



Kallelse till möte för Kultur- och fritidsnämnden 2022-11-14

Datum: 2022-11-14 **Tid:** 19:00

Plats: Munkhättevägen 45, 147 85 Tumba, kommunhuset plan 2 rum Alytus och digitalt deltagande genom Teams

Ordförande: Robert Aslan (S)

Sekreterare: Carl Lidén Högselius

Ärenden

	Upprop	
	Val av justerare	
	Kultur- och fritidsdirektören informerar: 1. Det ekonomiska läget 2. Krisledningsinformation om elförsörjningen 3. ESF-ansökan 4. Information om risk- och sårbarhetsanalys	
	Muntlig presentation: Fritidsaktiviteter för 12–16 åringar sommaren 2022	
	Ärenden för beslut	Diarienummer
1.	Budgetprognos/månadsuppföljning oktober 2022	KFN/2022:00063
2.	Fastställande av ekonomiska ramar för föreningsstöd 2023	KFN/2022:00321
3.	Godkännande av införskaffande av betalkort inom Botkyrka konsthall	KFN/2022:00298
4.	Val av ny ledamot i föreningsrådet	KFN/2022:00322
5.	Revidering av bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun	KFN/2022:00373



6.	Kulturstödsavtal Tumba bruksmuseum - Tilldelning av medel till Kultur- och fritidsnämnden	KFN/2022:00378
7.	Delegationsärenden	
8.	Anmälningsärenden	

Meddela nämndsekreteraren om du som förtroendevald deltar på plats i kommunhuset eller om du deltar digitalt genom Teams så snart som möjligt. Även förhinder att delta meddelas till nämndsekreteraren: carl.liden.hogselius@botkyrka.se.

Välkomna!

Robert Aslan (S)

Ordförande Kultur- och fritidsnämnden

Carl Lidén Högselius

Nämndsekreterare

**Referens**

Robert Aslan
robert.aslan@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

2

Fastställande av ekonomiska ramar för föreningsstöd 2023

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden fastställer förslaget för de ekonomiska ramarna för föreningsstöd i enlighet med tjänsteskrivelsen.

Sammanfattning

Varje år fastställer Kultur- och fritidsnämnden ekonomiska ramar för föreningsbidragen. Detta görs för att föreningshandläggarna ska ha en ram att utgå ifrån i sin bidragsberedning. Ramen är preliminär då budgeten fastställs först vid februarinämnden och alltså inte är fastslagen när beslutet om de ekonomiska ramarna tas. Under bidragsberedningen kan det därför bli nödvändigt att göra mindre justeringar mellan områdena. Mindre justeringar stäms av med nämndens ordförande.

**Referens**

Fadi Gawria
fadi.gawria@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

Fastställande av ekonomiska ramar för föreningsstöd 2023

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden fastställer förslaget för de ekonomiska ramarna för föreningsstöd i enlighet med tjänsteskrivelsen.

Sammanfattning

Varje år fastställer Kultur- och fritidsnämnden ekonomiska ramar för föreningsbidragen. Detta görs för att föreningshandläggarna ska ha en ram att utgå ifrån i sin bidragsberedning. Ramen är preliminär då budgeten fastställs först vid februarinämnden och alltså inte är fastslagen när beslutet om de ekonomiska ramarna tas. Under bidragsberedningen kan det därför bli nödvändigt att göra mindre justeringar mellan områdena. Mindre justeringar stäms av med nämndens ordförande.

Ärendet

Kultur och fritidsförvaltningens rambudget för föreningsstöd 2023 förblir på samma nivå som 2022. Utebliven uppräknings för 2023 motiveras av den kraftiga höjning av bidragsramen som tillfördes föregående år.

Förvaltningen föreslår att för 2023 stärka lokalbidragen som riktar sig till kategorierna övriga föreningar samt seniorföreningar. Detta med motiveringen att driftkostnader kommer att öka för föreningar som hyr av annan aktör än kommunen eller äger egna lokaler, i takt med ökade priser för el, vatten, värme samt lokalhyra.

Förvaltningen föreslår att medel tillförs lokalbidrag från pottorna för evenemangsbidrag och bidrag för kulturell verksamhet med motivering att årets budget för evenemangsbidrag inte kommer användas fullt ut samt att pengarna gör en större nytta för föreningslivet genom lokalbidragen. Gällande budgeten för kulturföreningar så minskades den med totalt med 32tkr. Minskningen påverkar dock inte kulturföreningarna i och med att



ViGör som tidigare fått 100tkr inte längre belastar kulturbudgeten, då de numera har ett kulturavtal. Kulturföreningarna har därmed fått mer medel trots minskningen på 30 tusen.

Utan stöd eller hjälp att hålla kostnaderna nere risker föreningar med egna lokaler att tvingas stänga ner eller minska verksamhet vilket medför konsekvenser för barn och ungdomar i Botkyrka.

2023 föreslår kultur- och fritidsförvaltningen en fördelning på de olika föreningskategorierna i enlighet med tabell 1 nedan.

(Tabell 1)

Ekonomisk fördelning av bidragspotter	2022	Förslag 2023	
		Förändringar	totalt (tkr):
Aktivitetsbidrag för idrottsföreningar	6385tkr	0	6385tkr
Aktivitetsbidrag för övriga föreningar	980tkr	0	980tkr
Aktivitetsbidrag för övriga föreningar	317tkr	0	317
Aktivitetsbidrag för seniorföreningar	720tkr	0	720tkr
Bidrag till kulturell verksamhet	812tkr	-32 tkr	780tkr
Bidrag till organiserad spontanidrott	750tkr	0	750tkr
Bidrag till funktionsrättsföreningar	140tkr	0	140tkr
Evenemangsbidrag	550tkr	-100 tkr	450tkr
Lokalbidrag för övriga föreningar samt seniorer	1999tkr	132 tkr	2131tkr
Anläggningsbidrag tennis	500tkr	0	500tkr
Anläggningsbidrag	180tkr	0	180tkr
Stöd till sommarlovsaktiviteter	850tkr	0	850tkr
Summa	14183tkr	0	14183tkr



Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Bidragsmedel budgeteras inom förvaltningens ram.

Helena Hellström
Kultur- och fritidsdirektör

Linus Söderling
**Verksamhetschef
Bad, idrott och motion**



Referens

Robert Aslan
robert.aslan@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

3

Godkännande av införskaffande av betalkort inom Botkyrka konsthall

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner införskaffande av betalkort inom verksamhetsområde Konst och bibliotek för följande medarbetare:

- Anneli Bäckman, kreditgräns 30 tkr/månad.

Sammanfattning

Inom verksamhetsområde Konst och bibliotek har ytterligare ett behov av betalkort aktualiserats. Botkyrka konsthall behöver i samband med vissa resor samt produktion av program och utställningar använda kreditkort, då faktura inte är ett valbart alternativ i sammanhanget.

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår därför att nytt betalkort anskaffas för verksamheten och godkänns enligt följande:

- Anneli Bäckman, kreditgräns 30 tkr/månad.

**Referens**

Carl Lidén Högselius
carl.liden.hogselius@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

Godkännande av införskaffande av betalkort inom Botkyrka konsthall

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner införskaffande av betalkort inom verksamhetsområde Konst och bibliotek för följande medarbetare:

- Anneli Bäckman, kreditgräns 30 tkr/månad.

Sammanfattning

Inom verksamhetsområde Konst och bibliotek har ytterligare ett behov av betalkort aktualiserats. Botkyrka konsthall behöver i samband med vissa resor samt produktion av program och utställningar använda kreditkort, då faktura inte är ett valbart alternativ i sammanhanget.

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår därför att nytt betalkort anskaffas för verksamheten och godkänns enligt följande:

- Anneli Bäckman, kreditgräns 30 tkr/månad.

Ärendet

Bakgrund

Kultur och fritidsnämnden beslutade 2018 om införskaffande av betalkort till kultur- och fritidsförvaltningen för köp av digital annonsering. Sedan tidigare hade Bibliotek Botkyrka betalkort för vissa medieinköp via nätbokhandlare i andra länder. Det finns även ett kort som samordnaren av verksamheten för personer med funktionsvariationer använder för mindre inköp.

Kultur- och fritidsförvaltningen använder betalkort endast i de fall där betalning med faktura inte är möjligt och när det avsevärt minskar administrationen för ett enskilt köp.

**Användare av kreditkort på kultur- och fritidsförvaltningen**

Betalkorten är i dagsläget utställda på sex personer inom förvaltningens verksamhetsområden och på staben enligt följande:

- Patricia Palma, Botkyrka konsthall, kreditgräns 10tkr/månad
- Jessica Andersson Jonson, Bibliotek Botkyrka, kreditgräns 10tkr/månad
- Annette Nordman Alhusaini, Bibliotek Botkyrka, kreditgräns 30 tkr/månad
- Elisabeth Wessén, Botkyrka kulturskola, kreditgräns 10tkr/månad
- Lina Höök, kommunikatör på kultur- och fritidsförvaltningen, kreditgräns 50tkr/månad
- Iréne Cederborg, Bad, idrott och motion i Botkyrka, kreditgräns 10tkr/månad

Verksamhetsområde Konst och bibliotek – Botkyrka konsthall

Inom verksamhetsområde Konst och bibliotek har ytterligare ett behov av betalkort aktualiserats. Botkyrka konsthall behöver i samband med vissa resor samt produktion av program och utställningar använda kreditkort, då faktura inte är ett valbart alternativ i sammanhanget.

Kultur- och fritidsförvaltningen föreslår därför att nytt betalkort anskaffas för verksamheten och godkänns enligt följande:

- Anneli Bäckman, kreditgräns 30 tkr/månad.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förvaltningen belastas med en ytterligare kredit, men budget och utgifter för verksamhetsområdet är alltjämt desamma.

Helena Hellström
Kultur- och fritidsdirektör

Marie Johansen
**Verksamhetschef
Konst och bibliotek**

Expedieras till:

Botkyrka konsthall



Referens

Robert Aslan
robert.aslan@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

4

Val av ny ledamot i föreningsrådet

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden väljer ny ledamot till föreningsrådet för mandatperioden 2019–2022 enligt följande:

- Dag Ahlse (C)

Sammanfattning

Ali Barhoon (L) har meddelat att han inte längre står till förfogande som förtroendevald i Kultur- och fritidsnämnden. Kommunfullmäktige beslutade därav den 29 september 2022 att godkänna Ali Barhoons avsägelse.

Utöver sitt uppdrag som ersättare i Kultur- och fritidsnämnden är Ali Barhoon medlem i nämndens föreningsråd. Kultur- och fritidsnämnden behöver därför välja en ny medlem till föreningsrådet.

**Referens**

Carl Lidén Högselius
carl.liden.hogselius@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

Val av ny ledamot i föreningsrådet

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden väljer ny ledamot till föreningsrådet för mandatperioden 2019–2022 enligt följande:

- Dag Ahlse (C)

Sammanfattning

Ali Barhoon (L) har meddelat att han inte längre står till förfogande som förtroendevald i Kultur- och fritidsnämnden. Kommunfullmäktige beslutade därav den 29 september 2022 att godkänna Ali Barhoons avsägelse.

Utöver sitt uppdrag som ersättare i Kultur- och fritidsnämnden är Ali Barhoon medlem i nämndens föreningsråd. Kultur- och fritidsnämnden behöver därför välja en ny medlem till föreningsrådet.

Ärendet

Bakgrund

Föreningsrådet diskuterar frågor och bereder ärenden som gäller kommunens föreningar och studieförbund i enlighet med reglemente för Kultur- och fritidsnämndens Föreningsråd (KOF/2018:192).

Föreningsrådet utgörs i nuläget av förtroendevalda i Kultur- och fritidsnämnden enligt följande:

- Robert Aslan (S), ordförande
- Ali Barhoon (L)
- Mai Eriksson (S)
- Therese Lind (TUP)
- Ufuk Sen (M)

**Nuläge**

Ali Barhoon (L) har meddelat att han inte längre står till förfogande som förtroendevald i Kultur- och fritidsnämnden. Kommunfullmäktige beslutade därav den 29 september 2022 att godkänna Ali Barhoons avsägelse.

Utöver sitt uppdrag som ersättare i Kultur- och fritidsnämnden är Ali Barhoon medlem i nämndens föreningsråd. Kultur- och fritidsnämnden behöver därför välja en ny medlem till föreningsrådet.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet om att välja en ny medlem till föreningsrådet medför arvodering för deltagande i föreningsrådets sammankomster. Arvodena utgår ifrån Kommunfullmäktiges reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda (KS/2018:178).

Helena Hellström
Kultur- och fritidsdirektör

Linus Söderling
**Verksamhetschef
Bad, idrott och motion**

Expedieras till:

Kommunledningsförvaltningen



Dnr: KFN/2022:00373

Referens

Robert Aslan
robert.aslan@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

5

Revidering av bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden antar reviderade bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige antog den 18 december 2018 (KS/2018:689) nya bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun. Med beslutet erhöll Kultur- och fritidsnämnden mandat att vid behov revidera bidragsreglerna för studieförbunden.

Kultur- och fritidsförvaltningen har över lag uppmärksammat behov av ett förtydligande av bidragsreglerna avseende situationer då grav förtroendeskada uppstått. I detta ärende avser förtydligandet studieförbund men förvaltningen avser att återkomma till nämnden även vad gäller föreningsbidrag.

Föreslagen uppdatering återfinns under rubriken "Övrigt" på sid 7. Uppdateringen avser att förtydliga Kultur- och fritidsnämndens möjlighet att agera vid inlämnande av felaktiga uppgifter, som kan påverka stödets storlek, kan medföra återbetalningsskyldighet och/eller avstängning från fortsatt stöd. Detta gäller även vid grav förtroendeskada, till exempel när ett studieförbund är under rättslig utredning eller vid misstanke om oegentligheter. Om ett studieförbund är under rättslig utredning kan bidrag tillfälligt hållas inne.

**Referens**

Carl Lidén Högselius
carl.liden.hogselius@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

Revidering av bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden antar reviderade bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige antog den 18 december 2018 (KS/2018:689) nya bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun. Med beslutet erhöll Kultur- och fritidsnämnden mandat att vid behov revidera bidragsreglerna för studieförbunden.

Kultur- och fritidsförvaltningen har över lag uppmärksammat behov av ett förtydligande av bidragsreglerna avseende situationer då grav förtroendskada uppstått. I detta ärende avser förtydligandet studieförbund men förvaltningen avser att återkomma till nämnden även vad gäller föreningsbidrag.

Föreslagen uppdatering återfinns under rubriken ”Övrigt” på sid 7. Uppdateringen avser att förtydliga Kultur- och fritidsnämndens möjlighet att agera vid inlämnande av felaktiga uppgifter, som kan påverka stödets storlek, kan medföra återbetalningsskyldighet och/eller avstängning från fortsatt stöd. Detta gäller även vid grav förtroendskada, till exempel när ett studieförbund är under rättslig utredning eller vid misstanke om oegentligheter. Om ett studieförbund är under rättslig utredning kan bidrag tillfälligt hållas inne.

Ärendet

Bakgrund

Kultur- och fritidsnämnden fördelar årligen bidrag till de studieförbund som



rapporterat in till Folkbildningsrådet att de har verksamhet i Botkyrka kommun. Bidraget utgår från en årligen fastställd budget.

Genom stöd till studieförbund verksamma i Botkyrka kommun ska förutsättningar skapas för kommuninvånare att få ett rikt kultur- och fritidsutbud och en höjd bildningsnivå. Stödet ska bidra till att främja demokrati, jämställdhet och likabehandling samt motverka ojämlika förutsättningar mellan olika områden, målgrupper och föreningar i kommunen. Det kan handla om ojämlika förutsättningar gällande exempelvis tillgänglighet, kunskap, hälsa och inflytande.

Kommunfullmäktige antog den 18 december 2018 (KS/2018:689) nya bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun. Med beslutet erhöll Kultur- och fritidsnämnden mandat att vid behov revidera bidragsreglerna för studieförbunden.

Kultur- och fritidsförvaltningen har över lag uppmärksammat behov av ett förtydligande av bidragsreglerna avseende situationer då grav förtroendskada uppstått. I detta ärende avser förtydligandet studieförbund men förvaltningen avser att återkomma till nämnden även vad gäller föreningsbidrag.

Föreslagen uppdatering återfinns under rubriken ”Övrigt” på sid 7. Uppdateringen avser att förtydliga Kultur- och fritidsnämndens möjlighet att agera vid inlämnande av felaktiga uppgifter, som kan påverka stödets storlek, kan medföra återbetalningsskyldighet och/eller avstängning från fortsatt stöd. Detta gäller även vid grav förtroendskada, till exempel när ett studieförbund är under rättslig utredning eller vid misstanke om oegentligheter. Om ett studieförbund är under rättslig utredning kan bidrag tillfälligt hållas inne.

Kultur- och fritidsförvaltningens förslag på uppdatering är markerad med grön färg i förslaget på reviderade bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet att anta reviderade bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun medför inga förändrade ekonomiska konsekvenser för Kultur- och fritidsnämnden utan möjliggör endast för nämnden att inte bevilja bidrag till studieförbund där grav förtroendskada förekommer mellan kommunen och förekommande studieförbund.



Helena Hellström
Kultur- och fritidsdirektör

Gabrielle Gjerswold
Administrativ chef

Bilagor

1. Förslag på reviderade bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun (KFN/2022:00373).
2. Bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun (KS/2018:689).

Expedieras till:

Kommunledningsförvaltningen

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

BOTKYRKA
KOMMUN



Bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun

Antagen av Kultur- och fritidsnämnden den 14 november 2022.



BIDRAGSREGLER

BOTKYRKA
KOMMUN



Kultur- och fritidsnämnden

KFN/2022:00373

Kod: 1.1.3.1

Innehåll

Bidragsregler för Studieförbund i Botkyrka kommun.....	3
Allmänna villkor	3
Bidragsfördelning	3
Övrigt.....	7



Bidragsregler för Studieförbund i Botkyrka kommun

Genom stöd till studieförbund verksamma i Botkyrka kommun ska förutsättningar skapas för kommuninvånare att få ett rikt kultur- och fritidsutbud och en höjd bildningsnivå. Stödet ska bidra till att främja demokrati, jämställdhet och likabehandling samt motverka ojämlika förutsättningar mellan olika områden, målgrupper och föreningar i kommunen. Det kan handla om ojämlika förutsättningar gällande exempelvis tillgänglighet, kunskap, hälsa och inflytande.

Allmänna villkor

Kultur- och fritidsnämnden i Botkyrka kommun beviljar studieförbundsbidrag till:

- Studieförbund som erhåller statligt bidrag från Folkbildningsrådet och har verksamhet inom Botkyrka kommun.
- Alkohol- och drogfri verksamhet.
- Studieförbund som arbetar enligt demokratiska principer och för att motverka kränkningar och diskriminering. De sju diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Bidraget betalas endast ut till det ansökande studieförbundets plus- eller bankgirokonto.

Bidragsfördelning

Botkyrka kommuns studieförbundsbidrag följer Folkbildningsrådets modell. Hälften av bidraget baseras på slutrapporterad verksamhet för föregående år och hälften baseras på ett genomsnitt av de två tidigare åren. I modellen fås därmed en inbyggd tröghetsfaktor samtidigt som det senaste verksamhetsåret prioriteras. Modellen premierar i övrigt volym, antal unika deltagare samt ett separat bidrag för verksamhet för personer med funktionsnedsättning.



BIDRAGSREGLER

Kultur- och fritidsnämnden

KFN/2022:00373

Kod: 1.1.3.1

Den procentuella uppdelning i bidraget är fördelad mellan tillgänglighetsbidrag (8 % av bidraget), organisationsbidrag (10 %) och verksamhetsbidrag (82 %), som i sin tur består av de tre delarna studiecirklar (62 %), annan folkbildningsverksamhet (5 %) samt kulturprogram (15 %).



Tillgänglighetsbidrag

Totalt avsätts 8 procent av bidraget till ett tillgänglighetsbidrag. Bidraget delas upp i en fast och en rörlig del, där den fasta bidragsdelen ges till varje studieförbund som ett stöd för att ge studieförbundet möjlighet att utveckla sin verksamhet så att den är tillgänglig för personer med funktionsnedsättning¹ och i behov av särskilt stöd. Den fasta delen motsvarar 7 procent av hela tillgänglighetsbidraget.

Den rörliga bidragsdelen fördelas på verksamhet med personer med funktionsnedsättning som har haft behov av förstärkta insatser i studiecirklar, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram. Endast verksamhet där arrangemanget har medfört pedagogiska merkostnader för studieförbundet kan rapporteras som underlag för bidraget.²

¹ Botkyrka kommun använder här samma definition som Folkbildningsrådet. D.v.s. nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell förmåga. Källa: Socialstyrelsens termbank (www.socialstyrelsen.se)

² Det rörliga bidraget ska användas för pedagogiskt stöd, t.ex. anpassat studiematerial, teknisk pedagogisk

utrustning, tolk och andra resurser för enskild individ. Med tolk som ett pedagogiskt stöd avses teckenspråkstolk, dövblindtolk, skrivtolk, d.v.s. målgruppen är personer med funktionsnedsättning. Bidraget avser inte fysiskt stöd exempelvis ramper, hissar och automatiska dörröppnare.



BIDRAGSREGLER

Kultur- och fritidsnämnden

KFN/2022:00373

Kod: 1.1.3.1

Den rörliga delen av tillgänglighetsbidraget fördelas enligt följande:

- 41 procent fördelas efter antal timmar där förstärka insatser gjorts i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet,
- 41 procent fördelas efter antal deltagare för vilka förstärka insatser gjorts i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet,
- 18³ procent efter antal kulturprogram där förstärka insatser gjorts

Bidraget omräknas varje år utifrån studieförbundets tidigare verksamhet med målgruppen och fördelas i proportion till studieförbundets andelar av den totala verksamheten där studieförbundet gjort förstärkta insatser med målgruppen. Bidraget baseras till hälften på slutrapporterad verksamhet för föregående år och hälften på ett genomsnitt av de två tidigare åren.

Organisationsbidrag

Totalt avsätts 10 procent av bidraget till ett organisationsbidrag, som består av en fast och en rörlig del. Den fasta bidragsdelen ges till respektive studieförbund som ett stöd för att uppfylla de organisatoriska villkor som Folkbildningsrådet ställer och de allmänna villkor som Botkyrka kommun ställer på studieförbundet som mottagare av studieförbundsbidrag. Bidragsdelen motsvarar 18 procent av hela organisationsbidraget. Den rörliga bidragsdelen beräknas utifrån två parametrar med hälften vardera. Den ena baseras på antalet unika deltagare i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet. Den andra baseras på antal kommuner där studieförbundet haft minst 2000 studietimmar och 100 unika deltagare.

Det rörliga organisationsbidraget baseras på senast kända verksamhetsår. Respektive studieförbund får del av det rörliga bidraget i proportion till sin andel av det totala antalet unika deltagare. Den rörliga delen omfördelas varje år mellan studieförbunden utifrån dessa kriterier och är ett stöd till lokal närvaro och organisation.

³ 18 procent motsvarar kulturprogrammets andel av verksamhetsbidragens storlek enligt nedan; $15/(62+5+15)=18\%$



BIDRAGSREGLER

Kultur- och fritidsnämnden

KFN/2022:00373

Kod: 1.1.3.1

Verksamhetsbidrag

82 procent av det totala studieförbundsbidraget utgörs av ett verksamhetsbidrag som fördelas enligt följande: studiecirkel 62 procent, annan folkbildningsverksamhet 5 procent samt kulturprogram 15 procent av det totala statsbidraget. Studiecirkelverksamheten ska utgöra minst hälften av studieförbundets samlade folkbildningsverksamhet.

Verksamhetsbidraget beräknas på antalet studietimmar och antalet unika deltagare i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet samt antalet kulturprogram. Bidraget fördelas i proportion till respektive studieförbunds andel av den totala verksamheten inom respektive verksamhetsform.

En deltagare kan under aktuellt år vara unik enbart en gång i studiecirkelverksamhet samt en gång i annan folkbildningsverksamhet. Detta oavsett hur många arrangemang individen deltar i.

Studiecirkel

Av bidraget avsätts 62 procent för studiecirkel. Fördelning inom verksamhetsformen studiecirkel sker enligt följande; 25 % på timmar och 25 % på deltagare senast slutrapporterade verksamhetsår samt 25% på timmar och 25 % på slutrapporterade deltagare på medelvärdet av två år dessförinnan. Unik deltagare ges värdet 1 och korttidsutbildad⁴ unik deltagare ges värdet 2. Bidraget omfördelas varje år.

Annan folkbildningsverksamhet

Av bidraget avsätts 5 procent till annan folkbildningsverksamhet. Fördelning inom verksamhetsformen annan folkbildningsverksamhet sker enligt följande; 25 % på timmar och 25 % på deltagare senast slutrapporterade verksamhetsår samt 25% på timmar och 25 % på slutrapporterade deltagare på medelvärdet av två år dessförinnan. Unik deltagare ges värdet 1. Bidraget omfördelas varje år.

⁴ Med korttidsutbildad avses deltagare med kortare utbildning än 3-årig

gymnasieexamen och som är 20 år eller äldre under aktuellt år.

BIDRAGSREGLER



Kulturprogram

Av bidraget avsätts 15 procent till kulturprogram. Fördelningen sker utifrån antal kulturprogram; 50 % på antal arrangemang senast slutrapporterade verksamhetsår samt 50% på antal arrangemang på medelvärdet av två år dessförinnan. Bidraget omfördelas varje år.

Övrigt

Kultur- och fritidsnämnden kommer årligen att utse ett studieförbund att ingå i den kommunala revisionen.

Studieförbund som får kommunalt bidrag är skyldiga att visa upp sina räkenskaper, protokoll, medlemsregister, redovisning av kommunsammandrag, och övriga handlingar för kommunens utsedda granskare om kommunen efterfrågar detta.

Inlämnande av felaktiga uppgifter, som kan påverka stödets storlek, kan medföra återbetalningsskyldighet och/eller avstängning från fortsatt stöd.

Detta gäller även vid grav förtroendskada, till exempel när ett studieförbund är under rättslig utredning eller vid misstanke om oegentligheter. Om ett studieförbund är under rättslig utredning kan bidrag tillfälligt hållas inne.

Kultur- och fritidsnämnden har tolkningsföreträde avseende gällande regler och riktlinjer för kommunens stöd till studieförbund.

Samtliga studieförbund kommer årligen att bjudas in till kultur- och fritidsförvaltningen för dialogträff om aktuella behov, utmaningar och möjligheter, samt möjlighet till erfarenhetsutbyte.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Bidragsregler för studieförbund i Botkyrka kommun

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2018:689

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 18 december 2018

Dokumentet gäller för: Alla nämnder

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare, dock längst tom 31 december 2023

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: Regler och riktlinjer för studieförbund 2005-01-01

Dokumentansvarig är: Kultur- och fritidsförvaltningen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kultur- och fritidsförvaltningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kultur- och fritidsförvaltningen

Relaterade dokument:

Bidragsregler för Studieförbund i Botkyrka kommun

Genom stöd till studieförbund verksamma i Botkyrka kommun ska förutsättningar skapas för kommuninvånare att få ett rikt kultur- och fritidsutbud och en höjd bildningsnivå. Stödet ska bidra till att främja demokrati, jämställdhet och likabehandling samt motverka ojämlika förutsättningar mellan olika områden, målgrupper och föreningar i kommunen. Det kan handla om ojämlika förutsättningar gällande exempelvis tillgänglighet, kunskap, hälsa och inflytande.

Allmänna villkor

Kultur- och fritidsnämnden i Botkyrka kommun beviljar studieförbundsbidrag till:

- Studieförbund som erhåller statligt bidrag från Folkbildningsrådet och har verksamhet inom Botkyrka kommun.
- Alkohol- och drogfri verksamhet.
- Studieförbund som arbetar enligt demokratiska principer och för att motverka kränkningar och diskriminering. De sju diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Bidraget betalas endast ut till det ansökande studieförbundets plus- eller bankgirokonto.

Bidragsfördelning

Botkyrka kommuns studieförbundsbidrag följer Folkbildningsrådets modell. Hälften av bidraget baseras på slutrapporterad verksamhet för föregående år och hälften baseras på ett genomsnitt av de två tidigare åren. I modellen fås därmed en inbyggd tröghetsfaktor samtidigt som det senaste verksamhetsåret prioriteras. Modellen premierar i övrigt volym, antal unika deltagare samt ett separat bidrag för verksamhet för personer med funktionsnedsättning.

Den procentuella uppdelning i bidraget är fördelad mellan tillgänglighetsbidrag (8 % av bidraget), organisationsbidrag (10 %) och verksamhetsbidrag (82 %), som i sin tur består av de tre delarna studiecirkel (62 %), annan folkbildningsverksamhet (5 %) samt kulturprogram (15 %).



Tillgänglighetsbidrag

Totalt avsätts 8 procent av bidraget till ett tillgänglighetsbidrag. Bidraget delas upp i en fast och en rörlig del, där den fasta bidragsdelen ges till varje studieförbund som ett stöd för att ge studieförbundet möjlighet att utveckla sin verksamhet så att den är tillgänglig för personer med funktionsnedsättning¹ och i behov av särskilt stöd. Den fasta delen motsvarar 7 procent av hela tillgänglighetsbidraget.

Den rörliga bidragsdelen fördelas på verksamhet med personer med funktionsnedsättning i som har haft behov av förstärkta insatser i studiecirkel, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram. Endast verksamhet där arrangemanget har medfört pedagogiska merkostnader för studieförbundet kan rapporteras som underlag för bidraget.²

Den rörliga delen av tillgänglighetsbidraget fördelas enligt följande:

- 41 procent fördelas efter antal timmar där förstärkta insatser gjorts i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet,
- 41 procent fördelas efter antal deltagare för vilka förstärkta insatser gjorts i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet,
- och 18³ procent efter antal kulturprogram där förstärkta insatser gjorts.

Bidraget omräknas varje år utifrån studieförbundets tidigare verksamhet med målgruppen och fördelas i proportion till studieförbundets andelar av den totala verksamheten där studieförbundet gjort förstärkta insatser med målgruppen. Bidraget baseras till hälften på slutrapporterad verksamhet för föregående år och hälften på ett genomsnitt av de två tidigare åren.

¹ Botkyrka kommun använder här samma definition som Folkbildningsrådet. D.v.s. nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell förmåga. Källa: Socialstyrelsens termbank (www.socialstyrelsen.se)

² Det rörliga bidraget ska användas för pedagogiskt stöd, t ex anpassat studiematerial, teknisk pedagogisk utrustning, tolk och andra resurser för enskild individ. Med tolk som ett pedagogiskt stöd avses teckenspråkstolk, dövblindtolk, skrivtolk, dvs målgruppen är personer med funktionsnedsättning. Bidraget avser *inte* fysiskt stöd exempelvis ramper, hissar och automatiska dörröppnare.

³ 18 procent motsvarar kulturprogrammets andel av verksamhetsbidragens storlek enligt nedan; $15 / (62 + 5 + 15) = 18\%$

Organisationsbidrag

Totalt avsätts 10 procent av bidraget till ett organisationsbidrag, som består av en fast och en rörlig del. Den fasta bidragsdelen ges till respektive studieförbund som ett stöd för att uppfylla de organisatoriska villkor som Folkbildningsrådet ställer och de allmänna villkor som Botkyrka kommun ställer på studieförbundet som mottagare av studieförbundsbidrag. Bidragsdelen motsvarar 18 procent av hela organisationsbidraget. Den rörliga bidragsdelen beräknas utifrån två parametrar med hälften vardera. Den ena baseras på antalet unika deltagare i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet. Den andra baseras på antal kommuner där studieförbundet haft minst 2000 studietimmar och 100 unika deltagare.

Det rörliga organisationsbidraget baseras på senast kända verksamhetsår. Respektive studieförbund får del av det rörliga bidraget i proportion till sin andel av det totala antalet unika deltagare. Den rörliga delen omfördelas varje år mellan studieförbunden utifrån dessa kriterier och är ett stöd till lokal närvaro och organisation.

Verksamhetsbidrag

82 procent av det totala studieförbundsbidraget utgörs av ett verksamhetsbidrag som fördelas enligt följande: studiecirkel 62 procent, annan folkbildningsverksamhet 5 procent samt kulturprogram 15 procent av det totala statsbidraget. Studiecirkelverksamheten ska utgöra minst hälften av studieförbundets samlade folkbildningsverksamhet.

Verksamhetsbidraget beräknas på antalet studietimmar och antalet unika deltagare i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet samt antalet kulturprogram. Bidraget fördelas i proportion till respektive studieförbunds andel av den totala verksamheten inom respektive verksamhetsform.

En deltagare kan under aktuellt år vara unik enbart en gång i studiecirkelverksamhet samt en gång i annan folkbildningsverksamhet. Detta oavsett hur många arrangemang individen deltar i.

Studiecirkel

Av bidraget avsätts 62 procent för studiecirkel. Fördelning inom verksamhetsformen studiecirkel sker enligt följande; 25 % på timmar och 25 % på deltagare senast slutrapporterade verksamhetsår samt 25% på timmar och 25 % på slutrapporterade deltagare på medelvärdet av två år dessförinnan. Unik deltagare ges värdet 1 och korttidsutbildad⁴ unik deltagare ges värdet 2. Bidraget omfördelas varje år.

Annan folkbildningsverksamhet

⁴ Med korttidsutbildad avses deltagare med kortare utbildning än 3-årig gymnasieexamen och som är 20 år eller äldre under aktuellt år.

Av bidraget avsätts 5 procent till annan folkbildningsverksamhet. Fördelning inom verksamhetsformen annan folkbildningsverksamhet sker enligt följande; 25 % på timmar och 25 % på deltagare senast slutrapporterade verksamhetsår samt 25% på timmar och 25 % på slutrapporterade deltagare på medelvärdet av två år dessförinnan. Unika deltagare ges värdet 1. Bidraget omfördelas varje år.

Kulturprogram

Av bidraget avsätts 15 procent till kulturprogram. Fördelningen sker utifrån antal kulturprogram; 50 % på antal arrangemang senast slutrapporterade verksamhetsår samt 50% på antal arrangemang på medelvärdet av två år dessförinnan. Bidraget omfördelas varje år.

Övrigt

Kultur- och fritidsnämnden kommer årligen att utse ett studieförbund att ingå i den kommunala revisionen.

Studieförbund som får kommunalt bidrag är skyldiga att visa upp sina räkenskaper, protokoll, medlemsregister, redovisning av kommunsammandrag, och övriga handlingar för kommunens utsedda granskare om kommunen efterfrågar detta.

Inlämnande av felaktiga uppgifter, som kan påverka stödets storlek, kan medföra återbetalningsskyldighet och/eller avstängning från fortsatt stöd.

Kultur- och fritidsnämnden har tolkningsföreträde avseende gällande regler och riktlinjer för kommunens stöd till studieförbund.

Samtliga studieförbund kommer årligen att bjudas in till kultur- och fritidsförvaltningen för dialogträff om aktuella behov, utmaningar och möjligheter, samt möjlighet till erfarenhetsutbyte.

**Referens**

Robert Aslan
robert.aslan@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

7

Delegationsärenden 2022-11-14

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden har tagit del av delegationsbesluten.

Sammanfattning

Kultur- och fritidsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordförande och tjänstemän enligt Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning. Beslut som fattats med stöd av delegering ska anmälas till nämnden.

Följande beslut har fattats med stöd av delegering.

