

# KALLELSE

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2026-03-26



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tid</b>       | Kl. 08.30 – ca 11.30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Plats</b>     | IFO-aulan, Ale torg 7, Nödinge                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Ledamöter</b> | Sune Rydén (KD), ordförande<br>Jessika Loftbring (C), 1:e vice ordförande<br>Claes Mellander (SD), 2:e vice ordförande<br>Sari Andersson (S)<br>Gay Johansson (M)<br>Peter Lidström (S)<br>Daniel Jacobsen (M)                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Ersättare</b> | Elisabeth Pinberg (SD)<br>Birgitta Holmström (S)<br>Patrik Engelin (KD)<br>Niklas Ulfheden (S)<br>Brita Karlsson (FiA)<br>Anders Börjesson (V)<br>Ann-Sofie Johansson (FiA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Övriga</b>    | Maria Augustsson, förvaltningschef<br>Tony Jönsson, verksamhetschef fastighet<br>Linda Widmark, verksamhetschef verksamhetsservice<br>Sofie Axelsson, verksamhetschef kost<br>Annelie Eriksson, controller<br>Hanna Kämpe, utvecklingsledare socialförvaltningen<br>Johanna Viehrig, verksamhetssamordnare socialförvaltningen<br>Olle Andersson, utvecklingsledare kommunledningsförvaltningen<br>Johanna Kalmár, nämndsekreterare<br>Personalföreträdare med närvarorätt |

Förhinder anmäls till Johanna Kalmar [johanna.kalmar@ale.se](mailto:johanna.kalmar@ale.se)

Sune Rydén (KD)  
ordförande

# FÖREDRAGNINGSLISTA

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2026-03-26



A Upprop

B Justering

## Agenda

| Nr   | Ärende                                                                                                          | Darienummer | Föredragande                 | Tid           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|---------------|
| 1    | Fastställande av föredragningslista                                                                             |             |                              | 8.30 -        |
| 2    | Medgivande av närvarorätt vid servicekommitténs sammanträde                                                     | 2026/3      |                              |               |
| 3    | Anmälan av jäv                                                                                                  |             |                              | - 8.40        |
| 4    | Uppföljning av 2025 års handlingsplan digitalisering servicekommittén                                           | 2026/20     | Linda Widmark                | 8.40 – 8.50   |
| 5    | Risk för budgetunderskott för servicekommittén 2026 på grund av marksanering vid byggnation av ny skola Alafors | 2026/62     | Tony Jönsson                 | 8.50 – 9.00   |
| 6    | Information om den nya socialtjänstlagens effekter för servicekommittén                                         | 2026/51     | Hanna Kämpe, Johanna Viehrig | 9.00 – 9.30   |
| 7    | Information om arbetet med nulägesanalys 2026 - Servicekommittén                                                | 2026/50     | Maria Augustsson             | 9.30 – 10.00  |
| FIKA |                                                                                                                 |             |                              | 10.00 – 10.10 |
| 8    | Information om arbetet med kommunens värdegrund och verksamhetsskap                                             | 2026/52     | Olle Andersson               | 10.10 – 10.30 |
| 9    | Övriga frågor och information från förvaltningen                                                                |             |                              | 10.30 –       |
| 10   | Underrättelser                                                                                                  |             |                              |               |
| 11   | Redovisning av delegeringsbeslut                                                                                |             |                              | -11.10        |

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(3)

Serviceförvaltningen  
Diarienummer: 2026/20  
Datum: 2026-03-13  
Förvaltningschef Maria Augustsson

Servicenämnden

# Uppföljning handlingsplan digitalisering 2025

## Servicenämnden

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att godkänna uppföljningen av digital handlingsplan 2025.

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### Sammanfattning

Uppföljningen av den digitala handlingsplanen för 2025 visar att flera av årets planerade digitaliseringsaktiviteter inom serviceförvaltningen har slutförts, medan andra behöver fortsätta under 2026. De avslutade aktiviteterna återfinns främst inom området digital mognad och utveckling av digitala arbetssätt i kostverksamheten. Flera utvecklingsinsatser kopplade till energidata, lokalvård samt drift- och underhållssystem behöver färdigställas och har därför följt med in i den digitala handlingsplanen för 2026.

Maria Augustsson

Förvaltningschef Serviceförvaltningen

## Beslutsunderlag

Uppföljning handlingsplan digitalisering 2025, Servicenämnden

### Ärendet

Kommunfullmäktige har beslutat att varje nämnd årligen ska upprätta och följa upp en digital handlingsplan baserad på kommunens digitaliseringspolicy. Handlingsplanen omfattar digitala utvecklingsinsatser som ska bidra till ökad kvalitet, effektivitet och service. Uppföljningen av 2025 visar att flera aktiviteter har avslutats medan andra förs över till 2026.

### Förvaltningens bedömning

Serviceförvaltningen bedömer att årets arbete har stärkt den digitala utvecklingen, särskilt inom kompetenshöjning och digitalisering av arbetsprocesser i kostsverksamheten. Flera omfattande utvecklingsinsatser inom energidata, lokalanvändning och verksamhetssystem kräver fortsatt arbete och har förts över till digital handlingsplan 2026.

### Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### Påverkan ur ett invånarperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Uppföljningen anknyter till målen om kundnytta, effektivitet och trygghet genom att bidra till ökad digital mognad, bättre datakvalitet och utvecklad service.

### Remiss och samberedning

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

### Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### Beslutets påverkan och genomförande

Vid ett beslut om godkännande kommer resultatet av uppföljningen att användas som underlag för fortsatt arbetet med digital handlingsplan 2026. Respektive avdelning ansvarar för fortsatt planering och genomförande inom sina områden.

**Beslutet skickas till:**

Verksamhetschef Verksamhetsservice

IT-enheten

Ekonomiavdelningen



# Uppföljning handlingsplan digitalisering 2025

## **Servicenämnden**

# Innehållsförteckning

|                                                                               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1 Inledning.....</b>                                                       | <b>2</b> |
| <b>2 Att leverera relevant kvalitet och ett bättre resursutnyttjande.....</b> | <b>3</b> |
| 2.1 Rätt och aktuell information i verksamhetssystem.....                     | 3        |
| 2.2 Analys av energiförbrukning per fastighet.....                            | 3        |
| 2.3 Följ upp projektet "Smarta kommunala lokaler i Ale kommun".....           | 4        |
| <b>3 Att ge medborgarna tillgänglig service dygnet runt.....</b>              | <b>5</b> |
| 3.1 Behovsanpassad lokalvård.....                                             | 5        |
| 3.2 Visa aktuell solelproduktion.....                                         | 5        |
| <b>4 Att utveckla den digitala mognaden i hela organisationen.....</b>        | <b>6</b> |
| 4.1 Öka digital mognad med utbildning.....                                    | 6        |
| 4.2 Process och metodutveckla kök.....                                        | 6        |
| <b>5 Mått.....</b>                                                            | <b>7</b> |

# 1 Inledning

Kommunfullmäktige fastställde 20 juni 2022 nuvarande digitaliseringspolicy.

Enligt policyn ska varje nämnd besluta om en handlingsplan för digitalisering för det kommande året som tar utgångspunkt i den gemensamma digitaliseringspolicyns målområden.

Handlingsplanen är giltig tills att den revideras. Handlingsplanen ska revideras årligen. Handlingsplanen omfattar endast digitaliseringsaktiviteter.

## 2 Att leverera relevant kvalitet och ett bättre resursutnyttjande

### 2.1 Rätt och aktuell information i verksamhetssystem.

#### Beskrivning

Information om fastigheter i verksamhetssystemet Pythagoras behöver uppdateras och underhållas för att skapa möjlighet till effektivare arbete med drift och underhåll.

#### Önskad effekt

Effektivare arbete med drift och underhåll.

#### Status

 Ej påbörjad

#### Kommentar

Arbetet fortgår men har inte blivit klar under 2025 utan målet fortsätter under 2026.

### 2.2 Analys av energiförbrukning per fastighet

#### Beskrivning

Ta fram sammanställd information om energiförbrukning per fastighet som underlag för att styra insatser för att minska energiförbrukning och därmed minska kostnader

#### Önskad effekt

Styra insatser för att minska energiförbrukning och därmed minska kostnader

#### Status

 Ej påbörjad

#### Kommentar

Denna aktivitet har inte blivit klar under 2025 utan kommer att följa med i planeringen för 2026.

## 2.3 Följ upp projektet ”Smarta kommunala lokaler i Ale kommun”

### Beskrivning

Analysera projektets metod för energieffektivisering för att undersöka om arbetssättet bör skalas upp till fler objekt

### Önskad effekt

Energieffektivisering genom sensorteknik

### Status

 Avslutad

### Kommentar

Projektet avslutas 2025.

## 3 Att ge medborgarna tillgänglig service dygnet runt

### 3.1 Behovsanpassad lokalvård

#### Beskrivning

Undersöka möjligheter till behovsanpassad lokalvård utifrån lokalens faktiska nyttjande. Genom att mäta hur mycket lokaler faktiskt används, tex konferensrum, kan lokalvårdsinsatser anpassas.

#### Önskad effekt

Effektivare lokalvård

#### Status



Ej påbörjad

#### Kommentar

Denna aktivitet har inte blivit klar under 2025 utan kommer att följa med i planeringen för 2026.

### 3.2 Visa aktuell solelproduktion

#### Beskrivning

Visa aktuell solelproduktion lokalt i fastigheter samt på Ale.se. Visar att Ale kommun går före och satsar på solelproduktion.

#### Önskad effekt

Öka solelproduktion

#### Status



Ej påbörjad

#### Kommentar

Denna aktivitet har inte blivit klar under 2025 utan kommer att följa med i planeringen för 2026.

## 4 Att utveckla den digitala mognaden i hela organisationen

### 4.1 Öka digital mognad med utbildning

#### Beskrivning

En ökad vana och förtrogenhet hos personalen att använda digitala verktyg leder till ökad användning och då ökad effektivitet

#### Önskad effekt

Öka användningen av digitala verktyg.

#### Status



Avslutad

#### Kommentar

Digital matsvinnsmätning kommer införas i Kostverksamheten. Interna datautbildningar under 2025.

### 4.2 Process och metodutveckla kök

#### Beskrivning

Tag fram metod och arbetssätt för digitaliserat arbetssätt i kök vad gäller felanmälningar och självkontroller. Effektivare mer adaptivt arbetssätt

#### Önskad effekt

Digitalisering felanmälningar och självkontroll inom kök

#### Status



Avslutad

#### Kommentar

Kostverksamheten har sett över kostdatasystemet och kommer gå ut med en upphandling utifrån nuvarande behov av Kostdatasystem.

## 5 Mått

| Mått                                                                             | Utfall |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Kommunens resultat i digital mognad och digitalt arv utifrån Dimios enkätmätning |        |

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(3)

Serviceförvaltningen  
Diarienummer: 2026/62  
Datum: 2026-03-19  
Verksamhetschef Tony Jönsson

Servicenämnden

# Risk för budgetunderskott för servicenämnden 2026 på grund av marksanering vid byggnation av ny skola Alafors

## Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att godkänna serviceförvaltningens bedömning om risk för budgetunderskott för servicenämnden 2026 på grund av kostnader för marksanering vid byggnation av ny skola Alafors.

Servicenämnden beslutar att föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att godkänna att servicenämnden för 2026 redovisar ett budgetunderskott för helåret om 4,0 Mkr.

Servicenämnden beslutar att godkänna att serviceförvaltningen tecknar produktions- och genomförandeavtal (benämnd Fas 2), med byggstart snarast möjligt, med GBJ Bygg Väst AB före beslut fattats i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige om detta ärendes fortsatta hantering.

Servicenämnden beslutar att ärendet justeras omedelbart.

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

Vid förberedande arbete under januari och februari 2026 inför uppstart av byggnation av ny skola Alafors (investeringsprojekt 6311), upptäcktes förorenade fyllnadsmassor djupt ner i marken och dessa hade därför inte upptäckts vid tidigare sanering vid rivningen av Himlaskolan. Saneringsutredning har därefter genomförts och kostnaden för saneringen kalkyleras till 4,0 Mkr.

Då saneringsåtgärder ska finansieras av driftsmedel och att detta enligt beslut ska belasta servicenämndens beviljade ram för 2026, har serviceförvaltningen utrett möjligheter att vita åtgärder för att inrymma den oförutsedda kostnaden med en budget i balans för helår 2026.

Serviceförvaltningens bedömning är att det föreligger en överhängande risk för att servicenämndens resultat på helår kommer att motsvara den kostnad som saneringen medför.

Genomförandet av byggtreprenaden är i ett absolut startskede och beslut behöver även fattas av servicenämnden om uppstarten ska avbrytas och flyttas fram i tiden.

Maria Augustsson  
Förvaltningschef

Tony Jönsson  
Verksamhetschef

## Beslutsunderlag

- Bilaga A - Uppskattning förorenade massor 2026-03-10

## Ärendet

Investeringsprojekt ”ny skola och idrottshall Alafors” IV6311 är beslutad av kommunfullmäktige att byggas under 2026 – 2028 och byggstart är planerad till månadsskiftet mars-april 2026.

Vid rivning av Himlaskolan, sanerades marken från tjärasfalt på befintlig skolgård och underliggande förorenat bärlager till ett djup på ca 40 cm.

Vid förberedande arbete under januari och februari 2026 inför grundläggning och VA omläggning för ny skola Alafors upptäcktes förorenade fyllnadsmassor djupt ner i marken, 2 – 2,5 meter, i form av PAH, aromater från tjärasfalt vid fyllnad från tidigare byggnation av Himlaskolan, även eldningsolja har påträffats punktvis på tomten.

Saneringsutredning har därefter genomförts och kostnaden för saneringen kalkyleras till 4,0 Mkr.

Utredning pågår för att nå en så kostnadseffektiv lösning som möjligt för Ale kommun. Bland annat undersöks om vissa schaktmassor kan återanvändas vid markplanering men markens bärighet kan begränsa denna möjlighet.

Då saneringsåtgärder ska finansieras av driftsmedel och att detta enligt beslut ska belasta servicenämndens beviljade ram för 2026, har serviceförvaltningen utrett möjligheter att vita åtgärder för att inrymma den oförutsedda kostnaden för sanering med en budget i balans på helår.

Genomförandet av byggtreprenaden är i ett absolut startskede och beslut behöver även fattas av servicenämnden om uppstarten ska avbrytas och flyttas fram i tiden vilket även skjuter fram datum för färdigställande motsvarande tid.

## Förvaltningens bedömning

Serviceförvaltningens bedömning är att det föreligger en överhängande risk för att servicenämndens resultat på helår kommer att motsvara den kostnad som saneringen medför.

Detta på grund av att ordinarie verksamhet är detaljplanerad för hela 2026 och att eventuellt möjliga mindre effektiviseringar skulle ge en marginell kostnadsbesparing då enbart nio månader återstår av budgetåret vid beredning av detta ärende.

Förvaltningens bedömning är vidare att en senareläggning av byggstart kommer flytta fram tiden för färdigställandet motsvarande tid vilket kan komma påverka möjligheten till inflyttning vid skolstarten hösten 2028.

### **Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv**

Kostnaden för saneringen är beräknad till 4,0 Mkr.

### **Påverkan ur ett invånarperspektiv**

En framflyttad byggstart försenar färdigställandet motsvarande tid vilket kan komma att påverka möjligheten till inflyttning vid skolstarten hösten 2028.

### **Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv**

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### **Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål**

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### **Remiss och samberedning**

Dialog om ärendegång har hållits med kommunledningsförvaltningen.

### **Behandlad enligt MBL**

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### **Beslutets påverkan och genomförande**

Beslut i enlighet med förslag till beslut innebär att serviceförvaltningens verksamhet Fastighet omgående tecknar avtal om genomförande enligt upprättad tidplan med färdigställande sommaren 2028.

### **Beslutet skickas till:**

Lokalförsörjningschef  
Ekonomichef

2026-03-10

| Avsnitt | Art.nr | Benämning                                                                                                                                                                                            | Antal     | Enhet | Pris         | Summa        | Påslag | Å-pris       | Belopp       | Konto | Kostnadstyp | Material tot. | Tid tot. | UE tot. | Maskiner tot. |
|---------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|--------------|--------------|--------|--------------|--------------|-------|-------------|---------------|----------|---------|---------------|
|         |        |                                                                                                                                                                                                      | 1,00      | st    | 3 324 002,40 | 3 324 002,40 | 9.00   | 3 623 162,62 | 3 623 162,62 |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | asfaltsytorerna ( PÅGÅR! )                                                                                                                                                                           | 1,00      | st    | 813 340,00   | 813 340,00   | 9.00   | 886 540,60   | 886 540,60   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | Jord > FA                                                                                                                                                                                            | 515,00    | t     | 775,00       | 399 125,00   | 9.00   | 844,75       | 435 046,25   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | Asfalt > 300                                                                                                                                                                                         | 257,00    | t     | 1 495,00     | 384 215,00   | 9.00   | 1 629,55     | 418 794,35   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | hantering cirka                                                                                                                                                                                      | 1,00      | st    | 30 000,00    | 30 000,00    | 9.00   | 32 700,00    | 32 700,00    |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | Plan utöver VA-schakt i ytor som vi fått klassat efter provtagning                                                                                                                                   |           |       |              |              |        |              |              |       |             |               |          |         |               |
|         |        | resterande enligt schaktplan, för VA schakter, uppskattat Delar av detta pågår!                                                                                                                      | 1,00      | st    | 1 115 000,00 | 1 115 000,00 | 9.00   | 1 215 350,00 | 1 215 350,00 |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | Jord > KM < MKM                                                                                                                                                                                      | 1 000,00  | t     | 330,00       | 330 000,00   | 9.00   | 359,70       | 359 700,00   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | Jord > MKM < FA                                                                                                                                                                                      | 1 000,00  | t     | 410,00       | 410 000,00   | 9.00   | 446,90       | 446 900,00   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | Jord > FA                                                                                                                                                                                            | 600,00    | t     | 775,00       | 465 000,00   | 9.00   | 844,75       | 506 850,00   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | avgående schakt i terrassering för byggväg                                                                                                                                                           | -1 200,00 | t     | 75,00        | -90 000,00   | 9.00   | 81,75        | -98 100,00   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | Avgående ren schakt i terrassering för byggväg                                                                                                                                                       | -1 800,00 | t     | 75,00        | -135 000,00  | 9.00   | 81,75        | -147 150,00  |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | cirka 950 kvm x 0.5m x 1,85 byggväg mellan SKR2307 och PG 5 mot VA Schakt                                                                                                                            | -         |       | 0,00         | 0,00         | 0.00   | 0,00         | 0,00         |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | tillkommande fyll för byggväg                                                                                                                                                                        | 1 800,00  | t     | 125,00       | 225 000,00   | 9.00   | 136,25       | 245 250,00   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | enligt ovan                                                                                                                                                                                          | -         |       | 0,00         | 0,00         | 0.00   | 0,00         | 0,00         |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | möjlighet att minska sanerings schakten i 0.5-1.0 lagret IFA Massor                                                                                                                                  | -1 000,00 | t     | 410,00       | -410 000,00  | 9.00   | 446,90       | -446 900,00  |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | möjlighet beroende på schakt höjder.                                                                                                                                                                 | -         |       | 0,00         | 0,00         | 0.00   | 0,00         | 0,00         |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        |                                                                                                                                                                                                      | -         |       | 0,00         | 0,00         | 0.00   | 0,00         | 0,00         |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | VA Schakt i fas 1                                                                                                                                                                                    |           |       |              |              |        |              |              |       |             |               |          |         |               |
|         |        | total volym enligt volymrapport va schakt, cirka 2440 m³ x 1,85 = 4514ton schakt, uppskattning är att cirka 3000 ton av detta är förorenat enligt schaktkarta, exakta volymer har ej hunnits ta fram |           |       |              |              |        |              |              |       |             |               |          |         |               |
|         |        | Tillkommande MKM-FA, 1000 ton MKM-FA? uppskattat                                                                                                                                                     | 1 000,00  | t     | 410,00       | 410 000,00   | 9.00   | 446,90       | 446 900,00   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        |                                                                                                                                                                                                      | -         |       | 0,00         | 0,00         | 0.00   | 0,00         | 0,00         |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        | Tillkommande KM-MKM ( Som ej är tekniskt att återanvända ) uppskattat                                                                                                                                | 1 000,00  | t     | 330,00       | 330 000,00   | 9.00   | 359,70       | 359 700,00   |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|         |        |                                                                                                                                                                                                      | -         |       | 0,00         | 0,00         | 0.00   | 0,00         | 0,00         |       |             | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |

