det blir väldigt varmt på sommaren och kallt på vintern. Frågan ska aktualiseras hos fastighetsavdelningen.

Belysningsarmaturer rengörs inte regelbundet. Ansvaret ligger på verksamhetsansvarig att påminna om det.

### **Allergier och astma**

Vissa medarbetare är trötta i ögonen och har ont i huvudet när de är på kontoret en hel dag. Detta kopplas också till ventilationsfrågan där en förbättrad ventilation kan förebygga allergiska problem.

### **Hygien och smittorisker**

Inga risker har identifierats.

### **Buller**

Vissa personer störs av fikande kollegor vid kaffemaskinerna, medarbetare stannar och pratar och det blir ibland bullrigt i korridorerna.

Vi behöver prata om hur vi hanterar samtal och samvaro i pentry och övriga rum. Efterhöra med fastighet om en ny mätning av ljudnivå har genomförts.

### **Dagsljus och belysning**

Armaturerna är inte alltid optimalt placerade utifrån hur rummet är möblerade då kontor idag delas mellan flera medarbetare. Det är oklart om belysningsarmaturerna rengörs regelbundet. Det förekommer flimmer i belysningen. Aktuell belysning ska bytas ut.

### **Arbetsplatsens utformning**

Verksamheterna är trångbodda i Kommunhuset. Det ska bara sitta en i rummet eftersom ventilationen är dimensionerad för en person i varje rum. Det upplevs inte finnas tillräckligt många tysta rum för möten eller samtal då många sitter dubbelt i små rum. Trångboddhet i lokalerna är ett känt problem. Hemarbete underlättar tillgång till rum.

### **Personalutrymmen**

Inga risker har identifierats.

### **Utomhusmiljö**

Ibland sandas det inte mellan parkering och skola. Om det inträffas ska det felanmälas direkt.

### **Övrigt**

Vilrum i kommunhuset behöver uppdatering av lakan och allmän genomgång och avstämning mot regler. Kokplattor på plan 1 i

Kommunhuset i fungerande skick men används ej. Bör tas ställning till om dessa ska vara kvar. Behov av att reda ut organisation för huset och vem som ansvarar för vad.

**Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

Finansiering sker inom ram eller i särskilda ärenden om större mer kostsamma insatser måste genomföras.

**Barnperspektivet**

Inte aktuellt.

**Näringslivsperspektivet**

Inte aktuellt.

**Uppföljning**

Uppföljning görs enligt årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

**Beslutsunderlag**

- mall-riskbedomning-och-handlingsplan-skyddsron-d-fysisk-arbetsmiljo-221010

---

**Beslut skickas till**

HR-avdelningen  
Kommunledningsförvaltningen  
Samhällsbyggnadsförvaltningen

## Checklista skydds rond fysisk arbetsmiljö (okt 2022)

Datum för riskbedömning: 202X-XX-XX

Ansvarig chef/chefer:

Följande skyddsombud och medarbetare har deltagit:

DELAR I SAM ATT FÖLJA UPP	JA (X)	DELVIS (X)	NEJ (X)	Inte aktuellt (X)	ÅTGÄRD/ÅTGÄRDER	ANSVARIG (för- efternamn)	KLART (åå-mm-dd)	UPPFÖLJNING (åå-mm-dd)	ÖVRIGT
<b>ORDNING OCH SÄKERHET</b>									
1. Fungerar städningen tillfredsställande?	■	■	■	■					
2. Är ordningen tillfredsställande i gemensamma utrymmen?									
3. Är befintliga nödutgångar fria från objekt som kan försvåra utrymning?									
4. Övas utrymning av lokalerna där arbetet utförs regelbundet, t.ex. årligen?									
5. Finns det två av varandra oberoende utrymningsvägar?									
6. Finns det en uppsamlingsplats som är känd bland personalen?									
7. Finns brandsläckare, fritt tillträde till denna/dessa samt tydlig skyltning?									
8. Vet personalen var brandsläckare finns och hur de används?									
9. Stängs eventuella branddörrar automatiskt vid brand?									
10. Är det säkert att arbeta ensam på arbetsstället eller övriga platser där arbetet utförs?									
11. Finns de larm och lokalt utformande rutiner som behövs vid ensamarbete, ex. vid risker för hot och våld?									
12. Har platser med halkrisk åtgärdas med t.ex. halkskydd, sandning m.m?									



DELAR I SAM ATT FÖLJA UPP	JA (X)	DELVIS (X)	NEJ (X)	Inte aktuellt (X)	ÅTGÄRD/ÅTGÄRDER	ANSVARIG (för- efternamn)	KLART (åå-mm-dd)	UPPFÖLJNING (åå-mm-dd)	ÖVRIGT
<b>ORDNING OCH SÄKERHET</b>									
22. Har berörd personal kännedom om barns/elevs/patienters/brukares eventuella allergi, och vet vad som ska göras vid astmaanfall eller allergisk chock?									
23. Finns information och regler på arbetsplatsen gällande nötallergi, parfymkänslighet och pälsdjur?									
<b>HYGIEN OCH SMITTORISKER</b>									
24. Finns dokumenterade och kända rutiner för handhygien ?									
25. Finns dokumenterade och kända rutiner kring hantering och tillagning av livsmedel?									
26. Finns dokumenterade och kända rutiner för hur man förebygger smittorisker och hanterar konstaterad smitta?									
<b>BULLER</b>									
27. Är ljudnivåerna på arbetsplatsen eller i arbetet acceptabla?									
28. Har ljudnivå- och/eller akustikmätning genomförts under senare år?									
29. Är arbetslokaler och trapphus etc. försedda med bra ljudabsorbenter?									
30. Är ventilationssystemets ljudnivå acceptabel?									
31. Begärs bullerdata vid eventuella inköp av maskiner/utrustning som görs av arbetsmiljöansvarig chef?									
<b>DAGSLJUS OCH BELYSNING</b>									
32. Är allmänbelysningen tillfredsställande (tillräcklig styrka och bländfri)?									
33. Finns platsbelysningar där det behövs och är de rätt placerade och bländfria?									Anmäl i weblord vid bekymmer
34. Kan solljus eller annat störande dagsljus avskämmas vid behov?									Anmäl i weblord vid bekymmer

DELAR I SAM ATT FÖLJA UPP	J (X)	DELVIS (X)	NEJ (X)	Inte aktuellt (X)	ÅTGÄRD/ÅTGÄRDER	ANSVARIG (för- efternamn)	KLART (åå-mm-dd)	UPPFÖLJNING (åå-mm-dd)	ÖVRIGT
<b>ORDNING OCH SÄKERHET</b>									
35. Rengörs belysningsarmaturerna regelbundet?									
36. Kan belysningen regleras ex. höjdmässigt sett?									
37. Är lysrörsarmaturer och LED-ljus kontrollerade så att de inte orsakar flimmer?									Anmäl i weblord vid bekymmer
<b>ARBETSPLATSENS UTFORMNING</b>									
38. Är lokalerna ändamålsenliga för arbetsuppgifterna?									Anmäl i weblord eller via fastighet@habo.se för diskussion kring större förändringar
39. Är arbetsbord och stolar av god ergonomisk standard, t.ex. anpassningsbara, höj- och sänkbara?									
40. Kan bildskärmar regleras i lämplig höjd för att passa användarna?									
41. Om arbete utförs i öppna lokaler finns det tillräckligt många tysta rum att tillgå för möten och telefonsamtal?									
42. Finns nödvändiga hjälpmedel vid eventuella tunga lyft?									
43. Är arbetsplatsen tillgänglig för personal med funktionsnedsättningar?									Anmäl i weblord eller via fastighet@habo.se för diskussion kring större
<b>PERSONALUTRYMMEN</b>									
44. Finns det speciellt personalrum med möjlighet att värma mat och/eller ta en paus?									
45. Finns omklädningsrum med dusch för respektive män och kvinnor?									
<b>UTOMHUSMILJÖ</b>									
46. Är tomtmark i anslutning till arbetsplatsen väl städad och underhållen?									Anmäl i weblord vid bekymmer
47. Fungerar halkbekämpningen tillfredsställande under vinterhalvåret?									Anmäl i weblord vid bekymmer





Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Susanne Öqvist, verksamhetsstrateg  
samhallsbyggnadsforvaltningen@habo.se

## **Återrapportering av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023: antidiskriminering**

### **Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner återrapportering.

### **Sammanfattning**

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska redovisas till nämnd. Kommunledningsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningens verksamheter följer det antagna årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Under december 2023 har förvaltningarna arbetat med antidiskriminering. I återrapporteringen har risker och åtgärder sammanställts per förvaltning.

### **Ärendet**

Samhällsbyggnadsförvaltningens och kommunledningsförvaltningens verksamheter följer det antagna årshjulet för det årliga systematiska arbetsmiljöarbetet och har under december 2023 arbetat med antidiskriminering.

Arbetsgivaren Håbo kommun accepterar inte någon form av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier inom organisationen. Att bemöta varandra med respekt ska vara vägledande i allt arbete och i alla relationer.

Antidiskrimineringsarbetet är indelat i tre delar:

Del 1 – Utbildning i diskrimineringslagens innehåll (Inspelad utbildningsfilm, 40 min)

Del 2 – Kort film från DO:s hemsida som heter ”Under ytan på jobbet”

Del 3 – Grupparbete med diskussionsfrågor som handlar om bedömning av risker och behov av åtgärder.

Innehållet i utbildningen är uppdelat i diskrimineringsgrunderna, diskrimineringsformerna samt området ”Aktiva åtgärder”.

### **Grupparbete med diskussioner och åtgärdsplan**

Alla arbetsgrupper har först arbetat med steg 1 och steg 2 i åtgärdsplanen genom att reflektera huruvida det finns risker eller inte och eventuella behov av förbättringsåtgärder. Mallen ”Rutin åtgärdsplan antidiskriminering”, framtagen av HR-avdelningen har använts.

I de fall där grupperna bedömt att ett åtgärdsbehov finns har dessa skrivits under *Åtgärdsförslag*. Om inget behov finns av åtgärder anges ”Ingen åtgärd

behövs i nuläget” i mallen och övriga rutor lämnas tomma. I de fall där åtgärder ska genomföras ska dessa följas upp längre fram och resultatet från denna uppföljning skrivs in i samma mall.

### **Resultat**

Nedan redovisas en sammanställning av antidiskrimineringsarbetet som gjorts för respektive förvaltning.

### **Kommunledningsförvaltningen**

#### **Klimatet i gruppen**

I stort sett samtliga avdelningar anger att samtalsklimatet inom arbetsgrupperna är bra generellt. Medarbetarna upplever att de kan lyfta fram sina åsikter. Dock kan det finnas saker de inte vill ta upp i grupp.

Åtgärdsförslag: Bibehålla det goda samtalsklimatet. Var och en tar eget ansvar att tänka efter vad det är man förmedlar till andra och att alla berörda ska få samma information. Att främja att alla kommer till tals och kan bidra med sin kunskap och sitt perspektiv. Om det inte är lämpligt att ta upp saker i gruppen så lyfter man det med sin chef alternativt gör en anmälan för vidare hantering.

#### **Tillgänglighet**

Enheterna anser att respektive arbetsplats är tillgängliga utifrån nuvarande situation. Dock är alla utrymmen i kommunhuset inte anpassade för personer som är rullstolsburna vilket får ses över och åtgärdas vid behov. Arbetsplatserna är anpassade efter olika förutsättningarna som till exempel arbetsverktyg mm.

#### **Lönekriterier**

Alla (utom någon enstaka nyanställd medarbetare) känner till de lönekriterier som ska användas. Samtliga enheter svarar också att dessa används som utgångspunkt i lönesamtalet.

#### **Rekrytering**

Vi använder oss av kompetensbaserad rekrytering vilket är den modell som antagits inom kommunen. Modellen motverkar och förhindrar diskriminering vid till exempel urval och intervjuer. Alla har samma möjlighet att söka till interna tjänster eller eventuella specialuppdrag som uppstår hos oss. Medarbetare kan även bjudas in att ge feedback på kompetensprofil och annons utifrån sitt kunskapsområde.

#### **Kompetensutveckling**

Alla har samma möjlighet att erbjudas interna kompetensutvecklingsinsatser när sådana insatser sker. Medarbetarsamtalet är ett bra forum att ta upp vidareutveckling och utbildningsinsatser.

#### **Arbetstid**

Medarbetare som är föräldrar kan delta vid möten, planeringsdagar, APT mm. Det finns möjlighet till distansarbete. Det finns dock en risk att arbete

och fritid flyter ihop och det behöver finnas en tydlighet när arbetsdagen börjar och slutar.

## **Samhällsbyggnadsförvaltningen**

### **Klimatet i gruppen**

Utifrån ett diskrimineringsperspektiv är samtalsklimatet bra i alla grupper. I små team är personkemin viktig. Jargongen kan vara olika beroende på vilka som är samlade i gruppen men den är inte kränkande. Vid stress kan det förekomma sämre samtalsklimat och ibland uppstår konflikter.

Åtgärdsförslag: Bibehålla det goda samtalsklimatet. Var och en tar eget ansvar att tänka efter vad det är man förmedlar till andra och att alla berörda ska få samma information. Uppstår en konfliktsituation så är det bra att avvakta och lugna ner sig för att senare föra ett samtal med berörda personer.

### **Tillgänglighet**

Enheterna anser att respektive arbetsplats är tillgängliga utifrån nuvarande situation. Dock är alla utrymmen i kommunhuset inte anpassade för personer som är rullstolsburna vilket får ses över och åtgärdas vid behov. Arbetsplatserna är anpassade efter olika förutsättningarna som till exempel arbetsverktyg mm.

