MELLERUDS KOMMUN

Riktlinjer för kamerabevakning

Melleruds kommun

Antagen av Kommunfullmäktige
den 21 oktober 2026, § 94
Dnr: KS-2026-00553

XXförvaltningen XXenheten

Postadress: 464 80 Mellerud **Besökadress:** Storgatan 11
Tfn: 0530-180 00 **E-post:** kommunen@mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 **Orgnr:** 212 000-1488 | **www.mellerud.se**

Riktlinjer för kamerabevakning

1. Bakgrund

Den 1 april ändrades reglerna om kamerabevakning genom att den tidigare tillståndsplikten upphörde. Förändringen innebär att verksamheter som tidigare omfattades av tillståndsplikt själva ansvarar för att bedöma om kamerabevakningen är tillåten. Kamerabevakning regleras främst av Kamerabevakningslagen (2018:1200), Dataskyddsförordningen (GDPR), Dataskyddslagen (2018:218) samt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

2. Syfte

Syftet med riktlinjen är att säkerställa att kommunens kamerabevakning sker i enlighet med gällande rätt och med respekt för den personliga integriteten. Riktlinjen ska ge stöd till kommunens verksamheter vid bedömning, införande och hantering av kamerabevakning. Riktlinjen ska även tydliggöra ansvarsfördelningen inom Melleruds kommun vad gäller bedömning av behov och förutsättningar, förteckning över pågående kamerabevakning samt drift av denna.

3. Grundläggande principer för kamerabevakning

Kamerabevakning innebär ett intrång i den personliga integriteten och ska därför användas med återhållsamhet. Innan kamerabevakning införs ska en behovsbedömning göras. Utgångspunkten är att kamerabevakning ska användas först när andra, mindre ingripande åtgärder inte bedöms vara tillräckliga.

Kamerabevakningen ska ha ett specifikt och berättigat ändamål med stöd i en rättslig grund enligt Dataskyddsförordningen. Ändamålet styr hur bevakningen får utformas och hur det inspelade materialet får användas. Bevakningen ska vara proportionerlig och begränsas till de platser, tider och den omfattning som är nödvändig. Integritetskänsliga utrymmen får inte bevakas.

Den som kan bli kamerabevakad ska få tydlig information om bevakningen. Inspelat material ska skyddas mot obehörig åtkomst och får endast användas för det fastställda ändamålet.

Inspelat material ska som huvudregel raderas efter 72 timmar. Vid särskilda omständigheter, exempelvis särskilt brottsutsatta platser eller i känsliga verksamheter, kan materialet sparas i upp till 120 timmar för att underlätta en eventuell brottsutredning.

4. Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen och varje nämnd inom Melleruds kommun är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas inom respektive verksamhetsområde.

4.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för att fastställa och revidera riktlinjerna. Kommunstyrelsen ansvarar även för beslut om att införa eller ändra kamerabevakning på allmän plats.

4.2 Samhällsbyggnadsförvaltningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen är processansvarig för genomförandet av intresseavvägningar vid kamerabevakning av allmän plats.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att upprätthålla ett kommunövergripande register över kamerabevakning. Registret ska innehålla uppgifter om pågående kamerabevakning samt all kamerabevakning som bedrivits under de senaste fem åren.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar även för drift av kommunens kamerabevakning samt för utlämnande av inspelat material till brottsbekämpande myndigheter.

4.3 Övriga nämnder och helägda bolag

Beslut om att införa eller ändra kamerabevakning fattas av ansvarig nämnd eller bolagets styrelse utifrån genomförd intresseavvägning inom respektive verksamhetsområde.

Nämnderna ansvarar för att uppgifter om kamerabevakningen är aktuella och lämnas till det kommunövergripande registret.

Helägda bolag ansvarar för att upprätta och förvalta motsvarande register för den egna verksamheten.

4.4 Övriga förvaltningar

Övriga förvaltningar ansvarar för att bedöma behovet av kamerabevakning och genomföra den intresseavvägning som krävs. Bedömningen ska göras utifrån den plats, verksamhet eller fastighet som ska kamerabevakas och dokumenteras enligt riktlinjer från Integritetsskyddsmyndigheten.

