



Granskning av bisysslor

Sollefteå kommun

2023-03-10

Innehåll

01	Sammanfattning
02	Inledning
03	Syfte, revisionsfråga och avgränsning
04	Revisionskriterier
05	Metod
06	Resultat av granskningen
07	Slutsats
08	Rekommendationer

Sammanfattning



Vi har av Sollefteå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna kring bisyssla. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen har fungerande rutiner för att fånga upp och bedöma anställdas bisysslor.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen har relevanta riktlinjer men att den bör ses över då den är relativt gammal. Vi anser dock att informationen om vilka medarbetare som har bisysslor enkelt ska kunna tas fram vid varje givet tillfälle, varför ett register behövs. Kommunen bör även säkerställa att uppgifterna uppdateras årligen i samband med medarbetarsamtalen.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att riktlinjerna fortfarande är aktuella.
- Skapa ett register över samtliga medarbetares bisysslor.
- Ta fram rutiner för följa upp att frågan om bisysslor finns med på medarbetarsamtalen årligen.

Inledning

Vi har av Sollefteå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna kring bisyssla. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Med bisyssla förstås varje syssla, tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet. Om arbetsgivaren anser att en bisyssla hindrar arbetsuppgifterna, kan påverka arbetstagarens handläggning av ärendet i sitt arbete eller konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet, kan arbetsgivaren förbjuda arbetstagaren att utöva sådan bisyssla, i enlighet med lagen om offentlig anställning

Därför är det viktigt att interna rutiner och riktlinjer är tydliga och att dessa är kända i organisationen och efterlevs.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens rutiner avseende bisyssla behöver granskas.

Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen har fungerande rutiner för att fånga upp och bedöma anställdas bisysslor.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Har kommunen aktuella rutiner och ändamålsenliga styrdokument/riktlinjer?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att rutinerna efterlevs genom återrapportering och/eller inom ramen för uppföljning av intern kontroll?

Metod



Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av relevanta styrdokument
- Intervju med berörd tjänsteperson

Rapporten är faktakontrollerad av den intervjuade.

Resultat av granskningen

Riktlinjer för bisyssla

lakttagelser

Bisyssla regleras i Allmänna bestämmelser (AB) om Lagen om offentligt anställda (LOA §7). Kommunstyrelsen i Sollefteå kommun har fastställt styrdokumentet "Riktlinjer Bisyssla" KS 2010-05-11 § 85. Riktlinjen beskriver Sollefteå kommuns viljeinriktning att förebygga så att det inte uppstår några tveksamheter mellan medarbetare och arbetsgivare när det gäller bisyssla. Generellt är kommunen positivt inställd till bisysslor eftersom dessa i de flesta fall utvecklar medarbetarens kompetens och erfarenhet. Tillåtna bisysslor är sådana som inte är förtroendeskadliga, arbetshindrande eller innebär konkurrens med kommunens egna verksamhet. I styrdokumentet finns dessa definierade.

Allmänheten ska ha fullt förtroende för kommunen. Bisysslor ska därför förbjudas om det finns risk för påverkan på medarbetarens arbetsinsats, förtroendeskadlig bisyssla eller om bisysslan konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet.

Förekomsten av bisysslor ska vara känd av arbetsgivaren och uppgifter om bisysslor inhämtas som en naturlig del vid anställningstillfället och i det årliga medarbetarsamtalet. Det är personalchef som fattar beslut om att tillåta bisyssla. Arbetsgivaren kan ensidigt bestämma om bisysslan är tillåten eller inte. Besluten ska vara skriftliga och diarieföras.

Det är viktigt med öppenhet och återkommande diskussioner om Sollefteå kommuns syn på bisysslor och hur sådana ska hanteras på ett korrekt sätt både ur arbetsgivar- och medarbetarperspektiv. Det ska vara känt i organisationen att arbetsgivaren regelbundet undersöker förekomst av bisyssla hos medarbetarna.

Arbetsledare har ett särskilt ansvar för att informera sina medarbetare om synen på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten. Frågan ska tas upp på arbetsplatsträffar, i medarbetarsamtal och inför anställning av ny medarbetare.

Resultat av granskningen

Information och utbildning forts.

Bedömning

I mallen för årliga medarbetarsamtal finns en punkt där chefen ska följa upp om den anställda har bisysslor men det görs ingen uppföljning att denna fråga ställs eller dokumenteras.

I riktlinjerna framgår påföljder om medarbetaren brister i sina skyldigheter att lämna uppgifter om bisysslan eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla. Påföljden kan vara en skriftlig varning och leda till uppsägning.

I bilaga till riktlinjerna finns checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet som stöd för bedömningen.

I intervju med förhandlingschefen framgår det att kommunen 2010 gjorde en total genomlysning av samtliga anställdas bisysslor. Vid genomlysningen skapades inget register utan alla handlingar finns i respektive anställds personmapp, vilket innebär att det inte finns en total överblick.

Fr o m 2021 finns en e-tjänst där personalen ska rapportera sina bisysslor men där finns ingen historik före 2021.

I diskussion med förhandlingschefen ser han själv ett behov av att stärka rutinen kring bisyssla eftersom riktlinjerna är så pass gamla och att kommunen saknar en total överblick över medarbetarnas bisysslor.

Slutsats

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen har relevanta riktlinjer. Eftersom riktlinjerna beslutades 2010 delar vi förhandlingschef uppfattning att de bör ses över och ev uppdateras. Vi anser dock att det är en brist att kommunen inte har en total sammanställning över medarbetarnas bisysslor och att kommunen borde nyttja möjligheten med den nya e-tjänsten att uppdatera denna information.

För att säkerställa att frågan om bisyssla tas upp i de årliga medarbetarsamtalen bör en rutin för uppföljning av detta införas.

Rekommendationer



Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att riktlinjerna fortfarande är aktuella.
- Skapa ett register över samtliga medarbetares bisysslor.
- Ta fram rutiner för följa upp att frågan om bisysslor finns med på medarbetarsamtalen årligen.

Datum som ovan

KPMG

Anna Sundholm

Auktoriserad revisor

Kristoffer Bodin

*Auktoriserad revisor/Certifierad
kommunal revisor
Kundansvarig*



kpmg.com/socialmedia

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavor to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation.

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

The KPMG name and logo are registered trademarks or trademarks of KPMG International.