### **Lönekriterier**

I stort sett alla känner till de lönekriterier som ska användas. Samtliga enheter svarar också att dessa används som utgångspunkt i lönesamtalet.

### **Rekrytering**

Kompetensbaserad rekrytering minskar risken för diskriminering. Samtliga enheter svarar att ingen väljs bort utifrån de sju diskrimineringsgrunderna. Det är positivt att fler personer deltar vid urval och intervjuer ur diskrimineringssynpunkt.

### **Kompetensutveckling**

Alla har samma möjlighet att erbjudas kompetensutvecklingsinsatser men vissa medarbetare lyfter ett behov av mer individuell utveckling. Kompetensutvecklingsfrågor hanteras på arbetsplatsträffar, enhetsmöten samt vid medarbetarsamtal. Det är också individens ansvar att lyfta behovet av utbildning. Vissa ekonomiska medel saknas för en del insatser. Medarbetare har olika behov och en utvecklingspott kan behöva lyftas i planeringsarbetet. Avsaknad av övergripande rutin för kompetensutveckling kan leda till diskriminering.

### **Arbetstid**

Samtliga enheter svarar att medarbetare som är föräldrar kan delta vid möten, arbetsplatsträffar och planeringsdagar mm.

### **Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

Finansiering sker inom ram eller i särskilda ärenden om större mer kostsamma insatser måste genomföras.

**Barnperspektivet**

Inte aktuellt.

**Näringslivsperspektivet**

Inte aktuellt.

**Uppföljning**

Uppföljning görs enligt årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

**Beslutsunderlag**

– antidiskriminering-atgardsplan-2023

---

**Beslut skickas till**

HR-avdelningen

Kommundirektör

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Kommunledningsförvaltningen  
HR-avdelningen

Detta diskussionsunderlag och åtgärdsplan ska användas på enhetsnivå i arbetet med området Anti-diskriminering, vilket är en del av Håbo kommuns systematiska arbetsmiljöarbete (SAM).

Alla ska reflektera och diskutera steg 1 och 2. Ha de sju diskrimineringsgrunderna i bakhuvudet när ni diskuterar frågorna nedan: *Kön, Könsöverskridande identitet eller uttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder.*

Datum:				
Ansvarig chef:				
Namn på medarbetare som deltar i arbetet:				
Namn på skyddsombud eller samverkansgrupp med delaktighet:				
<b>Steg 1: UNDERSÖK</b> Diskutera och reflektera tillsammans de frågor som finns här nedan i rutorna	<b>Steg 2: ANALYSERA</b> Finns risker för diskriminering och därför behov av förbättringsåtgärder?	<b>Steg 3: ÅTGÄRDSFÖRSLAG</b> Skriv upp eventuella åtgärder här. Diskutera vad för slag positiv effekt ni är ute efter?	<b>Steg 4: PLANERA</b> Skriv upp ansvarig och datum för uppföljning	<b>Steg 5: UPPFÖLJNING</b> Här skriver ni hur åtgärden följts upp och vad som blev resultatet
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hur upplever vi samtalsklimatet i vår arbetsgrupp?</li> <li>• Finns det personer som skulle ha svårt att passa in i vår arbetsgrupp?</li> <li>• Har vi upplevt beteenden och sätt att kommunicera (ex. jargong) som skulle kunna uppfattas som exkluderande eller kränkande?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anser vi att vår arbetsplats tillgänglig för alla?</li> <li>• Har vi anpassat arbetsplatsen och arbetet utifrån olika förutsättningar? (duschmöjligheter, arbetsverktyg, personlig skyddsutrustning, lyfthjälpmiddel, tekniska hjälpmedel, maskiner, möblering, med mera)</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Känner vi alla till de lönekriterier som ska användas?</li> <li>• Används dessa som utgångspunkt i lönesamtalet?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hur gör vi för att ingen ska diskrimineras vid urval, intervjuer etc.?</li> <li>• Vilka skulle vi välja att rekrytera till vår arbetsgrupp, och finns det någon/några vi skulle välja bort? Varför?</li> <li>• Har alla samma möjlighet att söka till interna tjänster eller eventuella specialuppdrag som uppstår hos oss? (Om ni inte deltar i rekrytering, eller har erfarenhet av intern rekrytering)</li> </ul>				



och befordran - hoppa över frågorna i denna rad)				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Har alla samma möjlighet att erbjudas kompetensutvecklingsinsatser?</li><li>• Om nej – varför är det så?</li><li>• Finns det bra rutiner för hur kompetensutveckling diskuteras och planeras i arbetet?</li></ul>				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Påverkar eventuell övertid möjligheten att ta ansvar för barn och hem? (Om inte övertidsarbete finns – hoppa över denna fråga)</li></ul>				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kan medarbetare som är föräldrar delta när har ni möten, planeringsdagar, arbetsplatsträffar med mera?</li><li>• Har medarbetare med föräldraansvar möjlighet att påverka var och när de utför arbetet?</li></ul>				

### Exempel på skäliga åtgärder i arbetslivet enligt DO:

- tekniska läshjälpmedel för datorer
- hörselslingor i möteslokaler
- placering av dörröppnare
- god ventilation (för allergiker)
- utformning av trösklar, ramper och hissar
- utformning av toaletter och personalkök med mera
- anpassning av arbetstider, arbetsfördelning och arbetsledning

Kommunledningsförvaltningen  
Kansliavdelningen  
Jessica Thorsell, Kommunsekreterare

jessica.thorsell@habo.se

## Revidering av reglemente för Håbo kommuns nämnder

### Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige antar reviderat förslag till reglemente för Håbo kommuns nämnder att gälla från 2024-06-01.
2. Kommunfullmäktige upphäver reglemente för Håbo kommuns nämnder antaget 2023-10-02, § 142 från och med 2024-06-01.

### Sammanfattning

Reglemente för Håbo kommuns nämnder reglerar bland annat nämndernas mötesformer och sammanträdesadministration. Fråga har uppkommit om ordförandens möjlighet att ändra datum eller tid samt att ställa in ett sammanträde. Kommunledningsförvaltningen föreslår därför att uppdatera §10 i enlighet med bilagt förslag.

### Ärendet

Reglemente för Håbo kommuns nämnder reglerar bland annat nämndernas mötesformer och sammanträdesadministration. Fråga har uppkommit om ordförandens möjlighet att ändra datum eller tid samt att ställa in ett sammanträde. För att utöka ordförandens möjlighet till detta måste det gemensamma reglementet uppdateras. Kommunledningsförvaltningen föreslår därför att uppdatera §10 i det gemensamma reglementet med skrivningen:

*Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med presidiet i nämnden inför ett beslut om ändrad dag eller tid.*

*Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.*

Tillagd skrivelse har sin utgångspunkt i Sveriges kommuner och regioners förslag till reglemente för styrelse och nämnder. Föreslagna ändringar i reglementet är markerat med röd text.

### Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Beslutet ger inga ekonomiska konsekvenser.

### Barnperspektivet

Barn och unga påverkas inte av förslag till beslutet.

**Näringslivsperspektivet**

Näringslivet påverkas inte av förslag till beslut.

**Uppföljning**

Beslutet kräver ingen uppföljning. Reglementet aktualitetsprövas i enlighet med riktlinjer för styrdokument.

**Beslutsunderlag**

- Förslag till revidering av reglemente för Håbo kommuns nämnder.

---

**Beslut skickas till**

Samtliga nämnder  
Kommundirektör



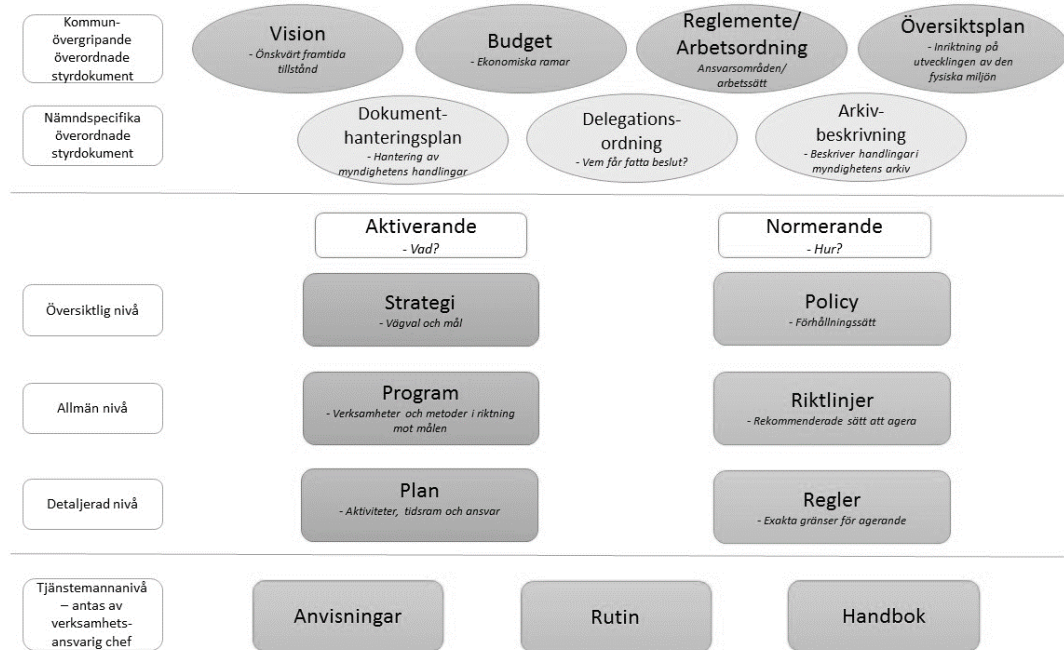
REGLEMENTE FÖR

# Håbo kommuns nämnder



<b>Antaget av</b>	Kommunfullmäktige
<b>Antaget</b>	2024-05-06
<b>Giltighetstid</b>	Från 2024-06-01 och tillsvidare
<b>Dokumentansvarig</b>	Kanslichef

## Håbo kommuns styrdokumentshierarki



**Diarienummer** **KS 2024/00392**

**Gäller för** Håbo kommuns nämnder

**Tidpunkt för  
aktualitetsprövning** -

**Ersätter tidigare versioner** **KS 2022/01479**

**Relaterade styrdokument** Nämndernas reglementen

## Nämndernas sammansättning

### 1 §

Kommunens nämnder består av följande antal ledamöter och ersättare:

<b>Nämnd</b>	<b>Ledamöter/Ersättare</b>	
Kommunstyrelsen tillika krisledningsnämnd	13	7
Barn- och utbildningsnämnden	11	5
Bygg- och miljönämnden	5	3
Valnämnden	5	3
Vård- och omsorgsnämnden	7	3
Socialnämnden	7	3

## Nämndsansvar, samverkan mellan nämnderna och rapporteringsskyldighet

### 2 §

I reglemente för respektive nämnd anges nämndens ansvarsområden och övriga specifika uppgifter. Nämnd ansvarar utöver detta inom sina ansvarsområden för:

- att utarbeta förslag till program, taxor och andra ärenden som ska fastställas av fullmäktige
- att fullmäktiges beslut verkställs
- uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete
- långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheterna
- att med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen inom nämndens ansvarsområden och bedriva ett aktivt arbete med omvärldsbevakning av områden som rör nämndens uppdrag.
- att till kommunstyrelsen yttra sig över förslag, framställningar och motioner etc. samt fullgöra de övriga uppgifter som fullmäktige delegerar till nämnderna och i samband med detta vid behov, samråda med övriga berörda nämnder
- att delegationsordningar dels är aktuella och dels utformas så att en effektiv ärendehantering uppnås
- att aktuella lagar och övriga bestämmelser beaktas

- att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt
- att räkenskaperna är rättvisande
- att den interna kontrollen är tillräcklig
- att budgeten från kommunfullmäktige inte överskrider
- det systematiska arbetsmiljöarbetet vars grunder regleras i arbetsmiljölagen
- informationsverksamhet inom verksamhetsområdet
- reformering av de regelbestånd nämnden förfogar över
- att medverka i vänortsarbetet i kommunen utifrån respektive nämnds uppdrag.

### **3 §**

Nämnd ska i sitt arbete beakta miljö-, funktionsvariation-, integrations-, tillgänglighets-, mångfalds- och folkhälsofrågor.

Nämnd ska i sin verksamhet och i beslut alltid överväga intentionerna i Förenta Nationernas barnkonvention.

Nämnd ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, riktlinjer, policys eller andra styrande dokument som fullmäktige bestämt

Nämnd ska vid behov, till fullmäktige och kommunstyrelsen, rapportera hur nämndens verksamheter och ekonomi utvecklas.

### **4 §**

Innan nämnd beslutar i enskild fråga, som berör annan nämnds ansvar eller verksamhet, ska samverkan ske med denna nämnd.

Nämnderna ska verka för att samråd sker med dem som utnyttjar deras tjänster.

Nämnd är i enlighet med bestämmelser i gällande personuppgifts-, dataskydds- och integritetsskyddande lagstiftning samt registerlagstiftning ansvarig för de personregister och de personuppgiftsbehandlingar som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

## **Val**

### **5 §**

Ledamöter och ersättare i nämnderna väljs för fyra år, räknat från och med det sammanträde då nyvalda fullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare intill det sammanträde då val av nämnder förrättas nästa gång.

## **Ersättarnas tjänstgöring**

### **6 §**

Om en ledamot är förhindrad att närvara vid ett sammanträde eller vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Det ankommer på den ledamot som inte kan delta att själv kalla ersättare.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt en av fullmäktige bestämd ordning. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

### **7 §**

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får därefter åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid nämndens sammanträden och delta i dess överläggningar men inte i besluten samt har rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

## **Ordförande och vice ordförande**

### **8 §**

Fullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande samt en vice ordförande, att tjänstgöra den tid, för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden. Tillsammans utgör de nämndens presidium.

Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör annan av nämnden utsedd ledamot ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter. I första hand bör vice ordföranden utses till ersättare.

Det åligger nämndsordförande att:

- närmast under nämnden ha uppsikt över nämndens hela förvaltningsområde och med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen och effektivitet samt ta initiativ i dessa frågor.
- att representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om nämnden inte bestämt annat.

## **Sammanträdena**

### **9 §**

Kommunstyrelsens ordförande och oppositionsråd får närvara och delta i samtliga nämnders överläggningar men inte i beslut.

Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Partier som är representerade i kommunfullmäktige men inte i en särskild nämnd eller i kommunstyrelsen har rätt att utse en representant som har rätt att närvara vid sammanträden. Representanten ska vara förtroendevald för aktuellt parti i kommunfullmäktige eller nämnd. Representanten har inte rätt att delta i överläggningarna och platsen berättigar inte till arvode. Anmälan om närvaro enligt insynsplats ska anmälas till ordförande i god tid innan sammanträdet.

Personalföreträdare har rätt att närvara och delta i överläggningar i samtliga nämnder och i kommunstyrelsen i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda. Bland de fackliga organisationer som kommunen har kollektivavtal med utses upp till tre företrädare och lika många ersättare per nämnd och styrelse.

Personalföreträdares närvarorätt gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägning av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och arbetstagarorganisation eller ärenden som gäller beställning eller upphandling av varor och tjänster.

## **Tidpunkt och kallelse**

### **10 §**

Nämnd sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med presidiet i nämnden inför ett beslut om ändrad dag eller tid.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### **11 §**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndsammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare, annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, kommunstyrelsens ledamöter och ersättare samt gruppledarna i kommunfullmäktige senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Föredragningslista och handlingar ska tillsändas kommunstyrelsens ledamöter och ersättare samt gruppledarna i kommunfullmäktige och publiceras på kommunens webbplats om de inte innehåller ärenden som innehåller sekretessbelagd information eller utgör myndighetsutövning mot enskild eller ordföranden i övrigt har bestämt att handlingar tillhörande ärenden på föredragningslistan inte ska skickas ut inför nämndens sammanträde.

## **Sammanträde på distans**

### **12 §**

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar innan sammanträdet anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **13 § Votering**

Omröstningar genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop eller via en voteringsanläggning. Uppropet sker enligt uppsproplistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

### **Justering av protokoll**

#### **14 §**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast fjorton dagar efter sammanträdesdagen. För kommunstyrelsens protokoll gäller att dessa ska justeras av två ledamöter.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

### **Reservation**

#### **15 §**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast i samband med justeringen av protokollet.

### **Delegering av ärenden inom en nämnd**

#### **16 §**

En nämnd får uppdra åt utskott, ledamot, ersättare eller en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ärenden, där beslutanderätten tillagts en delegat, ska överlämnas till nämnden för avgörande, om särskilda skäl för detta finns.

Nämnd får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Förvaltningschef, som fått delegationsrätt får i sin tur delegera beslutanderätten åt en annan anställd inom kommunen. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschef.

Vid handläggning av ärende med stöd av delegerad beslutanderätt gäller i tillämpliga delar vad som är föreskrivet i kommunallagen för nämndbeslut.

Beslut, som fattas med stöd av delegation, ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

Nämnd får besluta att vissa delegerade beslut inte behöver anmälas till nämnden. Sådana beslut ska protokollföras särskilt och anslås på kommunens anslagstavla. Brådskade beslut enligt 6 kap 39 § kommunallagen (SFS 2017:725) måste dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde.

## **Samverkan och förhandling**

### **17 §**

Nämnderna ansvarar för att följa samverkansavtal. Medbestämmandelagen (MBL), arbetsmiljölagen (AML) och lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (LFF) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet.

Samråd i samverkansgrupp ersätter information och förhandling enligt 11,19 och 38 § MBL. Uppkommer oenighet vid behandling av fråga är arbetsgivaren skyldig att fullgöra sin förhandlingsskyldighet enligt 11 § MBL

Hantering av tvisteförhandling och rätten att träffa kollektivavtal ankommer på kommunstyrelsen.

## **Administrativa regler**

### **18 §**

Nämnd ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentligrättsliga regelverk som framgår av bland annat kommunallagen, förvaltningslagen, lagen om kommunal redovisning, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen, de specialreglerade områdenas regelverk, upphandlingslagstiftningen samt gällande personuppgifts-, dataskydds- och integritetsskyddande lagstiftning samt registerlagstiftning.

## **Delgivning**

### **19 §**

Delgivning till en nämnd sker med ordförande, förvaltningschef, nämndsekreterare eller registrator.

## **Undertecknande av handlingar**

### **20 §**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnd ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och medundertecknas av förvaltningschef. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.



## Övrigt

### 21 §

Nämnd ska verka för reformering och förenkling av regler inom sitt verksamhetsområde med beaktande av de krav som uttrycks i § 16 ovan.

### 22 §

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet.

### 23 §

Nämnd ansvarar för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente och arkivmyndighetens anvisningar.

### 24 §

Nämnds budgetförslag, budgetuppföljning, delårsrapport, årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse ska lämnas till kommunstyrelsen inom den tid och följa de riktlinjer som kommunstyrelsen bestämmer.

### 25 §

Nämnd får externt hyra verksamhetslokaler först efter medgivande från kommunstyrelsen.

### 26 §

Om beslut av nämnd efter laglighetsprövning enligt reglerna i 13 kap kommunallagen blivit upphävt genom avgörande som vunnit laga kraft och om beslutet redan verkställts, ska nämnden omgående underrätta kommunstyrelsen om detta.

Nämnd är i beslutsfattande skyldig att beakta de verkställighetsbegränsningar som följer av 13 kap i kommunallagen (SFS 2017:725)

Kommunledningsförvaltningen  
Kansliavdelningen  
Elias Lodin, Valsamordnare  
elias.lodin@habo.se

## **Tillstånd och ordningsregler för affischering inom Håbo kommun inför val till Europaparlament 2024**

### **Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen beslutar om tillstånd och ordningsregler för affischering inom Håbo kommun inför val till Europaparlament enligt bilaga.

### **Sammanfattning**

Kommunstyrelsen beslutar om tillstånd och ordningsregler för affischering inom Håbo kommun inför val till Europaparlament 2024.

### **Ärendet**

Länsstyrelsen Uppsala län har 2024-01-29 (*ärendebeteckning: 756-2024*) beslutat att ge politiska partier i länet som deltar i val till Europaparlament tillstånd till affischering utmed allmänna vägar inom perioden 12 maj till 16 juni enligt bilaga.

För att komplettera tillståndet med lokala ordningsregler och för att underlätta för partier föreslår förvaltningen att kommunstyrelsen beslutar om tillstånd och ordningsregler för affischering inom Håbo kommun inför val till Europaparlament 2024 för samma period 12 maj till 16 juni. Tillstånd och ordningsregler framkommer av bilaga: (*Dnr: KS 2024/00420 nr: 126673*)

### **Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

Beslut bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser

### **Barnperspektivet**

Beslut bedöms inte påverka barn eller ungdomar

### **Näringslivsperspektivet**

Beslut bedöms inte påverka näringslivet

### **Beslutsunderlag**

- Bilaga: Tillstånd och ordningsregler för affischering inom Håbo kommun inför val 2024 (*Dnr: KS 2024/00420 nr: 126 673*)
- Bilaga: LST – Beslut om tillstånd (27660779) (*Dnr: KS 2024/00420 Nr: 126 672*)

---

### **Beslut skickas till**

Valnämnden

Gruppledare, för kännedom



Enligt sändlista

## Tillstånd att inom Uppsala län sätta upp valaffischer inför 2024 års val till Europaparlamentet

### Beslut

Länsstyrelsen i Uppsala län beslutar att ge de politiska partier som deltar i valet till Europaparlamentet tillstånd till affischering utmed allmänna vägar inom Uppsala län under tidsperioden den 12 maj till och med den 16 juni 2024.

Följande villkor gäller för tillståndet.

- Valaffischer får inte sättas upp inom vägområdet.
- Valaffischer får inte sättas upp utmed motorvägar, motortrafikleder och mötesfria landsvägar och inte heller på broar över sådana vägar.
- Valaffischer får inte placeras i kurvor, i cirkulationsplatser eller i övrigt så att sikten skymms för fordonsförare.
- Valaffischer ska placeras minst 75 meter från vägkorsningar och cirkulationsplatser, minst 50 meter från vägmärken och trafiksignaler samt minst 5 meter från vägkanten.
- Valaffischer får inte ges sådan utformning att de kan förväxlas med vägmärken eller trafikanordningar.
- Valaffischers storlek får inte överskrida 4 kvadratmeter.
- Valaffischer ska tas ned senast den 16 juni 2024.
- I de fall kommunen är vägghållare ska samråd ske med aktuell kommun.

### Bestämmelser som beslutet grundas på

46 § väglagen (1971:948) och 6 § lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

### Information

Tillståndet förutsätter att markägaren har medgett att affisch får sättas upp.

Tillståndet gäller inte inom detaljplanelagt område. Inom sådana områden söks tillstånd hos respektive kommun.

## Ni kan överklaga beslutet

Se bilaga med överklagandehänvisning.

## De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av chefsjurist Solmaz Vikström med länsjurist Martin Coborn som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

## Bilagor

1. Överklagandehänvisning förvaltningsrätten

## Sändlista

Partier som valdes in i Europaparlamentet 2019

Länets kommuner (valnämnden och nämnden för trafikfrågor)

Trafikverket

Naturvårdsverket

Lantmäteriet

## Ni kan överklaga beslutet hos förvaltningsrätten

Om ni inte är nöjda med Länsstyrelsens beslut, kan ni skriftligen överklaga beslutet hos förvaltningsrätten.

### Så här överklagar ni beslutet

Länsstyrelsen måste pröva att överklagandet har kommit in i rätt tid, innan det skickas vidare tillsammans med handlingarna i ärendet. Därför ska ni lämna eller skicka er skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Uppsala län antingen via e-post; uppsala@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Uppsala län, 751 86 Uppsala.

### Tiden för överklagande

Ert överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tre veckor** från den dag ni fick del av beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ert överklagande kan ni be att få ytterligare tid till att utveckla era synpunkter och skälen till att ni överklagar. Sedan är det förvaltningsrätten som beslutar om tiden kan förlängas.

Parter som företräder det allmänna ska ha kommit in med sitt överklagande **inom tre veckor** från den dag då beslutet meddelades.

### Ert överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som ni överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur ni vill att beslutet ska ändras.
- Varför ni anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Skriv också följande uppgifter, om ni inte tidigare lämnat dem:

- Person- eller organisationsnummer.
- Telefonnummer där ni kan nå dagtid (med undantag för nummer som avser ett hemligt mobilabonnemang som behöver uppges endast om rätten begär det).
- E-postadress.
- Annat som har betydelse för att domstolen ska kunna nå er.

Om ni har handlingar som ni anser stödjer er överklagan så bör ni bifoga kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om ni behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

### Ombud

Om ni anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt er ska ombudet underteckna skrivelsen samt uppges sitt eget namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

### Behöver ni veta mer?

Har ni ytterligare frågor kan ni kontakta Länsstyrelsen via e-post, uppsala@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-223 30 00. Ange diarienummer 756-2024.

## Tillstånd och ordningsregler för affisivering inom Håbo kommun inför val till Europaparlament 2024

### Tider

Affisivering för valet 2024 får *påbörjas tidigast den 12 maj 2024*.

Affisivering ska vara *borttagna senast den 16 juni 2024*.

### Ordning

- Affisiveringens storlek får inte överstiga 3 x 1 meter. Affisivering ska inte ges sådan utformning att de kan förväxlas med vägmärken eller trafikordningar.
- Affisivering eller anslag får inte sättas upp på vägmärkestolpar, trafiksignalstolpar och inte heller på vägbroar, viadukter, elskåp, träd, plank, pelare, husfasader eller offentliga byggnader.
- Affisivering eller anslag får inte sättas upp inom 50 meter från en lokal för röstmottagning.
- Vid gatu- eller vägkorsning, kurva, vägmärke eller trafikordning t.ex. cirkulationsplats får affisivering inte sättas upp närmare än 10 meter eller i övrigt där de kan vara siktskyddande. Affisivering får inte ske på cirkulationsplatsers centrumyta. Affisivering får inte hindra trafiken på broar och gångbanor.
- Det är tillåtet med affisivering på lyktstolpar, dock ej över servicelucka.
- Vid affisivering utmed landsväg på det statliga vägnätet t.ex. väg 545 mot Yttergran skall Trafikverket kontaktas samt Länsstyrelsens beslut om tillstånd för affisivering vid allmänna vägar särskilt beaktas (*Dnr: KS 2024/00420*) (*ärendebeteckning 756-2024*).
- Vid affisivering utmed enskild väg eller på privat mark skall markägaren kontaktas.
- Affisivering och tavlor skall ägnas sådan tillsyn att de inte förorsakar nedskräpning.
- Siktskyddande och annan otillåten affisivering kommer att tas ner.
- Länsstyrelsens generella tillstånd för att inom Uppsala län sätta upp valaffisivering vid allmänna vägar inför 2024 års val ska följas (*Dnr: KS 2024/00420*) (*ärendebeteckning 756-2024*).