5. Process för införande av kamerabevakning

5.1 Behovsanalys

Berörd förvaltning eller bolag ansvarar för behovsanalys gällande fastigheter, platser, lokaler och verksamheter.

Behovsanalysen ska tydliggöra vilket problem eller behov som finns, var och när det uppstår samt vad kamerabevakningen ska uppnå. Behovet ska grundas på konkreta omständigheter, exempelvis dokumenterade incidenter eller anmälda brott.

I behovsanalysen ska även andra möjliga åtgärder övervägas och det ska framgå varför kamerabevakning bedöms vara en nödvändig och lämplig åtgärd.

5.2 Intresseavvägning

Respektive verksamhet ansvarar för att genomföra och dokumentera en intresseavvägning med stöd av Integritetsskyddsmyndighetens (IMY) mallar och vägledning för aktuellt bevakningsområde.
Om kamerabevakningen kan innebära en hög risk för enskildas rättigheter ska en konsekvensbedömning avseende dataskydd genomföras.

5.3 Medbestämmande i arbetslivet (MBL)

Det kan finnas skyldigheter för arbetsgivare att förhandla om kamerabevakningen enligt 11-14 §§ lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) avseende arbetsgivares förhandlingsskyldighet med facket, om kamerabevakningen rör platser eller verksamheter där anställda kommer att befinna sig för att utföra arbetsuppgifter.

5.4 Beslut

Respektive ansvarig nämnd eller bolagsledningsgrupp beslutar om införande av ny eller ändrad kamerabevakning. Beslut verkställs av chef för den verksamhet som genomfört intresseavvägningen.

5.5 Skyltning och information

Den som kan bli kamerabevakad ska få tydlig information om bevakningen på platsen. Mer utförlig information om bevakningen ska finnas tillgänglig, exempelvis på kommunens webbplats.

Av informationen ska ändamålet med kamerabevakningen framgå, vem som är personuppgiftsansvarig och kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige och dataskyddsombudet. Det ska även framgå hur länge materialet sparas, vilka rättigheter den som bevakas har och var ytterligare information om bevakningen finns. Om bevakningen innehåller något som kan vara oväntat, exempelvis ljudupptagning, ska även detta framgå.

5.6 Dokumentation

Intresseavvägningen och övriga beslut, underlag och dokument som är relevanta för kamerabevakningen lagras i nämndens eller bolagets diarium.

6. Uppföljning

Den nämnd eller det bolag som ansvarar för kamerabevakningen ansvarar även för att minst en gång per år följa upp den pågående bevakningen. Uppföljningen utgår från det ändamål och de förutsättningar som ligger till grund för bevakningen. Det ska särskilt bedömas om behovet av kamerabevakning kvarstår och om bevakningen fortfarande är motiverad.

Om förutsättningarna har förändrats ska behovet av att ändra eller avsluta kamerabevakningen bedömas. Uppföljningen dokumenteras och lagras i nämndens eller bolagets diarium.

7. Åtkomst, behörighet, lagring

Endast behörig personal på samhällsbyggnadsförvaltningen har tillgång till inspelat material som rör kommunala verksamheter. Inspelat material lagras i säker IT-miljö med loggning.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för utlämnande av material. För utlämnande av material måste prövning göras i varje enskilt fall. För Melleruds kommun gäller att inspelat material enligt 32 kap. 3a§ i offentlighets- och sekretesslagen *får lämnas ut till en åklagarmyndighet, Polismyndigheten, Säkerhetspolisen, Tullverket, Kustbevakningen eller Skatteverket om uppgiften behövs för att utreda ett begånget brott för vilket fängelse är föreskrivet eller för att förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet som innefattar brott för vilket fängelse är föreskrivet.*

Fler bestämmelser kan behöva tillämpas utöver 32 kap. 3a§ i offentlighets- och sekretesslagen.

Helägda bolag ansvarar för motsvarande inom sitt verksamhetsområde.