Kultur- och fritidsdirektör

Delegationsbeslut - IOP Trygghet och stärkt folkhälsa genom idrott för unga i Tullinge. Ambitionen med partnerskapet är att utveckla Brantbrinks IP som en trygg mötesplats där medborgaren, med särskilt fokus på barn och unga, kan utöva idrott, tillhöra ett socialt sammanhang som ger energi och stärker välmående. Beloppet är 500 000 kr och överenskommelsen gäller 2022-05-01 – 2023-05-01. Beslutet är fattat den 16 juni 2022. Diarienummer är KFN/2022:00179.

Delegationsbeslut - IOP Trygghet och närvaro i Storvreten. Målsättningen med överenskommelsen är att skapa trygghet och trivsel vid Storvretens IP och på så vis bidra till en förbättrad folkhälsa. Därtill ska överenskommelsen öka framtidstron och möjligheterna för Storvretens unga, med särskilt fokus på åldersgruppen 16–19 år. Beslutet är fattat den 4 februari 2022. Beloppet är 300 000 kr per år och överenskommelsen gäller 2022-01-01 – 2023-12-31. Diarienummer är KFN/2022:00229.

Verksamhetschef Kultur och ung fritid

Delegationsbeslut - Kreativa fonden: Montadar Saleh. Avser skapande av dokumentärfilm om Astrid Gaszynski. Projektet görs i samarbete med



Fanzingo och med stöd av Film Stockholm. Beloppet är 50 000 kr. Beslutet är fattat den 26 september 2022. Diarienummer är KFN/2022:00336.

Delegationsbeslut - Kreativa fonden Konyaspor KIF. Föreningen vill arrangera ett motionslopp för alla åldrar i Botkyrka under 2023. Arbetet kommer att göras tillsammans med intresserade parter i en tillsatt projektgrupp. Beloppet är 40 000 kr. Beslutet är fattat den 26 september 2022. Diarienummer är KFN/2022:00337.

Delegationsbeslut - Kreativa fonden SkrivSprånget. Projektet undersöker temat ”Tillsammans” tillsammans med sex klasser i årskurs tre i skolor i Botkyrka. Beloppet är 50 000 kr. Beslutet är fattat den 26 september 2022. Diarienummer är KFN/2022:00338.

Delegationsbeslut - Kreativa fonden Thorén Media. Thorén Media drivs av Paulina Thorén, en ung frilansfotograf som arbetar för att lyfta fram kvinnor och berätta deras historier. Projektet görs i samarbete med Changers Hub, Musiksupporten samt fotografen och Fittjabon Mario Mendoza. Beloppet är 50 000 kr. Beslutet är fattat den 26 september 2022. Diarienummer är KFN/2022:00339.

Delegationsbeslut - Drömdeg: Naomi Hossain. Naomi är en 19-årig Tullingebo som älskar att pyssla och lära sig nya språk, däribland japanska. Därför vill hon arrangera ett evenemang med japanskt tema där besökarna bland annat får lära sig att vika origami och skriva sitt namn på japanska, prova japansk mat och vara med i roliga tävlingar. Beloppet är 10 000 kr. Beslutet är fattat den 13 september 2022. Diarienummer är KFN/2022:00317.

Delegationsbeslut - Kreativa fonden: Sofie Regnström. Projektet handlar om att bjuda in barn och vuxna att tillsammans måla stenar i en skogsdunge för att skapa en ”pokemonstig”. Syftet är att bygga vidare på intresset för ett digitalt spel genom att skapa en interaktiv fysisk aktivitet. Beloppet är 5000 kr. Beslutet är fattat den 18 oktober 2022. Diarienummer är KFN/2022:00362.

Delegationsbeslut - Kreativa Fonden Fornstora Botkyrka. Genom sin kompetens vill Marie Wahlström bidra till att öka kunskap om Botkyrkas unika historiska arv och detta vill hon göra genom att författa en bok om det fornstora Botkyrka. Beloppet är 10 000 kr. Beslutet är fattat den 12 oktober 2022. Diarienummer är KFN/2022:00312.

Delegationsbeslut - Evenemangsbidrag Pakistan Cultural Society. Föreningen vill bjuda in medlemsföreningar i Albyrådet och andra Botkyrkabor till att fira Pakistans självständighetsdag. Föreningen firar



evenemanget för att bjuda in till en kväll med där ett utbyte av kultur mellan olika etniciteter i kommunen sker. Beloppet är 15 000 kr. Beslutet är fattat den 8 september 2022. Diarienummer är KFN/2022:00311.

Delegationsbeslut - Evenemangsbidrag Filippinska Kultur- och fritidsföreningen. Evenemanget Barri Fiesta har bjudit in Botkyrkabor till flera dagar med aktiviteter med workshops och temadagar och en avslutning i Hallunda Folketshus med ett större event som bjudit på dans, musik, skådespeleri, sång och mat. Beloppet är 26 000 kr. Beslutet är fattat den 8 september 2022. Diarienummer är KFN/2022:00310.

Kultur- och fritidsförvaltningen – administrativ chef

Delegationsbeslut - Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med Origo. Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med Origo gällande kultur- och fritidsförvaltningens brukarundersökning. Beslutet är fattat den 4 oktober 2022. Diarienummer är KFN/2022:00288.

**Referens**

Robert Aslan
robert.aslan@botkyrka.se

Mottagare

Kultur- och fritidsnämnden

8

Anmälningssärenden 2022-11-14

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden har tagit del av informationen.

Sammanfattning

Följande ärenden har anmälts till nämnden.

Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag KF § 104 Avsägelse och fyllnadsval 2022-09-29
KS/2022:00001. Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är
KFN/2022:00348.

Protokollsutdrag KF § 98 Sammanträdesordning 2023 –
kommunfullmäktige KS/2022:00060. Diarienummer hos kultur- och
fritidsförvaltningen är KFN/2022:00357.

Kommunstyrelsen

Protokollsutdrag KS § 120 Sammanträdesordning 2023 – kommunstyrelsen
(KS/2022:00059). Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är
KFN/2022:00330.

Protokollsutdrag KS § 124 Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och
förtryck (KS/2022:00489). Diarienummer hos kultur- och
fritidsförvaltningen är KFN/2022:00331.

Protokollsutdrag KS § 131 Firmatecknare 2022 – ändring 2022-09-05
(KS/2021:00826). Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är
KFN/2022:00332.



Protokollsutdrag KS § 148 Riktlinjer för visselblåsarfunktionen KS/2022:00431. Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är KFN/2022:00363.

Protokollsutdrag KS § 149 Riktlinje för informationssäkerhet KS/2022:00464. Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är KFN/2022:00365.

Protokollsutdrag KS § 150 Plan för informationssäkerhet i Botkyrka kommun 2022–2025 KS/2022:00467. Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är KFN/2022:00364.

Protokollsutdrag KS § 154 Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet Botkyrka kommun KS/2022:00353. Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är KFN/2022:00367.

Utskottet Botkyrka som plats

Protokollsutdrag § 22 Namngivning av gemensam verksamhet på Tumba torg 105 KS/2022:00527. Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är KFN/2022:00341.

Teknik- och fastighetsnämnden

Protokollsutdrag TFN § 73 Redovisning av uppdrag - Badhus i Storvreten/Tumba förstudie TFN/2022:00167. Diarienummer hos kultur- och fritidsförvaltningen är KFN/2022:00346.



§ 104

Avsägelse och fyllnadsval 2022-09-29 KS/2022:00001

Beslut

Kommunfullmäktige godkänner avsägelse och förrättar val enligt nedan samt bordlägger övriga val.

Sammanfattning

Följande avsägelse har inkommit:

Micael Lejon (SD), ersättare i kommunfullmäktige.

Ali Barhoon (L), ersättare i kultur- och fritidsnämnden.

Rahand Kader (MP), ersättare i teknik- och fastighetsnämnden.

Kommunfullmäktige förrättar följande val:

KOMMUNFULLMÄKTIGES VALBEREDNING t o m 2022-10-14
Ersättare efter Lars Holmberg (SD)

Martin Inglot (SD)

SOCIALNÄMNDEN t o m 2022-12-31
Ersättare efter Jan Schuldt (M)

Brayam Danho (M)

TEKNIK- OCH FASTIGHETSNÄMNDEN t o m 2022-12-31
Ersättare efter Rahand Kader (MP)

Jenni Taipale (MP)

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN t o m 2022-12-31
Ledamot efter Mehmet Kulbay (M)

Nellie Eriksson (M)



VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN t o m 2022-12-31
Ersättare efter Nellie Eriksson (M)

Vivian Nehme (M)

Kommunfullmäktige bordlägger följande val:

GODE MÄN TÄTORTSFÖRHÅLLANDEN t o m 2022-12-31
God man efter Yvonne Magnusson (MP)

KOMMUNSTYRELSEN t o m 2022-10-14
Ersättare efter Lars Holmberg (SD)

KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN t o m 2022-12-31
Ersättare efter Ali Barhoon (L)

SÖDERTÖRNS TINGSRÄTT t o m 2023-12-31
Nämndeman efter Maj Ferdinandsson

SÖDERTÖRNS TINGSRÄTT t o m 2023-12-31
Nämndeman efter Alexandra Tuvell

TILLVÄXT BOTKYRKA AB t o m årsstämman 2023
Suppleant efter Catharina Angermund-Carlsson (opol)

TILLVÄXT BOTKYRKA AB t o m årsstämman 2023
Ledamot efter Kevin Ryan (opol)

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN t o m 2022-12-31
Ledamot efter Lars Holmberg (SD)

Expedieras till:

Nyvalda förtroendevalda
Berörda sekreterare
Botlön
Förtroendemannaregistret



§ 98

Sammanträdesordning 2023 – kommunfullmäktige KS/2022:00060

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar om följande sammanträdesdagar 2023:
26 januari, 23 februari, 30 mars, 27 april, 25 maj, 20 juni*, 28 september, 26 oktober, 23 november** samt 14 december.

* ändrad veckodag

** skattesats, mål och budget 2024 med flerårsplan 2025 – 2027, start kl. 9.00 - heldag

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2022-09-05 § 114 lämnat ett förslag till beslut.

Kommunfullmäktige ska enligt kommunallag 5 kap, § 12, besluta om sina sammanträden under verksamhetsåret. Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning § 6, ska kommunfullmäktige hålla ordinarie sammanträden varje månad med undantag för juli och augusti.

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena, enligt arbetsordningen § 8, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2022-08-24.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samtliga gruppleddare och politiska sekreterare

Samtliga förvaltningar, nämnder, beredningar, utskott m. fl.

**§ 120****Sammanträdesordning 2023 – kommunstyrelsen
(KS/2022:00059)****Beslut**

Kommunstyrelsen beslutar om följande sammanträdesdagar 2023:
9 januari, 13 februari, 13 mars, 11 april*, 8 maj, 9 juni*+^, 11 september,
9 oktober, 27 oktober ^** samt 27 november.

*) ändrad veckodag

^) ändrad starttid (09:00)

^**) KS behandling av mål och budget 2024 med flerårsplan 2025–2027

Sammanfattning

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallag 6 kap, § 23, besluta om sina sammanträden under verksamhetsåret. Praxis för kommunstyrelsens sammanträden är att de ska infalla den första måndagen varje månad förutom i juli och augusti då kommunstyrelsen inte sammanträder. Avsteg från praxis kan ske vid till exempel helgdagar och med hänsyn till kommunfullmäktiges process.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga gruppledare och politiska sekreterare

Samtliga förvaltningar, nämnder, beredningar, utskott m. fl.



§ 124

Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck (KS/2022:00489)

Beslut

Kommunstyrelsen antar handlingsplanen mot hedersrelaterat våld och förtryck.

Sammanfattning

Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck har remitterats för yttrande till socialnämnden, utbildningsnämnden, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden.

Det som framkommit från nämnderna är främst förändringar i struktur och form. Samtliga synpunkter har tagits tillvara och inkorporerats i handlingsplanen. Förutom synpunkten att ta bort text om lagstiftning. Lagstadgade skyldigheter är inkluderade i handlingsplanen för att tydliggöra dessa för samtliga förvaltningar som arbetar med handlingsplanen. Eftersom planen är kommunövergripande är det viktigt för alla att känna till andra nämnders kärnuppdrag och lagstiftning.

Det kommer tas fram en kortversion av handlingsplanen och en gemensam kommunikationsstrategi och kommunikationsplan för det gemensamma arbetet - när ska vi kommunicera, vad/var ska vi kommunicera och hur ska det ske.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2022-08-17.

Yrkanden

Stina Lundgren (M), Ing-Marie Viklund (L), Stefan Dayne (KD), Niklas Gladh (MP) och Anne Rosensvärd (SD) yrkar bifall till ordförandeförslaget.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.



Protokollsanteckning

Stina Lundgren (M) lämnar följande protokollsanteckning:

Vi är mycket glada för att denna handlingsplan äntligen har blivit. Vi ser fram emot kommande utvärderingar och mätbara resultat utifrån satta mål.

Expedieras till:

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden

Socialnämnden

Utbildningsnämnden

Trygghets- och säkerhetsdirektör Pernilla Vera Jr

**Referens**

Sofi Hermansson
sofi.hermansson@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen antar handlingsplanen mot hedersrelaterat våld och förtryck.

Sammanfattning

Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck har remitterats för yttrande till socialnämnden, utbildningsnämnden, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden.

Det som framkommit från nämnderna är främst förändringar i struktur och form. Samtliga synpunkter har tagits tillvara och inkorporerats i handlingsplanen. Förutom synpunkten att ta bort text om lagstiftning. Lagstadgade skyldigheter är inkluderade i handlingsplanen för att tydliggöra dessa för samtliga förvaltningar som arbetar med handlingsplanen. Eftersom planen är kommunövergripande är det viktigt för alla att känna till andra nämnders kärnuppdrag och lagstiftning.

Det kommer tas fram en kortversion av handlingsplanen och en gemensam kommunikationsstrategi och kommunikationsplan för det gemensamma arbetet - när ska vi kommunicera, vad/var ska vi kommunicera och hur ska det ske.

Ärendet

Inget barn eller ung person i Botkyrka kommun ska behöva vara rädd eller orolig för att utsättas för hedersrelaterat våld och förtryck (HRV), riskera att könsstympas eller giftas bort mot sin vilja. Ingen ska ka tvingas åka utomlands i



något syfte som inskränker på den personens frihet eller mänskliga rättigheter

Syftet med den här kommunövergripande handlingsplanen är att utveckla och stärka kommunens arbete mot hedersrelaterat våld och förtryck och könsstymning – med målsättningen att tillgodose alla barn och ungas rätt till ett liv fritt från våld och förtryck.

Avsikten framåt är att målen och måtten ska bli en del av ordinarie styr och -uppföljningssystem för Botkyrka kommun. Handlingsplanen syftar till att skapa, utveckla och förstärka ett kommunövergripande arbete när det kommer till att arbeta mot hedersrelaterat våld och förtryck. En ytterligare ambition är att kommunen även ska ta fram ett kommunövergripande program för våld i nära relationer – där denna handlingsplan ska införlivas.

Det kommer tas fram en aktivitetslista för tjänsteorganisationen där aktiviteterna är samlade på en sida. Syftet är att få en bättre översikt där även tidsplan, utbildningar och ansvarig nämnd för varje aktivitet skrivs fram. Arbetsgruppen kommer använda den för att kunna följa upp arbetet. En kortversion av handlingsplanen kommer tas fram under hösten.

Handlingsplanen har identifierat fyra övergripande målsättningar, eller målbilder som var och en kommer att definiera arbetet framåt:

-Botkyrka kommuns verksamheter arbetar förebyggande mot hedersrelaterat våld och förtryck (HRV).

-Botkyrka kommun arbetar aktivt för att upptäcka barn och unga som utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck.

-Botkyrka kommun verkar för att förvaltningarna samverkar bättre för att säkerställa att barn och unga som är utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck har tillgång till insatser utifrån sina behov.

-Botkyrka kommun arbetar med systematisk kunskapsutveckling och utvärdering och uppföljning i allt den genomför avseende HRV.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet innebär att det behövs resurser hos förvaltningarna och då främst socialförvaltningen som redan i dag är underbemannade för att kunna genomföra en del av aktiviteterna. Det kräver även att tid finns för arbetsgruppen att lägga tid på möten, planering och uppföljning samt ansvara för den statistikhantering som beskrivs i handlingsplanen.

Leif Eriksson
Kommundirektör

Pernilla Vera Jr
Trygghets- och säkerhetsdirektör



Bilagor

1. Handlingsplanen
2. Remissammanställningen

Expedieras till:

Socialnämnden

Utbildningsnämnden

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden

Kommunledningsförvaltningen



FRI ATT LEVA I BOTKYRKA

Handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck





Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. Bakgrund till handlingsplanen	5
3. Arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck i Botkyrka kommun	7
3.1 Ett arbete på flera nivåer	9
4. Handlingsplanens målbilder, mått och aktiviteter	11
4.1 Målbild 1 – Botkyrka kommuns verksamheter arbetar förebyggande mot hedersrelaterat våld och förtryck	11
4.2 Målbild 2 – Botkyrka kommun arbetar aktivt för att upptäcka barn och unga som utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck.....	12
4.3 Målbild 3 – Botkyrka kommun verkar för att förvaltningarna samverkar bättre med varandra så att barn och unga som utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck har tillgång till kunskapsbaserade insatser utifrån sina behov.	14
4.4 Målbild 4 – Botkyrka kommun arbetar med systematisk kunskapsutveckling, utvärdering och uppföljning avseende allt den genomför på HRV-området.	15
5. Aktiviteter med utgångspunkt i respektive aktörs ansvar	16
5.5 Kultur- och fritidsnämndens ansvar	17
5.6 Polisen i Botkyrka kommun	17
5.7 Botkyrkabyggens ansvar	18
5.8 Botkyrka kvinnojour.....	18
5.9 Arbetsgruppen för handlingsplanen.....	18
6 HRV – en kunskapsöversikt.....	19
7. Andra styrdokument som berör arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck	
21	
8. Ansvar och genomförande.....	22
9. Referenser	23

1. Inledning

Inget barn eller ung person i Botkyrka kommun ska behöva vara rädd eller orolig för att utsättas för hedersrelaterat våld och förtryck (HRV), riskera att könsstymmas eller giftas bort mot sin vilja. Ingen ska ka tvingas åka utomlands i något syfte som inskränker på den personens frihet eller mänskliga rättigheter

Syftet med den här kommunövergripande handlingsplanen är att utveckla och stärka kommunens arbete mot hedersrelaterat våld och förtryck och könsstymning – med målsättningen att tillgodose alla barn och ungas rätt till ett liv fritt från våld och förtryck.

Avsikten framåt är att målen och måtten ska bli en del av ordinarie styr och -uppföljningssystem för Botkyrka kommun. Handlingsplanen syftar till att skapa, utveckla och förstärka ett kommunövergripande arbete när det kommer till att arbeta mot hedersrelaterat våld och förtryck. En ytterligare ambition är att kommunen även ska ta fram ett kommunövergripande program för våld i nära relationer – där denna handlingsplan ska införlivas.

Det kommer tas fram en aktivitetslista för tjänsteorganisationen där aktiviteterna är samlade på en sida. Syftet är att få en bättre översikt där även tidsplan, utbildningar och ansvarig nämnd för varje aktivitet skrivs fram. Arbetsgruppen kommer använda den för att kunna följa upp arbetet. En kortversion av handlingsplanen kommer tas fram under hösten.

Handlingsplanen har identifierat fyra övergripande målsättningar, eller målbilder som var och en kommer att definiera arbetet framåt:

1. Botkyrka kommuns verksamheter arbetar förebyggande mot hedersrelaterat våld och förtryck (HRV).
2. Botkyrka kommun arbetar aktivt för att upptäcka barn och unga som utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck.
3. Botkyrka kommun verkar för att förvaltningarna samverkar bättre för att säkerställa att barn och unga som är utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck har tillgång till insatser utifrån sina behov
4. Botkyrka kommun arbetar med systematisk kunskapsutveckling och utvärdering och uppföljning i allt den genomför avseende HRV.

På de kommande sidorna beskrivs målsättningarna och hur vi ska nå dem tillsammans. Handlingsplanen redovisar vidare hur samverkan ska äga rum mellan olika verksamheter, vilka åtgärder och insatser som krävs för kommunens anställda, hur en utbildningssatsning för olika verksamheter ska genomföras och inte minst hur arbetet ska följas upp. Planen specificerar olika behov av kunskap och kompetens beroende på verksamhet och funktion.

Aktiviteterna mot målen i denna handlingsplan ska komplettera, utveckla och förstärka det arbete som äger rum i kommunen. Handlingsplanen har även målsättningen att beskriva det arbete som redan sker, i syfte att synliggöra det för kommunens alla medarbetare.



Vad är hedersrelaterat våld och förtryck?

Hedersrelaterat våld och förtryck bygger på traditioner och normer och syftar till att bevara, eller återuppta, en familjs heder inför en specifikt definierad omgivning. Det finns ett samband mellan religiositet och bevarande av hedersnormerna, dock finns inget samband mellan våldsutövandet och någon speciell religion. Hedersförtryck förekommer inom olika etniska och religiösa grupper.

I hederskontexten är den enskilda individens intressen underordnade kollektivets, det vill säga familjens eller släktens heder. Om en person bryter mot de regler och normer som finns kring sexualitet och relationer anses det vanära familjen och släkten. Alla typer av normöverträdelser riskerar att mötas med repressalier såsom ökad kontroll, att tvingas åka utomlands för att uppfostras av släkt eller att tvingas gifta sig mot sin vilja. Tvångsäktenskap är en form av fysiskt, psykiskt och sexuellt våld mot barnet och ungdomen.

Hedersrelaterat våld och förtryck kan därmed inkludera olika former av våld, inklusive psykiskt, socialt, sexuellt och fysiskt våld – och angränsar ofta till, eller överlappar med, våld i nära relationer och mäns våld mot kvinnor. I verkligheten finns inga skarpa gränser mellan dessa olika våldsuttryck och i många fall är det psykiska våldet i form av begränsningar, kontroll, hot, kränkningar och ryktesspridning mer utbrett än det fysiska våldet.

Ofta är våldet också dolt och rädslan för att bli utsatt bidrar till att ständigt vara på sin vakt eller anpassa sig. Våldet och förtrycket utövas inte uteslutande i hemmet av den närstående familjen, utan kan även utföras av en större gemenskap där bostadsområden, skolor, sociala medier och transnationella nätverk framträder alltmer som arenor för hedersrelaterat våld och förtryck. Förståelsen för hedersrelaterat våld och förtryck i denna handlingsplan utgår ifrån en ansats som även inkluderar barn- och tvångsäktenskap och heder:

Hedersnormer

Ett system av föreställningar om vad som är ett önskvärt/tillåtet beteende eller ett skamligt/förbjudet beteende präglad av uppfattningar om maskulinitet, femininitet och heteronormativitet och där social status för familj/släkt/klan är beroende av individers faktiska eller påstådda beteende. Inom begreppet hedersnormer inryms både oskuldsnormer (förväntningar på individens, främst kvinnors kyskhet) och våldsnormer (upprätthållande av regelsystem via våld eller hot om våld).

Hedersrelaterat förtryck

Att leva med hedersrelaterade normer och förväntningar som är starkt begränsade för individens frihet och inskränker mänskliga fri- och rättigheter eller inverkar negativt på barns rättigheter enligt barnkonventionen.



Hedersrelaterat våld

Våld som utövas med avsikt att korrigera ett beteende eller påstått beteende som upplevs leda till att familj/släkt/klan drabbas av skam eller våld som utövas för att återupprätta familj/släkt/klans heder när normbrott skett.

Våld är här att betrakta som ”varje handling som genom att den skrämmer, smärtar, skadar eller kränker eller försöker påverka annan person att göra något mot sin vilja eller avstå från att göra något den vill.

2. Bakgrund till handlingsplanen

Hedersrelaterat våld och förtryck (HRV) förekommer i hela vårt samhälle, och Botkyrka kommun är inget undantag. Organisationen TRIS och Origo, som gjort kartläggningar och fört statistik över Botkyrka kommun, har uppmärksammat att Botkyrka kommun har stora problem – som kräver ett större och mer sammanhållet arbete än det som sker idag.

Denna plan är resultatet av ett beslut i Kommunfullmäktige år 2021. I budgeten fick Våldspreventivt center, som ligger under Kommunledningsförvaltningen, i uppdrag att ta fram en plan för hur berörda förvaltningar kan verka tillsammans. Samordnaren tog även med polisen och Botkyrka kvinnojour i arbetet för att stärka kommunens arbete med att förebygga och agera mot hedersrelaterat våld och förtryck och könsstympling. Planen har således arbetats fram tillsammans med representanter från kommunens verksamheter och från andra samverkanspartners såsom Botkyrkabyggen, kommunpolisen i Botkyrka och Botkyrka kvinnojour.

Det övergripande målet är att få till ett mer sammanhängande arbete kring hedersrelaterat våld och förtryck – så att inget barn eller ung person ska behöva vara rädd för att utsättas för förtryck eller våld. Barn och unga är dock inte ensamma om att utsättas, och under hösten ska också en nulägesanalys av situationen för äldre och människor med olika funktionsnedsättningar göras.

Handlingsplanen syftar också till att integrera och tillgängliggöra lärdomar ifrån nationella och lokala kartläggningar och annat kunskapsunderlag som finns på området. Det är dessutom värdefullt att samla det som görs inom området i ett dokument. Det gör i sin tur att arbetet med att förhindra våldet och förtrycket kan bedrivas kommunövergripande. Det är enligt forskning och utvärderingar det mest framgångsrika sättet att arbeta på.

En del av aktiviteterna som nämns i handlingsplanen är lagstadgade skyldigheter och därmed en del av kommunens ordinarie arbete. Att dessa ändå inkluderas här beror på att de inte nödvändigtvis är kända för alla förvaltningar och samarbetspartners som berörs av handlingsplanen. Dessutom förändras ständigt lagrummet inom HRV-området, och en aktuell bild är viktig för att främja ett effektivt samarbete.

Utbildningar och konferenser om hedersrelaterat våld och förtryck samt åtgärder för att förebygga och informera om könsstympling ska äga rum kontinuerligt. Arbetsgruppen samordnar sig kring vilka utbildningar som ska genomföras över fler än två förvaltningar. Utbildningarna ska innehålla fakta om våld i synnerhet



och särskilt hedersrelaterat våld och förtryck, vilka åtgärder som finns för att upptäcka förtrycket och våldet och vilken hjälp man som anställd kan erbjuda den som är utsatt. Förebyggande arbete mot våld krävs för att hindra att hedersrelaterat våld och förtryck uppstår samt så behöver anställda veta vilken hjälp och stöd som finns att få för våldsutsatta barn och våldsutövare. Och slutligen utbildningar och dialoger om vilka åtgärder som finns för att förhindra att förtrycket och våldet upprepas.

För övrigt ansvarar de enskilda nämnderna själva för sina egna utbildningar inom ämnet. Det kommer vara upp till förvaltningarna själva att avgöra vilka av sin personal som ska genomgå utbildningarna.

Våldspreventiva centret som är en del av Kommunledningsförvaltningen kommer under hösten ta fram ett utbildningspaket/koncept som kommer gälla när flera förvaltningar inkluderas.

Basutbildningarna kommer vara ”webbaserade” och övriga utbildningar som kräver dialog och samförstånd över förvaltningsgränserna kommer vara fysiska. Det underlättar arbetet med att hitta vikarier och det blir billigare och effektivare.

Kommunledningsförvaltningen kommer via Våldspreventiva centret se till att nyttja redan befintliga utbildningar som finns kring t ex oro för barn och lägga till kunskap om HRV på dessa utbildningstillfällen.

Sex viktiga perspektiv i arbetet framåt

- För att de nya bestämmelser och lagar som syftar till att bekämpa hedersrelaterat våld och brottslighet ska kunna tillämpas effektivt behövs välfungerande samverkan mellan berörda aktörer, inte minst mellan socialtjänsten, hälso- och sjukvården, skolan och polisen. Med en stärkt kompetens och ett nära samarbete mellan ansvariga myndigheter kan det förebyggande arbetet förstärkas och stödet till dem som utsätts förbättras. Alla berörda yrkesgrupper måste ha tillräcklig kunskap och relevanta rutiner för att kunna göra detta.
- Ökad segregation kan leda till att hedersnormer i områden med socioekonomiska utmaningar förstärks. Därför är det angeläget att främja jämställdhet och utmana hedersnormer. För att nå alla unga behöver det universella våldsförebyggande arbetet omfatta olika grupper och bostadsområden samt ta hänsyn till hur normer kring maskulinitet och kvinnors och flickors självbestämmanderätt formas i olika sammanhang. Även här är samverkan mellan berörda aktörer, däribland fritiden, socialtjänsten, hälso- och sjukvården och skolan avgörande.
- Sveriges kommuner och regioner (SKR) skriver att det viktigt att stärka myndighetssamverkan för att i enskilda ärenden om våld mot kvinnor säkerställa samordningen och samarbetet mellan alla berörda parter – särskilt lokala myndigheter (brottsbekämpande myndigheter, socialtjänst, arbetsförmedling), offentlig hälso- och sjukvård samt specialiserade stödtjänster till våldsutsatta kvinnor. SKR har, med stöd av regeringen, sedan 2018 bedrivit ett utvecklingsarbete för att stärka jämställdhets- och kvinnofridsarbetet lokalt, regionalt och nationellt. Mycket har åstadkommit



men det finns fortsatta utvecklingsbehov hos kommuner och regioner särskilt när det gäller hedersrelaterat våld och förtryck.

- Botkyrka kommun hanterar dagligen frågor som berör såväl kvinnors och mäns makt och inflytande som ekonomisk jämställdhet, jämställdhet i hälsa samt ansvar för hem- och omsorgsarbete. Förvaltningarna insatser för både kvinnor och män, flickor och pojkar behöver förbättras så att de främjar jämställdhet och utmanar hedersnormer.
- För att ett utvecklingsarbete ska bli hållbart bör det integreras i hela verksamheterna – från system för ledning och styrning hela vägen ut till invånaren. Ett träffsäkert jämställdhetsarbete måste också beakta jämlikhet genom att se till andra diskrimineringsgrunder som påverkar människors livsvillkor.

3. Arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck i Botkyrka kommun

Det sker redan en rad aktiviteter, insatser och utbildningar inom HRV i de olika förvaltningarna idag – främst inom utbildnings- och socialförvaltningen. Det föreligger inga otydligheter gällande vem som ska göra vad när det kommer till de myndighetsspecifika uppdragen. Däremot saknas riktlinjer och rutiner för hur man ska samverka mellan förvaltningarna, hur uppföljning och utvärdering av insatserna ska ske samt kring vilka som har ansvar för att rapportera in insatserna som sker kommunövergripande och till vem. Detta bidrar till ineffektivitet i arbetet.

Samordningen mellan de olika förvaltningarna behöver därför utvecklas för att skapa ett effektivare arbete med att förebygga och motverka hedersrelaterat våld och förtryck i kommunen. De aktiviteter som genomförts har för det mesta bestått i separata punktinsatser. Det behövs en större långsiktighet i arbetet, och även en bättre samverkan med aktörer utanför kommunens förvaltning.

Samtliga medarbetare som jobbar med målgruppen barn och unga ska ha kunskap om vad hedersrelaterat våld och förtryck är och hur man känner igen utsattheten och våldsutövanheten. Det ska också finnas kunskap i organisationen kring vem man ska kontakta för att inte enda barn eller ungdom ska riskera en uppväxt präglad av förtryck och hot.

Socialförvaltningen har tagit fram en digital utbildning gällande våld i nära relationer där ett av avsnitten handlar om hedersrelaterat våld och förtryck. Den finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb. Den kommer kompletteras med digitala utbildningar som ska gälla för samtliga förvaltningar.

Det ska enligt ny lag föras särskild statistik på när barn förts utomlands och där hedersrelaterat våld/förtryck misstänks vara orsaken. Utbildningsförvaltningen har skolpliktsansvariga som följer upp barn utan skolplacering. Ett fortsatt utvecklingsområde är att se över hur kommunen kan följa upp de barn som man misstänker har förts utomlands.

Eftersom det tar tid att ta med nya statistikindelningar i de redan befintliga system



som finns i Botkyrka kommun kommer arbetsgruppen för denna handlingsplan att ta fram en egen pilotenkät. Här får varje förvaltning som berörs föra in relevant statistik kring HRV och arbetsgruppen får som uppgift att årligen följa upp enkäten. Tanken med piloten är att se över nyttan med enkäten och därefter se över statistikindelningarna som finns i Botkyrka kommun och revidera dem så att relevant data kring HRV förs in i befintliga system efter en provotid på fyra år.

Under våren 2022 genomfördes det en kampanj i sociala medier för unga om deras rättigheter, brev har gått ut till samtliga rektorer och elevhälsan på grundskolor och även till socialtjänsten och det finns numera information på Botkyrka webbplats om barnäktenskap och könsstämpning. Det ska vara något som tas fram varje vår innan barn och unga tar sommarlov.



3.1 Ett arbete på flera nivåer

Ett framgångsrikt arbete för att motverka och förebygga hedersrelaterat våld och förtryck behöver förekomma på olika nivåer. Ett sätt att dela in nivåerna är genom att kategorisera dem utifrån indikerad, selektiv och universell nivå. En rad insatser genomförs redan på dessa olika nivåer i kommunen, men det finns också mycket som behöver påbörjas eller stärkas upp. Här nedan sker en sammanställning av nuläget och det som kan utvecklas för arbetet på de olika nivåerna i kommunen. För en sammanställning av ansvarsfördelning för arbetet, se punkt 4 och 5 i denna handlingsplan.

3.1.1 Indikerad nivå – Åtgärder/insatser som riktas där kännedom om hedersutsatthet finns.

Yrkesverksamma inom Botkyrka kommun som kommer i kontakt med personer som är utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck – eller personer som utsätter andra – ska ha tillräcklig kunskap om vad hedersrelaterat våld och förtryck är samt vilka uttryck det kan ta, för att på så sätt kunna upptäcka förekomsten. Det finns rutiner för var och hur dessa ärenden ska hanteras. Men det behöver ses över så att det blir synligt även för andra förvaltningar som man samverkar med.

Det ska föras statistik på antal ärenden som aktualiseras hos socialförvaltningen och som rör hedersrelaterat våld och förtryck.

Det ska föras särskild statistik på när barn förts utomlands och där hedersrelaterat våld/förtryck misstänks vara orsaken. Sådan statistik ska inrapporteras till det nationella kompetensteamet.

3.1.2 Selektiv nivå – Åtgärder/insatser riktat till grupper där det anses finnas risk för förekomst av hedersrelaterat våld eller förtryck

Detta kan handla om att i mötet med religiösa samfund eller sammanhang där många unga och äldre män samlas vara uppmärksam på hur samtalen äger rum om barn, unga och kvinnor.

Den riktade information som finns i Botkyrka kommun vad gäller barnkonventionen, ny lagstiftning gällande våld i nära relationer och hedersrelaterat våld ska sedan upp på intranätet Botwebb.

Information om könsstympling som ges på ungdomsmottagningen ska även finnas att tillgå på skolorna och de öppna verksamheterna.

3.1.3 Universell nivå – Åtgärder/insatser som rikas till alla

I samtliga förskolor och skolor i Botkyrka kommun där man idag informerar föräldrar om barnkonventionen och barns rättigheter ska man även prata om hedersrelaterat våld och förtryck.