| Avsnitt                                                                                                                                                                                              | Art.nr   | Benämning                                                                    | Antal     | Enhet | Pris      | Summa        | Påslag | Å-pris    | Belopp       | Konto | Kostnadstyp  | Material tot. | Tid tot. | UE tot. | Maskiner tot. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------|--------------|--------|-----------|--------------|-------|--------------|---------------|----------|---------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                      |          | Avgående Schakt som ej räknats med att kunna återanvändas cirka 550t x 75kr  | -1,00     | st    | 41 250,00 | -41 250,00   | 9.00   | 44 962,50 | -44 962,50   |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          | räknat med att återfylla med befintligt förstärkningslager m.m               | -550,00   | t     | 75,00     | -41 250,00   | 9.00   | 81,75     | -44 962,50   |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          | tillkommande resterande fyllning                                             | 2 000,00  | t     | 125,00    | 250 000,00   | 9.00   | 136,25    | 272 500,00   |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                              | -         |       | 0,00      | 0,00         | 0.00   | 0,00      | 0,00         |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          | Möjlighet att använda KM-MKM betongkross i återfyllning 50%?                 | -1 000,00 | t     | 125,00    | -125 000,00  | 9.00   | 136,25    | -136 250,00  |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
| Nedan post handlar om hantering av massor i huset. observera att denna post förutsätter att det ligger ett lager på 50cm uppe på leran som går att återanvända både tekniskt och föroreningsmässigt. |          |                                                                              |           |       |           |              |        |           |              |       |              |               |          |         |               |
|                                                                                                                                                                                                      |          | <b>schakt ( Flytta massor på hög )</b>                                       | 2 400,00  | m3    | 69,55     | 166 920,00   | 9.00   | 75,81     | 181 942,80   |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
| Dessa massorna är KM-MKM klassade, men OK att återanvända enligt Miljöförvaltningen, och finns tekniskt behov av dessa massorna att återanvända om vi tar bort Leran som ligger under                |          |                                                                              |           |       |           |              |        |           |              |       |              |               |          |         |               |
|                                                                                                                                                                                                      | G30L     | Grävmaskin Larv 30ton                                                        | 60,00     | tim   | 1 350,00  | 81 000,00    | 9.00   | 1 471,50  | 88 290,00    | 4611  | Grävmaskiner | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      | LB       | Tridembil                                                                    | 96,00     | tim   | 895,00    | 85 920,00    | 9.00   | 975,55    | 93 652,80    | 5700  | Övriga entre | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                              | -         |       | 0,00      | 0,00         | 0.00   | 0,00      | 0,00         |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                              | -         |       | 0,00      | 0,00         | 0.00   | 0,00      | 0,00         |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          | <b>füll ( Flytta massor och lägg ut i terrassnivå )</b>                      | 615,00    | m3    | 119,40    | 73 431,00    | 9.00   | 130,15    | 80 039,79    |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      | G30L     | Grävmaskin Larv 30ton                                                        | 24,60     | tim   | 1 350,00  | 33 210,00    | 9.00   | 1 471,50  | 36 198,90    | 4611  | Grävmaskiner | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      | LB       | Tridembil                                                                    | 24,60     | tim   | 895,00    | 22 017,00    | 9.00   | 975,55    | 23 998,53    | 5700  | Övriga entre | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      | vält     | Vält                                                                         | 24,60     | tim   | 265,00    | 6 519,00     | 9.00   | 288,85    | 7 105,71     |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      | ANL      | Anläggare                                                                    | 24,60     | tim   | 475,00    | 11 685,00    | 9.00   | 517,75    | 12 736,65    | 7190  | Övrigt       | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                              | -         |       | 0,00      | 0,00         | 0.00   | 0,00      | 0,00         |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          | <b>ALTERNATIV 1 schakt på tipp Lera KM-MKM ( Worst case )</b>                | 0,00      | m3    | 0,00      | 0,00         | 9.00   | 0,00      | 0,00         |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          | <b>Lera KM-MKM</b>                                                           | 0,00      | t     | 330,00    | 0,00         | 9.00   | 0,00      | 0,00         |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          | <b>Lera som går som KM+ ( Ny Tipp som tar emot naturligt förhöjda halter</b> | -         |       | 0,00      | 0,00         | 0.00   | 0,00      | 0,00         |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      | G30L     | Grävmaskin Larv 30ton                                                        | 0,00      | tim   | 1 350,00  | 0,00         | 9.00   | 0,00      | 0,00         | 4611  | Grävmaskiner | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      | LB +släp | Lastbil 4-axlad med släp/kasset                                              | 0,00      | tim   | 1 300,00  | 0,00         | 9.00   | 0,00      | 0,00         | 5700  |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                              | -         |       | 0,00      | 0,00         | 0.00   | 0,00      | 0,00         |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |
|                                                                                                                                                                                                      |          | <b>ALTERNATIV 2 Till "schakt på tipp lera KM-MKM" ( Mest trolig )</b>        | 1 783,00  | m3    | 591,50    | 1 054 644,50 | 9.00   | 644,74    | 1 149 562,51 |       |              | 0,00          | 0,00     | 0,00    | 0,00          |

| Avsnitt       | Art.nr      | Benämning                                                                                                               | Antal     | Enhet | Pris      | Summa               | Påslag | Å-pris   | Belopp              | Konto | Kostnadstyp  | Material tot. | Tid tot.    | UE tot.     | Maskiner tot. |
|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-----------|---------------------|--------|----------|---------------------|-------|--------------|---------------|-------------|-------------|---------------|
|               |             | <b>Lera som går som KM+ ( Ny Tipp som tar emot naturligt förhöjda halter över KM )</b>                                  | 3 298,55  | t     | 150,00    | 494 782,50          | 9.00   | 163,50   | 539 312,93          |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | G30L        | Grävmaskin Larv 30ton                                                                                                   | 71,32     | tim   | 1 350,00  | 96 282,00           | 9.00   | 1 471,50 | 104 947,38          | 4611  | Grävmaskiner | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | LB<br>+släp | Lastbil 4-axlad med släp/kasset                                                                                         | 356,60    | tim   | 1 300,00  | 463 580,00          | 9.00   | 1 417,00 | 505 302,20          | 5700  | Övriga entre | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             |                                                                                                                         | -         |       | 0,00      | 0,00                | 0.00   | 0,00     | 0,00                |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             |                                                                                                                         | -         |       | 0,00      | 0,00                | 0.00   | 0,00     | 0,00                |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             | <b>ALTERNATIV 3 Till "schakt på tipp lera KM-MKM" ( Önsketänkande men inte helt otroligt)</b>                           | 0,00      | m3    | 0,00      | 0,00                | 9.00   | 0,00     | 0,00                |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             | <b>Lera som går &lt;KM ( Vi har hittat en del lera som är helt ren )</b>                                                | 0,00      | t     | 75,00     | 0,00                | 9.00   | 0,00     | 0,00                |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | G30L        | Grävmaskin Larv 30ton                                                                                                   | 0,00      | tim   | 1 125,00  | 0,00                | 9.00   | 0,00     | 0,00                | 4611  | Grävmaskiner | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | LB<br>+släp | Lastbil 4-axlad med släp/kasset                                                                                         | 0,00      | tim   | 1 300,00  | 0,00                | 9.00   | 0,00     | 0,00                | 5700  | Övriga entre | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             |                                                                                                                         | -         |       | 0,00      | 0,00                | 0.00   | 0,00     | 0,00                |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             | <b>Resterabde tillbaka fyllning efter att leran är borttagen.</b>                                                       | 1 783,00  | m3    | 73,93     | 131 816,90          | 9.00   | 80,58    | 143 680,42          |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | G30L        | Grävmaskin Larv 30ton                                                                                                   | 35,66     | tim   | 1 125,00  | 40 117,50           | 9.00   | 1 226,25 | 43 728,08           | 4611  | Grävmaskiner | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | LB          | Tridembil                                                                                                               | 35,66     | tim   | 850,00    | 30 311,00           | 9.00   | 926,50   | 33 038,99           | 5700  | Övriga entre | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | vält        | Vält                                                                                                                    | 35,66     | tim   | 265,00    | 9 449,90            | 9.00   | 288,85   | 10 300,39           |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | ANL         | Anläggare                                                                                                               | 35,66     | tim   | 475,00    | 16 938,50           | 9.00   | 517,75   | 18 462,97           | 7190  | Övrigt       | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               | Geo         | Geotextil klass N3                                                                                                      | 5 000,00  | m2    | 7,00      | 35 000,00           | 9.00   | 7,63     | 38 150,00           | 4031  | VA material  | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             | <b>Avgående för denna schakt och deponi oavsett alternativ.</b>                                                         | -1 783,00 | m3    | 300,00    | -534 900,00         | 9.00   | 327,00   | -583 041,00         |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             |                                                                                                                         | -         |       | 0,00      | 0,00                | 0.00   | 0,00     | 0,00                |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             | Vattenrening bör beslut komma att vi inte behöver rena någonting vi kan släppa ut på grönytor, då utgår nedan post helt |           |       |           |                     |        |          |                     |       |              |               |             |             |               |
|               |             | <b>vattenrening ( denna är 0 i kalkyl men är en risk )</b>                                                              | 1,00      |       | 0,00      | 0,00                | 9.00   | 0,00     | 0,00                |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
|               |             | <b>container på plats, några enstaka tömningar</b>                                                                      | 0,00      | st    | 80 000,00 | 0,00                | 9.00   | 0,00     | 0,00                |       |              | 0,00          | 0,00        | 0,00        | 0,00          |
| <b>Totalt</b> |             |                                                                                                                         |           |       |           | <b>3 324 002,40</b> |        |          | <b>3 623 162,62</b> |       |              | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>   |

# Riktlinje för idéburet offentligt partnerskap (IOP)

|                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| <b>Fastställt av:</b>         | Kommunstyrelsen         |
| <b>Fastställandedatum:</b>    | 2026-02-24              |
| <b>Beslutsparagraf:</b>       | § 37                    |
| <b>Dokumentansvarig:</b>      | Kommunchef              |
| <b>Dokumentet gäller för:</b> | Ale kommun              |
| <b>Diarienummer:</b>          | 2026/56                 |
| <b>Giltighetstid:</b>         | 2026-02-25- tillsvidare |

## Innehåll

|          |                                                               |          |
|----------|---------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>Inledning och syfte .....</b>                              | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>Styrande principer .....</b>                               | <b>2</b> |
| 2.1      | Grundförutsättningar och kommunens kriterier för IOP.....     | 2        |
| 2.2      | Vilka aktörer kan vara aktuella för IOP .....                 | 3        |
| 2.3      | Inför överenskommelse.....                                    | 4        |
| <b>3</b> | <b>Finansiering .....</b>                                     | <b>4</b> |
| <b>4</b> | <b>Avtal (förtydligas i avtalsmall i form av rutin) .....</b> | <b>4</b> |
| <b>5</b> | <b>Gällande rättsprinciper .....</b>                          | <b>5</b> |

# 1 Inledning och syfte

Idéburet offentligt partnerskap är en samverkansmodell mellan en eller flera idéburna aktörer och den offentliga sektorn. Det är ett samarbete som bygger på ömsesidigt förtroende där aktörerna söker lösningar på utmaningar tillsammans, där bidragsfinansiering inte är tillämplig och där det inte finns någon etablerad marknad.

För att driva en hållbar samhällsutveckling och möta komplexa utmaningar behövs en bred samverkan mellan olika aktörer. Inom den idéburna sektorn finns aktörer som ofta står nära invånarna, som vanligtvis har en lokal förankring och som har högt förtroende bland invånare. Idéburet offentligt partnerskap är en möjlighet för att stärka samverkan mellan kommunen och den idéburna sektorn.

Idéburet offentligt partnerskap förkortas i dokumentet med IOP.

Syftet med denna riktlinje är att:

- tydliggöra hur nämnder och styrelser kan ingå IOP tillsammans med idéburna aktörer,
- ange de juridiska ramar som gäller, samt
- säkerställa en rättssäker, likvärdig och transparent hantering.

Syftet med ett IOP är att uppnå ett eller flera allmännyttiga mål genom gemensam utveckling och samverkan.”

## 2 Styrande principer

I varje enskilt fall så måste en bedömning göras om IOP kan tillämpas. En avstämning behöver göras mot kommunallagen, upphandlingslagstiftningen och statsstödsreglerna. Dessutom måste kriterierna för IOP vara uppfyllda. IOP kännetecknas av att den offentliga aktören, kommunen, och den idéburna aktören tillsammans identifierar att det finns ett samverkansbehov och delar engagemang, ägarskap, styrning och finansiering inklusive immateriella insatser. Ett IOP är inte ett kommersiellt avtal men ett juridiskt bindande avtal/överenskommelse som formaliseras i skrift och bygger på ett ömsesidigt förtroende där aktörerna söker lösningar på utmaningar tillsammans.

### 2.1 Grundförutsättningar och kommunens kriterier för IOP

Förutom krav på idéburen aktör och allmänna grundförutsättningar ska även följande kriterier uppfyllas för att ingå IOP:

#### Grundförutsättningar

- Partnerskapet är förenligt med kommunallagen
- Partnerskapet är förenligt med EU:s statsstödsregler.
- Partnerskapet är inte ett köp av tjänst eller verksamhet utan en samfinansierad insats eller verksamhet.
- Partnerskapet är inte en del av grundfinansiering till civilsamhällets organisationer (föreningsbidrag)
- Partnerskapet detaljregleras inte av kommunen.

- Partnerskapet tydliggörs i skrift som en finansierad och ömsesidig samverkansrelation.
- Partnerskapet avses pågå under längre tid och utvecklas genom gemensam uppföljning, utvärdering och gemensamma beslut.

### Kriterier för IOP i Ale kommun

- Förutsättningarna att nå kommunens mål inom aktuellt område bedöms stärkas genom IOP.
- Partnerskapet bedöms skapa mervärde för målgruppen.
- Det finns förutsättningar hos samtliga parter för det engagemang och den insats som krävs för att tillsammans utvärdera och utveckla verksamheten.
- Partnerskapet är samfinansierat, där alla parter tydligt bidrar i budget med materiella eller/och immateriella resurser.
- Partnerskapet utgår från en gemensam samhällsutmaning i överensstämmelse med kommunens politiska prioriteringar.
- Partnerskapet bygger på en samsyn kring målen och målgruppen.
- Verksamheten ska vara fri från kriminalitet, droger och alkohol.

## 2.2 Vilka aktörer kan vara aktuella för IOP

En idéburen aktör kan ha olika associationsformer där den ideella föreningen är den mest dominerande. Andra förekommande associationsformer är stiftelser, registrerade trossamfund, eller aktiebolag med särskild vinstutdelningsbegränsning.

I vissa fall kan även en ekonomisk förening räknas som en idéburen aktör. Det måste då röra sig om ett nykooperativ där den allmännyttiga och sociala målsättningen är vägledande och där verksamheten är brukarstyrd.

Om någon av kommunens nämnder eller bolag överväger att ingå ett IOP behöver nämnden eller bolaget undersöka om den potentiella samarbetspartnern är en idéburen aktör. En idéburen aktör definieras som en juridisk person som uteslutande har ett allmännyttigt syfte som är angivet i stadgar, bolagsordning, urkund eller motsvarande handling.

Från och med den 1 januari 2023 gäller lagen (2022:90) om registrering av idéburna organisationer. Lagen innebär bland annat att idéburna organisationer ges möjlighet att ansöka om registrering i ett särskilt register för idéburna organisationer inom offentligt finansierad välfärdsverksamhet. Om den aktuella organisationen finns i registret kan nämnden eller bolaget utgå ifrån att det är fråga om en idéburen aktör.

Det är frivilligt att registrera sig som en idéburen aktör i nämnda register. Det innebär att den potentiella samarbetspartnern kan vara en idéburen aktör trots att den inte är registrerad. Om nämnden eller bolaget vill ingå IOP med en aktör som inte finns i registret behöver aktören undersökas mer noggrant. Kontrollerna behöver visa att följande kriterier är uppfyllda:

- Organisationen är en juridisk person.
- Organisationen är inte direkt eller indirekt ägd eller kontrollerad av staten, en kommun eller en region.
- Organisationen har ett syfte som är oegennyttigt.

#### 4(5)

- Organisationen bedriver eller har för avsikt att bedriva offentligt finansierad välfärdsverksamhet.
- Organisationen gör inte några värdeöverföringar till annan än idéburna aktörer eller till forskning.

### 2.3 Inför överenskommelse

I samband med dialogen om överenskommelse ska den ideella organisationen till ansvarig nämnd/styrelse lämna in följande uppgifter:

- Stadgar
- Beskrivning av föreningens verksamhetsidé och ordinarie verksamhet
- Årsmötesprotokoll
- Verksamhetsberättelse
- Ekonomisk berättelse med bokslut
- Revisionsberättelse
- Verksamhetsplan och styrelseförteckning
- Uppgift om medlemsantal

## 3 Finansiering

Utbetalning av överenskommet ekonomiskt stöd till den idéburna verksamheten sker i normalfallet vid ett tillfälle per år. Ansvarig nämnd/styrelse har möjlighet att besluta om andra utbetalningsintervaller.

Minst en gång per år ska en uppföljning av överenskommelsen göras i dialog mellan kommunen och den idéburna verksamheten för att fortsatt utbetalning ska kunna ske. Uppföljningen ligger till grund för en bedömning av föreningens och kommunens efterlevnad av överenskommelsen.

Den idéburna verksamheten ska lämna en redogörelse för verksamheten vid uppföljning. Redogörelsen ska innehålla resultat- och balansräkning, en skriftlig beskrivning av verksamheten samt annan statistik kopplat till överenskommelsens målgrupper. Detta kan exempelvis vara antalet individkontakter, antal unika personer som har besökt verksamheten, antal informationstillfällen eller eventuell volym av uppsökande verksamhet.

Vad statistiken ska bestå i ska specificeras i varje enskild överenskommelse. Om verksamheten förändras eller upphör under avtalsperioden kan den idéburna verksamheten bli återbetalningsskyldig gentemot kommunen vilket ska specificeras i varje enskild överenskommelse.

## 4 Avtal (förtydligas i avtalsmall i form av rutin)

Ett avtal om partnerskap ska innehålla följande uppgifter;

1. Bakgrund, syfte, mål och målgrupp
2. Värdegrund
3. Ansvarsfördelning och insatser
4. Ekonomisk fördelning
5. Tid för avtal samt möjlighet till förlängning och uppsägning
6. Samverkansformer

7. Utvärdering och uppföljning
8. Rutiner för utbetalning och ekonomisk redovisning
9. Övrig ansvarsfördelning
10. Omförhandling, hävningsrätt och tvist
11. Parter
12. Underskrift

## 5 Gällande rättsprinciper

Denna samverkansform är inte rättsligt reglerad och förekommer inte som ett juridiskt begrepp.

### Kommunallagen

Att ett IOP är förenligt med kommunallagens bestämmelser menas framför allt att partnerskapets verksamhet ligger inom den kommunala kompetensen. De faktorer som ur ett IOP-perspektiv är av störst intresse här är huruvida verksamheten är förenlig med lokaliseringsprincipen samt är av allmänt intresse. Lokaliseringsprincipen innebär att verksamheten som huvudregel ska ligga inom kommunens geografiska gränser, eller åtminstone komma kommunmedlemmarna till godo. Vad som är en angelägenhet av allmänt intresse är svårare att bedöma, varför man bör ta hjälp av juridisk expertis vid bedömningen.

Eftersom det ska handla om ett allmänt intresse får partnerskapet inte innebära ett stöd till enskilda, om inte sådant stöd får lämnas enligt annan lagstiftning, exempelvis socialtjänstlagen.

Det finns också ett generellt förbud i kommunallagen mot att lämna individuellt riktat stöd till enskilda näringsidkare. Stöd till enskilda näringsidkare får lämnas endast om det finns synnerliga skäl.

### Upphandlingslagstiftningen

Eftersom det inte finns några särskilda upphandlingsrättsliga förfarande- eller undantagsregler för att ingå ett IOP är utgångspunkten att det måste vara förenligt med upphandlings- och statsstödsreglerna (se nedan om statsstödsreglerna). Ett IOP får inte innebära en tilldelning av ett offentligt kontrakt enligt upphandlings-lagstiftningen. Är omständigheterna sådana att det är fråga om att en myndighet köper en tjänst genom tilldelning av ett offentligt kontrakt så är det inte ett IOP. I ett sådant fall ska upphandlingsregelverket tillämpas.

### EU:s statsstödsregler

EU:s statsstödsregler ska följas av alla företrädare för medlemsstaten. Med statligt stöd avses även kommunalt stöd. Att ge statsstöd är som huvudregel otillåtet. Det finns dock möjligheter att samverka genom IOP utan att det står i strid med statsstödsreglerna. Bedömningen måste alltid göras utifrån de förutsättningar som råder i det enskilda fallet. Det är den offentliga parten som ansvarar för att statsstödsreglerna följs.

## PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 37

KS 2026/56

# Riktlinje för idéburet offentligt partnerskap-IOP

## Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta riktlinje för idéburet offentligt partnerskap-IOP.

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

Robert Jansson (SD) väckte vid kommunstyrelsens sammanträde 2026-01-27 ett initiativärende med intentionen att ta fram riktlinjer och rutiner för idéburet offentligt partnerskap (IOP).

Idéburet offentligt partnerskap (IOP) är en avtalsform som bygger på samverkan mellan det offentliga och idéburna organisationer.

## Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2026-02-05
- Riktlinje för idéburet offentligt partnerskap
- Kommunstyrelsens beslut § 9 2026-01-27
- Initiativärende från Robert Jansson (SD), inkommet 2026-01-12

## Yrkande

Robert Jansson (SD) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

## Beslutet skickas till

Socialnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Utbildningsnämnden

Servicenämnden

Alebyggen

Författningssamling

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

# Riktlinje för fördelning samt beredning av motioner

|                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| <b>Fastställt av:</b>         | Kommunfullmäktige                |
| <b>Fastställandedatum:</b>    | 2025-12-15                       |
| <b>Beslutsparagraf:</b>       | § 211                            |
| <b>Dokumentansvarig:</b>      | Demokratiavdelningen, kanslichef |
| <b>Dokumentet gäller för:</b> | Ale kommun                       |
| <b>Diarienummer:</b>          | 2024/1558                        |
| <b>Giltighetstid:</b>         | 2025-12-17 - tillsvidare         |

## Innehåll

|     |                                              |   |
|-----|----------------------------------------------|---|
| 1   | Inledning.....                               | 2 |
| 2   | Väcka ärende genom motion .....              | 3 |
| 3   | Anmälan av motion i kommunfullmäktige.....   | 3 |
| 3.1 | Fördelning till ansvarig nämnd/styrelse..... | 3 |
| 4   | Utredning av motionen .....                  | 4 |
| 5   | Uppföljning av motioner.....                 | 5 |

## I Inledning

Ledamöterna i kommunfullmäktige har rätt att väcka en motion enligt bestämmelsen i 4 kap. 19 § i kommunallagen. Rätten att väcka en motion är en av de grundläggande rättigheterna i den kommunala demokratin. I kommunfullmäktiges arbetsordning fastställer kommunfullmäktige, utifrån kommunallagen, grundläggande regler för motioner, motionshantering och beredning.

Denna riktlinje innehåller beskrivning av hanteringen gällande fördelning och beredning av motioner i Ale kommun. Riktlinjen gäller från att ärendet väcks tills slutligt beslut fattas av kommunfullmäktige.

Syftet med rutinen är att säkerställa en rättssäker och effektiv hantering vid fördelning och beredning av motioner och ska ses som ett stöd för både förtroendevalda och tjänstepersoner.

