

Revisionsrapport
Bisysslor – Rutiner för
kartläggning och rapportering

Härjedalens kommun

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
2. Resultat	4
3. Revisionell bedömning	6

Sammanfattning

Uppdrag och bakgrund

Arbetsgivaren kan förbjuda arbetstagaren att utöva bisyssla om denna anses vara ett hinder för ordinarie arbetsuppgifter eller konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet.

Med anledning av detta har kommunens revisorer beslutat att en översiktlig granskning ska göras av vilka rutiner och kontroller som görs inom kommunen av eventuella bisysslor.

Revisionsfråga

Är den interna kontrollen avseende kartläggning av anställdas bisysslor tillräcklig? Kontrollmål: Finns policy/riktlinjer för utövande av bisysslor? Förekommer bisysslor hos anställda? Vilken kännedom har kommunen om frekvensen och hur kontrolleras det?

Svar på revisionsfrågan och rekommendationer

Vi bedömer att rutiner för att kartlägga medarbetarna eventuella bisysslor snarast måste utarbetas. I dagsläget finns ingen samlad dokumenterad kartläggning inom varje nämnd och förvaltning och följaktligen ingen samlad bild av hur det ser ut i kommunen. Eftersom inga skriftliga rutiner finns är vår sammanfattande bedömning att kommunens interna kontroll inte är tillfredsställande.

Vi rekommenderar följande:

- Utarbeta skriftliga rutiner för att säkerställa att eventuella bisysslor i kommunen kan överblickas och dokumenteras. Bedömning av om en bisyssla ska tillåtas eller inte tillåtas görs i tveksamma fall tillsammans med förvaltningschef och HR-enheten och om det är en principiell fråga i kommunledningsutskottet.

Östersund 2016-06-23

DELOITTE AB

Kjell Pettersson, Certifierad kommunal revisor
Uppdragsansvarig

1. Inledning

1.1 Uppdrag och bakgrund

Arbetsgivaren kan förbjuda arbetstagaren att utöva bisyssla om denna anses vara ett hinder för ordinarie arbetsuppgifter eller konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet.

Med anledning av detta har kommunens revisorer beslutat att en översiktlig granskning ska göras av vilka rutiner och kontroller som görs inom kommunen av eventuella bisysslor.

1.2 Revisionsfråga och kontrollmål

Är den interna kontrollen avseende kartläggning av anställdas bisysslor tillräcklig? Kontrollmål: Finns policy/riktlinjer för utövande av bisysslor? Förekommer bisysslor hos anställda? Vilken kännedom har kommunen om frekvensen och hur kontrolleras det?

1.3 Avgränsning

Granskningen avser 2016.

1.4 Revisionskriterier och Metod

Underlag för bedömning är gällande regler och lagstiftning omkring bisysslor. Även intervjuer med tjänstemän har genomförts.

2. Resultat

2.1 Bisysslor – Kort om lagstiftning

Regler om offentlighetsanställdas bisysslor/sidouppdrag återfinns i Allmänna bestämmelser (AB 05 och 07) samt i Lagen om offentlig anställning (LOA).

Av regelverken (AB 05,07 och LOA) framgår att offentlig verksamhet måste utövas på ett sådant sätt att allmänhetens förtroende för kommunen/annan myndighet och dess anställdas oberoende och integritet inte kan ifrågasättas.

Arbetsgivaren kan förbjuda arbetstagaren att utöva bisyssla om den anses vara ett hinder för arbetsuppgifterna, kan påverka arbetstagarens handläggning av ärenden eller konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet. Grundprincipen är att bisyssla är tillåten.

Det är arbetsgivarens ansvar att begära in uppgifter om bisysslor och sidouppdrag från de anställda för att slutligt bedöma huruvida sysslorna ska tillåtas eller inte tillåtas. Uppgiftsskyldigheten gäller alla slags bisysslor och sidouppdrag.

I förarbetena till ovan lagstiftning framhålls upphandling av varor och tjänster som ett särskilt riskfyllt verksamhetsområde, där bisysslor kan vara särskilt förtroendeskadliga.

Även olika former av myndighetsutövning anses vara särskilt känsliga att kombinera ihop med bisysslor/sidouppdrag.

2.2 Rutiner och riktlinjer i Härjedalens kommun

Härjedalens kommun har ingen antagen policy eller särskilt fattade beslut i kommunstyrelsen eller fullmäktige för hur eventuella bisysslor ska handläggas och bedömas inom kommunen.