Enligt den nya skollagen ska kunskapsområdet sexualitet, samtycke och relationer stärkas upp ytterligare. Bland annat ska elevernas hälsa och väl-befinnande främjas och förmågan att göra medvetna och självständiga val ska stärkas. Skolan ska även bidra till ökad förståelse för egna och andras rättigheter och förmedla betydelsen av samtycke. Det är viktigt att den nya lagstiftningen blir känd för andra utanför skolans värld.

Skolplikten upphör vid utgången av det tionde året (vårterminen årskurs 9). Unga som inte är inskrivna i gymnasieskolan omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret, dessa ungdomar har arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ansvar för. Detta är ett viktigt perspektiv för att inte vissa ungdomar ska falla utanför kommunens strategiska arbete mot HRV.

Det ska finnas samverkan runt enskilda individer såväl som övergripande och systematisk samverkan mellan olika enheter och verksamheter som i sitt yrkesutövande kan möta hedersrelaterat våld och förtryck.

I Botkyrka kommun finns det flera universella program för föräldrar rörande barn och unga.

- ABC för föräldrar till barn 3–12 år: bygger på att stärka relationen mellan förälder och barn och uppmuntra föräldrar i sin föräldraroll.
- ABC Tonår för föräldrar till barn 13–18 år: bygger på att stärka relationen mellan förälder och barn med fokus på bra samtal.
- FÖS = Föräldraskap i Sverige: ett program som är ett samhällsorienterat stöd till alla föräldrar som är nya i Sverige. Programmet innehåller ämnen såsom att vara en familj i nytt land, utbildning och jämställdhet, information om hälsa- och sjukvård och föräldrars skyldigheter och rättigheter.

Samtliga av dessa program är licensierade och det går därmed inte att ändra i innehållet. Det finns ett moment om heder under pass 4 i FÖS samt på återträffen i ABC tonår. I FÖS tar man även upp könsstämpning och omskärelse. Det är viktigt att de som möter barn och unga på andra förvaltningar känner till dessa program för att kunna samverka effektivt.

I Botkyrka kommun arbetar man idag med de universella programmen Tåget och MVP. I de programmen ska man inkludera kunskap som finns om HRV.

Tåget är ett våldsförebyggande program som riktar sig till skolans yngre årskurser. Elever, skolpersonal och föräldrar får utbildning i hur de kan förebygga våld. Inom det arbetet jobbar man på olika sätt för att skapa en trygg skolmiljö. Varje barn ska känna sig tryggt med de vuxna på skolan, så att de känner att de kan vända sig till en vuxen när det uppstår svåra situationer.

Man talar med barnen om skillnaden mellan att bara titta på och att vara en del av en förändring. Vi vill hjälpa barnen att kunna känna igen olika situationer och lära sig att hantera dem på ett bra sätt. Barnen får också vara ”förändringsagenter” genom att träna på att i olika situationer säga ifrån mot våld. Tåget finns i nuläget på åtta skolor i Botkyrka kommun.

Mentorer i våldsprevention, MVP, är ett ledarskapsprogram för mentorer i årskurs 9. Under elva tillfällen under ett år utbildar mentorerna barn i årskurs sex i hur de kan förebygga våld, motverka stereotyper och könsnormer och vara förebilder på sin skola.



Ungdomar lyssnar på andra ungdomar och kan sprida budskapet om MVP vidare. Vuxna från skola, socialtjänst, polis och räddningstjänst stöttar ungdomarna och handleder dem. MVP finns i nuläget på fem skolor i Botkyrka kommun och målet är att det ska bli fler.

4. Handlingsplanens målbilder, mått och aktiviteter

Här listas handlingsplanens målbilder, mått för att mäta måluppfyllnad, aktiviteterna som ska genomföras för att arbeta mot målbilden samt ansvariga aktörer.

Nämnden som är fetstilad är den nämnd som ansvarar för att aktiviteten påbörjas. Men det görs alltid i samarbete med övriga nämnder som står som ansvariga

4.1 Målbild 1 – Botkyrka kommuns verksamheter arbetar förebyggande mot hedersrelaterat våld och förtryck

För att nå hit behöver följande vara på plats:

- Kunskap finns om universella våldsförebyggande metoder och arbetssätt inom kommunens verksamheter.
- Universella våldsförebyggande insatser, metoder och arbetssätt kopplat till kön, sexualitet och våld tillämpas inom arenor där barn, unga, vuxna och äldre vistas. För närvarande är Tåget, MVP och några föräldrastödsprogram de främsta universella metoderna som Botkyrka kommun arbetar med.
- Kommunen samverkar med polisen, Botkyrkabyggen, Södertörns Brandförsvaret och Botkyrka kvinnojour kring det våldsförebyggande arbetet.

Mått
Andelen skolor och förskolor som bedriver ett systematiskt våldsförebyggande arbete där kunskap om HRV finns inkluderat ökar.

Aktivitet	Ansvariga aktörer
Informera om HRV och könsstämpning i introduktionen för dem som deltar i föräldrastödsprogram.	Socialnämnden och Kommunstyrelsen



<p>Implementera HRV i Tåget och MVP med fokus på män, pojkar och maskulinitet i det befintliga skolprogrammet och även i det som ska påbörjas inom ungas fritid.</p>	<p>Kommunstyrelsen, Socialnämnden, Utbildningsnämnden, Kultur- och fritidsnämnden</p>
<p>Säkerställa att skolan i samtliga ämnen, men särskilt inom sex- och samlevnadsundervisning, inkluderar frågor om jämställdhet och frihet från våld i skolan – med inslag av HRV – i enlighet med den nya läroplanen.</p>	<p>Utbildningsnämnden och Kommunstyrelsen via MVP och Tåget.</p>
<p>I den utsträckning det är relevant inom ramen för vuxenutbildningens nya läroplan ska perspektiv kring sexualitet, samtycke och relationer samt hedersrelaterat våld och förtryck belysas i utbildningen. Det arbetet ska i den mån det bidrar till kvalitetsförbättring samverka med hur utbildningen ser ut kring dessa ämnen inom grundskolan.</p>	<p>Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, Utbildningsnämnden</p>
<p>Det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) ska i sin verksamhet informera om HRV. I mötet med ungdomen ska ämnet HRV tas upp på ett lämpligt sätt, individuellt eller i grupp.</p>	<p>Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden</p>
<p>Sträva efter att de föreningar som har aktiviteter riktade till barn och unga – och som erhåller bidrag från kommunen – har den kunskap som krävs och granskas utifrån hur de arbetar</p>	<p>Kommunstyrelsen, Kultur- och fritidsnämnden och Socialnämnden</p>

4.2 Målbild 2 – Botkyrka kommun arbetar aktivt för att upptäcka barn och unga som utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck

För att nå hit behöver följande vara på plats:

- Kommunen har rutiner och kompetens för att upptäcka barn och unga som är särskilt utsatta för hedersförtryck.
- Kommunen har rutiner och kompetens för att upptäcka förövarna som



utövar våld i hederns namn.

- Kommunen har ett väl fungerande samarbete med polisen

Mått
Andel förskolor som använder frågor kring våld för att upptäcka hedersrelaterat våld och förtryck samt eventuell könsstämpning ökar.
Andel förskolor som skapat rutiner för att upptäcka hedersrelaterat våld och förtryck samt könsstämpning ökar.

Aktivitet	Ansvariga aktörer
Fortsätta med att ta fram, anpassa och sprida lättillgänglig information på flera språk om stöd- och skyddsinsatser via de arenor och verksamheter där människor vistas.	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden , Kultur och Fritidsnämnden, Socialnämnden och Bostadsbolagen
Information ska ges om könsstämpning och hedersrelaterat våld och förtryck enligt den nya läroplanen. Det ska även göras på barns och ungas fritid, via exempelvis fritidsklubbarna. Inom socialtjänsten ska det finnas en kontaktväg till den expertis som finns på området så den unga får adekvat hjälp.	Utbildningsnämnden , Socialnämnden, Kultur och fritidsnämnden, i samarbete med regionen
Främja tidig upptäckt av våld mot barn och unga genom att rutinemässigt ställa frågor om våld och HRV enligt standardiserade metoder.	Socialnämnden Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, , Kultur och fritidsnämnden och Utbildningsnämnden
Om det är fler än en förvaltning som ska få utbildning i HRV så ska VPC vara en del av arrangörskapet	Kommunstyrelsen via VPC och arbetsgruppen för framtagandet av handlingsplanen
Föra statistik i de fall där man ser att utsatthet för våld kan identifierats som just HRV.	Utbildningsnämnden och Socialnämnden



4.3 Målbild 3 – Botkyrka kommun verkar för att förvaltningarna samverkar bättre med varandra så att barn och unga som utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck har tillgång till kunskapsbaserade insatser utifrån sina behov.

För att nå hit behöver följande vara på plats:

- Medarbetare i kommunen har kunskap om vilket stöd socialnämnden har att erbjuda barn och unga som lever under hedersrelaterat våld och förtryck.
- Medarbetare i socialförvaltningen har kunskap om metoder och arbetssätt för att kunna erbjuda individuellt anpassade insatser till barn och unga som är utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck.
- Socialnämnden verkar för att barn och unga som är föremål för skyddsinsats från socialtjänsten på grund av hedersrelaterat våld och förtryck ska erbjudas trygg kontakt med sin familj endast i de fall detta bedöms lämpligt ur säkerhetsaspekt. Socialförvaltningen utgår alltid från barnets bästa.
- Kommunen samverkar med polis, Botkyrkabyggen, Botkyrka kvinnojour, åklagare, hälso- och sjukvården samt andra relevanta civilsamhällsorganisationer såväl på övergripande nivå som kring specifika ärenden rörande personer som lever i en hederskontext.
- Kommunen synliggör kontaktvägarna till Origo då den unge inte vill anförtra sig till någon i kommunen eller hälso-och sjukvården.

Mått
Andel nämnder som har rutiner/arbetssätt för att samverka med andra instanser avseende att förebygga, upptäcka samt säkerställa kompetens inom området hedersrelaterat våld och förtryck ökar.
Andel föräldrar som tar emot behandling och stöd mot att utöva hedersrelaterat våld och förtryck, ökar.

Aktivitet	Ansvariga aktörer
Socialförvaltningen, Utbildningsförvaltningen och kommunledningsförvaltningen (VPC) har särskilda behov att få till dialoger och erbjuder därmed i samverkan kontinuerlig utbildning avseende våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck	Kommunstyrelsen, Socialnämnden, Utbildningsnämnden



<p>Ta fram gemensamma rutiner över förvaltningsgränserna för att motivera föräldrar som utövar hedersrelaterat våld och förtryck att ta emot stöd för att upphöra med förtrycket och våldet. Rutiner ska tas fram i samarbete med skolorna, de öppna verksamheterna som finns inom fritiden och AVUX som möter föräldrarna i ett tidigt stadium.</p>	<p>Arbetsmarknad och utbildningsnämnden, Socialnämnden, Utbildningsnämnden och Kultur och fritidsnämnden</p>
<p>Erbjuda föräldrar som utövar hedersrelaterat våld och förtryck familjebehandling och stöd</p>	<p>Socialnämnden</p>

4.4 Målbild 4 – Botkyrka kommun arbetar med systematisk kunskapsutveckling, utvärdering och uppföljning avseende allt den genomför på HRV-området.

För att nå hit behöver kommunens verksamheter använda systematisk kunskapsutveckling, utvärdering och uppföljning för att utveckla verksamheten.

<p>Mått</p>
<p>Andelen förvaltningar och enheter som har säkerställt att medarbetare har relevant kunskap om våld i nära relationer, könsstymning och hedersrelaterat våld och förtryck ökar.</p>

Aktivitet	Ansvariga aktörer
<p>Yrkesverksamma inom förskola ska genomgå utbildning kring HRV samt kring könsstymning.</p>	<p>Kommunstyrelsen tillsammans med Utbildningsnämnden</p>
<p>Yrkesverksamma inom skola, fritid och kultur, socialtjänst och arbetsmarknad ska utbilda sig om HRV samt könsstymning.</p>	<p>Kommunstyrelsen tillsammans med samtliga nämnder</p>



<p>Erfarenhetsträffar och utbildningar ska genomföras för utbildningsförvaltningen och socialtjänsten rörande effektiv samverkan kring enskilda HRV-ärenden.</p>	<p>Kommunstyrelsen, Utbildningsnämnden och Socialnämnden</p>
<p>Medarbetare ska i medarbetarenkäten få frågan om utsatthet kring våld samt om man erbjudits utbildning i HRV vilket innebär en nollmätning från år 2022</p>	<p>Kommunstyrelsen</p>

5. Aktiviteter med utgångspunkt i respektive aktörs ansvar

I punkt 4 anges handlingsplanens målbilder, mått, aktiviteter och ansvarig instans med utgångspunkt i respektive målbild. Under denna punkt listar vi i stället ansvaret och aktiviteter med utgångspunkt i respektive aktör.

5.1 Kommunstyrelsens ansvar

Våldspreventivt center har ett särskilt uppdrag att samordna arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck och i detta uppdrag ingår det att ta fram denna handlingsplan, följa upp den, ombesörja en kompetensförsörjningsplan, hålla i utbildningar som genomförs av fler än två förvaltningar, samt annan samordning som området kräver.

Att detta sker ska följas upp av kommunstyrelsen.

5.2 Utbildningsnämndens ansvar

Arbetet med att motverka hedersrelaterat våld och förtryck ska ske systematiskt och vara en del av skolans jämställdhetsuppdrag. Skolpersonal behöver ha kunskap inom området för att kunna upptäcka utsatta elever och behandla frågorna.

Enligt den nya skollagen ska kunskapsområdet sexualitet, samtycke och relationer stärkas upp ytterligare. Bland annat ska elevernas hälsa och välbefinnande främjas och förmågan att göra medvetna och självständiga val ska stärkas. Skolan ska även bidra till förståelse för egna och andras rättigheter och förmedla betydelsen av samtycke.

Detta ska följas upp av kommunstyrelsen

5.3 Socialnämndens ansvar

Socialnämnden ansvarar för att gällande rutiner för utredning i allmänhet och avseende hedersrelaterat våld och förtryck i synnerhet är väl kända för samtliga berörda medarbetare. Detta sker i introduktionen av nya medarbetare inom ramen för den kompetenstrappa som är framtagen för introduktion, grundutbildning och



fördjupningsutbildning.

Kunskapen om metoden att utröna möjlighet och lämplighet att inleda familjebehandling för att återknyta kontakt mellan den unge och familjen ska implementeras.

Det finns alltid en risk att återknyta kontakten och därför är arbetssättet extra noggsamt och grundlig genomfört. Centrala faktorer är personalens hederskompetens och säkerhetstänkande med utgångspunkt från barnets bästa och mänskliga rättigheter. Det arbetet kräver omvärldsbevakning och ska utvärderas.

Att detta sker ska följas upp av Socialnämnden.

5.4 Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ansvar

Nämnden ansvarar för att relevanta medarbetare har grundläggande kompetens i att identifiera utsatthet för hedersrelaterat våld och förtryck bland Botkyrkabor de möter i sin verksamhet, samt kunskap om vilket stöd kommunen, polisen och civilsamhället kan ge den våldsutsatta. Nämnden ansvarar även för att relevanta verksamheter har kända rutiner på plats för hur en medarbetare ska agera vid misstanke eller vetskap om våldsutsatthet. Nämndens verksamheter ska därutöver informera om barnkonventionen och de rättigheter barn och unga har i Sverige ute i sina olika verksamheter.

Att detta sker följs upp av Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.

5.5 Kultur- och fritidsnämndens ansvar

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att relevanta medarbetare har grundläggande kompetens i att identifiera utsatthet för hedersrelaterat våld och förtryck bland Botkyrkabor de möter i sin verksamhet, samt besitter kunskap om vilket stöd kommunen, polisen och civilsamhället kan ge den våldsutsatta. Nämnden ansvarar även för att genom sina verksamheter sprida den information och kunskap kommunen tillhandhåller om hedersrelaterat våld och förtryck till Botkyrkaborna och civilsamhällets organisationer.

Nämnden ska se över hur föreningarna verkar när det kommer till jämställdhet och om det finns skäl att stödja eller granska de bidragsberättigade föreningarna i deras arbete mot våld och förtryck. Nämnden ansvarar även för att samtliga medarbetare inom kultur och fritid arbetar utifrån demokratiska och mänskliga rättigheter och har kunskap om barnkonventionen och jämställdhet.

Att detta sker följs upp av Kultur- och Fritidsnämnden.

5.6 Polisen i Botkyrka kommun

Polisen deltar genom att ingå i arbetsgruppen för HRV. De ska se till att relevant personal inom polisen får utbildning om hedersrelaterat våld och förtryck, samt se över sina egna processer och rutiner när det kommer till att samarbeta med kommun i dessa frågor.

5.7 Botkyrkabyggens ansvar

Botkyrkabyggen deltar genom att ingå i arbetsgruppen. De ska se till att relevant personal får utbildning om hedersrelaterat våld och förtryck, hjälpa till att sprida information i sitt boendebestånd samt se över sina egna processer och rutiner. Botkyrkabyggen kommer även se över de rutiner som finns för arbetet med våld i nära relationer så att det inkluderar HRV.

5.8 Botkyrka kvinnojour

Botkyrka kvinnojour ska ta del av de utbildningar som ges till anställda i kommunen.

I volontärutbildningen som Botkyrka kvinnojour tillhandahåller kommer man att skapa mer fokus på HRV genom utökad tid för grundutbildningen. Kvinnojouren ser det också som angeläget att de volontärer och anställda som är i verksamheten får ta del av den utbildning som tas fram i kommunen nu.

I dagsläget har Botkyrka kvinnojour haft regelbunden kontakt med SFI där de bjuds in, både till personalmöten och i klasser, för att föreläsa om våld i nära relationer, svensk lagstiftning och vilken hjälp som erbjuds. Det finns då också möjlighet att boka enskilda möten för den som vill.

Tillsammans med SFI har Botkyrka kvinnojour tillsammans med en lärare på SFI hållit kursen

”Föräldraskap i Sverige”, senast som sommarkurs för SFI-studerande.

5.9 Arbetsgruppen för handlingsplanen

Eftersom arbetet ska genomföras förvaltningsövergripande och tillsammans med andra samarbetspartners så har arbetsgruppen som tagit fram denna handlingsplan i nära samarbete med samordnaren bestått av representanter från samtliga förvaltningar som har mål och ansvar i handlingsplanen. Samtliga representanter har bidragit med kunskaper och återkopplat processen till sin förvaltning. I arbetsgruppen sitter även representanter från Botkyrkabyggen, Polisen och Botkyrka kvinnojour. Samverkan med Botkyrkabyggen, Polisen och Botkyrka kvinnojour är särskilt viktigt för att tillvarata deras speciella kompetens och kontaktytor.

För det fortsatta arbetet är det av vikt att bibehålla en tvärssektoriell arbetsgrupp bestående av medarbetare och funktioner som har bred kunskap om den organisation de representerar. Arbetsgruppens uppdrag framåt består i flera delar:

- Arbetsgruppen ska säkerställa införsel av kunskap för fortsatt utveckling i det kommunövergripande arbetet, genomföra behovsinventering för området samt se över hur handlingsplanen kan följas upp.
- Gruppen ska vidare verka för att olika verksamheters kommunikation och information rörande hedersförtryck och hedersvåld, och därtill relaterade ämnen, blir entydig och sammanhängande och finns på webbplatsen.
- Arbetsgruppen spelar även en viktig roll i det fortgående strategiska arbetet för att för att skapa lämpliga arenor för dialog med och information till både kommuninvånare och medarbetare inom kommunen.

- Arbetsgruppen ska ses till att planen ses över årligen och att den utvärderas vartannat år.

6 HRV – en kunskapsöversikt

Botkyrka kommuns kartläggning bland niondeklassare, ”Ung i Botkyrka”, är en av dem och dess resultat är en viktig bas i varför kommunen har behov av en kommunövergripande handlingsplan. Här nedan beskrivs nyckelresultaten i den och några andra kartläggningar och mätningar som gjorts de senaste åren.

6.1 Botkyrkas kartläggning bland niondeklassare

Nedan presenteras valda resultat från kartläggningen Ung i Botkyrka. En viktig fråga för aktuell kartläggning är om det i Botkyrka kommun finns unga som omfattas av oskuldsnormer och i så fall hur stor andel. Att leva med oskuldsnormer har i tidigare studier visat sig ha ett samband med hedersrelaterat våld och förtryck (se [Ung 018 — TRIS](#)).

Det övergripande resultatet visar att mer än var tredje flicka (35%) och nästan var femte pojke (19%) förväntas vänta med sex tills de gifter sig.¹ Kravet på oskuld är en markör som framhäver skillnader i de förväntningar som finns på ungdomar. Resultatet i denna kartläggning visar att det i Botkyrka kommun finns en stor grupp ungdomar som lever med ett oskuldskrav och att det finns tydliga könsskillnader – där flickor i mycket större utsträckning svarar att de förväntas vänta med sex tills de gifter sig.

Andra centrala frågor är andelen unga som lever i ett sammanhang där det finns en uttalad äktenskapsplikt och där ungdomar har en förväntning hemifrån att vara heterosexuella. Ungefär 40 procent av ungdomarna oberoende av kön svarar att de dels förväntas gifta sig som vuxen och dels att de förväntas vara heterosexuella.

6.2 Risk för tvångsäktenskap

Andelen unga som är i riskzonen för att utsättas för tvångsäktenskap har i tidigare kartläggningar mäts med frågan; Vem väljer din framtida partner? I den här kartläggningen har svarsalternativen kodats om till tre svarsgrupper där unga som svarat att de väljer sin framtida partner *själva* bildar en första grupp. Unga som svarat att *familjen väljer en partner som de kan ta ställning till* eller svarat att den *tilltänkta partnern måste accepteras av familjen först* har tillsammans bildat den andra gruppen som definieras som unga med *villkorade* möjligheter i valet av framtida partner.

Med villkorade möjligheter avses att en flicka eller en pojke *inte* kan ta ett individuellt självständigt beslut kring valet av framtida partner. I stället är den unge förpliktigad att följa familjens ställda krav. Den tredje och sista gruppen består av unga som inte själva får bestämma sin framtida partner. Dessa har antingen svarat att det är mest familjen som väljer åt dem eftersom de vet bäst eller att det är endast familjen som väljer och den unge har inte mycket att säga till om. Det övergripande resultatet visar att en större andel flickor (3 procent) än pojkar (1 procent) svarar att det är familjen som bestämmer deras framtida

partner. 20 procent av flickorna och 13 procent av pojkarna svarar att de har villkorade möjligheter i valet av framtida partner.

6.3 Kartläggning – Det hedersrelaterade våldets och förtryckets uttryck och samhällets utmaningar

En större kartläggning genomfördes 2018 i Stockholm, Göteborg och Malmö. Den heter *Det hedersrelaterade våldets och förtryckets uttryck och samhällets utmaningar*. De tre städerna vill stärka arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck och gick ihop för att få ett samlat kunskapsunderlag, förbättrade möjligheter att förebygga hedersrelaterat våld och förtryck samt förutsättningar för att vidta adekvata åtgärder riktade mot såväl de som utsätts som våldsutövarna. Nedan följer en kort sammanfattning av de viktigaste resultaten.

Omfattning

Hur många som är utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck är svårt att mäta och försök att fånga omfattningen kan göras på olika sätt. I denna kartläggning görs det genom att bland annat ställa frågor om utsatthet för våld samt användandet av våld som är kollektivt legitimerat av familj/släkt och utövas enligt en hederslogik. I enkätstudien uppger 8 procent att de lever med våldsnormer och 13 procent att de lever med oskuldsnormer (att inte få ha en villkorslös kärleksrelation och att förväntas vänta med sex tills giftermål). Detta resultat ligger inom det intervall som andra svenska undersökningar kommit fram till och som varierar mellan 3 och 23 procent.

Utsatthet och våldsutövande

Det är i första hand pappor eller andra vuxna män i släkten som utsätter ungdomarna som svarat på enkäten i kartläggningen för våld. Därefter är det en bror eller annan ung man i släkten, och därefter mammor och kvinnor i släkten. Pojkar som lever med våldsnormer är mest sannolika att ha utsatt andra för våld. Nästan samtliga har våldsutsatt andra. Hälften av dem har utsatt en bror eller annan ung man i familjen. Av flickorna som lever med hedersnormer har nästan hälften använt våld eller kontroll mot någon – och den de oftast utsätter inom familjen är en syster eller annan ung kvinna.

Intervjuerna visar att det bland de utsatta finns flickor och kvinnor, pojkar och män, binära och icke binära transpersoner och hbtq-personer i alla åldrar. De utsatta har olika etniska och religiösa tillhörigheter och har bott olika lång tid i Sverige. Flickors och unga kvinnors utsatthet är mest tydlig. Gemensamt för personer med normbrytande funktion, hbtq-personer och personer med riskbruks- och beroendeproblematik är dels större våldsutsatthet, dels att normbrotten gör det mer riskabelt att berätta om utsattheten och söka hjälp samt att samhällsinstanserna inte förmår identifiera och adressera våldsutsattheten.

Följder av utsatthet och tendens att söka hjälp

Det psykiska våldet tenderar att sätta djupare spår än det fysiska. Flera informanter som har varit i kontakt med samhällsinstanser erfar att våldets psykiska följder inte har uppmärksamats tillräckligt.



Flest ungdomar i enkätstudien skulle vända sig till skolan om de ansåg sig behöva hjälp. Här har ungdomarna upparbetade relationer med och tillit till personalen. Flickor kan i högre grad än pojkar tänka sig att vända sig till Ungdomsmottagningen, medan Polisen är den instans som fler pojkar än flickor vänder sig till. Socialtjänsten får i allmänhet dåligt omdöme och många som uppger att de någon gång tidigare sökt hjälp där vill inte söka fler gånger. Det finns dock berättelser i intervjumaterialet om lyckade insatser där socialtjänsten förmått göra stor skillnad för den utsatte. I dessa fall är framgångsfaktorerna lyhördhet, trygghet och tydlighet – samt att samhällets stödfunktioner fungerar i samverkan och klarar att hålla ut i längden. Ungdomar söker i låg grad stöd från verksamheter som har begreppet ”heder” i sitt namn.

Inställningar till grundläggande fri- och rättigheter

Sammantaget är skillnaderna i attityder till mänskliga fri- och rättigheter signifikanta mellan de som lever med hedersnormer och de som inte gör det. Ungdomar som lever med hedersnormer är generellt sett mer negativt inställda till frågor som rör jämställdhet, fri abort, barns rätt till ett liv fritt från våld och samkönade äktenskap. Pojkar är genomgående mer negativt inställda till mänskliga rättigheter än flickorna. Förbudet mot att gifta sig under 18 år anser en femtedel av ungdomarna som lever med hedersnormer inte alls är bra. Cirka en tredjedel av pojkarna i gruppen tycker att den svenska lagen som förbjuder könsstympning är dålig. Rätten till fri abort stöds av cirka hälften av ungdomarna som lever med hedersnormer och drygt var tionde flicka tycker att lagen mot barnaga är dålig.

6.4 Statistik från Origo

Origo är ett länsövergripande resurscentrum mot hedersrelaterat förtryck och våld. Origo har som mål att motverka och förebygga hedersrelaterat förtryck och våld, samt att förbättra livssituationen för den som begränsas av hedersnormer. De som vänder sig till Origo får stöd och vägledning. Fler som jobbar med unga får kunskap om hedersrelaterat förtryck och våld och dess konsekvenser. I den statistik som förs av Origo kring antalet barn och unga som lever i ett hedersrelaterat förtryck och våld så ligger Botkyrka kommun bland de kommuner som fått in flest orosanmälningar i hela regionen.

7. Andra styrdokument som berör arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck

7.1 Nationella och regionala strategier

2016 antog regeringen en tioårig nationell strategi (Skr. 2016/17:10) för att förebygga och bekämpa mäns våld mot kvinnor. Strategin har utgångspunkt i det sjätte jämställdhetspolitiska målet och styr arbetets inriktning fram till 2026. Utifrån den nationella strategin har en regional strategi utformats vilken styr det regionala arbetet mot att förebygga och bekämpa våld i Stockholms län. Den regionala strategin omfattar Länsstyrelsen, Kriminalvården, Polisen, Region Stockholm, Stockholm Stad och StorSthlm som företräder länets 26 kommuner.



7.2 Internationella konventioner

Botkyrka kommun verkar för att samtliga kommuninvånare ska ha rätt att åtnjuta sina friheter och mänskliga rättigheter – samt för att efterleva barnkonventionens samtliga artiklar. Botkyrka kommun ställer sig bakom hållbarhetsmålen i FN:s Agenda 2030 och som stöd i detta arbete finns tillämpningsanvisningar för att nå målen (Dnr 2019/0624 KS). Två av delmålen under det femte målet har direkt bäring på arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck:

- Avskaffa alla former av diskriminering av alla kvinnor och flickor överallt.
- Avskaffa alla skadliga sedvänjor, såsom barnäktenskap, tidiga äktenskap och tvångsäktenskap samt kvinnlig könsstympning.

8. Ansvar och genomförande

Handlingsplanen har identifierat ett antal mål, aktiviteter och mått som olika nämnder har ansvar för. Ansvariga nämnder kan även ta fram och följa upp egna aktiviteter. Arbetet utförs inom ramen för ordinarie planering och uppföljning av verksamheten. I verksamhetsplanerna ska nämnder precisera hur de kommer att arbeta med och följa upp handlingsplanens mål och aktiviteter.

Arbetsgruppen ska ha ansvaret att föra dialog med förvaltningsledning och sin egen förvaltning för att säkerställa att målen följs och att aktiviteterna genomförs. Det är viktigt att även använda befintliga strukturer för återkoppling och beslut som t ex Kraftsamling utgör.

8.1 Ansvar för uppföljning

Varje nämnd ansvarar för att genomföra angivna aktiviteter likväl som för att delta och bidra i de kommungemensamma aktiviteterna.

Resultaten från arbetet i enlighet med handlingsplanen följs upp årligen i kommunens budgetprocess både på fullmäktige- och nämndnivå. Löpande uppföljning sker inom berörda förvaltningar och samordnas i arbetsgruppen. Möjlighet till revidering av handlingsplanen finns vartannat år, då kommunstyrelsen, med stöd från arbetsgruppen, avgör om planen behöver uppdateras. Om man så finner, ska ny version beslutas av kommunstyrelse och kommunfullmäktige. Första tillfälle till revidering är 2024.

Arbetsgruppen ska stödja Kommunstyrelsen så att de kan göra en god samlad uppföljning av handlingsplanen.

9. Referenser

Ghadimi, M., & Gunnarsson, S. (2019). *Ung 018 – En kartläggning av hedersrelaterat våld och förtryck bland unga i Uppsala.* Uppsala: TRIS – tjejeers rätt i samhället.

Jernbro, C., & Landberg, Å. (2018). *Det är mitt liv! Om sambandet mellan barnmisshandel och att inte få välja sin framtida partner.* Stockholm: Stiftelsen Allmänna Barnhuset.

Socialstyrelsen. (2014). *Vänd dem inte ryggen – Utbildningsmaterial om hedersrelaterat våld och förtryck.*

Fri från våld en gemensam angelägenhet – Plan för barn och kvinnofrid och mot våld i nära relation, hedersrelaterat våld och förtryck, sexuellt våld, sex mot ersättning och människohandel (2021-2026)

Stockholms stads program mot våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck, prostitution, människohandel för sexuella ändamål samt sexuellt våld oberoende relation (2021- 2025)

Göteborgs stadsplan för arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck 2020-2023

Skolverkets nya läroplan

Rapporten från TRIS

Statistik från Origo

Heder och samhälle - Det hedersrelaterade våldets och förtryckets uttryck och samhällets utmaningar Working Papers and Reports Social work RAPPORT NR 17, ÖREBRO 2019 Rúna í Baianstovu, Sofia Strid, Hanna Cinthio, Emmie Särnstedt Gramnaes och Jan-Magnus

Regeringens definition på heder

Socialstyrelsen om könsstympling

UD om uppfostringsresor och vad som gäller enligt lagen



Remissredogörelse gällande handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck

Process

Arbetet med att ta fram en handlingsplan mot hedersrelaterat våld och förtryck har letts av kommunledningsförvaltningen under tidsperioden februari 2022 till juni 2022. Arbetet har bedrivits av en samordnare som har haft tillgång till en arbetsgrupp med representanter från kommunledningsförvaltningen, socialförvaltningen, utbildningsförvaltningen, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen och samarbetspartners såsom Botkyrkabyggen, Botkyrka kvinnojour och lokalpolisområdespolisen i Botkyrka.

Planen har gått ut till ovannämnda förvaltningar för intern remisshantering under maj månad.

Förankring har skett kontinuerligt med en politiskt utsedd styrgrupp för kommunstyrelsen där även Trygghet och -säkerhetsdirektör samt chef på Individ och familjeomsorgen varit närvarande på mötena.

Därefter har planen gått ut på remisshantering för berörda nämnder efter ett kommunstyrelsebeslut den 7 juni 2022.

Remisshantering

En remissversion av handlingsplanen har gått ut till följande nämnder den 7 juni 2022 och samtliga har inkommit med svar inom den tidsramen. Totalt inkom fyra remissvar. Tabellen nedan redogör för remissinstanser och vilka som har svarat.

Remissinstans	Remissyttrande
Botkyrka kommun, socialnämnden	Ja



Botkyrka kommun, utbildningsnämnden via ordförande	Ja
Botkyrka kommun, kultur- och fritidsnämnden via ordförande	Ja
Botkyrka kommun, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	Ja

Övergripande utlåtande

Remissinstanserna är generellt positiva till handlingsplanen. Socialnämnden och arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden samt ordföranden i kultur och fritidsnämnden samt ordförande i utbildningsnämnden skriver att det är mycket positivt att det tas fram en kommunövergripande handlingsplan för HRV. Det är en viktig fråga för kommunens barn och unga. Ingen ska behöva leva med inskränkta fri- och rättigheter skriver samtliga.

Socialnämnden

Socialnämnden tillstyrker handlingsplanen i sin helhet och överlämnar det till Kommunstyrelsen. Socialnämnden ser mycket positivt på handlingsplanen och delar uppfattningen att det behövs ett samordnat och kommunövergripande arbete för att motverka hedersrelaterat våld och förtryck i kommunen.

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden är positivt inställda till att det tas fram en kommunövergripande handlingsplan för HRV. Det är en viktig fråga för kommunens barn och unga, ingen ska behöva leva med inskränkta fri- och rättigheter. I yttrandet lyfts nämndens övergripande synpunkter som bedöms vara de viktigaste.

Från och med höstterminen 2022 gäller en ny läroplan för grundskolan och gymnasieskolan. Inom kunskapsområdet sexualitet, samtycke och relationer (tidigare sex och samlevnad) finns bland annat nya skrivningar om hedersrelaterat våld och förtryck med avsikt att stärka skolans arbete avseende detta.