## 2 Väcka ärende genom motion

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter i kommunfullmäktige. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. En motion kan väckas genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli. Motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

## 3 Anmälan av motion i kommunfullmäktige

Alla motioner diarieförs i kommunstyrelsens diarium. Kommunstyrelsens kansli tar fram ett förslag på vilka nämnder som motionen bör remitteras till utifrån det område motionen berör. Förslaget stäms därefter av vid ordförandeberedning inför kommunfullmäktiges nästkommande sammanträde. Därefter läggs motionen till under punkten ”Fördelning av motioner” på kommunfullmäktiges dagordning. Vid sammanträdet anmäls motionen och kommunfullmäktige fattar därefter formellt beslut om vilken/vilka nämnder som motionen ska remitteras till.

När kommunfullmäktige beslutar om överlämnandet av motionen kan det utformas: ”Motionen anmäls och överlämnas till xxx för beredning. Ärendet ska behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde senast inom x månader.”

Om motionen remitteras till en annan nämnd än kommunstyrelsen ska förslaget till motionssvar beredas av kommunstyrelsen inför beslut i kommunfullmäktige.

### 3.1 Fördelning till ansvarig nämnd/styrelse

Motioner som berör flera nämnder eller som kan innebära en större arbetsinsats ska i primärt fördelas till kommunstyrelsen för första beredning. Efter första beredning avseende resursåtgång och eller kostnad har kommunfullmäktige att besluta om motionen ska bifallas eller avslås. Vid bifall kan motionen fördelas till kommunstyrelsen eller nämnd.

Motioner av enklare slag kan fördelas direkt till den nämnd som enligt reglemente har ansvar för frågan.

Kommunfullmäktige kan överlämna motionen inklusive ansvar för beslut till nämnd. Ansvar för beslut kan inte överlämnas till nämnd om frågan är av principiell karaktär.

## 4 Utredning av motionen

Remitterad nämnd/styrelse har uppdraget att bereda och lämna förslag till hur kommunfullmäktige bör besvara motionen. Samtliga förslag i motionen ska besvaras.

Fokus ska ligga på att ta ställning till och besvara motionens förslag, inte att genomföra förslaget.

**Exempel:** Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att kommunfullmäktige avslår/bifaller motionen.

Huvudregeln är att en motion ska behandlas med att den antingen, bifalls, avslås eller besvaras. En tjänsteperson kan skriva fram förslag till beslut i beredningen på följande sätt:

- att bifalla motionen: Kommunfullmäktige godkänner de yrkade förslagen i motionen och beslutar att de ska göras
- att avslå motionen: Kommunfullmäktige avvisar förslagen i motionen och beslutar att inte vidta några vidare åtgärder
- att besvara motionen: Kommunfullmäktige konstaterar att de yrkade förslagen genom tidigare fullmäktigebeslut eller på annat sätt, redan har beslutats eller verkställts och att ytterligare åtgärder därmed inte behövs

Bifall/avslag/besvarande av enskilda förslag i motionen (att-satser):

Förslaget till beslut kan skilja sig åt för att det kan finnas olika att-satser som är föreslagna i motionen. Förslaget till beslut kan därmed vara att avslå en att-sats och bifalla en annan.

**Exempel:**

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla motionen i den del som avser... Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen i den del som avser...

Det är angeläget att tjänsteskrivelsen är väl genomarbetad. Som regel gäller alltså att man inte ska utföra vad som begärs i motionen utan svara på motionen med ett förslag till om den ska bifallas, avslås eller besvaras, samt eventuella konsekvenser av det.

## 5 Uppföljning av motioner

Kommunstyrelsen ska två gånger om året rapportera till kommunfullmäktige vilka motioner som är under beredning. Dessa rapporter lämnas vid fullmäktiges sammanträde i april och oktober.

Om kommunfullmäktige beslutar att bifalla en motion ska förslaget verkställande redovisas till kommunfullmäktige vid sammanträde i april och oktober.

## PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2025-12-15

KF § 211

KS 2024/1558

# Riktlinje för fördelning samt beredning av motioner

## Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta riktlinje för fördelning samt beredning av motioner.

Kommunfullmäktige beslutar att riktlinjen ska börja användas omgående efter beslutet har justerats.

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram en riktlinje för att säkerställa en rättssäker hantering av inkomna motioner.

## Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 266 2025-12-02
- Tjänsteutlåtande, daterat 2025-11-19
- Riktlinje för fördelning samt beredning av motioner

## Beslutet skickas till

Kanslienheten

Författningssamlingen

Samtliga nämnder

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## **PROTOKOLL**

Utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum: 2025-11-12

UBN § 125

UBN 2025/344

# **Lokalisering av anpassad grundskola i Ale**

## **Beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att placera verksamheten för anpassad grundskola yngre åldrar i nya skolan i Alafors samt för anpassad grundskola äldre åldrar i nya skolan i Bohus.

## **Motivering till beslut**

Bedöms ej lämpligt i detta ärende.

## **Sammanfattning**

Anpassad grundskola är en skolform för elever i åldern 7-16 år som har en intellektuell funktionsnedsättning eller en förvärvad hjärnskada. Andelen elever inom anpassad grundskola har ökat de senaste åren såväl i Ale kommun som i riket. Målgruppen förväntas öka ytterligare under det nästkommande läsåret. Lokalbehovet för anpassad grundskola kommer att kräva fler lokaler som är utformade efter skolformens behov.

Anpassad grundskola bedrivs idag i Älvängen, årskurs 1-6 på Kronaskolan och årskurs 7-9 på Aroseniusskolan. Anpassad grundskola har idag brist på plats att bedriva verksamhet, både på Kronaskolan och Aroseniusskolan. Båda skolenheterna är relativt stora.

Inriktningsbeslut är taget i styrgrupp för lokaler att anpassad grundskola årskurs 1-6 utreds för att lokaliseras i nya skolan i Alafors och årskurs 7-9 lokaliseras i nya Bohusskolan 7-9.

## **Beslutsunderlag**

- Tjänsteutlåtande, daterad 2025-10-03
- Lokalisering anpassad grundskola MBL§11\_
- Barnkonsekvensanalys\_Anpassad\_Grundskola
- Beslut UBN 2025-10-01Lokalisering av anpassad grundskola i Ale
- Beslut UBN 2025-10-01Lokalisering av anpassad grundskola i Ale
- Tjänsteutlåtande - Lokalisering av anpassad grundskola
- Beslut KSau 2025-10-14Lokalisering anpassad grundskola

*behövs inte beslutsgången skrivas ut.*

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## PROTOKOLL

Utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum: 2025-11-12

Forts. § 125

### Protokollsanteckning

I syfte att inte orsaka flera flyttar för eleverna på anpassad grundskola ska förvaltningen säkerställa att det inte genomförs evakuering till tillfälliga lokaler under byggperioden.

### Beslutet skickas till

Förvaltningschef serviceförvaltningen

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

1:3 000

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

I(3)

Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Diarienummer: 2026/98  
Datum: 2026-02-18  
Verksamhetschef Sonny Hellstrand

Samhällsbyggnadsnämnden

## Lokalisering för tillfälligt SÄBO

### Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att föreslå lokalisering till servicenämnden enligt förslaget i dokumentet "Karta".

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### Sammanfattning

Ale kommun har en akut brist på boendeplatser inom särskilda boenden. För att lösa detta problem planerar kommunen att uppföra ett tillfälligt modulboende som ska stå klart under 2026 och vara på plats i 10 år. Detta är en tillfällig lösning medan arbetet med en mer permanent lösning, en detaljplan för fastigheten Skårdal 67:1, pågår. Den permanenta lösningen beräknas vara klar tidigast 2030.

Staffan Lekenstam

Sonny Hellstrand

Förvaltningschef

Verksamhetschef

### Beslutsunderlag

- Karta 2025-02-17
- Flygfoto 2025-02-17

### Ärendet

Det råder akut brist på boendeplatser inom särskilda boenden i Ale kommun projekteras därför för ett tillfälligt modulboende med ett färdigställande under 2026 och för det ändamålet behöver en lokalisering hittas. Samhällsbyggnadsförvaltningen räknar med att modulerna kan komma att stå på platsen i 10 år. För att möjliggöra och spara tid har samhällsbyggnadsförvaltningen ihop med serviceförvaltningen tagit initiativ till att hitta en lokalisering för ett tillfälligt särskilt boende,

det finns alltså ingen formell beställning från servicenämnden likt vanliga lokaliseringstuderingar. Ytan som behövs för ett tillfälligt boende är ungefär 5 000 kvm.

Den tillfälliga lösningen är ett resultat av att arbetet med detaljplanen inom fastigheten Skårdal 67:1 för särskilt boende i söder dragit ut på tiden, där ett nytt boende som tidigast kan vara klart under 2030.

## Förvaltningens bedömning

Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att den föreslagna placeringen centralt i Nödinge är den mest lämpliga utifrån ytan, närhet till kollektivtrafik, möjlighet att lösa parkering och VA. Den föreslagna platsen har utmaningar vad det gäller trafikförsörjning, men detta får studeras vidare i inför en ansökan om bygglov. Den föreslagna ytan rymmer mer än de 5 000 kvm som behövs för boendet.

Den föreslagna placeringen innebär att markanvisning av berört kvarter i bobollplan flyttas fram samt att byggnation inte kan påbörjas förrän 2036 inom aktuellt kvarter. Arbetet med detaljplanen ska fortsätta som planerat och påverkas inte av ett tillfälligt särskilt boende.

## Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Förslaget innebär att intäkt från exploateringen av kvarteret kommer som tidigast 2036.

## Påverkan ur ett invånarperspektiv

En plats för tillfälligt särskilt boende behövs för att lösa socialnämndens akuta behov av boendeplatser för äldre alebor.

## Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Det finns kopplingar till kundnytta och trygghetsfrågor.

## Remiss och samberedning

Den föreslagna placeringen har samberetts med serviceförvaltningen och kommunledningsförvaltningen.

## Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

**Beslutets påverkan och genomförande**

Vid positivt beslut kommer serviceförvaltningen att gå vidare med att söka tidsbegränsat bygglov på platsen. Jävsnämnden hanterar frågan om bygglov.

**Beslutet skickas till:**

Servicenämnden



Fastighetsgränserna i kartan visar inte alltid rätt och de är inte juridiskt gällande. Fastighetsgränserna har kommit till under en lång tidsepok och är framställda med vitt skilda metoder. De gränser som syns i kartan har därför stora variationer i lägesnoggrannhet, från centimeternivå till ett medelfel på tiotals meter. Enligt gällande lag är det gränsmärket på marken som gäller.

50 0 50 100 150 200 250 [m]

1:3 000

## PROTOKOLL

Samhällsbyggnadsnämnden  
Sammanträdesdatum: 2026-02-25  
SBN § 47

SBN 2026/98

# Lokalisering för tillfälligt SÄBO

## Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att föreslå lokalisering till servicenämnden inom detaljplaneområdet Bobollplan.

Vid placering av SÄBO skall det säkerställas att skateparken fortsatt finns kvar på sin plats alternativt omlokaliseras till närliggande plats

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

Ale kommun har en akut brist på boendeplatser inom särskilda boenden. För att lösa detta problem planerar kommunen att uppföra ett tillfälligt modulboende som ska stå klart under 2026 och vara på plats i 10 år. Detta är en tillfällig lösning medan arbetet med en mer permanent lösning, en detaljplan för fastigheten Skårdal 67:1, pågår. Den permanenta lösningen beräknas vara klar tidigast 2030.

## Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2026-02-18
- Karta 2025-02-17
- Flygfoto 2025-02-17

## Yrkande

Eddie Glans (M) yrkar att:

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att föreslå lokalisering till servicenämnden inom detaljplaneområdet Bobollplan.

Vid placering av SÄBO skall det säkerställas att skateparken fortsatt finns kvar på sin plats alternativt omlokaliseras till närliggande plats.

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## PROTOKOLL

Samhällsbyggnadsnämnden

Sammanträdesdatum: 2026-02-25

### Beslutsgång

Ordförande Eddie Glans (M) ställer proposition på sitt eget yrkande och finner att samhällsbyggnadsnämnden beslutar i enlighet med detsamma.

### Beslutet skickas till

Servicenämnden

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

I(4)

Utbildningsförvaltningen  
Diarienummer: 2025/567  
Datum: 2026-02-16  
Verksamhetsutvecklare Johanna Jonsson

Utbildningsnämnden

## Intraprenad riktlinje

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att tillsammans med kommunstyrelsen, socialnämnden och servicenämnden ta fram kommungemensamma riktlinjer för intraprenad i Ale kommun.

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### Sammanfattning

Kommunfullmäktige i Ale kommun har gett utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram en plan för att omvandla minst en skola till intraprenad.

Att bedriva verksamhet i intraprenadform innebär att en enhet verkar inom kommunens organisatoriska ramverk, men med ett visst mått av självständighet. Intraprenad utgör inte en självständig juridisk enhet, vilket innebär att kommunen fortsatt bär det yttersta ansvaret för såväl verksamhetens innehåll, personal och ekonomi. Ekonomiskt behöver verksamheten ges ett tydligt definierat handlingsutrymme.

Ett tjänsteutlåtande med plan som redovisar förutsättningar, kriterier samt förslag till genomförande togs upp i utbildningsnämnden 25-06-03. Med utgångspunkt i det kan en skolenhet bedrivas som intraprenad inom ramen för ett pilotprojekt under tre år från och med 2027. Mot bakgrund av ärendets principiella karaktär finns behov av en kommungemensam riktlinje, eller annat lämpligt styrdokument, för intraprenad i Ale kommun.

Åsa Ericson

Förvaltningschef

### Beslutsunderlag

- Riktlinje för styrdokument 2025-06-16

## Ärendet

Kommunfullmäktige i Ale kommun har gett utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram en plan för att omvandla minst en skola till intraprenad.

Ett tjänsteutlåtande med plan har tagits upp i utbildningsnämnden. Med utgångspunkt i den, och med stöd av en riktlinje eller motsvarande, kan en skolenhet bedrivas som intraprenad inom ramen för ett pilotprojekt under tre år från och med 2027. Mot bakgrund av ärendets principiella karaktär finns behov av en kommungemensam riktlinje, eller annat lämpligt styrdokument, för intraprenad i Ale kommun.

Att bedriva verksamhet i intraprenadform innebär att en enhet verkar inom kommunens organisatoriska ramverk, men med ett visst mått av självständighet. Ekonomiskt behöver verksamheten ges ett tydligt definierat handlingsutrymme. Intraprenad utgör inte en självständig juridisk enhet, vilket innebär att kommunen fortsatt bär det yttersta ansvaret för såväl verksamhetens innehåll, personal och ekonomi.

Inför genomförandet har en genomgång gjorts av omvärldsbevakning samt socialförvaltningens arbete och erfarenheter. I och med detta har vikten av tydliga kriterier och riktlinjer för intraprenadverksamhet framhållits.

### Intraprenad i Ale kommun

I Ale kommun har intraprenadmodellen införts inom som driftsform inom socialförvaltningen. Björkliden i Alafors var det första äldreboendet som började tillämpa modellen 2018 och sedan 2020 har även Backavik i Nödinge övergått till intraprenad som driftsform. Intraprenadmodellen innebär att enheterna har fått utökade befogenheter och ansvar för verksamhet, ekonomi och personal. Inom denna modell hanteras ekonomin med fokus på långsiktighet och kvalitet. Eventuella överskott som uppstår får användas för att höja kvaliteten medan underskott måste regleras inom den egna ekonomin. För att underlätta långsiktig planering och investeringar används en treårsbudget i stället för en årlig.

För att ansöka om intraprenad krävs att både chef och personal är villiga att ställa om till modellen. Dessutom måste verksamheten ha arbetat med de uppsatta kriterierna för intraprenad. Beslutet om att omvandla en verksamhet till intraprenad fattas sedan av nämnden. För att ansökan ska beviljas måste vissa kriterier uppfyllas. Dessa inkluderar en balanserad budget, god kvalitet på insatser för de boende samt en god arbetsmiljö. Målsättningen med intraprenaderna är att uppnå högre kvalitet för de boende och en god arbetsmiljö genom ökad delaktighet från boende, medarbetare och enhetschef.

Verksamheten och personalen omfattas av gällande lagar, förordningar och föreskrifter samt kommunens måldokument och ingångna avtal. Intraprenadernas verksamhet får samma förutsättningar som övriga enheter och driftsformen ska inte innebära ökade kostnader för kommunen. En förutsättning för att intraprenaden ska fungera är att enheten tilldelas en treårig budget för ekonomisk långsiktighet med årliga uppräknings som motsvarar löneöversyner. Överskott inom intraprenaden får stanna hos enheten förutsatt att de uppställda kvalitetskraven

uppfylls. Överskottet får dock inte användas för att utöka verksamheten på ett sätt som kan kräva ytterligare medel. Vid ett underskott är intraprenaden skyldig att upprätta en åtgärdsplan för att eliminera det innan avtalsperiodens slut. Om intraprenaden inte lyckas åtgärda underskottet kan överenskommelsen omförhandlas eller enheten återföras till den ordinarie förvaltningsorganisationen.

### ***Kriterier för införande av intraprenad***

Med utgångspunkt i erfarenheter från andra kommuner samt socialförvaltningens tidigare arbete har fem centrala kriterier identifierats som grundläggande för ett framgångsrikt införande av intraprenad. Dessa omfattar ledarskap, kompetens, ekonomiska förutsättningar, organisatorisk struktur samt styrning och uppföljning.

1. *Engagerat ledarskap och drivkraft i organisationen*  
Skolledningen behöver uppvisa ett tydligt engagemang och en beredskap att ta ansvar för verksamhetens pedagogiska och ekonomiska utveckling, med särskilt fokus på elevperspektivet. Detta innebär att beslut och insatser ska utgå från elevernas behov och förutsättningar samt säkerställa att resurser används på ett sätt som skapar största möjliga värde för elever och vårdnadshavare.
2. *Kompetens i ledning och personalgrupp*  
Verksamheten bör ha en erfaren ledning med kapacitet att hantera både strategiska och operativa utmaningar. Personalgruppen behöver besitta relevant kompetens och vara mottaglig för att arbeta enligt nya arbetsformer.
3. *Struktur för styrning och uppföljning*  
En tydlig styrning och reglering är avgörande för att säkerställa effektiviteten i intraprenaden. Då intraprenaden i allt väsentligt omfattas av befintliga statliga och kommunala uppföljningskrav på arbetsmiljö, verksamhetskvalitet mm görs endast utöver det uppföljning av intraprenadformens effekter.
4. *Ekonomisk stabilitet och planeringsförmåga*  
Intraprenaden ska vila på en god ekonomisk grund, där tidigare års positiva resultat utgör en viktig förutsättning. En flerårig budgetram kan skapa handlingsutrymme för långsiktig planering och investering. Den ekonomiska stabiliteten ska samtidigt bidra till att skapa förutsättningar för en verksamhet som på ett hållbart sätt främjar elevernas lärande och utveckling.
5. *Tydliga administrativa rutiner och stödsystem*  
Effektiv drift förutsätter att det finns etablerade rutiner för ekonomi, personal och administration. Det ska vara klart definierat vilka uppgifter intraprenaden ansvarar för och vilka tjänster som tillhandahålls centralt. Processer för budgetarbete, uppföljning och arbetsmiljö måste vara väl etablerade. Utöver detta behöver det vara tydligt vilka beslut som intraprenaden har befogenhet att fatta självständigt, såsom möjligheten att köpa in

tjänster och service från externa leverantörer, exempelvis städ- eller IT-tjänster, eller i vilken utsträckning medarbetare kan ha olika tillgång till förmåner och tjänster.

## Förvaltningens bedömning

Socialtjänstens kriterier täcker inte in det behov av tydliggöranden som kommer att krävas för att starta intraprenad i fler förvaltningar. Ett gemensamt arbete utifrån ekonomi, HR, juridik och andra relevanta professioner bedöms vara av vikt för att skapa tydlighet och goda förutsättningar.

## Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Påverkan ur ett invånarperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Bakgrunden till ärendet återfinns i kommunfullmäktiges mål och budget för 2025.

## Remiss och samberedning

Samråd har skett mellan utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen, serviceförvaltningen, avdelning demokrati, ekonomiavdelningen och HR-avdelningen. Samtliga anser att en gemensam riktlinje eller motsvarande behövs och kommer att delta i ett sådant framtagande.

## Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Beslutets påverkan och genomförande

Framtagande av riktlinje kommer att ske i en kommunövergripande arbetsgrupp där samtliga berörda deltar.

## Beslutet skickas till

Kommunchef  
Förvaltningschef, socialförvaltningen  
Förvaltningschef, serviceförvaltningen

## PROTOKOLL

Utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum: 2026-02-25

UBN § 35

UBN 2025/567

# Riktlinje intraprenad

## Beslut

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att tillsammans med kommunstyrelsen, socialnämnden och servicenämnden ta fram kommungemensamma riktlinjer för intraprenad i Ale kommun.

## Sammanfattning

Kommunfullmäktige i Ale kommun har gett utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram en plan för att omvandla minst en skola till intraprenad.

Att bedriva verksamhet i intraprenadform innebär att en enhet verkar inom kommunens organisatoriska ramverk, men med ett visst mått av självständighet. Intraprenad utgör inte en självständig juridisk enhet, vilket innebär att kommunen fortsatt bär det yttersta ansvaret för såväl verksamhetens innehåll, personal och ekonomi. Ekonomiskt behöver verksamheten ges ett tydligt definierat handlingsutrymme.

Ett tjänsteutlåtande med plan som redovisar förutsättningar, kriterier samt förslag till genomförande togs upp i utbildningsnämnden 25-06-03. Med utgångspunkt i det kan en skolenhet bedrivas som intraprenad inom ramen för ett pilotprojekt under tre år från och med 2027. Mot bakgrund av ärendets principiella karaktär finns behov av en kommungemensam riktlinje, eller annat lämpligt styrdokument, för intraprenad i Ale kommun.

