

Riktlinjer för automatiserade beslut

Diarienummer KS 25/676

- Mål** Mål beskriver vad kommunen ska uppnå. Den är många gånger abstrakt och beskriver sällan sättet som det uppnås på. De kan innehålla långsiktiga perspektiv och beskriver verksamhetsområden som ska utvecklas och i vilken riktning.
Exempel på mål: Mål och prioriteringar.
- Plan** Kommunens mål omsätts till handling oftast genom en plan. De beskriver närmare hur verksamheten ska arbeta för att uppnå satta mål.
Exempel på plan: Verksamhetsplan.
- Riktlinje** **Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifterna ska utföras. De beskriver ramarna och riktningen för området. Riktlinjer ska vara så detaljerade att våra medarbetare ska känna sig trygga i sitt agerande, men utan att detaljstyra ageranden.**
Exempel på riktlinje: Riktlinjer för styrdokument.
- Policy** En policy ska ge en princip att hålla sig till; ett sätt att se på en viss företeelse. En policy säger hur vi ska förhålla oss i t ex kommunikationsfrågor, hur vi ser på hemarbete eller hur kosten ska vara för de vi serverar.
Exempel på policy: Kommunikationspolicy
- Regel** Regler ska ge absoluta gränser för vårt agerande. Typiska ord och uttryck i sådana dokument är ”ska”, ”måste” och ”får inte”.
Exempel på regel: Regler för Ånge kommuns borgensåtagande.

Omfattar	Ånge kommunkoncern
Dokumentansvarig	Kommunchef
Fastställd av	Kommunstyrelsen
Fastställd när	(Datum och §§)
Giltig från och med	2026-01-01
Giltig till	2030-01-01

Innehåll

1	Syfte.....	1
2	När automatiserade beslut får användas	1
3	Begränsningar – beslut som inte får automatiseras	1
4	Ansvar.....	2
5	Krav på intern kontroll	2
6	Transparens och rättssäkerhet.....	3
7	Etik och integritet	3

1 Syfte

Ånge kommun har beslutat att tillåta automatiserade beslut i vissa fall. Dessa riktlinjer säkerställer att automatiserade beslut inom kommunen är rättssäkra, spårbara och följs upp systematiskt. Dessa riktlinjer syftar även för att översätta relevant författningstext och regelverk till medarbetare i Ånge kommun.

2 När automatiserade beslut får användas

Automatiserade beslut får endast användas i ärenden där beslutsunderlaget är fullständigt och reglerat av tydliga, objektiva kriterier. Det ska alltså vara möjligt att formulera beslutet i fasta regler eller logik, utan att en handläggare behöver göra en individuell eller skönsmässig bedömning.

Exempel på lämpliga områden kan vara:

- Förhandsgranskning mot fasta krav, som åldersgräns, inkomstnivå eller fullständigt ifylld ansökan.
- Upprepade och standardiserade beslut, exempelvis förnyelse av parkeringstillstånd eller bidrag där samma kriterier gäller för alla sökande.
- Beräkningar enligt lag eller taxa, där formeln är densamma oavsett individ.
- Förebyggande beslut enligt socialtjänstlagen, till exempel beviljandet av trygghetslarm.
- Kontering och fördelning av fakturor.

Om ett automatiserat beslut kan få betydande konsekvenser för en enskild, till exempel ekonomiska (utbetalning eller återkrav), juridiska (rättigheter eller tillstånd) eller sociala (tillgång till stöd eller service), krävs särskilt godkännande av kommunstyrelsen innan systemet tas i drift.

Innan nya eller ändrade automatiserade beslut införs ska en risk- och kontrollanalys göras. Den ska identifiera möjliga felkällor, risk för orimliga effekter samt hur beslutet kan kontrolleras i efterhand. Resultatet ska dokumenteras och följas upp inom ramen för kommunens internkontroll, för att säkerställa att besluten förblir korrekta och rättssäkra över tid.

3 Begränsningar – beslut som inte får automatiseras

Beslut får inte fattas automatiskt i ärenden där individuell bedömning, juridisk tolkning eller avvägning mellan motstridiga intressen är nödvändig. Exempel på sådana ärenden:

- Biståndsbedömning enligt socialtjänstlagen – till exempel försörjningsstöd eller äldreomsorg där individuella behov måste bedömas.
- Tillsyn och sanktioner – beslut som kräver juridisk prövning, till exempel bygglovstillsyn eller miljöskänkningar.
- Beslut som påverkar rättigheter eller skyldigheter – exempelvis tillstånd, förelägganden eller återkallelser där fel kan få rättsliga konsekvenser.
- Ärenden med känsliga personuppgifter – särskilt där beslut kan påverka enskildes integritet, hälsa eller sociala situation.
- Upphandlingar och LOV-beslut – där lagkrav på konkurrensutsättning och objektiv prövning gäller.
- Ärenden där överklagande inte är möjligt – automatisering får inte begränsa enskilds rätt till rättslig prövning.

Automatisering av beslut får alltså inte användas när beslutet förutsätter individuell bedömning, tolkning av lagstiftning eller avvägning mellan motstridiga intressen. Exempelvis ska ärenden som rör

biståndsbedömning, tillsyn, sanktioner eller känsliga personuppgifter alltid innehålla mänsklig prövning. Så länge speciallagstiftning inte säger annat, kan däremot ärendena beredas helt eller delvis automatiskt, men beslutet ska i dessa fall fattas av en människa.

4 Ansvar

Automatiserade beslut är en myndighetsutövning och omfattas därför av samma krav på laglighet, objektivitet och spårbarhet som manuella beslut. Ansvarsfördelningen ska vara tydlig så att det alltid går att fastställa vem som ansvarar för beslutets rättsliga, verksamhetsmässiga och tekniska delar.