I skolan ska diskriminering eller kränkande behandling, inklusive HRV, förebyggas och bemötas med kunskap och aktiva insatser. Eleverna ska få möjlighet att kritiskt granska maktstrukturer kopplade till kön och HRV. Elever som går i de obligatoriska skolformerna ska även få kännedom om



hur de kan få hjälp om de upplever otrygghet i eller utanför skolan.¹ Även förskolan har ett viktigt uppdrag när det gäller arbetet mot diskriminering och kränkande behandling inklusive HRV. De ska arbeta aktivt för att främja alla barns rättigheter och möjligheter. Förskolan har ett ansvar för att motverka könsmonster som begränsar barnens utveckling, val och lärande.²

Botkyrkas kommunala förskolor och skolor arbetar främjande och förebyggande för att motverka alla former av våldsuttryck. Förskolan har en viktig roll, bland annat genom att barns utsatthet kan upptäckas tidigt. Förskolorna arbetar aktivt för att barn ska få möjlighet att utveckla sin integritet och självständighet. På samma sätt har skolan ett viktigt uppdrag i att stärka eleverns förmåga att göra medvetna och självständiga val. Den nya läroplanen för grundskolan och gymnasieskolan kommer från och med höstterminen 2022 ytterligare att förbättra det pågående arbetet.

Synpunkt	Hanteras	Kommentar
Utbildningsnämnden anser att det är positivt att handlingsplanen tydliggör aktiviteter som kan bidra till målbilderna. Det hade dock varit önskvärt att samla aktiviteterna under ett avsnitt	JA	Det kommer tas fram en kortversion där aktiviteterna får en mer framträdande plats. I och med framtagandet av en "kortversion" kan vi få utrymme för en gemensam kommunikationsstrategi och kommunikationsplan för det gemensamma arbetet - när ska vi kommunicera, vad/var ska vi kommunicera och hur ska det ske.
I planen som är ute på remiss finns aktiviteter som berör nämnden under avsnitt 3, 4 och 5. Det är otydligt hur dessa avsnitt förhåller sig till varandra samt vilka aktiviteter som redan pågår och vilka nya aktiviteter som är en del av handlingsplanen. Därtill finns aktiviteter som innebär att nämnden ska följa	DELVIS	Det kommer bli en översyn av strukturen. Bra kommentar om tidsplan för de olika aktiviteterna. Detta bör ses över. Däremot är det snårigt och tidskrävande att reda ut vilka verksamheter som pågår och vilka som ska starta. Bilden över det är inte entydigt därav den redogörelse som ligger.

¹ Motverka hedersrelaterat våld och förtryck i skolan - Skolverket

² Motverka hedersrelaterat våld och förtryck i förskolan - Skolverket



<p>skollagstiftningen. Nämnden anser att detta tar fokus från sådant som är prioriterade utvecklingsområden kommunen. Det framgår inte heller tidplan för när respektive aktivitet ska genomföras vilket hade varit önskvärt.</p>		<p>Lagstiftning som berör olika nämnder finnas kvar i handlingsplanen. Lagstadgade skyldigheter är inkluderade eftersom handlingsplanen är kommunövergripande och därför är lagar nödvändigtvis inte kända för alla men viktigt för de som arbetar med handlingsplanen att känna till. Dessutom är det föränderligt och behöver uppdateras kontinuerligt.</p>
<p>Under avsnitt 5 framgår det indirekt att nämndens ansvar är att följa skollag och läroplaner samt att detta ska följas upp av kommunstyrelsen. Nämnden ställer sig frågande till att handlingsplan ska följa upp nämndens kärnuppdrag och följsamhet till lagstiftning.</p>	<p>NEJ</p>	<p>Lagstadgade skyldigheter är inkluderade i handlingsplanen för att tydliggöra dessa för samtliga förvaltningar som arbetar med handlingsplanen. Eftersom planen är kommunövergripande är det viktigt för alla att känna till andra nämnders kärnuppdrag och lagstiftning.</p>
<p>Utbildningsnämnden önskar att ansvarsfördelningen mellan olika nämnder skrivs fram tydligare i handlingsplanen. Det gäller bland annat aktiviteter under målbild 3. Som exempel kan nämnas att utbildningsnämnden står som medansvarig för att ta fram rutiner för att motivera föräldrar som utöver hedersrelaterat våld och förtryck att ta emot stöd. Förskolan och skolan ska ge stöd och skydd till barn och elever genom anmälan till socialtjänsten. Det är socialtjänsten som ska utreda och bedöma barnets situation</p>	<p>DELVIS</p>	<p>Bra förslag att ansvarsfördelningen skrivs fram tydligare. Det är dock viktigt att Utbildningsnämnden är en samverkande part. Det är det den här kommunövergripande handlingsplanens syfte. Det vill säga att samverka med barn och unga i centrum.</p>



<p>och familjens behov av stöd.³ Med nuvarande skrivningar kan handlingsplanen tolkas som att utbildningsnämnden får ett utökat ansvar som även omfattar vuxnas stödbehov. Nämnden önskar att det tydliggörs att detta är socialnämndens ansvar. Nämnden vill dock poängtera att det är positivt med samverkan mellan förvaltningarna och att det finns tydliga rutiner. Tillit mellan olika funktioner och tilltro till varandras kompetenser är viktigt.</p>		
<p>I handlingsplanen berörs på flera ställen frågan om barn och unga som förs utomland i samband med skollov. Det nämns bland annat att utbildningsförvaltningen ansvarar för skolpliktsbevakning men tydliggörs inte om ytterligare ansvar ska läggas på förvaltningen med anledning av ny lagstiftning på området. Utbildningsnämnden vill poängtera att skolplikten upphör vid utgången av det tionde året (vårterminen årskurs 9). Gymnasieskolan är en frivillig skolform. Unga som inte är inskrivna i gymnasieskolan omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret, dessa ungdomar har</p>	<p>J A</p>	<p>Bra påpekande. Förslaget är att handlingsplanen kompletteras med det perspektivet kring det kommunala aktivitetsansvaret.</p>

³ Motverka hedersrelaterat våld och förtryck i skolan - Skolverket



<p>arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ansvar för. Handlingsplanen bör kompletteras med detta perspektiv för att inte vissa ungdomar ska falla utanför kommunens strategiska arbete mot HRV.</p>		
<p>I linje med handlingsplanen anser nämnden att det är viktigt att personal i förskola och skola har kompetens inom området HRV. Medarbetare på utbildningsförvaltningen genomgår olika relevanta utbildningar kopplat bland annat till våldsprevention och HRV. Som exempel kan nämnas utbildningspaketet "Våldsprevention i förskolan" som anordnas i samverkan med Kraftsamling. För personal i skolan finns utbildningar från Skolverket, bland annat Brunnaskolan har genomgått webbkursen "Arbeta mot hedersrelaterat våld och förtryck". Utbildningsnämnden önskar att det tydliggörs i handlingsplanen vilka utbildningsinsatser som ska genomföras och målgrupperna för dessa. Exempelvis omnämns utbildningsinsatser både under målbild 3 och 4 men det framgår inte tydligt om det är olika utbildningar och olika målgrupper. För det fall utbildningen under målbild 3 riktar sig till medborgare ställer sig nämnden tveksam till att ha ett ansvar i</p>	<p>DELVIS</p>	<p>För närvarande tas det fram en projektplan över vilka utbildningar som bör genomföras för hela kommunen. Arbetsgruppen som har tillsatts för att se över handlingsplanen och utbildningar kommer endast ansvara för genomförandet av de kommunövergripande utbildningarna tillsammans med de förvaltningar som är berörda. För övrigt ansvarar de enskilda nämnderna själva för sina egna utbildningar inom ämnet.</p> <p>Kommunledningsförvaltningen kommer under hösten ta fram ett utbildningspaket/koncept som kommer gälla när flera förvaltningar inkluderas.</p> <p>Basutbildningarna kommer vara webbaserade och övriga utbildningar som kräver dialog och samförstånd över förvaltningsgränserna kommer vara fysiska. Det underlättar svårigheten med att hitta vikarier och det blir billigare och effektivare.</p> <p>Kommunledningsförvaltningen kommer via VPC se till att nyttja redan befintliga utbildningar som finns kring t ex oro för barn och lägga till kunskap om HRV på dessa utbildningstillfällen.</p> <p>För närvarande ser Kommunstyrelsen över mål och</p>



<p>aktiviteten. Det är inte heller tydligt hur handlingsplanens genomförande ska finansieras. Utbildningsnämndens verksamheter omfattar närmare 4000 medarbetare. En obligatorisk utbildning för all personal förutsätter att det finns medel för exempelvis vikariekostnader.</p>		<p>mått för frågan om det våldsförebyggande med kunskap om HRV. Finns det mål kring detta i budgeten så förpliktigar det att genomföra utbildningar inom området. Utbildningsnämnden ska inte ha ansvar för utbildningar som riktar sig till allmänheten. Det ska ses över. Det får inte missuppfattas.</p>
<p>Ett liv fritt från förtryck, våld, barnäktenskap, tvångsäktenskap och könsstypning är en rättighetsfråga. Det är viktigt att upptäcka de som är utsatta för att samhället ska kunna hjälpa dem att tillvarata sina rättigheter. Utbildningsnämnden har goda förhoppningar om att kommunens gemensamma arbete mot HRV i högre grad kommer att bidra till detta.</p>	<p>JA</p>	<p>På initiativ från VPC har man under våren genomfört socialmediakampanj för unga om deras rättigheter, brev har gått ut till samtliga rektorer och elevhälsan på grundskolor och även till socialtjänsten och det finns numera information på Botkyrka webbplats om barnäktenskap och könsstypning. Det borde vara något som tas fram varje vår innan barn och unga tar skolledigt. Förhoppningsvis ännu tidigare på våren nästa vår- 2023.</p>

Kultur och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden godkänner kultur- och fritidsförvaltningens förslag till yttrande i upprättad tjänsteskrivelse och överlämnar det som sitt svar till Kommunstyrelsen.

Kultur- och fritidsnämndens förtroendevalda har getts möjlighet att inkomma med synpunkter på handlingsplanen. Förvaltningen har mottagit synpunkter vad gäller handlingsplanens målbild 2 ”Botkyrka kommun arbetar aktivt för att upptäcka barn och unga som utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck.

Synpunkt	Hanteras	Kommentar
----------	----------	-----------



<p>Handlingsplanen mot hedersrelaterat våld och förtryck lyfter fram fyra övergripande målsättningar för att beskriva arbetet i kommunen framöver i frågan om hedersrelaterat våld och förtryck. Till målsättningarna anger handlingsplanen tillhörande mått, aktiviteter och vilken nämnd/styrelse som är ansvarig för respektive aktivitet. Handlingsplanens mål och mått ska framöver utgöra en del av de ordinarie styr- och uppföljningssystemen i Botkyrka kommun. Kultur- och fritidsnämnden ska framöver framhålla hur arbetet med handlingsplanen genomförs och hur arbetet följs upp.</p>	<p>JA</p>	<p>För närvarande ser Kommunstyrelsen över mål och mått för frågan om det våldsförebyggande med kunskap om HRV. Finns det mål kring detta i budgeten så förpliktigar det att genomföra utbildningar inom området</p>
---	-----------	--

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ställer sig bakom innehållet i handlingsplanen mot hedersrelaterat våld och förtryck, men har några synpunkter att framföra.

Nämnden anser att förslaget till handlingsplan i sin helhet uppfyller syftet att utveckla och förstärka arbetet kring hedersrelaterat våld och förtryck i kommunen. Handlingsplanen tar upp vilket ansvar respektive nämnd och andra för arbetet betydelsefulla aktörer har, samt vikten av samverkan emellan olika parter. Den listar även aktiviteter som pågår i kommunen sedan tidigare och aktiviteter som ska förstärka det pågående arbetet. På så sätt skapas en helhetsbild av alla insatser i kommunen och vad som saknas för att få till en förstärkning och utveckling av arbetet.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens svar

De föreslagna aktiviteterna i handlingsplanen kan innebära ekonomiska konsekvenser i form av kostnader för personella resurser. Det handlar då om medarbetares arbetstid för kompetensutveckling och eventuell arbetstid för samverkan vid misstanke eller upptäckt av våldsutsatthet. Den faktiska



kostnaden kan inte förutses eftersom den faktiska arbetstiden som kan komma att krävas inte går att beräkna i detta skede. Eventuella kostnader för specifika utbildningsinsatser inom hedersrelaterat våld och förtryck kan även tillkomma. Om nämndens verksamhet har ett behov av utbildningar som utgår ifrån specifika behov, som till exempel olika typer av funktionsnedsättningar, så kan de vara något som behöver upphandlas av verksamheten då kompetensen eventuellt saknas i kommunen. Men även sådana kostnader är svårt att förutse i detta skede.

Förvaltningen föreslår att nämnden i sitt yttrande ställer sig bakom innehållet i handlingsplanen. Handlingsplanen uppfyller syftet att utveckla och förstärka arbetet mot hedersrelaterat våld och förtryck, men den skulle vinna på en enhetligare struktur. En kortare och mer koncis utformning skulle göra dess innehåll mer lättillgängligt för de som ska verkställa planens ambitioner.

Synpunkt	Hanteras	Kommentar
Under tre rubriker behandlas aktiviteter, insatser och ansvarsfördelning – både pågående och nya insatser. En sådan uppdelning gör handlingsplanen något otydlig i sin struktur. Det går inte att snabbt och lättillgängligt identifiera ansvar och aktiviteter för respektive nämnd. En mer enhetlig struktur hade gjort handlingsplanen kortare och mer koncis i sin utformning och dess innehåll därmed lättillgängligt. Eftersom kärnverksamheterna har många handlingsplaner, program, strategier, policys och riktlinjer m.m. att beakta i sin verksamhetsplanering så behöver viktig och relevant information vara lättillgänglig.	JA	En översyn av struktur ska göras.



<p>För aktiviteter och insatser i handlingsplanen som förutsätter samarbete mellan flera nämnder, behövs ett förtydligande om vilken nämnd som har samordningsansvaret. Det gäller till exempel aktiviteten att ta fram gemensamma rutiner över förvaltningsgränserna för att motivera föräldrar som utövar hedersrelaterat våld och förtryck att ta emot stöd. En tydlig ansvars- och rollfördelning ger bättre förutsättningar för genomförandet.</p>	<p>JA</p>	<p>Bra kommentar. Det ska ses över.</p>
<p>Utbildningsinsatser görs med fördel som kommungemensamma digitala utbildningar, eftersom det är ett sätt att tillgängliggöra och möjliggöra att fler går utbildning.</p>	<p>DELVIS</p>	<p>Tanken är att grundutbildningar ska äga rum digitalt. Det är dock så att det behöver anordnas konferenser och mötestillfällen då medarbetare möts över förvaltningsgränser för att diskutera samordning, samverkan och rutiner för arbetet med att förebygga hedersrelaterat våld och förtryck. Det görs med fördel i fysisk form.</p>
<p>Aktiviteten om en fråga i medarbetarenkäten om man erbjudits utbildning i hedersrelaterat våld bör avgränsas så att den avser berörda medarbetare. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens ansvar är att relevanta medarbetare har grundläggande kompetens i att identifiera utsatthet för hedersrelaterat våld och</p>	<p>JA</p>	<p>Tanken är att utbildningarna om våld ska vända sig till alla yrkesverksamma som arbetar i mötet med barn och unga. I dessa utbildningstillfällen kommer det att ingå kunskap även om hedersrelaterat våld och förtryck. Någon annan uppdelning av personalen i Botkyrka kommun bör kommunen av etiska skäl inte göra.</p>



förtryck, vilket inte innebär alla medarbetare.		
För att handlingsplanens viktiga innehåll ska få önskvärt genomslag behövs en slutlig redigering och korrekturläsning av texten.	JA	Det har redan gjorts men i och med att det kommer tillföras förändringar i text så ska en slutgiltig korrekturläsning ägas rum.

**§ 131****Firmatecknare 2022 – ändring 2022-09-05 (KS/2021:00826)****Beslut**

1. Kommunstyrelsen bemyndigar följande personer att teckna kommunens firma:

kommunstyrelsens ordförande Ebba Östlin
eller, vid hennes förfall, kommunstyrelsens
1:e vice ordförande Gabriel Melki
eller, vid förfall för de ovannämnda,
kommunstyrelsens 2:e vice ordförande Stina Lundgren
i förening med en av följande personer:
kommundirektör Leif Eriksson
ekonomidirektör Per Malmquist
utvecklingsdirektör Charlotta Brask

2. Kommunstyrelsen bemyndigar kommunens förvaltningsdirektörer: arbetsmarknadsdirektör Jesper Theander, kultur- och fritidsdirektör Helena Hellström, samhällsbyggnadsdirektör Carina Molin, socialdirektör Charlotte Lagerkvist, teknik- och fastighetsdirektör Mikael Henning, utbildningsdirektör Anette Älmdalen samt vård- och omsorgsdirektör Petra Oxonius att teckna kommunens firma i fråga om löpande förvaltningsåtgärder inom den egna förvaltningens verksamhetsområde.

Respektive förvaltningsdirektör ska kunna delegera delar av denna behörighet till underställd personal under förutsättning av att en tydlig avgränsning av berörda personers behörighet och befogenhet görs.

Hyseskontrakt ska undertecknas av fastighetschef Lena Myrelid Knöös, teknik- och fastighetsdirektör Mikael Henning eller ekonomidirektör Per Malmquist.

3. Kommunstyrelsen bemyndigar kommundirektör Leif Eriksson och ekonomidirektör Per Malmquist att var för sig underteckna borgensförbindelser, leasingkontrakt och ansökningar om statsbidrag.
4. Kommunens firmatecknare kan underteckna samtliga skuldebrev och derivatkontrakt. Därutöver har kommundirektören rätt att genom delegationsbeslut utse ytterligare personer som kan underteckna denna typ av avtal.



5. Kommunstyrelsen bemyndigar tf mark- och exploateringschef Camilla Schultz, samhällsbyggnadsdirektör Carina Molin och kommundirektör Leif Eriksson att var för sig underteckna avtal som reglerar genomförande av exploateringsprojekt såsom exploateringsavtal samt marköverlåtelse- och genomförandeavtal, samt underteckna köpehandlingar och andra överlåtelse- eller upplåtelseavtal avseende fast egendom.

6. Kommunstyrelsen bemyndigar följande personer, var och en för sig, att inom kommunstyrelsens verksamhetsområde besluta om och genomföra alla typer av finansiella affärstransaktioner för Botkyrka kommuns räkning som är godkända i kommunens finansriktlinje, samt hantering och placering av likvida medel:

Erik Ohlson, räntehandlare internbanken, Södertälje kommun
Stefan Hamilton Ouzounidis, investeringscontroller, Huddinge kommun
Mattias Rensfeldt, finansansvarig, Botkyrka kommun

7. Kommunstyrelsen bemyndigar följande personer, två i förening, att inom kommunstyrelsens verksamhetsområde underteckna handlingar avseende finansiella affärstransaktioner för kommunens räkning, i enlighet med kommunens finansriktlinje:

Edit Konrad, finansekonom internbanken, Södertälje kommun
Magdalena Österberg, finansekonom internbanken, Södertälje kommun
Anne-Britt Nilsson, ekonomiassistent, Södertälje kommun
Elisabeth Lundin-Nilsson, ekonomiassistent, Södertälje kommun
Mattias Rensfeldt, finansansvarig internbanken, Botkyrka kommun
Annette Ödalen, controller, Botkyrka kommun

8. Kommunstyrelsen bemyndigar följande personer, två i förening, att teckna kommunens firma vid uttag av medel på kommunens plusgiro, bankgiro och bankkonton:

kommundirektör	Leif Eriksson
ekonomidirektör	Per Malmquist
finansansvarig internbanken	Mattias Rensfeldt
ekonomikonsult	Susanna Brenander



tf redovisningschef	Maria Edblad-Jansson
ekonomikonsult	Irina Järvinen
ekonomiassistent	Suzana Milosavljevic
ekonomiassistent	Marie Björklund
ekonomiassistent	Tiina Kinnunen Hallgren
ekonomiassistent	Hanna Shiferaw
redovisningsekonom	Dilek Ünal
redovisningsekonom	Linda Räsänen

De ovan nämnda personerna, två i förening, har tillträde till kommunens bankfack.

Tf redovisningschef Maria Edblad-Jansson, eller den hon utser, ges rätt att underteckna deklaration för mervärdeskatt.

Sammanfattning

Enligt kommunstyrelsens reglemente, § 19, ska skrivelser från kommunstyrelsen och andra handlingar undertecknas på det sätt som styrelsen bestämmer. Kommunstyrelsen uppdaterar beslut om firmatecknare årligen eller vid behov.

Följande ändringar är gjorda sedan tidigare beslut 2022-01-10:

Punkt 5: Mark- och exploateringschef Sara Hagelin har slutat i kommunen och ersatts med tf mark- och exploateringschef Camilla Schultz.

Punkt 8: Redovisningschef Alexandra Leijonhufvud har slutat i kommunen och ersatts med tf redovisningschef Maria Edblad-Jansson. Ekonomiassistent Eunice Flyckt har slutat i kommunen och tagits bort.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.



Expedieras till:

Berörda

Samtliga nämnder



§ 148

Riktlinjer för visselblåsarfunktionen KS/2022:00431

Beslut

Kommunstyrelsen godkänner förslaget och fastställer riktlinjer för visselblåsarfunktionen från och med 2022-11-01.

Sammanfattning

Visselblåsning handlar om att uppmärksamma allvarliga missförhållanden och begreppet har kommit att användas både för larm till media och när man internt uppmärksammar problem. Botkyrka kommun har ett visselblåsarsystem där anställda anonymt kan uppmärksamma organisationen på allvarliga missförhållanden inom verksamheten. Visselblåsarsystemet ligger hos en extern part för att säkerställa visselblåsarens anonymitet. Information om kanalen ska finnas på intranätet och externwebben. Det är inte möjligt att identifiera den som står bakom en anmälan och det är därför inte möjligt att verifiera om personen är anställd inom Botkyrka kommun. Alla rapporterade ärenden kommer att beaktas.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga nämnder
Biträdande kommundirektör Helena Karlsson
Trygghets- och säkerhetsdirektör Pernilla Vera Jr
Tf HR-direktör Petra Oxonius
Kommunjurist Ann-Kristin Vesterlund
Kommunjurist Ann Gustafsson
Kommunregistrator Eva Norman
Botkyrka kommuns styrdokument

**Referens**

Michael Karkani
Michael.karkani@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen
Utskott Botkyrka som organisation

Gabriella Demirci
gabriella.demirci@botkyrka.se

Visselblåsarfunktion Riktlinjer

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen godkänner förslaget och fastställer riktlinjer för visselblåsarfunktionen från och med 2022-11-01, *se bilaga*.

Sammanfattning

Visselblåsning handlar om att uppmärksamma allvarliga missförhållanden och begreppet har kommit att användas både för larm till media och när man internt uppmärksammar problem. Botkyrka kommun har ett visselblåsarsystem där anställda anonymt kan uppmärksamma organisationen på allvarliga missförhållanden inom verksamheten. Visselblåsarsystemet ligger hos en extern part för att säkerställa visselblåsarens anonymitet. Information om kanalen ska finnas på intranätet och externwebben. Det är inte möjligt att identifiera den som står bakom en anmälan och det är därför inte möjligt att verifiera om personen är anställd inom Botkyrka kommun. Alla rapporterade ärenden kommer att beaktas.

Ärendet

Kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till riktlinjer för visselblåsarfunktionen.

En visselblåsarfunktion är en särskild kanal eller rapporteringsväg som har inrättats för att underlätta för visselblåsare att rapportera om korruption eller andra oegentligheter. Visselblåsarfunktioner består vanligen av tre organisatoriska delar.

- en kommunikationslösning till exempel i form av ett särskilt webbformulär.
- en mottagarfunktion som sorterar de anmälningar som kommer in.



- en utredningsfunktion för de anmälningar som omfattas av visseblåsarlagen

När ett tips som kategoriseras som visseblås kommer in så hamnar det hos samordnarna för visseblås. Om bedömningen görs att man ska utreda vidare kommer ärendet att lyftas i den interna arbetsgruppen som normalfallet består av samordnarna för visseblåsarfunktionen, säkerhetsdirektör, kommunjurist, HR, samt ledningsresurser vid berörd förvaltning. Beroende på vad det är för ärende och omfattning så görs en bedömning i den interna arbetsgruppen ifall det skall ske en intern eller extern utredning samt om det behövs någon specialkompetens med i granskningen.

När inkomna tips inte kategoriseras som visseblås överlämnas de till kommunen och gallras från den externa mottagaren. Samordnarna för visseblås har fortfarande tillgång till bortgallrade ärenden. Om det visar sig vara frågor som exempelvis berör verksamhetsutveckling och bör hamna hos någon berörd förvaltning så samordnar visseblåsarfunktionen det.

Lagstiftning

Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

Lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden trädde i kraft den 17 december 2021 men börjar gälla i sin helhet för kommuner 17 juli 2022. Lagstiftningen täcker enbart när medarbetare gör anmälningar. Även kommunens invånare och förtroendevalda kommer att ha tillgång till visseblåsarfunktionen men de kommer inte att omfattas av skyddet som den nya lagen erbjuder vad gäller sekretess och skydd mot repressalier för visseblåsaren. Det innebär att man själv måste värna om sin anonymitet. Samordnare för visseblåsarfunktionen har i uppgift att informera att om funktionen finns, ta emot och bekräfta anmälan, utreda anmälan och slutligen återkoppla till anmälaren där det är möjligt.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Inga ekonomiska konsekvenser av antagandet av riktlinjer.

Bilaga

Riktlinjer visseblåsning



Dnr: KS/2022:00431

Expedieras till:

Samtliga nämnder
Biträdande kommundirektör
Trygghet- och säkerhetsdirektör
HR-direktör
Kommunjurist
Kommunregistrator

Signatur

Pernilla Vera-Jr
Trygghet- och säkerhetsdirektör

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för visseblåsar- funktionen



Strategi

Program

Plan

Policy

Riktlinje

Regler

LÅNGT
IFRÅN LAGOM

Diarienummer: KS/2022:00431

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 3 oktober 2022

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder, förvaltningar och bolag

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunledningsförvaltningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunledningsförvaltningen

Innehållsförteckning

1.	Bakgrund	4
1.1.	Lagstiftning	4
2.	Syfte	5
2.1.	Systemet	5
3.	Handläggning	6
4.	Flödesschema	7
4.1.	Utvärdering och förbättring	7

**BOTKYRKA
KOMMUN**



RIKTLINJER FÖR VISSSELBLÅSARFUNKTIONEN

Bilaga

Dnr: KS/2022:00431

RIKTLINJER FÖR VISSSELBLÅSARFUNKTIONEN

Bakgrund

Visselblåsning handlar om att uppmärksamma allvarliga missförhållanden och begreppet har kommit att användas både för larm till media och när man internt uppmärksammar problem.

Botkyrka kommun har ett visselblåsarsystem där anställda anonymt kan uppmärksamma organisationen på allvarliga missförhållanden inom verksamheten. Visselblåsarsystemet ligger hos en extern part för att omöjliggöra efterforskning av uppgiftslämnarens identitet. Information om kanalen ska finnas på intranätet och externwebben. Det är inte möjligt att identifiera den som står bakom en anmälan och det är därför inte möjligt att verifiera om personen är anställd inom Botkyrka kommun. Alla rapporterade ärenden kommer att beaktas.

Lagstiftning

Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden

Lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden trädde i kraft den 17 december 2021 men börjar gälla i sin helhet för kommuner den 17 juli 2022. Lagstiftningen täcker enbart när medarbetare gör anmälningar. Även utomstående och förtroendevalda kommer att ha tillgång till visselblåsarfunktionen men de kommer inte att omfattas av skyddet som den nya lagen erbjuder vad gäller sekretess och skydd mot repressalier för visselblåsaren. Det innebär att man själv måste värna om sin anonymitet.

För allmän rapportering av missförhållanden gäller lagen endast om det finns ett allmänintresse. För att ett allmänintresse ska finnas ska missförhållandena

beröra en krets av personer som kan betecknas som allmänheten, och allmänheten ska ha ett legitimt intresse av att missförhållandena kommer fram.

Exempel på missförhållande av allmänintresse är kränkning av mänskliga rättigheter, korruption, jäv, missbruk av allmänna medel, brott mot myndighetsföreskrifter, brott mot konkurrensbestämmelser eller allmänt oetiska ageranden. När man rapporterar måste man ha skälig anledning att tro att informationen om missförhållandet är sann.

En visselblåsarfunktion består av flera delar. Det handlar om att informera om att funktionen finns, ta emot och bekräfta anmälan, utreda anmälan och slutligen återkoppla till anmälaren där det är möjligt.

Syfte

I Botkyrka kommun har alla ett ansvar att gemensamt uppmärksamma problem och områden där vi som organisation eller våra anställda inte följer rådande lagar, eller inte fullt ut lever efter våra riktlinjer.

Vår starka förhoppning är att alla medarbetare ska känna att det är tillräckligt högt i tak för att föra dialoger om problem öppet. Men möjligheten att anonymt lämna tips är ett sätt att visa att ingen ska behöva oroa sig för konsekvenser av att påtala missförhållanden.

Det nya systemet blir därför en påminnelse om organisationens ansvar att tydliggöra vilka regler som gäller och vad som förväntas av de anställda. Sammantaget ska visselblåsarsystemet stärka en kultur där problem adresseras och diskuteras.

Visselblåsarfunktionen är alltså ett komplement och ska inte ses som en ersättning för ett öppet samtalsklimat. Normalt vänder man sig som anställd till närmaste chef eller någon person i ledningen som man känner förtroende för.

Botkyrka kommun tillämpar ett totalt repressalieförbud. Det innebär att vi har nolltolerans mot åtgärder ämnade att straffa någon som påtalat missförhållanden – faktiska eller upplevda – så länge agerandet skett i god tro.

Kanalen är avsedd för allvarliga missförhållanden, som brott mot svensk eller EU-lagstiftning samt ärenden som kan anses av allmänintresse att de uppmärksammas. Det är sådana ärenden som kommer att hanteras i visselblåsarsystemets definierade handläggningsprocess. Övriga ärenden kommer att hänvisas vidare till lämplig part.

Om systemet

För att systemet ska vara trovärdigt är det viktigt med transparens och tydlighet kring hur vi skyddar användarens integritet. Det är vidare viktigt att hjälpa uppgiftslämnare att lämna så bra information som möjligt. Några aspekter som Botkyrka kommun har fäst speciellt avseende vid är:

- Botkyrka kommun har valt extern inrapporteringskanal som gör en första bedömning.
- Oberoende ärendehandläggning. Ärenden som bedöms som kvalificerade visselblåsarärenden utreds av en oberoendefunktion och vid behov externa aktörer.
- Information till användare. Som uppgiftslämnare ska man veta hur man är skyddad tekniskt och vad man själv måste tänka på för att inte lämna för mycket information. Det kan handla om användardata i bilagor, risker med att rapportera från arbetsplatsens nätverk eller risken att avslöja sig genom på vilket sätt man uttrycker sig.
- Datalagring/diarieföring. Vi har valt en leverantör med egna dedikerade servrar, placerade i Sverige. Handlagda ärenden raderas ur systemet så att information inte sparas längre än nödvändigt. Detta gäller hanteringen hos kommunens upphandlade externa mottagarfunktion av ärenden. Handlingarna blir inte allmänna handlingar förrän de överlämnas till kommunen för hantering och utredning. Alla ärenden överförs till kommunen. Kommunen diarieför alla inkomna ärenden från den externa mottagarfunktionen enligt kommunens rutiner för diarieföring.
- Informationshantering. Ingen känslig information ska skickas via mejl, utan det krävs alltid personlig inloggning för att komma åt och arbeta med ärendeinformation.
- Inrapporteringskvalitet. Tydliga frågeformulär hjälper uppgiftslämnare att ge fullständig information som gör ärenden möjliga att utreda på ett bra sätt. Som ett komplement finns möjligheten att korrespondera anonymt med uppgiftslämnaren.
- Tillgänglighet. Mobilanpassning av rapporteringssidan är självklart då allt mer kommunikation sker via mobila enheter. En extra poäng med detta är att mobila enheter ofta ligger utanför arbetsplatsens nätverk och därmed under arbetstid är ett integritetsmässigt bra alternativ till arbetsdatorn. Möjlighet att lämna ärenden per telefon erbjuds också.

Om handläggningen

Ärenden rapporteras till den externa rapporteringskanalen där man gör en förstahandsbedömning. Samordnarna i kommunen tar emot rapporter från den externa rapporteringskanalen, har kontakt med de rapporterade personerna, följer upp det som rapporterats och lämnar återkoppling till de rapporterade personerna.

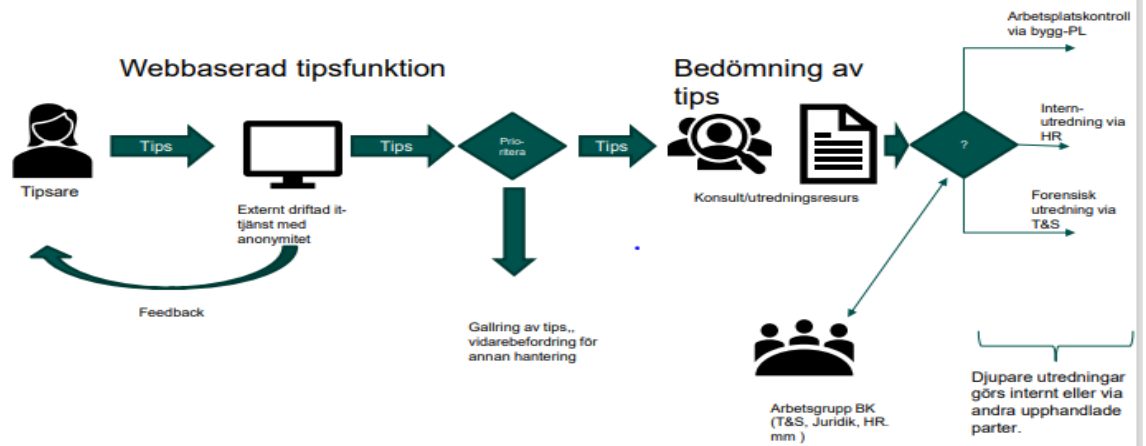
Den rapporterade personen ska få en bekräftelse på att rapporten tagits emot inom sju dagar. Återkoppling ska sedan ges i skälig omfattning och senast inom tre månader efter bekräftelsen.

Med anledning av tidsfristerna är det väsentligt att nyckelfunktioner, t ex förhandlingschef, kommunregistrator, ekonomichef och förvaltningsdirektör i kommunen skyndsamt ska kunna inställa sig vid en pågående utredning.

Om en uppgiftslämnare väljer att inte vara anonym kommer ändå dennes identitet uteslutande att tillgängliggöras för den grupp som utsetts att hantera visseblåsarärenden.

Vem som står bakom visseblåsning förmedlas dock inte, även om det skulle vara känt för utredaren. Undantaget är om ärendet resulterar i en brottsutredning, då man som uppgiftslämnare kan komma att kallas som vittne.

Flödesschema, Visselblåsarfunktion.



Utvärderingar och förbättringar

För att visselblåsarsystemet ska vara ändamålsenligt görs regelbundna utvärderingar av hur kanalen används, om berörda personer känner till kanalen, om typen av ärenden stämmer överens med systemets syfte och om rutinerna kring hanteringen fungerar som det är tänkt.



§ 149

Riktlinje för informationssäkerhet KS/2022:00464

Beslut

Kommunstyrelsen antar dokumentet Riktlinje för informationssäkerhet i Botkyrka kommun.

Sammanfattning

Riktlinjen gällande informationssäkerhet syftar till att konkretisera den antagna policyn för informationssäkerhet och är en del i ledningssystemet för informationssäkerhet (LIS).