### Frågor

Frågor besvaras av kommunens gatuavdelning tel. 0171-52500 (vxl.) eller e-post [gata@habo.se](mailto:gata@habo.se)

Kommunstyrelsens förvaltning  
Enheten för säkerhet och beredskap  
Sandra Davies, Beredskapsstrateg

sandra.davies@habo.se

## **Utredningsuppdrag utifrån bifallen motion - Kameraövervakning på offentliga platser**

### **Förslag till beslut**

1. Kommunfullmäktige uppdrar åt kommunstyrelsen att etablera kamerabevakning på samtliga föreslagna platser i utredningen.
2. Kommunfullmäktige uppdrar åt kommunstyrelsen att etablera en organisation för att säkerställa att hantering av kamerabevakningen sker enligt de lagar och riktlinjer som anges i utredningen.
3. Kommunfullmäktige beslutar att finansiering av kamerabevakningen tas upp i kommunstyrelsens budgetarbetet för 2025.

### **Sammanfattning**

Kommunfullmäktige har, den 12/12 2022, gett kommunstyrelsen i uppdrag att utreda vilka offentliga platser i kommunen som är brottsutsatta, föreslå vilka platser som kan kamerabevakas på ett lagligt sätt samt förslag på finansiering av kamerabevakning vid föreslagna platser. Kommunstyrelsen har genomfört en utredning utifrån detta uppdrag. Utredningen samt förslag till beslut presenteras.

### **Ärendet**

Kommunfullmäktige har, den 12/12 2022, gett kommunstyrelsen i uppdrag att utreda vilka offentliga platser i kommunen som är brottsutsatta, föreslå vilka platser som kan kamerabevakas på ett lagligt sätt samt förslag på finansiering av kamerabevakning vid föreslagna platser.

Kommunstyrelsen har genomfört en utredning utifrån detta uppdrag och kommit fram till att följande platser vid skrivande stund är mest brottsutsatta:

- Mansängenstorg
- Stationshuset
- Samtliga skolor
- Smultronstället
- Aktivitetsparken och området runt om
- Coop/Fridegårdsgymnasiet
- Bakom Bålsta centrum utanför Kök & Bar och nära kommunhusparken

Nämnda platser är också de som anges som förslag för kamerabevakning om kommunen beslutar om kamerabevakning. Antalet skolor beror på om bevakningen ska innefatta både gymnasiet och de kommunala förskolorna. I förslaget är det endast kommunala grundskolor som är inräknade.

I den genomförda utredningen kan inte kommunledningsförvaltningen se att det finns några lagliga hinder att genomföra kamerabevakning på nämnda platser så länge det genomförs en bedömning och analys av behovet av kamerabevakning vid varje enskilt fall. Samt att beslutsprocessen, oavsett tillståndskrav eller ej, måste vara väldokumenterad och understödd med incidentrapporter eller polisanmälningar om kända företeelser vid de föreslagna platserna.

### **Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

#### Prisbild för gemensam plattform

- Basplattform: ca 90 000 engångskostnad, varav 45 000: - investering, 3år + avskrivning
- Årlig kostnad: 25–30 000:-/år

#### Prisbild per enhet

- Kamera 3 200 + 20 000/st = ca 23 000: -, efterföljande enhet på samma switch + 3200:-/st endast för kamera
- Beroende på placering: 4 000: - för SFP per switch, efterföljande enheter (kameror) 0: -

En summering visar att kostnaden för kommunstyrelsen för en basplattform och grundupplägg skulle komma att ligga på ca 147 000 kr därefter tillkommer kostnad för upprättande av varje enskild kamera och årlig kostnad för varje enhet utöver basplattformen. Övriga platser som inte hanteras av kommunstyrelsen förväntas bekostas av varje verksamhet och kostar initialt ca 23 000 kr där kostnaden påverkas av antalet kameror.

Utöver ovanstående kostnader tillkommer också behovet att säkra tillgången till resurser och tillhörande organisation som kan drifva och underhålla kamerabevakningens materiella funktioner. En beräkning på arbetsåtgång har gjorts och där det angetts att det, om det utförs internt, behövs minst en halvtidstjänst (+50%) som skulle kunna ta hand om samtlig bevakning i Håbo kommun där bevakning sätts upp.

Om tjänsten istället skulle köpas in kan det ekonomiskt bli mer fördelaktigt där kostnaden för att köpa in kamerabevakning externt ligger på ca 10 000kr/ månad per kamera.

Därför föreslås att det avsätts en budget för vad bevakningen och driften får kosta och om det bör ske internt eller externt. Det kan vara mer fördelaktigt att låta kamerabevakningen drivas externt då det bland annat kan bli mer



fördelaktigt för kommunen ur både ett ekonomiskt och organisatoriskt perspektiv. Verkställande av kamerabevakning bör därför tas med i budgetarbetet för kommunstyrelsen inför 2025.

**Barnperspektivet**

Vid beslut om att upprätta kamerabevakning är det viktigt att vidta särskilda försiktighetsåtgärder då barn och unga ses som en särskilt skyddsvärd grupp enligt dataskyddsförordningen. Det är viktigt att ta hänsyn till barn och ungas utsatthet och att bevakningen grundas på särskilt starka skäl.

**Näringslivsperspektivet**

Det kan påverka näringslivet på sådant sätt att anställda i närheten av bevakningsområden kontinuerligt fångas på inspelning. Här är det viktigt att kamerabevakningen anpassas och uppfyller de lagar och regler som finns gällande personuppgiftsbehandling. Att det informeras noggrant och att individen kan få mer information om hur och varför det kamerabevakas i området.

**Uppföljning**

Förslagsvis att genomföra en utvärdering av utredningens föreslagna platser ett till två år efter upprättande av kamerabevakningen.

**Beslutsunderlag**

- Utredning brottsutsatta områden i Håbo kommun – samt vilka lagliga möjligheter det finns för att offentligt kamerabevaka dessa platser.
- Protokollsutdrag 2022-12-12 § 231 Motion kameraövervakning på offentliga platser.  
Motion

---

**Beslut skickas till**

Säkerhetschef  
Brottsförebyggande samordnare  
Motionären

§ 231

Dnr 2022/01011

## Motion: Kameraövervakning på offentliga platser

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunfullmäktige bifaller motionens förslag och ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utreda vilka brottsutsatta platser som finns.

### Sammanfattning

En motion har inkommit från Bålstapartiet med förslag om att:

\* Kommunen undersöker de lagliga möjligheterna för offentlig kameraövervakning på offentligt utsatta platser inom kommunen

Kommunen efter detta återkommer till kommunfullmäktige för beslut på förslag om platser och finansiering i samband med motionssvaret.

### Beslutsunderlag

Motion 2022-06-11

### Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunfullmäktige kan besluta enligt förslag till beslut och finner att så är fallet.

---

### Beslutet skickas till:

Säkerhetschef

JUSTERARE	EXPEDIERAD	SIGNATUR	UTDRAGSBESTYRKNING

Kommunstyrelsens förvaltning  
Enheten för säkerhet och beredskap  
Sandra Davies, Beredskapsstrateg

sandra.davies@habo.se



**Figur 1** Bild från Creative Commons

## **Utredning brottsutsatta områden i Håbo kommun**

- Samt vilka lagliga möjligheter det finns för att offentligt kamerabevaka dessa platser

## Innehåll

<b>UTREDNING KAMERABEVAKNING OCH UTSATTA OMRÅDEN .....</b>	<b>2</b>
BROTTSUTSATTA OMRÅDEN .....	3
KAMERABEVAKNING .....	5
<i>Aktiv eller passiv kamerabevakning</i> .....	5
EFFEKTER AV KAMERABEVAKNING .....	5
VÄGLEDNING VID KAMERABEVAKNING .....	7
RÄTTSLIG GRUND.....	8
GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER I GDPR .....	8
KONSEKVENSBEDÖMNING OCH FÖRHANDSRÅD .....	9
REKOMMENDATIONER FRÅN IMY .....	9
<i>Behov av bevakning</i> .....	10
UNDANTAG FRÅN TILLSTÅNDSPLIKTEN .....	11
<i>Sanktionsavgifter</i> .....	12
INFORMATION VID KAMERABEVAKNING - SKYLTNING .....	12
KOSTNADER FÖR BEVAKNING .....	13
<i>Sammanfattningsvis</i> .....	13
<b>SAMMANFATTNING OCH SLUTSATS .....</b>	<b>14</b>
UTSATTA PLATSER OCH BROTTSTYPER.....	14
FÖRARBETE INFÖR KAMERABEVAKNING.....	15
<b>REFERENSER .....</b>	<b>16</b>

## Utredning kamerabevakning och utsatta områden

Den 12/12 2022 biföll kommunfullmäktige en motion som handlar om kameraövervakning på offentliga platser och har sedan gett kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utreda vilka brottsutsatta platser som finns samt föreslå platser och finansiering för att genomföra kameraövervakning på valda platser.

Håbo kommuns brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete syftar till att skapa ett tryggare samhälle för alla och att minska risken för att bli utsatt för brott. Denna utredning syftar till att utreda vilka platser i Håbo kommun som anses vara brottsutsatta och vilka lagliga möjligheter det finns för att offentligt kamerabevaka de utpekade områdena.

Trygghet är en fråga som berör både den faktiska som upplevda tryggheten och påverkar hela kommunen och dess invånare. Kamerabevakning och liknande tekniska åtgärder bedöms i viss mån kunna öka den upplevda säkerheten och tryggheten hos individer som vistas eller bor i områden som anses brottsutsatta. Dock finns det, enligt Kronkvist m.fl. (2019), ingen entydighet gällande kamerabevakningens brottsförebyggande effekter, utan det är ofta beroende av brottstyp och kontext för bevakningen. Vidare menar Kronkvist m.fl. (2019) att bevakning generellt saknar statistiskt signifikant effekt på brottslighet och att där det har störst effekt är vid egendomsbrott så som bilrelaterade brott.

Inom polisväsendet är kamerabevakning mer använt och där det är ett av flera verktyg som kan användas för att förebygga, förhindra, upptäcka brottslighet samt bidra till att begångna brott kan utredas och lagföras, d.v.s. att ställa någon till ansvar. Detta förutsätter dock att polisregionen har tillräckliga resurser, både personella och ekonomiska, för att ha uppsikt över kamerabevakningen och en fungerande kommunikation mellan operatörer och polis (Kronkvist m.fl., 2019). Kamerabevakning på ovan nämnda sätt är ännu inte en vanligt förekommande företeelse i Sverige, men förekommer mer i andra länder så som USA och England.

Både svenska och utländska studier visar på att kamerabevakning i viss mån har brottsförebyggande och trygghetsskapande effekter, framförallt på upplevd trygghet jämfört med faktisk trygghet (Kronkvist m.fl., 2019). I augusti 2020 genomfördes en uppdatering av kamerabevakningslagen (KBL) (SFS 2018:1200) där syftet är att lagen ska skapa bättre förutsättningar för kommun, polis och andra aktörer att använda kamerabevakning vid brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete. Vidare framgår utifrån förarbeten till KBL (SFS 2018:1200) att kamerabevakning framförallt är betydelsefull inom blåljusverksamheterna, vilket bekräftas av Kronkvist m.fl., (2019) som menar att användningsområdet för andra aktörer är begränsat. Begränsningen grundas i att kamerabevakning ses som personuppgiftshantering, vilket skyddas av bland annat dataskyddsförordningen och kräver särskilt säker hantering för att inte hamna i orätta händer. Vidare är det därför viktigt att inkludera säkerhetsåtgärder och rutiner för att säkerställa att känslig information inte når ut till obehöriga samt att man inte gör onödiga integritetsintrång (Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, 2023:3).

Insamlat material ska med andra ord hanteras på ett sådant sätt att det är i enlighet med både GDPR<sup>1</sup> och kamerabevakningslagen (SFS 2018:1200) samt följer de riktlinjer som anges av IMY. På grund av tidigare nämnda faktorer behöver det därför tas fram tydliga och systematiska rutiner, riktlinjer, handlingsplaner och beslut gällande hantering, förvaltning och skydd av insamlade data. Kommunen behöver utse en ansvarig person för att upprätthålla och säkerställa korrekt hantering i enlighet med regler och krav. Vidare krävs också att den tekniska utrustningen uppfyller krav som säkerställer att insamlad data är säker samt en roll som kan sörja för att andra säkerhetskrav uppfylls för att minimera risken för att data hamnar i fel händer. En genomgång av de tekniska och personella behoven som finns för att kunna tillhandahålla kamerabevakning inom kommunen redogörs för under kapitel *Kostnader för bevakning*.

Fortsättningsvis kommer utredningen att lyfta olika typ av brott och områden där dessa brott förekommer mest. Därefter kommer en kort redogörelse för olika typer av kamerabevakning och vad som är rekommenderat, samt vilka juridiska överväganden som bör tas. Slutligen avslutas utredningen med ett förslag på kostnad och plats för övervakning.

### **Brottsutsatta områden**

Utredning har påvisat svårigheter i att undersöka vad som skulle kunna definiera en brottsutsatt plats utan att beröra socialt utsatta områden. Det finns idag ingen uttalad definition eller bestämda kriterier för ett brottsutsatt område, utan det som nämns är socialt utsatta områden som i många fall är utsatta för högre förekomst av brottslighet än andra områden.

Det finns i dag inget område i Håbo kommun som anses vara ett utsatt område i enlighet med den definition som återges av BRÅ (2017) eller Polismyndigheten (2019). Däremot finns det ett antal platser i Håbo kommun som periodvis har utsatts för allt från skadegörelse till nyrekrytering av ungdomar till kriminella nätverk. Vidare ska nämnas att det idag finns arbete på flera håll inom linjeorganisationen för att motverka den utveckling som skett. Samtidigt har Håbo kommun sedan den 2 juli en utsedd samordnare med fokus på det brottsförebyggande arbetet i kommunen.