## Beslutsunderlag

- Riktlinje för styrdokument 2025-06-16

## Beslutet skickas till

Kommunchef

Förvaltningschef, socialförvaltningen

Förvaltningschef, serviceförvaltningen

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|



## PROTOKOLL

Utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum: 2026-02-25

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

# Antagen version av Riktlinje kamerabevakning

|                        |                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------|
| Beslutad av:           | Kommunstyrelsen                               |
| Beslutsdatum:          | 2025-12-03                                    |
| Beslutsparagraf:       | § 248                                         |
| Dokumentansvarig:      | Utvecklingsledare Brottp- och drogforebyggare |
| Dokumentet galler for: | Ale kommun                                    |
| Diarienummer:          | 2024/1445                                     |
| Giltighetstid:         | 2026-01-01 - tillsvidare                      |

## Innehåll

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Riktlinje kamerabevakning .....</b>                                                   | <b>0</b>  |
| <b>1 Sammanfattning.....</b>                                                             | <b>3</b>  |
| <b>2 Inledning.....</b>                                                                  | <b>3</b>  |
| 2.1 Syfte.....                                                                           | 3         |
| 2.2 En kompletterande skyddsåtgärd.....                                                  | 3         |
| 2.3 Förebyggande åtgärder .....                                                          | 4         |
| 2.3.1 Förebyggande åtgärder utomhus.....                                                 | 4         |
| 2.3.2 Förebyggande åtgärder inomhus.....                                                 | 4         |
| <b>3 Gällande lagstiftning .....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| 3.1 Vid kamerabevakning.....                                                             | 5         |
| 3.2 Upprätta en dokumenterad förteckning över kommunens kamerabevakning .....            | 6         |
| 3.3 Genomför en godtagbar intresseavvägning kopplad till respektive kamerabevakning..... | 6         |
| 3.4 Konsekvensbedömning.....                                                             | 6         |
| 3.5 Tillsyn.....                                                                         | 7         |
| <b>4 Roller och ansvar .....</b>                                                         | <b>7</b>  |
| 4.1 Fördelning.....                                                                      | 7         |
| 4.1.1 Nämnden.....                                                                       | 7         |
| 4.1.2 Serviceförvaltningen.....                                                          | 7         |
| 4.1.3 Verksamhet.....                                                                    | 7         |
| 4.2 Alternativa bevakningsmetoder.....                                                   | 8         |
| 4.2.1 Central kamerabevakning .....                                                      | 8         |
| 4.2.2 Lokal kamerabevakning .....                                                        | 8         |
| 4.2.3 Mobil kamerabevakning.....                                                         | 9         |
| 4.3 Förberedelser och beslut.....                                                        | 9         |
| 4.3.1 Behovsanalys, kostnadskalkyl och konsekvensbedömning.....                          | 9         |
| 4.3.2 Beslut.....                                                                        | 9         |
| 4.3.3 Inköp och driftsättning .....                                                      | 10        |
| Informationshantering.....                                                               | 10        |
| 4.4 Inköp av licenser och serverutrymme.....                                             | 10        |
| 4.5 Inköp av utrustning.....                                                             | 10        |
| <b>5 Underhåll och service av kamerautrustning.....</b>                                  | <b>10</b> |

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                     | 2(12)     |
| 5.1 Underhåll .....                                                 | 10        |
| 5.2 Information om kamerabevakning/skyltning.....                   | 11        |
| 5.3 Förteckning över kameror .....                                  | 11        |
| 5.4 Regelbunden prövning av behovet .....                           | 11        |
| <b>6 Hantering av inspelat material.....</b>                        | <b>11</b> |
| 6.1 Förvaring och gallring av inspelat material.....                | 11        |
| 6.2 Behörighet, granskning och utlämnande av inspelat material..... | 12        |

## 1 Sammanfattning

Denna riktlinje anger Ale kommuns tillvägagångssätt vid användning av kamerabevakning samt beslutsgång och ansvarsfördelning. Riktlinjen tydliggör också vilka regler som gäller för att möjliggöra uppsättning och användande av bevakningskameror vid och i Ale kommuns fastigheter, lokaler och tomter.

Kamerabevakning syftar till att främja trygghetsfaktorer inom alla områden i och runt Ale kommuns fastigheter och tomter.

I kombination med andra brottsförebyggande metoder kan kamerabevakning vara en verksam metod för att minska brott och skadegörelse och öka tryggheten i och vid kommunens lokaler.

Verksamheterna ska i första hand kontakta berörd förvaltnings säkerhetshandläggare för dialog/samråd tidigt i denna process.

## 2 Inledning

### 2.1 Syfte

Ale kommuns mål är att alla kommuninvånare ska känna sig trygga och säkra. Som en del av detta arbete kan kommunen använda sig av kamerabevakning. Denna riktlinje avser den kamerabevakning som syftar till att vara trygghetsfrämjande, brottsförebyggande och minska skadegörelsen på kommunens tomter, vid lokaler och allmänna ytor.

Kamerabevakning kan vara en effektiv metod för att minska skadegörelse när den kombineras med andra brottsförebyggande åtgärder.

Syftet med riktlinjen är att klargöra kommunens användning av kamerabevakning och tydliggöra beslutsprocessen samt fördelning av ansvar. Riktlinjen syftar också till att exemplifiera vilka regler som ska följas för att tillåta installation och användning av kamerabevakning på kommunens tomter och i och vid dess lokaler.

Kamerabevakning kan också användas till annat än att öka tryggheten och förhindra brott, till exempel för att förebygga olyckor eller övervaka vårdtagare. Denna riktlinje gäller dock inte för sådan bevakning.

### 2.2 En kompletterande skyddsåtgärd

Ale kommun använder kamerabevakning som ett extra skydd, både inomhus och utomhus. Syftet är oftast att förebygga, förhindra eller upptäcka brott samt att kunna utreda och lagföra brott i efterhand.

Eftersom kamerabevakning kan påverka människors integritet, ska andra förebyggande åtgärder prövas först. Om de inte fungerar kan kameror övervägas, men bara efter en utredning. Kamerabevakning ska endast användas om fördelarna väger tyngre än risken för intrång i integriteten.

Kamerabevakning bör ses som en sista utväg när andra metoder inte är tillräckliga. Det är viktigt att känna till vilka alternativ som finns, se kapitel ”2.3 Förebyggande åtgärder”. För mer hjälp, ta kontakt med er förvaltnings säkerhetshandläggare.

Innan kameror sätts upp, ska enklare, billigare och mer effektiva åtgärder prövas först (se 2.3.1). Om sådana alternativ finns, ska kamerabevakning undvikas.

## 2.3 Förebyggande åtgärder

### 2.3.1 Förebyggande åtgärder utomhus

Innan övervägande av kamerabevakning utomhus är det viktigt att utföra förebyggande åtgärder som kan vara effektiva för att öka säkerheten och minska risken för incidenter:

- Arbeta aktivt för att främja en ökad vuxen/personalnärvaro på berörd plats.
- Borttagande av träd, buskar och plank som skymmer sikten och förhindrar insyn liksom andra skrymslen och smala passager
- En översyn av förvaringen och märkningen av stöldbegärligt gods
- Översyn av dörrar och fönster vad avser materialval, konstruktion med mera
- Installation- och översyn av lås- och larmsystem
- Behov av kompletterande belysning
- Borttagande av brännbart material såsom närliggande förråd, containers, papperskorgar liksom annat material som kan användas vid anläggande av brand
- Översyn av tillträdesrutiner och lokalutformning
- Ändring av användningen av lokaler i fastigheten som ger fler besökare och användning en större del av dygnet
- Förläggning av gång och cykelvägar, motionsslingor och bilvägar förbi utsatta fastigheter
- Ombyggnad- och nybyggnation i närheten som medför att området befolkas i högre utsträckning
- Andra liknande åtgärder som försvårar eller motverkar det oönskade beteendet, exempelvis avstängning av öppet WiFi i anslutning till skolor/förskolor mellan tex. 18.00 – 07.00.
- Ökad rondering av vaktare

### 2.3.2 Förebyggande åtgärder inomhus

Innan övervägande av kamerabevakning inomhus är det viktigt att utföra förebyggande åtgärder som kan vara effektiva för att öka säkerheten och minska risken för incidenter:

- Översyn av tillträdesrutiner och lokalutformning
- Ändring av användningen av lokaler i fastigheten som ger fler besökare och användning en större del av dygnet
- Rörelsestyrda vattenkranar som inte går att lämna öppna:
- I skolan, ökad vuxennärvaro och elevskyddsombud

**Tänk på** att så kallad ”dummy”, kameraattrapp och falsk skyltning att videobevakning sker trots att det inte finns någon, får inte användas.

När kamerabevakning avslutas tas kameran/kamerorna bort.

### 3 Gällande lagstiftning

Möjligheten att bedriva kamerabevakning är reglerad av bland annat följande lagar:

- Dataskyddsförordningen (GDPR) (EU 2016/679)
- Dataskyddslagen (2018:218)
- Kamerabevakningslagen (2018:1200)
- Offentlighet och sekretesslagen (2009:400)
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Arkivlagen (1990:782)
- Lag om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete (2023:196)

Dataskyddsförordningen gäller för all hantering av personuppgifter, inklusive bilder, och är en lag inom EU. I Sverige kompletteras den av Dataskyddslagen och Kamerabevakningslagen.

Kamerabevakningslagen gäller för den som använder kameror i Sverige.

#### 3.1 Vid kamerabevakning

Den 1 april 2025 trädde nya regler i kraft som innebär att kravet på tillstånd för viss kamerabevakning tas bort. Det gäller bevakning som tidigare varit tillståndspliktig, till exempel när myndigheter eller andra aktörer utför uppgifter av allmänt intresse utanför brottsbekämpande verksamhet.

I och med lagändringen behöver kommuner inte längre ansöka om kameratillstånd hos Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). I stället ska en dokumenterad intresseavvägning göras innan kamerabevakningen påbörjas. Mall för denna återfinns i bilaga 1, ”Mall för intresseavvägning”.

Denna avvägning ska visa att behovet av bevakning väger tyngre än den enskildas rätt till personlig integritet. All kamerabevakning ska också registreras i en särskild förteckning.

IMY ansvarar fortsatt för tillsyn och stödjer arbetet med vägledning. De tillhandahåller också mallar för intresseavvägning, som bör användas för att säkerställa att reglerna följs.

### 3.2 Upprätta en dokumenterad förteckning över kommunens kamerabevakning

En nyhet är att man behöver upprätta en förteckning över all kamerabevakning i verksamheten. Förteckningen omfattar både pågående bevakning och bevakning som har avslutats de senaste fem åren. Förteckningskravet gäller de som bedriver kamerabevakning vid utförande av en uppgift av allmänt intresse och gäller både bevakning på platser där allmänheten har tillträde och platser dit allmänheten inte har tillträde. Till stöd för arbetet har IMY tagit fram en mall som rekommenderas att användas, se bilaga 2: Mall för förteckning över kamerabevakning.

Förteckningen ska innehålla följande:

- adress eller annan jämförbar uppgift för den plats som bevakas,
- typ av plats som bevakas,
- syftet med bevakningen,
- om bevakningen omfattar ljudupptagning eller annan särskild teknik, och
- att en dokumenterad intresseavvägning har gjorts och vilket datum den senaste intresseavvägningen gjordes.

### 3.3 Genomför en godtagbar intresseavvägning kopplad till respektive kamerabevakning

Regler för kamerabevakning innebär att personuppgiftsansvarig behöver genomföra och säkerställa en godtagbar intresseavvägning som också ska dokumenteras. Detta är ett moment och en bedömning som ska genomföras på kamerabevakningar.

Se bilaga 1: "Mall för intresseavvägning" för tillvägagångssätt.

### 3.4 Konsekvensbedömning

Upp till berörd systemägare att avgöra om konsekvensbedömning behöver göras då detta är olika från fall till fall. För stöd i detta arbete finns mallar på IMY man kan använda sig av. Konsekvensbedömning ska genomföras när kamerabevakning kan innebära höga risker för den personliga integriteten. Detta får bedömas vid varje enskilt fall, se bilaga 3: "Bedömning av behovet av konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen".

Det måste alltid finnas ett tydligt syfte för att använda kamerabevakning. När man överväger om kameror ska sättas upp, måste man väga fördelarna med övervakningen mot risken för intrång i människors integritet.

Man bör också ta hänsyn till om kamerorna ska användas för att upptäcka brott, förhindra olyckor eller skydda personer, och om tekniken som skyddar integriteten passar i just det här fallet. Om det finns andra alternativ som fungerar lika bra som kamerabevakning, bör dessa användas i stället.

Riskanalysen och konsekvensbedömningen ska dokumenteras och sparas hos förvaltningen. Förvaltningar som behöver extra säkerhetsåtgärder ska i första hand prata med sin dataskyddskontakt. Man kan också få hjälp från kommunens informationssäkerhetssamordnare.

### 3.5 Tillsyn

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) har ett fortsatt övergripande ansvar för tillsyn av kamerabevakning i Sverige och befogenhet att besluta om sanktionsavgifter.

Sanktionsavgifter kan utdömas om verksamheten:

- inte gör en korrekt och dokumenterad intresseavvägning,
- inte informerar om kamerabevakningen på rätt sätt,

inte följer andra krav enligt dataskyddsförordningen (GDPR) och kamerabevakningslagen.

## 4 Roller och ansvar

Under denna rubrik tydliggörs ansvarsfördelningen mellan nämnd, serviceförvaltning och verksamhet vid kamerabevakning inom kommunen. Avsnittet beskriver vilka beslut som ska fattas av respektive part, vilket ansvar som följer av lagstiftning, samt hur uppgifter kring beställning, drift och behandling av personuppgifter är fördelade.

Syftet är att säkerställa en rättssäker och effektiv hantering av kamerabevakning enligt gällande regelverk.

### 4.1 Fördelning

#### 4.1.1 Nämnden

- Beslut om kamerabevakning fattas av respektive nämnd. Behovs- och kostnadsanalys och konsekvensbedömning och beslut genomförs av utsedd nämnd eller delegerad tjänsteperson.

#### 4.1.2 Serviceförvaltningen

- Är systemägare
- Beställer kameror
- Den fysiska servern
- Hårdvarudriften (den fysiska kameran, den fysiska servern)
- Skapande av kataloger/lägga in diverse information på hårdvaran. Detta får inte ske utan att de tilldelats ett uppdrag av verksamheten.
- Hanterar personuppgifter om det inom IT-enheten finns en person som behöver komma åt bilderna/loggarna.
- Säkerställer att den egna behandlingen följer kamerabevakningslagen och principerna för personuppgiftsbehandling som finns i dataskyddsförordning

#### 4.1.3 Verksamhet

- Verksamheten beställer hårdvara och lagringsplats och informationshantering av serviceförvaltningen.
- Verksamhetens ansvar enligt ett urval av centrala lagar och förordningar

- Dataskyddsförordningen (GDPR):  
Verksamheterna säkerställer att hanteringen av bilderna finns med i artikel 30-registret och att vi följer principerna och säkerställer rättslig grund (artikel 5 och 6).
- Kamerabevakningslagen:  
Verksamheterna säkerställer att kraven utifrån kamerabevakningslagen följs.
- Tryckfrihetsförordningen:  
Alla handlingar som är upprättade i kommunen, såsom bilder, är allmänna.
- Offentlighet och sekretesslagen:  
Om en begäran inkommer om att lämna ut eller få lov att se bilder ska verksamheten göra en bedömning om utlämnande kan ske.
- Arkivlagstiftningen:  
Verksamheten säkerställer att denna följs i sin informationshanteringsplan.

Vid behandling av personuppgifter ska dataskyddslagsstiftningen följas, det innebär att det måste finnas ett beslutat ändamål med behandlingen, att använda kameror. Det är respektive nämnd som beslutar om ändamål och tillser att det finns medel för genomförande.

Syftet med kamerabevakningen är att öka tryggheten, förhindra brott och kunna vara behjälpliga till polismyndigheten att utreda brott.

## 4.2 Alternativa bevakningsmetoder

I Ale kommun finns möjligheter att använda följande typer av kamerabevakning för skydd av tomter, lokaler, personal och verksamheter.

### 4.2.1 Central kamerabevakning

Med central kamerabevakning menas utvändigt kamerabevakning på byggnader med rörelsedetektion som aktiverar kameran och skickar larm till larmcentralen för åtgärd.

Serviceförvaltningen har ansvaret för den tekniska installationen och dess funktion.

Serviceförvaltningen tilldelar behörighet efter att verksamheten har utsett vem som är ansvarig för anläggningen. För en skola kan det till exempel vara rektor eller skolchef.

### 4.2.2 Lokal kamerabevakning

Lokal kamerabevakning innebär:

- a) Invändig kamerabevakning med egen lokaliserad, kommungemensam alternativ server via externt bolag. Till exempel intern kamerabevakning på idrottsanläggningar, museum eller på återvinningsstationer. Berörd verksamhet är ansvarig för kamerabevakningen och att se till att denna efterlever kraven från IMY.

- b) Invändig eller utvändig kamerabevakning utan inspelning, d.v.s. överföring av video i realtid från kamera till skärm vid exempelvis porttelefoner och vid platser då till exempel entréer behöver kunna kontrolleras fortlöpande, exempelvis värmekameror inom äldreården.

Verksamheten har fullt ansvar för kamerabevakningen, och att en korrekt intresseavvägning sker och dokumenteras. Säkerhetsenheten eller serviceförvaltningen kan ge stöd och hjälpa till vid behov.

### 4.2.3 Mobil kamerabevakning

För mobil kamerabevakning, som gäller ej fast utrustning och som används då hotbild kring eller i ett visst objekt har ökat. Detta innebär att säkerhetsenheten även är ansvariga för inköp, driftsättning och att aktuell lagstiftning följs.

## 4.3 Förberedelser och beslut

Den nämnd, eller av nämnden delegerad tjänsteperson som ser ett behov av att komma till rätta med exempelvis omfattande skadegörelse, brottslighet eller andra trygghetsfrämjande insatser är ansvarig för att initiera en utredning av åtgärder. I första hand ska förebyggande åtgärder vidtas och dokumenteras (se kapitel 2.2 och 2.3). Om dessa åtgärder inte räcker till genomförs en behovs- och konsekvensbedömning avseende kamerabevakning.

Beslut om kamerabevakning fattas av respektive nämnd. Behovs- och kostnadsanalys och konsekvensbedömning beslut genomförs av den nämnd eller delegerad tjänsteperson som initierat behovet.

Hela processen för inköp och driftsättning av kamerabevakningen ska följa nedan steg.

### 4.3.1 Behovsanalys, kostnadsanalys och konsekvensbedömning

- a. Kartläggning av brottsutsatthet och intresseavvägning i samråd med Säkerhetsenheten.
- b. Beskrivning av alternativa förebyggande åtgärder. Se punkt 2.3 för exempel.
- c. Kostnadsbedömning och beslut om tillsättning/avsättning av ekonomiska medel.
- d. Konsekvensbedömning av kamerabevakning i samråd med informationssäkerhetssamordnare.

### 4.3.2 Beslut

- a. Ärendet ska beredas och sen beslutas av nämnd.
- b. Genomförande av intresseavvägning
- c. Konsekvensbedömning vid behov

### 4.3.3 Inköp och driftsättning

- a. Beställning av kamerautrustning, sker via serviceförvaltningens ärendesystem Pythagoras
- b. Beställning av skyltmaterial, sker via serviceförvaltningens ärendesystem Pythagoras
- c. Beställning av driftsättning, sker via dialog mellan berörd verksamhet och serviceförvaltningen.
- d. Behörighetstilldelning sker via delegering från serviceförvaltningen till berörd verksamhetschef som i sin tur delegerar internt.

### Informationshantering

- a. Verksamheterna är ansvariga för att materialet sparas på servern i max 30 dagar.
- b. Verksamheterna är ansvariga för att personuppgiftsbehandlingen förs in i Artikel 30-registret
- c. Pub-avtal finns mellan personuppgiftsansvarig och berört upphandlat företag.

### 4.4 Inköp av licenser och serverutrymme

Serviceförvaltningen är systemägare och ansvarar för att lagringsplats (server) och licenser finns tillgängliga när behov uppstår.

Systemägaren ansvarar för att IT-system förvaltas på för verksamhetens bästa sätt och fattar de avgörande besluten om systemets anskaffning, driftgodkännande och avveckling.

Systemägaren bygger även organisationsstrukturen i systemet.

### 4.5 Inköp av utrustning

Nämnden, eller av nämnden delegerad tjänsteperson kontakter serviceförvaltningen via ärendesystemet Pythagoras för samråd inför inköp av utrustning som finns tillgänglig i befintlig upphandling.

## 5 Underhåll och service av kamerautrustning

### 5.1 Underhåll

Kameraanläggningen och systemet ska kontrolleras regelbundet.

Systemägaren ansvarar för att underhåll och service utförs, antingen internt eller via en extern aktör. Reparationer och service av utrustning där kameramaterial hanteras ska ske så att bildmaterialet inte blir åtkomligt för obehöriga.

Kostnaden för service, underhåll och reparationer regleras genom villkor för internhyra och belastar respektive byggnadsobjekt

## 5.2 Information om kamerabevakning/skyltning

Information om att kamerabevakning sker, ska finnas genom tydlig och anpassad skyltning vid lämplig plats i direkt anslutning där kamerabevakningen utförs. I informationen ska det anges:

- Att det är Ale kommun som kamera bevakar
- Kontaktuppgifter till Ale kommun
- Kontaktuppgifter till Ale kommuns dataskyddsombud.

På Ale kommuns hemsida ska det även framgå följande:

- Syfte med kamerabevakningen
- Rättslig grund, d.v.s. vilken lag, regel eller avtal som Ale kommun stödjer sig på för att få kamerabevaka
- Hur länge Ale kommun lagrar uppgifterna,
- Vilka rättigheter de registrerade har, till exempel att begära att uppgifter raderas, att de registrerade kan anmäla till IMY om de tycker att Ale kommun bryter mot lagar, regler eller avtal.

## 5.3 Förteckning över kameror

Systemägaren ansvarar för och upprättar särskild förteckning över de kameror som satts upp för bevakning.

Förteckningen ska omfatta samtliga bevakningsutrustningar. Den ska visa hur övervakningen är organiserad, vilken utrustning som används och vilket område som bevakas. Det ska även framgå vem som har det övergripande ansvaret för varje anläggning.

## 5.4 Regelbunden prövning av behovet

Aktuell nämnd eller utsedd tjänsteperson ska i samråd med systemägare regelbundet pröva behovet av kamerabevakning samt kontrollera att eventuella villkor och förutsättningar som anges i tillståndet efterlevs.

# 6 Hantering av inspelat material

## 6.1 Förvaring och gallring av inspelat material

Det inspelade materialet ska hanteras på ett sätt som minimerar risken för obehöriga att få tillgång till det.

De inspelade bilderna får inte heller sparas längre än nödvändigt för att uppnå syftet med bevakningen och inte längre än senast vid utgången av den tillåtna bevarandetiden.