Riktlinjen beskriver den grundsäkerhetsnivå som ska gälla för all informationsbehandling i Botkyrka kommun som blivit klassad i nivå 1 till 3 för ett eller flera av skyddsområdena konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet. Riktlinjen är uppdelad i olika kapitel där det beskrivs och ges stöd till hur informationssäkerheten ska bedrivas inom respektive område. Riktlinjen är utformad utifrån riktlinjer för styrdokument i Botkyrka samt följer i stora delar samma struktur som ISO 27001, Riktlinjer för informationssäkerhetsåtgärder och har skapats med hjälp av MSB:s metodstöd för ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).

Riktlinjen ämnar vara ett arbetsverktyg i Botkyrka kommuns långsiktiga arbete att höja informationssäkerhetsnivån, inte för att kunna efterlevas direkt vid införande. Riktlinjen har reviderats utifrån de remissvar som har inkommit från förvaltningarna för att bemöta de kommentarer om förtydligande som har uppstått.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2022-08-24.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar
Trygghets- och säkerhetsdirektör Pernilla Vera Jr
Botkyrka kommuns styrdokument

**Referens**

peter.sjolund@botkyrka.se
mattias.markenstrand@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Riktlinje för informationssäkerhet

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut:

Kommunstyrelsen antar dokumentet Riktlinje för informationssäkerhet i Botkyrka kommun.

Sammanfattning

Riktlinjen gällande Informationssäkerhet syftar till att konkretisera den antagna policyn för informationssäkerhet och är en del i ledningssystemet för informationssäkerhet (LIS).

Riktlinjen beskriver den grundsäkerhetsnivå som ska gälla för all informationsbehandling i Botkyrka kommun som blivit klassad i nivå 1 till 3 för ett eller flera av skyddsområdena konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet. Riktlinjen är uppdelad i olika kapitel där det beskrivs och ges stöd till hur informationssäkerheten ska bedrivas inom respektive område. Riktlinjen är utformad utifrån riktlinjer för styrdokument i Botkyrka samt följer i stora delar samma struktur som ISO 27001, Riktlinjer för informationssäkerhetsåtgärder och har skapats med hjälp av MSB:s metodstöd för ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).

Riktlinjen ämnar vara ett arbetsverktyg i Botkyrka kommuns långsiktiga arbete att höja informationssäkerhetsnivån, inte för att kunna efterlevas direkt vid införande. Riktlinjen har reviderats utifrån de remissvar som har inkommit från förvaltningarna för att bemöta de kommentarer om förtydligande som har uppstått



Ärendet

Bakgrund

Botkyrka kommun är beroende av att behandla information för att kunna utföra sitt uppdrag och för att säkerställa en tillräcklig nivå av informationssäkerhet är det av stor betydelse att informationssäkerheten bedrivs metodiskt och långsiktigt. Det mest framgångsrika, hållbara och resurseffektiva sättet att bedriva informationssäkerhet är genom implementerandet av ett ledningssystem för informationssäkerhet.

Under våren antogs en policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun som uttalade viljeriktningen samt konkreta mål som Botkyrka kommun har för sitt informationssäkerhetsarbete. Denna riktlinje ger direkt stöd och vägledning i hur verksamheterna ska arbeta med informationssäkerhet inom de berörda områdena. Riktlinjen är omfattande i sin natur och ämnar vara ett arbetsverktyg i Botkyrka kommuns långsiktiga arbete att höja informationssäkerhetsnivån, inte för att kunna efterlevas direkt vid införande.

Kommande arbete

Kommande arbete kommer att följa den process som är framtagen av MSB vid namn ”metodstöd för systematiskt informationssäkerhetsarbete” enligt nedan bild samt den plan som är framtagen ”Plan för informationssäkerhet i Botkyrka kommun 2022–2025.

TIDPLAN Implementering av LIS

- Identifiera & Analysera – Q1-Q2 2022
- Utforma – Q3-Q4 2022
- Använda – 2023
- Följa upp och förbättra – 2024
- Implementering slutförd, övergång till daglig drift – 2024 och framåt



Implementering, prioritering och efterlevnad i faser

På grund av riktlinjens omfattning och långsiktighet planeras det att riktlinjen i sin helhet gäller men att arbetet med implementering och efterlevnad sker i följande faser. Detta tillvägagångssätt brukas för att möjliggöra stöd inom samtliga områden men avgränsa prioriteringsordningen för implementering och efterlevnad av riktlinjen. Faserna begränsar ingen verksamhet från att stärka informationssäkerheten i annan ordning än fasindelningen utan kan ses som en rekommendation samt



en indikation på den centrala informationssäkerhetsorganisationens arbetsinriktning

Fas 1

Personalresurser och säkerhet, Organisation och ansvar, Hantering av tillgångar, Incidenthantering

Fas 2

Relationer med leverantörer, Anskaffning informationssystem, Styrning av behörigheter

Fas 3

Kontinuitetsplanering, Driftsäkerhet, Kommunikationssäkerhet

Fas 4

Fysisk säkerhet, Kryptering

Fas 5

Efterlevnad, Riskhantering

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Att göra en precis kostnadsberäkning för införandet av denna riktlinje går inte att genomföra på grund av dokumentets övergripande natur. Kostnader som kommer att uppstå för att efterleva riktlinjen går inte heller att uppskatta förrän typ, omfattning och nivå av skyddsåtgärder är överenskomna.

Det vi vet kommer att bli en kostnad i respektive förvaltning är bemanningen av informationssäkerhetsorganisationen där det främst är en ny permanent tjänst ”informationssäkerhetssamordnare” som vi rekommenderar ska finnas i varje förvaltning som måste rekryteras. Att inte anta detta arbetsverktyg och konkretiserande av den beslutade viljeriktningen för en höjd informationssäkerhetsnivå samt strukturerat och systematiskt säkerhetsarbete lämnar Botkyrka kommun sårbart, samt ger stora svårigheter att följa interna och externa krav.

Ett antal lagkrav har vitesbelopp som påföljd om organisationen inte efterlever dem. GDPR är möjligtvis den mest välkände men exempelvis kan även bristande efterlevnad av NIS direktivet och säkerhetsskyddslagen ge negativa ekonomiska konsekvenser. Ett strukturerat kommunövergripande informationssäkerhetsarbete är en kostnadseffektiv lösning då varje verksamhet och förvaltning kan ingå i arbetet och därmed slippa arbeta fram egna arbetssätt. Det är även kostnadseffektivt då ett kommunövergripande LIS skapar en robusthet i händelse av incidenter genom att samtliga verksamheter inom kommunen arbetar utifrån samma metodik, rutiner och riktlinjer.



Leif Eriksson
Kommundirektör

Pernilla Vera Jr
Trygghets- och säkerhetsdirektör

Bilaga

Riktlinje för informationssäkerhet

Expedieras till:

Trygghets- och säkerhetsdirektör

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinje för informations- säkerhet



Dokumentansvarig är: Informationssäkerhetsansvarig
För revidering av dokumentet ansvarar: Informationssäkerhetsansvarig
För uppföljning av dokumentet ansvarar: Informationssäkerhetsansvarig
Relaterade dokument: Policy för informationssäkerhet

Innehåll

1. Inledning	4
2. Informationssäkerhet	5
3. Definitioner	6
4. Omfattning	7
5. Identifiering och hantering av risk	7
6. Organisation och ansvar	8
7. Personalresurser och säkerhet	9
8. Behandling av tillgångar	11
9. Hantering av digitala verktyg	13
10. Styrning av behörigheter	14
11. Kryptering	16
12. Fysisk säkerhet	16
13. Driftsäkerhet	17
14. Kommunikationssäkerhet	20
15. Anskaffning, utveckling, underhåll och avveckling av informationssystem	20
16. Relationer med externa och interna leverantörer samt samarbeten med andra externa parter	22
17. Hantering av incidenter och brister i informationssäkerheten	23
18. Kontinuitetsplanering	25
19. Efterlevnad	26

1. Inledning

Denna riktlinje syftar till att konkretisera policyn för informationssäkerhet.

Botkyrka kommun är beroende av att behandla information för att kunna utföra sitt uppdrag. En effektiv och säker behandling av information är en förutsättning både för verksamheten och för förtroendet från medborgare, medarbetare, leverantörer samt externa parter.

Information är ett omfattande begrepp som inkluderar allt från kunskap och information som enskilda medarbetare besitter till information som lagras och behandlas i olika informationssystem.

Informationssäkerhetsarbetet ska vara en integrerad del av verksamheten och informationsbehandlingen.

I arbetet med informationssäkerhet ska följande förutsättningar och krav säkerställas:

- **Konfidentialitet** – åtkomst till informationen ska begränsas utifrån behov.
- **Riktighet** - informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig.
- **Tillgänglighet** - informationen ska kunna användas, efter behov, av rätt person med behörighet.

Samtliga anställda, interna och externa aktörer på Botkyrka kommun ska ha kännedom om relevanta regelverk kring informationssäkerhet samt följa dessa.

All information ska ha ett tilldelat ägandeskap och alla som hanterar informationstillgångar ansvarar för att informationssäkerheten upprätthålls enligt informationssäkerhetens kravställning.

Var och en ska vara uppmärksam på och rapportera händelser som kan påverka säkerheten för våra informationstillgångar.

Denna riktlinje beskriver den grundsäkerhetsnivå som gäller för all informationsbehandling i Botkyrka kommun som blivit klassad i nivå 1 till 3 för ett eller flera av skyddsområdena konfidentialitet, riktighet eller tillgänglighet.

För information klassad i nivå 4, och därmed har ett utökat skyddsbehov, ska styrdokument för Säkerhetsskydd i stället gälla.

1.1 Efterlevnad

Kommunen ska säkerställa att överträdelser av lagar, författningar eller avtalsförpliktelser, samt andra säkerhetskrav inte sker.

Informationssäkerhetsansvarig inom kommunen ska följa upp att alla säkerhetsrutiner inom respektive ansvarsområde utförs korrekt för att uppnå efterlevnad av kommunens informationssäkerhetsregelverk.

System och delar i IT-miljö, nätverk och tillhörande infrastruktur ska regelbundet kontrolleras så att informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet upprätthålls. Alla åtgärder ska dokumenteras.

1.2 Ledningssystem

Botkyrka kommuns ledningssystem för informationssäkerhet består av:

- Policy för informationssäkerhet
- Riktlinje för informationssäkerhet
- Regler
- Rutiner, instruktioner, processer, handböcker, etc.

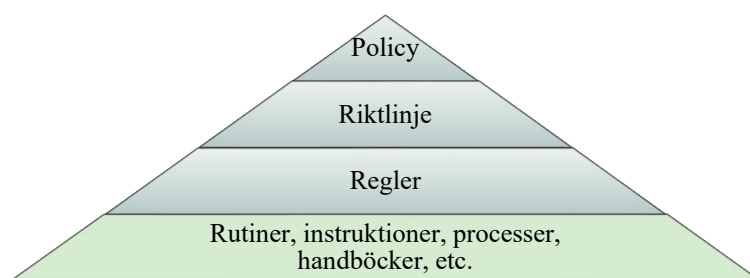


Bild 1: Botkyrka kommuns ledningssystem för informationssäkerhet (LIS)

1.4 Dokumentets struktur

Detta dokument är utformat enligt *Riktlinjer för styrdokument i Botkyrka kommun*. Riktlinjer vägleder och ger konkret stöd kring hur arbetsuppgifter bör utföras inom ett visst område. De kan rekommendera tillvägagångssätt och är därför mer detaljerade än en policy men inte lika detaljerade som en regel. Dokumentet följer också i stora delar samma struktur som ISO 27001, Riktlinjer för informationssäkerhetsåtgärder och har skapats med hjälp av MSB:s ¹ metodstöd för ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).

2. Informationssäkerhet

Informationssäkerhet omfattar skydd av Botkyrka kommuns informationstillgångar med syftet att säkerställa informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. All information Botkyrka kommun behandlar ska informationssäkerhetsklassificeras.

Informationssäkerhet uppnås genom införande och efterlevnad av relevanta policyer, riktlinjer, regler samt tekniska säkerhetslösningar i de verksamhetsprocesser och informationssystem där informationstillgångarna hanteras.

Med informationssäkerhet avses såväl administrativ säkerhet som teknisk säkerhet. Administrativ säkerhet avser införande av skyddsåtgärder av organisatorisk och administrativ natur, i form av utbildning, processer och rutiner. Med teknisk säkerhet avses införande av tekniska och logiska skyddsåtgärder.

¹ Myndigheten för Samhällsskydd och beredskap

3. Definitioner

Begrepp	Förklaring
Andra externa parter	Andra kommuner och myndigheter
Arkivering	Bevarande av information på lång sikt och för andra syften än det ursprungliga bevarandet.
Autentisering	Kontroll (verifiering) av uppgiven identitet.
Behandling	All form av hantering, användning och manipulation av information oberoende om det utförs automatiserat eller ej.
Digitala verktyg	Hjälpmiddel som möjliggör medarbetares behandling av information exempelvis mobiltelefon, arbetsdator etc.
Extern leverantör	Privat leverantör som tillhandahåller produkter eller tjänster på uppdrag av Botkyrka kommun.
Information	Kunskap, data och källkod som har ett värde för Botkyrka kommun oavsett i vilken form som informationen behandlas.
Informationssystem	IT-tjänst, IT-system och annan teknisk utrustning som stödjer behandling av information. Definitionen av informationssystem omfattar exempelvis serversystem, arbetsdatorer, mobiltelefoner, nätverksutrustning, molntjänster, etc.
Informationstillgång	Avser all information oavsett om den behandlas manuellt eller automatiserat och oberoende av dess form eller miljön den förekommer i.
Intern leverantör	Förvaltningar, stiftelser och bolag inom Botkyrka kommuns verksamhet.
ISO 27000	Internationell standard framtagen för ledning och styrning av informationssäkerhetsarbete.
Kritisk	Informationstillgångar och informationssystem som är kritiska för Botkyrka kommuns verksamhet baserat på en riskbaserad bedömning.
Känslig	Information med åtkomst endast för en viss krets inom Botkyrka kommun och, i tillämpliga fall, även till behörig leverantör eller annan extern part.
Ledningssystem för informationssäkerhet (LIS)	Ett stöd för hur informationssäkerhetsarbetet genomförs i kommunens verksamhet.
Multifaktorautentisering (MFA)	Autentisering (identitetskontroll) med minst två former av information, exempelvis en kombination av lösenord, smartkort, och biometrisk.
Processer	Beskrivning av vilka resurser, aktiviteter och leverabler som krävs för att en uppgift ska anses vara fullföljd.
Riskbaserat arbetssätt	Förutsätter en dokumenterad riskbedömning med ett dokumenterat riskägarskap.
Sekretess	Förbud mot att röja sekretessinformation vare sig det sker muntligt, genom utlämnande av allmän handling eller på annat sätt.
Styrande dokument	Upprättande och underhåll av styrande dokument sker i enlighet med dokumentet "Riktlinjer för styrdokument i Botkyrka kommun".
Systemutvecklare	Tar fram och utvecklar data/IT-system eller delar av system.



4. Omfattning

Detta dokument omfattar all behandling av information, inklusive verktyg och processer, som tillhör Botkyrka kommun oavsett format och fysisk form. Riktlinjen omfattar alla förvaltningar och nämnder. I de fall informationen hanteras elektroniskt omfattas samtliga IT-miljöer. Om Botkyrka kommuns information behandlas i en extern miljö ska behandlingen vara reglerad i avtal i enlighet med denna riktlinje.

4.1 Hantering av undantag

Eventuella undantag ska riskbedömas, dokumenteras och godkännas av informationsägaren.

Säkerhetsåtgärder

Ett godkännande gällande undantag kan göras om ett behov av undantag föreligger. Ett godkännande av undantag förutsätter följande:

- a) Om behov av undantag föreligger ska ett riskbaserat angreppssätt, i enlighet med avsnitt 5 i denna riktlinje, styra eventuellt godkännande av undantag. Undantag är aldrig permanenta, utan har en begränsad giltighetstid på som längst ett år.
- b) Om behov av undantaget kvarstår efter ett år ska en ny riskbedömning genomföras.

5. Identifiering och hantering av risk

Riskarbetet ska säkerställa att informationssäkerhetsrisker i Botkyrka kommun identifieras, analyseras, bedöms, dokumenteras, rapporteras och hanteras.

5.1 Identifiering av informationssäkerhetsrisker

Informationssäkerhetsrisker som har betydelse för informationssäkerheten inom Botkyrka kommuns verksamhet ska identifieras och dokumenteras.

Säkerhetsåtgärder

- a) Botkyrka kommun ska identifiera och analysera informationssäkerhetsrisker årligen samt vid förändringar som har betydelse för informationssäkerheten.
- b) Vid identifiering av risker som rör Botkyrka kommuns information ska olika källor användas som underlag, exempelvis:
 - Inträffade incidenter.
 - Noteringar av brister i informationssäkerhetsskyddet.
 - Omvärldsbevakning (generella hotbildstrender).
 - I samband med anskaffning, utveckling och förändring av verktyg, processer, Informationssystem och IT-infrastruktur.

- Vid uppföljning gällande efterlevnad av Botkyrka kommuns styrande dokument.
- Hantering av undantag från Botkyrka kommuns riktlinjer för informationssäkerhet.
- Säkerhetstester.
- Externa revisioner av informationssäkerhet.

5.2 Hantering av informationssäkerhetsrisker

Risker som har betydelse för Botkyrka kommuns informationssäkerhet ska hanteras och dokumenteras enligt en fastställd process.

6. Organisation och ansvar

Botkyrka kommun ska ha en ändamålsenlig organisation med tydliga roller och tillhörande ansvar. Organisationen ska tillgodose att varje verksamhet inom Botkyrka kommun kan upprätthålla ett strukturerat informationssäkerhetsarbete där all information ska ha ett tilldelat ägandeskap och vara klassad.

6.1 Informationssäkerhetsforum

För att samordning och uppföljning av informationssäkerhetsarbetet ska kunna bedrivas effektivt ska det finnas ett kommunövergripande informationssäkerhetsforum. Forumet leds av informationssäkerhetsansvarig och består av informationssäkerhetsrepresentanter från varje förvaltning.

Forumet ska agera stödjande till Botkyrka kommun och främja erfarenhets- och kunskapsutbyte, bevaka vilket behov av stöd som finns i verksamheterna och föreslå förbättringar samt förankra och samordna informationssäkerhetsaktiviteter.

6.2 Roller och ansvar

Nedan följer de roller som ingår i informationssäkerhetsorganisationen samt rollernas ansvar.

Roll	Ansvar
Kommunfullmäktige	Fastställer kommunens informationssäkerhetspolicy och har det yttersta ansvaret för kommunens informationssäkerhet.
Kommunstyrelse	Fastställer kommunövergripande riktlinjer och regler.
Nämnder	Fastställer nämndövergripande styrdokument. Är personuppgiftsansvarig och bestämmer för vilka ändamål och hur uppgifter ska behandlas.
Kommundirektör	Säkerställer att kommunen efterlever gällande styrdokument samt de externa och interna kraven för informationssäkerhet.



Informationssäkerhetsansvarig	Ansvarar för ledningssystemet för informationssäkerhet och för kommunövergripande uppföljning av de externa och interna kraven. Leder informationssäkerhetsforum för informationssäkerhetssamordnarna. Rapporterar till kommundirektören.
Förvaltningsdirektör	Fastställer förvaltningsspecifika styrdokument och informationssäkerhetsåtgärder.
Processägare	Ansvarar för att all informationsbehandling inom processen finns beskriven i enlighet med interna och externa krav och fastställda styrdokument.
Verksamhetsansvarig	Ansvarar för att all informationsbehandling inom egna verksamheten sker i enlighet med interna och externa krav och fastställda styrdokument.
Informationsägare	Informationsägaren ansvarar för informationstillgångar, inklusive personuppgifter, och är riskägaren för informationen och ska därför genomföra riskanalys. Ansvarar för att informationen informationssäkerhetsklassificeras. Informationsägaren ansvarar för informationens riktighet, tillgänglighet samt på vilket sätt informationen sprids i enlighet med klassificering, interna och externa krav.
Förvaltningsledare	Förvaltar informationen/informationssystemet på uppdrag av informationsägaren.
Informationssäkerhetssamordnare	Bör finnas en per förvaltning. Rapporterar till förvaltningarnas respektive Förvaltningsdirektör. Deltar i förvaltningsöverskridande informationssäkerhetsforum. Agerar stödfunktion för förvaltningen inom informationssäkerhetsfrågor. Ansvarar för förvaltningens riskregister.
Dataskyddsbud	Definition i enlighet med dataskyddsförordningen. Företräder de registrerades rättigheter inom förvaltningen. Granskar förvaltningens kapacitet att efterleva regelverket och är kontaktperson mot IMY.
Objektägare	Säkerställer att tekniska förutsättningar finns för att uppfylla krav och hantera risker.
Alla anställda, uppdragstagare och utomstående användare inom Botkyrka kommun	Ansvarar för att efterleva gällande regler för informationssäkerhet.

7. Personalresurser och säkerhet

Alla anställda, uppdragstagare och utomstående användare ska vara bedömt lämpliga samt förstå sitt ansvar inom informationssäkerhet. Det ska också säkerställas att de är medvetna om hot och problem som rör



informationssäkerhet, samt är rustade för att följa kommunens regelverk för informationssäkerhet när de utför sitt arbete för att minska risken för mänskliga fel.

7.1 Före och vid anställning

Lämplighet samt ansvar och skyldigheter gällande informationssäkerhet ska tydliggöras före och i samband med anställning eller kontraktering av en medarbetare eller uppdragstagare.

Säkerhetsåtgärder

- a) Vid rekrytering till en tjänst som medför åtkomst till känslig, kritisk eller konfidentiell information ska en fastslagen process finnas som innefattar beslut om bakgrundkontroll och/eller säkerhetsprövning av kandidaten.
- b) Anställningsvillkoren ska tydligt definiera det ansvar samt de rättigheter och skyldigheter en anställning medför utifrån ett informationssäkerhetsperspektiv.
- c) Botkyrka kommun ska ha standardiserade avtalstexter gällande sekretess och hantering av digitala verktyg att använda vid upprättande av anställningsavtal.
- d) Aktiviteter som rör informationssäkerhetsfrågor och som sker i samband med att en ny medarbetare anställs ska följa en fastställd process.

7.2 Under anställningstiden

Medarbetare ska vara medvetna om och uppfylla sitt ansvar för Botkyrka kommuns informationssäkerhet.

Säkerhetsåtgärder

- a) Samtliga medarbetare ska utbildas i och påminnas regelbundet om:
 - Sitt ansvar i sin nuvarande roll gällande skydd av Botkyrka kommuns information och informationssystem.
 - Risker som kan uppstå vid hantering av Botkyrka kommuns information och informationssystem.
 - Hur rapportering sker av eventuella brister i skyddet av, samt incidenter gällande, Botkyrka kommuns information och informationssystem.
- b) Genomförandet av utbildning ska dokumenteras för att säkerställa att medarbetare ska ha genomfört relevanta utbildningar.

7.3 Vid förändring eller upphörande av anställning och uppdrag

När anställda, uppdragstagare och utomstående användare lämnar Botkyrka kommun eller ändrar anställningsförhållande ska det ske på ett ordnat sätt.

Säkerhetsåtgärder

Botkyrka kommun ska följa en dokumenterad process vid förändring och upphörande av anställning eller uppdrag. Processen ska innehålla minst kontrollpunkter för:

- Återlämnande av digitala verktyg som tillhör Botkyrka kommun.
- Indragning eller förändring av behörigheter.
- Att all information som medarbetaren ansvarar för överlämnas till en ny utsedd informationsägare.

7.4 Disciplinär process

Botkyrka kommun ska ha en fastställd och kommunicerad process för att vidta åtgärder mot medarbetare som bryter mot Botkyrka kommuns styrande dokument.

8. Behandling av tillgångar

Botkyrka kommuns informationstillgångar ska vara skyddade på ett säkert sätt avseende konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Arbetet med informationssäkerhet ska sträva efter att balansera risker mot skyddsåtgärder. Arbetet ska inom varje område planeras, styras och utföras konsekvent.

Inledning

Samtliga informationstillgångar ska vara identifierade, informationssäkerhetsklassificerade och förtecknade. Av förteckningen ska framgå vem som är informationsägare.

Risk- och sårbarhetsanalys ska identifiera tänkbara störningar, allvarliga händelser samt extraordinära händelser. Arbetet syftar till att skapa robusta informationssystem samt identifiera och analysera skyddsvärda informationstillgångar. Arbetet ska fokusera på förebyggande insatser och konkreta skyddsåtgärder för människor, egendom och miljö.

8.1 Ansvar för tillgångar

Botkyrka kommun ska ha en dokumentation över informationstillgångar och informationssystem. Ansvar för att skydda dessa tillgångar ska dokumenteras.

8.2 Förteckning över tillgångar

Säkerhetsåtgärder

- a) Information och informationssystem ska vara förtecknade och ha ett utsett ägarskap.
- b) Verktyg, för att behandla och lagra information, ska vara förtecknade och ha ett utsett ägarskap.

c) Interna och externa tjänster som exempelvis kommunikationstjänster, molntjänster, etc. ska vara förtecknade och ha ett utsett ägarskap samt hanteras i enlighet med Botkyrka kommuns gällande styrdokument för informationssäkerhetskrav på leverantörer.

8.3 Användning av tillgångar

Säkerhetsåtgärder

Regler för användning av Botkyrka kommuns informationssystem, information samt tjänster och funktioner som är tillgängliga för medarbetare via Botkyrka kommuns infrastruktur ska vara dokumenterad och kommunicerad till respektive medarbetare.

8.6 Informationssäkerhetsklassificering

Botkyrka kommuns information ska informationssäkerhetsklassificeras för att kunna säkerställa att informationen skyddas och hanteras i enlighet med dess betydelse. Detta innefattar skydd mot otillåten behandling samt bevarande av informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.

Säkerhetsåtgärder som vidtas för att skydda informationen ska, förutom identifierade risker även beakta den senaste utvecklingen, genomförandekostnader och informationsbehandlings art, omfattning, sammanhang och ändamål.

Vid informationssäkerhetsklassificering ska det bedömas i vilken grad förlust av konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet hos information innebär en negativ påverkan på egen eller annan verksamhet och dess tillgångar, eller på enskild individ.

Säkerhetsåtgärder

Informationssäkerhetsklassificering ska ske regelbundet med hänsyn till krav på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet enligt en fastställd process.

8.7 Märkning av information

Utöver att information ska informationssäkerhetsklassas ska dokument märkas enligt rådande metadatastruktur med hänsyn till dokumentens informationssäkerhetsklassificering. Syftet med att märka dokument är att synliggöra vilka dokument som kräver särskild behandling på grund av innehållet i dokumentets säkerhetsvärde, vilket metadatastrukturen ska tillgodose.

8.8 Hantering av information

Säkerhetsåtgärder

- a) Respektive informationsklass ska ha dokumenterade regler för hur information ska hanteras och skyddas i olika behandlingssituationer.
- b) Information som behandlas av Botkyrka kommun på uppdrag av extern part ska hanteras och skyddas enligt dokumenterade instruktioner från den externa parten godkända av Botkyrka kommun.

8.9 Informationssäkerhetsklassificering av informationssystem och verktyg

Informationssystem och verktyg ska informationssäkerhetsklassificeras för att kunna säkerställa verksamhetens krav på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.

Säkerhetsåtgärder

Informationssystem ska minst uppfylla de informationssäkerhetskrav som ställs på dessa.

9. Hantering av digitala verktyg

9.1 Mobil datoranvändning och distansarbete

Användning av bärbara digitala verktyg, exempelvis datorer, mobiltelefoner, som lagrar eller har tillgång till information som tillhör Botkyrka kommun ska ske på ett sådant sätt att risken för obehörig tillgång till information minimeras.

Säkerhetsåtgärder

- a) Bärbara digitala verktyg ska vara försedda med skydd mot obehörig användning samt skydd mot obehörig tillgång till information som är lagrad på utrustningen.
- b) Medarbetares hantering, ansvar, rättigheter och skyldigheter gällande digitala verktyg ska i regleras i styrande dokument, inkluderas i anställningsförfarandet samt utbildas i regelbundet.

9.2 Distansarbete

Säkerhetsåtgärder

- a) Distansarbete och uppkoppling från externt nätverk till Botkyrka kommuns interna nätverk ska endast ske via Botkyrka kommuns godkända metoder och från hanterade digitala verktyg.
- b) Distansarbete och uppkoppling från externa nätverk till Botkyrka kommuns verksamhetssystem ska endast ske via Botkyrka kommuns godkända metoder och från hanterade digitala verktyg.
- c) Metoden för uppkoppling mot Botkyrka kommuns interna nätverk vid distansarbete ska kräva multifaktorsautentisering.

10. Styrning av behörigheter

Åtkomst till information och IT-system ska styras enligt dokumenterade processer.

10.1 Regler för styrning av åtkomst

Säkerhetsåtgärder

- a) Tilldelning av behörigheter till information, informationssystem och IT-tjänster ska utgå från medarbetarens ”behov-att-känna-till” och ”behov-att-kunna-utföra” för att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter.
- b) Beställning och godkännande av användarkonton och behörigheter ska vara uppdelat på två olika roller.

- Närmaste chef ansvarar för behörighetsbeställningar.
- Informationsägaren ansvarar för godkännanden.

10.2 Registrering av användare

Säkerhetsåtgärder

- a) Registrering av användarkonton ska ske enligt en fastställd process. Processen ska innehålla minst kontrollpunkter innan aktivering för att:
 - Det finns en formell och spårbar beställning.
 - Användarkonton är personliga så att användarna kan vara kopplade till och hållas ansvariga för sina handlingar.
 - Användare ska ha genomgått utbildning inom informationssäkerhet, genomförd utbildning loggas.
- b) Registrering av användarkonton loggas.

10.3 Tilldelning av behörigheter

Säkerhetsåtgärder

- a) Tilldelning av behörigheter ska ske enligt en fastställd process. Processen innehåller minst kontrollpunkter för att:
 - Det ska finnas en formell och spårbar beställning.
 - Tilldelning av förhöjda åtkomsträttigheter, som exempelvis *administrator* är restriktiv och ska tilldelas till ett användarkonto som skiljer sig från det användarkonto som används för ordinarie verksamhet.
- b) Tilldelning av åtkomsträttigheter ska loggas.
- c) Tilldelning av åtkomsträttigheter ska om tekniskt möjligt alltid styras av fastställda roller.

10.4 Hantering av förhöjda åtkomsträttigheter

Säkerhetsåtgärder

Inloggning med användarkonton med förhöjda behörigheter ska använda multifaktorsautentisering.

105 Granskning av användarkonton och åtkomsträttigheter

Säkerhetsåtgärd

Granskning av användarkonton, behörigheter samt förhöjda behörigheter ska ske enligt informations säkerhetsklassificeringskraven.

106 Borttagning och förändring av användarkonton och behörigheter

Säkerhetsåtgärder

- a) Förändring och upphörande av anställning eller uppdrag ska hanteras enligt avsnitt 7.3.
- b) Inaktivering eller annan förändring av användarkonton och åtkomsträttigheter ska loggas.

10.7 Begränsning av åtkomst till information och funktioner i informationssystem

Säkerhetsåtgärder

Typ av behörighet (skapa, läsa, ändra, radera) till information och funktioner i informationssystem ska styras av användarens roll.

10.8 Säkra inloggningsrutiner

Säkerhetsåtgärder

Inloggning ska använda multifaktorsautentisering oavsett enhet eller plats.

10.9 Hantering av lösenord

Organisationen ska sträva efter att minimera användandet av lösenord och i stället använda multifaktorautentisering. Vid tillfällen där MFA inte är applicerbart och lösenord krävs, ska nedanstående följas.

Säkerhetsåtgärder

- a) Informationssystem ska ha följande funktioner aktiverade som ska säkerställa att:
 - Lösenord med hög kvalitet väljs.
 - Lösenord regelbundet förnyas.
 - Lösenord inte visas.
 - Lösenord aldrig lagras och överförs i klartext.



- b) För Informationssystem som inte har stöd för funktionerna enligt ovan ska användarna bli påmind om att regelbundet byta lösenord samt att välja lösenord av hög kvalitet.
- c) Vid installation av Informationssystem ska eventuella standardlösenord och roller bytas.

11. Kryptering

Ej krypterad information är läsbar för alla. Kryptering innebär att informationen kodas så att den inte går att läsa utan en nyckel för dekryptering. Skyddsvärd information i informationssystem och IT-tjänster ska skyddas genom kryptering, antingen av informationen i sig, lagringsmedia eller kommunikationsvägarna.

11.1 Användning av kryptering

Botkyrka kommuns information ska, i enlighet med informationssäkerhetskraven, skyddas mot obehörig åtkomst genom kryptering av informationen.

Säkerhetsåtgärder

- a) Användning av kryptering för att skydda information mot obehörig åtkomst ska styras av:
- Hanteringsregler som är en följd av informationens informationssäkerhetsklassificering.
 - Risker som identifierats mot Botkyrka kommuns information.
 - Externa krav.
- b) Endast väl etablerade och ej brutna krypteringsalgoritmer och längder på kryptografiska nycklar ska användas vid kryptering av information.

11.2 Nyckelhantering

Kryptografiska nycklar ska skyddas mot förändring och förlust.

Säkerhetsåtgärder

Hantering av kryptografiska nycklar ska följa en fastställd process som omfattar moment för att generera, lagra, arkivera, distribuera, återkalla samt förstöra nycklar.

12. Fysisk säkerhet

12.1 Skydd av utrymmen

Botkyrka kommuns information ska skyddas i enlighet med dess skyddsvärde och utrymmen ska skyddas mot obehörigt tillträde, skador och störningar.

12.2 Fysisk säkerhetsavgränsning och tillträdesbegränsningar

Säkerhetsåtgärder

Utrymmen där informationssystem och information förvaras ska skyddas i förhållande till informationens informations säkerhetsklass.

12.3 Skydd av utrustning

Säkerhetsåtgärder

Botkyrka kommuns utrustning som direkt eller indirekt medverkar vid behandling och lagring av information ska skyddas mot obehörigt tillträde, skador och störningar.

12.4 Placering och skydd av utrustning

Säkerhetsåtgärder

Nätverksutrustning, servrar och annan IT-utrustning som hanterar information ska placeras i utrymmen med fysisk säkerhetsavgränsning samt tillträdesbegränsning enligt rådande riktlinje för datorhallar MSB.

12.5 Tekniska försörjningssystem

Säkerhetsåtgärder

Tekniska försörjningssystem som exempelvis internet, elkraft och kyla, ska vara dimensionerade för att möta verksamhetskrav på tillgänglighet av informationssystem.

13. Driftsäkerhet

Botkyrka kommun ska ha en säker drift av sina informationssystem.

13.1 Dokumenterade driftsrutiner

Säkerhetsåtgärder

- a) Driftdokument ska vara upprättade för samtliga informationssystem som betraktas ingå i Botkyrka kommuns verksamhet och ska revideras vid behov eller enligt fastställt schema.
- b) Driftdokument ska vara tillgängliga för de medarbetare som behöver den.

13.2 Ändringshantering

Förändringar av informationssystem och IT-infrastruktur ska ske kontrollerat.

Säkerhetsåtgärder

Förändringar av informationssystem och IT-infrastruktur ska följa en fastställd process. Processen ska innehålla minst kontrollpunkter för att:

- Identifiera och hantera eventuella informationssäkerhetsrelaterade risker (konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet), som kan uppstå som en konsekvens av förändringen.
- Funktionella samt säkerhetstester är genomförda.
- Eventuell påverkan på kontinuitets- och återställningsplaner identifieras och behandlas.
- Säkerställa integriteten i installationsförfarandet mellan acceptanstest och produktion.