Ingen kartläggning av bisysslor sker på initiativ av HR-enheten utan det är upp till var och en av nämnderna och till kommunstyrelsen att hantera frågan.

För närvarande ser rutinerna ut enligt följande inom respektive förvaltning:

BFK: Ingen särskild rutin finns inom förvaltningen utan förvaltningschefen informerar samtliga chefer (ca 10 st rektorer/motsvarande) samt staben vid förvaltningen om frågan vid medarbetarsamtalen. Ingen systematisk kartläggning och uppföljning sker av förekomsten av bisysslor på olika nivåer inom förvaltningen. Ingen skriftlig sammanställning totalt finns inom förvaltningen (ca 264 anställda) över vilka bisysslor som

förekommer. Förvaltningschefen kan idag inte uttala sig om det förekommer bisysslor inom förvaltningen.

Miljö-bygg: Frågan om bisysslor tas upp av förvaltningschefen i samband med medarbetarsamtal. Ingen skriftlig sammanställning finns inom förvaltningen över förekomsten av bisysslor. Enligt förvaltningschefen finns en person med bisysslor inom förvaltningen (ca 22 anställda).

KLF: Ingen skriftlig sammanställning finns över eventuella bisysslor bland ca 70 anställda. Kommunchefen kan i dagsläget inte uttala sig om det förekommer bisysslor inom förvaltningen.

SBF: Enligt samhällsbyggnadsförvaltnings chef har ingen systematisk skriftlig kartläggning skett av förekomsten av bisysslor bland förvaltningens ca 170 medarbetare. Ingen skriftlig sammanställning finns följaktligen men förvaltningschefen anser ändå att han genom sina avdelningschefer och enhetschefer vet att det inte förekommer bisysslor inom förvaltningen.

SN: Ingen skriftlig sammanställning finns över förekomsten av bisysslor bland förvaltningens ca 540 anställda. Vid medarbetarsamtal, som förvaltningschefen genomför med avdelningschefer/motsvarande samt stabspersonal totalt 12 personer, resoneras omkring bisysslor för dessa 12 personer.

2.3 Förekomsten av bisysslor i kommunen

Vid genomförd intervju med HR-chefen framgår att bisysslor i kommunen inte uppmärksammas och att ingen samlad bedömning över förekomsten av bisysslor finns att tillgå.

Enligt HR-chefen kommer rutiner att utarbetas under hösten 2016 och förmedlas i samband med planerad arbetsrättsutbildning.

3. Revisionell bedömning

3.1 Bedömning av rutiner och intern kontroll och rekommendationer

Vi bedömer att rutiner för att kartlägga medarbetarna eventuella bisysslor snarast måste utarbetas. I dagsläget finns ingen samlad dokumenterad kartläggning inom varje nämnd och förvaltning och följaktligen ingen samlad bild av hur det ser ut i kommunen. Eftersom inga rutiner finns är vår sammanfattande bedömning att kommunens interna kontroll inte är tillfredsställande.

Unik i detta sammanhang är samhällsbyggnadsförvaltningen där förvaltningschefen bedömer att inga bisysslor förekommer bland förvaltningens ca 170 medarbetare. Ingen skriftlig sammanställning över kartläggningen finns att tillgå.

Vi rekommenderar följande: På en särskild blankett ska enhetschef eller motsvarande intyga att kartläggning av bisysslor skett på arbetsplatsen och återsändas till HR-enheten, exempelvis vartannat år. På återsända blanketter framgår vilka bisysslor som finns och vilka personer som utövar bisysslor. Den anställde skriver under att uppgiften stämmer på blanketten.

Bedömning av om bisysslor ska tillåtas eller inte tillåtas görs i tveksamma fall av förvaltningschef och HR-enheten och om det är en principiell fråga i kommunledningsutskottet. Efter genomförd insamling av blanketterna tas ärendet upp i Klu och avslutas. Inlämnade blanketter sparas och arkiveras tills en ny kartläggning gjorts.

Om tillgång till IT system finns och olika "portaler" kan införskaffas är detta naturligtvis ett sätt att rationalisera hanteringen men den formella hanteringen i tveksamma fall får inte åsidosättas.

Intervjuade personer

Gunnel Gyllander, kommunchef

Britt Paju, HR- chef

Carina Nilsson, förvaltningschef BFK

Irene Kolare, förvaltningschef Miljö-Bygg

Denise Wallén, förvaltningschef SN

Panos Alepliotis, förvaltningschef samhällsbyggnadsförvaltningen

Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök www.deloitte.com/about.

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloittes Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloittes Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.

© 2013 Deloitte AB