I och med denna utredning har en sammanställning av de mest brottsutsatta områdena i Håbo kommun gjorts för att skapa en överblick. Sammanställningen utgår bland annat från medborgardialogen 2022–2023, samtal med kommunpolisen samt anteckningar från Trygghetsgruppen. De platser som framkom som de mest brottsutsatta områdena är följande:

- Mansängens torg (Det har varit en del skadegörelse).
- Stationshuset (Skadegörelse så som klotter och klistermärken, narkotika).
- Samtliga skolor (skadegörelse/kränkningar i och utanför skolor, syns inte i statistiken eftersom de sällan anmäls).
- Smultronstället (skadegörelse: klotter och klistermärken, narkotika).
- Aktivitetsparken och området runt om (skadegörelse: klotter och klistermärken, narkotika).
- Coop/Fridegårdsgymnasiet (Skadegörelse och ordningsstörning)

<sup>1</sup> Dataskyddsförordningen kallas inte sällan för GDPR (eng. General Data Protection Regulation). Dess fullständiga namn är Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

- Bakom Bålsta centrum utanför Kök&Bar och nära kommunhusparken (narkotika, alkohol och skadegörelse).

Vidare gjordes en sammanställning av de polisanmälningar som har gjorts i Håbo kommun under 2022 (sammanställning av statistiken för 2023 var inte färdig vid tiden för utdraget) vilka redogörs för här nedan:

- Skadegörelse 962 (klotter, klistermärken, förstörelse av egendom mm.). Våldigt utspritt men absolut mest i centrala delarna av Bålsta.
- Trafikbrott 384 (rattonykterhet, fortkörning mm.).
- Tillgrepsbrott 317 (Stöld, snatteri mm.).
- Våldsbrott 255 (varav 46 brott i parrelation, slagsmål, hot, sparkar mm.).
- Bedrägeribrott 199 (förskingring, falsk handling, vilseledande mm.).
- Narkotikabrott: 382 (vilket genererade 311 ärenden). Våldigt utspritt även denna kategori, mer förekomst i Fånäs, Centrum /stationshuset och E18.

Det vi kan se statistiken ovan är att skadegörelse är det mest förekommande problemet i kommunen, särskilt vad gäller klotter och klistermärken. Utifrån det som tidigare nämnts gällande kamerabevakningen effektivitet på olika typer av brott så kan det konstateras att flera av dessa brottskategorier inte påverkas nämnvärt. Kamerabevakning är framförallt mest effektivt gällande egendomsbrott och då i första hand bilinbrott på parkeringsplatser eller i parkeringshus (Kronkvist m.fl., 2019). Vid övrigt nämnda brottsområden ovan har bevakningen minimal effekt eller bidrar snarare endast till en ökad upplevelse av trygghet, medan den faktiska tryggheten och förekomsten av brott förmodligen kommer stanna på samma nivå. Så om syftet är att skapa en ökad upplevelse av trygghet kan kamerabevakning vara ett alternativ, dock inte för att minska förekomsten av de ovannämnda brottstyperna.

Vidare visar studier att kamerabevakning har större effekt vid oplanerade brott än vid planerade händelser. Vid planerade brott har oftast förövaren bättre koll på sin omgivning och aktivt verkar för att inte bli upptäckt, medan det vid oplanerade brott uppkommer i situationen och på infall av förövaren (Kronkvist m.fl., 2019; Gerell m.fl., 2020; Ratcliffe, 2011). Utifrån det resonemanget som ges i studierna skulle det med andra ord betyda att kamerabevakning i Håbo kommun skulle ha störst inverkan vid exempelvis Coop-parkeringen i centrum eller andra liknande platser. Vid övriga områden rekommenderas istället andra typer av insatser, eventuellt i kombination med bevakning av väktare eller kamera för att få effekt. Endast kamerabevakning verkar inte ha någon effekt på exempelvis narkotikabrott då dessa individer tenderar att vara mer försiktiga och lätt kan förflytta sig till platser som är mindre kontrollerade (Kronkvist m.fl., 2019; Ratcliffe, 2011).

Även kommunpolisen lyfter vikten av att satsa på förebyggande arbete och andra typer av åtgärder då kamerornas placering ofta är kända av gärningspersonerna och kan exempelvis bli utsatta för skadegörelse. Samtidigt är det, som tidigare nämnts, viktigt att ha förståelse för att kriminalitet sker periodvis och tenderar att flytta på sig mellan olika områden (Kronkvist m.fl., 2019). Ett problem som finns är att skadegörelse i och utanför skolor sällan anmäls och därför inte kommer med i statistiken. I det fallet skulle kamerabevakning kunna vara behjälpligt för att minska skadegörelsen. För att besluta om kamerabevakning i skolan behöver det göras en noggrann bedömning och väldokumenterad analys. Vidare är det viktigt att vidta särskilda försiktighetsåtgärder då barn och

unga ses som en särskilt skyddsvärd grupp enligt dataskyddsförordningen. Skolan är en plats där både elever och personal måste befinna sig under verksamhetstid och bevakningen kan ses som en kartläggning av hur personal och elever utför sina uppgifter (IMY 2023:3). Frågan här är väl om det går att rättfärdiga att skolan kamerabevakar sina elever för att kontrollera vilka som utför skadegörelsen eller inte då det finns en stor risk för onödigt integritetsintrång. Kamerabevakning i skolor behöver därför särskilt starka skäl för att IMY ska godkänna tillstånd att bevaka i eller runt skolan, så länge det inte enbart gäller skolans fasader (IMY 2023:3).

Områdena har problem med viss brottslighet och vad det beror på är svårt att avgöra utan fullständig orsaksanalys. Det kommer behövas mer än enbart kamerabevakning för att kunna nå grundorsakerna och få till en beständig förändring gällande förekomsten av skadegörelse eller klotter. Hur stor inverkan kamerabevakning har och vilka olika typer av bevakning som finns kommer att redovisas i nästa kapitel.

## Kamerabevakning

### Aktiv eller passiv kamerabevakning

Det finns flera olika typer av kamerabevakning, men två av de vanligast förekommande typerna är aktiv eller passiv kamerabevakning. Med aktiv kamerabevakning åsyftas bevakning där videoströmmen från en kamera kan observeras i realtid av en operatör på en kommunikationscentral (vanligare inom polis- eller säkerhetsväsendet). Passiv kamerabevakning omfattar bevakning där videoströmmen spelas in och kan observeras i efterhand när det uppstått en händelse där filmen kan hjälpa till att exempelvis identifiera en förövare. Den senare bevakningstypen är mer vanligt hos andra aktörer där de bistår polismyndigheten med inspelat material vid förfrågan (Kronkvist m.fl., 2019). För Håbo kommuns räkning är passiv kamerabevakning det mest aktuella och mest lämpade för det behovet som finns inom kommunen. Vidare har inte kommunen de befogenheter, resurser eller organisation för att kunna hantera aktiv bevakning, och rekommenderas därför att använda sig av den passiva bevakningen om man väljer att kamerabevaka i kommunen.

Utifrån ovanstående ses kamerabevakning (aktiv eller passiv) vanligtvis som en avskräckande åtgärd för att förövaren ska uppleva en ökad risk att åka fast (Kronkvist m.fl., 2019; Smith & Clarke, 2012; Knutsson, 1998). En viktig utgångspunkt här är dock att det snarare handlar om den upplevda risken framför den faktiska risken, även om de kan gå hand i hand (Kronkvist m.fl., 2019; Wikström, 2007). Med andra ord måste den motiverade gärningspersonen för det första vara medveten om att kamerabevakning finns på platsen och för det andra uppfatta att bevakningen gör att risken med handlingen överstiger den möjliga belöningen (Kronkvist m.fl., 2019; Ratcliffe, 2011). Aktiv kamerabevakning å andra sidan förutsätter att det finns tillräckliga resurser för att ha uppsikt över bevakningsområdena samt en väl fungerande kommunikation mellan operatör och ingripande personal, enligt Gill & Spriggs (2005) och Kronkvist m.fl., (2019). Detta skulle kräva en enorm kostnad och behov av en utökad organisation, medan den passiva bevakningen kräver mindre resurser och är mer kostnadseffektivt. Därför är rekommendationerna att vid beslut om kamerabevakning använda sig av passiv bevakning istället för aktiv bevakning.

### Effekter av kamerabevakning

Welsh & Farrington (2007; 2008; 2009) genomförde drygt 40 internationella utvärderingar av kamerabevakning som brottsförebyggande åtgärd. Utifrån deras resultat konstaterar författarna



nämligen att kamerabevakning (i) har en svag men statistiskt signifikant effekt på brottslighet generellt, där (ii) kamerabevakningen har störst effekt i Storbritannien och (iii) störst effekt i relation till egendomsbrott, företrädesvis bilrelaterade brott på parkeringsplatser (Kronkvist m.fl., 2019).

I studien av Kronkvist m.fl. (2019) påvisas att brottsligheten i princip är oförändrad i nivå före respektive efter bevakning implementerats, vilket inkluderar både bostadsinbrott som brott mot bilar. Skillnader kan ses i antalet anmälda våldsbrott i offentlig miljö med en nedgång med 20%, samtidigt som en ökning av anmälningar gällande narkotikabrott ökade med 30%. Skillnaderna är inte statistiskt signifikanta för någon brottstyp, vilket betyder att det inte går att utesluta att de observerade skillnaderna är beroende av slumpmässiga variationer (Kronkvist m.fl., 2019). Dessa variationer kan bero på ökad omfördelningseffekt till närliggande spridningsområden så som gränsande kommuner, individer flyttar eller andra faktorer som kan påverka statistiken (Kronkvist m.fl., 2019).

Kameror är ett bra verktyg framförallt för polisen om de kan använda sig av aktiv eller inaktiv bevakning då de kan ha koll utan att behöva vara på platsen, samt att de kan identifiera händelser eller kriminell aktivitet. Det finns dock en problematik med kameror idag vilket är att förövarna har fått bättre kunskap om var det finns kameror eller inte. De har också lärt sig hur man kan försvåra identifiering via kamera genom att dölja sig på olika sätt. Kameror kan ändå fungera som ett komplement till det ordinarie polisarbetet, bland annat som oberoende vittnen i de fall det saknas fysiska vittnen (Gill & Spriggs, 2005; Kronkvist m.fl., 2019; BRÅ, 2018).

Det är dock inte helt tydligt hur kameraövervakningsmaterialet varit användbart i lagförings syfte, det vill säga att det inte är många fall där kamerabevakning bidragit till fällande domar (Kronkvist m.fl., 2019).

Exempel på när kamerabevakning haft viss inverkan är när det funnits personal som genom att studera kamerorna kunnat dirigera polisen till platser för brottslig aktivitet, vilket gett lugnare områden då narkotikaförsäljning inte sker på öppen gata och förövare är rädda för att åka fast. Detta i kombination med andra åtgärder har fått områden att bli lugnare (Kronkvist m.fl., 2019). Övervakningen och dirigeringen av polispatruller sker inom polisens egen organisation medan övriga insatser kan utföras av kommunen eller andra aktörer inom kommunens ansvarsområde. Dock bör man ha en förståelse för att det vid kamerabevakning finns en risk för att förövarna förflyttar sig till andra områden, vilket innebär att brottsligheten inte upphör utan ökar på andra platser (Gerell m.fl., 2020; Kronkvist m.fl., 2019).

Förbättring kan ses just där kamerorna finns men polisen påpekar även att försäljningen på gatorna då i stället förflyttats till trapphus och innergårdar eller närliggande gator som inte täcks av kameror. Nära samverkan med fastighetsägare och polis har underlättat arbetet. Behövs mer resurser för att kunna ha aktiv bevakning. Aktiv kamerabevakning resulterat i mer effektivt polisiärt arbete, kamerorna i sig inte lösningen på problemet (Kronkvist m.fl., 2019).

Svårt att isolera kamerabevakningen direkta effekter i sig självt, men det är ett viktigt komplement och verktyg i polisens arbete (Kronkvist m.fl., 2019).

- Låt den lokala problembilden, kontexten och brottsproblemet styra val av åtgärd.

- Gör noggrann konsekvensanalys innan implementering av kamerabevakning.
- Kamerabevakning kräver ett strukturerat och systematiskt arbetssätt.
- Överväg ökad aktiv bevakning genom särskilda operatörer.
- Förbättra förutsättningarna för utrednings- och lagföringsarbetet.
- Kamerabevakning ska betraktas som ett komplement.
- Utvärdera arbetet.

Resultaten från tidigare studier visar att kamerabevakning sammantaget gett statistiskt signifikanta brottsförebyggande effekter på

- brott mot fordon och egendomsbrott, men inte på våldsbrott och ordningsstörningar.
- bilparkeringar och i bostadsområden, men inte i centrumkärnor, kollektivtrafik eller särskilda bostadsområden med flerfamiljshus (BRÅ, 2018).

Resultaten visar också att aktiv kamerabevakning och kamerabevakning tillsammans med flera kompletterande insatser sammantaget gett brottsförebyggande effekter, men däremot inte passiv kamerabevakning eller kamerabevakning som kompletterats med max 1 annan insats (BRÅ, 2018). Vidare lyfter flera studier och BRÅ att kamerabevakning är effektivare mot planerade brott, men inte lika effektivt mot impulsiva brott (se exv. BRÅ, 2018; Kronkvist m.fl., 2019). Det skulle med andra ord kunna betyda att endast kamerabevakning av brottsutsatta områden i Håbo kommun riskerar att vara ineffektivt eller ha låg effekt på problemet. Kamerabevakningen behöver kompletteras med flera andra typer av insatser som bland annat hanterar grundorsaken till problemet. Något som kan göras bland annat inom kommunens samordnade brottsförebyggande arbete och lägesbilsarbete.