13.3 Uppdelning av test och produktionsmiljöer

Säkerhetsåtgärder

- a) Produktions-, test- och utvecklingsmiljöer ska vara åtskilda i syfte att minska risken för obehörig åtkomst samt risken för att någon av miljöerna påverkas på ett okontrollerat sätt.
- b) Föreligger behov av testaktiviteter i produktionsmiljön ska ett riskbaserat angreppssätt i enlighet med avsnitt 5 i dessa riktlinjer styra eventuellt godkännande av undantag.

13.4 Skydd mot skadlig kod

Godkända informationssystem som kan påverkas av skadlig kod ska kontrolleras och skyddas mot detta.

Säkerhetsåtgärder

- a) informationssystem ska ha ett skydd mot skadlig kod installerat.
- b) Uppdatering av signaturer för skadlig kod ska ske regelbundet och med automatik.
- c) För kritiska informationssystem ska, utöver signaturer, även kompletterande skydd användas såsom analys av beteende och trafikmönster för att upptäcka eventuell skadlig kod.

13.5 Säkerhetskopiering

Säkerhetskopiering av information och programvara ska utföras regelbundet och med en omfattning i enlighet med verksamhetens samt gällande skydds-krav för att uppnå tillräcklig redundans.

Säkerhetsåtgärder

- a) Säkerhetskopiering ska ske efter verksamhetens fastställda krav.
- b) Tester för att återskapa information från säkerhetskopior ska ske regelbundet.
- c) Säkerhetskopior ska skyddas i enlighet med de behandlingskrav som följer av informationssäkerhetsklassen på den kopierade informationen.



d) Säkerhetskopior ska förvaras på en annan plats och på ett tillräckligt avstånd för att inte utsättas för eventuella skador vid en informationssäkerhetshändelse på det ordinarie driftstället.

13.6 Loggning

Säkerhetsåtgärder

Händelser i informationssystem ska loggas i enlighet med informationens informationssäkerhetsklass för att kunna vara underlag för övervakning och utredningar.

13.7 Loggning av händelser

För att möjliggöra identifiering och uppföljning av avvikande beteenden ska loggning vara aktiverat på godkända informationssystem.

Säkerhetsåtgärder

- a) Händelseloggar som registrerar användaraktiviteter, administratörsaktiviteter, avvikelser, fel och informationssäkerhetshändelser skapas, granskas och bevaras.
- b) Avvikelser från normala beteenden kunna detekteras och ska resultera i ett larm.

13.8 Synkronisering av tid

Säkerhetsåtgärder

Informationssystem ska synkronisera sin tid med en av kommunen definierad källa för korrekt tid.

13.5 Styrning av informationssystem

Informationssystem ska vara installerade och konfigurerade så att beslutad nivå på skydd av Botkyrka kommuns information upprätthålls.

Säkerhetsåtgärder

Botkyrka kommun ska dokumentera en lägsta accepterad nivå gällande informationssäkerhet för informationssystem.

13.6 Hantering av tekniska sårbarheter

Informationssystem ska skyddas i nivå med informationssäkerhetsklassningen avseende utnyttjande av tekniska sårbarheter.

Säkerhetsåtgärder

- a) Det ska finnas fastställda rutiner för säkerhetsuppdatering.
- b) Härdning ska ske utifrån informationens behov av skyddsåtgärder.

14. Kommunikationssäkerhet

Nätverk ska vara skyddade mot obehörig åtkomst och obehörig påverkan.

14.1 Säkerhetsåtgärder för nätverk

Säkerhetsåtgärder

- a) Botkyrka kommun ska ha en dokumenterad nätverksarkitektur som definierar arkitekturprinciper, inklusive zonmodell och övergripande nätverkstopologi, för att uppfylla informationssystemens krav på konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet.
- b) Botkyrka kommun ska ha fastställda processer samt personella och tekniska resurser för att upptäcka och larma för avvikande trafikmönster och beteenden.
- c) Förändringar i nätverkstopologi samt regler som styr nätverkstrafik ska följa den fastställda processen för ändringshantering, avsnitt 13.2 Ändringshantering.

15. Anskaffning, utveckling, underhåll och avveckling av informationssystem

Vid upphandling/anskaffning av informationssystem ska dataskydd, gallring och arkivering vägas in och beaktas särskilt för att stötta informationens hela livscykel. Plan för avveckling ska finnas redan vid anskaffning av ett informationssystem (informationens livscykel). Information som gallras ska förstöras på ett sådant sätt att uppgifterna inte kan återskapas eller komma i orätta händer.

15.1 Säkerhetskrav på informationssystem

Anskaffning, utveckling, underhåll och avveckling av informationssystem ska föregås av analys och specifikation av informationsmängd och informationssäkerhetskrav.

Säkerhetsåtgärder

Processer ska finnas för att analysera och specificera informationssäkerhetskrav i samband med anskaffning, utveckling, underhåll och avveckling av informationssystem.

15.2 Säkerhet i utvecklings- och supportprocesser

Säkerhetsåtgärder

Informationssystem ska utformas för att stödja beslutad nivå av informationssäkerhet.

15.3 Säker utveckling

Säkerhetsåtgärder

- a) Kontrollpunkter för informationssäkerhetskrav ska ingå i alla steg i Botkyrka kommuns utvecklingsprocess.
- b) Anställda och anlitate systemutvecklare ska vara utbildade i att utveckla säker programkod.
- c) Generella informationssäkerhetskrav samt praxis för att skriva säker programkod i samband med utveckling av informationssystem ska vara dokumenterade.

15.4 Utlagd systemutveckling

Säkerhetsåtgärder

Botkyrka kommun ska övervaka systemutveckling som är utlagd till extern part. Övervakningen ska säkerställa att minst:

- Äganderätten är reglerad.
- Systemutvecklingen följer Botkyrka kommuns krav på säker utveckling eller motsvarande.

15.5 Säkerhetstestning

Säkerhetsåtgärder

Nya och förändrade informationssystem som behandlar eller lagrar information ska testas med avseende på beslutad informationssäkerhetsnivå under utvecklingsfasen samt innan informationssystem tas i drift.

15.6 Skydd av testdata

Data som används i utvecklings och testmiljöer ska inte överstiga informationssäkerhetsklass 2.

Säkerhetsåtgärder

- a) Information ska anonymiseras i de fall informationen används i samband med utveckling och test av informationssystem.
- b) Testsystem och utvecklingssystem ska följa de krav på säkerhetsåtgärder som är en följd av informationens informationssäkerhetsklassificering.

15.7 Avveckling av informationssystem

Vi varje avveckling av informationssystem ska riskbedömning genomföras och dokumenteras.

Säkerhetsåtgärder

- a) Vid avveckling av informationssystem ska informationen förstöras på ett sådant sätt att uppgifterna inte kan återskapas eller komma i orätta händer.
- b) Den utvalda metoden för radering av information vid avveckling av informationssystem ska dokumenteras.
- c) Den utvalda metoden för radering av information vid avveckling av molntjänst ska regleras i avtal.

16. Relationer med externa och interna leverantörer samt samarbeten med andra externa parter

Samverkan med konsulter, externa leverantörer och entreprenörer ska regleras genom avtal. Vid behov av åtkomst till informationsresurser ska en riskbedömning göras för att säkerställa att informationens skyddsbehov upprätthålls. Informationssäkerhetskrav enligt kommunens riktlinjer ska vara reglerade och dokumenterade med externa och interna leverantörer samt andra externa parter.

Säkerhetsåtgärder

Nivån på säkerhet gällande Botkyrka kommuns information ska bibehållas då dessa behandlas (är åtkomliga, eller lagras m.m.) av en leverantör eller annan extern part och då detta sker utan övervakning från Botkyrka kommun.

16.2 Hantering av informationssäkerhet i avtal med externa leverantörer och andra externa parter

Säkerhetsåtgärder

Informationssäkerhetskrav ska ingå i avtal med externa leverantörer och andra externa parter då dessa behandlar information som Botkyrka kommun äger.

Avtalen ska innehålla minst:

- Regler för användning, hantering samt skydd av informationen.
 - endast personal hos den externa leverantören som behöver ta del av informationen/utrustningen för att kunna utföra sitt uppdrag gentemot Botkyrka kommun ska ha rätt att ta del av den samt att den externa leverantören håller en förteckning över vilka individer/grupper/roller som har rätt att ta del av/behandla informationen/utrustningen.
- Skyldighet att underteckna sekretessförbindelser.
- Ägarskap och hantering av såväl materiella som immateriella tillgångar vid avtalets upphörande.
- Botkyrka kommuns rätt till uppföljning och granskning av avtalspartens efterlevnad av avtalet.

16.3 Hantering av informationssäkerhet i dokumenterade överenskommelser med interna leverantörer



Säkerhetsåtgärd

Informationssäkerhetskrav ska ingå i dokumenterade överenskommelser mellan informationsägare och interna leverantörer då dessa behandlar information som informationsägare äger. Den dokumenterade överenskommelsen ska innehålla minst:

- Regler för användning, hantering samt skydd av informationen.
- Föreskrivning om att endast personal hos den interna leverantören som behöver ta del av informationen/utrustningen för att kunna utföra sitt uppdrag gentemot informationsägare. Informationsägaren ska ha rätt att ta del av den samt att den interna leverantören håller en förteckning över vilka individer/grupper/roller som har rätt att ta del av/behandla informationen/utrustningen.
- Skyldighet att dokumentera sekretessförbindelser.
- Ägarskap och hantering av såväl materiella som immateriella tillgångar vid den dokumenterade överenskommelsens upphörande.
- Informationsägarens rätt till uppföljning och granskning av den interna leverantörens efterlevnad av den dokumenterade överenskommelsen.

16.4 Hantering av informationssäkerhet i avtal vid överföring av informationsägarskap

Säkerhetsåtgärd

Vid överföring av information där ägarskapet av informationen övergår till annan part ska överlämning av ägarskap samt bedömd säkerhetsnivå regleras i avtal.

17. Hantering av incidenter och brister i informationssäkerheten

Informationssäkerhetsincidenter och brister i informationssäkerheten ska hanteras systematiskt och dokumenteras.

Brister ska följas upp med intentionen att en grundorsak identifieras.

Som brister räknas avsaknad eller fel i informationssystem och skyddsåtgärder som kan medföra obehörig åtkomst till information, påverka riktigheten i information eller påverka tillgängligheten för någon av Botkyrka kommuns informationstillgångar.

17.1 Ansvar och rutiner

Säkerhetsåtgärder

a) Ansvar för hantering av informationssäkerhetsincidenter ska fastställas och kommuniceras.



b) Rutiner för att rapportera, dokumentera samt hantera informationssäkerhetsincidenter och rapportera de brister i informationssäkerheten ska vara fastställda. Rutinerna inkluderar minst sätt att:

- Rapportera brister i informationssäkerheten.
- Dokumentera samtliga informationssäkerhetsincidenter.
- Aktivt hantera informationssäkerhetsincidenter.
- Eskalera en informationssäkerhetsincident.
- Kommunicera informationssäkerhetsincidenter internt samt till myndigheter och andra relevanta externa parter.

c) Om ej kompetensen finns internt ska avtal finnas med extern leverantör som kan kallas in i det akuta skedet och agera vid allvarlig pågående informationssäkerhetsincident, så som exempelvis ransomware attack.

17.2 Rapportering av informationssäkerhetsincidenter

Säkerhetsåtgärder

Medarbetare ska informeras om sin skyldighet att rapportera informationssäkerhetsincidenter samt hur denna rapportering sker.

17.3 Rapportering av brister

Säkerhetsåtgärder

Medarbetare ska informeras om sin skyldighet att rapportera upplevda brister i skyddet av information och informationssystem samt hur denna rapportering sker.

17.4 Bedömning av informationssäkerhetsincidenter

Säkerhetsåtgärder

Botkyrka kommun ska ha en modell för att bedöma och gradera allvarligheten i en informationssäkerhetsincident.

17.5 Uppföljning av informationssäkerhetsincidenter

Säkerhetsåtgärder

Inträffade informationssäkerhetsincidenter ska sammanställas, utvärderas och dokumenteras samt ligga till grund för Botkyrka kommuns arbete med informationssäkerhetsrisker.

17.6 Insamling av bevis

Säkerhetsåtgärder

Botkyrka kommun ska ha kapacitet och rutiner för insamling och bevarande av bevis i samband med informationssäkerhetsincidenter med hänsyn till att incidenter kan få rättsliga följder.

18. Kontinuitetsplanering

Beredskaps- och kontinuitetsplaner för Botkyrka kommuns kritiska verksamhetsprocesser och kritiska informationssystem ska finnas. Planerna ska beskriva de åtgärder som ska vidtas för att hantera och upprätthålla verksamheten vid allvarliga och omfattande avbrott, störningar eller kriser.

18.2 Utveckling av beredskapsplaner

Säkerhetsåtgärder

- a) Möjliga scenarier som påverkar verksamhetsprocesser ska identifieras tillsammans med sannolikheten och effekten av dessa.
- b) Identifiering av verksamhetskrav och bedömning av risker ska ske minst vartannat år eller vid större förändringar i verksamheten eller kravställningar.
- c) Botkyrka kommuns olika verksamheter ska ha utvecklade beredskapsplaner som beskriver de åtgärder som ska vidtas för att hantera allvarliga och omfattande avbrott, störningar och kriser. Planerna ska underhållas beroende på förändrade krav och förutsättningar.

18.3 Test av beredskapsplaner

Säkerhetsåtgärder

- a) Beredskapsplaner ska testas årligen eller i samband med större förändringar.
- b) Resultat från tester ska dokumenteras och ligga till grund för förbättringar av planerna.

18.4 Utveckling av kontinuitetsplaner

Säkerhetsåtgärder

- a) Botkyrka kommuns olika verksamheter ska ha utvecklade kontinuitetsplaner. Planerna ska underhållas beroende på förändrade krav och förutsättningar.
- b) Kontinuitetsplaner ska följa definierade krav på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet för informationen.
- c) Krav och mandat för att aktivera kontinuitetsplaner ska fastställas och dokumenteras.

18.5 Test av kontinuitetsplaner



Säkerhetsåtgärder

- a) Kontinuitetsplaner ska testas årligen eller i samband med större förändringar.
- b) Resultat från tester ska dokumenteras och ligga till grund för förbättringar av planerna.

18.6 Återställningsplaner

Säkerhetsåtgärder

Baserat på verksamhetens krav på tillgång till information ska återställningsplaner utformas. Planerna ska beskriva enligt vilka prioriteringar och rutiner Botkyrka kommun ska återgå till normal verksamhet efter ett avbrott eller en större verksamhetsstörning.

18.7 Utveckling av återställningsplaner

Säkerhetsåtgärder

- a) Botkyrka kommun ska ha utvecklade återställningsplaner för kritiska verksamhetsprocesser samt kritiska informationssystem.
- b) Planerna ska underhållas beroende på förändrade krav och förutsättningar.

18.8 Test av återställningsplaner

Säkerhetsåtgärder

- a) Återställningsplaner ska testas årligen eller i samband med större förändringar.
- b) Resultat från tester ska dokumenteras och ligga till grund för förbättringar av planerna.

19. Efterlevnad

19.1 Identifiering av tillämpliga interna och externa krav

Tillämpliga styrande dokument, lagstiftning, eventuella krav i avtal och dokumenterade överenskommelser som har påverkan på utformning, drift, användning av informationssystem ska identifieras.

Säkerhetsåtgärder

- a) Ansvar för identifiering av tillämplig lagstiftning, eventuella krav i avtal och dokumenterade överenskommelser ska dokumenteras och kommuniceras.
- b) Tillämpliga lagstiftning, eventuella krav i avtal och dokumenterade överenskommelser som har påverkan på utformning, drift, användning av informationssystem ska återspeglas, där så är lämpligt, i form av säkerhetsåtgärder i Botkyrka kommuns styrande dokument för informationssäkerhet.

19.2 Granskning av informationssäkerhet

Säkerhetsåtgärder

- a) Efterlevnad av säkerhetsåtgärder som är definierade i riktlinje för informationssäkerhet samt i Botkyrka kommuns övriga styrande dokument för informationssäkerhet ska granskas regelbundet.
- b) Botkyrka kommuns tillvägagångssätt för att hantera informationssäkerhet och införande av säkerhetsåtgärder bör även granskas regelbundet av en oberoende part.
- c) Botkyrka kommuns styrande dokument för informationssäkerhet ska minst granskas i enlighet med Riktlinje för styrande dokument i Botkyrka kommun.

19.3 Efterlevnad av policy, regler och anvisningar

Säkerhetsåtgärder

Botkyrka kommuns ska ha metoder och verktyg för att regelbundet mäta och rapportera efterlevnad av Botkyrka kommuns styrande dokument för informationssäkerhet.

19.4 Säkerhetstester

Säkerhetsåtgärder

- a) En testplan gällande säkerhetstester av informationssystem ska upprättas årligen. Planerna ska innehålla minst att sårbarhetsavsökning och intrångstester ska genomföras vid ett flertal tillfällen per år.
- b) Resultat från genomförda säkerhetstester ska dokumenteras och ligga till grund för förbättringsarbete.



§ 150

Plan för informationssäkerhet i Botkyrka kommun 2022-2025 KS/2022:00467

Beslut

Kommunstyrelsen antar dokumentet Plan för informationssäkerhet i Botkyrka kommun 2022–2025.

Sammanfattning

Planens målbild är att lyfta Botkyrka kommuns förmåga inom informationssäkerhetsområdet från nuvarande nivå till önskad nivå. För att höja nivån på hela kommunens förmåga behöver samtliga förvaltningar arbeta tillsammans, där kommunledningsförvaltningn (KLF) är initiativtagare, projektdrivande samt stödjande part.

I dagsläget görs flertalet bra initiativ inom kommunens verksamheter men det finns ingen kommunövergripande plan eller inriktning. Detta tvingar verksamheterna till att vara autonoma utan central samordning och styrning. Konsekvenserna av detta tillstånd är förutom ökade kostnader och ineffektivitet också att kommunen som helhet lämnas sårbar.

Planen föreslår att:

- Implementera ett kommunövergripande ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) i enlighet med ISO 27000 och MSB metodstöd.
- Utbilda alla medarbetare, berörda chefer och ledning i informationssäkerhet.
- Implementera kommunövergripande styrdokument (Policy, Riktlinje, Regler).
- Klassa all information.
- Genomför risk- och sårbarhetsanalys och Gap-analyser utifrån ISO27000 serien samt interna och externa krav och mål.
- Definiera en informationssäkerhetsorganisation som kan förvalta och utveckla informationssäkerheten över tid.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2022-08-24.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.



Expedieras till:

Samtliga nämnder och förvaltningar
Trygghets- och säkerhetsdirektör Pernilla Vera Jr
Botkyrka kommuns styrdokument

**Referens**

peter.sjolund@botkyrka.se
mattias.markenstrand@botkyrka.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Plan för informationssäkerhet i Botkyrka kommun 2022-2025

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut:

Kommunstyrelsen antar dokumentet Plan för informationssäkerhet i Botkyrka kommun 2022–2025.

Sammanfattning

Planens målbild är att lyfta Botkyrka kommuns förmåga inom informationssäkerhetsområdet från nuvarande nivå till önskad nivå. För att höja nivån på hela kommunens förmåga behöver samtliga förvaltningar arbeta tillsammans, där kommunledningsförvaltningen (KLF) är initiativtagare, projekt drivande samt stödjande part.

I dagsläget görs flertalet bra initiativ inom kommunens verksamheter men det finns ingen kommunövergripande plan eller inriktning. Detta tvingar verksamheterna till att vara autonoma utan central samordning och styrning. Konsekvenserna av detta tillstånd är förutom ökade kostnader och ineffektivitet också att kommunen som helhet lämnas sårbar.

Planen föreslår att:

- Implementera ett kommunövergripande ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) i enlighet med ISO 27000 och MSB metodstöd.
- Utbilda alla medarbetare, berörda chefer och ledning i informationssäkerhet.
- Implementera kommunövergripande styrdokument (Policy, Riktlinje, Regler).
- Klassa all information.



- Genomför risk-och sårbarhetsanalys och Gap-analyser utifrån ISO27000 serien samt interna och externa krav och mål.
- Definiera en informationssäkerhetsorganisation som kan förvalta och utveckla informationssäkerheten över tid.

Ärendet

Bakgrund

Botkyrka kommun är beroende av att behandla information för att kunna utföra sitt uppdrag och för att säkerställa en tillräcklig nivå av informationssäkerhet är det av stor betydelse att informationssäkerheten bedrivs metodiskt och långsiktigt. Det mest framgångsrika, hållbara och resurseffektiva sättet att bedriva informationssäkerhet är genom implementerandet av ett ledningssystem för informationssäkerhet. Denna plan beskriver en tidsbegränsad insats för att höja kommunens informationssäkerhetsnivå.

Under våren antogs en policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun som uttalade viljeriktningen samt konkreta mål som Botkyrka kommun har för sitt informationssäkerhetsarbete.

Denna plan ämnar att ge en överblick hur arbetet ska fördelas över tid och i ansvarsfördelning. Planen fokuserar på implementerande av ett kommunövergripande LIS i faser över en tre års period. När perioden är klar är tanken att informationssäkerhetsarbetet ska vara så pass förankrat i kommunen att det kan bedrivas som en process inom ordinarie verksamhet.

Kommande arbete

Startdatum	Slutdatum	Delmål för införande
2021-12-13	2022-12-13	Fas 1 – Implementerande av stegen Analys och Utforma (MSB metodstöd LIS) genomfört i projektform. Detta utgör grunden för att lansera LIS i verksamheten och arbetet utförs av KLF. Beroenden - De styrande dokumenten antas för att få mandat för arbetet att genomföras.
2023-01-01	2023-11-01	Fas 2 – Lansering och implementering av LIS i verksamheten genom stegen Utföra och Utvärdera (MSB metodstöd LIS). Uppkomna åtgärdsförslag som kräver investering behandlas i KF i november 2023 för att realiseras i 2024 års budget. Beroenden –



		Informationssäkerhetsorganisation, resurser och kompetens måste finnas för att driva arbetet.
2024-01-01	2024-12-31	Fas 3 - Första utvärdering av LIS verkan, samt investering och införande av identifierade säkerhetsåtgärder. Informationssäkerhet införlivat i verksamheten som process i stället för projekt. Beroenden – Informationssäkerhetsorganisation, resurser och kompetens måste finnas för att driva arbetet.
2025-01-01	Löpande	Plan avslutas, LIS infört och integrerat i Botkyrka kommuns verksamhet.

Planen har reviderats utifrån de remissvar som har inkommit från förvaltningarna för att bemöta de kommentarer som har uppstått.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Ekonomiska konsekvenser av att anta denna plan beskrivs nedan i de olika faserna. Främsta kostnaderna är kopplade till kommande åtgärdsinvesteringar, utbildningskostnader samt personalkostnader främst i form av en ny permanent roll (informationssäkerhetskansler) inom varje förvaltning. Informationssäkerhetskansler är en ny permanent roll som bedömt behöver finnas i samtliga förvaltningar. Under fas 1–3 uppskattas en resurstid motsvarande 50–100%. När LIS är implementerat, efter fas 3, behövs en resurstid på 25–100% löpande beroende på förvaltning. Övriga roller och ansvar inom informationssäkerhetsorganisationen är existerande i dagsläget men odefinierade i ett par fall.

Planen i sig är ett verktyg att förhålla sig till för ett smidigt arbetsförfarande och förtydligande över ansvarsfördelningen mellan förvaltningarna och KLF:s centrala ansvarsdel.

Fas 1

Personella kostnader kopplade till resursbehovet i KLF projektledningen för utformningen samt de berörda funktioner inom verksamheten som projektets ledning behöver samverka med. Potentiellt mindre kostnader kopplade till att skapa en grundinfrastruktur för informationssäkerhetsarbetet inom kommunen samt utbildningsinsatser. Dessa poster finansieras till största del av MSB-medel i synergi med kommunens kris och civilt försvarsarbete.

Fas 2



Personella kostnader främst kopplade till de berörda parter inom förvaltningarna som ska utforma verksamhetsspecifika regler och rutiner och arbeta inom LIS. I övergångsperioden mellan nuläge och LIS som arbets sätt ser vi denna kostnad, sedan faller den in under ordinarie verksamhet. Rekryteringsbehov och kostnad kan uppstå för att uppnå en fullgod informationssäkerhetsorganisation (ex. informationssäkerhetssamordnare). Denna kostnad är svårberäknad för förvaltningarna som helhet då det kommer bero på rollens omfattning utifrån förvaltningens verksamhet.

Personella kostnader för KLFs projektledningen av LIS minskar i tid men kommer fortsatt behövas fram till Fas 2 är avslutat. Projektledningsbehovet övergår sedan till resurskostnad i form av den informationssäkerhetsorganisation som driver vidare arbetet som informationssäkerhetssamordnare för KLF samt informationssäkerhetsansvarig. Kostnader för framtagning av ytterligare utbildningsmaterial kommer att tillkomma under fas 2, dessa är dock svåruppskattade.

Fas 3

Investeringskostnader utifrån de åtgärder som tagits fram i analysarbetet under Fas 2. Investeringskostnaderna bedöms främst ligga på förvaltningsnivå men är svåruppskattade innan Fas 2 är slutfört

Leif Eriksson
Kommundirektör

Pernilla Vera Jr
Trygghets- och säkerhetsdirektör

Bilaga

Plan för informationssäkerhet

Expedieras till:

Trygghets- och säkerhetsdirektör

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

BOTKYRKA
KOMMUN



Plan för informationssäkerhet i Botkyrka kommun 2022–2025

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Diarienummer: **KS/2022:00467**
Dokumentet är beslutat av: **Kommunstyrelsen**
Dokumentet beslutades den: **3 oktober 2022**
Dokumentet gäller för: **Samtliga nämnder och förvaltningar**
Dokumentet gäller till den: **31 december 2025**

PLAN

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

Dokumentansvarig är

Informationssäkerhetsansvarig

För revidering av dokumentet ansvarar

Informationssäkerhetsansvarig

För uppföljning av dokumentet ansvarar

Informationssäkerhetsansvarig

Relaterade dokument

Policy för informationssäkerhet, Riktlinje för informationssäkerhet

PLAN



Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

DOKUMENTINFORMATION

Titel	Plan för informationssäkerhetsarbete i Botkyrka kommun
Nyttorealiserings-ansvarig	Projektgrupp för implementering av LIS, Förvaltningarna
Skapat av	Mattias Markenstrand
Datum	2022-03-25
Senast ändrad	2022-09-06
Godkänt av	

VERSIONSHANTERING

Version	Datum	Ändrad av	Kommentar
0.1	22-06-03	P. Sjölund	Genomgång med Mattias inför första utskick till Styrgrupp
0.2	22-07-06	M. Markenstrand	Revidering från "Program" till "Plan"
0.3	22-07-12	M. Markenstrand	Inför remiss
0.4	22-08-23	M. Markenstrand	Genomgång och revidering med Peter utifrån förvaltningarnas remissvar
0.5	22-08-29	M.Markenstrand	Justering enligt kommentarer från förv.beredning
0.6	22-09-06	M.Markenstrand	Justering enligt kommentarer från förv.beredning

RELATERADE DOKUMENT

Version	Datum	Benämning	Utfärdare
1.0	2022-04-28	Policy för informationssäkerhet	Kommunledningsförvaltningen
1.0		Riktlinje för informationssäkerhet	Kommunledningsförvaltningen

PLAN

BOTKYRKA
KOMMUN



Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1



Innehåll

Introduktion	6
Program.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Översikt.....	6
Nuläge.....	7
Vad är informationssäkerhet.....	8
Vilka är utmaningarna.....	9
Lösningförslag/nuläge.....	9
Analys.....	9
Uppskattning av kompetensbehov.....	10
Önskad tidsram.....	10
Nytta och kostnader.....	13
Kostnader.....	13
Kvalitativa nyttor.....	14
Beskrivning av de kvalitativa nyttorna.....	15
Finansiering.....	15
Nyttorealiserings.....	16
Ansvarig för nyttorealiserings.....	16
Bedömning av förändringens komplexitet.....	16
Plan för nyttorealiserings.....	17

Introduktion

Botkyrka kommun är beroende av att behandla information för att kunna utföra sitt uppdrag. För att säkerställa att informationen är riktig, tillgänglig och konfidentiell i enlighet med de interna och externa krav som ställs på modern informationsförvaltning, behöver all behandling av information ske på ett strukturerat sätt i kommunens verksamheter.

Många lokala initiativ har gjorts inom kommunen med målet att upprätthålla informationssäkerheten. Idag saknar dock kommunen som helhet förmåga att agera som en organisation vid incident eller attack inom eller utifrån, riktad mot kommunens verksamhet. Denna plan är en tidsbegränsad insats för att höja kommunens förmåga och implementering av LIS.

De krav och den hotbild som kommunen står inför, från omvärlden, förändras kontinuerligt. Det finns idag ingen indikation på att vare sig kravställningar eller hotbild kommer att bli mindre krävande inom den förutsebara framtiden, omvärldsanalyser pekar i stället på högre förväntningar på att kunna hantera en mer komplicerad hotbild.

Arbetet med att förflytta kommunens förmågor från nuvarande nivå till önskad nivå kan därför inte vara en punktinsats utan bör i stället formaliseras som "Skapande och upprätthållande av en dynamisk säkerhetskultur i Botkyrka kommun".

Genomlysningar av kommunens informationsförvaltning pekar på bristen av förankrade styrdokument, kommunövergripande samordning samt ett utbildningsbehov av kommunens personal.

Gemensamt från de olika genomlysningarna är rekommendationen att kommunen inför ett kommungemensamt ledningssystem för informationssäkerhet (LIS). Som referens för ett sådant system anges standarden ISO 27000 "Ledningssystem för cyber- och informationssäkerhet". Detta är även en rekommendation ställd till Sveriges kommuner från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Plan

Översikt



PLAN

Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

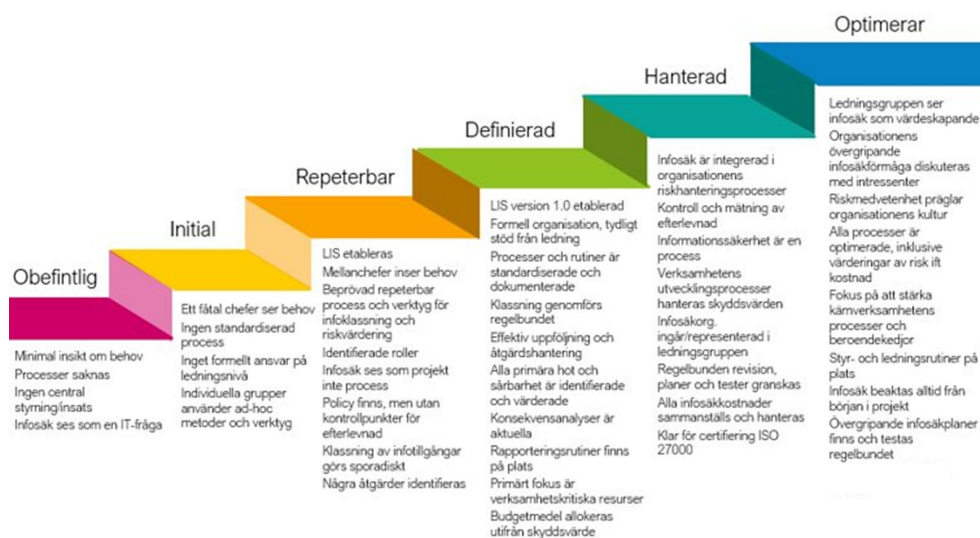
Planens målbild är att lyfta Botkyrka kommuns förmåga inom informationssäkerhetsområdet från nuvarande nivå till önskad nivå.

För att höja nivån på hela kommunens förmåga behöver samtliga förvaltningar arbeta tillsammans, där KLF är initiativtagare, projektdrivande samt stödjande part.

Idag bedöms Botkyrka kommuns nivå ligga mellan nivåerna ”Obefintlig” och ”Initial”. Önskad nivå är där vi kan välja att certifiera oss om det vid den tidpunkten är önskvärt.

Bilden nedan ger en grafisk översikt av hur de olika mognadsnivåerna definieras och kommer följas.

Bild 1 Mognadstrappan för Informationssäkerhet.



Nuläge

I dagsläget görs flertalet bra initiativ inom kommunens verksamheter men det finns ingen kommunövergripande plan eller inriktning. Detta tvingar verksamheterna till att vara autonoma utan central samordning och styrning. Konsekvenserna av detta tillstånd är förutom ökade kostnader och ineffektivitet också att kommunen som helhet lämnas sårbar.



PLAN

Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

Med bakgrund till de lagändringar som gjorts inom området sedan 2018 (ex. Säkerhetsskyddslagen, GDPR, NIS), återuppbyggnad av det civila försvaret och det rådande säkerhetsläget i Europa ställs det högre krav på Sveriges kommuner att tillhandahålla en säker informationsbehandling.

Problematiseringen av nuläget mynnar ut i att det inte finns ett samstämmigt arbetssätt för att efterleva kraven på informationssäkerhet i Botkyrka kommun. Att införliva ett strukturerat, kommunövergripande och riskbaserat informationssäkerhetsarbete ger oss möjligheten att kontinuerligt identifiera sårbarheter och ta fram skyddsåtgärder för dessa. Skyddet ska anpassas efter behov så att det är tillräckligt bra, inte för svagt men inte heller för dyrt och krångligt.

En informationssäkerhetsorganisation finns i dagsläget inte definierad, även om arbetet och ansvaret redan bedrivs inom Botkyrka kommun, vilket förstärker de ovan nämnda svagheter i kommunens informationssäkerhet.

Då rådande informationsförvaltningen har identifierats som bristfällig gällande säkerhet avser denna plan att höja informationssäkerhetsnivån i Botkyrka kommun.

Informationssäkerhet är något som påverkar alla verksamheter, medarbetare och medborgare och ett strukturerat samt riskbaserat arbetssätt ses som en kostnadseffektiv och riskminimerande åtgärd.

Vad är informationssäkerhet

Informationssäkerhet kan ses som en uppsättning administrativa och tekniska säkerhetsåtgärder för att bevara informationens tillgänglighet, riktighet och konfidentialitet:

- Tillgänglighet: betyder att informationen alltid finns när den behövs.
- Riktighet: betyder att informationen är korrekt och inte manipulerad eller förstörd.
- Konfidentialitet betyder att endast behöriga personer kan ta del av informationen.

Information kan exempelvis vara text, ljud, bild, film och tal. Information finns överallt och kan förekomma i många olika former – skrivet på papper, lagrad elektroniskt i informationssystem och på lagringsmedia, överförs med post och annan elektronisk utrustning, yttras i en konversation och vara en del av en persons kunskap.

Vilka är utmaningarna

Utmaningarna i arbetet med informationssäkerhet omfattar kommunikations- och dokumentationsbrister då det finns få sammanhang för förvaltningsöverskridande samverkan, processer, metodik och verktyg. Detta medför svårigheter att skapa en överblick av och kontrollera nivån på kommunens informationssäkerhet samt att det skapas skilda, oberoende av varandra, typer av skyddsnivåer inom samtliga förvaltningar.