När lagringsmedier med inspelat material från kamerabevakning inte längre behövs, eller när den maximala lagringstiden har passerat, ska materialet raderas så att det inte kan återställas.

Aktuell nämnd eller utsedd tjänsteperson ansvarar för att inspelat material förvaras och gallras enligt kommunens gällande rutiner och informationshanteringsplan.

## 6.2 Behörighet, granskning och utlämnande av inspelat material

Aktuell nämnd eller utsedd tjänsteperson är ansvarig för hur verksamheten hanterar personuppgifter i det inspelade materialet. Av aktuell nämnd utsedd tjänsteperson har rätt att vid behov granska materialet. Endast ett begränsat antal personer ska ha tillgång till att granska materialet och detta ska tydligt dokumenteras.

Bilder får endast granskas om ett tillbud eller brott har inträffat eller om det finns misstanke om detta. Exempel kan vara skadegörelse, stöld eller våld. Händelsen måste vara kopplad till en specifik plats och tid.

Inspelat filmmaterial från kamerabevakning ska diarieföras och får endast gallras enligt tillämpliga gallringsföreskrifter. Allmänheten kan begära att ta del av materialet genom en begäran om allmän handling. Vid en begäran ska kommunen pröva om materialet kan lämnas ut (sekretessprövning).

# TJÄNSTEUTLÅTANDE

I(9)

Utbildningsförvaltningen

Diarienummer: 2025/429

Datum: 2026-02-05

Uttredare Klara Ivarsson

Utbildningsnämnden

## Kamerabevakning Aroseniussskolan

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna införandet av kamerabevakning på Aroseniussskolan.

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### Sammanfattning

Under de senaste åren har Aroseniussskolan bedrivit ett aktivt arbete för att öka tryggheten i skolmiljön samt förebygga brott, skadegörelse och kränkningar. Trots vidtagna åtgärder kvarstår utmaningar i det brottsförebyggande arbetet. Skolan har återkommande problem med skadegörelse, drogförsäljning och kränkingsärenden i svåröverblickbara lokaler med förlorad undervisningstid som följd, vilket sammantaget påverkar arbetsmiljön negativt för både elever och personal. Genomförda åtgärder har utvärderats löpande men har endast i begränsad omfattning lett till önskad effekt.

Integritetsintresset bedöms generellt vara mycket högt i skolmiljöer, då barn anses särskilt skyddsvärda och både elever och personal vistas i lokalerna. Kamerabevakning i skola ska därför som utgångspunkt undvikas och endast övervägas när andra åtgärder inte bedöms vara tillräckliga.

Förvaltningen bedömer att det, mot bakgrund av kvarstående problematik, föreligger ett behov av kamerabevakning i syfte att öka tryggheten samt förebygga och reducera brott och skadegörelse. Effekten av åtgärden kan inte garanteras och införandet förutsätter en fortlöpande uppföljning tillsammans med de övriga åtgärderna. Utbildningsnämnden kommer att vara personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifter och ansvarar för att bevakningen sker i enlighet med gällande regelverk och utvärderas årligen. Om avsedd effekt inte uppnås ska en förnyad avvägning mellan bevakningsintresset och integritetsintresset genomföras. Denna avvägning påverkas av hur kamerabevakningen utformas, omfattas och används.

Åsa Ericson

Sofia Grebner

Förvaltningschef

Verksamhetschef

## Beslutsunderlag

- Riktlinje kamerabevakning (KS 2024/1445)
- Intresseavvägning kamerabevakning Aroseniussskolan
- Konsekvensbedömning kamerabevakning Aroseniussskolan
- Riskhantering vid konsekvensbedömning

## Ärendet

Under åren har skolan genomfört flera åtgärder för att förebygga brott och skapa en tryggare miljö, bland annat ökad vuxennärvaro i korridorer, trygghetsvandringar, samt förebyggande insatser i samverkan med socialtjänst och polis. Trots dessa åtgärder kvarstår flera problemområden och den samlade effekten har endast i begränsad omfattning lett till önskat resultat.

Lokalerna på Aroseniussskolan är delvis svåröverskådliga, vilket försvårar personalens möjlighet att ha ständig uppsikt. Detta påverkar både elevernas trygghet och arbetsmiljön för personalen. Den låga andelen uppklarade skadegörelser gör det dessutom svårt att vidta riktade åtgärder mot återkommande problem. Förlorad undervisningstid till följd av störningar påverkar både studiero och skolans förmåga att uppfylla skollagens krav på en säker och trygg lärmiljö.

Mot denna bakgrund har förvaltningen gjort en bedömning av behovet av ytterligare åtgärder, där kamerabevakning framstår som en möjlig kompletterande åtgärd. Kamerabevakningen syftar till att öka tryggheten, förebygga brott och skadegörelse och underlätta utredning av incidenter, samtidigt som åtgärden måste utformas med hänsyn till elevernas och personalens integritet och med tydlig plan för uppföljning och utvärdering.

### *Bevakningsintresset*

Skolor är enligt rättspraxis som utgångspunkt inte att betrakta som platser som löper särskild risk att utsättas för brott (Kammarrätten, mål nr 9447-21). Ett undantag gäller skolfasader, som har ansetts vara generellt brottsutsatta i form av skadegörelse (Kammarrätten, mål nr 7151-06 och 7152-06). Mot denna bakgrund har kamerabevakning av skolfasader och ett område om cirka två meter ut från fasaden under kvälls- och nattetid ansetts tillåten utan krav på att redovisa underlag om inträffade brott.

Integritetsskyddsmyndigheten, IMY, är Sveriges nationella tillsynsmyndighet för behandling av personuppgifter. Myndighetens uppdrag är att säkerställa att reglerna på dataskyddsområdet följs, framför allt genom tillsyn. IMY granskar att bestämmelserna i dataskyddsförordningen, brottsdatalagen, kamerabevakningslagen och annan reglering på dataskyddsområdet följs. För kamerabevakning av större ytor eller under andra tider krävs dock att det visas att den specifika skolan är brottsutsatt i kamerabevakningslagens mening. Som ett allmänt riktmärke kan anges att detta normalt förutsätter att det inträffat omkring 10–12 brott per år på platsen. Vid ett fåtal händelser per år har IMY bedömt att bevakningsintresset väger relativt lätt, och om inga brott har inträffat väger bevakningsintresset som regel lågt.

På Aroseniussskolan har det mellan 2023–2025 inträffat 88 brott. Brotten har främst bestått av skadegörelse i form av krossade rutor, obehörigt tillträde till skolans tak samt förekomst av narkotikarelaterad brottslighet i form av drogförsäljning. Vid ett tillfälle har obehörigt vistande på taket lett till en allvarlig olycka då en elev föll genom ett takfönster.

Händelserna på Aroseniussskolan har varit återkommande över tid och inneburit såväl betydande skador på skolans egendom som allvarliga risker för elevers och andras liv och hälsa. Sammantaget visar detta att Aroseniussskolan är brottsutsatt i kamerabevakningslagens mening. Det finns därmed ett påtagligt behov av kamerabevakning för att förebygga, förhindra och utreda brott samt för att minska risken för ytterligare skador och olyckor. Bevakningsintresset bedöms därför väga tungt i intresseavvägningen.

| Antal uttryckningar |    |
|---------------------|----|
| BORF, år 2023-2025  | 4  |
| Polis, år 2023-2025 | 5  |
| Antal anmälda brott |    |
| År 2023-2025        | 88 |

Tabell 1: Antal uttryckningar och anmälda brott på Aroseniussskolan 2023–2025.

### Kamerornas placering

Skolfasader har i rättspraxis ansetts vara generellt utsatta för brott i form av skadegörelse (Kammarrätten, mål nr 7151-06 och mål nr 7152-06). Skolor har därför fått möjlighet att bevaka sina fasader och området två meter ut från fasaderna under kvällar och nätter, utan krav på att redovisa underlag om inträffade brott eller incidenter på skolan. På Aroseniussskolan kommer den utomhusbaserade bevakningen att omfatta skolans fasader och ett tvåmetersområde från fasaden. Bevakningen kommer även att omfatta skolans tak, där det tidigare förekommit problem med att obehöriga vistats.

Bevakning av inomhusmiljöer är mycket känsligt under skoltid, och IMY har endast i ett fåtal fall bedömt sådan bevakning som tillåten. I de fallen har det rört sig om begränsade ytor och/eller begränsade tider på dygnet. På Aroseniussskolan kommer kameror därför endast att placeras i särskilt utsatta delar av skolans lokaler, så kallade 'hot spots', där tidigare incidenter har förekommit. Det gäller exempelvis områden där det finns skäligen misstanke om drogförsäljning samt skymda utrymmen där skolledningen vet att skadegörelse och andra incidenter återkommande sker. Den planerade bevakningen inomhus kommer att ske på vardagar mellan kl. 07.30 och 16.30, det vill säga under skolans verksamhetstid. Den utomhusbaserade bevakningen av fasad och tak kommer i stället att ske på vardagar utanför verksamhetstid samt dygnet runt under helger.

Utgångspunkten för placeringen av kamerorna kommer göras med hänsyn till IMY:s principer om ändamålsbegränsning, proportionalitet och uppgiftsminimering. Kamerorna är avsedda att

endast bevaka utsatta platser och de utformas så att övervakningen blir så lite integritetskränkande som möjligt. Exakt placering av kamerorna kommer tas fram tillsammans med upphandlad leverantör och placeringen av kamerorna kommer ta hänsyn till behovet att förebygga brott och öka tryggheten, samtidigt som integritetsintrånget för elever och personal ska begränsas i största möjliga mån. Utrymmen dit allmänheten har tillgång omfattas inte av kamerabevakning och kameror kommer inte att placeras i huvudentrén för att skydda enskildas integritet.

### *Möjliga vinster*

Kommunstyrelsen beslutade 2023-06-07 (KS § 107) att införa kamerabevakning på Da Vinciskolan. Syftet var av brottsförebyggande karaktär för att öka tryggheten, förbättra studiero och förebygga skadegörelse. Kamerabevakning utgör en del av ett åtgärds paket bestående av flera åtgärder där själva bevakningen ska ses som ett komplement. Kamerorna bevakar utrymmen där det hade förekommit trakasserier och kränkningar, utlösta brandlarm, drogförsäljning och skadegörelse. Inspelat material har dels lämnats till polisen som stöd i utredning av misstänkta brott, dels använts på skolan för att utreda händelser som påverkat trygghet och studiero.

Kamerabevakningen på Da Vinci har varit i drift sedan februari 2024. Vissa förbättringar kunde presenteras i den utvärdering som genomfördes 2025. Tydliga slutsatser om sambandet mellan kamerabevakning och förbättringar på längre sikt kan ej dras ännu. Utvärderingen visar att:

- Skadegörelse har minskat.
- Kostnader för uttryckning förefaller ha minskat.
- Kränkningar har inte minskat men kvaliteten på kränkingsutredningar upplevs ha ökat.
- Upplevelsen av trygghet bland personal och elever har förbättrats.

Det finns även andra exempel på liknande resultat, bland annat i Göteborg stad, Kungälv kommun och Norrköpings kommun, där utvärderingar av kamerabevakning visar på färre stölder och skadegörelse och ett ökat uppklarande av händelser. I studier, som dock inte är gjorda i skolans verksamhet, kan inte ett sådant resultat beläggas. Bilden av vilka effekter kamerabevakning kan ha generellt är inte entydig.

### *Möjliga risker och integritetsaspekter*

Kamerabevakning i skolmiljö innebär ett intrång i elevernas och personalens integritet. Integritetsintresset bedöms som särskilt högt eftersom barn är en skyddsvärd grupp och vistas dagligen i skolans lokaler. Felaktigt placerade kameror, otillräckliga rutiner för lagring eller åtkomst till inspelat material kan leda till olämplig exponering av enskilda personer och därmed integritetskränkningar.

Bevakningen kan även påverka den upplevda friheten och tryggheten i skolan om elever eller personal upplever att de ständigt är övervakade. Effekten på tryggheten kan variera och är beroende av hur kamerorna används, hur information om bevakningen kommuniceras och hur materialet hanteras.

För att minimera riskerna ska kamerabevakningen utformas med hänsyn till principerna om ändamålsbegränsning, proportionalitet och uppgiftsminimering. Det innebär bland annat:

- Kamerorna placeras endast på utsatta öppna ytor och inte i känsliga utrymmen,
- Inspelat material lagras säkert, tidsbegränsat och åtkomstbegränsas till behörig personal,
- Bevakningen följs upp och utvärderas kontinuerligt för att säkerställa att syftet uppnås utan onödigt integritetsintrång,
- Åtgärden ska omprövas om effekten inte motsvarar syftet eller om integritetsintrånget bedöms överstiga nyttan.

Genom dessa åtgärder kan riskerna begränsas samtidigt som möjligheten att öka tryggheten och förebygga skadegörelse tas tillvara.

#### *Lagstiftning och kommunala styrdokument*

Enligt skollagen (SFS 2010:800) 5 kap. 3 § ska skolan vara en trygg plats för eleverna med undervisning som präglas av studiero. Huvudmannen är ansvarig för att säkerställa att ett förebyggande arbete bedrivs på skolan i syfte att skapa trygghet och studiero (SFS 2010:800).

Kamerabevakningslagen (SFS 2018:1200) syftar till att ”... *tillgodose behovet av kamerabevakning för berättigade ändamål och att skydda fysiska personer mot otillbörligt intrång i den personliga integriteten vid sådan bevakning*”.

Enligt skollagen (SFS 2010:800) 5 kap. 3 § ska skolan vara en trygg plats för eleverna och erbjuda undervisning som präglas av studiero. Huvudmannen är ansvarig för att säkerställa att ett förebyggande arbete bedrivs på skolan i syfte att skapa trygghet och studiero. Detta inkluderar åtgärder för att motverka våld, trakasserier, kränkningar och skadegörelse.

Kamerabevakningslagen (SFS 2018:1200) reglerar hur kameror får användas och syftar till att ”*tillgodose behovet av kamerabevakning för berättigade ändamål och att skydda fysiska personer mot otillbörligt intrång i den personliga integriteten vid sådan bevakning*”. Bevakningen får endast ske när den är nödvändig för ett berättigat syfte och när mindre integritetsinträngande åtgärder inte bedöms tillräckliga.

Vidare ska all kamerabevakning ske i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR), vilket innebär att nämnden, som personuppgiftsansvarig, måste säkerställa att behandlingen av personuppgifter uppfyller kraven på ändamålsbegränsning, proportionalitet, uppgiftsminimering, informationsplikt och säkerhet.

Kommunstyrelsen har i december 2025 antagit *Riktlinje kamerabevakning*. Enligt riktlinjen ska kamerabevakning ses som en kompletterande skyddsåtgärd i det brottsförebyggande arbetet, där andra åtgärder prövas först och kameror endast används om fördelarna väger tyngre än risken för intrång i integriteten. Riktlinjen tydliggör beslutsprocessen, ansvarsfördelning, krav på dokumentation och att bevakning ska bidra till trygghet och minskad skadegörelse i kombination med andra förebyggande metoder.

## Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att Aroseniusskolan är att betrakta som brottsutsatt i kamerabevakningslagens mening. Bedömningen grundas på återkommande skadegörelse, främst i form av sönderslagna fönsterrutor och klotter, vilket överensstämmer med rättspraxis där skolfasader ansetts vara generellt utsatta för brott. Därtill har skolan haft problem med elever som vistats på skolans tak, vilket medför betydande olycksrisk. En allvarlig olycka har redan inträffat då en elev hoppade på ett takfönster och föll ner i ett klassrum, varvid polis och ambulans tillkallades. Aroseniusskolan har arbetat med en rad åtgärder för att komma till rätta med problematiken på skoltid men bedömningen är att det kan hjälpa att komplettera med kamerabevakning.

Utöver skadegörelse och olycksrisker har skolan även varit drabbad av drogförsäljning, vilket är brott av allvarlig karaktär. Sammantaget bedömer förvaltningen att både omfattningen och allvarlighetsgraden av inträffade händelser medför att bevakningsintresset väger tungt.

Mot bakgrund av detta bedömer förvaltningen att kamerabevakning kan vara en proportionerlig åtgärd för att förebygga brott, minska skadegörelse samt motverka olyckor, i enlighet med Integritetsskyddsmyndighetens vägledning. Bevakningen ska dock vara tydligt avgränsad till särskilt utsatta platser, kombineras med andra förebyggande insatser och följas upp regelbundet. Om syftet inte uppnås ska åtgärden omprövas.

## Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Utbildningsförvaltningen har tagit fram en ekonomisk bedömning som underlag inför beslut om införande av kamerabevakning på Aroseniusskolan. De samlade kostnaderna för brott/skadegörelse samt kringkostnader relaterade till dessa uppgår till cirka 360 tkr år 2025. Kostnaderna specificeras i tabell 2 nedan.

Kostnaden för införandet av kamerabevakningen bedöms ligga på en liknande nivå som för Da Vinciskolan. Det innebär en uppskattad total kostnad på cirka 500 tkr under de första två åren, inkluderande installation, utrustning samt initial drift. Investeringskostnaderna belastar budgeten främst under uppstartsperioden, varefter kostnaderna i huvudsak består av löpande drift- och underhåll. Se uppskattade kostnader för kamerabevakning år 1–2 i tabell 3 nedan.

Införandet av kamerabevakning på Da Vinciskolan har sammanfallit med tydliga minskningar i både skadegörelse och kostnader för larmutryckningar. Kostnaderna för skadegörelse har minskat från cirka 130 tkr för 2023 till omkring 40 tkr 2024, vilket motsvarar en reduktion med ungefär 70 procent. Utgifterna för larmutryckningar har sjunkit från cirka 225 tkr år 2022 till under 50 tkr per år 2023 och 2024. Det innebär en minskning med över 75 procent. Samtidigt bör det noteras att larmfrekvensen började minska redan under 2023, vilket gör sambandet mellan kamerabevakningen och det lägre antalet larm mindre entydigt. Minskningen kan alltså delvis bero på andra faktorer.

Om Aroseniusskolan uppnår samma relativa effekt som Da Vinciskolan beräknas kostnaderna för skadegörelse och brott minska med cirka 250 tkr per år. Det skulle innebära en ny

| Ale kommun        | Organisationsnummer | Telefon       | E-post        | Webbplats  |
|-------------------|---------------------|---------------|---------------|------------|
| SE-449 80 Alafors | 212000-1439         | 0303-70 30 00 | kommun@ale.se | www.ale.se |

kostnadsnivå på ungefär 110 tkr årligen, vilket motsvarar en total kostnadsreduktion på omkring 70 procent. Mot bakgrund av nuvarande kostnadsnivå för skadegörelse på Aroseniussskolan bedöms kamerabevakning kunna innebära en kostnadseffektiv åtgärd på sikt, genom minskade utgifter för skador och relaterade insatser. Se nettokostnadskalkyl i tabell 4 nedan.

| Kostnader för brott/skadegörelse på Aroseniussskolan 2025 |                |
|-----------------------------------------------------------|----------------|
| Avser                                                     | Summa          |
| Vakthållning                                              | 12 000         |
| Reparation och underhåll av inventarier                   | 10 000         |
| Utryckning (BORF och vakt)                                | 39 000         |
| Fastighet                                                 | 300 000        |
| <b>Totalt</b>                                             | <b>361 000</b> |

Tabell 2: Redovisade kostnader för 2025 hämtade från INSIKT samt kostnader som fastighet haft. Vakthållning, reparation och underhåll av inventarier samt utryckningar som har belastat Aroseniussskolans budget.

| Uppskattade kostnader för kamerabevakning år 1-2 |                |
|--------------------------------------------------|----------------|
| Avser                                            | Summa          |
| Investering (installation & driftsättning)       | 460 000        |
| Investering (hårdvara)                           | 30 000         |
| Drift & underhåll                                | 15 000         |
| <b>Totalt</b>                                    | <b>505 000</b> |

Tabell 3: Uppskattade kostnader för kamerabevakning år 1–2, baserat på kostnaderna för kamerabevakningen på Da Vinciskolan under år 1-2.

| Nettokostnadsanalys  |                |                   |                             |
|----------------------|----------------|-------------------|-----------------------------|
| År                   | Kamerakostnad  | Minskade utgifter | Netto (kostnad – besparing) |
| År 1                 | 350 000        | 250 000           | + 100 000                   |
| År 2                 | 150 000        | 250 000           | - 100 000                   |
| <b>Totalt (år 2)</b> | <b>500 000</b> | <b>500 000</b>    | <b>0</b>                    |

Tabell 4. Med dessa antaganden blir uppnås nollresultat år två. År 1 ger en nettokostnad (pga. investering/uppstart), medan år 2 ger en nettobesparing som i princip balanserar år 1.

## Påverkan ur ett invånarperspektiv

Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftsbehandling som kamerabevakningen innebär. Invånarna i Ale kommun ska erbjudas trygga och attraktiva skolor, och kamerabevakning kan, som ett komplement till befintliga åtgärder, bidra till ökad trygghet och minskad skadegörelse.

Samtidigt innebär kamerabevakning ett integritetsintrång, särskilt då minderåriga vistas i skolmiljöer där integritetsintresset är högt. Kamerabevakning får därför endast ske om det finns ett berättigat bevakningsintresse som väger tyngre än integritetsintresset, i enlighet med kamerabevakningslagen och IMY:s vägledning. Behandlingen av personuppgifter ska ske i enlighet med dataskyddsförordningen, med krav på laglighet, ändamålsbegränsning och begränsad lagringstid.

## Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Ärendet har koppling till kommunfullmäktiges mål om trygghet, kundnytta och effektivitet. Genom kamerabevakning stärks tryggheten för elever, personal och besökare genom att förebygga och förhindra brott samt minska risken för olyckor i skolans miljö. Åtgärden bidrar även till ökad kundnytta genom att skapa en säkrare och mer fungerande skolmiljö samt till effektivitet genom att minska skadegörelse och kostnader för reparationer och återställande av skolans lokaler.

## Remiss och samberedning

Ärendet har stämts av med förvaltningens säkerhetssamordnare i enlighet med kommunstyrelsens rutin.

## Behandlad enligt MBL

Förhandling enligt MBL har genomförts 2026-01-28 och avslutades i enighet.