## Vägledning vid kamerabevakning

När en aktör ansöker om tillstånd för kamerabevakning i brottsförebyggande syfte behövs skriftligt underlag för inträffade händelser redovisas i varje enskilt fall (IMY 2023:3). Aktören behöver komma in med en detaljerad sammanställning över brott och incidenter som har inträffat på platsen som ska bevakas. I IMY:s vägledning lyfts flera viktiga punkter att tänka på både före, under och efter beslut om kamerabevakning. I de flesta fall behöver kommunen ansöka om tillstånd för att få kamerabevaka, men det finns vissa undantag efter att kamerabevakningslagen ändrades 2020. Även om tillståndsplikten inte finns behöver aktören fortfarande dokumentera processen och besluten så att dessa finns tillgängliga vid tillsyn av IMY.

Exempel på undantag gällande tillståndskravet är bland annat:

**Skolfasader:** *de har i rättspraxis ansetts vara generellt utsatta för brott i form av skadegörelse. Skolor får därför normalt sett bevaka fasader och området två meter ut från fasader under vissa tider utan att platsen är brottsutsatt eller att underlag om inträffade incidenter behöver redovisas i det enskilda fallet.*

**Stationsområden:** *Enligt 9 § punkt 6b i kamerabevakningslagen (2018:1200) krävs inte tillstånd till kamerabevakning vid bevakning som har till syfte att förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet, utreda eller lagföra brott, förebygga eller upptäcka störningar av allmän ordning och säkerhet eller olyckor eller begränsa verkningarna av sådana störningar eller inträffade olyckor, om bevakningen sker av ett stations- terminal- eller hållplatsområde avsett för resande med*

*kollektivtrafik på väg, järnväg, vatten, spårväg eller i tunnelbana. Se exempel i bilaga motion kamerabevakning Bålsta stationshus.*

**Kollektivtrafik:** *bevakning i kollektivtrafiken är undantagen från tillståndsplikten om syftet med bevakningen är brottsbekämpande, att upprätthålla allmän ordning och säkerhet eller förhindra eller begränsa olyckor.*

**Parkeringshus:** *enligt kamerabevakningslagen är kamerabevakning i parkeringshus undantaget från tillståndsplikten om bevakningen har till syfte att förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet eller utreda eller lagföra brott, vilket är de vanligaste syftena (IMY 2023:3).*

Även om viss bevakning inte kräver tillstånd behöver det inte betyda att den är laglig. Det är därför viktigt att följa de rekommendationer och riktlinjer som ges av bland annat IMY. I riktlinjerna lyfts även andra lagar och regler som kan påverka möjligheterna till kamerabevakning. För mer information om undantag från tillståndsplikten under rubrik *Undantag från tillståndsplikten* längre fram i utredningen.

IMY har generellt sett beviljat ansökningar om tillstånd till kamerabevakning på platser där det funnits väl grundad och dokumenterad problematik med brottslighet och där kamerabevakningen har begränsats till att exempelvis endast ske under de tider på dygnet när platsen varit brottsutsatt. En stor del av ansökningarna som IMY inte har beviljat kameratillstånd till har berott på att det inte funnits tillräckligt dokumenterad problematik med brottslighet på platsen (IMY 2023:3).

## Rättslig grund

Vid ansökan om tillstånd att kamerabevaka behöver kommunen ange rättslig grund för att hantera personuppgifter genom bevakning. Vanligtvis för myndigheter är den rättsliga grunden, enligt IMY, att behandlingen av personuppgifter är nödvändig vid utförandet av en uppgift av allmänt intresse (artikel 6.1 e i GDPR). Den här rättsliga grunden innebär att personuppgiftsbehandling är tillåten om kommunen behandlar personuppgifter i deras myndighetsutövning eller utför *uppgifter av allmänt intresse*. Det är förutsatt att uppgiften följer av lag eller annan författning, kollektivavtal eller beslut som meddelats med stöd av lag eller annan författning och att bevakningen avser plats dit allmänheten har tillträde. Med *uppgift av allmänt intresse* menas samtliga fall där enskilda subjekt har anförtrots förvaltningsuppgifter som innebär myndighetsutövning, uppgifter inom brottsdatalagens tillämpningsområde eller uppgifter på området för nationell säkerhet.

## Grundläggande principer i GDPR<sup>2</sup>

Innan en kamerabevakning påbörjas behöver den personuppgiftsansvarige **säkerställa att bevakningen följer de grundläggande principerna vid personuppgiftsbehandling.**

De grundläggande principerna innefattar bland annat att bevakningen ska vara:

- laglig, korrekt och ske på ett öppet sätt (artikel 5.1 a i dataskyddsförordningen),

---

<sup>2</sup> Dataskyddsförordningen kallas inte sällan för GDPR (eng. General Data Protection Regulation). Dess fullständiga namn är Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

- att filmmaterialet endast får användas för på förhand fastställda ändamål/syften (ändamålsbegränsning i artikel 5.1 b) och
- att inte mer än nödvändigt ska fångas av kameran (uppgiftsminimering i artikel 5.1 c).
- Dessutom innebär principerna att materialet inte får sparas längre än nödvändigt (lagringsminimering i artikel 5.1 e) och
- att lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder tillämpas för kamerabevakningen (lämplig säkerhet i artikel 5.1 f10).
- Enligt artikel 5.2 i förordningen ansvarar den personuppgiftsansvarige för att reglerna i dataskyddsförordningen följs och ska också kunna visa det (principen om ansvarsskyldighet).

Personuppgiftsansvarig är den organisation (till exempel myndighet) som bestämmer för vilka ändamål uppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till. Ändamålen med behandlingen är det eller de syften som ska uppfyllas genom kamerabevakningen, till exempel förebygga brott. Personuppgiftsansvarig i Håbo kommun skulle förmodligen vara kommunstyrelsen som blir den myndighet inom kommunen som fattar beslutet om kamerabevakningens ändamål med mera.

### Konsekvensbedömning och förhandsråd

Ett sätt att bedöma en planerad kamerabevakning är att upprätta en **konsekvensbedömning** över den tilltänkta bevakningen. I vissa fall finns en skyldighet att upprätta en konsekvensbedömning, men även om det inte är ett krav kan en konsekvensbedömning vara ett bra hjälpmedel för att bedöma om en bevakning är laglig eller inte.

En konsekvensbedömning **ska** upprättas om kamerabevakningen med **hänsyn till bland annat omfattning, sammanhang och ändamål gör att den sannolikt leder till en hög risk för personers fysiska rättigheter och friheter**.

I konsekvensbedömningen ska bland annat en bedömning göras av om behandlingen är **nödvändig** och **proportionerlig i förhållande till syftet**, vilka **risker** för enskilda som finns samt vilka **åtgärder** som planeras för att **hantera riskerna** och för att visa att dataskyddsförordningen efterlevs. All kamerabevakning omfattas inte av kravet på konsekvensbedömning, men det är särskilt angivet i dataskyddsförordningen att systematisk övervakning av en allmän plats i stor omfattning omfattas av kravet. Därav rekommenderas att kommunen vid planering eller beslut gällande kamerabevakning genomför en konsekvensbedömning vid varje enskilt fall. Detta för att säkerställa att kamerabevakningen och behandlingen av personuppgifter är nödvändig, proportionen i förhållande till syftet samt att eventuella risker och åtgärder är i enlighet med dataskyddsförordningen.

Även i andra fall kan det vara sannolikt att kamerabevakningen leder till hög risk för enskilda, till exempel om den omfattar **barn eller anställda**. Om det fortsatt finns en hög risk för enskilda trots de åtgärder som är planerade för bevakningen i konsekvensbedömningen krävs ett **förhandssamråd med IMY**.

### Rekommendationer från IMY

1. Dokumentera bedömningar – är bevakningen laglig? Finns rutiner för hantering? Är avvägningar enligt ansvarsprincipen i dataskyddsförordningen gjorda?
2. Säkerställa att vi uppfyller grundläggande krav.
3. Tydliggöra behovet av bevakning – bedöm integritetsintrånget.

4. Anpassa bevakningen.
5. Lämna information om bevakningen.

Kamerabevakning kan göras på flera olika sätt, exempelvis genom personbevakning eller generell bevakning. Vid personbevakning går det att se kännetecknen som gör att det utan större osäkerhet går att skilja de personer som iakttas från andra, till exempel genom att hela personen eller ansiktet syns tydligt (IMY 2023:3). I Håbo kommuns fall behöver här avgöras i vilket syfte som bevakningen ska ske. Finns det behov av att kunna identifiera specifika personer eller kan det räcka med en kamera som kan fånga upp att det sker skadegörelse?

Utifrån det som framkommit i den här rapporten kan det finnas hinder för att kommunen själva ska kunna använda det inspelade materialet för att identifiera förövare. Är tanken att materialet ska kunna bistå polisens arbete med att identifiera och lagföra förövare, så kan en kamera med möjlighet till personbevakning vara lämplig. Dock kommer det krävas stor säkerhet kring hantering av inspelat material för att det inte materialet ska riskera att läcka ut till obehöriga.

Syftet med användningen av kamerautrustningen saknar betydelse för frågan om lagen är tillämplig eller inte. Lagen är tillämplig både vid användning av kameror i syfte att bevaka människor och användning för andra syften, om människor som går att identifiera under en längre tid eller någorlunda regelbundet kommer in i kamerans upptagningsområde (IMY 2023:3).

### **Behov av bevakning**

Innan beslut om kamerabevakning beslutas är det viktigt att genomföra en intresseavvägning och ställa bevakningsintresset mot integritetsintresset för att kunna bedöma om kamerabevakning är nödvändig eller om det kan finnas andra alternativ. Intresset att inte bli filmad kan variera beroende på vilken plats kameran filmar, hur utsatt personen är i den situationen och vilken tid på dygnet bevakningen genomförs. Det påverkas också av om platsen är öppen för allmänheten, om det är en arbetsplats eller begränsat område dit allmänheten inte har fri tillgång (General Data Protection Regulation, GDPR, 2016/679).

Frågor att ställa vid intresseavvägning:

1. Fastställ integritetsintrånget. Vilket intresse har en enskild person av att inte bli kamerabevakad på platsen? Det utgör integritetsintresset.
2. Fastställ behovet. Anledningen till att ni vill kamerabevaka utgör bevakningsintresset. Bevakningsintressen som särskilt ska beaktas vid kamerabevakning är i korthet att: – förebygga, upptäcka eller utreda brott, – förebygga, förhindra eller upptäcka störningar av allmän ordning och säkerhet – utöva kontrollverksamhet – förebygga, förhindra eller upptäcka olyckor samt – andra därmed jämförbara ändamål.
3. Väg dessa intressen mot varandra. Om bevakningsintresset väger tyngre än integritetsintresset på platsen efter att anpassningar av bevakningen har gjorts för att minska integritetsintrånget är bevakningen tillåten.

Om bevakningen ska bedrivas för att förebygga, upptäcka eller utreda brott krävs som huvudregel att platsen är brottsutsatt. För att beskriva på vilket sätt platsen är brottsutsatt behöver en redogörelse göras över vilka brott och incidenter som har inträffat där, en så kallad incidentrapportering. Av incidentrapporteringen bör det framgå vad som har hänt, på vilken adress eller plats, vilket datum,

veckodag och tidpunkt på dygnet incidenterna har inträffat. Om händelsen har polisanmälts bör detta anges men enskilda polisanmälningar ska som huvudregel inte skickas till IMY. Incidentrapporteringen är något som vanligtvis behöver kompletteras i tillståndsärenden, vilket kan förlänga handläggningstiden. IMY har därför tagit fram en mall att använda vid incidentrapportering ([www.IMY.se](http://www.IMY.se)).

Därav kan nedanstående frågor vara till hjälp.

- Varför behövs kamerabevakning?
- Om kamerabevakning ska ske i ett brottsförebyggande syfte:
  - Vilka typer av brott och incidenter har inträffat på platsen?
  - Hur ofta inträffar det brott eller incidenter på platsen?
  - Hur allvarlig är brottsligheten?
  - Vilka konsekvenser leder brottsligheten till?
  - Är brottsligheten koncentrerad till vissa tider på dygnet eller veckodagar?
- Vilken typ av område är det som bevakas?
  - Vad för typ av verksamhet sker på platsen?
  - I vilka syften befinner sig människor på platsen? Befinner de sig där för avkoppling och återhämtning eller lek och fritidsaktiviteter?
  - Är platsen som ska bevakas en arbetsplats?
  - Vilka personer eller personkretsar rör sig på platsen? Vuxna, barn eller blandat? Arbetstagare?
  - Hur länge brukar människor uppehålla sig på platsen?
- Kan området som är tänkt att bevakas begränsas så att intrånget i den personliga integriteten minskar?

Kort sagt finns det ett antal viktiga aspekter att ta hänsyn till:

1. Ändamålet – varför vill vi bevaka platsen med kamera?
2. Identifiera rättslig grund och gör en intresseavvägning.
3. Anpassa bevakningen.
4. Begränsa lagringstiden för insamlade data.
5. Informera om kamerabevakningen, fysiskt och digitalt.
6. Skydda uppgifterna – behövs prövning för att få tillgång till materialet?
7. Dokumentera arbetet och beslutsprocessen.
8. Utvärdera regelbundet.