För att höja informationssäkerhetsnivån inom kommunen krävs ett ansvar och engagemang från samtliga förvaltningars ledning där utmaningen bland annat är tids- och resursutrymme för samverkan och utbildningsinsatser med projektgruppen. Ledningens och verksamheternas kunskapsnivå inom informationssäkerhet samt omfattningen av arbetet behöver lyftas genom utbildningsinsatser, på förvaltningsövergripande nivå.

En implementering av ledningssystem för informationssäkerhet kommer innebära processförändringar hos förvaltningarna, vilket kommer att bli en utmaning att förankra och förmedla för att kunna realisera. Detta lägger tyngd i ledningens engagemang och förståelse redan i ett tidigt skede för att, som chefer, kunna stötta verksamheterna i förändringsarbetet.

Lösningsförslag/nuläge

- Implementera ett kommunövergripande ledningssystem för informationssäkerhet i enlighet med ISO 27000 och MSB metodstöd.
- Utbilda alla medarbetare, berörda chefer och ledning i informationssäkerhet.
- Implementera kommunövergripande styrdokument (Policy, Riktlinje, Regler).
- Klassa all information.
- Genomför risk- och sårbarhetsanalys och Gap-analyser utifrån ISO27000 serien samt interna och externa krav och mål.
- Definiera en informationssäkerhetsorganisation som kan förvalta och utveckla informationssäkerheten över tid.

Analys

PLAN



Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

Uppskattning av kompetensbehov

Implementeringsdrivande organisation från KLF:

Roll/Kompetens	Aktivitet
Informationssäkerhetsansvarig	Projekt drivande / Ingå i KLF förvaltnings- och stödorganisation
Projektledare	Projekt drivande / Övergår till Informationssäkerhetssamordnare efter Fas 3
Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Styrgrupp
Chef för enhet kommunarkiv och processägare hantera information	Styrgrupp
Informationssäkerhetssamordnare	Referensgrupp / Ingå i KLF förvaltnings- och stödorganisation
DSO	Referensgrupp / Ingå i KLF förvaltnings- och stödorganisation
Jurist	Referensgrupp
Trygghets- och säkerhetsdirektör	Styrgrupp
HR	Referensgrupp
Säkerhetsskyddschef	Referensgrupp
Chefsarkitekt	Referensgrupp

Förvaltningsorganisation:

Roll/Kompetens	Aktivitet
Informationsägare	Ansvariga för definierade informationsmängder. Ansvarar för att behandling av respektive informationsmängd utförs enligt gällande styrdokument och behov.
Personuppgiftsansvarig	Enligt GDPR
Informationssäkerhetssamordnare	Kontaktperson och operativ resurs inom respektive förvaltning. Ingår i det kommunövergripande "Informationssäkerhetsforum"
Dataskyddsombud	Enligt GDPR
Objektsägare	Enligt PM3
Förvaltningsledare	Enligt PM3
Processägare	Nödvändiga förändringar i processer och regler.

Sammanfattning

Resursbehovet för en specifik förvaltning är svår att uppskatta pga. variabler som mognad, omfattning och informationssäkerhetsklassning av de informationsmängder som berörs och påverkan på existerande processer. Nedan följer en uppskattning baserat på låg mognad och punktmässigt framtagna styrdokument.

Informationsägare är en existerande ansvarsroll som i dagsläget inte är formaliserad. Denna kommer delegera ansvar för att kunna säkerställa korrekt behandling av information.

Personuppgiftsansvarig är en roll som kommer av GDPR-regelverket där ansvaret bedöms kunna läggas in i rollen informationssäkerhetssamordnare. Uppskattad tid 10–20% initialt, mindre över tid.

Informationssäkerhetssamordnare är en ny permanent roll som behöver finnas i samtliga förvaltningar. Under fas 1–3 behövs en resurstid motsvarande 50–100%. När LIS är implementerat, efter fas 3, behövs en resurstid på 25–100% löpande beroende på förvaltning.

Dataskyddsbud (DSO) är en existerande roll som kommer av GDPR-regelverket. Existerande uppskattning av resurstid: 25–100%.

Objektsägare är en existerande roll som idag definieras enligt PM3's ramverk.

Förvaltningsledare är en existerande roll som idag definieras enligt PM3's ramverk.

Processägare är en existerande roll som kan komma att behöva lägga tid för förändring/anpassning av existerande styrdokument och utbildningar.

Under implementationstiden, fas 1–3 kan ytterligare roller/resurser behövas beroende på variablerna enligt ovan.

Ansvarsfördelning KLF / Förvaltning

KLF informationssäkerhetsorganisation enligt ovan beskrivning har både en central ansvarsdel för det kommunövergripande arbetet (så som framtagning av LIS) samt en operativ ansvarsdel för KLF som förvaltning. Förvaltningarnas ansvar ligger i att säkerställa sin efterlevnad av



PLAN

Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

informationssäkerhetsnivån genom operativt arbete som tillgodoses genom ovan föreslagen förvaltningsorganisation.

Nedan ges en översikt över ansvarsfördelningen.

KLF ansvarar för:

- Framtagning av kommunövergripande utbildningsplan inom informationssäkerhet
- Skapa och driva kommunövergripande utbildningar
- Ansvarig för framtagning av kommunövergripande styrdokument
- Ansvarig för förvaltning och utveckling av LIS
- Rådgivning till förvaltningarna
- Samordningsansvarig för samtliga förvaltningar / Rapportering till kommundirektör
- Granskning av verksamheterna utifrån LIS
- Leda informationssäkerhetsforum
- Omvärldsbevakning

Förvaltningarna ansvarar för:

- Säkerställa egna medarbetarnas deltagande i kommunövergripande utbildningar inom informationssäkerhet
- Framtagning av förvaltningsspecifika regler och utbildningar
- Säkerställa efterlevnad av LIS
- Sammanställning och rapportering av efterlevnad av LIS till informationssäkerhetsansvarig
- Delta i informationssäkerhetsforum

Önskad tidsram

Startdatum	Slutdatum	Delmål för införandet
2021-12-13	2022-12-13	Fas 1 – Implementering av stegen Analys och Utforma (MSB metodstöd LIS) genomfört i projektform. Detta utgör grunden för att lansera LIS i verksamheten och arbetet utförs av KLF. Beroenden - De styrande



PLAN

Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

		dokumenten antas för att få mandat för arbetet att genomföras.
2023-01-01	2023-11-01	Fas 2 – Lansering och implementering av LIS i verksamheten genom stegen Utföra och Utvärdera (MSB metodstöd LIS). Uppkomna åtgärdsförslag som kräver investering behandlas i KF i november 2023 för att kunna realiseras i 2024 års budget. Beroenden – Informationssäkerhetsorganisation, resurser och kompetens måste finnas för att driva arbetet.
2024-01-01	2024-12-31	Fas 3 - Första utvärdering av LIS verkan, samt ev. investering och införande av identifierade säkerhetsåtgärder. Informationssäkerhet införlivat i verksamheten som process i stället för projekt. Beroenden – Informationssäkerhetsorganisation, resurser och kompetens måste finnas för att driva arbetet.
2025-01-01	Löpande	Plan avslutas, LIS infört och integrerat i Botkyrka kommuns verksamhet.

Nytta och kostnader

Då arbetet faller inom ramen för kvalitetshöjande nytta snarare än en direkt ekonomisk nytta kommer det i detta stycke endast presenteras kostnader. Nyttan följer under rubriken "Kvalitativa nyttor".

Kostnader

Fas 1 - Personella kostnader kopplade till resursbehovet i KLF projektledningen för utformningen samt de berörda funktioner inom verksamheten som projektets ledning behöver samverka med. Potentiellt mindre investeringskostnader kopplade till att skapa en grundinfrastruktur för informationssäkerhetsarbetet inom kommunen samt utbildningsinsatser. Dessa poster bedöms till största del kunna finansieras av MSB-medel i synergi med kommunens kris och civilt försvarsarbete.

Fas 2 - Personella kostnader främst kopplade till de berörda parter inom förvaltningarna som ska utforma verksamhetsspecifika regler och rutiner och arbeta inom LIS. I övergångsperioden mellan nuläge och LIS som arbetssätt ser vi denna kostnad, sedan faller den in under ordinarie verksamhet. Rekryteringsbehov och kostnad kan uppstå för att uppnå en fullgod informationssäkerhetsorganisation (ex.

PLAN



Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

informationssäkerhetssamordnare). Denna kostnad är svårberäknad för förvaltningarna som helhet då det kommer bero på rollens omfattning utifrån förvaltningens verksamhet.

Personella kostnader för KLFs projektledningen av LIS minskar i tid men kommer fortsatt behövas fram till Fas 2 är avslutat. Projektledningsbehovet övergår sedan till resurskostnad i form av den informationssäkerhetsorganisation som driver vidare arbetet. Kostnader för framtagning av ytterligare utbildningsmaterial kommer att tillkomma under fas 2, dessa är dock svåruppskattade.

Fas 3 – Investeringskostnader utifrån de åtgärder som tagits fram i analysarbetet under Fas 2. Investeringskostnaderna bedöms främst ligga på förvaltningsnivå men är svåruppskattade innan Fas 2 är slutfört.

Kvalitativa nyttor

Förväntad nytta	Målgrupp	Nytta förväntas uppnås genom	Mätbar (ja/nej)
1. Ökad kunskap om informationssäkerhet	I första hand berörda chefer, sedan samtliga medarbetare.	Utbildning	JA
2. Kommunen efterlever lagkrav	Säkerhetsskyddschef, samtliga förvaltningar	Säkerhetsskyddschef kan visa på att arbetet genomförs systematiskt genom LIS	JA
3. Resurseffektivt skyddsarbete	Samtliga förvaltningar och nämnder	Implementeringen av kommunövergripande LIS	JA
4. Ökat förtroende från medborgare	Medborgare i Botkyrka kommun	Stärkt skydd för medborgares information.	NEJ
5. Kommunövergripande strukturerat informations-säkerhetsarbete	Samtliga förvaltningar	Robusthet och samspel i både proaktivt och reaktiv informationssäkerhet	JA
6. Förvaltningsöverskridan de samverkan	Samtliga förvaltningar	LIS	JA
7. Tydlig ledning	Ledning	LIS	JA
8. Tydlig ansvarsfördelning	Samtliga medarbetare	Informationssäkerhetsorganisation	JA
9. Medvetenhet kring sårbarheter	Samtliga förvaltningar	Regelbundna riskanalyser	JA
10. Ökad resiliens vid påfrestningar.	Samtliga förvaltningar	Beprövade kommunövergripande arbetssätt	JA



PLAN

Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

Beskrivning av de kvalitativa nyttorna

1. Genom ökad kunskap om informationssäkerhet och hur detta påverkar medarbetaren i sitt dagliga arbete kommer genom ökad medvetenhet öka tryggheten hos individen. Ökad kunskap hos medarbetare och chefer ger också Botkyrka kommuns information ett starkt skydd då majoriteten av säkerhetsincidenter kan ledas tillbaka till mänskligt hanterande.
2. Genom ökad informationssäkerhet och förmåga att dokumentera och uppvisa detta på ett strukturerat sätt över hela kommunen efterlever vi de lagkrav som ställs på Botkyrka kommuns informationssäkerhet.
3. Genom att implementera ett kommunövergripande LIS behöver inte varje förvaltning göra egna investeringar i att ta fram egna LIS. Verktuget går att använda för samtliga verksamheter.
4. Genom ett uppvisat starkt skydd och strukturerat arbetssätt ökar förtroendet för kommunens förmåga att hantera medborgares känsliga uppgifter, vilket ökar samhällsnyttan och stärker vårt arbete.
5. Genom införandet av ett kommunövergripande LIS säkerställs en sammanhängande arbetsmetodik för hela kommunens verksamhet.
6. Genom ovan punkt ökar även den generella samverkansnivån för förvaltningarna.
7. Ett LIS är designat för att möjliggöra ledning vilket i dagsläget är bristfälligt inom området.
8. Genom en informationssäkerhetsorganisation vet varje person sitt ansvar i sin roll. Detta ökar såväl robustheten i arbetet som tryggheten hos medarbetaren och kompetensförsörjningsplanering.
9. Genom att arbeta riskbaserat kommer sårbarheter regelbundet uppmärksammas och hanteras vilket ökar upptäcktssannolikheten i sårbarheterna och minskar riskernas livslängd i verksamheten.
10. Genom införandet av ett kommunövergripande LIS säkerställs en sammanhängande arbetsmetodik för hela kommunens verksamhet med förbättrad respons som resultat.

Finansiering

Arbetet i Fas 1 finansieras delvis genom MSB beredskapsanslag 2:4, då kommunen anställt en Trygghets- och säkerhetsamordnare med fokus informationssäkerhet anställs på KLF och kommer driva arbetet som Informationssäkerhetssamordnare för KLF samt ingå i projektledningen

PLAN



Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

tillsammans med informationssäkerhetsansvarig. Beredskapsmedel har även beviljats för utbildningsinsatser.

Arbetet i första fasen med att skapa ökad informationssäkerhet kommer att utföras genom arbetstid som frigörs i huvudsak från trygghet- och säkerhetssamordnaren från enheten för områdesutveckling, trygghet och säkerhet samt informationssäkerhetsansvarig från KLF. Ytterligare arbetstid kommer att tas till förfogande från beskriven styrgrupp och referensgrupp för att säkerställa riktning, beslut och att implementeringen blir genomförd på bästa sätt från ett kommunövergripande perspektiv.

Efter första fasens slut vid årsskiftet 2022/2023 finns i dagsläget en beslutad personell budget för projektgruppen enligt ovan som sedan övergår till informationssäkerhetsorganisationen för KLF.

Under Fas 2 kommer det krävas finansiering av resurser motsvarande de under Fas 1 men potentiellt även ytterligare resurser inom förvaltningarna som skapas inom den planerade informationssäkerhetsorganisationen. Dessa resurser kommer vara fördelade på förvaltningarna med olika behov av arbetsgrad där arbetsgraden bedöms vara hög under dessa tre faser av implementering för att sedan minska inom förvaltningarna efter 2024 när informationssäkerhetsarbetet förvaltas inom framtagna linjeorganisation.

Nyttorealisering

Ansvarig för nyttorealisering

Målet för planen är att öka informationssäkerheten i Botkyrka kommun. En projektgrupp har satts samman med tillhörande styr- och referensgrupper för att driva utformningsarbetet av ett LIS som sedan kommer att förvaltas och realiseras som en del i ordinarie verksamhet inom varje förvaltning.

Bedömning av förändringens komplexitet

Det är en komplex förändring som på ett eller annat sätt kommer att påverka alla medarbetare i Botkyrka kommun. Förändringen som krävs för att uppnå önskvärd informationssäkerhet inom kommunen kommer innefatta förändringar i arbetssätt, organisation, process, system och kommunikation inom kommunen. Detta kommunövergripande arbete kommer att kräva stor pragmatism i införandet för att hitta rätt metodik som är hållbar över tid. Bedömningen görs att det blir en ”medel” till ”stor” påverkan på



PLAN

Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

verksamhetens arbetsätt enligt beskriven skala i denna mall för styrdokumentets utformning.

Plan för nyttorealisering

Se lösningförslag ovan samt nedan plan.

TIDPLAN Implementering av LIS

- Identifiera & Analysera – Q1-Q2 2022
- Utforma – Q3-Q4 2022
- Använda – 2023
- Följa upp och förbättra – 2024
- Implementering slutförd, övergång till daglig drift – 2024 och framåt



Under fasen ”utforma” kommer en omfattande kommunövergripande riktlinje att beredas som berör behandlingen av informationssäkerhetsarbetet inom en mängd olika områden.

På grund av riktlinjens omfattning och långsiktighet planeras det att riktlinjen i sin helhet bereds men att arbetet med implementering och efterlevnad sker i prioriteringsfaser över tid. Detta tillvägagångssätt brukas för att möjliggöra stöd inom samtliga områden men avgränsa prioriteringsordningen för implementering och efterlevnad av riktlinjen. Faserna begränsar ingen verksamhet från att stärka informationssäkerheten i annan ordning än fasindelningen utan kan ses som en rekommendation samt en indikation på hur informationssäkerhetsorganisationens arbetsinriktning kommer bedrivas.

Fas 1: Personalresurser och säkerhet, Organisation och ansvar, Hantering av tillgångar, Incidenthantering

Fas 2: Relationer med leverantörer, Anskaffning informationssystem, Styrning av behörigheter

Fas 3: Kontinuitetsplanering, Driftsäkerhet, Kommunikationssäkerhet

PLAN

BOTKYRKA
KOMMUN



Kommunledningsförvaltningen

Dnr: KS/2022:00467-1

2022-08-24

Kod: 2.1.0.2.1

Fas 4: Fysisk säkerhet, Kryptering

Fas 5: Efterlevnad, Riskhantering



§ 154

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet Botkyrka kommun KS/2022:00353

Beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet i Botkyrka kommun 2021.
2. Kommunstyrelsen fastställer föreslagna prioriterade områden för det kommunövergripande systematiska arbetsmiljöarbetet.
3. Kommunstyrelsen godkänner förslaget till åtgärder för det kommunövergripande systematiska arbetsmiljöarbetet.

Sammanfattning

Riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet beslutades av kommunstyrelsen 2022-02-07. Syftet med riktlinjerna är att på alla organisatoriska nivåer säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och för att uppnå god arbetsmiljö i Botkyrka kommun.

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2021 har under perioden januari till augusti genomförts från enhetsnivå till förvaltningsnivå och rapporterats till respektive nämnd. Därefter har kommunledningsförvaltningen sammanställt förvaltningarnas prioriterade områden samt det kommunövergripande resultatet.

Sammanställningen och resultatet visar att de centrala aktiviteterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar övervägande väl i kommunen. Alla förvaltningar har analyserat och tagit fram prioriterade områden samt handlingsplaner utifrån förvaltningens resultat.

Utvecklingsområden som identifierats på kommunövergripande nivå är inom de styrande och stödjande processerna i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utifrån resultatet föreslår kommunledningsförvaltningen två prioriterade områden: dels att förtydliga målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA), dels att göra fördelningen av arbetsmiljöuppgifter tydligare.

Kommunledningsförvaltningen föreslår följande åtgärder:



1. Genomföra obligatorisk arbetsmiljöutbildning för förtroendevalda (eftersom de i rollen som arbetsgivare har arbetsmiljöansvaret) vid varje ny mandatperiod.
2. Ta fram riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
3. Förtydliga uppföljningen av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i målstyrningen.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige (för kännedom)
Samtliga nämnder och förvaltningar
Petra Oxonius, tf HR-direktör
Kerstin Jungstedt, HR-chef
Ann-Christine Blomberg, HR-utvecklare

**Referens**

*Ann-Christine Blomberg
ann-christine.blomberg@botkyrka.se*

Mottagare

Kommunstyrelsen

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i Botkyrka kommun 2021

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet i Botkyrka kommun 2021.
2. Kommunstyrelsen fastställer föreslagna prioriterade områden för det kommunövergripande systematiska arbetsmiljöarbetet.
3. Kommunstyrelsen godkänner förslaget till åtgärder för det kommunövergripande systematiska arbetsmiljöarbetet.

Sammanfattning

Riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet beslutades av kommunstyrelsen 2022-02-07. Syftet med riktlinjerna är att på alla organisatoriska nivåer säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och för att uppnå god arbetsmiljö i Botkyrka kommun.

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2021 har under perioden januari till augusti genomförts från enhetsnivå till förvaltningsnivå och rapporterats till respektive nämnd. Därefter har kommunledningsförvaltningen sammanställt förvaltningarnas prioriterade områden samt det kommunövergripande resultatet.

Sammanställningen och resultatet visar att de centrala aktiviteterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar övervägande väl i kommunen. Alla förvaltningar har analyserat och tagit fram prioriterade områden samt handlingsplaner utifrån förvaltningens resultat.



Utvecklingsområden som identifierats på kommunövergripande nivå är inom de styrande och stödjande processerna i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utifrån resultatet föreslår kommunledningsförvaltningen två prioriterade områden: dels att förtydliga målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA), dels att göra fördelningen av arbetsmiljöuppgifter tydligare.

Kommunledningsförvaltningen föreslår följande åtgärder:

1. Genomföra obligatorisk arbetsmiljöutbildning för förtroendevalda (eftersom de i rollen som arbetsgivare har arbetsmiljöansvaret) vid varje ny mandatperiod.
2. Ta fram riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
3. Förtydliga uppföljningen av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i målstyrningen.

Ärendet

Bakgrund

Arbetsmiljölagen (AML 1977:1160) är en ramlag som kompletteras med förordning, föreskrifter och angränsande lagar. Arbetsmiljölagen har två syften:

- 1) Att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och
- 2) Att uppnå en god arbetsmiljö.

Det är arbetsgivarens ansvar att arbetsmiljön lever upp till lagkraven. Lagen omfattar de grundläggande bestämmelser och allmänna krav som ställs på arbetsmiljön och vilka aktörer som är ansvariga för vad.

Arbetsgivaren är kommunen som juridisk person. Fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna med valda politiker är arbetsgivare med huvudansvaret för arbetsmiljön.

I föreskrifterna om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) beskrivs *vad, vem, när* och *hur* en verksamhet ska göra för att uppnå arbetsmiljölagens syfte. Föreskrifterna gäller för alla arbetsgivare. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska enligt lag bedrivas i samverkan med medarbetare och skyddsombud. Arbetet ska omfatta alla fysiska, psykologiska, organisatoriska och sociala förhållanden med betydelse för arbetsmiljön.

För att praktiskt hantera arbetsmiljöarbetet fördelar nämnden arbetsmiljöuppgifter på sina närmaste chefer, d.v.s. förvaltningsdirektörer. Dessa fördelar i sin tur arbetsuppgifter i arbetsmiljöarbetet vidare till verksamhetschefer, som i sin tur fördelar uppgifter till enhetschefer. Med



arbetsmiljöuppgifter kommer, precis som med alla arbetsuppgifter, ett ansvar att se till att uppgifterna blir utförda. Den som delar ut uppgiften ska se till att mottagaren också har befogenheter, kompetens och resurser att utföra uppgifterna.

Arbetsgivaren har alltid kvar en skyldighet att fortlöpande se till att uppgiftsfördelningen fungerar i praktiken och vid behov göra ändringar i fördelningen. Arbetsgivaren har även ett ansvar att årligen följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och ändra vid behov. Syftet är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och för att uppnå god arbetsmiljö i Botkyrka kommun.

Riktlinjer för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet beslutades av kommunstyrelsen 2022-02-07. Syftet med riktlinjerna är att på alla organisatoriska nivåer säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och för att uppnå god arbetsmiljö i Botkyrka kommun. Riktlinjerna togs fram utifrån de krav som Arbetsmiljöverket ställt på Botkyrka kommun efter sin inspektion av hur arbetsgivaren följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beskrivning

Den årliga uppföljningen följer fördelningen av arbetsmiljöuppgifter, i omvänd ordning. Uppföljning av arbetsmiljöarbetet på enhetsnivå genomfördes under januari av närmaste chef tillsammans med medarbetare och skyddsombud:

- Genomgång av checklista för att se om föreskriftens krav uppfylls, dokumentera resultat och eventuella åtgärder
- Genomgång av vilka arbetsmiljöåtgärder som har genomförts under året, resultatet av insatserna, vilka förbättringar som har gjorts, vilka åtgärder som inte har kunnat genomföras och orsakerna till detta.

Resultatet av enheternas uppföljning redovisades till nästa ledningsnivå som i sin tur summerade resultaten och lyfte prioriteringar och handlingsplan till förvaltningsledningen. Därefter har förvaltningsdirektören rapporterat förvaltningens årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive prioriteringar och handlingsplan, till nämnd.

Kommunledningsförvaltningen har sammanställt det kommunövergripande resultatet från uppföljningen samt förvaltningarnas prioriterade områden för sitt arbetsmiljöarbete.

Analys

De centrala aktiviteterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar övervägande väl i kommunen.



Alla förvaltningar har analyserat och tagit fram prioriterade områden samt handlingsplaner utifrån förvaltningens resultat.

Utvecklingsområden som identifierats, på kommunövergripande nivå, är inom de styrande och stödjande processerna i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- arbetsmiljöpolicy, fördelning av arbetsmiljöuppgifter samt rutiner (5 - 6 §§ AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete) och
- skriftliga mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (7 - 8 §§ AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö)

Utifrån de utvecklingsområden som identifierats ser kommunledningsförvaltningen två områden som bör prioriteras, då de ligger till grund för en långsiktigt hållbar arbetsmiljö:

- förtydliga målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) i syfte att främja hälsa och öka kommunens förmåga att motverka ohälsa. Grundläggande för ett framgångsrikt arbete för att nå målen är att målen är förankrade i den högsta ledningen och i övriga delar av organisationen.
- förtydliga fördelningen av arbetsmiljöuppgifter i syfte att säkerställa och kontinuerligt följa upp fördelning av arbetsmiljöuppgifter och att chefer har kompetens, resurser och befogenheter för sina uppgifter.

Förslag utifrån analysen

Kommunledningsförvaltningen föreslår följande åtgärder:

- Genomföra obligatorisk arbetsmiljöutbildning för förtroendevalda (eftersom de i rollen som arbetsgivare har arbetsmiljöansvaret) vid varje ny mandatperiod.
- Ta fram riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
- Förtydliga uppföljningen av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i målstyrningen.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Leif Eriksson
Kommundirektör

Petra Oxonius
Tf HR-direktör



Bilagor

Sammanställning Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i Botkyrka kommun under 2021

Expedieras till:

Petra Oxonius, tf HR-direktör

Kerstin Jungstedt, HR-chef

Ann-Christine Blomberg, HR-utvecklare



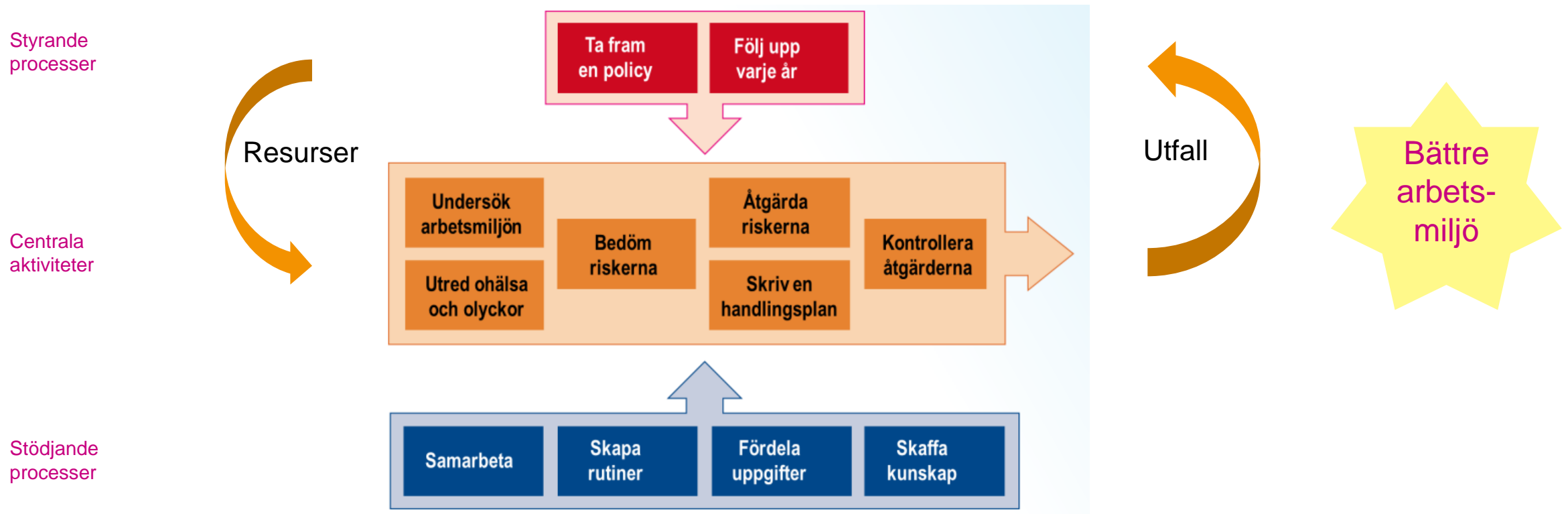
Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) under 2021

Botkyrka kommun

September 2022

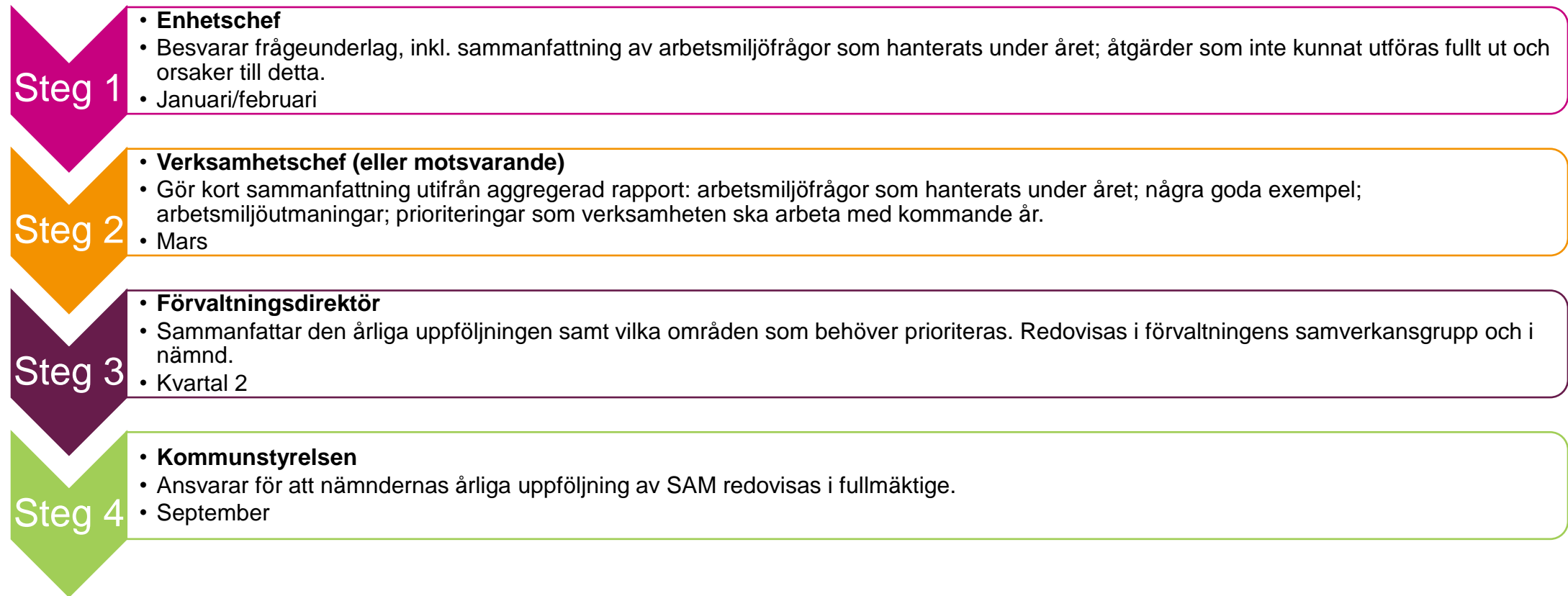


Arbetsmiljöarbetet som en process





Metod



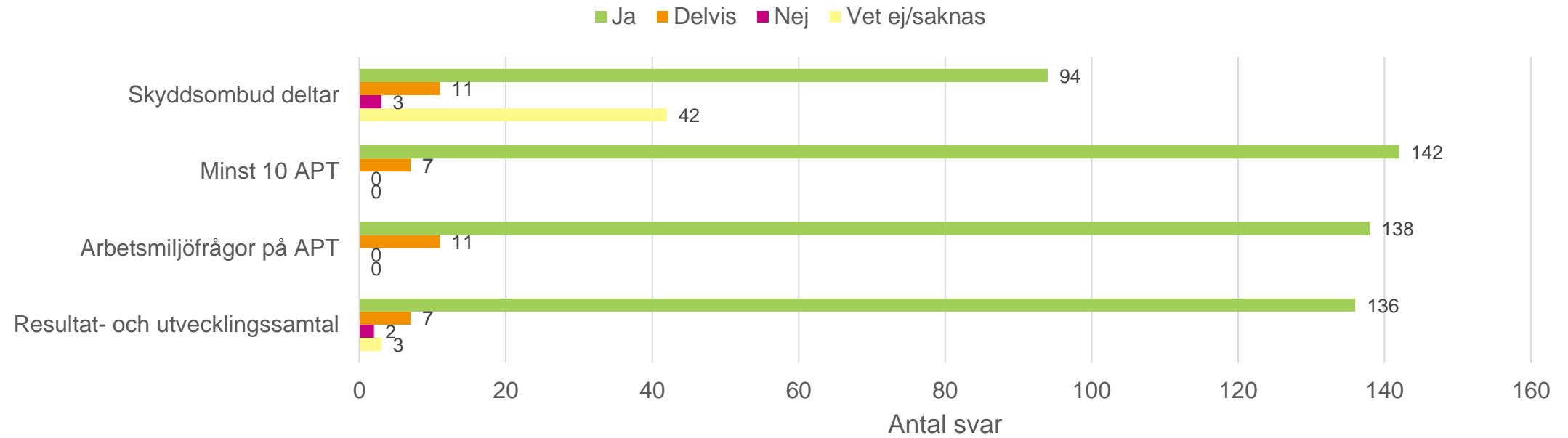


Kommunövergripande resultat från den årliga uppföljningen på enhetsnivå*

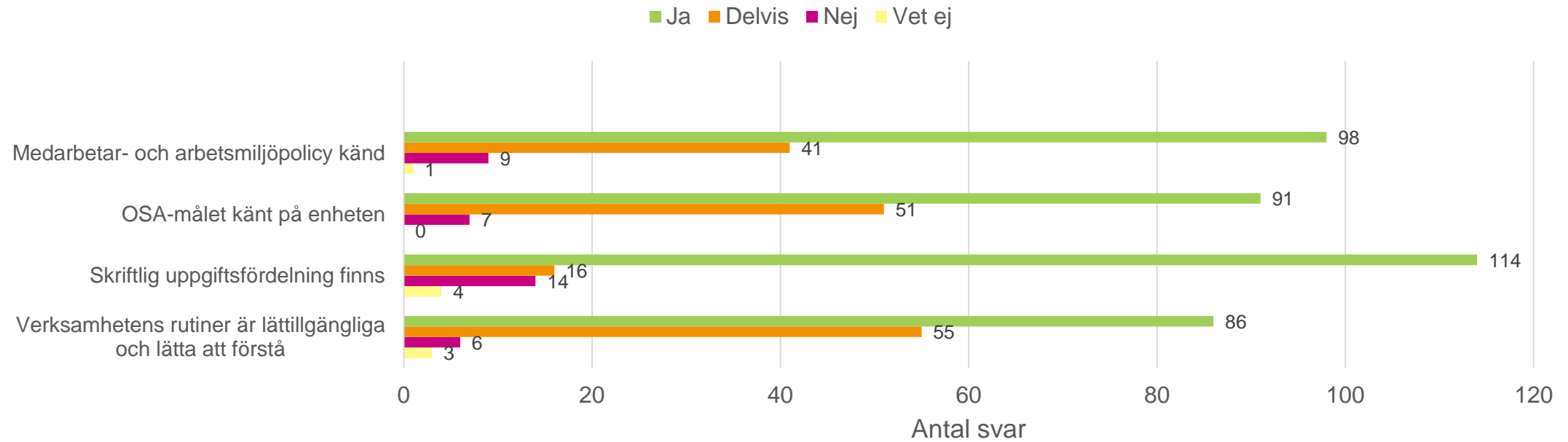
* Frågeunderlaget för den årliga uppföljningen skickades i januari till de 169 chefer som längst ut i organisationen fått arbetsuppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet. 150 chefer besvarade frågeunderlaget.