## Beslutets påverkan och genomförande

Efter beslut av utbildningsnämnden kan kamerabevakning införas vid Aroseniussskolan. Gällande lagstiftning samt kommunens riktlinjer för kamerabevakning ska följas. Rektorer, med stöd av förvaltningen, ansvarar för beställning och genomförande samt kontakt med leverantör och berörda aktörer inom kommunen. Rektorer ansvarar även för den årliga utvärderingen av kamerornas effekt, för att säkerställa att bevakningen fortsatt är nödvändig, proportionerlig och ändamålsenlig.

**Beslutet skickas till:**

Förvaltningschef, utbildningsförvaltningen

Verksamhetschef äldre åldrar, utbildningsförvaltningen

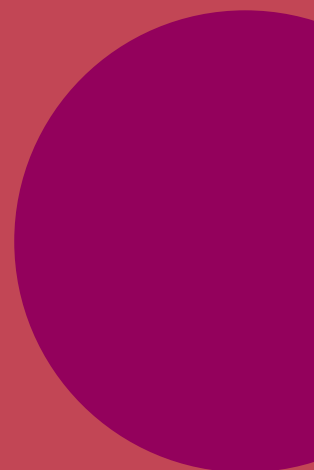
Säkerhetssamordnare, utbildningsförvaltningen

Rektorer Aroseniussskolan och Anpassad grundskola äldre åldrar

Förvaltningschef, serviceförvaltningen

# Mall för intresseavvägning vid kamerabevakning

Med stöd av den rättsliga grunden uppgift  
av allmänt intresse (artikel 6.1 e)



# Om mallen

Använd mallen för att dokumentera er intresseavvägning om ni planerar att kamerabevaka med stöd av den rättsliga grunden uppgift av allmänt intresse (artikel 6.1 e i dataskyddsförordningen, GDPR).

Mallen är framtagen av Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) i mars 2025. På vår webbplats finns mer information om kamerabevakning: [www.imy.se/kamera](http://www.imy.se/kamera)



## Stöd i att genomföra intresseavvägningen

På imy.se finns vägledning om hur ni ska genomföra intresseavvägningen. Gå igenom arbetsgångens elva steg för att bedöma om er planerade kamerabevakning är tillåten.

- [Arbetsgång i 11 steg – Bedöma om kamerabevakning är tillåten](#)
- [Steg 3 – Identifiera rättslig grund och gör nödvändiga bedömningar](#)
- [Steg 4 – Gör en intresseavvägning](#)
- [Steg 6 – Dokumentera intresseavvägningen](#)
- [Guider: Så gör ni intresseavvägningen på olika platser](#)



## Dokumentation

I mallen är utrymmet för anteckningar begränsat. Om ni har behov av mer utrymme för er dokumentation går det bra att hänvisa till en bilaga.

## Övergripande information

Personuppgiftsansvarig

Datum för genomförd bedömning

### Plats för kamerabevakningen

Ange platsen som ska bevakas, inte kamerans eller kamerornas placering. Med plats avses adress eller annan jämförbar plats, till exempel namn på ett torg eller en skola.

Intresseavvägningen avser kamerabevakning av:

## Intresseavvägningen

### Beskriv den planerade bevakningen

Exempel på frågor att besvara: Vilken utrustning kommer ni att använda? Om ni ska använda integritetsvänlig teknik, vilken typ av teknik ska ni använda? Under vilka tider ska bevakningen pågå? Ska ni spela in bildmaterial? Hur länge ska ni spara bildmaterial? Ska ni bevakas i realtid? Var ska monitor för realtidsbevakningen placeras och vem kommer att ha tillgång till realtidsbevakningen? Ska ni avlyssna eller spela in ljud?

### Beskriv förhållandena på platsen där bevakningen ska ske

Exempel på frågor att besvara: Vilken typ av område vill ni bevaka? Är det till exempel ett skolområde, ett industriområde eller en parkeringsplats? Är det en arbetsplats? Vilka aktiviteter pågår på området? Hur är området utformat? Finns det till exempel öppna ytor, gångstråk och anordnade platser för nöje och rekreation? Vilka har tillgång till området? Vilka vistas där?

**Vilken bestämmelse i lag eller annan författning, kollektivavtal eller beslut utgör den uppgift av allmänt intresse som ni stödjer er bevakning på?**

Läs mer om rättslig grund i [steg 3 i arbetsgången](#).

## Bevakningsintresset

**Vid bedömningen av intresset av kamerabevakning ska det särskilt beaktas om bevakningen behövs för att**

1. förebygga, förhindra eller upptäcka brottslig verksamhet eller utreda eller lagföra brott på
  - a. en brottsutsatt plats, eller
  - b. en annan plats där det av särskild anledning finns risk för angrepp på någons liv, hälsa eller trygghet eller på egendom,
2. förebygga, förhindra eller upptäcka störningar av allmän ordning och säkerhet eller begränsa verkningarna av sådana störningar,
3. utöva kontrollverksamhet,
4. förebygga, förhindra eller upptäcka olyckor eller begränsa verkningarna av inträffade olyckor, eller
5. tillgodose andra därmed jämförliga ändamål.

**Vad är syftet med bevakningen?**

### Beskriv de omständigheter som talar för ett høgt bevakningsintresse

Vilka omständigheter som talar för ett høgt respektive lågt bevakningsintresse beskrivs i [steg 4 i arbetsgången](#) och i [guiderna för intresseavvägning på olika platser](#).

### Beskriv de omständigheter som talar för ett lågt bevakningsintresse

Vilka omständigheter som talar för ett høgt respektive lågt bevakningsintresse beskrivs i [steg 4 i arbetsgången](#) och i [guiderna för intresseavvägning på olika platser](#).

### Sammanfattningsvis väger bevakningsintresset

Välj det eller de alternativ som är aktuella för er bevakning. Tänk på att intresset kan variera vid olika tider på dygnet och inom olika delar av det bevakade området. Det går också bra att göra bedömningen i fritext.

|                       |            |                |                |
|-----------------------|------------|----------------|----------------|
| <b>Lätt</b>           | på platsen | mellan klockan | och klockan    |
|                       | Ange plats | Ange klockslag | Ange klockslag |
| <b>Relativt tungt</b> | på platsen | mellan klockan | och klockan    |
|                       | Ange plats | Ange klockslag | Ange klockslag |
| <b>Tungt</b>          | på platsen | mellan klockan | och klockan    |
|                       | Ange plats | Ange klockslag | Ange klockslag |

Det går också bra att göra bedömningen i fritext nedan

## Integritetsintresset

Vid bedömningen av den enskildes intresse av att inte bli bevakad ska det särskilt beaktas

1. hur bevakningen ska utföras,
2. om teknik som främjar skyddet av den enskildes personliga integritet ska användas, och
3. vilket område som ska bevakas.

Beskriv de omständigheter som talar för ett högt integritetsintresse

Vilka omständigheter som talar för ett högt respektive lågt integritetsintresse, beskrivs i [steg 4 i arbetsgången](#) och i [guiderna för intresseavvägning på olika platser](#).

### Beskriv de omständigheter som talar för ett lågt integritetsintresse

Vilka omständigheter som talar för ett högt respektive lågt integritetsintresse, beskrivs i [steg 4 i arbetsgången](#) och i [guiderna för intresseavvägning på olika platser](#).

### Sammanfattningsvis väger integritetsintresset

Välj det eller de alternativ som är aktuella för er bevakning. Tänk på att intresset kan variera vid olika tider på dygnet och inom olika delar av det bevakade området. Det går också bra att göra bedömningen i fritext.

|                       |            |                |                |
|-----------------------|------------|----------------|----------------|
| <b>Lätt</b>           | på platsen | mellan klockan | och klockan    |
|                       | Ange plats | Ange klockslag | Ange klockslag |
| <b>Relativt tungt</b> | på platsen | mellan klockan | och klockan    |
|                       | Ange plats | Ange klockslag | Ange klockslag |
| <b>Tungt</b>          | på platsen | mellan klockan | och klockan    |
|                       | Ange plats | Ange klockslag | Ange klockslag |

Det går också bra att göra bedömningen i fritext nedan

## Sammanvägd bedömning

### Gör en bedömning av om bevakningsintresset väger tyngre än integritetsintresset

Kom ihåg att ni kan behöva göra olika bedömningar för olika platser och tider på dygnet. Vägledning i hur ni gör den sammanvägda bedömningen finns i [steg 4 i arbetsgången](#) och i [guiderna för intresseavvägning på olika platser](#).

## Kom ihåg!

- I er förteckning över pågående bevakning ska ni ange datum för senast gjorda intresseavvägning.
- En dokumenterad intresseavvägning ska bevaras i minst fem år efter att bevakningen har upphört.

## Förnyad intresseavvägning

Det kan bli aktuellt för er att uppdatera eller göra en ny intresseavvägning vid följande förändringar:

- Bevakningen ändras på ett betydande sätt som ökar risken för intrång i den enskildes personliga integritet.
- Förhållandena på bevakningsplatsen ändras på ett betydande sätt som minskar bevakningsintresset eller ökar risken för intrång i den enskildes personliga integritet.

IMY

Integritetsskydds myndigheten

Riskhantering vid konsekvensbedömning

| Identifiering av risker                    |                                                                                                                                                                           | Riskanalys innan riskreducerande åtgärder                                                                                             |                                                                                                                                                                     |               | Handlingsplan för åtgärder                                                                                                                  |          |                                                 |                                  | Riskanalys efter ev. riskreducerande åtgärder                                                                                         |                                                                                                                                                                     |               | Sammantagen riskbedömning                                             |                                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Risken                                     | Beskrivning av risk<br><i>Skriv in riskerna och beskriv kortfattat vad som kan hända och vilka konsekvenserna kan bli för fysiska personers rättigheter och friheter.</i> | Sannolikhet för att det inträffar<br><i>Sannolikheten för att risken ska realiseras kan anges som låg – medel – hög – mycket hög.</i> | Allvarlighetsgrad om det inträffar<br><i>Allvarlighetsgraden av konsekvenserna kan anges som begränsade – relativt allvarliga – allvarliga – mycket allvarliga.</i> | Riskvärdering | Riskreducerande åtgärd                                                                                                                      | Ansvarig | Status<br><i>Ej påbörjad<br/>Pågår<br/>Klar</i> | Åtgärd genomförd<br><i>Datum</i> | Sannolikhet för att det inträffar<br><i>Sannolikheten för att risken ska realiseras kan anges som låg – medel – hög – mycket hög.</i> | Allvarlighetsgrad om det inträffar<br><i>Allvarlighetsgraden av konsekvenserna kan anges som begränsade – relativt allvarliga – allvarliga – mycket allvarliga.</i> | Riskvärdering | Kommentar och bedömning av sannolikhet/allvarlighetsgrad efter åtgärd | Ansvarig för ev. kvarstående risk |
| Bristande information till registrerade    | Risk att inte kunna tillgodose den registrerades rätt till information                                                                                                    | Låg                                                                                                                                   | Begränsade                                                                                                                                                          |               | Skyttar om bevakningen på fasader och entré. Information på lärplattform. Information på elevråd, APT för personal samt vårdnadshavarmöten. | Rektorer | Ej påbörjad                                     | Inför införande                  | Låg                                                                                                                                   | Begränsade                                                                                                                                                          | 0             |                                                                       |                                   |
| Intern obehörig åtkomst av personuppgifter | Personer anställda i organisationen som inte har rätt att ta del av personuppgifter får del av dessa.                                                                     | Låg                                                                                                                                   | Begränsade                                                                                                                                                          |               | Endast några få har tillgång. Förslag är endast rektorer och skolkurator.                                                                   | Rektorer | Ej påbörjad                                     | Inför införande                  | Låg                                                                                                                                   | Begränsade                                                                                                                                                          |               | Sekretessförbindelse                                                  |                                   |
| Extern obehörig åtkomst av personuppgifter | Personer utanför organisationen som inte har rätt att ta del av personuppgifter får del av dessa.                                                                         | Låg                                                                                                                                   | Relativt allvarliga                                                                                                                                                 |               | Arbetar med upphandlad etablerad leverantör. Regelbunden utvärdering.                                                                       | Rektorer | Ej påbörjad                                     |                                  | Låg                                                                                                                                   | Relativt allvarliga                                                                                                                                                 |               |                                                                       |                                   |
| Bristande lagringsminimering               | Organisationen riskerar att behandla personuppgifter längre än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen                                           | Låg                                                                                                                                   | Begränsade                                                                                                                                                          |               | Nämnden fattar gallringsbeslut                                                                                                              | Nämnden  |                                                 | I samband med införande          | Låg                                                                                                                                   | Begränsade                                                                                                                                                          |               |                                                                       |                                   |

IMY:s mall för

# Konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen

Motsvarar Steg 3–10 i *En praktisk guide*

# Innehåll

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Övergripande information .....                                      | 3  |
| Ansvariga för konsekvensbedömningen .....                           | 3  |
| Steg 3. Systematisk beskrivning av personuppgiftsbehandlingen ..... | 4  |
| Steg 4. Rättslig analys .....                                       | 13 |
| Steg 5. Riskhantering .....                                         | 25 |
| Steg 6. Bedömning av skyldigheten att begära förhandssamråd .....   | 26 |
| Steg 7. Synpunkter som hämtats in från berörda .....                | 27 |
| Steg 8. Sammantagen bedömning .....                                 | 29 |
| Steg 9. Förankring av bedömningen i organisationen .....            | 30 |
| Steg 10. Kontinuerlig översyn .....                                 | 31 |

## Om mallen

Mallen motsvarar Steg 3–10 i En praktisk guide. I guiden finns mer information om respektive steg. Excelbladet Riskhantering vid konsekvensbedömning kan användas i Steg 5.

Den praktiska guiden och mallarna finns på [imy.se/konsekvensbedomning](http://imy.se/konsekvensbedomning)

Mallen är tänkt att underlätta för personuppgiftsansvariga att på ett strukturerat sätt dokumentera en konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt artikel 35 i dataskyddsförordningen<sup>1</sup>.

Observera att vissa av momenten kan behöva utföras i en annan ordning. I vissa fall kan det exempelvis vara lämpligt att hämta in synpunkter från de registrerade i ett tidigare skede. Om den personuppgiftsansvarige har utsett ett dataskyddsombud bör detta rådfrågas löpande.

## Dokumentation

I mallen är utrymmet för anteckningar begränsat. Om ni har behov av mer utrymme för er dokumentation går det bra att hänvisa till en bilaga.

<sup>1</sup> 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).

# Övergripande information

## Personuppgiftsansvarig för behandlingen

Organisation (inkl.  
organisationsnummer)

Adress

Telefon

E-post

## Kontaktuppgifter till dataskyddsombud

Organisationens  
dataskyddsombud

Adress

Telefon

E-post

## Ansvariga för konsekvensbedömningen

Ansvarig för att genomföra  
konsekvensbedömningen

Ansvarig för innehållet i  
konsekvensbedömningen  
och de bedömningar  
som görs

Roller som deltagit i arbetet  
med att genomföra  
konsekvensbedömningen

Ansvarig för att hantera  
eventuella kvarvarande  
risker efter att  
konsekvensbedömningen  
avslutats

Ansvarig för att följa upp  
konsekvensbedömningen

## Steg 3. Systematisk beskrivning av personuppgiftsbehandlingen

### 3.1 Behandlingens art

#### Allmän beskrivning och bakgrund

##### Anvisningar

Avgränsa och beskriv objektet för konsekvensbedömningen. Ge en bakgrund och beskriv vad som föranlett den planerade behandlingen.

## Kategorier av personuppgifter

### Anvisningar

Lista de kategorier av personuppgifter som kommer att behandlas. Använd en rad för varje kategori. Om fler rader behövs än vad som finns i mallen kan det vara lämpligt att lägga tabellen som en bilaga istället.

Ange i höger kolumn om någon av följande kategorier gäller:

- sådana kategorier av personuppgifter som anges i artikel 9 och artikel 10 i dataskyddsförordningen
- personuppgifter som är integritetskänsliga av andra skäl (t.ex. för att de rör enskildas ekonomiska eller personliga förhållanden)
- personnummer eller samordningsnummer.

| Nr | Kategori av personuppgifter | Särskild kategori av personuppgifter |
|----|-----------------------------|--------------------------------------|
| 01 |                             |                                      |
| 02 |                             |                                      |
| 03 |                             |                                      |
| 04 |                             |                                      |
| 05 |                             |                                      |
| 06 |                             |                                      |

## Kategorier av registrerade

### Anvisningar

Lista de kategorier av registrerade vars personuppgifter kommer att behandlas. Använd en rad för varje kategori. Om fler rader behövs än vad som finns i mallen kan det vara lämpligt att lägga tabellen som en bilaga istället.

Ange i höger kolumn om någon av följande kategorier gäller:

- personer som befinner sig i beroendeställning (exempelvis anställda, patienter eller elever)
- barn eller andra sårbara personer (exempelvis äldre, eller personer med funktionsvariationer).

| Nr | Kategori av registrerade | Särskild kategori av registrerade |
|----|--------------------------|-----------------------------------|
| 01 |                          |                                   |
| 02 |                          |                                   |
| 03 |                          |                                   |
| 04 |                          |                                   |
| 05 |                          |                                   |
| 06 |                          |                                   |

## 3.2 Behandlingens omfattning

### Behandlingens volym

#### Anvisningar

Gör en uppskattning av antalet individer som berörs av behandlingen och den totala mängd personuppgifter som kommer att behandlas. Beskriv även antalet kategorier av personuppgifter (variationen).

Beakta hur ofta personuppgifter kommer att samlas in.

### Behandlingens geografiska omfattning

#### Anvisningar

Beskriv i vilka länder uppgifterna kommer att behandlas. Ange om det kommer bli fråga om länder utanför EU/EES, s.k. tredjelandsöverföringar.

### 3.3 Behandlingens sammanhang

#### Anvisningar

Beskriv behandlingen i ett större perspektiv, dvs. de interna och externa faktorer som har relevans för det sammanhang där behandlingen ska ske.

## 3.4 Behandlingens ändamål

### Anvisningar

Beskriv anledningen till att den personuppgiftsansvarige vill genomföra behandlingen och fördelarna med den (t.ex. för verksamheten, allmänheten och tredje parter). Beskriv även det avsedda utfallet för enskilda. Ändamålet ska anges så noggrant, utförligt och tydligt som möjligt.

## 3.5 Nödvändiga resurser

### Anvisningar

Beskriv de resurser och informationstillgångar som behövs för att genomföra personuppgiftsbehandlingen (t.ex. programvara, servrar, hårdvara, nätverk, molntjänster, m.m.).

## 3.6 Funktionell beskrivning av behandlingen

### Anvisningar

Beskriv hur behandlingen ska gå till mer i detalj och varifrån personuppgifterna kommer. Om det är fråga om en komplex behandling kan det vara lämpligt att hänvisa till en bilaga som innehåller ett flödesschema, en tabell eller liknande.

## 3.7 Roller och ansvarsfördelning

### Personuppgiftsansvar

#### Anvisningar

Specificera den eller de personuppgiftsansvariga, dvs. de aktörer som ensamt eller tillsammans bestämmer ändamålen och tillvägagångssätten för behandlingen av personuppgifterna. Ange om behandlingen innebär ett separat eller gemensamt personuppgiftsansvar för de personuppgiftsansvariga.

Lista vilka avtalsdokument som anger ansvarsfördelningen mellan de personuppgiftsansvariga.

**Mottagare inklusive personuppgiftsbiträden****Anvisningar**

Ange om personuppgifter kommer att överföras till externa mottagare och i så fall vilka. Ange även om personuppgiftsbiträden kommer att vara involverade i behandlingen och vilka tjänster dessa ska tillhandahålla.

Lista eventuella personuppgiftsbiträdesavtal.

| Nr | Personuppgiftsbiträde | Kategorier av personuppgifter som behandlas av biträdet | Ändamål med bitrådets behandling |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 01 |                       |                                                         |                                  |
| 02 |                       |                                                         |                                  |
| 03 |                       |                                                         |                                  |
| 04 |                       |                                                         |                                  |
| 05 |                       |                                                         |                                  |

## Steg 4. Rättslig analys

### 4.1 Gällande regelverk

#### Anvisningar

Gör en sammanställning över de regelverk som gäller för den aktuella behandlingen. Beakta även antagna uppförandekoder, genomförda certifieringar och branschpraxis.

## 4.2 Dataskyddsprinciperna och den rättsliga grunden för behandlingen

### Principen om laglighet, korrekthet och öppenhet

#### Anvisningar

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

## Rättslig grund för behandlingen

### Anvisningar

Ange den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter. Var noga med att ange om det finns flera rättsliga grunder, dvs. om olika kategorier av personuppgifter eller olika led i behandlingen har stöd i olika rättsliga grunder.

- Om den rättsliga grunden är samtycke bör det framgå av beskrivningen hur samtycket dokumenteras och administreras samt hur den registrerade kan återkalla sitt samtycke.
- Om den rättsliga grunden är intresseavvägning bör den bedömning som gjorts vid avvägningen mellan den personuppgiftsansvariges intresse och de registrerades intresse noga dokumenteras.

| Nr | Beskrivning av behandlingen (ev. delmoment) | Personuppgifter som behandlas | Rättslig grund | Kommentar |
|----|---------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-----------|
| 01 |                                             |                               |                |           |
| 02 |                                             |                               |                |           |
| 03 |                                             |                               |                |           |
| 04 |                                             |                               |                |           |
| 05 |                                             |                               |                |           |
| 06 |                                             |                               |                |           |

| Nr | Beskrivning av behandlingen (ev. delmoment) | Personuppgifter som behandlas | Rättslig grund | Kommentar |
|----|---------------------------------------------|-------------------------------|----------------|-----------|
| 07 |                                             |                               |                |           |
| 08 |                                             |                               |                |           |
| 09 |                                             |                               |                |           |
| 10 |                                             |                               |                |           |
| 11 |                                             |                               |                |           |
| 12 |                                             |                               |                |           |
| 13 |                                             |                               |                |           |
| 14 |                                             |                               |                |           |

## Rättsligt stöd för behandling av vissa kategorier av personuppgifter

### Anvisningar

Om särskilda kategorier eller särskilt skyddsvärda personuppgifter ska behandlas, ange vilket undantag som är tillämpligt på behandlingen (förutom den rättsliga grunden ovan).