### Undantag från tillståndsplikten

Enligt KBL (2018:1200) finns det undantag där tillstånd inte behöver ansökas innan beslut om kamerabevakning antas. Dock ska man vara medveten om att dokumentation fortfarande krävs och ska kunna uppvisas vid begäran från IMY. Undantag i KBL framhålls under 9 § där det framgår att tillstånd till kamerabevakning inte krävs vid:

*6b. bevakning som har till syfte att förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet, utreda eller lagföra brott, förebygga, förhindra eller upptäcka störningar av allmän ordning och säkerhet eller olyckor eller begränsa verkningarna av sådana störningar eller inträffade olyckor, om bevakningen sker*

*a) i ett färdmedel som används i kollektivtrafik på väg, järnväg, vatten, spårväg eller i tunnelbana,*

- b) av ett stations-, terminal- eller hållplatsområde avsett för resande med kollektivtrafik på väg, järnväg, vatten, spårväg eller i tunnelbana,*  
*c) av en plats vid järnvägs-, spårvägs- eller tunnelbanespår, eller*  
*d) av ett flygplatsområde.*

### Sanktionsavgifter

Enligt 25 § KBL (2018:1200) har Tillsynsmyndigheten befogenhet att ta ut en sanktionsavgift av den som bedriver kamerabevakning och

1. bryter mot tillståndsplikten i 7 §,
2. inte följer villkor i ett beslut om tillstånd som har meddelats med stöd av 13 eller 14 §,
3. bryter mot kraven på dokumenterad bedömning i 14 b §,
4. bryter mot upplysningskravet i 15 §, eller
5. inte följer villkor i ett beslut om undantag som har meddelats med stöd av 20 §. Lag (2019:1163).

### Information vid kamerabevakning - Skyltning

Vid beslut att införa kamerabevakning på någon av de tidigare nämnda platserna i Håbo kommun behöver kommunen se över behovet av skyltning. Denna behöver vara tydlig och synlig så att den som beträder området förstår vad som gäller om denne beträder området. Skyltning vid kamerabevakning är lagstadgat i dataskyddsförordningen artikel 12 och 13, och kommunen behöver ha god förståelse och en plan för hur detta ska genomföras för att vara i enlighet med rådande lagstiftning.

Informationen bör ske genom två så kallade informationslager där det första lagret omfattar skyltar på platsen för kamerabevakningen. Viktigt är att det finns en skylt vid varje in- eller utpassage till området som ska kamerabevakas. Det andra lagret kan återfinnas på kommunens externwebb samt broschyrer exempelvis i Grand Central caféet eller i kommunhusets reception.

Den information som i huvudsak behöver lämnas vid kamerabevakning, enligt dataskyddsförordningen (2016/679), är följande:

- namn och kontaktuppgifter till personuppgiftsansvarig och dennas företrädare (i förekommande fall),
- kontaktuppgifter till dataskyddsombud,
- ändamålet, alltså syftet med kamerabevakningen,
- den rättsliga grunden,
- hur länge bevakningsmaterialet lagras, alternativt de kriterier som finns för att fastställa hur länge bevakningsmaterialet ska lagras,
- vilka rättigheter de registrerade har i förhållande till den som bedriver bevakningen, till exempel att begära registerutdrag eller begära att ni raderar deras uppgifter,
- att de registrerade kan klaga hos IMY.

För att inte behöva lägga tid och kostnad på att ta fram nytt skylt material finns det redan exempel framtagna av bland annat europeiska dataskyddsstyrelsen (EDPB) och IMY. Det finns inget krav på att använda dessa förslag, dock kan det ses som ett bra material att utgå ifrån. Nedan visas ett exempel på skylt för kamerabevakning enligt EU:s riktlinje:



**Kamerabevakning!**

Ytterligare information finns tillgänglig via:

- Affisch på anslagstavla
- Kundtjänst
- Vår webbsida: [www.bolaget.se/kamerabevakning](http://www.bolaget.se/kamerabevakning)

**Namn på personuppgiftsansvarig (och om tillämpligt dennes företrädare)**  
Bolaget AB

**Kontaktuppgifter, inklusive kontaktuppgifter till eventuellt dataskyddsombud**  
Bolaget AB, Gatan 1, 123 45, Staden  
[www.bolaget.se](http://www.bolaget.se), +468 111 11 11

**Information om den behandling som har störst konsekvenser för den registrerade, till exempel lagringstid av inspelat material, överföring eller publicering av bevakningsmaterial till tredje part:**  
Vi lagrar material i tre (3) dagar.

**Ändamål med kamerabevakningen**  
Vi kamerabevakar i syfte att förhindra och utreda brott.

**Registrerades rättigheter**  
Som bevakad kan du utöva flera rättigheter, särskilt rätten att få tillgång till eller radering av dina personuppgifter.  
För ytterligare information om denna kamerabevakning, inklusive dina rättigheter, se den personuppgiftsansvarigas fulla information genom de alternativ som finns presenterade till vänster.

Figur 2: Exempel på skylt vid kamerabevakning. Hämtad från IMY:s – vägledning vid kamerabevakning (2023:3).

## Kostnader för bevakning

Det är svårt att ange en exakt kostnad för att sätta upp en kamera då det är beroende av flera olika faktorer så som hårdvara (kamera och inspelningsmaterial), installation, drift och underhåll. Nedan följer ungefärliga kostnader för att driva en kommunövergripande kamerabevakningsplattform

- Kamera – högupplöst, standardiserad kameraövervakning, ca 3 200:- /st.
- Nätverksutrustning 15 000:-/styck alternativt
- Konfiguration nätverksprotokoll generellt, konsultinsats ca 50 000:- /engångskostnad
- Installation av nätverksutrustning ca 20 000:-/st.
- Insplningshårdvara 8 000:-/st. beroende på antal kameror, redundans 16 000:-/st.
- Programvara 25 000:-/licens, supportavtal/uppgrädering 5 000:-/år
- Lagring och säkerhetskopiering ca 20 000:-/år

## Sammanfattningsvis

Prisbild för gemensam plattform

- Basplattform: ca 90 000 engångskostnad, varav 45 000: - investering, 3år + avskrivning
- Årlig kostnad: 25–30 000:-/år.

Prisbild per enhet

- Kamera 3 200 + 20 000/st = ca 23 000: -, efterföljande enhet på samma switch + 3200:-/st endast för kamera
- Beroende på placering: 4 000: - för SFP per switch, efterföljande enheter (kameror) 0: -



Utförs arbetet internt behöver det också säkras att det finns resurser och tillhörande organisation som kan drifva och underhålla kamerabevakningens materiella funktioner. En beräkning på arbetsåtgång har gjorts och där det angetts att det, om det utförs internt, behövs minst en halvtidstjänst (+50%) som skulle kunna ta hand om både bevakningen vid Bålsta station samt eventuella andra platser där bevakning sätts upp.

Om tjänsten köps in kan det ekonomiskt bli mer fördelaktigt där kostnaden för att köpa in kamerabevakning externt ligger på ca 10 000kr/ månad per kamera.

Det behöver därför avsättas en budgetram för vad bevakningen och driften av den ska få kosta. Det finns i dag en upphandling gällande bevakning som pågår som gäller bland annat väktare men där även kamerabevakning kan ingå. Detta skulle kunna vara mer kostnadseffektivt för kommunen att investera i vilket gör att kostnader för personal, material och organisation kan minskas. Verkställande av kamerabevakning måste därför tas med i budgetarbetet för kommunstyrelsen inför 2025.

## Sammanfattning och slutsats

### Utsatta platser och brottstyper

Det finns flera platser i kommunen som periodvis kan ses som brottutsatta i den mening att de utsätts framförallt för skadegörelse eller andra typer av störningar. De platser som anses vara mest utsatta idag är:

- Mansängenstorg
- Stationshuset
- Samtliga skolor
- Smultronstället
- Aktivitetsparken och området runt om
- Coop/Fridegårdsgymnasiet
- Bakom Bålsta centrum utanför Kök & Bar och nära kommunhusparken

Vidare gjordes ett utdrag från BRÅ:s register över anmälda brott i Håbo kommun där vi kan se att följande brott är mest förekommande:

- Skadegörelse 962
- Trafikbrott 384
- Tillgreppsbrott 317
- Våldsbrott 255
- Bedrägeribrott 199
- Narkotikabrott: 382

Det ska dock förtydligas att alla anmälda brott inte leder till en brottsrubricering eller fällande dom. Siffrorna är också beroende av vilka underkategorier som räknas in samt uppdateringar i BRÅ:s datasystem och kan därför skilja sig något från olika sökningar.

Utifrån de studier som nämnts tidigare kan det vara svårt att komma åt denna typ av brottslighet, men det är ändå inte omöjligt att kunna få till en minskning framförallt av de spontana brotten.

Kamerabevakning kan med andra ord bidra till en viss minskning av förekomna brott på ovannämnda platser, men för att få till en märkbar skillnad kommer andra insatser behövas. I fall som berör narkotikabrott finns det däremot en risk att dessa flyttar istället för minskar. Bedrägeribrotten kan bli svåra att nå då dessa sällan sker på allmän plats.

Samtliga nämnda platser är drabbade av främst skadegörelse i form av klotter, klistermärken eller förstörande av material, något som ofta sker spontant. Rekommendationen är därför att nyttja kamerabevakning tillsammans med andra insatser för att försöka minska förekomsten av klotter och skadegörelse. Bevakningen kan generera oavsiktlig biverkan på andra typer av brottslig aktivitet i området.

### **Förarbete inför kamerabevakning**

För att kunna kamerabevaka behöver kommunen sätta upp en organisation med rutiner och riktlinjer för att hantera bevakningen. Därför har det tagits fram en rapport – *En effektiv, laglig och samordnad kamerabevakning i Håbo kommun* – som belyser de viktigaste delarna i processen för upprättande av kamerabevakning. Processen förklaras även i IMY:s vägledning gällande kamerabevakning, samt tidigare i denna utredning.

Samtidigt behöver det tas fram en budget och organisation som ansvarar för den tekniska biten av kamerabevakning så som inspelningsmaterial och typ av kamera. Ett kostnadsförslag för kamerabevakning inom organisationen har angetts i tidigare kapitel.

Sammanfattningsvis finns det en hel del som behöver finnas på plats innan verksamheterna upprättar kamerabevakning. Detta för att säkerställa att kommunen inte riskerar att få vite för felaktig hantering av exempelvis personuppgifter eller annan bristfällig hantering. Vad gäller plats för kamerabevakning är samtliga tidigare nämnda platser möjliga platser för bevakning, men det är viktigt att säkerställa om det förekommer tillståndskrav eller inte. Några platser så som stationsområden är undantagna från tillståndsplikten.

Kostnad och finansiering av kamerabevakning behöver budgeteras och beslutas huruvida det bör ske inom varje verksamhet/förvaltning eller om det ska vara en kommunövergripande finansiering. Ett förslag är att kommunen tar fram ett övergripande avtal med paketförslag som sedan kan erbjudas den verksamhet som vill upprätta kamerabevakning. Det vill säga att varje verksamhet får bekosta det valda paketet och samtidigt ansvara för att alla krav är uppfyllda för att få ha kamerabevakning.

## Referenser

Brottsförebyggande rådet, BRÅ. (2017). Nationella trygghetsundersökningen – Utveckling i socialt utsatta områden i urban miljö: analys utifrån nationella trygghetsundersökningen. Rapport 2017:7.

Brottsförebyggande rådet, BRÅ. (2018). Fungerar kamerabevakning brottsförebyggande? Resultat från en metastudie samt reflektioner om metoder och resultat. Stockholm.

Gerell, M., Hallin, P.-O., Nilvall, K., & Westerdahl, S. (Red.). (2020). Att vända utvecklingen: från utsatta områden till trygghet och delaktighet. Hämtad från <https://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:mau:diva-17030>

Gill, M. & Spriggs, A. (2005). Assessing the impact of CCTV. Home Office Research Study 292. London: Home Office Research, Development and Statistics Directorate.

Integritetsskyddsmyndigheten, IMY (2023:3). Vägledning vid kamerabevakning – vägledning utifrån praxis som etablerats genom IMY:s tillståndsbedömningar, tillsyner och domstolsprocesser.

Kronkvist, K., Nordqvist, S., & Ivert, A.-K. (2019). Kamerabevakning i ett särskilt utsatt bostadsområde: Uppfattningar, erfarenheter och effekter av polisiär kamerabevakning med syfte att minska brottsligheten och öka tryggheten. <https://doi.org/10.24834/isbn.9789171049926>

Knutsson, J. (1998). Situationell brottsprevention. *Svensk Juristtidning*, 83, 230–256.

Polisen (2019), DNR A309.000/2018, *kriminell påverkan i lokalsamhället – en lägesbild för utveckling av utsatta områden*. Nationella operativa avdelningen, Underrättelseenheten.

Ratcliffe, J. H. (2011). Video surveillance of public places. Problem-oriented guides for police, Response guide series no. 4. Washington, DV: Center for Problem Oriented Policing.

Smith, M.J. & Clarke, R.V. (2012). Situational Crime Prevention: Classifying Techniques using "Good Enough" Theory. I: Welsh, B.C. & Farrington, D.P. (red.), *The Oxford Handbook of Crime Prevention*. Oxford: Oxford University Press, 291–315.

Welsh, B.C. & Farrington, D.P. (2009). Public Area CCTV and Crime Prevention: An Updated Systematic Review and Meta-Analysis. *Justice Quarterly*, 26(4), 716–745.

Wikström, P.-O. H. (2007). Deterrence and deterrence experiences: Preventing crime through the threat of punishment. I: Shoham, S.G., Beck, O., & Kett, M. (red.), *International Handbook of Penology and Criminal Justice*. London: CRC Press, 345–378.

## Lagar och förordningar:

Brottsbalken (1962:700).

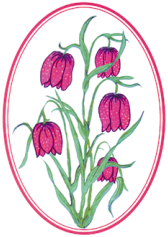
Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)

Lag (2018:1200) om kamerabevakning.

Lag (2019:1163) om ändring i kamerabevakningslagen (2018:1200).