Orsaker till bortfallet är främst frånvaro (sjuk-/annan frånvaro) eller chefsbyten under svarsperioden.

Samverkan

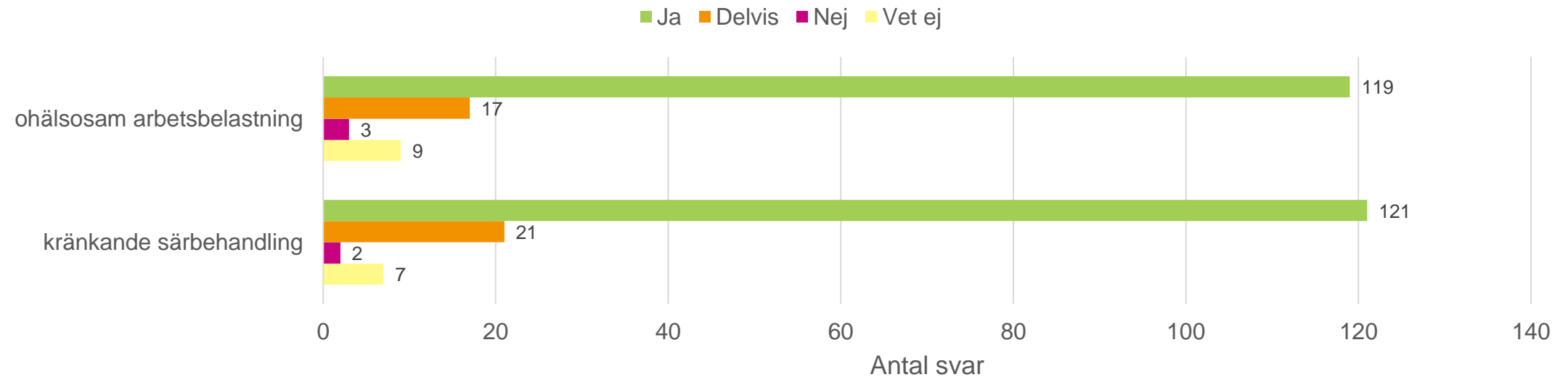


Styrning



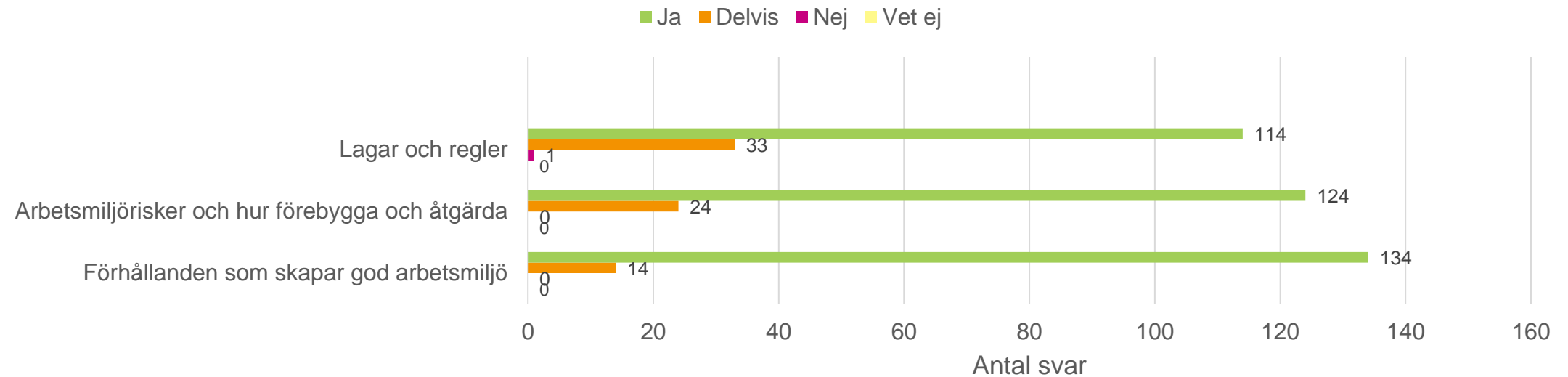
Kunskap

Chefer har tillräckliga kunskaper om hur man förebygger och hanterar



Kunskap

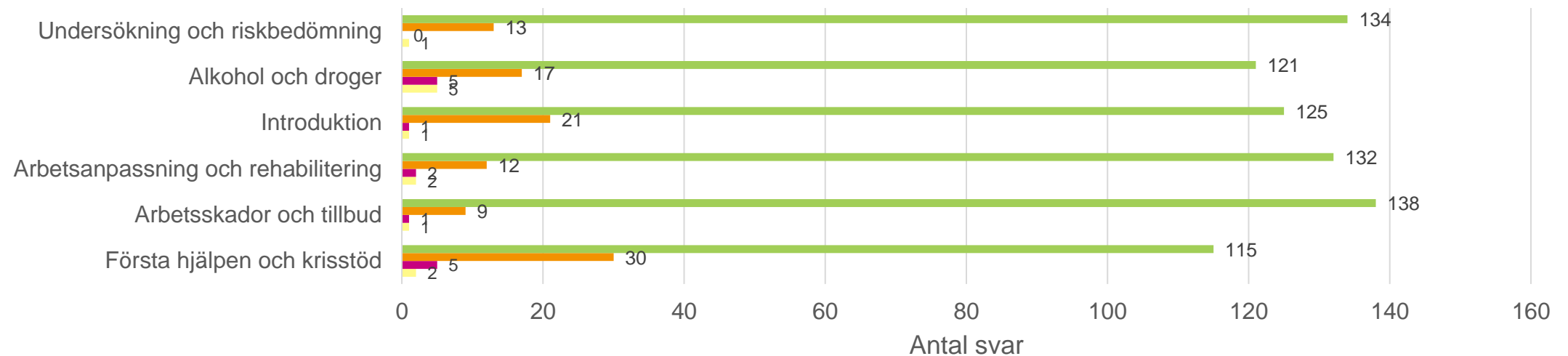
Chef, skyddsombud och medarbetare har kunskaper om:



Rutiner

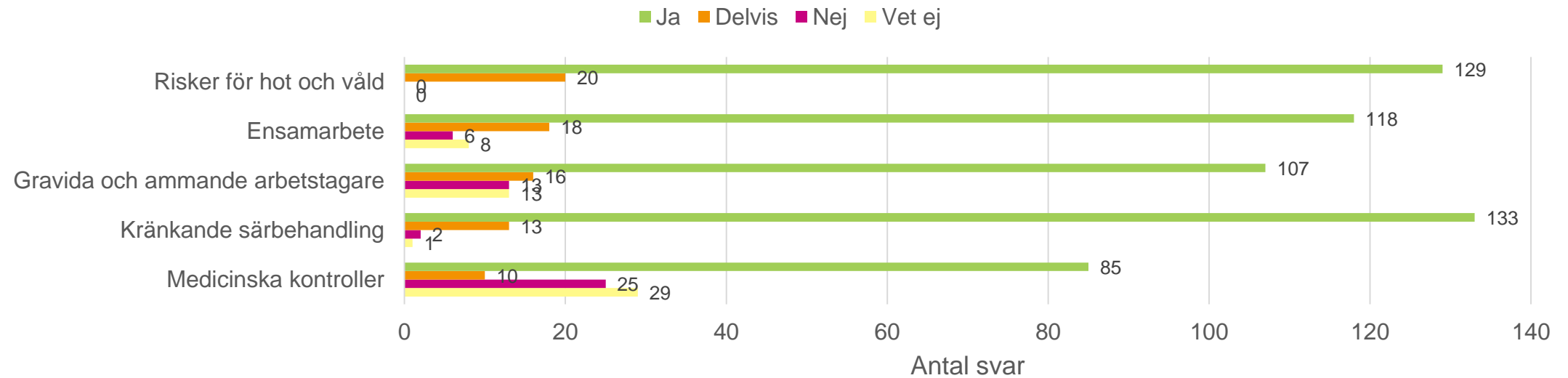
Vi känner till och tillämpar rutiner för:

■ Ja ■ Delvis ■ Nej ■ Vet ej



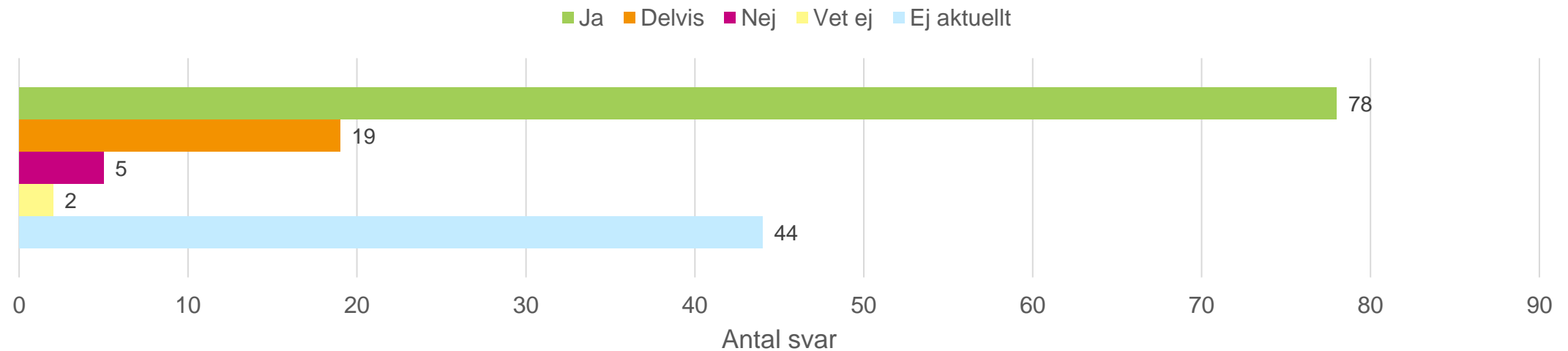
Rutiner

Vi känner till och tillämpar rutiner för:



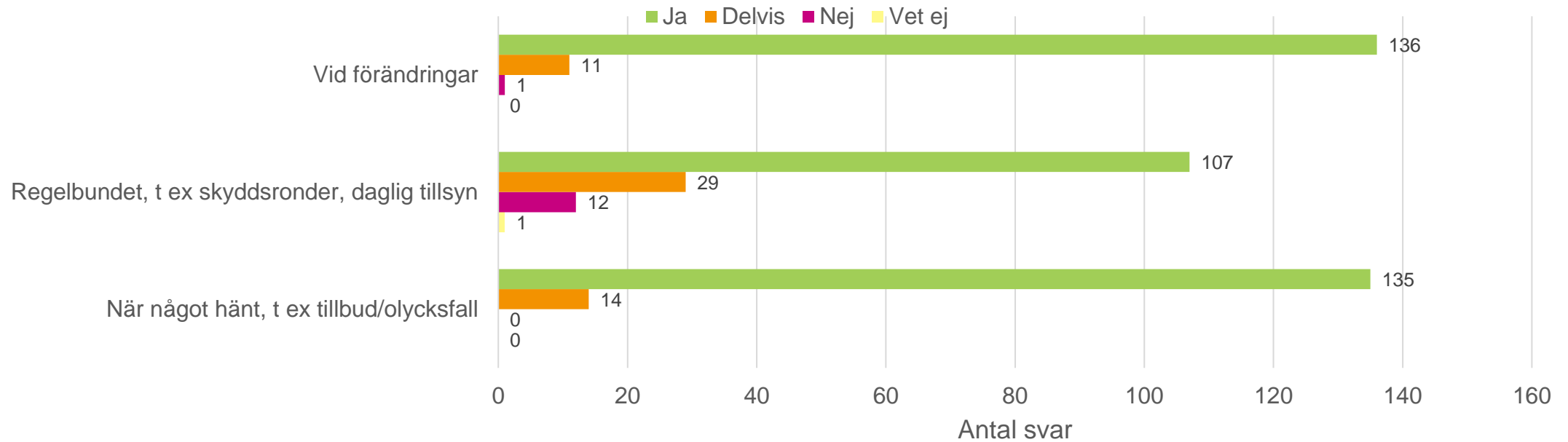
Instruktioner för riskfyllda arbetsmoment

Det finns skriftliga instruktioner för arbetsmoment förenade med allvarliga risker (t ex svårhanterade situationer med brukare/medborgare; hantering av farliga redskap)

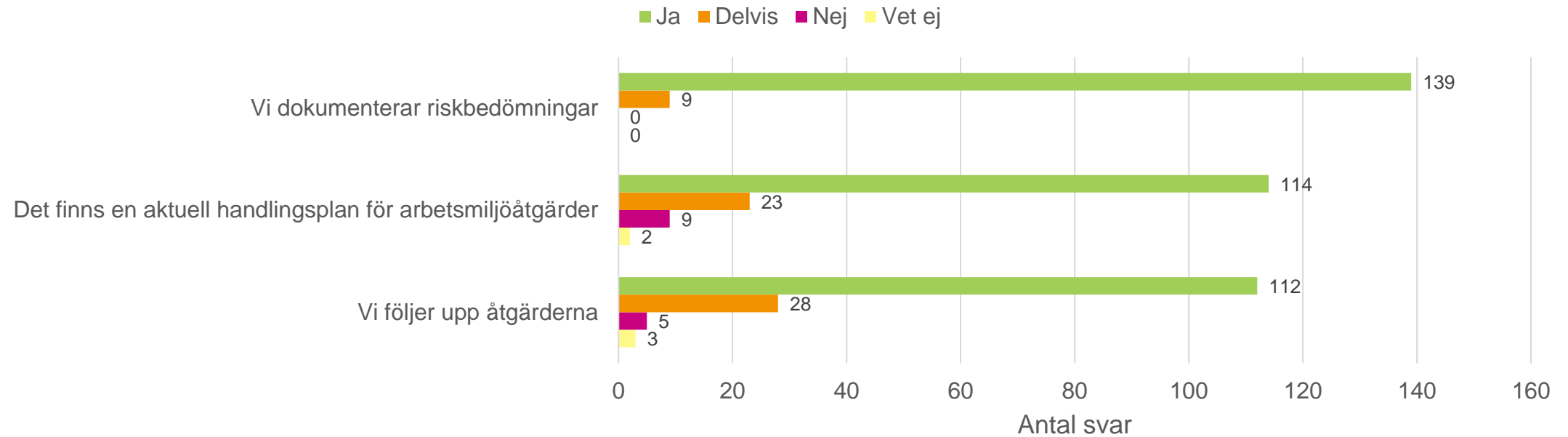


Undersökning och riskbedömning

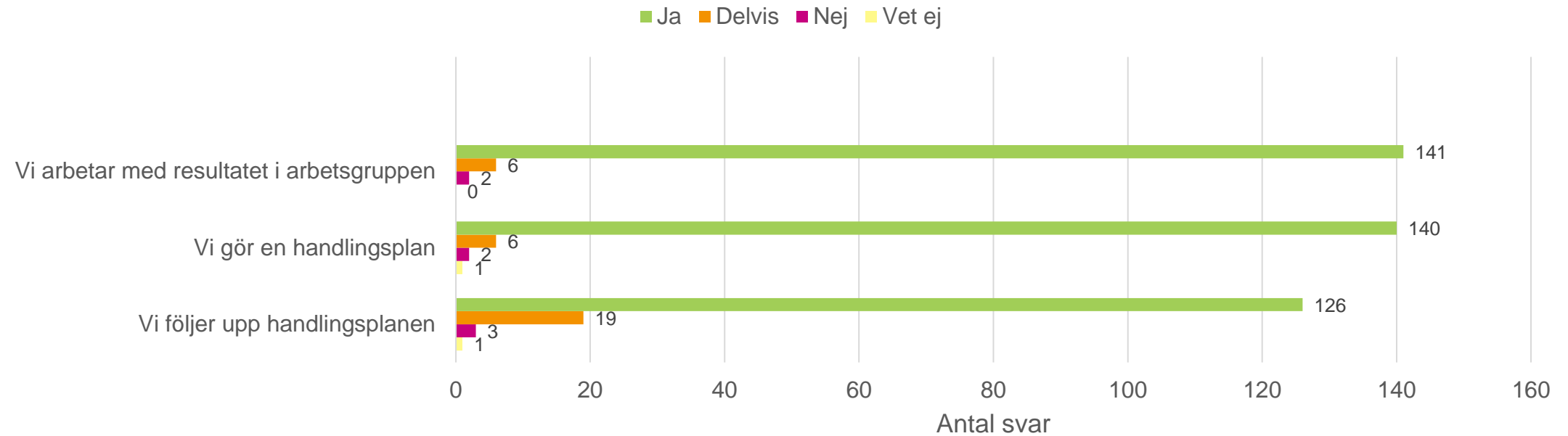
Vi genomför undersökning och riskbedömning:



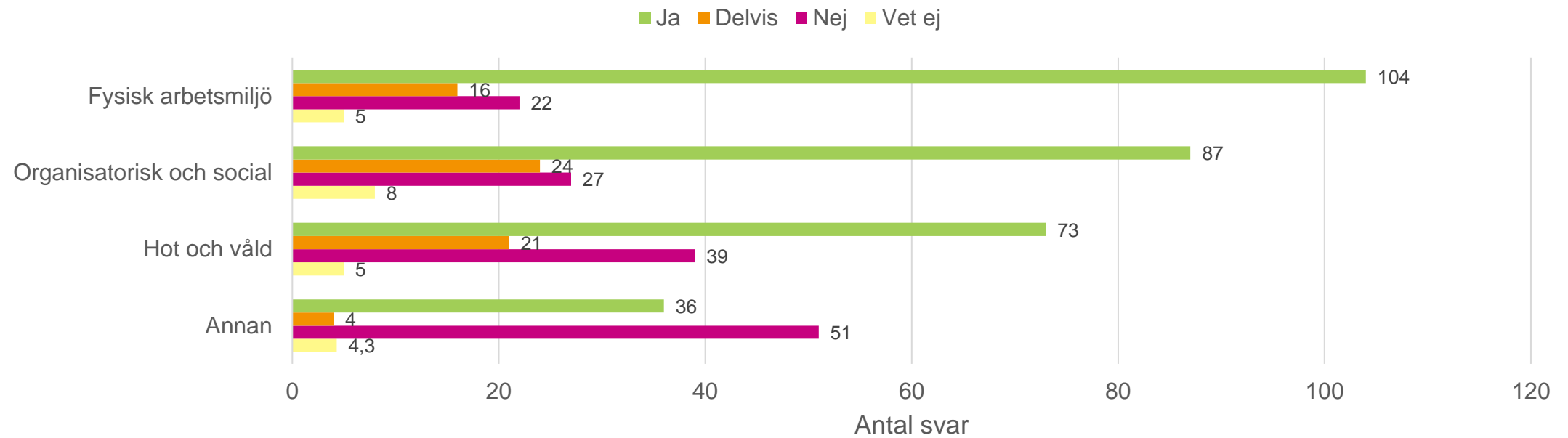
Handlingsplan och uppföljning



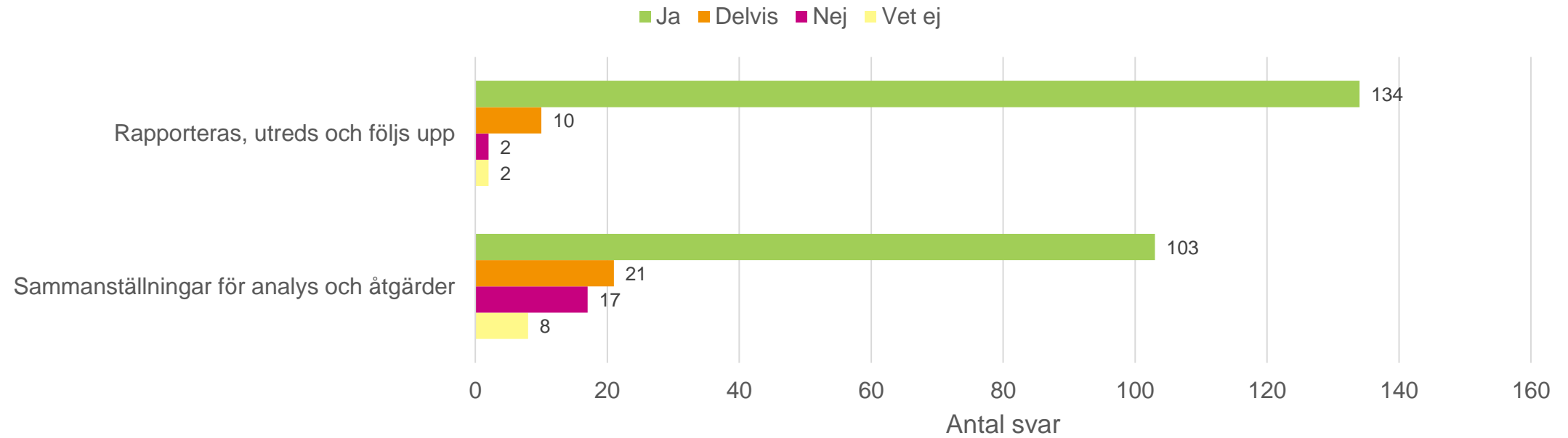
Medarbetarundersökningar



Skyddsronder



Tillbud och arbetsskador

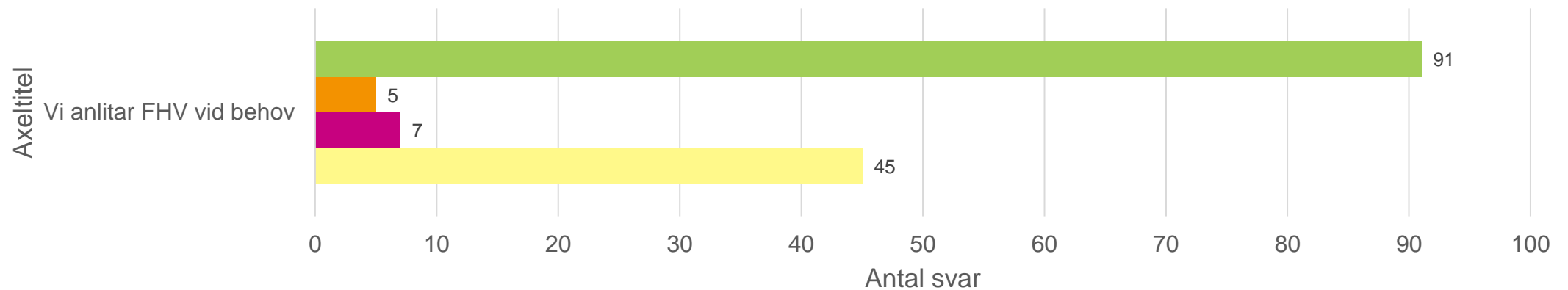




Företagshälsovård

Vi anlitar företagshälsovård när vi behöver hjälp med det systematiska arbetsmiljöarbetet

■ Ja ■ Delvis ■ Nej ■ Ej varit aktuellt





Förvaltningarnas prioriteringar



Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen

Prioriteringar

Arbeta med plan för inrymning, handlingsplan för dödligt pågående våld, genomföra HLR-utbildning.

Fortsätta arbeta med förvaltningens resultat i medarbetarundersökningen.
Vi arbetar förvaltningsövergripande med ett antal frågor som ledningsgruppen prioriterat utöver enheternas arbete.

Säkerställ att chefer och skyddsombud går arbetsmiljöutbildningen

Fortsätta att arbeta proaktivt med rehab vid sjukfrånvaro.



Kommunledningsförvaltningen

Prioriteringar

Prioritera arbetsmiljöarbetet i ledningsforum på förvaltningen.

Skapa goda förutsättningar för chefer och medarbetare att utföra arbetsuppgifterna med tillräckligt god kvalitet utifrån uppsatta mål

Skapa förutsättningar för alla enheter att arbeta med det systematiska arbetsmiljöarbetet i syfte att omhänderta vår gemensamma arbetsmiljö.

Fortsätta med utbildningar och öppna hus för mer handgripligt stöd i arbetsmiljörelaterade frågor.



Kultur- och fritidsförvaltningen

Prioriteringar

Introduktion – förvaltningsintroduktion för alla nyanställda	Ta ett omtag om form, antal tillfällen, genomförande samt ansvar Motivering för nyanställda att gå, hur inbjuds dessa och hur följer vi upp förvaltningsintroduktionen för att arbeta med ständiga förbättringar
Utbildningar inom hot och hot om våld, inrymning samt HLR	Utbildningar inom hot och hot om våld, inrymning samt HLR
Brand- och skyddsronder	Ansvarig chef följer upp att de skyddsronder som ska genomföras görs och följer upp
Löneutveckling	Ta fram material inför hösten resultat- och utvecklingssamtal för att möjliggöra för medarbetare att veta hur man kan påverka sin löneutveckling



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Prioriteringar

Förbättra och repetera kunskaperna inom arbetsmiljöarbetet.

Säkerställ att chefer och skyddsombud går arbetsmiljöutbildningen.

Följa upp handlingsplan från medarbetarenkät löpande på tex APT.

Öka frekvensen av anmälningar till kommunens incidentrapporteringsystem gällande arbetsskador, för att minska mörkertalet.

Påtala goda exempel inom arbetsmiljöområdet, så att vi kan lära av varandra.

Förbättra den fysiska arbetsmiljön.

Arbetsmiljömånaden – genomföra under våren 2022.



Socialförvaltningen

Prioriteringar

Arbetsbelastning / stress	<p>Säkerställa att samtliga chefer har förutsättningar att arbeta med den ökade arbetsbelastningen.</p> <p>Satsa på förebyggande arbete genom att i viss mån överanställa där så är möjligt utifrån de ekonomiska förutsättningarna. Tillsvidareanställa på vakanser för att få ner personalomsättning för att kunna ge förutsättning till en god introduktion för nyanställda.</p>
Hot och våld	<p>Säkerställa att analys görs för att förebygga och hantera när det uppstår samt fortsatt arbete med otillbörlig påverkan.</p>
Systematiskt arbetsmiljöarbete	<p>Säkerställa tillräcklig kompetens, arbeta med årshjul och systematik vid införande av arbetsmiljö i Stratsys samt möjliggörande av olika arbetssätt för en bred involvering av medarbetare.</p>



Teknik- och fastighetsförvaltningen

Prioriteringar

Genomföra regelbundna riskbedömningar, skyddsronder, enkäter, daglig tillsyn.

Skapa handlingsplaner för arbetsmiljöåtgärder där det inte finns

Arbeta vidare med att medvetandegöra det systematiska arbetsmiljöarbetet



Utbildningsförvaltningen

Prioriteringar

Tydliggöra rutinerna för verksamhetens SAM.

En skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter för all personal som tilldelats dessa ska finnas och vara diarieförda.

Det aktuella målet för organisatorisk och social arbetsmiljö ska vara känt på enheterna.

Se över medarbetarnas och chefernas arbetsbelastning samt möjlighet till återhämtning.

Enheterna ska undersöka arbetsmiljön bland annat med hjälp av olika skyddsronder



Vård- och omsorgsförvaltningen

Prioriteringar

Arbetsskador och tillbud:	Säkerställa att samtliga chefer har god kompetens för hantera arbetsskador och tillbud för att på så sätt säkerställa att anmälda arbetsskador blir hanterade på rätt sätt, i rätt tid, att rätt åtgärder vidtas för att förbygga framtida ohälsa.
Chefoskopet;	Fortsatt arbete med Chefoskopet för att säkerställa chefers arbetsmiljö och förutsättningar.
Hot och våld:	Säkerställa att analys görs för att förebygga och hantera när det uppstår.
Systematiskt arbetsmiljöarbete:	Säkerställa tillräcklig kompetens, arbeta med årshjul och systematik vid införande av arbetsmiljö i Stratsys samt möjliggörande av olika arbetssätt för en bred involvering av medarbetare.



Sammanfattning och analys av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete

Sammanfattning och analys

- De centrala aktiviteterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar övervägande väl i kommunen.
- Alla förvaltningar har analyserat och tagit fram prioriterade områden samt handlingsplaner utifrån förvaltningens resultat.
- Utvecklingsområden som identifierats, på kommunövergripande nivå, är inom de styrande och stödjande processerna i det systematiska arbetsmiljöarbetet:
 - arbetsmiljöpolicy, fördelning av arbetsmiljöuppgifter samt rutiner (5-6 §§ AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete) och
 - skriftliga mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (7-8 §§ AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö)

Förslag prioriterade åtgärder - kommunövergripande nivå

1. Förtydliga målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) i målstyrningen.

Syfte: att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Grundläggande för ett framgångsrikt arbete mot målen är att de är förankrade i den högsta ledningen och i övriga delar av organisationen.

2. Göra fördelningen av arbetsmiljöuppgifter tydligare.

Syfte: att säkerställa och kontinuerligt följa upp fördelning av arbetsmiljöuppgifter och att chefer har kompetens, resurser och befogenheter för sina uppgifter.

Det juridiska ansvaret för arbetsmiljön ligger hos arbetsgivaren, Botkyrka kommun. Det är arbetsgivarens ansvar att de som tilldelas uppgifter i arbetsmiljöarbetet också förstår vad fördelningen innebär, att de får eller har kunskaper för uppgiften samt att de får resurser bland annat i form av tid, utrustning, lokaler och ekonomiska medel.



Handlingsplan – förslag

Åtgärd

Genomföra obligatorisk arbetsmiljöutbildning för förtroendevalda (eftersom de i rollen som arbetsgivare har arbetsmiljöansvaret), efter varje val

Ta fram riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Förtydliga uppföljningen av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i målstyrningen



Frågeunderlaget för årlig uppföljning



Frågorna i checklistan (enhetsnivå)

- Skyddsombud deltar i det systematiska arbetsmiljöarbetet inom vår enhet.
- Verksamhetens rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet är lättillgängliga och lätta att förstå.
- Botkyrka kommuns medarbetar- och arbetsmiljöpolicy är känd på enheten.
- Det aktuella målet för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön är känt på enheten.
- Minst 10 arbetsplatsträffar har genomförts på vår enhet under de senaste 12 månaderna.
- Arbetsmiljöfrågor tas upp på arbetsplatsträffarna.
- Det finns en skriftlig uppgiftsfördelning för de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter.
- De som har en arbetsmiljöuppgift har också tillräckliga kunskaper om:
 - Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning.
 - Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling.



- Vi känner till och tillämpar rutiner för:
 - Undersökning och riskbedömning av arbetsmiljön
 - Alkohol och droger
 - Introduktion
 - Arbetsanpassning och rehabilitering
 - Arbetsskador och tillbud
 - Första hjälpen och krisstöd
 - Risker för hot och våld
 - Ensamarbete
 - Gravida och ammande arbetstagare
 - Kränkande särbehandling
 - Medicinska kontroller
- Chef, skyddsombud och medarbetare har kunskaper om:
 - Lagar och regler för arbetsmiljön
 - Risker i arbetsmiljön och hur de kan förebyggas och åtgärdas.
 - Förhållanden som skapar en god arbetsmiljö.



- Vi genomför undersökning och riskbedömning:
 - Vid förändringar
 - Regelbundet (t.ex. skyddsronder, enkäter, daglig tillsyn)
 - När något hänt (t.ex. tillbud eller olycksfall)
- Vi dokumenterar riskbedömningar.
- Det finns en aktuell handlingsplan för arbetsmiljöåtgärder
- Vi följer upp åtgärderna i handlingsplanen.
- Resultat- och utvecklingssamtal (medarbetarsamtal) har genomförts samt dokumenterats för alla mina medarbetare under de senaste 12 månaderna.
- Medarbetarundersökningar:
 - Vi arbetar med resultatet i arbetsgruppen
 - Vi gör en handlingsplan
 - Vi följer upp handlingsplanen



- Vi har genomfört följande skyddsronder under de senaste 12 månaderna:
 - Fysisk
 - Organisatorisk och social
 - Hot och våld
 - Annan skydds rond (skriv typ av skydds rond i kommentarsfältet)
- Det finns skriftliga instruktioner för arbetsmoment som är förenade med allvarliga risker.
- Tillbud och arbetsskador (olycksfall, färdolycksfall, arbetssjukdom) som inträffar inom vår verksamhet rapporteras, utreds och följs upp.
- Vi gör sammanställningar över arbetsskador och tillbud.
- Vi anlitar företagshälsovård när vi behöver hjälp med det systematiska arbetsmiljöarbetet



§ 22

Namngivning av gemensam verksamhet på Tumba torg 105 KS/2022:00527

Beslut

Utskottet för Botkyrka som plats beslutar att anta namnberedningens förslag *Navet* som namn för Tumba torg 105.

Sammanfattning

Sedan den 1 november 2021 har Tumba bibliotek och Medborgarkontoret i Tumba gemensamma lokaler på Tumba torg 105.

Kultur- och fritidsförvaltningen och kommunledningsförvaltningen som ansvarar för verksamheterna har under våren 2022 arbetat för att de gemensamma lokalerna får ett namn, genom att medborgarna getts möjlighet att inkomma med förslag med passande namn för den nya mötesplatsen på Tumba torg. En arbetsgrupp har tagit emot namnförslagen och har därefter valt ut nio förslag för fortsatt beredning i namnberedningen.

Namnberedningen har beslutat godkänna namnet *Navet* för de gemensamma lokalerna på Tumba torg 105. Utifrån detta godkänner också Kultur- och fritidsnämnden namnberedningens förslag *Navet* som namn för lokalerna, under förutsättning att Utskottet för Botkyrka som organisation beslutar namnberedningens förslag.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2022-09-02.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att utskottet beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Kultur- och fritidsnämnden
Namnberedningen



§ 73

Redovisning av uppdrag - Badhus i Storvreten/Tumba förstudie TFN/2022:00167

Beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner förvaltningens redovisning av uppdraget gällande förstudie av nytt badhus i Storvreten/Tumba.

Sammanfattning

Förstudien för ett nytt badhus i Storvreten/Tumba har i enlighet med uppdrag från kommunstyrelsen (KS) studerat tre (3) platser som bedömts möjliga för att låta bebygga med ett nytt badhus.

Studien har utgått från kommunens Utvecklingsplan för Botkyrkas badhus (Dnr: KOF/2020:6) och behovs- och omvärldsanalyser, samt inriktning, innehåll och ungefärlig volym som finns beskrivet för ett nytt badhus i Storvreten/Tumba.

De platser som redovisas i rapporten är på av kommunen ägd mark och är heller inte i strid med av kommunen tidigare framtagna utvecklingsplaner för Storvreten och Tumba.

I en fördjupad analys av de tre förslagen som alla är intressanta, har arbetsgruppen med vägledning av styrgruppen för projektet kommit att se fördelar med att ett nytt badhus blir uppfört intill Storvretsparken. Det kluster som då skulle uppstå med nuvarande skola, idrott och friluftsområde och en pågående upprustning av Storvretsparken bidrar till utvecklingen av de planer på en utvecklad stadsdel som anges i Strukturplan Storvreten KS/2015:269.

Uppdraget har handlagts av teknik- och fastighetsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen. Rapporten har tagits fram med stöd av tjänstemän på berörda förvaltningar och i samarbete med externa konsulter inom arkitektur och VVS. Framtagna förslag har kostnadsbedömt av en extern beräkningskonsult.



Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2022-09-09.

Expedieras till:

Kommunstyrelsens budgetberedning
Erik Hsieh, projektchef