- För särskilda kategorier av personuppgifter: se undantagen i artikel 9.2 i dataskyddsförordningen.
- För personuppgifter som rör fällande domar i brottmål samt lagöverträdelser som innefattar brott: se artikel 10 i dataskyddsförordningen
- För personnummer och samordningsnummer: se 10 § i dataskyddslagen<sup>2</sup>

| Nr | Personuppgifter | Tillämpligt undantag | Kommentar |
|----|-----------------|----------------------|-----------|
| 01 |                 |                      |           |
| 02 |                 |                      |           |
| 03 |                 |                      |           |
| 04 |                 |                      |           |
| 05 |                 |                      |           |
| 06 |                 |                      |           |

<sup>2</sup> Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

| Nr | Personuppgifter | Tillämpligt undantag | Kommentar |
|----|-----------------|----------------------|-----------|
| 07 |                 |                      |           |
| 08 |                 |                      |           |
| 09 |                 |                      |           |
| 10 |                 |                      |           |
| 11 |                 |                      |           |
| 12 |                 |                      |           |
| 13 |                 |                      |           |
| 14 |                 |                      |           |

## Principen om ändamålsbegränsning

### Anvisningar

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

## Principen om uppgiftsminimering

### Anvisningar

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

#### Personuppgift

#### Behandlingen är nödvändig för att

Vid behov, utveckla svaret nedan

## Principen om riktighet

### Anvisningar

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

## Principen om lagringsminimering

### Anvisningar

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

## Principen om integritet och konfidentialitet

### Anvisningar

Beskriv hur ni garanterar att principen följs.

## 4.3 Registrerades rättigheter

### Anvisningar

Beskriv vilka rutiner organisationen har för att kunna tillgodose de registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen, dvs.

- Rätten till information
- Rätten till tillgång
- Rätten till rättelse
- Rätten till radering
- Rätten till begränsning av behandling
- Rätten till dataportabilitet
- Rätten att göra invändningar
- Rätten att inte bli föremål för ett beslut som enbart grundas på automatiserad behandling, inbegripet profilering

I de fall det finns rutindokument som bedöms ge en tillräckligt utförlig beskrivning kan hänvisning göras till dessa.

## 4.4 Skyddsåtgärder för internationella överföringar

### Anvisningar

Om personuppgifter kommer att överföras till ett land utanför EU/EES i samband med behandlingen, ange de skyddsåtgärder som vidtagits nedan.

## 4.5 Sammantagen bedömning

### Anvisningar

Ange den samlade bedömningen av om de rättsliga förutsättningarna för att genomföra behandlingen är uppfyllda (inkluderat bedömningen av behovet av och proportionaliteten hos behandlingen i förhållande till syftena med den).

## Steg 5. Riskhantering

### Anvisningar

Använd gärna Excelbladet Riskhantering vid konsekvensbedömning för att

1. identifiera risker
2. analysera riskernas sannolikhet och allvarlighet
  - Sannolikheten för att risken ska realiseras kan anges som låg, medel, hög och mycket hög.
  - Allvarlighetsgraden av konsekvenserna kan bedömas som begränsade, relativt allvarliga, allvarliga och mycket allvarliga.
3. beskriva de riskreducerande åtgärderna och
4. följa upp riskerna genom en ny riskbedömning.

Summera bedömningen nedan.

## Steg 6. Bedömning av skyldigheten att begära förhandssamråd

### Anvisningar

Dokumentera bedömningen av om riskerna är fortsatt höga efter att de riskreducerande åtgärderna har beaktats.

### Resultatet av eventuellt förhandssamråd

### Anvisningar

Dokumentera resultatet av ett eventuellt förhandssamråd eller bifoga IMY:s yttrande.

## Steg 7. Synpunkter som hämtats in från berörda

### 7.1 Dataskyddsombudets rekommendationer

| Anvisningar                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |       |                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dokumentera synpunkter och/eller rekommendationer som dataskyddsombudet har lämnat under arbetets gång. Dokumentera även eventuella slutliga utlåtanden från dataskyddsombudet.</p> <p>Dokumentera och motivera eventuella beslut att inte följa formella rekommendationer från dataskyddsombudet.</p> |                                   |       |                                                                                                                                                    |
| Nr                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dataskyddsombudets rekommendation | Datum | Den personuppgiftsansvariges svar på rekommendationen                                                                                              |
| 001                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |       | Accepterar<br>Accepterar och vidtar åtgärd<br>Avfärdar<br><br>Om dataskyddsombudets rekommendationer avfärdats, ange en noggrann motivering nedan. |
| 002                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |       | Accepterar<br>Accepterar och vidtar åtgärd<br>Avfärdar<br><br>Om dataskyddsombudets rekommendationer avfärdats, ange en noggrann motivering nedan. |
| 003                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |       | Accepterar<br>Accepterar och vidtar åtgärd<br>Avfärdar<br><br>Om dataskyddsombudets rekommendationer avfärdats, ange en noggrann motivering nedan. |

Om dataskyddsombudets rekommendationer avfärdats, ange en noggrann motivering nedan.

## 7.2 Synpunkter från de registrerade

### Anvisningar

Ange nedan om ni har hämtat in synpunkter från de registrerade. Ange även om synpunkter inte har hämtats in och i så fall varför.

Dokumentera eventuella synpunkter från de registrerade. Motivera och dokumentera även eventuella beslut som går emot de registrerades synpunkter.

Notera att de registrerade kan behöva tillfrågas redan innan, eller i samband med, riskbedömningen. De personuppgiftsansvariga kan behöva omvärdera riskerna enligt synpunkterna.

## 7.3 Synpunkter från övriga intressenter

### Anvisningar

Ange om ni har hämtat in synpunkter från någon övrig intressent, exempelvis en informationssäkerhetsansvarig eller någon med särskild teknisk kompetens. Dokumentera eventuella synpunkter från dessa, om lämpligt.

## Steg 8. Sammantagen bedömning

### Anvisningar

Ange den sammantagna bedömningen av om den planerade behandlingen kan genomföras eller inte.

## Steg 9. Förankring av bedömningen i organisationen

### Anvisningar

Dokumentera hur och när de beskrivningar och bedömningar som ni gjort har förankrats i organisationens ledningsgrupp, exempelvis genom en internremiss eller föredragning på ledningsgruppsmöte eller dylikt.

Tydliggör vem som bär ansvaret för att vidta de riskreducerande åtgärderna och vem som ansvarar för eventuell kvarstående risk med behandlingen.

## Steg 10. Kontinuerlig översyn

### 10.1 Plan för att genomföra översyn

#### Anvisningar

Ange när och hur ofta konsekvensbedömningen ska följas upp samt vilka roller eller funktioner i organisationen som ansvarar för uppföljningen. Beskriv även hur det ska säkerställas att eventuella förändringar av risken fångas upp inom organisationen.

# 10.2 Versionshistorik

| Anvisningar                                                                             |       |           |               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|---------------|-----------|
| Fyll i tabellen för att tydliggöra när förändringar i konsekvensbedömningen har gjorts. |       |           |               |           |
| Version                                                                                 | Datum | Deltagare | Fastställd av | Ändringar |
| 01                                                                                      |       |           |               |           |
| 02                                                                                      |       |           |               |           |
| 03                                                                                      |       |           |               |           |
| 04                                                                                      |       |           |               |           |
| 05                                                                                      |       |           |               |           |
| 06                                                                                      |       |           |               |           |

| Version | Datum | Deltagare | Fastställd av | Ändringar |
|---------|-------|-----------|---------------|-----------|
| 07      |       |           |               |           |
| 08      |       |           |               |           |
| 09      |       |           |               |           |
| 10      |       |           |               |           |
| 11      |       |           |               |           |
| 12      |       |           |               |           |

# **PROTOKOLL**

Utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum: 2026-02-25

UBN § 43

UBN 2025/429

## **Kamerabevakning Aroseniussskolan**

### **Beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna införandet av kamerabevakning på Aroseniussskolan.

### **Motivering till beslut**

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

### **Sammanfattning**

Under de senaste åren har Aroseniussskolan bedrivit ett aktivt arbete för att öka tryggheten i skolmiljön samt förebygga brott, skadegörelse och kränkningar. Trots vidtagna åtgärder kvarstår utmaningar i det brottsförebyggande arbetet. Skolan har återkommande problem med skadegörelse, drogförsäljning och kränkingsärenden i svåröverblickbara lokaler med förlorad undervisningstid som följd, vilket sammantaget påverkar arbetsmiljön negativt för både elever och personal. Genomförda åtgärder har utvärderats löpande men har endast i begränsad omfattning lett till önskad effekt.

Integritetsintresset bedöms generellt vara mycket högt i skolmiljöer, då barn anses särskilt skyddsvärda och både elever och personal vistas i lokalerna. Kamerabevakning i skola ska därför som utgångspunkt undvikas och endast övervägas när andra åtgärder inte bedöms vara tillräckliga.

Förvaltningen bedömer att det, mot bakgrund av kvarstående problematik, föreligger ett behov av kamerabevakning i syfte att öka tryggheten samt förebygga och reducera brott och skadegörelse. Effekten av åtgärden kan inte garanteras och införandet förutsätter en fortlöpande uppföljning tillsammans med de övriga åtgärderna. Utbildningsnämnden kommer att vara personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifter och ansvarar för att bevakningen sker i enlighet med gällande regelverk och utvärderas årligen. Om avsedd effekt inte uppnås ska en förnyad avvägning mellan bevakningsintresset och integritetsintresset genomföras. Denna avvägning påverkas av hur kamerabevakningen utformas, omfattas och används.

### **Beslutsunderlag**

- Riktlinje kamerabevakning (KS 2024/1445)
- Intresseavvägning kamerabevakning Aroseniussskolan
- Konsekvensbedömning kamerabevakning Aroseniussskolan

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| Justerandes sign. | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--------------------|

## PROTOKOLL

Utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum: 2026-02-25

- Riskhantering vid konsekvensbedömning

### Beslutet skickas till

Förvaltningschef, utbildningsförvaltningen

Verksamhetschef äldre åldrar, utbildningsförvaltningen

Säkerhetssamordnare, utbildningsförvaltningen

Rektorer Aroseniussskolan och Anpassad grundskola äldre åldrar

Förvaltningschef, serviceförvaltningen

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

# Policy för uthyrning av lokaler

|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| <b>Fastställt av:</b>         | Kommunfullmäktige           |
| <b>Fastställandedatum:</b>    | 2026-02-09                  |
| <b>Beslutsparagraf:</b>       | KF § 23                     |
| <b>Dokumentansvarig:</b>      | Kommunchef                  |
| <b>Dokumentet gäller för:</b> | Ale kommun, kommunkoncernen |
| <b>Diarienummer:</b>          | 2025/631                    |
| <b>Giltighetstid:</b>         | 2026-02-9 – tills vidare    |

## Innehåll

|   |                                                                           |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 | Inledning och syfte .....                                                 | 2 |
| 1 | Vem omfattas av policyn.....                                              | 2 |
| 2 | Policy.....                                                               | 2 |
| 3 | Hyresgästens grundläggande förutsättningar för att kunna hyra lokal ..... | 3 |

## I Inledning och syfte

Denna uthyrningspolicy verkar för att Ale kommuns uthyrning av lokaler ska leda till ett bra ekonomiskt, miljömässigt och socialt långsiktigt utbud av verksamheter inom kommunens lokaler och orter.

Lokaluthyrningen ska bidra till lokala och välfungerande handels- och mötesplatser till nytta för de boende, de verksamma och besökare i Ale kommun. Lokalerna och dess hyresgäster ska vara trygga och ha ett utbud och en servicenivå som matchar kundens behov.

Fastighetsägare inom Ale kommuns koncern ska neka uthyrning om en potentiell hyresgäst inte lever upp till policyns olika delar.

## I Vem omfattas av policyn

Denna policy gäller för uthyrning av lokaler i samtliga bolag och nämnder inom Ale kommun.

## 2 Policy

Alla juridiska personer eller registrerade föreningar har lika rätt att söka en lokal inom Ale kommuns koncern, dvs förvaltningar och helägda bolag.

Inom Ale kommuns bestånd verkar vi för att rätt hyresgäst erbjuds rätt lokal och att verksamheten som bedrivs i lokalen inte bidrar till otrygghet i fastigheten eller närområdet.

Våra hyresgäster och/eller deras verksamheter ska inte uppmuntra till eller bejaka våld, rasism, våldsbejakande extremism eller bristande demokratiska värderingar. En ansökande hyresgäst ska omgående meddela sin ägarstruktur, styrelse och verksamhetsutövare samt förändringar av det samma, till hyresvärden för vidare granskning och godkännande, enligt nedan.

Ale kommuns koncern har nolltolerans mot kriminell eller annan lagvidrig verksamhet samt organiserad brottslighet i koncernens lokaler. Vid kännedom om detta kommer åtgärder vidtas skyndsamt.

Ale kommun utför kontroller på alla bolag i samband med förhyrning i koncernens lokaler för att säkerställa trygghet och trivsel i våra fastigheter och områden. Kontroller sker även löpande under kontraktstiden. Brister eller brott mot Ale kommuns koncerns nolltolerans som framkommer under kontroller ska klassas som avtalsbrott och hanteras därefter.

Ale kommuns koncern följer lagar, förordningar och myndighetskrav som är förenliga med verksamheten som ska ske i lokalen. Ale kommun använder standardavtal, som klargör vilket ansvar och vilka förutsättningar som gäller för både hyresgästen och på oss som hyresvärd. Detta bidrar till ökad trygghet och transparens i våra affärsrelationer.

Sökande hyresgäst erbjuds att hyra lokal om förutsättningarna för verksamheten överensstämmer med denna policy. Sökande hyresgäst behöver därför presentera en hållbar affärsidé och en tydlig verksamhetsbeskrivning av den verksamhet som avses bedrivas i lokalen.

Genom en god samverkan med kommunala, regionala och statliga myndigheter kvalitetssäkras vår uthyrning.

All lokaluthyrning ska vara anpassad till fastighetsägarens långsiktiga affärsplaner.

### 3 Hyresgästens grundläggande förutsättningar för att kunna hyra lokal

Hyresgästen ska i första hand vara en juridisk person (aktiebolag, handelsbolag, enskild firma, myndighet) eller en registrerad förening. Uthyrning till privatpersoner sker endast i undantagsfall, om det finns särskilda skäl för det.

Hyresgästen behöver ha en idé om vilket mervärde den tilltänkta verksamheten ger till närliggande verksamhets- och boendemiljön.

Verksamheten hyresgästen vill bedriva behöver vara lämplig för lokalen och utgå från områdets behov. Avgörande för vilken verksamhet som är lämplig är bland annat lokalens fysiska förutsättningar som ventilation, teknisk försörjning utrymningsmöjligheter och liknande.

Eventuella anpassningar av lokalens utformning, ventilation, el, vatten och avlopp och liknande påverkar hyresnivån för lokalen. Som huvudregel utförs sådana anpassningar av hyresvärden efter överenskommelse och undertecknat hyresavtal.

Hyresgästen behöver styrka att det finns ett yrkeskunnande med de erfarenheter som krävs för att kunna bedriva den tilltänkta verksamheten i lokalen.

Hyresgästens verksamhet behöver ha en bra och ordnad ekonomi så att betalningsförmåga kan säkerställas. Ale kommuns koncern tar kreditupplysning på blivande hyresgäster vilka kan vid eventuell betalningsanmärkning spela en avgörande roll i bedömningen av lämpligheten.

Hyresgästen behöver inkomma med en affärsplan och budget så att Ale kommuns koncern kan bedöma den tilltänkta verksamheten. En genomarbetad affärsplan och budget förenklar även hanteringen, bedömningen och uthyrningen i övrigt.

För affärsverksamhet krävs som huvudregel en deposition om tre månadshyror för den aktuella lokalen. Om omfattande hyresanpassningar behöver göras kan större krav på deposition eller annan säkerhet ställas. Deposition ska vara inbetald till anvisad mottagare innan hyrestiden börjar löpa. Depositionen återbetalas efter hyrestidens slut om avflyttningsbesiktning har skett utan anmärkning och inga övriga skulder med anledning av hyresförhållandet med hyresvärden föreligger.

Hyresgästen behöver kunna uppvisa de legala tillstånd som den tilltänkta verksamheten kräver för att kunna bli hyresgäst.

Andrahandsuthyrning får inte ske utan hyresvärdens utförda kontroller och skriftliga godkännande.

Ale kommuns koncern som hyresvärd hanterar inte kontanta hyresbe

## PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-02-09

KF § 23

KS 2025/631

# Policy för uthyrning av lokaler

## Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa Policy för uthyrning av lokaler som gällande för hela kommunkoncernen.

Kommunfullmäktige beslutar att Policyn för uthyrning av lokaler börjar gälla omedelbart.

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

Policy för uthyrning av lokaler anger hur kommunkoncernen ser på uthyrningen av kommunala lokaler och vilka krav Ale kommun ställer på de som vill hyra lokaler av kommunen.

## Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2026-01-27 § 18
- Tjänsteutlåtande, daterat 2025-11-10
- Policy för uthyrning av lokaler

## Beslutet skickas till

Serviceämnden

Kommunstyrelsen

Alebyggen AB

Ale Utveckling AB

Författningssamlingen

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09

KF § 37

KS 2022/529

# Val av ledamot till servicenämnden med anledning av Jan Skogs (M) entledigande

## Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att Daniel Jacobsen (M) väljs till ledamot i servicenämnden.

## Sammanfattning

Med anledning av att val av ledamot till servicenämnden bordlades 2026-02-09 § 6 efter Jan Skogs (M) entledigande ska kommunfullmäktige besluta om val av ny ledamot till servicenämnden.

## Beslutsunderlag

- Kommunfullmäktiges beslut § 6 2026-02-09

## Yrkande

Valberedningens ordförande Sune Rydén (KD) föreslår att Daniel Jacobsen (M) väljs till ny ledamot i servicenämnden.

## Beslutsgång

Ordförande Claes-Anders Bengtsson (KD) ställer proposition på Sune Rydéns (KD) förslag och finner att kommunfullmäktige beslutar detsamma.

## Beslutet skickas till

Lönenheten

Den valde

Nämndsekreterare

Servicenämnden

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

I(5)

Kommunledningsförvaltningen  
Diarienummer: 2025/731  
Datum: 2026-02-04  
Utvecklingsledare Alice Clark

Kommunstyrelsen

# Svar på motion om att underlätta för hållbart pendlande från V, S och C

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Ett eventuellt genomförande innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000 – 400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5 – 3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga så till vida att de går längre än lag- och myndighetskrav och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande.

Maria Kosterlind Reinholdsson  
Kommunchef

Patrik Skog  
Avdelningschef

## Beslutsunderlag

- Beslut SERN § 108, 2025-12-11
- Tjänsteutlåtande, 2025-11-20
- Motion om att underlätta för hållbart pendlande

## Ärendet

Ann-Sofie Hellvard (V) m fl har inkommit med en motion till kommunfullmäktige angående att underlätta ett hållbart pendlande. Servicenämnden har fått i uppdrag att bereda motionen.

Motionärerna framför i sin motion vikten av att kunna pendla till kommunens arbetsplatser på ett miljövänligt vis. För att underlätta detta föreslår motionärerna att:

1. Kommunfullmäktige beslutar att samtliga nybyggda kommunala lokaler i Ale kommun ska utrustas med möjlighet till dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.
2. Kommunfullmäktige beslutar att samtliga befintliga kommunala lokaler i Ale kommun ska utreda möjligheten att anpassa lokaler för att möjliggöra dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.
3. Kommunfullmäktige ger i uppdrag till anställda inom Ale kommun att, vid inbjudan till personer som vistas i kommunens lokaler, informera om hur man tar sig till lokalen med kollektivtrafik, vart man kan parkera sin cykel samt vart man kan byta om, förvara och torka kläder, samt om duschmöjligheter finns på plats.

Servicenämnden behandlade motionen 2025-12-11 § 108 och beslutade då att föreslå att motionen avslås. Serviceförvaltningen har gjort följande bedömningar av motionens att-satser:

### 1. Nybyggda kommunala lokaler ska utrustas med dusch, ombyte, säker cykelförvaring och torkutrymmen

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2020:1) kräver dusch och omklädningsrum endast där arbetets art gör det nödvändigt, exempelvis vid smutsigt eller hälsofarligt arbete. Motionens förslag går längre än lagkravet och är ett frivilligt miljö- och hälsopolitiskt ställningstagande.
- Kommunens praxis är att nybyggda lokaler i regel har personalrum med omklädningsmöjlighet. Duschmöjligheter skapas där det är relevant, men detta är inte ett generellt krav.
- Parkeringsmöjlighet för cykel finns vid alla kommunens lokaler. Om ”säker” avser inomhusförvaring krävs en särskild utredning av lösningar som cykelgarage.
- Arbetsmiljöverket ställer inget krav på särskilda torkutrymmen, men god ventilation och separata förvaringsmöjligheter är föreskrivet.

### 2. Befintliga lokaler ska utreda möjligheten att anpassas

- För att bedöma omklädningsrum och duschar där det är motiverat krävs en kartläggning av befintliga lokaler.

- Uppdraget innebär omfattande inventering och behov av arkitektstöd för att bedöma lokalanpassningar, konstruktion och kostnader.

### 3. Information vid inbjudan om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter

- Detta är en kommunikationsfråga som ligger utanför Arbetsmiljöverkets krav, men är positivt för hållbart resande. Det kan genomföras genom att ta fram en enkel checklista och mall för inbjudningar.

Serviceförvaltningen har bedömt att man arbetar i enlighet med gällande lagkrav och kommunens mål om hållbarhet, samt att förslagen i flera delar är frivilliga för kommunen.

## Förvaltningens bedömning

Motionärernas förslag går längre än de krav som ställs på kommunen i lagstiftning och myndighetsföreskrifter. Det finns inga hinder för kommunfullmäktige att avslå motionen i enlighet med vad som föreslagits av servicenämnden. I de fall det finns krav på att tillhandahålla dusch- och omklädningsmöjligheter därför att arbetets art gör det nödvändigt ska detta finnas oavsett vilket beslut kommunfullmäktige fattar i detta ärende.

## Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

Serviceförvaltningen har gjort följande bedömning av de ekonomiska konsekvenserna som följer av att genomföra motionens förslag. Denna bedömning är baserad på typiska kostnadsfaktorer för kommunala lokaler och framgår enligt nedan:

### 1. Nybyggda lokaler – dusch, omklädningsrum, cykelförvaring, torkutrymmen:

- **Dusch och omklädningsrum:**
  - o Kostnad per duschplats inkl. omklädningsyta: ca **50 000–100 000 kr** (inkl. VVS, ventilation, ytskikt).
  - o Om flera duschar krävs, ökar kostnaden proportionerligt.
- **Torkutrymmen:**
  - o Enkla lösningar (ventilerat skåp): ca **10 000–20 000 kr** per enhet.
- Säker cykelförvaring:
  - o Utomhus cykelställ med tak: ca **5 000–10 000 kr** per plats.
  - o Cykelgarage med låssystem: ca **150 000–300 000 kr** beroende på storlek.

**Bedömning:** För en nybyggd lokal med 2 duschar, omklädningsrum, torkskåp och cykelgarage kan merkostnaden bli **200 000–400 000 kr**.

### 2. Befintliga lokaler – anpassning

- **Kartläggning:**
  - o Inventering och arkitektstöd: ca **50 000–100 000 kr** för hela kommunen.
- **Lokalanpassning:**
  - o Ombyggnad för dusch och omklädningsrum: ca **100 000–300 000 kr per lokal** beroende på förutsättningar.

- Torkutrymmen och cykelförvaring: ca 20 000–50 000 kr per lokal.

**Bedömning:** Om 10 lokaler behöver anpassas kan kostnaden bli 1,5–3,5 miljoner kr.

### 3. Informationsrutiner

#### - Checklista och mallar:

- Minimal kostnad, hanteras inom ordinarie verksamhet.

### Samlad ekonomisk konsekvens

- **Nybyggnation:** Merkostnad per projekt ca 200 000–400 000 kr.
- **Befintliga lokaler:** Total kostnad vid omfattande anpassning kan uppgå till miljonbelopp.
- **Informationsdel:** Försumbar kostnad.

## Påverkan ur ett invånarperspektiv

Förslagen i motionen kan bidra till ökad hållbarhet och förbättrad hälsa för kommuninvånare som arbetar i kommunen. De kan även främja hälsa och välbefinnande hos kommunanställda, vilket indirekt gynnar invånarna genom bättre service. Förslagen innebär också ekonomiska konsekvenser och prioriteringsfrågor som kan påverka andra kommunala tjänster.

## Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv

**Minskade utsläpp:** Genom att underlätta cykling och kollektivtrafik minskar bilberoendet, vilket leder till lägre koldioxidutsläpp och förbättrad luftkvalitet.

**Ökad resursanvändning:** Nybyggnation med duschar, omklädningsrum och cykelförvaring innebär ökad material- och energianvändning vid byggskedet, men kan kompenseras av långsiktiga miljövinster.

**Klimatanpassning:** Främjar beteendeförändringar mot mer hållbara transportval, vilket stödjer kommunens klimatomål.

**Risk:** Om omfattande ombyggnation sker i befintliga lokaler kan dock miljöpåverkan från byggmaterial och energiåtgång bli betydande, vilket kräver noggrann prioritering och miljöanpassade lösningar.

## Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål

Förslagen kan anses innebära ökad kundnytta (förbättrade möjligheter till hållbart pendlande) och trygghet (säker cykelförvaring), medan effektivitet kan anses påverkas negativt (ökade kostnader), åtminstone på kort sikt.

## Remiss och samberedning

Ärendet har varit remitterat till servicenämnden för beredning inför beslut i kommunfullmäktige.

## Behandlad enligt MBL

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Beslutets påverkan och genomförande

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Beslutet skickas till:

Kommunchef  
Förvaltningschef serviceförvaltningen

## PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

KS § 45

KS 2025/731

# Svar på motion om att underlätta för hållbart pendlande från V, S och C

## Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Ett eventuellt genomförande innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000 – 400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5 – 3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga så till vida att de går längre än lag- och myndighetskrav och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande.

## Beslutsunderlag

- Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, daterat 2026-02-04
- Beslut servicenämnden § 108, 2025-12-11
- Serviceförvaltningens tjänsteutlåtande, daterat 2025-11-20
- Motion om att underlätta för hållbart pendlande

## Yrkande

Socialdemokraternas ledamöter, Vänsterpartiets ledamot och Centerpartiets ledamot yrkar bifall till motionen.

Ordförande Henrik Fogelklou (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## PROTOKOLL

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum: 2026-02-24

### Beslutsgång

Ordförande Henrik Fogelklou (M) ställer proposition på bifall till motionen mot avslag till motionen och finner att kommunstyrelsen beslutar att avslå motionen.

### Reservation

Socialdemokraternas ledamöter, Centerpartiets ledamot och Vänsterpartiets ledamot reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag.

### Beslutet skickas till

Kommunchef

Förvaltningschef serviceförvaltningen

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## **PROTOKOLL**

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09

KF § 43

KS 2025/731

# **Svar på motion om att underlätta för hållbart pendlande från V, S och C**

## **Beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

## **Motivering till beslut**

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## **Sammanfattning**

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Ett eventuellt genomförande innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000 – 400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5 – 3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga så till vida att de går längre än lag- och myndighetskrav och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande.

## **Beslutsunderlag**

- Kommunstyrelsens beslut § 45 2026-02-24
- Kommunledningsförvaltningens tjänsteutlåtande, daterat 2026-02-04
- Beslut servicenämnden § 108, 2025-12-11
- Serviceförvaltningens tjänsteutlåtande, daterat 2025-11-20
- Motion om att underlätta för hållbart pendlande

## **Yrkande**

Gunnar Skaven (S) yrkar bifall till motionen.

Johan Nordin (S) yrkar bifall till motionen.

Jenny Sandkvist (MP) yrkar bifall till motionen.

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09

Ann-Sofie Hellvard (V) yrkar för Vänsterpartiets räkning bifall till motionen.

Henning Ankarudd (C) yrkar för Centerpartiets räkning bifall till motionen.

Eva Lans Samuelsson (L) yrkar för Liberalernas räkning bifall till kommunstyrelsens förslag.

## Beslutsgång

Ordförande Claes-Anders Bengtsson (KD) ställer proposition på dels avslag till motionen, dels på bifall till motionen och finner att kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

## Omröstning

Omröstning begärs. Följande omröstningsordning godkänns:

Ja-röst för bifall till kommunstyrelsens förslag.

Nej-röst för bifall till motionen.

Med 27 ja-röster mot 22 nej-röster beslutar kommunfullmäktige enligt kommunstyrelsens förslag.

| Ledamot                | Ja | Nej | Avstår |
|------------------------|----|-----|--------|
| Jan Murray (M)         | X  |     |        |
| Henrik Fogelklou (M)   | X  |     |        |
| Johan Bankel (M)       | X  |     |        |
| Gay Johansson (M)      | X  |     |        |
| Lars Kopp (M)          | X  |     |        |
| Kristina Fogelklou (M) | X  |     |        |
| Johan Zenténus (M)     | X  |     |        |
| Erik Liljeberg (M)     | X  |     |        |
| Fredrik Johansson (M)  | X  |     |        |
| Jan Skog (M)           | X  |     |        |
| Jessika Loftbring (C)  |    | X   |        |

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

# PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09

|                                |   |   |  |
|--------------------------------|---|---|--|
| Dan Sandros (C)                |   | X |  |
| Henning Ankarudd (C)           |   | X |  |
| Eva Lans Samuelsson (L)        | X |   |  |
| Inga-Lena Lindenau (L)         | X |   |  |
| Sune Rydén (KD)                | X |   |  |
| Börje Ohlsson (KD)             | X |   |  |
| Dennis Ljunggren (S)           |   | X |  |
| Elaine Björkman (S)            |   | X |  |
| Johnny Sundling (S)            |   | X |  |
| Anette Håkansson (S)           |   | X |  |
| Johan Nordin (S)               |   | X |  |
| Seppo Tallheden (S)            |   | X |  |
| Christina Oskarsson (S)        |   | X |  |
| Lena Orstadius (S)             |   | X |  |
| Gunnar Skaven (S)              |   | X |  |
| Ingrid Inhammar (S)            |   | X |  |
| Aree Said Gaff (S)             |   | X |  |
| Klas Karlsson (S)              |   | X |  |
| Krister Hemström Bergenhus (S) |   | X |  |
| Monica Samuelsson (S)          |   | X |  |
| Ann-Sofie Hellvard (V)         |   | X |  |
| Linda Knutsson (V)             |   | X |  |

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## PROTOKOLL

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum: 2026-03-09

|                             |    |    |  |
|-----------------------------|----|----|--|
| Christer Pålsson (V)        |    | X  |  |
| Anders Börjesson (V)        |    | X  |  |
| Robert Jansson (SD)         | X  |    |  |
| Lena Camp (SD)              | X  |    |  |
| Jari Tolkki (SD)            | X  |    |  |
| Pernilla Johansson (SD)     | X  |    |  |
| Claes Mellander (SD)        | X  |    |  |
| Kennet Sandow (SD)          | X  |    |  |
| Elisabeth Pinberg (SD)      | X  |    |  |
| Anna-Karin Axelsson (SD)    | X  |    |  |
| Björn Eliasson (SD)         | X  |    |  |
| Marita Henriksson (SD)      | X  |    |  |
| Jenny Sandkvist (MP)        |    | X  |  |
| Tyrone Hansson Eklund (FiA) | X  |    |  |
| Renée Palmnäs (FiA)         | X  |    |  |
| Claes-Anders Bengtsson (KD) | X  |    |  |
| <b>Summa</b>                | 27 | 22 |  |

## Reservation

Socialdemokraternas ledamöter, Vänsterpartiets ledamöter, Centerpartiets ledamöter och Miljöpartiets ledamot reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag.

## Beslutet skickas till

Kommunchef

Förvaltningschef serviceförvaltningen

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## PROTOKOLL

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2025-12-11

SERN § 108

SERN 2025/79

# Motion om att underlätta för hållbart pendlande (S)

## Beslut

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda kommunala lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Genomförandet innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000–400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5–3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad.

Servicenämnden delar motionens intentioner och arbetar redan i enlighet med gällande lagkrav och kommunens mål om hållbarhet. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande. Mot denna bakgrund anser nämnden att motionen är besvarad.

## Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, 2025-11-20
- Motion om att underlätta hållbart pendlande

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## PROTOKOLL

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2025-12-11

### Yrkande

Jessika Loftbring (C) yrkar på att:

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att bifalla motionen.

Sune Rydén (KD) yrkar på att:

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

### Beslutsgång

Ordförande Sune Rydén ställer proposition på att dels bifalla motionen, dels att avslå motionen och finner att servicenämnden beslutar att avslå motionen.

### Reservation

Socialdemokraternas och Centerpartiets ledamöter reserverar sig mot beslutet.

### Beslutet skickas till

Servicenämnden

Förvaltningschef serviceförvaltningen

|                   |  |                    |
|-------------------|--|--------------------|
| Justerandes sign. |  | Utdragsbestyrkande |
|-------------------|--|--------------------|

## Motion om att underlätta för hållbart pendlande

Att gå, springa eller cykla till och från arbetet är det i särklass mest miljövänliga alternativet att transportera sig till och från arbetet då det varken kräver någon elproduktion, eller drivmedel. Utöver de miljömässiga fördelarna är daglig fysisk aktivitet viktigt för folkhälsan och någonting som folkhälsomyndigheten rekommenderar för samtliga medborgare.

Det är idag möjligt att ta med cykeln på pendeltåget, vilket gör det möjligt att kombinera kollektivtrafik och hållbara transportalternativ som gång, löpning eller cykling. Detta möjliggör att man kan välja att pendla hållbart över delar av resan.

Trots dessa möjligheter väljer över 50 % av de pendlande fortfarande att ta bilen till och från arbetet. Bilresan är ett alternativ som varken främjar folkhälsan eller är hållbart för miljön. De som väljer bilen kan ha olika skäl, som exempelvis: Risk för blöta kläder, risk för svettiga kläder, ingen möjlighet att parkera cykeln inomhus, ingen möjlighet till dusch/ombyte, samt osäkerhet kring tillgången till parkering eller dusch.

Därför föreslås följande:

1. Kommunfullmäktige beslutar att samtliga nybyggda kommunala lokaler i Ale kommun ska utrustas med möjlighet till dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.
2. Kommunfullmäktige beslutar att samtliga befintliga kommunala lokaler i Ale kommun ska utreda möjligheten att anpassa lokaler för att möjliggöra dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.
3. Kommunfullmäktige ger i uppdrag till anställda inom Ale kommun att, vid inbjudan till personer som vistas i kommunens lokaler, informera om hur man tar sig till lokalen med kollektivtrafik, vart man kan parkera sin cykel samt var man kan byta om, förvara och torka kläder, samt om duschmöjligheter finns på plats.

Ann-Sofie Hellvard – Ledamot i Kommunfullmäktige för Vänsterpartiet

Jessika Loftbring – Ledamot i Kommunfullmäktige för Centerpartiet

Johan Nordin – Ledamot i Kommunfullmäktige för Socialdemokraterna

Gunnar Skaven – Ledamot i Kommunfullmäktige för Socialdemokraterna



## TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(5)

Serviceförvaltningen

Diarienummer: 2025/79

Datum: 2025-11-20

Förvaltningschef Maria Augustsson

Servicenämnden

# Motion om att underlätta för hållbart pendlande

## Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att föreslå kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

## Motivering till beslut

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## Sammanfattning

En motion har inkommit till kommunfullmäktige med syfte att underlätta hållbart pendlande till kommunens arbetsplatser. Motionen föreslår att alla nybyggda kommunala lokaler utrustas med dusch, omklädningsmöjlighet, säker cykelförvaring och torkutrymmen, att befintliga lokaler utreds för möjlig anpassning med samma funktioner samt att inbjudningar till kommunens lokaler ska innehålla information om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter.

Genomförandet innebär ekonomiska konsekvenser: merkostnad för nybyggnation beräknas till cirka 200 000–400 000 kronor per lokal, medan kartläggning och anpassning av befintliga lokaler kan uppgå till 1,5–3,5 miljoner kronor. Informationsrutiner bedöms ha försumbar kostnad.

Servicenämnden delar motionens intentioner och arbetar redan i enlighet med gällande lagkrav och kommunens mål om hållbarhet. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande. Mot denna bakgrund anser nämnden att motionen är besvarad.

Maria Augustsson

Förvaltningschef serviceförvaltningen

## Beslutsunderlag

- Motion om att underlätta hållbart pendlande

## Ärendet

En motion har inkommit till kommunfullmäktige angående att underlätta ett hållbart pendlande. Servicenämnden har fått i uppdrag att inkomma med ett svar på motionen.

Motionärerna framför i sin motion vikten av att kunna pendla till kommunens arbetsplatser på ett miljövänligt vis. För att underlätta detta föreslår motionärerna att:

Kommunfullmäktige beslutar att samtliga nybyggda kommunala lokaler i Ale kommun ska utrustas med möjlighet till dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.

Kommunfullmäktige beslutar att samtliga befintliga kommunala lokaler i Ale kommun ska utreda möjligheten att anpassa lokaler för att möjliggöra dusch, ombyte av kläder, säker cykelförvaring samt särskilda utrymmen för att torka kläder.

Kommunfullmäktige ger i uppdrag till anställda inom Ale kommun att, vid inbjudan till personer som vistas i kommunens lokaler, informera om hur man tar sig till lokalen med kollektivtrafik, vart man kan parkera sin cykel samt var man kan byta om, förvara och torka kläder, samt om duschmöjligheter finns på plats.

## Förvaltningens bedömning

Servicenämnden delar motionärernas ambition att underlätta ett hållbart och miljövänligt pendlande till kommunens arbetsplatser och vill särskilt framhålla att serviceförvaltningen alltid utformar kommunala lokaler i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter och lagstadgade krav. Motionens förslag går i flera delar längre än dessa krav, vilket innebär att åtgärderna är frivilliga och kräver särskilda ekonomiska satsningar. Samtidigt ligger förslagen i linje med kommunens övergripande mål om hållbarhet och attraktiv arbetsmiljö.

Nämnden gör följande bedömning av motionens att-satser:

### 1. Nybyggda kommunala lokaler ska utrustas med dusch, ombyte, säker cykelförvaring och torkutrymmen

|                   |                     |               |               |            |
|-------------------|---------------------|---------------|---------------|------------|
| Ale kommun        | Organisationsnummer | Telefon       | E-post        | Webbplats  |
| SE-449 80 Alafors | 212000-1439         | 0303-70 30 00 | kommun@ale.se | www.ale.se |

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2020:1) kräver dusch och omklädningsrum endast där arbetets art gör det nödvändigt, exempelvis vid smutsigt eller hälsofarligt arbete. Motionens förslag går längre än lagkravet och är ett frivilligt miljö- och hälsopolitiskt ställningstagande.
- Kommunens praxis är att nybyggda lokaler i regel har personalrum med omklädningsmöjlighet. Duschmöjligheter skapas där det är relevant, men detta är inte ett generellt krav.
- Parkeringsmöjlighet för cykel finns vid alla kommunens lokaler. Om ”säker” avser inomhusförvaring krävs en särskild utredning av lösningar som cykelgarage.
- Arbetsmiljöverket ställer inget krav på särskilda torkutrymmen, men god ventilation och separata förvaringsmöjligheter är föreskrivet.

---

## 2. Befintliga lokaler ska utreda möjligheten att anpassas

- För att bedöma omklädningsrum och duschar där det är motiverat krävs en kartläggning av befintliga lokaler.
- Uppdraget innebär omfattande inventering och behov av arkitektstöd för att bedöma lokalanpassningar, konstruktion och kostnader.

---

## 3. Information vid inbjudan om kollektivtrafik, cykelparkering och omklädningsmöjligheter

- Detta är en kommunikationsfråga som ligger utanför Arbetsmiljöverkets krav, men är positivt för hållbart resande. Det kan genomföras genom att ta fram en enkel checklista och mall för inbjudningar.

### Sammanfattande bedömning

Servicenämnden delar motionens intentioner och arbetar redan i enlighet med gällande lagkrav och kommunens mål om hållbarhet. Förslagen i motionen är i flera delar frivilliga och kräver särskilda ekonomiska satsningar samt utredningar innan genomförande. Mot denna bakgrund anser nämnden att motionen är besvarad.

### Påverkan ur ett ekonomiskt perspektiv

En bedömning av de ekonomiska konsekvenserna av att genomföra motionens förslag, baserat på typiska kostnadsfaktorer för kommunala lokaler framgår enligt nedan:

#### 1. Nybyggda lokaler – dusch, omklädning, cykelförvaring, torkutrymmen

- **Dusch och omklädningsrum:**

---

|                   |                     |               |               |            |
|-------------------|---------------------|---------------|---------------|------------|
| Ale kommun        | Organisationsnummer | Telefon       | E-post        | Webbplats  |
| SE-449 80 Alafors | 212000-1439         | 0303-70 30 00 | kommun@ale.se | www.ale.se |

- Kostnad per duschplats inkl. omklädningsyta: ca **50 000–100 000 kr** (inkl. VVS, ventilation, ytskikt).
- Om flera duschar krävs, ökar kostnaden proportionerligt.
- **Torkutrymmen:**
  - Enkla lösningar (ventilerat skåp): ca **10 000–20 000 kr** per enhet.
- **Säker cykelförvaring:**
  - Utomhus cykelställ med tak: ca **5 000–10 000 kr per plats**.
  - Cykelgarage med låssystem: ca **150 000–300 000 kr** beroende på storlek.

**Bedömning:** För en nybyggd lokal med 2 duschar, omklädningsrum, torkskåp och cykelgarage kan merkostnaden bli **200 000–400 000 kr**.

## 2. Befintliga lokaler – anpassning

- **Kartläggning:**
  - Inventering och arkitektstöd: ca **50 000–100 000 kr** för hela kommunen.
- **Lokalanpassning:**
  - Ombyggnad för dusch och omklädning: ca **100 000–300 000 kr per lokal** beroende på förutsättningar.
  - Torkutrymmen och cykelförvaring: ca **20 000–50 000 kr per lokal**.

**Bedömning:** Om 10 lokaler behöver anpassas kan kostnaden bli **1,5–3,5 miljoner kr**.

## 3. Informationsrutiner

- **Checklista och mallar:**
  - Minimal kostnad, hanteras inom ordinarie verksamhet.

## Samlad ekonomisk konsekvens

- **Nybyggnation:** Merkostnad per projekt ca **200 000–400 000 kr**.
- **Befintliga lokaler:** Total kostnad vid omfattande anpassning kan uppgå till miljonbelopp.
- **Informationsdel:** Försumbar kostnad.

## Påverkan ur ett invånarperspektiv

Motionen kan få positiva effekter för hållbarhet och hälsa för de kommuninvånare som arbetar i kommunen men också för kommuninvånare med ökad hälsa och välbefinnande hos

kommunanställda, vilket indirekt gynnar invånare genom bättre service och minskad sjukfrånvaro., men förslagen innebär också ekonomiska konsekvenser och prioriteringsfrågor som kan påverka andra kommunala tjänster.

## **Påverkan ur ett hållbarhetsperspektiv**

**Minskade utsläpp:** Genom att underlätta cykling och kollektivtrafik minskar bilberoendet, vilket leder till lägre koldioxidutsläpp och förbättrad luftkvalitet.

**Ökad resursanvändning:** Nybyggnation med duschar, omklädningsrum och cykelförvaring innebär ökad material- och energianvändning vid byggskedet, men kan kompenseras av långsiktiga miljövinster.

**Klimatanpassning:** Främjar beteendeförändringar mot mer hållbara transportval, vilket stödjer kommunens klimatmål.

**Risk:** Om omfattande ombyggnation sker i befintliga lokaler kan dock miljöpåverkan från byggmaterial och energiåtgång bli betydande, vilket kräver noggrann prioritering och miljöanpassade lösningar

## **Ärendets koppling till kommunfullmäktiges mål**

Motionen stödjer kundnytta (förbättrade möjligheter till hållbart pendlande) och trygghet (säker cykelförvaring) tydligt, medan effektivitet påverkas negativt på kort sikt (ökade kostnader) men kan ge positiva effekter på lång sikt.

## **Remiss och samberedning**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

## **Behandlad enligt MBL**

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

## **Beslutets påverkan och genomförande**

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende

## **Beslutet skickas till:**