**Övriga källor:**

Medborgardialogen 20 juni: Medborgardialog sammanställning frågor och svar\_.pdf (habo.se)



## *Bålstapartiet*

Motion till Håbo Kommunfullmäktige

### **Kameraövervakning på offentliga platser**

Bålstapartiet har tidigare föreslagit kameraövervakning på särskilt utsatta platser, detta som en brottsförebyggande åtgärd, samt en trygghetsskapande åtgärd.

Dock har v inte fått något gehör för detta tidigare, men upplever att de flesta rikspartierna nu verkar mer välvilligt inställda till detta, så Bålstapartiet aktualiserar denna fråga ännu en gång, med en förhoppning om ett positivt svar denna gång

#### **Bålstapartiet föreslår att:**

-Kommunen undersöker de lagliga möjligheter för offentlig kameraövervakning på offentligt utsatta platser inom kommunen

-Kommunen efter detta återkommer till Kommunfullmäktige för beslut på förslag om platser och finansiering i samband med motionssvaret

**För Bålstapartiet i Håbo Kommunfullmäktige**

Owe Fröjd

Sjunne Green

Peter Björkman

Kommunledningsförvaltningen  
Kansliavdelningen  
Jessica Thorsell, Kommunsekreterare

jessica.thorsell@habo.se

## Ändring av datum för budgetdag 2024

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att hålla budgetdag den 7 maj 2024.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen fattade 2024-02-07 § 5 beslut om tidplan budget 2025 och med den beslut om datum för budgetdag 2024.

Kommunledningsförvaltningen föreslår att datum för budgetdagen ändras till den 7 maj 2024, på grund av en dubbelbokning.

### Ärendet

Kommunstyrelsen fattade 2024-02-07 § 5 beslut om tidplan budget 2025. I beslutet fanns en tidsplan för processen 2024 där budgetdagen är planerad till den 2 maj 2024. På grund av en schemakrock behöver datumet för budgetdagen revideras. Ingen kallelse har gått ut till den 2 maj.

Kommunledningsförvaltningen föreslår därför att datum för budgetdagen istället blir den 7 maj 2024.

### Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Ärendet har inga ekonomiska konsekvenser.

### Barnperspektivet

Beslutet berör inte barn och unga.

### Näringslivsperspektivet

Näringslivet påverkas inte av beslutet.

### Uppföljning

Beslutet kräver ingen uppföljning.

### Beslutsunderlag

- Beslut KS 2024-02-07 § 5
- Tjänsteskrivelse

---

### Beslut skickas till

Ekonomiavdelningen

§ 5

Dnr 2023/01567

## Tidplan budget 2025

### Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer tidplan för budget 2025, plan 2026–2027.

### Sammanfattning

Enligt kommunallagen ska kommunen varje år upprätta en budget för nästa kalenderår (budgetår). Budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna. I budgeten ska skattesatsen och anslagen anges. Av budgeten ska det vidare framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut.

Budgeten ska även innehålla en plan för verksamheten under budgetåret. I planen ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Budgeten ska också innehålla en plan för ekonomin för en period av tre år. Budgetåret är periodens första år.

I kommunallagen och i lagen om kommunal redovisning finns krav på hur kommuner ska sköta sin ekonomi. Där framgår bland annat att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning med mål och riktlinjer för sin ekonomi och verksamhet.

Håbo kommuns budgetprocess inleds genom att kommunstyrelsen fastställer tidplan och begär underlag samt verksamhetsanalyser som ska upparbetas för nämnder och kommunstyrelsens egna verksamheter inför kommande budget och efterföljande år.

Utifrån beslut om tidsplan och eventuella medskick från kommunstyrelsen inleds arbetet med verksamhetsanalys för nämnderna av nuläge avseende ekonomi och verksamhet samt av framtida utmaningar och möjligheter.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

### Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsen kan besluta enligt förslag till beslut och finner att så är fallet.

\_\_\_\_\_

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING



**Beslutet skickas till:**

Samtliga nämnder

Håbohus

Räddningstjänsten

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING



Kommunledningsförvaltningen  
Ekonomiavdelningen  
Carin Homann, Controller  
0171-528 05  
carin.homann@habo.se

## Tidplan budget 2025

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer tidplan för budget 2025, plan 2026-2027

### Sammanfattning

Enligt kommunallagen ska kommunen varje år upprätta en budget för nästa kalenderår (budgetår). Budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna. I budgeten ska skattesatsen och anslagen anges. Av budgeten ska det vidare framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut.

Budgeten ska även innehålla en plan för verksamheten under budgetåret. I planen ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Budgeten ska också innehålla en plan för ekonomin för en period av tre år. Budgetåret är periodens första år.

I kommunallagen och i lagen om kommunal redovisning finns krav på hur kommuner ska sköta sin ekonomi. Där framgår bland annat att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning med mål och riktlinjer för sin ekonomi och verksamhet.

### Budgetprocess



## **1. Förberedande planering**

Håbo kommuns budgetprocess inleds genom att kommunstyrelsen fastställer tidplan och begär underlag samt verksamhetsanalyser som ska upparbetas för nämnder och kommunstyrelsens egna verksamheter inför kommande budget och efterföljande år.

Utifrån beslut om tidsplan och eventuella medskick från kommunstyrelsen inleds arbetet med verksamhetsanalys för nämnderna av nuläge avseende ekonomi och verksamhet samt av framtida utmaningar och möjligheter.

Inför det arbetet behöver följande delar finnas:

- fullmäktiges övergripande ekonomiska och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning
- den beslutade processen och resursfördelningsmodellen
- senast kända skatteunderlagsprognos
- prognos för kommande pensionskostnader
- antagande om pris- och löneuppräknings
- senaste kända befolkningsprognos
- översiktsplanen
- kommande fastighets- och lokalinvesteringar i tioårig plan
- kommande it -investeringar
- ekonomisk nulägesanalys med stöd av Kolada och interna data
- innevarande års budget
- föregående års bokslut

Analysen och underlaget ligger till grund för kommunledningsförvaltningens förslag till inriktningsramar för nämnder och styrelse. I förslaget ingår finansiella mål, skattesats, och plan för finansiering av Håbo kommuns verksamhet kommande år och efterföljande två år.

Den förberedande delen ska präglas av dialog, samordning och samverkan mellan kommunens förvaltningar.

## **2. Gemensam planeringsdag för budgetarbetet**

Syftet är att ge gruppleddare för alla politiska partier i kommunfullmäktige samt ledande tjänstemän samma grund för planeringsarbetet, såsom verksamhetsanalys och ekonomiska förutsättningar.

Ansvarig för detta processteg är kommunstyrelsens ordförande och beredning sker med kommundirektör och ekonomichefen.

I det här processteget tas agenda fram för dagen och genomförande av planeringsdagen. Som underlag för vårens budgetdag ska det finnas årsredovisning, förvaltningarnas verksamhetsanalyser, omvärldsspaning och invärldsspaning, preliminära ramar för drift inklusive kommunövergripande prioriteringar, preliminär investeringsram samt presentation av mandatperiodens övergripande mål. Utifrån budgetdagen finns då ett gemensamt underlag för fortsatt partipolitisk beredning, preliminära

driftsramar för beredning av nämnder och investeringsramar med ett fördjupat underlag.

### **3. Fastställande av inriktningsramar för drift- och investeringsbudget**

Tjänstemannaförslaget till inriktningsramar tillsammans med verksamhetsanalyser överlämnas till kommunstyrelsen. Beslut sker i kommunstyrelsen i maj/juni månad.

Utifrån de fastställda inriktningsramar för drift och investering ska nämnderna lämna in remissyttranden angående inriktningsramarna. I yttrandet ska ingå åtgärder som behöver vidtas för att hålla sig inom den tilldelade ramen samt konsekvensbeskrivningar för verksamheten.

Budgetförslaget samverkas med fackliga representanter innan beslut.

### **4. Yttrande över inriktningsramarna**

För att få till stånd en fullvärdig beredning ska kommunstyrelsen därefter ge nämnder möjlighet att yttra sig över kommunstyrelsens fastställda inriktningsramar. I samband med yttrandet ska nämnd lämna förslag på prioritering inom föreslagen nämndram samt förslag på taxor och avgifter.

Inför den politiska behandlingen av budgeten anordnas en budgetkonferens i september där yttrande över inriktningsramar presenteras samt eventuella förändringar i propositioner och ekonomiska förutsättningar.

### **5. Fastställande av kommunens budget och nämndernas ramar för drift och investeringar**

Den politiska ledningen lämnar budgetförslag i oktober med drift- och investeringsbudgetramar för budgetår och planeringsåren. Skattesats, resultatbudget, balansbudget, finansieringsbudget med eventuell upplåningsbehov ingår.

Budgeten antas i november av kommunfullmäktige.

Budgetförslaget samverkas med fackliga representanter innan beslut.

### **6. Nämndernas budget- och verksamhetsplan**

Nämnderna ska senast i december besluta om budget och verksamhetsplan för budgetåret, och de efterföljande två åren. Där ingår att fastställa driftbudget på verksamhetsnivå, investeringsbudget per verksamhet och projekt samt nämndens mål för verksamheten.

Budgetförslaget samverkas med fackliga representanter innan beslut.

När nämnd upprättat och fastställt budget och verksamhetsplan ska den expedieras till kommunstyrelsen. Detaljbudget och verksamhetsplaner på enhetsnivå bör vara klara innan årsskiftet.

**TIDPLAN**

Fas	Datum	Aktivitet	Berörda
1	7 feb	Beslut om tidplan för budgetprocessen och info bokslut 2023	KS smtr
1	26 feb	<i>Skatteprognos från SKR</i>	
1	1 mar	Ekonomiska förutsättningar inkl arbetsram för drift samt anvisningar för verksamhetsanalys för drift och investeringar klart	KDLG
1	28 mar	Befolkningsprognos senast klar	Planeringsavd
1	10 apr	Informationsärende ekonomiska förutsättningar m m 2025-2027, beslut om årsredovisning	KS smtr
1	apr	Samrådsmöte räddningstjänsten	KD, ek chef
1	16 apr	<i>SKRs cirkulär om regeringens vårproposition</i>	
1	17 apr	Kommunledningsgruppens budgetdag. Prioriteringar och åtgärder som leder till inriktningsram för nämnder	KDLG, controllers, verksamhetscontrollers
1	26 apr	<i>Skatteprognos från SKR</i>	
1	28 apr	Inriktningsramar klara	KDLG
2	30 apr	Utskick av verksamhetsanalyser inklusive lokalförsörjningsplan och tioårig investeringsplan till gruppledare	Ekonomiavd
2	2 maj	Budgetdag. Presentation från KDLG av verksamhetsanalyser och inriktningsramar utifrån ekonomiska förutsättningar. Presentation av omvärldsspaning kring ekonomi (SKR)	KS ledamöter, nämnds presidium, KF presidium, gruppledare, KDLG, Ordf och VD i Håbohus och räddningstjänst.
2	3 maj	Utskick bildspel från budgetdagen och förslag till inriktningsramar gruppledare	Ekonomiavd
2	7 maj	Ordinarie samverkan med fackliga representanter	KD, ekchef, HR-chef
3	28 maj	Politiska ledningen presenterar förslag till inriktningsramar	Rådsberedning smtr
3	28 maj	Extra samverkan med fackliga representanter inkl ev ändringar i politiskt förslag	KD, ekchef, HR-chef



Fas	Datum	Aktivitet	Berörda
3	5 jun	Politiska ledningens förslag till inriktningsramar till KS-utskick	Politiska ledningen
3	12 jun	<b>Beslut om inriktningsramar, planeringsförutsättningar och anvisningar för remissyttrande till nämnder</b>	<b>KS smtr</b>
4	Ca 24 aug	<i>Ny skatteprognos</i>	<i>SKR</i>
4	6 sep	Nämnder yttrar sig över inriktningsramar, senast	Nämnder
4	11 sep	Yttranden och inriktningsramar i ordinarie utskick till KS	KS
4	18 sep	Informationsärende om nämndernas yttrande	KS smtr
5	19 sep	Budgethalvdag kl 9-14 – Förändringar i förutsättningar samt nämndernas yttrande	KS ledamöter, nämnds presidium, KF presidium, gruppleddare, KDLG, Ordf och VD i Håbohus och räddningstjänst.
5	Ca 22 sep	<i>SKRs cirkulär om regeringens budgetproposition</i>	
5	8 okt	Politiska ledningens förslag till Budget 2025, plan 2026-2027, lämnas på rådsberedning	Politiska ledningen
5	8 okt	Ordinarie samverkan med fackliga representanter	KD, ekchef, HR-chef
5	15 okt	Möjlighet för oppositionen att lämna förslag till budget, inlämnat för utskick till KS	Opposition
5	23 okt	Beslut om Budget 2025, plan 2026-2027. Skattesats, driftbudgetramar, investeringsramar, upplåning, ekonomistyrprinciper, borgen (övergripande mål)	KS smtr
5	11 nov	<b>Beslut om Budget 2025, plan 2026-2027</b>	<b>KF smtr</b>
6	dec	Nämnder och styrelser beslutar om budget och verksamhetsplan samt skickar till kommunstyrelsen för information.	Nämnder



**Ekonomiska konsekvenser och finansiering**

Inga ekonomiska konsekvenser av tidplanen.

**Barnperspektivet**

Beslut om tidplan har ingen direkt påverkan på barn.

**Näringslivsperspektivet**

Beslut om tidplan har ingen direkt påverkan på näringslivet.

**Uppföljning**

Ingen uppföljning krävs.

**Beslutsunderlag**

—

---

**Beslut skickas till**

Samtliga nämnder  
Håbohus  
Räddningstjänsten