Kommunstyrelsen beslutar vilka beslutstyper som får automatiseras, normalt genom sin delegationsordning. Kommunstyrelsen har också det övergripande ansvaret för att riktlinjer och kontrollsystem finns, samt att automatiserade beslut följs upp inom ramen för internkontrollen.

Avdelningschef eller VD ansvarar för att varje automatiserad beslutsprocess har en aktuell riskanalys, dokumenterade kontrollpunkter och en plan för hur dessa följs upp. Resultatet ska rapporteras i enlighet med kommunens ordinarie internkontrollprocess.

För varje automatiserad beslutsprocess ska det finnas en utsedd **processägare**. Processägaren ansvarar för att beslutens kvalitet och rättssäkerhet följs upp löpande, att förändringar i lagstiftning eller tillämpning hanteras, samt att riktlinjerna efterlevs i det dagliga arbetet. Det är processägaren bär det tyngsta lasset gällande automatiska beslut. Processägaren ska alltid vara skriftligt dokumenterat för respektive beslutsärende.

Systemförvaltaren ansvarar för att den tekniska miljön uppfyller krav på säkerhet och spårbarhet. Det innefattar loggning av beslut och förändringar, hantering av versioner, dokumenterad systemförvaltningsplan, samt att dataskydd och informationssäkerhet beaktas i alla delar av systemets livscykel.

Dataskyddsombud ska alltid konsulteras vid planering av införande av automatisk beslutstyper. De bör även involveras vid riskanalys och uppföljning för att säkerställa att dataskyddsförordningen (GDPR) och kommunens informationshanteringsplan efterlevs. Om ett ärende involverar känsliga personuppgifter ska Dataskyddsombud involveras och bistå vid genomförandet av en särskild utredning utifrån dataskyddsförordningen (GDPR) artikel 22. Processägaren ansvarar för att så alltid sker innan en tjänst för automatiska beslut driftsätts.

5 Krav på intern kontroll

Automatiska beslut har särskilda krav på sig för uppföljning, för att säkerställa en rättssäker hantering och att inget oförutsedd faktor kan påverka kvalitén eller riktigheten av beslutet. I Ånge kommun sker detta inom ramen för ordinarie internkontroll, via särskilda krav på riskhantering och uppföljning. Dessa krav ska mötas för varje ärendetyp som helt eller till betydande del hanteras via en automatiserad tjänst.

Automatiserade beslut ska omfattas av internkontroll och hanteras enligt:

- Riskbedömning och analys – innan införande: bedöm konsekvenser och sannolikhet för risker kopplade till beslutsprocessen eller dess rättsliga verkan.
- Kontrollmoment – alla automatiska beslutsprocesser ska ha årligen återkommande kontrollmoment i form av stickprov, dokumentgranskning eller granskning av loggar.

- Uppföljning – varje år ska risken på nytt bedömas och analyseras, och utfallet ska ligga till grund fortsatt hantering och utveckling. Identifierade brister ska leda till uppdaterade kontrollmoment eller ändrad process.

Genom denna struktur säkerställs att automatiserade beslut fortlöpande granskas och förbättras, att risker dokumenteras och att kommunstyrelsen och ansvariga chefer har underlag för styrning och uppföljning.

6 Transparens och rättssäkerhet

Automatiserade beslut ska utformas så att den enskilde alltid har insyn och möjlighet att påverka beslutet. Detta innebär bland annat att:

- Den enskilde ska informeras när ett beslut har fattats automatiserat och ha möjlighet att begära manuell omprövning. Exempel: en ansökan om parkeringstillstånd avslås automatiskt på grund av saknade uppgifter; den sökande ska kunna begära att ärendet prövas manuellt.
- Systemets beslutslogik och regelverk ska dokumenteras noggrant. Dokumentationen ska möjliggöra att beslut kan förklaras i efterhand, både för den enskilde och för intern granskning. Dokumentationen ska delges kommunstyrelsen innan automatiserade beslut tas i drift och vid uppdateringar av dokumentationen. Kommunstyrelsen ska alltså inte godkänna innehållet, men har möjlighet att agerar inom ramen för sitt ansvar och mandat om frågor uppstår.
- Automatiserade beslut ska vara överklagbara på samma sätt som manuella beslut, vilket innebär att regler för rättelse, ändring och laglighetsprövning ska gälla även för automatiserade ärenden.

Syftet med dessa krav är att säkerställa rättssäkerhet, transparens och spårbarhet i alla automatiserade beslut, samt att skapa förtroende för att systemen hanterar ärenden korrekt och objektivt.

7 Etik och integritet

Automatiserade beslut måste minst leva upp till samma rättsliga och etiska principer som manuella beslut. Det innebär att besluten ska vara sakliga, proportionerliga och bygga på relevanta uppgifter. Systemen får inte utformas på ett sätt som riskerar att leda till diskriminering eller orimliga effekter för enskilda.

Eftersom besluten bygger på behandling av personuppgifter omfattas de av dataskyddsförordningen (GDPR). Det innebär bland annat att endast nödvändiga uppgifter får behandlas, att beslut inte får fattas enbart på automatiserad grund om det kan få betydande konsekvenser för den enskilde utan att det finns rättsligt stöd, och att den registrerade har rätt till insyn och möjlighet att begära manuell omprövning.

Vid införande av nya automatiserade beslut krävs en dataskyddsbedömning (DPIA) om behandlingen kan innebära risker för den enskildes rättigheter. Bedömningen ska säkerställa att lagliga grunder finns, att riskerna är kända och att skyddsåtgärder är på plats innan systemet tas i drift.